CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DEL
PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
DECRETO Nº 2.098/08
COMISIÓN PERMANENTE DE INTERPRETACIÓN Y CARRERA (Co.P.I.C)
ACTA N° 45

En la ciudad de Buenos Aires, a los 21 días del mes de febrero de 2014, siendo las 10 horas, en la sede de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS comparecen los integrantes de la Comisión por parte del Estado empleador, la señora titular de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, Cont. Mónica Beatriz ZORRILLA y su suplente, el Lic. Eduardo Arturo SALAS, el titular de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, el Lic. Raúl Enrique RIGO y su suplente, el Dr. Jorge CARUSO, y el titular la SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO NACIONAL de la SECRETARÍA DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el Lic. Norberto PEROTTI y su suplente, el Lic. Sergio VAZQUEZ, y, por la parte gremial, de la UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN (U.P.C.N.) sus titulares, Dr. Omar AUTON y Sr. Hugo SPAIRANI y de la ASOCIACIÓN TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.) su titular, el Sr. Rubén MOSQUERA.

Comparecen, en carácter de Secretarios Administrativos, el Dr. Marcelo V. WEGMAN, por parte del Estado empleador, y el señor José Manuel CAO BOUZAS, por la parte gremial.

Atento la experiencia en la aplicación de la Resolución SGyCA N° 321/2012, aprobatoria del Régimen de Valoración para la Promoción de Tramo Escalafonario del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público (Artículo 30 del Anexo al Decreto N° 2.098/08 y modificatorios), se entiende necesario

proceder a su reglamentación en aquellos aspectos que requieren ser precisados para su aplicación.

Sobre el particular, respecto de la propuesta que como Anexo I forma parte integrante de la presente, las entidades gremiales manifiestan su conformidad con la medida.

Siendo las 12.00 horas, se da por concluida la sesión de la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera firmando los aquí presentes UN (1) ejemplar a un solo efecto y tenor.

ANEXO I

TITULO 1.-DEL INICIO DE LAS TRAMITACIONES

ARTICULO 1°-El Titular de la Unidad Organizativa que, con rango no inferior a Director, esté a cargo de las acciones en materia de Personal, o, en su defecto el titular que con ese rango del que dependa la citada Unidad, constituirá expediente para cada postulación recibida de conformidad con lo establecido en el artículo 2° del Anexo I de la Resolución SGCA N° 321/2012.

Asimismo y dentro del término establecido procederá a enviar la información según lo previsto en el artículo 12 de la citada resolución, mediante la modalidad establecida en el artículo 3° de la Disposición S.G.E.P. N° 25/2012

TITULO 2.-DE LOS COMITÉ DE ACREDITACIÓN

Artículo 2°.-Para las actividades de valoración para promover de Tramo Escalafonario se integrarán los Comités de Acreditación que fueran necesarios para atender a las diversas especialidades de artes, oficios, técnicas o profesionales y/o funciones del personal postulado.

A este último efecto, los Comités de Acreditación podrán ser integrados para las especialidades y funciones alcanzadas por los órganos rectores según se establece en el presente.

Para las restantes postulaciones, el titular de la unidad organizativa a cargo de las materias del Personal con rango no inferior a Director, o en su defecto por el funcionario con dicho rango del que dependa, propondrá al titular del Servicio Administrativo Financiero la integración de UNO (1) o más Comités de Acreditación conforme a lo dispuesto en el primer párrafo del presente agrupando a todos los postulantes por la afinidad que les sea pertinente.

En ningún caso quedará postulante sin que se le asigne un Comité de Acreditación pertinente con su especialidad y/o función.

ARTÍCULO 3°.-Al sólo efecto de la integración de los Comités de Acreditación para la promoción de Tramo Escalafonario se reconocen como órganos rectores a los que se establecen en el presente artículo.

