

San Miguel de Tucumán.

RESOLUCIÓN N.º 2010/SPS.  
EXPEDIENTE N.º 16449/410-SGA-2025.

VISTO la solicitud de rectificación del procedimiento de gestión de trámites de reubicación laboral y comisión de servicios aprobado por Resolución N.º 179/SPS-23 y

CONSIDERANDO que:

Obra copia del referido instrumento legal.

La Secretaría General Administrativa adjunta propuesta de modificación del procedimiento de gestión de trámites de reubicación laboral y comisión de servicios.

En cuanto al marco legal aplicable, de conformidad a la normativa vigente en la materia, resulta facultad discrecional de la Administración disponer la rectificación de resoluciones emanadas de ella misma, puesto que compete exclusivamente al órgano estatal ponderar las necesidades de servicio en miras de lograr una mayor eficiencia administrativa disponiendo respecto de los agentes públicos de su dependencia las medidas que estime convenientes.

Cabe destacar que, de conformidad al régimen jurídico vigente en materia de acto administrativo, el SIPROSA se encuentra facultado para rectificar el contenido de la Resolución N.º 179/SPS-23 por razones de legitimidad y/u oportunidad, mérito o conveniencia.

Por lo expuesto no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

EL MINISTRO DE SALUD PUBLICA  
EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE  
DEL SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD  
RESUELVE:

1º. Rectificar la Resolución N.º 179/SPS-2023 por la cual se aprobó el procedimiento de gestión de trámites de reubicación laboral y comisión de servicios, conforme propuesta adjunta en autos y que como anexo forma parte integrante del presente acto resolutivo.

2º. Disponer que ante situaciones especiales no contempladas en la presente, el Ministro de Salud Pública y el Secretario Ejecutivo Administrativo Contable podrán solicitar traslados, comisión de servicios o reubicación laboral de agentes, a través de la Secretaría General Administrativa, quien dará inicio al trámite y gestionará el dictado del acto administrativo pertinente dentro de las 24 horas.

3º. La negativa de notificación o incumplimiento injustificado de prestación de servicios del agente será causal de inicio de investigación administrativa para la aplicación de sanciones administrativas por incumplimiento de lo dispuesto en el Art. 39 inc. a), b) y m) de la Ley N.º 5908.

4º. Registrar, comunicar, notificar, publicar en el Boletín Oficial de la provincia y archivar.

## ANEXO

### Procedimiento de reubicación laboral y comisión de servicios

- Toda solicitud de reubicación laboral o comisión de servicios deberá ser dirigida, mediante expediente digital iniciado por el efector en el que presta servicios el agente, a la Dirección General de Recursos Humanos en Salud quien analizará su factibilidad y procedencia de acuerdo a la dotación de personal y cobertura de brechas, previa intervención de los referentes de recursos humanos de los efectores de origen y de destino del agente.
- Analizado el pedido, en caso que, por razones de servicios, la Dirección General de Recursos Humanos en Salud considerara improcedente su autorización, con su informe técnico fundado, remitirá el expediente digital al efector de origen. La dirección del efector deberá emitir resolución interna de rechazo de la solicitud, notificar al agente y disponer el archivo de las actuaciones.
- En el caso de rechazo de solicitudes de reubicación de agentes dependientes de efectores de 1º y 2º nivel de atención (Caps, policlínicas, hospitales y áreas operativas) el acto administrativo deberá emanar de la Dirección del área programática correspondiente.
- En caso de resultar viable la solicitud, la Dirección General de Recursos Humanos en Salud elevará el expediente digital a conocimiento de la Secretaría General Administrativa, quien gestionará su autorización por el Ministro de Salud Pública o el Secretario Ejecutivo Administrativo Contable, según se trate de personal perteneciente al agrupamiento asistencial o no asistencial.
- Autorizada la solicitud por el funcionario interviniente, la Secretaría General Administrativa girará las actuaciones a la Dirección de Dictámenes para su intervención de competencia y a la Dirección de Despacho para la emisión del acto administrativo pertinente.
- Firmada la resolución por el Ministro de Salud Pública o el Secretario Ejecutivo Administrativo Contable, la Dirección de Despacho notificará vía correo oficial a la Dirección General de Recursos Humanos en Salud y al jefe de personal del efector de origen, quien notificará vía correo electrónico al agente.