



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

MINISTERIO DE SALUD

USHUAIA, 01 OCT. 2021

VISTO el Decreto Provincial N°1038/21 del registro de esta Gobernación; y

CONSIDERANDO:

Que en el ANEXO II del mismo, bajo el Título DE LAS ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS del mismo se estableció la administración de horas extraordinarias en todas sus modalidades.

Que resulta procedente la necesidad de prever un sistema de guardias por la especial mecánica que tiene la actividad asistencial y la forzosa cobertura y especialidad en el servicio que se debe prestar para la garantía de la manda constitucional delegada en este Ministerio.

Que corresponde incorporar un anexo administrativo específico atinente a la planificación y rendición del sistema de guardias del sector.

Que las mismas han sido corolario de un trabajo ascendente y consensuado, reflejando los hitos en los que fueron establecidos los sistemas de control, sin perjuicio de los que en el futuro se implementen superado el proceso de mejora en desarrollo.

Que el mismo deberá ser adecuado al sistema actual de registro informático y formará parte de los actos administrativos de autorización de liquidación de las mismas.

Que la suscripta se encuentra facultada para el dictado de la presente, de acuerdo a lo establecido en la Ley Provincial N° 1301, artículo 17° y los Decretos Provinciales N° 4495/19 y N° 05/20.

Por ello:

LA MINISTRO DE SALUD
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar a partir del día 1 de Diciembre del 2021 el Procedimiento Administrativo de liquidación y control de guardias del Ministerio de Salud que como Anexo I forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial. Archivar.

RESOLUCIÓN M.S. N°

001289

/21.-

M.S
RO

Dra. Judit DI GIGLIO
Ministro
MINISTERIO DE SALUD

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Dra. Eugenia Rodríguez
Jefa Dpto. Secret. Ministerial
Ministerio de Salud



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

MINISTERIO DE SALUD

USHUAIA, 01 OCT. 2021

VISTO el Decreto Provincial N°1038/21 del registro de esta Gobernación; y

CONSIDERANDO:

Que en el ANEXO II del mismo, bajo el Título DE LAS ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS del mismo se estableció la administración de horas extraordinarias en todas sus modalidades.

Que resulta procedente la necesidad de prever un sistema de guardias por la especial mecánica que tiene la actividad asistencial y la forzosa cobertura y especialidad en el servicio que se debe prestar para la garantía de la manda constitucional delegada en este Ministerio.

Que corresponde incorporar un anexo administrativo específico atinente a la planificación y rendición del sistema de guardias del sector.

Que las mismas han sido corolario de un trabajo ascendente y consensuado, reflejando los hitos en los que fueron establecidos los sistemas de control, sin perjuicio de los que en el futuro se implementen superado el proceso de mejora en desarrollo.

Que el mismo deberá ser adecuado al sistema actual de registro informático y formará parte de los actos administrativos de autorización de liquidación de las mismas.

Que la suscripta se encuentra facultada para el dictado de la presente, de acuerdo a lo establecido en la Ley Provincial N° 1301, artículo 17° y los Decretos Provinciales N° 4495/19 y N° 05/20.

Por ello:

LA MINISTRO DE SALUD
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar a partir del día 1 de Diciembre del 2021 el Procedimiento Administrativo de liquidación y control de guardias del Ministerio de Salud que como Anexo I forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial. Archivar.

RESOLUCIÓN M.S. N°

00 1289

/21.-

M.S
RO

Dra. Judit DI GIGLIO
Ministro
MINISTERIO DE SALUD

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Cic. Eugenia Rodriguez
Jefa Dpto. Secret. Ministerial
Ministerio de Salud



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

MINISTERIO DE SALUD

00 1289

/2021.

ANEXO I RESOLUCIÓN M.S. N.º

DE LA AUTORIZACION DE GUARDIAS TENTATIVAS

a) Durante el mes inmediato anterior cada responsable de unidad organizativa o dependencia pondrá a disposición del Director General o responsable de la dependencia, las guardias planificadas para dar cobertura a las prestaciones garantizadas en sus distintas modalidades. Siempre deberá establecerse en forma inequívoca el responsable de dar cobertura a la misma, considerando a priori su disponibilidad y compatibilidad con el desempeño de la función en los términos de los supuestos del Decreto Provincial N° 1038/21 o el que en su futuro lo reemplazo con idéntico objeto.

Por razones de urgencia o fuerza mayor, los responsables del control de las horas extraordinarias citados en el párrafo precedente podrán alterar la calidad del cronograma de guardia, dejando expresa constancia de las causales que motivaron la medida en el mismo expediente sobre el que tramita la autorización previa y la autorización a liquidación.

b) Las horas extraordinarias propuestas se cargarán sobre la planilla dispuesta a tal fin, descargadas en formato pdf y suscripta por el responsable de la planificación y la rendición de la tarea, presumiéndose el conocimiento y la aceptación de la liquidación de conceptos en el marco del Decreto Provincial N°1038/21 y sus modificatorios.

c) La Dependencia armará un expediente único, que caratulará S/GUARDIAS TENTATIVAS MES/AÑO – DEPENDENCIA, que luego de la rúbrica de la máxima autoridad de planta, girará al Secretario para su intervención.

d) Una vez revisada la propuesta, el Secretario con competencia, prestará expresa conformidad en el Expediente, y devolverá al área requirente, las actuaciones para resguardo. El Secretario podrá desestimar sin más trámite total o parcialmente su propuesta, debiendo dejar expresa su decisión con anterioridad al inicio de la prestación.

e) En ningún caso podrá excederse el tope de horas extraordinarias establecidas en la Res. M.S. N° 1288/21, ni alterar los supuestos establecidos en el Decreto Provincial N°1038/21 para cada modalidad.

