

*En las*  
CCOPIA

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA  
COMISION PERMANENTE DE INTERPRETACION Y CARRERA  
DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO  
(Decreto N° 2.098/08)**

**DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN**

ARTICULO 1°.-El presente reglamento de funcionamiento de la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera (Co.P.I.C.) es dictado de conformidad con las atribuciones conferidas en el inciso h) del artículo 5° del Convenio Colectivo Sectorial de Trabajo del personal del Sistema Nacional de Empleo Público, homologado por el Decreto N° 2.098 de fecha 3 de diciembre de 2008.

La Comisión Permanente de Interpretación y Carrera del SINEP funcionará en el marco de las previsiones contenidas en el artículo mencionado y demás artículos concordantes del referido Convenio.

**DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA COMISION**

ARTICULO 2°.-SESIONES ORDINARIAS. La Comisión sesionará en la sede de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE GABINETE Y GESTIÓN PÚBLICA, o en el lugar que, en su oportunidad, las partes de común acuerdo decidieran, todos los primeros miércoles de cada mes. En caso que ese día no fuera hábil, se reunirá el día hábil inmediato anterior.

En el supuesto que las partes decidieran no celebrar la reunión mensual ordinaria de conformidad con lo facultado en el artículo 6° del Convenio Colectivo citado, deberán intercambiarse notas manifestando su voluntad al respecto. Se dará por no convocada la reunión con la simple notificación fehaciente de dichas notas entre los representantes ante la Secretaría Administrativa, CUARENTA Y OCHO (48) horas antes de la cita establecida.

El orden del día será acordado sobre la base de lo que cada parte elevará a la otra a través de la Secretaría Administrativa junto con los fundamentos, las documentaciones y/o informaciones que sean menester para mejor proveer. El orden del día junto con la documentación aludida deberá ser comunicado a los representantes de cada parte con una antelación no inferior a las CUARENTA Y OCHO (48) horas previas a la celebración de la reunión.

ARTICULO 3°.-SESIONES EXTRAORDINARIAS. Cuando el volumen, complejidad o cualquier otra circunstancia lo aconseje, las partes podrán convocarse en una o varias sesiones extraordinarias, según se requiera.

Si alguna de las partes que integran la Comisión estimare necesario el tratamiento de una temática en sesión extraordinaria, deberá formalizar la pertinente solicitud a través de la Secretaría Administrativa, manifestando los fundamentos de su requerimiento, del que se dará traslado a la otra parte a los efectos de acordar su tratamiento.

En todos los casos, cada parte elevará a la otra a través de la Secretaría Administrativa, los asuntos que propone tratar junto con los fundamentos, documentaciones y/o informaciones que sean menester para mejor proveer y acordar.

ARTICULO 4°.-CONVOCATORIA A SESIÓN EXTRAORDINARIA. Acordada la celebración de una sesión extraordinaria será convocada mediante comunicación fehaciente efectuada a través de la Secretaría Administrativa a cada parte, con una antelación no menor a NOVENTA Y SEIS (96) horas a la hora prevista para su realización en la que deberá constar el temario de tratamiento propuesto, excepto que la Comisión hubiera dispuesto la celebración de dicha reunión en otra reunión anterior, con los fundamentos, documentaciones e informaciones antes citadas.

ARTICULO 5°.-QUORUM. La Comisión sesionará con la presencia de los representantes de cada parte signataria, quiénes deberán acreditar mandato suficiente. En su caso se aplicará lo acordado mediante el artículo 7° del Convenio Colectivo citado.

Si pasados los TREINTA (30) minutos de la hora fijada para el inicio de la reunión citada, una parte no se hiciera presente en los términos del párrafo precedente, la parte compareciente deberá

*[Handwritten signatures and initials]*

dejar constancia escrita de tal circunstancia mediante nota dirigida a la otra parte a través de la Secretaría Administrativa.

La nota será divulgada en el ámbito del SINEP mediante las vías de comunicación dispuestas al efecto.

Solo participarán de la reunión, los representantes de las partes y sus correspondientes asesores, en este último caso, según se dispone en el artículo 7º del presente.

Las partes podrán acordar la invitación de expertos, asesores, o funcionarios del SINEP, cuando lo estimen conveniente para el tratamiento del o los asuntos que se estimen oportunos.

ARTICULO 6º.-La Comisión resolverá en una única instancia y solo se abocará al tratamiento de los temas que se hubiera establecido por acuerdo de partes en el orden del día respectivo.

A tal efecto, cada parte propondrá a la otra los asuntos a tratar, con los fundamentos y documentaciones respectivas, a través de la Secretaría Administrativa.

Solo por común acuerdo, del que se dejará constancia en el Acta respectiva, podrá postergar el tratamiento de un tema o incorporar uno nuevo en reunión ordinaria.

En las reuniones extraordinarias solo se podrá abordar el o los temas que hubieran motivado su citación.

ARTICULO 7º.-Cada parte podrá concurrir con hasta DOS (2) asesores por cada tema integrante del orden del día respectivo, de modo de contar con la asistencia técnica que se estime necesaria, sin perjuicio de la participación que se decidiera de los representantes de cada parte cuando se abordaren cuestiones referidas o provenientes de una Delegación.

Los asesores no tendrán voz pero, de solicitarlo la parte y acordarlo la restante, podrá otorgársele un tiempo de exposición oral para que ilustre sobre la cuestión bajo tratamiento.

Los asesores presenciarán la reunión durante el tiempo de tratamiento del tema para el que fueron convocados.

ARTICULO 8º.-La Comisión a los efectos de agilizar y/u optimizar su funcionamiento podrá disponer el tratamiento previo de las distintas materias en uno o varios comités de análisis o asesoramiento técnico, que al efecto establezca y con la cantidad de asesores de cada parte y el plazo de duración que se acuerde en cada caso.

Los asuntos que traten serán objeto de análisis y de formulación de las recomendaciones correspondientes por acuerdo de los asesores de ambas partes expresado mediante nota escrita. En el supuesto que éste no fuera posible total o parcialmente, se deberá dejar constancia de las recomendaciones diversas y de sus respectivos fundamentos.

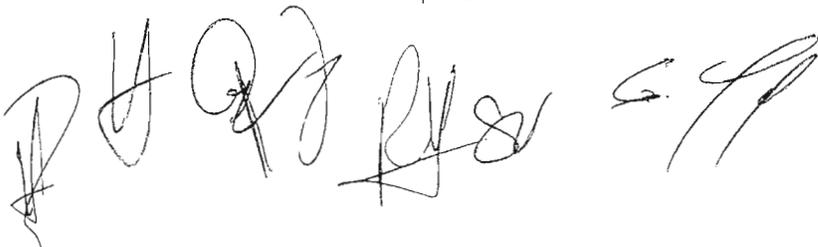
#### DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 9º.-Dispónese el funcionamiento de una Secretaría Administrativa como instancia de apoyo al funcionamiento de la Comisión en todo lo que ésta le requiera expresamente por Acta y de conformidad con lo que establece en el presente reglamento.

ARTICULO 10.-La Secretaría estará integrada por UN (1) representante titular y UNO (1) suplente de cada parte. Cada parte podrá comunicar la rotación anual de sus representantes.

Serán sus funciones:

- a) Efectuar las citaciones a las reuniones ordinarias y extraordinarias según lo previsto en el presente reglamento o recordar las citaciones ya efectuadas.
- b) Elaborar el Orden del Día sobre la base de las propuestas acordadas entre las partes, tanto de la reunión mensual ordinaria como de las extraordinarias, con el detalle de cada asunto a tratar y las recomendaciones producidas por los comités de análisis y remitirlos junto con la documentación respaldatoria con la antelación prevista en el presente reglamento a cada integrante de la Comisión.
- c) Elaborar las actas de cada reunión, archivar y custodiar las actas correspondientes.
- d) Certificar las copias de las actas que se requieran.
- e) Comunicar las decisiones de la Comisión conforme las previsiones del artículo 6º del Convenio Colectivo del personal del SINEP.



*COPIA*  
*re lea*

- f) Recibir, distribuir o remitir toda la documentación de la Comisión y de la propia Secretaría.
- g) Preparar los Informes de Gestión Trimestral y la Memoria Anual de las actividades de la Comisión y una vez aprobadas, proceder a su divulgación según corresponda.
- h) Realizar toda otra actividad de apoyo administrativo que la Comisión le encomiende.

#### DE LAS DELEGACIONES JURISDICCIONALES

ARTÍCULO 11.-Las Delegaciones Jurisdiccionales se establecerán en cada jurisdicción ministerial, Secretaría y Casa Militar de la Presidencia de la Nación y entidad descentralizada.

Estarán integradas por representantes titulares y sus correspondientes suplentes por cada parte signataria del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial, según se establezca.

ARTICULO 12.-Las Delegaciones Jurisdiccionales se reunirán de manera ordinaria al menos UNA (1) vez al mes en día posterior a la fijada en el artículo 2º del presente, y en el horario y sede, que se fijará en las instalaciones respectivas, que se acordara. De todo ello deberán dar conocimiento a la Comisión.

En el supuesto que las partes decidieran no celebrar la reunión mensual ordinaria, deberán intercambiarse notas manifestando su voluntad al respecto. Se dará por no convocada la reunión con la simple notificación fehaciente de dichas notas entre los representantes ante la Secretaría Administrativa, CUARENTA Y OCHO (48) horas antes de la cita establecida.

Asimismo podrán convocarse a sesión extraordinaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 3º del presente, la que se celebrará en la sede fijada para la Delegación y en el día y hora que se acordara.

Acordada la celebración de una sesión extraordinaria será convocada mediante comunicación fehaciente efectuada por la Secretaría Administrativa a cada parte representada en la Delegación, con una antelación no menor a NOVENTA Y SEIS (96) horas a la hora prevista para su realización en la que deberá constar el temario de tratamiento propuesto, excepto que la Delegación hubiera dispuesto la celebración de dicha reunión en otra reunión anterior, con los fundamentos, documentaciones e informaciones antes citadas.

