MINISTERIO DE ECONOMIA

Resolución N° 118

Santa Fe, "Cuna de la Constitución Nacional"
08 ABR 2020

VISTO:

El expediente N° 00320-0005211-8, del Registro del Sistema de Información de Expedientes (S.I.E.), mediante el cual el Ministro de Economía ordena a la Secretaria de Recursos Humanos y Función Pública, la elaboración de un proyecto de resolución que establezca el procedimiento para realizar las designaciones de personal suplente y/o las contrataciones de estos, por parte del Ministro de Salud, en el marco de lo establecido en el DNU Nº 260/20 del Poder Ejecutivo Nacional y el Decreto Nº 279/20 del Poder Ejecutivo Provincial; y

CONSIDERANDO:

Que la norma citada en último término pondera necesario ampliar de manera transitoria las atribuciones del Ministro de Salud, con la finalidad de brindar soluciones inmediatas a los problemas que se presentan ante una emergencia sanitaria como la declarada mediante Decreto Nº 260-PEN-20;

Que el artículo 7° del Decreto Nº 279/20 faculta al Ministro de Salud a disponer, en caso de resultar necesario, el incremento de la carga horaria del personal profesional de la salud comprendido en el escalafón normado por Ley Nº 9.282, cubrir funciones con personal suplente en el marco de los regímenes aprobados por Decretos N° 3202/05 y N° 522/13, sus modificatorios y complementarios con prescindencia de la causal que originó la vacancia y de su duración excluyendo la aplicación de los artículos 10° a 14° del mencionado en último término, si resultare necesario en el marco de la emergencia;

Que el artículo 8° de dicho plexo normativo autoriza a efectuar contrataciones de servicios personales necesarios para cubrir tareas o funciones derivadas de la emergencia, bajo el régimen del artículo 169° de la Ley Nº 12.510 o el art 8° de la Ley Nº 8.525, hasta un importe mensualde PESOS CINCUENTA MIL ($50.000) por cada una de ellas;

Que las personas contratadas por esta vía podrán ser asignadas por el Ministerio de Salud a cualquiera de los efectores públicos o privados donde se estuvieren desarrollando acciones para atender la emergencia declarada;

Que se ha expedido la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública como así también la Dirección General de Presupuesto;

Que ha tomado su intervención de competencia la Dirección General de Asesoría Letrada de la Jurisdicción;

Que la presente resolución se dicta en ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 12° de la Ley 13.920 (Ley de Ministerios) y lo normado en el artículo 12° del Decreto Nº 279/20,respecto a que la delegación dispuesta por el artículo 7° se instrumentará en base al procedimiento que establezca al efecto el Ministerio de Economía;

POR ELLO

EL MINISTRO DE ECONOMÍA
RESUELVE:

Artículo 1°: A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 7° y 8° del Decreto N° 279/20, con relación a la designación de personal suplente o efectuar contrataciones de servicios personales, se sustanciará el trámite especial abreviado que se detalla en la presente resolución y con el circuito administrativo que se consigna, finalizando con el dictado de la Resolución del Ministerio de Salud, designando al personal suplente o suscribiendo el contrato respectivo.

Artículo 2°: Todas las Resoluciones del Ministerio de Salud a través de las cuales se dispongan designaciones de personal y que se encuentren alcanzadas por las disposiciones del artículo 7° del Decreto Nº 279/20, deberán contener una planilla con los datos y formato requeridos por la Sectorial de Informática de la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública, encargada de procesar la información del Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARH) para la correcta liquidación de haberes del personal, conforme obra en los modelos de los Anexos "A" y "B" que forman parte integrante de la presente.

Artículo 3°: Las áreas del Ministerio de Salud que operen el sistema referido en el artículo 1° deberán cargar en la forma habitual las novedades del mes en el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARH), cualquiera sea el escalafón y/o situación de revista del agente designado, fueren estos reemplazantes, interinos o contratados por artículo 8° de la Ley N° 8.525.

Artículo 4°:Para el caso de los incrementos horarios previstos en el inciso a) del artículo 7° del Decreto Nº 279/20, los mismos deberán registrarse en el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARH) de idéntico modo en que se lleva a cabo regularmente: ingresando una Licencia sin sueldo 2-51-pm en el cargo titular y designando como interino o reemplazante, según corresponda, en el cargo con mayor prestación horaria.

