



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Acta firma conjunta

Número:

Referencia: Acta COPIC SINEP N° 197

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° 197

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 09 días del mes de noviembre 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 de los siguientes Regímenes: “RÉGIMEN PARA LA ASIGNACIÓN DEL SUPLEMENTO POR FUNCIÓN ESPECÍFICA PARA OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN LOS AGRUPAMIENTOS GENERAL Y PROFESIONAL, ORIENTADAS A LA INSPECCION/CONTROL/VERIFICACIÓN EN EL ÁMBITO DEL EX MINISTERIO, ACTUAL SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA; DEL INSTITUTO NACIONAL DE SEMILLAS Y DEL INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA” (ANEXO I del IF-2022-112102338-APN-DGYDCP#JGM); “PROCEDIMIENTO PARA LA ADECUACIÓN DE SUPLEMENTOS POR FUNCIÓN

DEL NOMENCLADOR DE FUNCIONES ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL QUE CUMPLA FUNCIONES PROFESIONALES Y TÉCNICAS DE INSPECCIÓN Y ANÁLISIS DE LABORATORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (Art. 6 Resolución Conjunta SGyEP y SH N° 35/2022)” (ANEXO II del IF-2022-112102338-APN-DGYDCP#JGM); y “RÉGIMEN PARA LA ASIGNACIÓN DEL SUPLEMENTO POR FUNCIÓN ESPECÍFICA PARA EL PERSONAL QUE CUMPLA FUNCIONES PROFESIONALES Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LABORATORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA PREVISTA EN LA RESOLUCIÓN CONJUNTA SH Y EX SFP N° 300/1994.” (ANEXO III del IF-2022-112102338-APN-DGYDCP#JGM); incorporados al Nomenclador de Funciones Específicas del Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), los que tramitan por EX-2022- 53681748- -APN-SGYEP#JGM.

En virtud de ello, se requiere consultar a las entidades sindicales signatarias en el marco de esta Comisión sobre los Informes mencionados ut supra, los cuales obran como archivos embebidos a la presente Acta, al cual expresan su conformidad, puntualmente en lo que refiere a los Artículos 3° y 4° de los anexos I y III.

Siendo las 13:00 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.

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: BORRADORES ANEXOS I, II y III

BORRADORES

ANEXO I

RÉGIMEN PARA LA ASIGNACIÓN DEL SUPLEMENTO POR FUNCIÓN ESPECÍFICA PARA OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN LOS AGRUPAMIENTOS GENERAL Y PROFESIONAL, ORIENTADAS A LA INSPECCION/CONTROL/VERIFICACIÓN EN EL ÁMBITO DEL EX MINISTERIO, ACTUAL SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA; DEL INSTITUTO NACIONAL DE SEMILLAS Y DEL INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA.

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° 2.098/08 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 la o el trabajador suscripto por el trabajador.

Al completar dicho formulario deberá indicarse la Función Específica del Nomenclador de OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN LOS AGRUPAMIENTOS GENERAL Y PROFESIONAL, ORIENTADAS A LA INSPECCION/CONTROL/VERIFICACIÓN EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA; DEL INSTITUTO NACIONAL DE SEMILLAS Y DEL INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA cuya asignación se solicita y 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 de la jurisdicción u organismo descentralizado que corresponda.

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 que ocupa en la actualidad 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 de la jurisdicción u organismo descentralizado, 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 de los formularios no concuerde con los registros, se informará al trabajador y al Director Nacional, General o equivalente del que depende la o el agente a fin de que se proceda a su rectificación, mediante Comunicación Oficial. De igual manera deberá solicitar 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 agente cumple con los requisitos de nivel escalafonario, agrupamiento, titulación y competencias exigidas para la asignación del suplemento por función específica de OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN LOS AGRUPAMIENTOS GENERAL Y PROFESIONAL, ORIENTADAS A LA INSPECCION/CONTROL/VERIFICACIÓN EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA; DEL INSTITUTO NACIONAL DE SEMILLAS Y DEL INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA, solicitado

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 previo completar en sistema GDE el 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 de la asignación del suplemento solicitado con otros que eventualmente ya percibiese el agente 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/a o equivalente.