ARTICULO 13.-Las Delegaciones Jurisdiccionales sesionarán con la presencia de los representantes de cada parte signataria, quiénes deberán acreditar mandato suficiente, para el tratamiento de los temas acordados en el orden del día.

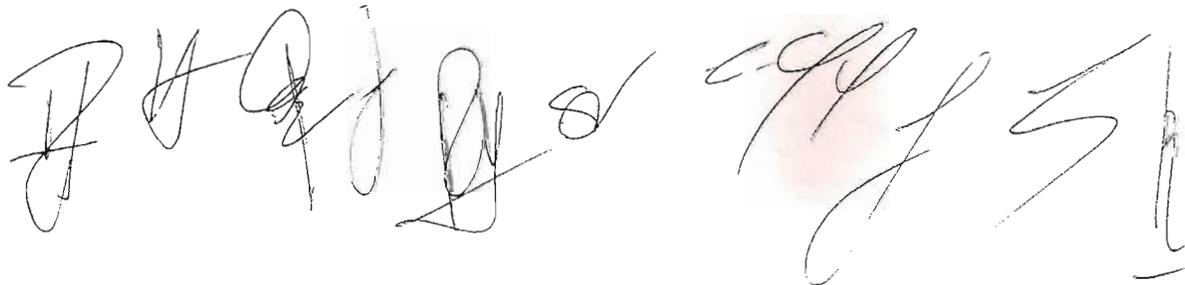
Solo por común acuerdo, del que se dejará constancia en el Acta respectiva, podrá postergar el tratamiento de un tema o incorporar uno nuevo en reunión ordinaria. En las reuniones extraordinarias solo se podrá abordar el o los temas que hubieran motivado su citación.

Si pasados los TREINTA (30) minutos de la hora fijada para el inicio de la reunión citada, una parte no se hiciera presente en los términos del párrafo precedente, la parte compareciente deberá dejar constancia escrita de tal circunstancia mediante nota dirigida a la otra parte a través de la Secretaría Administrativa.

La nota será divulgada en el ámbito de la respectiva Delegación mediante las vías de comunicación dispuestas al efecto y comunicado a la Comisión.

ARTÍCULO 14.-Son funciones de las Delegaciones Jurisdiccionales:

- a) Asegurar la plena aplicación del Convenio Colectivo Sectorial en su ámbito de intervención.
- b) Velar por la aplicación de los criterios interpretativos y orientaciones establecidas por la Comisión.
- c) Promover el desarrollo de relaciones laborales armónicas y productivas a efectos de mejorar la prestación de los servicios a cargo de la jurisdicción o entidad.
- d) Expedirse ante las consultas que la Comisión pudiera manifestarles para el mejor diseño, aplicación y evaluación del Convenio.
- e) Asegurar la actualización de la información exigida por las normas del convenio y reglamentarias en materia de personal;
- f) Las que la Comisión les asigne expresamente.



ARTÍCULO 15.-Dispónese el funcionamiento de una Secretaría constituida por UN (1) representante titular y UN (1) suplente de cada parte, como instancia de apoyo al trabajo de la Delegación Jurisdiccional, en todo lo que ésta le requiera por Acta y de conformidad con lo que establece el presente reglamento.

A estos efectos deberán:

- a) Efectuar las citaciones previstas según el presente reglamento o recordar las citaciones ya efectuadas.
- b) Elaborar el Orden del Día sobre la base de las propuestas acordadas entre las partes, tanto de la reunión mensual ordinaria como de las extraordinarias, con el detalle de cada asunto a tratar y la documentación respaldatoria con la antelación prevista en el presente reglamento a cada integrante de la Comisión.
- c) Elaborar las actas de cada reunión, archivar y custodiar las actas correspondientes.
- d) Certificar las copias de las actas que se requieran.
- e) Comunicar copia certificada de las actas de la Delegación Jurisdiccional a la Comisión dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas hábiles.
- f) Recibir, distribuir o remitir toda la documentación de la Delegación y de la propia Secretaría.
- g) Preparar los Informes de Gestión Trimestral y la Memoria Anual de las actividades de la Delegación y una vez aprobadas, proceder a su divulgación según corresponda.
- h) Realizar toda otra actividad de apoyo administrativo que la Delegación le encomiende.

#### DEL SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL CONVENIO

ARTÍCULO 15°.-SEGUIMIENTO. En cumplimiento de las facultades previstas en el artículo 5° inciso d) del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial, la Comisión celebrará UNA (1) reunión semestral para analizar el estado de la efectiva aplicación de dicho Convenio. Para ello, las partes se facilitarán la información necesaria para mejor realizar el seguimiento y análisis de dicha aplicación.



The image shows a collection of handwritten signatures in black ink. There are approximately 10-12 distinct signatures, some of which are heavily scribbled over or crossed out with multiple lines. The signatures are arranged in a loose, non-linear pattern across the lower half of the page. A faint, circular watermark or seal is visible in the background behind the signatures.