Artículo 5°:Para el caso de tratarse de la cobertura de suplencias previstas en el inciso b) del artículo 7° del Decreto Nº 279/20 deberá constatarse que para cada reemplazo haya sido previamente ingresada al sistema la ausencia respectiva, cualquiera fuere la causal que le dé origen. Si la designación tuviera carácter de interina, la Dirección de Personal del Ministerio de Salud deberá corroborar que el cargo se encuentre efectivamente vacante y cuente con crédito presupuestario, dato que será validado al momento de la denominada barrida de novedades por parte del personal de la Sectorial de Informática dependiente de esta Secretaría, encargada de realizar dicho proceso mediante el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARH).

Artículo 6°: Para el caso de efectuarse contrataciones bajo los regímenes previstos por el artículo 8° del Decreto Nº 279/20, la planilla deberá consignar los datos de identificación, tipo de contrato, monto de la retribución mensual y plazo total de contratación, conforme surge del Anexo "B" que forma parte integrante de la presente. Para el caso de las gestiones que se realicen en el marco del artículo 169° de la Ley Nº 12.510, la imputación presupuestaria del gasto se realizará en el programa 86 - CORONAVIRUS (COVID-19) por un plazo de tres (3) meses. Para el resto de las designaciones y contrataciones que se dispongan en el marco de los artículos 7° y 8° del Decreto N° 279/20, cuya imputación del gasto corresponda al inciso 1 – Gastos en Personal, deberán ofrecerse economías genuinas que compensen la mayor erogación.

Artículo 7°:La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública será la encargada de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente, teniendo en cuenta lo establecido por el artículo 9° del Decreto N° 279/2020, controlando asimismo que se respeten los plazos y montos mensuales máximos para cada contratación. La intervención de este Órgano Rector constará de dos (2) etapas:

a) La primera, en forma digital, será previa al dictado de la Resolución Ministerial que disponga la ampliación de la carga horaria, la designación de personal suplente, o la contratación con encuadre en el artículo 169° de la Ley Nº 12.510 o en el artículo 8° de la Ley N° 8.525. La Dirección General de Personal del Ministerio de Salud remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de este Ministerio (rrhh_decreto_279_20@santafe.gov.ar)un archivo en soporte digital que contendrá el "Anexo C" que forma parte integrante de la presente, los informes emitidos por los Servicios de Administración y de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Salud, junto al proyecto de Resolución.

Verificada y completa que estuviera, se validará la información y comunicará en forma electrónica a la Dirección General de Personal del Ministerio de Salud que no hay reparos al dictado de la norma o, en caso contrario, que no se encuentra en condiciones de ser validada, consignando el motivo del rechazo.

b) La segunda etapa se concretará una vez dictada la resolución por parte del Ministerio de Salud,mediante la remisión del expediente en soporte papel y habiéndose recabado la totalidad de la documental requerida por la normativa vigente. El mismo tendrá como destino la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, quien ratificará la validación digital realizada o dispondrá, en caso contrario, las medidas que considere apropiadas.

Dictada la Resolución de designación, junto a la planilla Anexa "A" (interinos y reemplazantes) o "B" (contratados), según corresponda, deberán ser remitidas por correo electrónico en dos formatos (documento portable y planilla de cálculo) a la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública dependiente de este Ministerio de Economía (rrhh_decreto_279_20@santafe.gov.ar), ello a efectos de su control estadístico y presupuestario.

Artículo 8°: La Sectorial de Informática dependiente de la Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública será la encargada de verificar mensualmente, a través de un proceso informático, las coincidencias de la información cargada en el SARH respecto de las designaciones de personal suplente o contratado y la enviada en los Anexos "A" y "B", de la Resoluciones del Ministerio de Salud, al correo electrónico detallado precedentemente, informando a dicha Secretaría respecto a los eventuales casos de incumplimiento, errores o inconsistencias. En tal virtud, ésta última determinará si procede su liquidación durante el mes en que se advierten los desvíos y, para el caso que esta no corresponda, se informara a la Dirección General de Administración del Ministerio de Salud a efectos de que proceda en consecuencia.