ARTÍCULO 4°. Una vez vinculada toda la documentación, la unidad a cargo de las acciones de personal, dará intervención a las entidades sindicales para que, en su calidad de veedoras, 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 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 o Disposición acrónimo PDISP, según corresponda.

b. Remitirá el expediente al servicio jurídico permanente de la jurisdicción para que emita el correspondiente dictamen jurídico, cumplido lo cual se remitirán las actuaciones a la DIRECCIÓN DE INTERPRETACIÓN Y ASISTENCIA NORMATIVA de la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

ARTÍCULO 6 °. La Oficina Nacional de Empleo Público se expedirá respecto del trámite cumplido en el expediente, y respecto la procedencia del suplemento en el caso particular en un plazo no mayor a DIEZ (10) días hábiles de recibido, término que quedará interrumpido si se debe requerir información o documentación adicional para mejor proveer.

ARTÍCULO 7°. - Dictaminada favorablemente la propuesta, serán devueltas las actuaciones a la jurisdicción para que la autoridad máxima de la jurisdicción u organismo descentralizado dicte acto administrativo que disponga la asignación del Suplemento a partir del 1° día del mes siguiente al de su aprobación.

ARTÍCULO 8°. - La unidad a cargo de las acciones de personal de la Jurisdicción realizará las gestiones tendientes a la liquidación del suplemento, completará en 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 siguientes 2 (dos) ejercicios presupuestarios, y podrá renovarse cada 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 la o el trabajador fuera seleccionado en un cargo para ejercer un puesto cuyo perfil tuviera asignado un suplemento por función específica comprendido en el Capítulo VII del Nomenclador de Funciones Específicas para OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN LOS AGRUPAMIENTOS GENERAL Y PROFESIONAL, ORIENTADAS A LA INSPECCION/CONTROL/VERIFICACIÓN EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA; DEL INSTITUTO NACIONAL DE SEMILLAS Y DEL INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA 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 agente y por los 2 (dos) siguientes ejercicios presupuestarios. Vencido ese plazo deberá procederse a la recertificación en los términos previstos en los artículos precedentes.

ARTÍCULO 11.- La percepción del Suplemento por Función Específica reglamentada por la presente será incompatible con la percepción de suplementos por funciones específicas originadas 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 hacer cumplir lo determinado en este artículo.

ARTÍCULO 12°.- El personal que se encontrara percibiendo el Suplemento por Función Específica para personal del Instituto Nacional de Vitivinicultura aprobado por Resolución Conjunta SH y SFP 3 N° 300/1994 y sus modificatorias, asignado para desarrollar funciones de “Inspectores” de acuerdo a lo previsto en dicha resolución conjunta, que se encuentre abocado a realizar funciones en un puesto que resulte coincidente con alguno de los previstos en el Subcapítulo V del Capítulo VII del Nomenclador deberá iniciar la solicitud de la asignación de suplemento de conformidad con el presente reglamento, dentro del plazo de SESENTA (60) días corridos a contar desde su entrada en vigencia.

A tales fines, la unidad a cargo de las acciones de personal comunicará a todos los trabajadores que tengan asignada una función específica de inspector conforme Resolución Conjunta SH y ex SFP N° 300/1994 que, a los fines de su homologación, deberán iniciar el proceso en el plazo indicado en el párrafo precedente.

Durante la tramitación del expediente de homologación de la nueva función específica, el personal que haya iniciado en el plazo indicado el trámite de homologación, seguirá percibiendo el suplemento por función específica asignado por Resolución Conjunta SH y ex SFP N° 300/1994 y sus modificatorias; el que será sustituido por el suplemento por función específica cuya asignación se reglamenta por el presente a partir del primer día del mes siguiente al acto administrativo que se dicte como consecuencia del proceso de homologación y por el que se apruebe la sustitución.

ANEXO II.-

PROCEDIMIENTO PARA LA ADECUACIÓN DE SUPLEMENTOS POR FUNCIÓN DEL NOMENCLADOR DE FUNCIONES ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL QUE CUMPLA FUNCIONES PROFESIONALES Y TÉCNICAS DE INSPECCIÓN Y ANÁLISIS DE LABORATORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (Art. 6 Resolución Conjunta SGEyEP y SH N° 35/2022)

ARTÍCULO 1°.- La unidad a cargo de las acciones de personal del Instituto Nacional de Vitivinicultura procederá de acuerdo a las siguientes pautas:

a) Se caratulará un expediente en el sistema de gestión documental electrónica con el código de trámite GENE00344 – Proyecto de Acto Administrativo.

Excepcionalmente se tramitará la adecuación en un único expediente para todo el personal que tuviera asignado dicho suplemento. No se requerirá la suscripción del formulario de asignación por parte del trabajador ni la incorporación de nueva documentación.

b) Se elaborará un listado del personal que tuviera asignado el suplemento por función específica del Nomenclador para el personal que cumpla Funciones Profesionales y Técnicas De Inspección Y Análisis de Laboratorio del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA en los términos de la Resolución Conjunta SH y ex SFP N° 300/1994.

El titular de la unidad a cargo de las acciones de personal con jerarquía no inferior a Director General y/o equivalente certificará que, al personal incorporado en dicho listado, que deberá vincular al expediente, se encuentra en condiciones de percibir el suplemento por función específica en los nuevos términos.

La certificación extendida en tales términos será considerada una recertificación en los términos establecidos en el artículo 9 del RÉGIMEN PARA LA ASIGNACIÓN DEL SUPLEMENTO POR FUNCIÓN ESPECÍFICA PARA LAS OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN LOS AGRUPAMIENTOS GENERAL Y PROFESIONAL, ORIENTADAS A LA INSPECCION/CONTROL/VERIFICACIÓN EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA; DEL INSTITUTO NACIONAL DE SEMILLAS Y DEL INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA.

ARTÍCULO 2°.- Se remitirá el listado del personal involucrado a la Secretaría de Gestión y Empleo Público

mediante Comunicación Oficial del sistema de Gestión Documental Electrónica, que será vinculada al trámite del expediente, como archivo de trabajo.

En el listado deberán incorporarse los siguientes datos: CUIL, Apellido, Nombre, Nivel, Grado, Agrupamiento, Dependencia de Prestación de Servicios, Acto Administrativo de Asignación del Suplemento por Función Específica, denominación del puesto de trabajo y función específica asignada; y número de expediente por el que haya tramitado su asignación. En el supuesto de que el personal haya sido seleccionado en un cargo que tuviera asignada la función específica indicarán en este aspecto el acto administrativo de designación.

Deberá incluirse en el listado a todo el personal que percibe funciones específicas del Nomenclador previsto en la Resolución Conjunta SH y ex SFP N°300/1994, aun cuando no se modifique a su respecto el porcentaje de la asignación del suplemento; e incluso los que desempeñan puestos de trabajo de “Inspector”, sin perjuicio de que respecto de estos deba realizarse la homologación y sustitución de la actual función específica a la función específica prevista en el Subcapítulo V del Capítulo VII del Nomenclador de Funciones Específicas del SINEP en los términos del artículo 12° del régimen aprobado por ANEXO I.-

ARTÍCULO 3°. - Se incorporará al expediente 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 y la conformidad de autoridad Superior no inferior a subsecretario

ARTÍCULO 4°. - Se dará intervención a las entidades sindicales en los términos del artículo 4° del RÉGIMEN PARA LA ASIGNACIÓN DEL SUPLEMENTO POR FUNCIÓN ESPECÍFICA PARA LAS OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN LOS AGRUPAMIENTOS GENERAL Y PROFESIONAL, ORIENTADAS A LA INSPECCION/CONTROL/VERIFICACIÓN EN EL ÁMBITO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA; DEL INSTITUTO NACIONAL DE SEMILLAS Y DEL INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA.

5°. - Cumplimentado lo anterior, la unidad a cargo de las acciones de personal:

a) Proyectará el acto administrativo de readecuación del suplemento por Función Específica a los trabajadores incorporados al expediente y la vinculará al sistema como documento GDE Proyecto de Resolución o (PRESO) o Proyecto de Disposición (PDISP) según corresponda.

b) Remitirá el expediente al servicio jurídico permanente del organismo para que emita el correspondiente dictamen jurídico

ARTÍCULO 6°. - Recibidas las actuaciones del servicio jurídico permanente, las mismas serán elevadas a la Oficina Nacional de Empleo Público de la Secretaría de Gestión y Empleo Público.