1.-Para el personal que revista en el Agrupamiento Profesional o en el Agrupamiento General que percibiera Suplemento por Capacitación Terciaria o

Suplemento por Función Específica por la prestación de servicios directamente relacionados con la responsabilidad principal de las unidades organizativas o funciones comprendidas enunciadas a continuación:

a) PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION para el Personal del Cuerpo de Abogados del Estado.

b) SINDICATURA GENERAL DE LA NACION para el Personal de Unidades de Auditoría Interna.

c) SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO para el Personal de Unidades Organizativas a cargo de las acciones de Personal, Capacitación, Diseño de Estructuras Organizativas, de Procesos de Trabajo y Gestión de la Calidad.

d) SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE GESTION para el Personal de Unidades Organizativas con responsabilidad y acciones directamente vinculadas con funciones de naturaleza informáticas y de aquél que tenga asignado el Suplemento por Función Específica Informática.

e) SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE GESTION para el Personal de Unidades Organizativas a cargo de acciones de Compras y Contrataciones con funciones técnicas y profesionales vinculadas a ellas.

f) SECRETARIA DE HACIENDA para el resto del Personal integrante de los Servicios Administrativos Financieros no contempladas en el inciso precedente ni comprendidas en el punto 2 del presente artículo.

g) TITULARES DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS respectivas para el personal del Agrupamiento Científico Técnico.

h) TITULAR DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS para el personal del Agrupamiento Especializado.

2.-Asimismo, la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO actuará como órgano rector para el personal del Agrupamiento General con funciones de auxiliaría administrativa, asistencia administrativa, técnica de gestión administrativa, responsabilidad de área administrativa, secretariado, gestoría, de atención en unidades de mesa de entrada y despacho y demás puestos de trabajo de mantenimiento y servicios generales.

DE LA CONFORMACION DE LOS COMITES DE ACREDITACION

ARTÍCULO 4°.-Los titulares de los Servicios Administrativos Financieros de cada jurisdicción ministerial, entidad descentralizada o del órgano rector respectivo propondrán mediante nota dirigida al titular de la SECRETARÍA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA a UN (1) experto y su alterno que en su representación actuarán como integrantes del Comité de Acreditación. Asimismo y con el mismo objeto postularán a UN (1) experto y su alterno de reconocida probidad y experiencia en la/s materia/s acordes con las especialidades de los postulantes respectivos.

En todos los casos se glosará el Curriculum Vitae que, en carácter de declaración jurada, firmará el experto y su alterno en todas sus hojas.

La propuesta será remitida a la SECRETARÍA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA antes del término de DIEZ (10) días corridos contados a partir de la fecha límite para la postulación del personal a promover de conformidad con lo establecido en el artículo 3º de la Resolución SGCA Nº 321/12.

En caso de ratificar a los expertos y sus alternos ya designados bastará con una nota certificando tal voluntad.

ARTÍCULO 5°.-La SECRETARÍA DE GABINETE Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA resolverá la integración de los Comités de Acreditación dentro de los DIEZ (10) días corridos de recibida la propuesta y la dará a conocer mediante publicación en el Boletín Oficial, sin perjuicio de su notificación a cada jurisdicción, entidad descentralizada y órgano rector.

En esa resolución designará a los Secretarios Técnicos Administrativos respectivos.

La nómina de los integrantes de cada Comité y de su Secretario Administrativo será divulgada, además, en la página WEB de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y en las de cada una de las jurisdicciones y entidades concernidas.

ARTÍCULO 6°.-El titular de la Unidad Organizativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la presente, notificará a los postulantes, el Comité de Acreditación al que hubieran quedado asignados.

ARTICULO 7°.-Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y

Comercial de la Nación, respectivamente, las que se darán a publicidad con ocasión de la convocatoria.

La recusación deberá ser deducida por el postulante en el momento de su inscripción y la excusación de los miembros del Comité de Acreditación, en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los postulantes.

Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse antes de que el referido Comité se expida.

DE LOS VEEDORES GREMIALES

ARTICULO 8°.-Los titulares de los Servicios Administrativos Financieros de cada jurisdicción ministerial, entidad descentralizada y los titulares del órgano rector respectivo procederán a invitar a la UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION (U.P.C.N.) y la ASOCIACION TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.) conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Resolución SGCA N° 321/2012, a designar cada una, UN (1) veedor titular y su suplente ante el Comité de Acreditación antes de dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 4° del presente acto.

ARTICULO 9°.-A partir de la notificación de la invitación, las entidades sindicales tendrán un plazo de CINCO (5) días hábiles para informar por escrito la identidad de sus veedores junto con la dirección postal y de correo electrónico, número telefónico o de fax, direcciones que se reconocerán como válidas indistintamente para la recepción de las comunicaciones del caso.

