

2
LA PLATA, 10 MAY 2013

VISTO el expediente N° 2100-15324/12 y el Decreto N° 1322/05
y N° 658/12, y

CONSIDERANDO:

Que el Poder Ejecutivo provincial, a partir del dictado del Decreto N° 658/12, creó la Secretaría de Personal y Política de Recursos Humanos, la que se constituyó como el Organismo Central de Administración del Personal, de conformidad a lo previsto por el artículo 122, siguientes y concordantes de la Ley N° 10.430 y su reglamentación, transfiriendo a su órbita las estructuras orgánico funcionales, los recursos humanos, económicos, financieros y materiales, como así también los derechos y obligaciones correspondientes a la Dirección Provincial de Personal y a la Unidad de Implantación del Sistema Único Provincial de Administración de Personal;

Que entre sus competencias se hallan las de proponer y supervisar las políticas de recursos humanos que integran la Administración Pública provincial y la de establecer lineamientos y pautas comunes de gestión en materia de recursos humanos vinculados al desarrollo de las carreras correspondientes a los distintos regímenes y estructuras orgánico funcionales que las receipten;

Que en dicho entendimiento, deviene oportuno y conveniente establecer pautas y procedimientos para la formulación y aprobación de los distintos planteles básicos innominados y nominados de los Organismos de la Administración Pública Provincial centralizada y descentralizada, en la medida en que —conforme lo establece el artículo 139 de la Ley N° 10.430, T.O. Decreto N° 1869/96—, aquéllos constituyen la dotación de personal cualitativa y cuantitativamente necesaria para el ejercicio de las funciones inherentes a tales dependencias;

Que por Decreto N° 1322/05 se estableció que el Organismo competente que fija las normas, pautas, procedimientos y recomendaciones, para su confección así como oportunidad de su aprobación o modificación, interviniendo previo a la formalización del acto respectivo, es la Dirección Provincial de Personal de la Provincia, como organismo central de administración de personal, prerrogativa hoy transferida a esta Secretaría, como así también la prevista en el artículo 123 inciso f) de la Ley N° 10430;

Que ha tomado intervención Asesoría General de Gobierno;

Que la presente medida se dicta en el ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Decreto N° 658/12;

Por ello,

EL SECRETARIO DE PERSONAL Y POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Aprobar las "Pautas para la elaboración de los Planteles Básicos Innominados y Nominados" y los formularios que como Anexos 1, 2, 2a, 2b, 2c y 2d, respectivamente, forman parte integrante de la presente, y serán de aplicación en todo el ámbito de la Administración Pública Provincial centralizada y descentralizada, cualquiera fuera la naturaleza jurídica del organismo o entidad estatal, con sujeción a la estructura organizativa vigente.

ARTÍCULO 2º. Los expedientes de aprobación de Planteles Básicos, iniciados y avalados por el titular de la jurisdicción, se remitirán en primer término a Dirección Provincial de Presupuesto, posteriormente se dará intervención a Dirección Provincial de Personal y Dirección Provincial de Políticas de Recursos Humanos,

seguidamente se girarán a Subsecretaría de Políticas y Regímenes de Personal, y finalmente se enviarán a Secretaría Legal y Técnica, para su posterior consideración del señor Gobernador.

ARTÍCULO 3º. Facultar a la Subsecretaría de Políticas y Regímenes de Personal dependiente de la Secretaría de Personal y Política de Recursos Humanos, a proponer, elaborar y dictar las normas de carácter técnico, complementarias o aclaratorias que fuera menester, a fin de aplicar la presente.

ARTÍCULO 4º. Dejar establecido que en la elaboración de los Planteles Básicos Nominados deberá reflejarse la actual situación de revista de los agentes de cada Jurisdicción, y que toda modificación escalafonaria, de corresponder, deberá gestionarse en actuaciones distintas a las previstas en el artículo 2º.

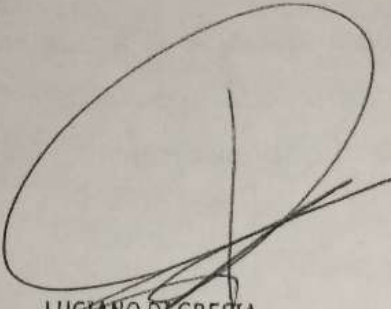
ARTÍCULO 5º. Disponer que para la elaboración de los planteles básicos deberá tenerse en cuenta el presupuesto vigente al momento del inicio de las actuaciones por parte del Organismo propiciante.

d **ARTÍCULO 6º.** Determinar que a través de la Dirección Provincial del Sistema de Administración de Recursos Humanos se procederá a la carga en el SiAPe de los planteles básicos aprobados, los que serán actualizados por los correspondientes Organismos Sectoriales cuando se produjesen altas, bajas o modificaciones en las situaciones de revista de los agentes.