ARTÍCULO 7°. - Dictaminada favorablemente, la propuesta será elevada al titular del Instituto Nacional de Vitivinicultura, quien dictará el acto administrativo que disponga la readecuación del porcentaje asignado al Suplemento por Función Específica a partir de la entrada en vigencia de la Resolución Conjunta SGyEP y SH N°35/2022

ARTÍCULO 8°. La unidad a cargo de las acciones de personal realizará las gestiones tendientes a la liquidación del suplemento, incorporará la documentación pertinente al Legajo Único Electrónico del Trabajador y oportunamente procederá al archivo de las actuaciones

ANEXO III.-

RÉGIMEN PARA LA ASIGNACIÓN DEL SUPLEMENTO POR FUNCIÓN ESPECÍFICA PARA EL PERSONAL QUE CUMPLA FUNCIONES PROFESIONALES Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LABORATORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA PREVISTA EN LA RESOLUCIÓN CONJUNTA SH Y EX SFP N° 300/1994.

ARTÍCULO 1°. - La asignación del pago del Suplemento por Función Específica 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 PARA EL PERSONAL QUE CUMPLA FUNCIONES PROFESIONALES Y TÉCNICAS DE INSPECCIÓN Y ANÁLISIS DE LABORATORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA, cuya asignación se solicita y 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 INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA.

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 que ocupa en la actualidad 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, 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 de los formularios no concuerde con los registros, se informará al trabajador y al Director Nacional, General o equivalente del que depende la o el agente a fin de que se proceda a su rectificación, mediante Comunicación Oficial. De igual manera deberá solicitar 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 agente cumple con los requisitos de nivel escalafonario, agrupamiento, titulación y competencias exigidas para la asignación del suplemento por función específica DEL NOMENCLADOR DE FUNCIONES ESPECIFICAS PARA EL PERSONAL QUE CUMPLA FUNCIONES PROFESIONALES Y TÉCNICAS DE INSPECCIÓN Y ANÁLISIS DE LABORATORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA solicitado

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 previo completar en sistema GDE el 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 de la asignación del suplemento solicitado con otros que eventualmente ya percibiese el agente 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 del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA.

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

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

intervención a las entidades sindicales para que, en su calidad de veedoras, 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 o Disposición acrónimo PDISP, según corresponda.

b. Remitirá el expediente al servicio jurídico permanente del Instituto para que emita el correspondiente dictamen jurídico, cumplido lo cual se remitirán las actuaciones a la DIRECCIÓN DE INTERPRETACIÓN Y ASISTENCIA NORMATIVA de la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

ARTÍCULO 6 °. La OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO se expedirá respecto del trámite cumplido en el expediente, y respecto la procedencia del suplemento en el caso particular en un plazo no mayor a DIEZ (10) días hábiles de recibido, término que quedará interrumpido si se debe requerir información o documentación adicional para mejor proveer.

ARTÍCULO 7°. - Dictaminada favorablemente la propuesta, serán devueltas las actuaciones al INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA para que la autoridad máxima del mismo dicte acto administrativo que disponga la asignación del Suplemento a partir del 1° día del mes siguiente al de su aprobación.

ARTÍCULO 8°. - La unidad a cargo de las acciones de personal de la Jurisdicción realizará las gestiones tendientes a la liquidación del suplemento, completará en 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 siguientes 2 (dos) ejercicios presupuestarios, y podrá renovarse cada 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 la o el trabajador fuera seleccionado en un cargo para ejercer un puesto

cuyo perfil tuviera asignado un suplemento por función específica comprendido en el NOMENCLADOR DE FUNCIONES ESPECIFICAS PARA EL PERSONAL QUE CUMPLA FUNCIONES PROFESIONALES Y TÉCNICAS DE INSPECCIÓN Y ANÁLISIS DE LABORATORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA, 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 agente y por los 2 (dos) siguientes ejercicios presupuestarios. Vencido ese plazo deberá procederse a la recertificación en los términos previstos en los artículos precedentes.

ARTÍCULO 11°.- La percepción del Suplemento por Función Específica reglamentada por la presente será incompatible con la percepción de suplementos por funciones específicas originadas 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 hacer cumplir lo determinado en este artículo.

ARTÍCULO 12°.- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la Resolución Conjunta SGyEP N° 35/2022 a partir de la entrada en vigencia de la citada resolución Conjunta, en ningún caso se podrán tramitar ni asignar funciones específicas conforme al Nomenclador aprobado por Resolución Conjunta SH y ex SFP N° 300/1994, en lo que respecta a la función de “Inspectores”.