Las designaciones de los veedores por parte de las entidades sindicales podrán ser efectuadas en cualquier etapa del proceso, pero las observaciones que formulen sólo podrán recaer en aquellos asuntos que aún no hubieran sido resueltos por el Comité de Acreditación.

ARTÍCULO 10.-La falta de invitación para la designación de veedores será causa suficiente para pedir la nulidad de lo actuado.

El Comité de Acreditación deberá notificar a los veedores con al menos DOS (2) días de antelación, la fecha, hora, lugar y temario de las reuniones que celebre. La falta de notificación invalidará lo actuado en la o las reuniones que se celebren. Las observaciones de los veedores serán consignadas por escrito y respondidas por el Comité de Acreditación de igual forma dentro del plazo de CINCO (5) días.

DE LAS FUNCIONES DE LOS COMITES DE ACREDITACIÓN

ARTÍCULO 11.-El Comité de Acreditación tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

a) Diseñar y/o presentar las actividades para la valoración de las competencias, incluyendo las técnicas e instrumentos pertinentes, que deban ser sometidas para su habilitación ante el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, lo que será tramitado por el Secretario Técnico.

b) Establecer y asegurar que los postulantes cuenten con la especificación de los conocimientos y habilidades asociadas a las competencias laborales a ser evaluados, de las modalidades y condiciones de aprobación, y de los lugares, fechas y horas de la evaluación de las actividades de valoración según corresponda, tanto de la evaluación inicial como las de la de recuperación según se establece en el artículo 11 del Anexo I de la Resolución SGCA N° 321/12, las modalidades de evaluación y demás condiciones de aprobación.

c) Aprobar las grillas y pruebas y demás procedimientos.

d) Evaluar a los postulantes y determinar su calificación fundamentando detalladamente los motivos de la aprobación o desaprobación.

e) Impulsar el proceso de acreditación para concluirlo dentro del término de CUARENTA Y CINCO (45) días corridos contados desde la designación de sus integrantes y fundamentar debidamente por Acta la extensión del término por otros DIEZ (10) días corridos.

f) Evaluar las observaciones relativas a la intervención del Comité de Acreditación que hubieran formulado los veedores del proceso y dejar constancia de ellas junto con su respuesta en el acta respectiva.

g) Elaborar el listado de los promovibles y no promovibles y remitirlo a la autoridad competente una vez concluida la última evaluación, junto con el expediente de referencia en el que deberán glosarse las observaciones efectuadas por los veedores y las correspondientes respuestas del Comité.

h) Emitir opinión dentro de los CINCO (5) días de solicitada, en los recursos que se interpongan contra el acto administrativo que dispusiera la promoción de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del presente.

i) Requerir la asistencia y la colaboración que estime necesarios, de funcionarios y unidades organizativas a cargo de las acciones de Personal, del Secretario Técnico o de otros expertos.

DE LA SECRETARIA TECNICA DEL COMITE DE ACREDITACIÓN

ARTÍCULO 12.-Actuará como Secretario Técnico del respectivo Comité de Acreditación, de conformidad con lo previsto en el segundo párrafo del artículo 10 del Anexo a la Resolución SGCA N° 321/12, UN (1) REPRESENTANTE del titular de la SUBECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el que deberá:

a) recibir los expedientes verificando su presentación en término, comprobando que la información volcada por los inscriptos y demás autoridades intervinientes en el Formulario coincida con la documentación respaldatoria acompañada y, en caso de discrepancias, elaborar las observaciones correspondientes para que el Comité de Acreditación adopte las determinaciones consecuentes;

b) mantener actualizado el expediente relativo a la tramitación de la promoción.

c) atender las consultas que le formule el Comité de Acreditación

d) tramitar la habilitación de la(s) modalidad(es) postuladas por el Comité de Acreditación ante el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

e) brindar la asistencia técnica para la gestión de las acciones del Comité, colaborar con la provisión de la asistencia administrativa necesaria o tramitarla ante las dependencias correspondientes;

f) efectuar las notificaciones o comunicaciones que le indique el Comité de Acreditación y, en especial, de las reuniones y actividades de valoración a veedores y postulantes según corresponda.

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE ACREDITACION

ARTÍCULO 13.-El Comité de Acreditación deberá sesionar con la totalidad de sus integrantes titulares o sus respectivos alternos. En todos los casos ante impedimento de miembro titular se deberá agotar los medios para lograr que sus funciones las realice su respectivo alterno.

COPIA

En caso de fuerza mayor o por razones excepcionales debidamente acreditadas y que pusieran en grave riesgo el cumplimiento de los plazos establecidos, la autoridad que designara al Comité de Acreditación podrá autorizar la realización de la entrevista con la presencia de DOS (2) de sus miembros.

ARTICULO 14.-En caso de impedimento por cualquier causa de alguno de los miembros titulares, y de la imposibilidad definitiva de ser cubiertos por sus respectivos alternos, el Comité de Acreditación solicitará la designación de los reemplazantes.

En este supuesto, los plazos establecidos para su funcionamiento quedarán suspendidos hasta que se proceda con la nueva integración

ARTICULO 15.-El Comité de Acreditación resolverá por mayoría simple de sus integrantes presentes.

Sus actuaciones deberán hacerse constar en actas numeradas en orden consecutivo, agregadas al Expediente respectivo, las que serán firmadas por los miembros actuantes. Los veedores serán invitados a suscribirla en caso de estar presentes en el momento de su labrado pero su negativa a hacerlo no invalidará lo actuado.

ARTÍCULO 16.-El resultado del postulante surgirá del promedio de la calificación asignada por cada integrante de la evaluación del Comité de Acreditación en cada evaluación, las que quedarán consignadas en el acta respectiva.

ARTÍCULO 17.-El Comité de Acreditación se reunirá antes de los CINCO (5) días hábiles posteriores a su constitución y procederá a establecer el cronograma general de su funcionamiento para cumplir su cometido dentro de los términos establecidos por la presente.

El Comité de Acreditación iniciará en su primera reunión con el análisis de los Expedientes de los postulantes que le fueran asignados y de la demás documentación requerida, para verificar el cumplimiento de los recaudos exigidos de conformidad con lo establecido en la Disposición SGEP N° 28/12. Para ello valorará la claridad, precisión y consistencia de los datos e informaciones suministrados, los que deberán guardar pertinencia específica con el tipo de acreditación pretendida y con los requisitos exigidos por el Tramo aspirado.

Eventualmente determinará los rangos competenciales a exigir a cada uno de ellos de conformidad con lo que les establece el artículo 14 del Anexo I de la Resolución SGCA N° 321/12.

En caso de estimarlo necesario podrá solicitar a los postulantes, la ampliación de la información y/o de la documentación que facilite el mejor proveer. Los postulantes dispondrán de CINCO (5) días hábiles de notificados para entregar lo solicitado. Vencido el término, el Comité procederá conforme a lo establecido en el artículo 19 de la presente.

De lo actuado y en todo lo que se desprenda para el mejor proveer de los postulantes dispondrá que se los notifique debidamente con la máxima antelación posible, pudiendo para ello también usarse las direcciones de correo electrónico que dichos postulantes dejaran consignadas.

ARTÍCULO 18.-A los efectos previstos en el artículo precedente, el Comité:

a) En el caso previsto en el inciso a), b) y c) del artículo 9º del Anexo I de la Resolución SGCA Nº 321/12, verificará el cumplimiento de las características que deberán respetar los documentos y fijará los criterios de su ponderación.
   En caso de no darlos por aceptables lo fundamentará circunstanciadamente y sugerirá las acciones correctivas o ampliatorias que permitan postulación.
b) En el supuesto previsto en el inciso d) del artículo 9º del Anexo I de la Resolución SGCA Nº 321/12 deberá establecer la carga horaria de la actividad de capacitación a impartir por el postulante, y las pautas de observación y ponderación de la actividad de capacitación, coordinando la fecha, horario, lugar y asistentes que proponga el interesado y lo que en definitiva dictamine el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. En este último supuesto, la actividad no podrá ser inferior a CUATRO (4) horas de dictado ni superar las SEIS (6) horas para Tramo Intermedio o de OCHO (8) para Tramo Avanzado.
c) El diseño de las pruebas de suficiencia a las que se someterá a los postulantes las que, junto con las dimensiones, temas, pericias a evaluar, serán notificadas a los mismos junto con la fecha, hora y lugar a realizarse en un todo conforme con lo establecido en inciso e) del Anexo I de la Resolución Nº 321/12. A este efecto no podrá fijarse fecha de realización de la prueba anterior a los DIEZ (10) días hábiles de notificado el postulante. En el caso de

las pruebas, éstas no podrán tener una duración mayor a TRES (3) horas. En el supuesto que la prueba de evaluación de aplicación práctica sea oral o mediante ejercitación o simulación que lo admita, podrá realizarse en sesión pública.