Artículo 9°: La Dirección General de Presupuesto intervendrá en las gestiones en las que se dispongan designaciones en el marco del artículo 7° y 8° del Decreto N° 279/20, cuya imputación del gasto corresponda al inciso 1 – Gastos en Personal, a fin de controlar que se ofrezcan las economías genuinas que compensen la mayor erogación. Para ello, deberán ser remitidas las planillas Anexas "A" (interinos y reemplazantes) o "B" (contratados del art. 8° de la Ley Nº 8.525), según corresponda, por correo electrónico a la Dirección General de Presupuesto dependiente de este Ministerio de Economía (presupuesto@santafe.gov.ar), juntamente con el informe del área de Personal y del Servicio Administrativo donde se informe el costo mensual de la gestión y la economía a utilizar.

Para el caso de las gestiones que se realicen en el marco del artículo 169° de la Ley Nº 12.510, deberá remitirse la Planilla Anexa "B" (contratados) y el Compromiso Preventivo correspondiente por correo electrónico a la Secretaría de Hacienda(secretaria_hacienda@santafe.gov.ar)para su respectiva autorización.

Artículo 10°: El Ministro de Economía podrá ordenar, a través de las Secretarías mencionadas en los artículos precedentes, la abstención de pago de las asignaciones que sean consideradas irregulares o fuera de las previsiones presupuestarias.

Artículo 11°: La presente Resolución será aplicable por el término de seis (6) meses contados a partir del 23 de marzo de 2020.

Artículo 12°: Comuníquese la presente al Señor Ministro de Salud, a la Señora Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, a las Direcciones Generales, de Personal, de Administración, y toda otra área dependiente de esa Jurisdicción que deba intervenir en el proceso detallado precedentemente.

Artículo 13°: Regístrese, comuníquese, publíquese, y archívese.

C.P.N. Walter Alfredo Agosto
Ministro de Economía

Anexo "A" Suplencias

Tipo Doc.	Nro. Documento	Apellido	Nombres	Fecha Toma Posesión	Sit. de Revista	ID del SARH	N° de Doc Origen de Vacante	Descripción Origen de Vacante

Tipo Doc: debe ser un número de acuerdo al siguiente detalle: 1-Libreta de Enrolamiento, 2 -Libreta Cívica, 3 -Documento Nacional de Identidad, 4 - Cédula de Identidad, 5 - Pasaporte, 6 - Cedula Extranjera.

Nro.Documento: debe constar 8 dígitos sin puntos. Si es menor a 10000000, el primer dígito deberá ser un '0' o 'F' o 'M'

Fecha de toma de posesión: con el siguiente formato dd/mm/yyyy

Sit. de Revista: un número de acuerdo a los siguientes valores 2 -Interino, 3 – Reemplazante

ID del SARH: debe ser sin puntos

N.º de Doc Origen de Vacante: es opcional . De consignarlo debe respetar el mismo formato que el Nro.Documento

Descripción Origen de Vacante: puede ir el Apellido y Nombre del origen de la vacante (relacionado con la columna anterior) o si se trata de un cargo nuevo el Nro y tipo de Norma Legal que avala dicha creación

Anexo "B" Contratos

Tipo Doc.	Nro. Documento	Apellido	Nombres	Fecha Toma Posesión	Tipo de Contrato	Monto mensual	Plazo del contrato	cargo/tarea a desempeñar

Tipo Doc: debe ser un número de acuerdo al siguiente detalle: 1-Libreta de Enrolamiento, 2 -Libreta Cívica, 3 -Documento Nacional de Identidad, 4 - Cédula de Identidad, 5 - Pasaporte, 6 - Cedula Extranjera.

Nro.Documento: debe constar 8 dígitos sin puntos. Si es menor a 10000000, el primer dígito deberá ser un '0' o 'F' o 'M'

Fecha de toma de posesión: con el siguiente formato dd/mm/yyyy

Tipo de contrato: Art. 169 (para los contratados que facturan) o Art. 8° (para los contratados con recibos de sueldos)

Monto mensual: para los contratos realizados por art. 169° y equivalencia en cargo para los del art. 8°

Plazo del contrato: expresado en cantidad de meses

Provincia de Santa Fe	**Certificación de Antecedentes:** **Designación Personal Suplente** (Decreto N° 3202/05 y 522/13) **Contratado** (Artículos 8° Ley N° 8.525 y Artículo 169° Ley N° 12.510) **Incremento de carga horaria** (Ley N° 9.282)	**ANEXO C**