Aquellas horas extraordinarias asignadas para el desarrollo de campañas extraordinarias o dar respuestas a casos imprevisibles, urgentes, emergentes o extraordinarios, requerirán un tratamiento individualizado, con fundamentación técnica expresa y plazo por el cual se estiman las causales para su autorización. La máxima autoridad jurisdiccional deberá suscribir la calidad de excepción o podrá revocar total o parcialmente la medida.

DE LA CARGA DE GUARDIAS EFECTIVIZADAS

Cada titular de la unidad organizativa responsable de la prestación del servicio establecido como de asignación extraordinaria deberá cargar en la planilla de guardias efectivizadas la

///2...

M.S
RO

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Lip. M. Eugenia Rodríguez
Jefe Dpto. Secret. Ministerial
Ministerio de Salud



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

00 1289

MINISTERIO DE SALUD

///2...

conformidad del servicio prestado para cada modalidad de módulo de horas extraordinarias, de acuerdo a lo autorizado para el mes en curso en resguardo en la dependencia, reflejando el agente responsable de la prestación, los días y horarios de inicio y cese de la modalidad dentro de los supuestos del Decreto N°1038 y sus modificatorios. Deberán arbitrarse los mecanismos para el resguardo de la documentación de control horario y las conformidades de liquidación de partes quirúrgicos, las cuales deberán ser elaborado en base a la información contenida en el parte quirúrgico, sin que estos sean incluidos en las actuaciones administrativas, considerando la sensibilidad de su contenido. Salvo que expresamente sea consignado en el acápite reservado para observaciones, a los fines de la rendición de guardias se consideran los siguientes bloques:

- Guardias de 24 hs. Inician y culminan a las 8 horas, tanto activas como pasivas.
- Guardias de 12 hs. Inician a las 8 horas o a las 20 horas, transcurriendo 12 horas consecutivas de labor.
- Guardias de 8 horas: Inician a las 8, 16 y 24 horas, transcurriendo 12 horas consecutivas de labor.
- Guardias de 6 horas, turnos extras de 6 horas: Inician 6, 12, 18 y 24 hs, transcurriendo 6 horas consecutivas de labor.

La planilla deberá ser descargada en formato pdf y firmada hológrafa o digitalmente, entendiéndose la rúbrica como la aceptación de la tarea realizada y la conformidad de la prestación en los términos en que fue denunciada en la misma, quedando bajo responsabilidad del jefe el control de la prestación a través de las modalidades dispuestas a tal fin (por defecto, reloj de control de asistencia y el que lo reemplace)

En el caso de que hubiera discrepancia entre las guardias realizadas y las autorizadas, deberá dejarse constancia expresa de las causales por las que operaron las mismas.

La misma deberá ser remitida al área responsable de la tarea de carga de guardias en el entorno informático dispuesto a tal fin por la Secretaría General de Legal y Técnica de acuerdo a lo dispuesto por cada dependencia.

- f) El área responsable de carga de guardias ingresará el contenido del documento de guardias efectivizadas al entorno antes mencionada (guardias Web). Todas las guardias validarán con los partes diarios y las incompatibilidades establecidos por el decreto de establecimiento.
- g) Una vez cargada la totalidad de las guardias de la dependencia, el área responsable remitirá al Departamento de Gestión Documental el proyecto de decreto de autorizado de liquidación, el txt de respaldo de carga del sistema de guardias, con el archivo de autorizado incorporado en los términos del Decreto 832/21 o el que lo reemplace con idéntico objeto, con un plazo máximo que no podrá exceder los 10 días del mes siguiente.

Todos aquellos módulos que no pasarán la validación serán retirados del sistema regular y liquidarán bajo modalidad de ajuste, una vez subsanada la incompatibilidad de corresponder.

///3...

M.S
RO

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Lic. M. Eugenia Rodríguez
Jefe Dpto. Secret. Ministerial
Ministerio de Salud



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

00 1289

MINISTERIO DE SALUD

///3...

DE LA SUSCRIPCION DE LOS ACTOS DE APROBACION

- h) Se resumirá toda la carga en un único expediente por Secretaria caratulado S/GUARDIAS EFECTIVIZADAS MES/AÑO – SECRETARIA XX – MINISTERIO DE SALUD, que receptorá todos los expedientes que reúnan la información relacionada.
- i) Una vez verificada la documentación, se pondrá el acto administrativo de autorización y aprobación de la liquidación, a la firma del funcionario con competencia. Una vez suscripto el mismo se procederá al registro y despacho a la Dirección General de Haberes con fecha límite el 15 de cada mes, en cumplimiento de lo establecido en la Circular S.H. 003/2012.
- j) Una vez registrada la resolución en el Departamento de Control de Certificaciones de la Dirección General de Haberes, los actuados serán devueltos a la dependencia de origen para su tenencia.

M.S
RO

Judit Di Giglio
Dra. Judit Di GIGLIO
Ministro
MINISTERIO DE SALUD

COPIA DEL
DEL ORIGINAL

Eugenia Rodríguez
Lic. M. Eugenia Rodríguez
Jefe Dpto. Secret. Ministerial
Ministerio de Salud