d) Verificar el reconocimiento de la pertinencia de las certificaciones y títulos previstos de conformidad con lo establecido en los incisos f) y g) del artículo 9º del Anexo I de la Resolución SGCA Nº 321/12, con las funciones a cargo del empleado.

e) Analizar las características, circunstancias y aspectos a valorar en aquellas modalidades habilitadas conforme al inciso h) del artículo 9º de la Resolución SGCA Nº 321/12. En el supuesto que la modalidad hubiera sido postulada por el empleado interesado a promover, el Comité de Acreditación emitirá opinión y, a través del Secretario Técnico Administrativo, recabará dictamen previo del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. En el supuesto que éste no fuera favorable, comunicará tal determinación al postulante.

DE LAS INSTANCIAS DEL PROCESO DE VALORACIÓN

ARTÍCULO 19.-El proceso de valoración estará conformado por las siguientes instancias:

1. Evaluación Técnica.
2. Entrevista.

La Entrevista tendrá un peso ponderador del TREINTA POR CIENTO (30%).

La evaluación y la entrevista será ponderada con una escala de CERO (0) a CIEN (100) puntos.

DE LA EVALUACION TECNICA

ARTÍCULO 20.-Se realizará mediante la apreciación de los rangos competenciales exigidos a través de:

a.-la ponderación de los datos e informaciones en lo que respecta a la pertinencia con el servicio público cubierto por el postulante, a los contenidos y aportaciones elaborados, a las mejoras del desempeño individual o grupal que se derivaran, en especial en los supuestos de las modalidades establecidas en los incisos inciso a), b) y c) del artículo 9º del Anexo I de la Resolución SGCA Nº 321/12;

b.-los contenidos, claridad expositiva y objetivos alcanzados por la actividad de capacitación según lo previsto en el inciso d del citado artículo;
c.-los resultados obtenidos de las pruebas de suficiencia o simulación en los casos encuadrados bajo las modalidades; y,
d.-la correspondencia, aplicabilidad y mejora derivadas de la obtención de los certificados y títulos bajo las modalidades previstas en los incisos f) y g) del referido artículo.

DE LA ENTREVISTA

ARTÍCULO 21.-En todos los casos, el Comité de Acreditación completará su valoración de los postulantes mediante UNA (1) Entrevista de no más de DOS (2) horas de duración.
Para ello utilizará una Guía de Entrevista, la que deberá ser agregada al expediente, firmada por todos los integrantes, en la que se pautarán las características a ponderar en el postulante, para completar la apreciación global de las competencias laborales exigidas para el Tramo aspirado en conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Sistema Nacional de Empleo Público, los rangos competenciales que se establezcan según lo prescripto por el artículo 13 del Anexo I de la Resolución SGCA N° 321/12 y demás consideraciones a tener en cuenta.
El Comité de Acreditación determinará el máximo de la duración de la entrevista.
El Comité de Acreditación asignará los CIEN (100) puntos previstos según conste en la Guía de Entrevista.
El puntaje del entrevistado deberá ser resuelto al finalizar la entrevista final o, en su defecto, en el mismo día en que ésta se efectúe.

DE LA ACREDITACIÓN Y PROMOCION DE TRAMO ESCALAFONARIO

ARTÍCULO 22.-El Comité de Acreditación remitirá el Listado de postulantes promovibles y no promovibles conforme a los resultados de cada postulante en cada evaluación y entrevista, dejando constancia en el Acta respectiva.
Para elaborarlos se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una.
Serán promovibles quiénes obtuvieran al menos el SETENTA POR CIENTO (70%) del puntaje asignado a cada una de las instancias.

ARTÍCULO 23.-El Comité de Acreditación remitirá el listado y el expediente respectivo al responsable de la Unidad Organizativa a cargo de las acciones de Personal antes de los CUARENTA (40) días hábiles de constituido.

ARTICULO 24.-La autoridad a cargo del Servicio Administrativo Financiero resolverá las promociones, lo que será notificado a los interesados, disponiendo asimismo, el pago del Adicional respectivo devengado a partir del 1° de enero o del 1° de julio correspondiente.