Resolución 75/2022

RESOL-2022-75-APN-SGYEP#JGM

Ciudad de Buenos Aires, 29/04/2022

VISTO el Expediente N° EX-2022-00263628- -APN-SGYEP#JGM, del Registro de JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) homologado por el Decreto N° 2098 del 3 de diciembre de 2008 y sus modificatorios, la Resolución Conjunta de la ex SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA y del entonces MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS N° 99 del 28 de junio de 1993, la Resolución de la ex SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA N° 158 del 2 de agosto de 1993 y la Resolución Conjunta de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA N° 5 del 23 de febrero de 2022, y

CONSIDERANDO:

Que el Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del Personal del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) homologado por el Decreto Nº 2098 del 3 de diciembre de 2008 y sus modificatorios, establece en su artículo 87 que el Suplemento por Función Específica consistirá en una suma comprendida entre el QUINCE POR CIENTO (15%) y el SETENTA POR CIENTO (70%) de la Asignación Básica del Nivel Escalafonario de revista del trabajador y será abonado al personal que haya sido seleccionado para ejercer la titularidad de un puesto de trabajo o función incorporado a un Nomenclador fundado en razones de dificultad de reclutamiento de personal en el mercado laboral, en otras circunstancias laborales de particular criticidad o necesidad de servicio o en servicios técnicos específicos, a establecer a tal efecto por el Estado empleador, previa consulta a las entidades sindicales signatarias a través de la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

Que, asimismo, el referido Convenio Colectivo, prevé que en el mencionado Nomenclador se deberá establecer el porcentaje correspondiente a cada función incorporada.

Que, por la Resolución Conjunta de la ex SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el entonces MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS N° 99 del 28 de junio de 1993, se aprobó el NOMENCLADOR DE FUNCIONES INFORMÁTICAS y los correspondientes porcentajes para el personal que desempeñe funciones de carácter informático conforme el Anexo I que integra la misma.

Que por la Resolución de la ex SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS N° 158 del 2 de agosto de 1993 se aprobó la Declaración Jurada de Funciones Informáticas desempeñadas por el agente y un instructivo para la confección de la misma incorporados como Anexo I y II de la citada resolución.

Que, en tal sentido, por la Resolución Conjunta de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA N° 5 del 23 de febrero de 2022, se incorporó al Nomenclador de Funciones Específicas del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), el Capítulo VI: OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN EL AGRUPAMIENTO PROFESIONAL O GENERAL PARA EL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑE EN PUESTOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

Que a través del artículo 2° de la resolución conjunta citada en el considerando precedente, se encomendó a la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO establecer la reglamentación para la asignación del Suplemento por Función Específica aludido, con previa consulta a las entidades sindicales signatarias del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial, homologado por el Decreto Nº 2098/08 y sus modificatorios, en el marco de la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

Que por el artículo 3° de la resolución conjunta indicada, se dispuso que la percepción del suplemento por función específica es incompatible con la percepción de funciones específicas asignadas por cualquier otro concepto.

Que en consecuencia, mediante el Acta de la COMISIÓN PERMANENTE DE INTERPRETACIÓN Y CARRERA (Co.P.I.C) del Convenio Colectivo de Trabajo del Personal del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) Nº 176 de fecha 29 de marzo de 2022, se prestó la conformidad para la aprobación del régimen de asignación del suplemento mencionado.

Que, en razón de lo expuesto, resulta oportuno establecer el procedimiento para la asignación de las funciones específicas establecidas en el Capítulo VI: OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN EL AGRUPAMIENTO PROFESIONAL O GENERAL PARA EL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑE EN PUESTOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES del Nomenclador de Funciones Específicas del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP).

Que la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO dependiente de la SUBSECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, se ha expedido en el ámbito de su competencia.

Que mediante IF-2022-41844495-APN-DGAJ#JGM la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS de la SUBSECRETARÍA LEGAL dependiente de la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente se dicta en virtud de las atribuciones y facultades conferidas por el artículo 2° del Anexo I del Decreto N° 1421 del 8 de agosto de 2002 y sus modificatorios y el Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios.

Por ello,

LA SECRETARIA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Apruébase el “RÉGIMEN PARA LA ASIGNACIÓN DEL SUPLEMENTO POR FUNCIÓN ESPECÍFICA PARA LAS OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN EL AGRUPAMIENTO PROFESIONAL O GENERAL PARA EL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑE EN PUESTOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES”, incorporadas al Nomenclador de Funciones Específicas del SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP), homologado por el Decreto Nº 2098 del 3 de diciembre de 2008 y sus modificatorios, a través de la Resolución Conjunta de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA Nº 5 del 23 de febrero de 2022, que como Anexo I IF-2022-19150730-APN-DGYDCP#JGM, forma parte integrante de la presente medida.

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese.

Ana Gabriela Castellani

UPCN
UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION

ANEXO I

RÉGIMEN PARA LA ASIGNACIÓN DEL SUPLEMENTO POR FUNCIÓN ESPECÍFICA PARA LAS OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN EL AGRUPAMIENTO PROFESIONAL O GENERAL PARA EL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑE EN PUESTOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

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 Nº 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 y el formulario FOJFI que será suscripto por el trabajador y la autoridad superior con jerarquía no inferior a Director General/Nacional.

