



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Acta firma conjunta

Número:

Referencia: Acta COPIC SINEP N° 195

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DECRETO N° 2098/2008

COMISIÓN PERMANENTE DE INTERPRETACIÓN Y CARRERA

(Co.P.I.C.)

Acta N° 195

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 19 días del mes de septiembre de 2022, siendo las 11:00 horas, se reúnen sus integrantes: por la SUBSECRETARIA DE EMPLEO PÚBLICO, su titular la Cdora. Viviana MELAMUD, y la DIRECTORA NACIONAL DE RELACIONES LABORALES, la Lic. Paula RECALDE; por la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO, su titular el Lic. Jorge Horacio DOMPER, y el DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y EVALUACIÓN DE GASTOS EN PERSONAL, Dr. Jorge CARUSO; por la SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN PRESUPUESTARIA, su titular el Lic. Ignacio LOHLÉ y el COORDINADOR DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ANÁLISIS SALARIAL, Lic. Marcelo ROMANO; todos ellos por el Estado Empleador. Por la otra parte, en representación del sector gremial, por la UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN (UPCN) el Sr. Diego GUTIÉRREZ; y por la ASOCIACIÓN TRABAJADORES DEL ESTADO (ATE), el Sr. Flavio Waldemar VERGARA.

Comparecen en carácter de Secretarios Administrativos, la Lic. Mariela Carolina LIUNI por parte del Estado Empleador y el Señor José CAO BOUZAS por parte gremial.

Abierto el Acto, las partes se abocan al tratamiento del siguiente Régimen: “RÉGIMEN PARA LA ASIGNACIÓN DEL SUPLEMENTO POR FUNCIÓN ESPECÍFICA DEL PERSONAL QUE DESEMPEÑA OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN LOS AGRUPAMIENTOS GENERAL Y PROFESIONAL ORIENTADOS A LA INSPECCIÓN/CONTROL/VERIFICACIÓN EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.” (IF-2022- 94832266-APN-ONEP#JGM) incorporado al Nomenclador de Funciones Específicas del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), el que tramita por EX-2022-53675296- -APN-SGYEP#JGM.

En virtud de ello, se requiere consultar a las entidades sindicales signatarias en el marco de esta Comisión sobre el Informe mencionado ut supra, que obra como archivo embebido al presente Acta, al cual expresan su conformidad, puntualmente en lo que refiere a los Artículos 3° y 4° de dicho Régimen.

Siendo las 13:00 hs, 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.

Téngase presente que la fecha en que el presente documento sea generado no se condice con la del Acta respectiva, correspondiendo tomar como fecha válida esta última.







República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Informe

Número:

Referencia: BORRADOR REGLAMENTO FE MINTRA

ANEXO I BORRADOR

RÉGIMEN PARA LA ASIGNACIÓN DEL SUPLEMENTO POR FUNCIÓN ESPECÍFICA DEL PERSONAL QUE DESEMPEÑA OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN LOS AGRUPAMIENTOS GENERAL Y PROFESIONAL ORIENTADOS A LA INSPECCIÓN/CONTROL/VERIFICACIÓN EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

ARTÍCULO 1°. - La asignación del pago del Suplemento por Función Específica, de conformidad con el artículo 87 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), Decreto N° 2098/08 y modificatorios, será solicitada a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) mediante el formulario "Solicitud de Asignación de Suplemento por Función Específica" - Acrónimo FOSSF suscripto por el trabajador.

Al completar dicho formulario deberá indicarse la Función Específica del Nomenclador de OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN LOS AGRUPAMIENTOS GENERAL Y PROFESIONAL ORIENTADOS A LA INSPECCIÓN/CONTROL/VERIFICACIÓN EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL cuya asignación se solicita consignar los datos de la prestación de servicios y situación de revista del trabajador solicitante.

Dicho formulario será remitido a la unidad a cargo de las acciones de Personal del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.

ARTÍCULO 2°. -Suscripto el formulario "Solicitud de Asignación de Suplemento por Función Específica" -FOSSF- el trabajador deberá remitir a la unidad a cargo de las acciones de Personal una Comunicación Oficial a la que deberá embeber su Currículo Vitae, incorporado al Sistema GDE como documento CV; su título académico incorporado al sistema como documento TPROF o TISEC, según se trate de un título de educación superior o secundaria respectivamente, el Acto Administrativo de asignación al puesto de trabajo y las constancias que acrediten capacitaciones y/o experiencia laboral incorporadas al Sistema GDE como documentos IFGRA.

ARTÍCULO 3°. - Recibido el formulario de solicitud y la documentación que acredite los requisitos exigidos para su asignación, el titular de la unidad a cargo de las acciones de Personal del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL de rango no inferior a Director Nacional, General o equivalente, procederá de acuerdo a las siguientes pautas:

a) Verificará los datos incorporados en el formulario FOSSF con los que obren en los registros de su unidad.

Cuando el contenido del formulario no concuerde con los registros, se informará al trabajador y al Director Nacional, General o equivalente del que dependa el trabajador a fin que se proceda a su rectificación, mediante Comunicación Oficial. De igual manera solicitará la documentación o constancias que corresponda incorporar al trámite y que no obren en sus registros y las vinculará al Legajo Único Electrónico del trabajador.

b) Caratulará un expediente por solicitante en el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) con el código de trámite GENE00538.

c) Comprobará y certificará que el trabajador cumple los requisitos de nivel escalafonario, agrupamiento, titulación y competencias exigidas para las OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN LOS AGRUPAMIENTOS GENERAL Y PROFESIONAL ORIENTADOS A LA INSPECCIÓN/CONTROL/VERIFICACIÓN EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL incorporadas por el Anexo I de la Resolución Conjunta de la SECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PÚBLICO Y SECRETARIA DE HACIENDA N° 33/2022, al NOMENCLADOR DE FUNCIONES ESPECÍFICAS CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL DEL PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO (SINEP), Artículo 87 - Decreto N° 2098/08 y modificatorios.

No se dará curso a las solicitudes de quienes no cumplan con los requisitos exigidos para la asignación del suplemento requerido.

En tal supuesto, la unidad a cargo de las acciones de Personal deberá comunicar dicha situación a las entidades sindicales para que efectúen la veeduría correspondiente conforme lo establecido en el artículo 4° del presente.

Cumplido ello, se deberá notificar de dicha situación al trabajador mediante Comunicación Oficial que vinculará al expediente y, previa confección en el Sistema GDE del Formulario de Cierre de Trámite de Asignación de Suplementos-FOASH-, se procederá al archivo del expediente.

d) Vinculará al expediente una certificación de tareas suscripta por el titular de la unidad organizativa de la que dependa el trabajador con jerarquía no inferior a Director Nacional, General o equivalente.

e) Verificará y certificará la compatibilidad del suplemento en trámite con otros que ya perciba el trabajador, de conformidad con el artículo 94 del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), Decreto N° 2098/08 y modificatorios.

f) Incorporará la certificación de la disponibilidad de crédito presupuestario suficiente para atender el pago que demandará la medida, emitida por el titular del Servicio Administrativo Financiero de la Jurisdicción u Organismo Descentralizado.

g) Incorporará al trámite la conformidad de la autoridad superior no inferior a Subsecretario o equivalente.

ARTÍCULO 4°. Una vez vinculada toda la documentación y certificaciones, la unidad a cargo de las acciones de

Personal, dará intervención a las entidades sindicales para que en su calidad de veedores presten conformidad con el trámite y la asignación del suplemento al trabajador solicitante.

A tales efectos remitirá una Comunicación Oficial dirigida a los representantes gremiales designados en carácter de titulares para integrar la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera creada por el artículo 4° del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del Sistema Nacional de Empleo Público homologado por el Decreto N° 2.098/08 de cada gremio para que se expida dentro del plazo de DOS (2) días hábiles, indicando el número de expediente del trámite.

Las entidades sindicales deberán expedirse dentro de dicho plazo por Comunicación Oficial dirigida al titular de la unidad a cargo de las acciones de Personal. En caso de no expedirse en el citado plazo, se entenderá prestada la conformidad en forma tácita.

