



Provincia de Santa Fe

Poder Ejecutivo

## ANEXO ÚNICO

### Reglamentación

#### CAPÍTULO II SUBSISTEMA DE RECURSOS HUMANOS Y FUNCIÓN PÚBLICA.

##### SECCIÓN I – Definición

**Artículo N° 156°:** Sin reglamentar.

##### SECCIÓN II – Organización y Competencias.

**Artículo N° 157°:** El Director General y el Subdirector General de la Unidad Rectora deberán dedicar todas sus actividades al servicio de la Administración Pública con la sola excepción de la docencia, en la medida que sea compatible con sus funciones según las disposiciones en vigencia.

La eventual ausencia del Director General de Recursos Humanos y Función Pública será cubierta por su reemplazante natural, con percepción de los suplementos y adicionales pertinentes, de así corresponder en orden a la normativa vigente.

**Artículo N° 158°:**

**Inciso a):** La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública con la Dirección General de Presupuesto en la formulación de los aspectos financieros y presupuestarios

**Inciso b):** Interactuará con la Dirección General de Presupuesto en la proyección financiera de todas las retribuciones que se instituyan en la hacienda pública;

**Inciso c):** Intervendrá en el dictado de toda norma y procedimiento que refleje la carrera de los agentes públicos y que servirá de base para el procesamiento de sueldos, que permita la proyección, interpretación y aplicación de la normativa atinente al Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARH), en base al relevamiento continuo de necesidades y requerimientos para su paulatina implementación en todos los ámbitos de la Administración Pública Provincial, interactuando en lo que fuere pertinente, con la Sectorial de Informática de Recursos Humanos.

**Inciso d):** Interactuará con la Sectorial de Informática de Recursos Humanos en el procesamiento de haberes del personal de la Administración Pública Provincial, en sus tres Poderes y Organismos Descentralizados.

**Inciso e):** Los Sistemas de Administración Financiera (S.A.F.) mientras no tengan implementados en su jurisdicción o ente el Sistema de Administración de Recursos Humanos (S.A.R.H.) deberán informar a la Dirección General de





*Provincia de Santa Fe*

*Poder Ejecutivo*

Recursos Humanos y Función Pública la nómina de cargos ocupados y vacantes, de planta permanente y temporaria, de la Administración Provincial, su desagregación institucional, por sectores, categorías y niveles, compatibilizándola con las plantas autorizadas por el Presupuesto.

**Inciso f):** Sin reglamentar.

**Inciso g):** Sin reglamentar.

**Inciso h):** Sin reglamentar.

**Inciso i):** A los fines pertinentes, entenderá en la determinación de criterios unificados, vinculados a la interpretación y aplicación de la normativa relativa a los recursos humanos y su relación con el Estado Provincial, en coordinación con las Jurisdicciones y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Provincial. Los criterios unificados definidos por el órgano rector serán de aplicación en las distintas jurisdicciones.

**Inciso j):** Tendrá a su cargo proponer pautas de elaboración para la modificación o creación de Estructuras Orgánico-Funcionales de las Jurisdicciones y/o Entes y/u Organismos del Poder Ejecutivo, siguiendo principios de racionalidad y agilidad en su concreción, teniendo como objetivo primordial y premisa rectora, resultados que redunden en economía procedimental. Las estructuras orgánico funcionales deberán estar diseñadas para llevar adelante los programas de trabajo y los soportes administrativos y jurídicos necesarios. Se promoverá que las mismas contemplen la organización en equipo y redes. La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública emitirá los instructivos que crea conveniente a fin de verificar los criterios de construcción de las estructuras orgánico-funcionales.

**Inciso k):** En interacción con los organismos correspondientes del Ministerio de Economía.

**Inciso l):** En lo atinente a cuestiones salariales evaluará con los órganos competentes del Ministerio de Economía, el impacto hacendal de las alternativas; asesorando además en la redacción y notificación de Actas de Comisión Paritaria y Decretos homologatorios, controlando el efectivo cumplimiento de todo aquello atinente a sus competencias propias que hubiese sido resuelto en su ámbito.

**Inciso m):** Todos los contratos de servicios personales y sus renovaciones, deberán contar con la necesaria intervención de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública a efectos del control administrativo y técnico pertinente. La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública habilitará un registro de contratos y pasantías.

**Inciso n):** La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública tendrá a su cargo el suministro de los datos estadísticos a los organismos pertinentes y en su caso a la formulación de los mismos.





*Provincia de Santa Fe*

*Poder Ejecutivo*

**Inciso ñ):** Se le asignan además las siguientes:

1.- Controlar la efectiva entrega de Ropa de Trabajo (art. 124° - Decreto Acuerdo N° 2695/83) e intervenir en cualquier controversia que eventualmente pudiera suscitarse como consecuencia de su distribución.

2.- Intervenir en el régimen de concursos correspondiente al personal alcanzado por los escalafones comprendidos por la Ley 10.052, modificada por su similar N° 12.750, previo al dictado de la Resolución convocante, con el objeto de verificar y controlar técnicamente los aspectos formales e instrumentales que aseguren uniformidad de criterios en los procedimientos.

3.- Participar en los procedimientos de selección de personal, en forma previa al dictado del acto administrativo de convocatoria y en las distintas etapas de evaluación que exija la normativa vigente, proponiendo las modificaciones que fueran menester, a efectos que los métodos utilizados posibiliten evaluar el ajuste de los individuos que se seleccionen a los puestos de trabajo o funciones a cubrir, siguiendo los principios de idoneidad, objetividad, imparcialidad y transparencia.

Asimismo, colaborará además con los estamentos administrativos pertinentes de las Jurisdicciones u Organismos que impulsen trámites de incorporación de personal, en la elaboración de los perfiles de los puestos a cubrir, definiendo los atributos personales básicos, titulación o especialización técnica, méritos formales, e identificación de otras competencias, que en cada caso se consideren clave para el éxito en el desempeño del titular del puesto y que garanticen su idoneidad.

4.- Promover la investigación, a través de un exhaustivo seguimiento de trámites del Sector Público, elevando propuestas tendientes a optimizar los recursos humanos de la provincia, ello con el objetivo de brindar calidad en el servicio público a prestar, satisfacción personal del agente público y su consecuente valoración por parte de la comunidad.

5.- A requerimiento de la superioridad, e interactuando con las entidades gremiales signatarias de las diferentes convenios colectivos de trabajo, articular mecanismos de consenso que posibiliten anticipar conflictos vinculados con la relación de empleo público.

6.- Entender en todo lo relativo a las asignaciones familiares, reguladas por la Ley N° 9290, modificatorias, complementarias y toda otra normativa de aplicación actual o que reemplace la misma, a través del módulo específico del Sistema de Administración de Recursos Humanos (S.A.R.H.).

7.- Intervenir en la expedición de certificaciones de servicios de todos los agentes de la Administración Pública Provincial, a los fines previsionales y otros.

8.- En toda actuación en la que tome intervención, en la cual se propicien designaciones de agentes del Estado Provincial, cualquiera fuere la modalidad





*Provincia de Santa Fe*

*Poder Ejecutivo*

laboral, previo al dictado de la norma legal correspondiente, se informará sobre situaciones de incompatibilidad laboral, según la normativa vigente.

9.- Todo trámite de asignación de suplementos y adicionales deberá contar con la intervención previa de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

### **SECCIÓN III – Normas técnicas comunes.**

**Artículos 159° al 162°:** Sin reglamentar.

**Artículo 163°:** Atento al carácter alimentario del haber del agente público, el Director General de Recursos Humanos y Función Pública establecerá los casos excepcionales en los cuales se permitirán las liquidaciones complementarias parciales o individuales.

**Artículos 164° al 167°:** Sin reglamentar.

**Artículo 168°:** Sin perjuicio de las autorizaciones previstas por la ley, las horas suplementarias y/o extraordinarias deberán contar con la aprobación previa del Ministerio de Economía y expresa autorización del Poder Ejecutivo, cuando vayan a ser cumplidas en el ámbito de la Administración Pública Centralizada.

**Artículo N° 169°:** Los contratos de servicios personales se registrarán por un instrumento escrito que además de otras cláusulas que identifiquen a las partes, deberá contener de manera precisa el servicio autónomo a realizar, el cual tendrá relación estricta con la idoneidad requerida para llevar a cabo las tareas a efectivizar por el contratado y será realizado en forma personal y directa.

La idoneidad se acreditará mediante el procedimiento que el titular de la Jurisdicción o ente convocante evalúe conveniente, debiendo prever, entre otras, evaluaciones de Antecedentes y/o de Conocimientos y/o de Habilidades.

Percibirá como única retribución por los servicios prestados, un monto total, pagadero en cuotas y sujeto al cumplimiento de las etapas y/u objetivos que se establezcan y no al mero transcurso del tiempo.

Esta modalidad que se prestará en carácter personal, sólo puede ser utilizada para la realización de trabajos que, ya sea por su naturaleza, por su transitoriedad, por su profesionalidad o por su excepcionalidad, no puedan ser materializados por personal de planta permanente.

Las referidas contrataciones, por tratarse de servicios personales, no ocuparán un cargo presupuestario de la Planta de Personal Permanente (Previsto en la Estructura Orgánica Funcional) ni Transitoria, debiendo contar con la previsión presupuestaria y financiera pertinente.





*Provincia de Santa Fe*

*Poder Ejecutivo*

En el contrato respectivo, deberá establecerse expresamente la responsabilidad propia y exclusiva del contratado, quién actuará inexcusablemente sin relación de dependencia con el Estado.

Será a exclusivo cargo del contratado, las obligaciones impositivas nacionales, provinciales y municipales, así como las de previsión social y la cobertura de servicios de salud, que emanen de esta relación contractual.

La Dirección General Recursos Humanos y Función Pública será el Órgano Rector que tendrá a su cargo el contralor de las intervenciones Jurisdiccionales pertinentes y el cumplimiento de los extremos exigidos para las contrataciones que se promuevan, siendo el órgano de interpretación en caso de controversias suscitadas en dichos trámites.

La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública establecerá, con acuerdo de la superioridad, las reglamentaciones y procedimientos, debiendo proponer pautas para la elaboración de los modelos de contratos respectivos.