Datos de la Jurisdicción Solicitante

Ministerio / Secretaría / Área Solicitante	

Modalidad

☐ **Personal Suplente** (Decreto N° 3202/05 – Decreto N° 522/13

☐ **Contratos** (Ley N° 8.525 - Art. 8°)	Monto Mensual			
☐ Locación de Servicios Personales (Ley N° 12.510 - Art. 169°)	Monto Mensual			
☐ **Incremento de Carga Horaria** (Ley N° 9.282)	Cantidad de Horas	Actual	Incremento	TOTAL

Datos de Postulante

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

N° Orden		**Documentación a Presentar por la Jurisdicción Solicitante**
1		Nota de Inicio de Gestión de Designación/Contratación/Incremento de horas de Personal
2		Constancia del control y verificación de la vigencia del Orden de Prelación de los Escalafones surgidos del Decreto N° 522/13
Documentación presentada por el postulante, requerida por la Dirección General de Personal Jurisdiccional y agregada al Expediente de designación o contratación		
3		Copia del documento de identidad, con domicilio actualizado, certificada por Autoridad Judicial, Notarial o Funcionario Competente
4		Currículum Vitae firmado por el interesado en todas sus hojas
5		Certificado de Conducta emitido por Policía Provincial (Decreto N°101/83)
6		Constancia CUIL/CUIT de ANSES (Decreto N° 2454/04)
7		Certificado Negativo emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Art. 7 del Anexo al Decreto N° 1005/06 reglamentario de la Ley N° 11.945)
8		*Declaración jurada de la no existencia de incompatibilidades* (Ley N° 4973 y sus modificatorios, Dto. N° 1630 del 25/10/1973)
9		Declaración Jurada de Compromiso Ético en el Ejercicio de la Función Pública y de no Incurrencia en Incompatibilidad (Decreto N° 2141/16)
10		Copia del título habilitante certificada en Autoridad Judicial o Notarial o Funcionario del área que lo expidió
11		Constancia de inscripción ante AFIP
12		Certificado de Antecedentes Penales

Firma y Sello
(Dirección General de Personal – Ministerio de Salud)

OBSERVACIONES:

MODALIDADES:

*PERSONAL SUPLENTE - DECRETO N° 3202/05: Se deberán completar los datos del postulante, además se deberá marcar con una X (cruz) la documentación, agregada al expediente, correspondiente al ORDEN Nº 1,3,4,6,8,9 y 10.
Se recuerda que, de acuerdo a lo establecido en el Art. 9° del Decreto N° 279/2020, la acreditación de la documental dispuesta en el orden N° 5, 7 y 12, podrá ser suplida mediante una declaración jurada.
*PERSONAL SUPLENTE - DECRETO N° 522/13: Se deberán completar los datos del postulante, además se deberá marcar con una X (cruz) la documentación, agregada al expediente, correspondiente al ORDEN N° 1,2,3,4,6, 8,9 y 10.
Se recuerda que, de acuerdo a lo establecido en el Art. 9° del Decreto N° 279/2020, la acreditación de la documental dispuesta en el orden Nº 5, 7 y 12, podrá ser suplida mediante una declaración jurada.
*PERSONAL CONTRATADO - ART. 8º LEY Nº 8,525: Se deberán completar el Monto Mensual, los datos del postulante, además se deberá marcar con una X (cruz) la documentación, agregada al expediente, correspondiente al ORDEN N° 1,3,4,6,8,9,10 y 11.
Se recuerda que, de acuerdo a lo establecido en el Art. 9° del Decreto N° 279/2020, la acreditación de la documental dispuesta en el orden Nº 5, 7 y 12, podrá ser suplida mediante una declaración jurada.
*PERSONAL CONTRATADO - Locación de Servicios - ART. 169° LEY N° 12.510: Se deberán completar el Monto Mensual, los datos del postulante, además se deberá marcar con una X (cruz) la documentación, agregada al expediente, correspondiente al ORDEN Nº 1,3,4,6,8,9,10 y 11.
Se recuerda que, de acuerdo a lo establecido en el Art. 9° del Decreto N° 279/2020, la acreditación de la documental dispuesta en el orden N° 5, 7 y 12, podrá ser suplida mediante una declaración jurada.

* INCREMENTO DE CARGA HORARIA - LEY N° 9,282: Se deberán completar la Cantidad de Horas Actuales, Incrementadas y Totales, los datos del postulante, además del ORDEN Nº 1.

S/C 30893 Jun. 4 Jun. 8