La unidad a cargo de las acciones de Personal vinculará al expediente las Comunicaciones Oficiales dirigidas a las entidades sindicales, así como sus respuestas, o en su caso certificará la ausencia de las mismas.

ARTÍCULO 5°. - Cumplimentado lo anterior, la unidad a cargo de las acciones de Personal realizará las siguientes acciones:

a) Proyectará el acto administrativo de asignación del suplemento por Función Específica e incorporará al sistema como documento GDE- Proyecto de Resolución acrónimo PRESO.

b) Remitirá el expediente al Servicio Jurídico Permanente de la Jurisdicción u Organismo Descentralizado para que emita el correspondiente dictamen jurídico y cumplido esto, remitirá a la Dirección de Interpretación y Asistencia Normativa de la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

ARTÍCULO 6°. - Dicha Oficina Nacional dictaminará acerca de la procedencia de la solicitud en trámite en un plazo no mayor a DIEZ (10) días hábiles de recibido, término que quedará interrumpido si se debiera requerir información o documentación adicional para mejor proveer.

ARTÍCULO 7°. - Dictaminada favorablemente la propuesta, serán devueltas las actuaciones a la Jurisdicción u Organismo Descentralizado para que la máxima autoridad del Organismo dicte el Acto Administrativo que disponga la asignación del Suplemento a partir del 1° del mes siguiente de su aprobación.

ARTÍCULO 8°. – La unidad a cargo de las acciones de Personal del MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL realizará las gestiones tendientes a la liquidación del suplemento, completará en el Sistema GDE el Formulario de Cierre de Trámite de Asignación de Suplementos –FOASH-, incorporará la documentación pertinente al Legajo Único Electrónico del Trabajador y oportunamente procederá al archivo de las actuaciones.

ARTÍCULO 9°.- La asignación del Suplemento por Función Específica se acordará en todos los casos por el ejercicio presupuestario en curso y los 2 (DOS) ejercicios presupuestarios siguientes, y podrá renovarse cada 3 (TRES) ejercicios presupuestarios mediante una recertificación del titular de la unidad a cargo de las acciones de Personal con jerarquía no inferior a Director General o equivalente, en la que se certifique que el trabajador continúa prestando las mismas tareas en la misma unidad organizativa que fueron tenidas en cuenta en el trámite de la asignación inicial del Suplemento.

La asignación del suplemento por función específica caducará en todos los casos cuando se asignen al trabajador funciones distintas, o en otras unidades organizativas diferentes de las que fueron tenidas en cuenta para la asignación del suplemento.

La asignación de funciones idénticas a las que motivaran la asignación del Suplemento en una unidad organizativa diferente de la tenida en cuenta en su oportunidad requerirá, para la continuidad ininterrumpida de la percepción del Suplemento, la tramitación y aprobación concomitante de la asignación de nuevas funciones y la asignación del Suplemento en los términos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 10°. – En el supuesto que el trabajador fuera seleccionado en un cargo para ejercer un puesto cuyo perfil tuviera asignado un Suplemento por Función Específica comprendido en el CAPÍTULO VIII- OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN LOS AGRUPAMIENTOS GENERAL Y PROFESIONAL ORIENTADOS A LA INSPECCIÓN/CONTROL/VERIFICACIÓN EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL-, el Suplemento respectivo se devengará sin más trámite a partir del día de la toma de posesión del cargo.

En tal supuesto el plazo de vigencia de la misma se entenderá acordado por el ejercicio presupuestario que corresponda a la designación del trabajador y por los 2 (DOS) ejercicios presupuestarios siguientes. Vencido ese plazo deberá procederse a la recertificación en los términos previstos en el párrafo precedente.

ARTÍCULO 11 °. - La percepción del Suplemento por Función Específica reglamentada por la presente será incompatible con la percepción de Suplementos por Funciones Específicas originados por cualquier otro concepto.

Las unidades organizativas a cargo de la liquidación y pago al personal de estos Suplementos y Adicionales procederán, bajo su estricta responsabilidad a aplicar lo determinado en el presente artículo.