Al completar dichos formularios deberá indicarse la Función Específica del Nomenclador de OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN EL AGRUPAMIENTO PROFESIONAL O GENERAL PARA EL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑE EN PUESTOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES cuya asignación se solicita y consignar los datos de la prestación de servicios y situación de revista de la persona que lo solicita.

Dichos formularios serán remitidos a la unidad a cargo de las acciones de Personal de la jurisdicción u organismo.

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 universitario o terciario atinente; el Acto Administrativo de asignación al puesto de trabajo que ocupa en la actualidad; las constancias que acrediten capacitaciones y experiencia laboral en las distintas áreas de tecnologías de la información que se indican en el suplemento incorporadas al sistema GDE como documentos IFGRA.

UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN

ARTÍCULO 3 °. - Recibidos los formularios 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 rango no inferior a Director o equivalente, procederá de acuerdo a las siguientes pautas:

a) Verificará los datos incorporados en los formularios suscriptos por el trabajador y vinculará al Legajo Único Electrónico del Empleado la documentación que no estuviera incorporada al mismo.

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 las que deberá vincular al Legajo Único Electrónico del Empleado.

b) Caratulará un expediente por solicitante en el sistema de gestión documental electrónica con el código de trámite GENE00538.

c) Comprobará que el agente cumple con los requisitos exigidos para la asignación del suplemento por función específica solicitado: titulación atinente, experiencia profesional en el área indicada y capacitación en la materia. Asimismo, certificará que el postulante se desempeña en un puesto identificado en el Nomenclador de Puestos y Funciones de la Familia Tecnologías de la Información y Comunicación.

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) 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 Nº 2098/08 y modificatorios.

e) Vinculará copia del acto administrativo de la correspondiente designación del agente en el puesto ocupado.

Cuando el citado acto hubiera sido dictado en formato papel procederá previamente a su digitalización como documento "IFGRA" del sistema de Gestión Documental Electrónica GDE

f) Incorporará la certificación de la disponibilidad de crédito presupuestario suficiente para atender el pago que demandará la medida, emitida por el área competente de la gestión presupuestaria.

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.

UPCN
UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN

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°. La unidad a cargo de las acciones de Personal:

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 Oficina Nacional de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Innovación Pública.

ARTÍCULO 6 °. La Oficina Nacional de Tecnologías de la Información analizará la documentación obrante en el expediente, las funciones declaradas por el trabajador y certificadas por su superior, el cumplimiento de las titulaciones, experiencia y capacitación en la materia y se expedirá respecto al otorgamiento del suplemento por función específica solicitado. Cumplida la intervención remitirá el expediente a la Oficina Nacional de Empleo Público de la Secretaría de Gestión y Empleo Público.

ARTÍCULO 7°. - La Oficina Nacional de Empleo Público recibirá el Expediente Electrónico y realizará un análisis del trámite. Si advirtiera inconsistencias o faltantes, emitirá un informe previo requiriendo las aclaraciones o documentación que resultare necesaria. En caso de no requerirse otra documentación ni aclaraciones, dictaminará acerca de la procedencia de la solicitud en trámite en un plazo no mayor a DIEZ (10) días hábiles de recibido.

ARTÍCULO 8°. - Dictaminada favorablemente la propuesta, serán devueltas las actuaciones a la jurisdicción para el dictado del acto administrativo que disponga la asignación del Suplemento a partir del 1° del mes siguiente de su aprobación.

ARTÍCULO 9°. – 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 10°.- La asignación del suplemento por función específica se acordará en todos los casos por el ejercicio presupuestario en curso y los siguientes 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 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.

UPCN
UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION

ARTÍCULO 11°. – 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 VI del Nomenclador de Funciones Específicas para OCUPACIONES COMPRENDIDAS EN EL AGRUPAMIENTO PROFESIONAL O GENERAL PARA EL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑE EN PUESTOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, 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 dos siguientes ejercicios presupuestarios. Vencido ese plazo deberá procederse a la recertificación en los términos previstos en los artículos precedentes.

ARTÍCULO 12º.- 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 13º.- Las unidades a cargo de las acciones de personal deberán informar al personal que tuviera asignado el suplemento por función específica previsto en la Resolución Conjunta N° 99/93 que, en la medida en que se encuentre abocado a realizar funciones en un puesto que resulte

coincidente con alguno de los previstos en el anexo I de la Resolución Conjunta N° 5/2022 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público y la Secretaría de Hacienda, 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.

La asignación del nuevo suplemento en estos supuestos cuando haya sido iniciada en el citado plazo implicará la sustitución del suplemento por Función específica previsto en la Resolución Conjunta N° 99/93 por el suplemento por función específica cuya asignación se reglamenta por el presente; y será efectiva a partir del primer día del mes siguiente al acto administrativo que apruebe la sustitución.

UPCN
UNIÓN DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACIÓN