

## CIRCUITO DEL EXPEDIENTE

### CONTRATACION PERSONAL ARTÍCULO 6º LEY Nº 1279

- **Organismo de origen:** Nota del Establecimiento Asistencial a Recursos Humanos del Ministerio de Salud, donde se solicita el ingreso de personal, explicitando:

Motivos: falta de personal/servicios/etc.

Tareas a desempeñar.

Lugar donde cumplirá funciones.

Encuadre legal

Rama y categoría de ingreso.

- **Mesa General de Entradas y Salidas:** Para caratular.
- **Secretaría General de la Gobernación:** Solicitando autorización al Señor Gobernador.
- **Ministerio:** Confecciona Solicitud de Reestructura de créditos y cargos.
- **Dirección General de Presupuesto:** Aprueba reestructura.
- **Ministerio:** Solicitud de afectación de fondos.
- **Contaduría General de la Provincia:** A la Habilitación correspondiente para afectar los fondos.
- **DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL:**
  - **Departamento Legajos:** Verifica que no haya sido exonerado o cesanteado de la Administración Pública y verifica que haya iniciado su legajo en la APP.
  - **Departamento Disposiciones:** Agrega planilla exámenes médico.
- **Ministerio:** Elabora proyecto de Resolución y Contrato.
  - El postulante firma el Contrato.
  - A conocimiento de la Subsecretaría de Salud.
  - Se eleva al Ministro de Salud para la firma de la Resolución.
- **DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL:**
  - a) **Departamento Disposiciones:** Desglosa copia de la Resolución y Contrato para remitirlo al Instituto de Seguridad Social y éste extienda el Número de Afiliado, y copia al SEMPRES para generar Carnet de obra social.
  - b) **Departamento Legajos:** Desglosa copia de la Resolución y Contrato para agregar al legajo del agente.
    - Título y antigüedad:** Informa código de título y si acredita antigüedad en la Administración Pública Provincial, para la liquidación de haberes.
- **Ministerio:** Adjunta certificación de trabajo.
- **Departamento Ajuste y Liquidaciones:** Alta de sueldo y pago al agente.