ARTÍCULO 7°. Aprobada la creación, modificación, fusión, o supresión de estructuras organizativas en el ámbito de la Administración Pública Provincial centralizada o descentralizada, deberá seguirse el procedimiento previsto por la presente Resolución.

ARTÍCULO 8°. Registrar, comunicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN N°



LUCIANO DI GREGIA
Secretario de Personal y
Política de Recursos Humanos

Pautas para la elaboración de los Planteles Básicos Innominados y Nominados

1. Serán de utilización para los distintos regímenes los formularios aprobados como Anexos 2, 2a, 2b, 2c y 2d -que integran la presente Resolución-, los que se adecuarán a los requerimientos de cada Estatuto, tanto en el Plantel Innominado como en el Nominado.
2. En los casos en que los espacios resulten reducidos o insuficientes, podrán utilizarse dos filas a fin de respetar la claridad del dato.
3. Cada Organismo de la Administración Pública establecerá un Plantel Básico por Estatuto y por unidad orgánica funcional vigente. Asimismo, deberá elaborarse un Plantel para cada Delegación, Establecimiento, Agencia, etc., que funcionen con descentralización geográfica y/u operativa del Organismo del cual dependen. En estos casos, la suma de los cargos de estos Planteles Parciales constituirá el total del Plantel Básico del Organismo.
4. No corresponde efectuar reubicaciones o ascensos de oficio.
5. El agente que revista en un cargo y se encuentre desempeñando otro, deberá ser incluido en ambos, indicando la naturaleza de la prestación. En el cargo de revista del cual es titular el agente, deberá consignarse el motivo de la no prestación del mismo, indicando el acto administrativo que lo avala. Al incluirlo en el cargo que desempeña con carácter interino o cargo sin estabilidad, también se indicará el acto administrativo que formaliza la prestación.
6. En el Plantel Innominado, cuando se indique la cantidad de cargos en el Agrupamiento Jerárquico, deberá discriminarse entre aquellos cargos con funciones de los que constituyen el Sector de Apoyo.
7. En los cargos que constituyen la Planta del Personal Jerarquizado Superior y Planta Permanente sin Estabilidad, deberá discriminarse aquellos que tienen reflejo

de acuerdo a las tareas reales que realice y para las cuales se halle habilitado, conforme a lo determinado por el Nomenclador de Cargos vigente para cada estatuto de personal. En aquellos casos en que exista dificultad para identificar el código respectivo corresponde consultar a la Dirección Provincial de Personal.

estructural de otros que son incorporados al Plantel Básico con retribución y/o rango equivalente a éstos, no formando parte de la estructura aprobada.

8. Los agentes que revisten en la dependencia y se hallen en uso de licencia, reserva de cargo, etc. serán incluidos con la aclaración correspondiente.
9. Los agentes que a la fecha del requerimiento se hallen cumpliendo tareas en otro destino, deberán ser incluidos en la dependencia de origen, indicando la naturaleza de la prestación en otra dependencia y número del acto que la dispuso. No deben incluirse agentes que prestan servicios en la dependencia y no pertenecen a la misma.
10. Deberán indicarse las bonificaciones que percibe el agente y toda otra aclaración que se considere conveniente a fin de determinar su desempeño en el cargo.
11. Para aquellos agentes que hubiesen sido trasladados con carácter definitivo a otra Jurisdicción juntamente con su cargo de revista, cargo éste que aun no cuenta con la correspondiente transferencia presupuestaria, deberá procederse:
 - La dependencia de destino deberá incluirlo en el Plantel Básico Nominado (dotación), indicando el acto que dispuso su traslado definitivo, dependencia de origen del mismo y que se encuentra pendiente de adecuación presupuestaria su cargo de revista y, en el Plantel Básico Innominado no se incluirá el cargo, pero sí se observará a pie de página que se encuentra pendiente de transferencia presupuestaria el cargo que corresponda, identificándolo e indicando nombre del agente y Resolución que dispuso su traslado.
 - La dependencia de origen del agente no lo incluirá en el Plantel Básico Nominado (dotación), pero si contemplará el cargo en el Plantel Básico Innominado, efectuando la observación correspondiente a pie de página, indicando nombre del agente y resolución que dispuso su traslado.
12. Se determinará para cada agente el agrupamiento, código, categoría y especialidad

5

OBSERVACIONES:

OBSERVACIONES:

REGIMEN ESTATUTARIO:

OBSERVACIONES:

ANEXO 2d

REGIMEN ESTATUTARIO:

JURISDICCION/ORGANISMO:

SUBSECRETARIA;

DIRECCIÓN PROVINCIAL:

DIRECCIÓN:

SUBDIRECCIÓN:

DEPARTAMENTO/ÁREA:

[illegible]

ANEXO 2

JURISDICCION:

OBSERVACIONES: