

*

MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SUDIRECCION NACIONAL DE RELACIONES DEL TRABAJO

Disposición N° 69/2009

Registro N° 562/2009

*

Bs. As., 2/6/2009

VISTO el Expediente N° 1.328.715/09 del Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, la Ley N° 14.250 (t.o. 2004), la Ley N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias, la Ley N° 23.546 (t.o. 2004), la Ley N° 25.877, el Decreto N° 900 de fecha 29 de junio de 1995, y

CONSIDERANDO:

Que a fojas 2/21 del expediente referenciado en el VISTO, obra el Acta Acuerdo celebrado entre el INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS por el sector empleador y la ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL PROGRAMA DE ATENCION MEDICA INTEGRAL Y AFINES, la ASOCIACION TRABAJADORES DEL ESTADO, la UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION y la UNION DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS, en el marco del Convenio Colectivo de Trabajo N° 697/05 "E" oportunamente suscripto por las mismas, de conformidad con las Leyes N° 14.250 (t.o. 2004) y N° 23.546 (t.o. 2004).

Que en el mismo las partes convienen el plan de carrera de los empleados del INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS junto a la creación del Centro de Capacitación y Formación Continua, a la vez que, pactan el corrimiento de niveles para todo el personal y el pago de un adicional para cada uno de los agrupamientos.

Que las partes signatarias han ratificado las Acta Acuerdo ante el funcionario respectivo y acreditado en autos su personería y facultades para negociar colectivamente.

Que el ámbito de aplicación del presente Acuerdo se corresponde con la actividad desarrollada por la institución empleadora signataria y la representatividad de la entidad sindical interviniente, emergente de su personería gremial.

Que se acreditaron los recaudos formales exigidos por la Ley N° 14.250 (t.o. 2004).

Que se advierte que las cláusulas pactadas no contienen aspectos que afecten a principios, derechos y garantías contenidos en el marco normativo, comúnmente denominado "orden público laboral" ni de otras normas dictadas en protección del interés general.

Que la Asesoría Legal de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo

de este Ministerio, tomó la intervención que le compete.

Que por lo expuesto, corresponde dictar el pertinente acto administrativo de homologación, de conformidad con los antecedentes mencionados.

Que las facultades de la suscripta surgen de lo normado por el Decreto 523/05.

Por ello,

LA SUBDIRECTORA NACIONAL DE RELACIONES DEL TRABAJO

DISPONE:

ARTICULO 1° - Declárese homologado el Acuerdo celebrado entre el INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS por el sector empleador y la ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL PROGRAMA DE ATENCION MEDICA INTEGRAL Y AFINES, la ASOCIACION TRABAJADORES DEL ESTADO, la UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION y la UNION DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS, en el marco del Convenio Colectivo de Trabajo N° 697/05 "E" oportunamente suscripto por las mismas, de conformidad con las Leyes N° 14.250 (t.o. 2004) y N° 23.546 (t.o. 2004), glosado a fojas 2/21 del Expediente N° 1.328.715/09.

ARTICULO 2° - Regístrese la presente Resolución en el Departamento de Despacho dependiente de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION. Cumplido, pase a la Dirección de Negociación Colectiva, a fin de que el Departamento Coordinación registre el Acuerdo obrante a fojas 2/21 del Expediente N° 1.328.715/09.

ARTICULO 3° - Remítase copia debidamente autenticada al Departamento Biblioteca para su difusión.

ARTICULO 4° - Notifíquese a las partes signatarias.

ARTICULO 5° - Hágase saber que en el supuesto que este MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL no efectúe la publicación de carácter gratuito del Acuerdo homologado y/o de esta Resolución, las partes deberán proceder conforme a lo establecido en el Artículo 5 de la Ley N° 14.250 (t.o. 2004).

ARTICULO 6° - Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. - Dra. SILVIA SQUIRE de PUIG MORENO, Subdirectora Nacional de Relaciones del Trabajo, Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Expediente N° 1.328.715/09

Buenos Aires, 4 de junio de 2009

De conformidad con lo ordenado en la DISPOSICION DNRT N° 69/09 se ha tomado razón del acuerdo obrante a fojas 2/21 del expediente de referencia, quedando registrado con el N° 562/09. - VALERIA ANDREA VALETTI, Registro, Convenios Colectivos de Trabajo, Dto. Coordinación - D.N.R.T.

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los once días del mes de mayo de dos mil nueve, se reúnen en la sede central del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación, encontrándose presente el SEÑOR MINISTRO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, Dr. Carlos A. TOMADA; los signatarios del Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) N° 697/05/E: por el INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS (INSSJP): Dr. Luciano DI CESARE, Dr. Mariano CARDELLI; Dra. Florencia TEULY y Dr. Matías A. MIGOYA y por las Organizaciones Sindicales signatarias del CCT: ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA MEDICA INTEGRAL Y AFINES (APPAMIA): Roberto SOUTO y María Teresa ORTELLADO; por la ASOCIACION TRABAJADORES DEL ESTADO (ATE): Eduardo DE GENNARO; Luis OPRAMOYA; Néstor LLANO; Ramón FARIAS; Enrique PERESAN; Rodolfo AGUIAR; Marcelo SANCHEZ y Leandro BONALDI, por la UNION PERSONAL CIVIL DE LA NACION (UPCN): Andrés Esteban RODRIGUEZ; Juan Felipe CARRILLO; Sergio LUQUE; Susana CORDOBA y Gustavo MARTINEZ, y por la UNION TRABAJADORES DEL INSTITUTO (UTI): Horacio ALVAREZ; Ricardo GARCIA; Osvaldo BARREÑADA y Federico LUQUI.

ABIERTO EL ACTO las partes manifiestan que luego de muchos meses de trabajo y de arduas discusiones, han arribado a un acuerdo relativo a la Carrera Administrativa para los trabajadores del Instituto y la creación del Centro de Capacitación y Formación Continua, de acuerdo a los siguientes puntos:

PRIMERO: aprobar el Plan de Carrera del INSSJP, que se adjunta como ANEXO I a la presente;

SEGUNDO: establecer el corrimiento de dos niveles para todo el personal comprendido en Convenio Colectivo de Trabajo 697/05 "E". Los niveles serán reasignados a partir de la vigencia de la carrera, retroactiva al mes de septiembre de 2008, tal como fuera acordado por la CPP.

TERCERO: Establecer los siguientes valores para los agrupamientos superiores, los cuales serán abonados a través de un adicional:

1. Adicional SGyM - Superior: 30 UR
2. Adicional ADM - Superior: 30 UR
3. Adicional TEC - Superior: 41 UR
4. Adicional PROF - Superior: 57 UR

CUARTO: Crear el Centro de Capacitación y Formación Continúa, el cual será instrumentado mediante una Resolución de la Dirección Ejecutiva;

QUINTO: A los fines del cumplimiento del art. 24 del CCT 697/05-E, el Instituto deberá integrar el fondo de capacitación a través de un acto resolutivo, teniendo en cuenta la fecha de entrada en vigencia del referido convenio (junio de 2005), y la creación de un fondo extraordinario para el otorgamiento de becas, con el objeto de incentivar la capacitación de todos los agentes del Instituto.

Las partes solicitan al Señor Ministro la homologación del presente acuerdo.

Finalizado el acto, leída y ratificada la presente acta, las partes firman al pie en señal de conformidad.

PLAN DE CARRERA DE LOS TRABAJADORES DEL INSTITUTO

TITULO I: CARRERA

Artículo 1º: Ambito de Aplicación:

Quedan incluidos en la presente todos los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del CCT 697/05-E.

Sin perjuicio de ello, ambas partes acuerdan elaborar un régimen de carrera particular para los trabajadores incluidos en los Convenios Específicos de Unidades Asistenciales, y de la DAMPyNP.

Artículo 2º: Objetivos: Son objetivos primordiales del Plan de Carrera:

El Régimen de Carrera para el Personal del INSSJP tiene como objetivo principal el estricto acatamiento a los artículos 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 16º, 17º, 18º, 19º y 110 del CCT citado, a los efectos de contar con un plantel de recursos humanos eficiente, capacitado y con posibilidades de ascender en la carrera administrativa, en igualdad de condiciones.

Permitir a la totalidad de los agentes del INSTITUTO, un constante desarrollo de carrera.

Facilitar el desarrollo profesional de las personas.

Permitir la cobertura de cada puesto en el tiempo planificado, por la persona adecuada.

Garantizar la transparencia en los métodos de cobertura de los puestos y la igualdad de oportunidades para acceder a los mismos.

Artículo 3º: Sistemas que conforman el Plan de Carrera

El Plan de carrera cuenta con:

a) un sistema de desarrollo de carrera que implique un crecimiento horizontal dentro de cada tramo, progresando por niveles, por tramo, dentro de cada agrupamiento, y por agrupamiento, de acuerdo a la capacitación profesional adquirida.

b) un sistema de capacitación que permitirá el perfeccionamiento y el desarrollo del INSTITUTO y de sus agentes.

c) un sistema de evaluación de desempeño que permita la valoración del logro de los objetivos laborales fijados para los trabajadores del Instituto. (Ver módulo evaluación de desempeño)

d) un sistema de concursos para la cobertura de las posiciones previstas en la estructura orgánico funcional del Instituto.

Artículo 4º: Política de Ingreso

Ambas partes establecen los siguientes principios para el ingreso del personal al Instituto:

a) Principios Normativos:

El proceso de empleo del personal será coordinado y administrado por la Gerencia de Recursos Humanos, quien definirá el método de selección y las fuentes de reclutamiento, respetando el marco de eficiencia y eficacia y teniendo en cuenta las necesidades de servicio de cada área.

El INSTITUTO no hace discriminación alguna por raza, color, región nacionalidad, edad, sexo o estado civil ni por ninguna otra causa.

Es política del INSTITUTO cubrir prioritariamente con empleados propios los puestos vacantes, buscando incentivar su desarrollo.

Los candidatos extranjeros serán considerados sólo si han cumplido con los requisitos legales de radicación, poseen permiso de trabajo debidamente acreditado y no se encuentran en condiciones de tránsito en el país.

Se considerarán a los efectos de la selección las incompatibilidades para acceder a cargos públicos normadas en los Decretos 894/01 y 8566/61 y en el CCT 697/05.

Sólo se confirmará a través de Recursos Humanos el ingreso de una persona al puesto de trabajo, su compensación, horario y condiciones de trabajo, cuando haya finalizado el proceso de selección, exámenes pre-ocupacionales, posea el apto médico y que se hayan cumplimentados los formularios correspondientes y la presentación del certificado de ausencia de antecedentes penales emitido por el Ministerio de Justicia de la Nación, Registro de Reincidencias.

En caso de existir antecedentes penales, los mismos serán evaluados en cada caso particular.

Es imperativo no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas (nacionales, provinciales o municipales), ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Es requisito indispensable para el ingreso a cualquier puesto contar con estudios secundarios completos.

Tendrán garantizado el ingreso al Instituto el hijo/a o cónyuge, o concubino/a de los trabajadores del Instituto que hubieren fallecido siendo jefes de hogar.

A los fines de la implementación de la presente política de ingresos, deberá considerarse lo establecido por la Ley 22.431 y modificatorias en relación a la cobertura de al menos un 4% de la nómina con personal con discapacidad.

b) Cobertura de vacantes:

Es política del Instituto cubrir prioritariamente con los trabajadores de planta los puestos vacantes, incentivando su desarrollo profesional a través de la capacitación continua. Para la búsqueda de personal la Gerencia de Recursos Humanos utilizará los instrumentos de acuerdo con las necesidades del puesto a cubrir.

Artículo 5°: Desarrollo de Carrera

a) Antecedentes:

Mediante la Resolución N° 751/08-DE se ratificó el Acuerdo celebrado el 26 de junio de 2008, por parte de la Comisión Partidaria Permanente, integrada por representantes del Instituto y las entidades sindicales signatarias del Convenio Colectivo de Trabajo, respecto a la aprobación parcial de la Carrera Administrativa, relativa a los Niveles, conviniendo que cada uno de los Tramos de los Agrupamientos Administrativo, Servicios Generales y Mantenimiento Técnico y Profesional, esté compuesto por dieciocho (18) niveles.

La Carrera, dentro de cada tramo, quedará conformada por 26 Niveles, tomando como punto de partida el Nivel asignado mediante la Resolución 751/08-DE.

b) Inicio de la Carrera: para ingresar a la Carrera, se requiere haber cumplido los siguientes requisitos:

- Poseer una antigüedad mayor a tres meses como trabajador convencionado dentro del INSSJP y;
- Estar dispuesto a aspirar a una posición superior y acceder a ella una vez cumplimentadas todas las instancias previstas dentro del proceso de capacitación y evaluación de desempeño.

c) Proceso de crecimiento por Niveles:

Al ingresar al Instituto y luego de transcurridos los tres meses previstos en el Agrupamiento Ingreso, los trabajadores quedarán comprendidos en el Nivel 1, y en el agrupamiento y tramo correspondiente a las tareas asignadas.

El acceso a un nivel superior estará sujeto a la concomitancia de tres procesos a saber:

- 1) El cumplimiento del tiempo mínimo de dos años de permanencia en el nivel. De los cuales el agente deberá haber trabajado efectivamente el 90% de los días hábiles netos. A tal fin, los días de licencia anual ordinaria (LAO) y/o las licencias con goce de haberes según el CCT Vigente, serán considerados efectivamente trabajados.
- 2) La promoción de un nivel al inmediato superior (dentro de los 26 niveles) se producirá una vez cumplida la capacitación anual correspondiente para los trabajadores del Instituto. Esta implica la participación presencial del trabajador en las actividades formativas que el Instituto se compromete a dictar de forma masiva con un mínimo de 21 horas por año, sin evaluación final.
- 3) La aprobación de las evaluaciones de desempeño de periodicidad anual (módulo: Evaluación de Desempeño). Las evaluaciones de desempeño deberán realizarse anualmente para todo trabajador del Instituto y servirán para la promoción futura de dicho trabajador.

La Gerencia de Recursos Humanos informará oportunamente los procedimientos a seguir y formularios a completar para instrumentar la presente política.

El Instituto contará con un plazo anual extraordinario de 6 meses (18 meses en total, no acumulativos), para dar cumplimiento a los requisitos previstos en los puntos 2° y 3° (capacitación y evaluación de desempeño), lo cual no obstará al ascenso de nivel en el plazo de los dos años previsto en esta carrera, en forma retroactiva.

En caso de incumplimiento por parte del Instituto del otorgamiento de la capacitación y/o de la realización de las evaluaciones de desempeño en los plazos previstos precedentemente, se entenderá que los trabajadores cumplieron ambos requisitos para ascender al nivel inmediato superior.

d) Proceso de crecimiento dentro del agrupamiento: Cada agrupamiento –Profesional, Técnico, Administrativo y Servicios Generales y Mantenimiento–, estará compuesto por dos categorías, la inicial y la superior, quedando los mismos conformados de acuerdo al siguiente esquema;

Artículo 6°: Crecimiento dentro del agrupamiento Servicios Generales y Mantenimiento:

Los trabajadores encuadrados en este agrupamiento, deberán cumplimentar los requisitos previstos en el artículo 9 del Sistema Escalafonario y Retributivo del INSSJP, aprobado mediante la Resolución 1523/05-DE, y quedarán automáticamente comprendidos dentro de la categoría SGyM - Inicial:

Para acceder a la categoría SGyM Superior, el trabajador deberá, además de poseer los requisitos previstos en la norma referida, encontrarse como mínimo encuadrado en el nivel 3 de la categoría SGyM Inicial, y poseer alguno de los siguientes requisitos de capacitación:

- Acreditar capacitación realizada en Instituciones reconocidas oficialmente o en Centros de Formación Profesional dependientes de las autoridades educativas correspondientes referida al oficio o tarea desempeñado/a en el Instituto.

- Poseer matrícula habilitante para realizar las tareas y/u oficio habitual de su incumbencia en el ámbito del Instituto, que no cumpla con los requisitos previstos para acceder al agrupamiento técnico.

Los requisitos para validar la capacitación para ascender de categoría serán oportunamente reglamentados por la CPP.

Artículo 7°: Crecimiento dentro del agrupamiento Administrativo:

Los trabajadores encuadrados en este agrupamiento, deberán cumplimentar los requisitos previstos en el artículo 10 del Sistema Escalafonario y Retributivo del INSSJP, aprobado mediante la Resolución 1523/05-DE, y quedarán automáticamente comprendidos dentro de la categoría Administrativo - Inicial:

Para acceder a la categoría Administrativo Superior, el trabajador deberá, además de poseer los requisitos previstos en la norma referida, encontrarse como mínimo encuadrado en el nivel 3 de la categoría Administrativo - Inicial y cumplir los siguientes requisitos de capacitación:

- Acreditar capacitación provista por instituciones educativas

legalizadas por el Ministerio de Educación de la Nación y/o en Centros de Formación Profesional dependientes de las autoridades educativas correspondientes mediante el título respectivo.

- Dicha capacitación debe ser en áreas relativas a su incumbencia de trabajo y sus contenidos aplicados en la tarea realizada en el Instituto.

- Que le permita desarrollar tareas de especialización, ejecutar proyectos y optimizar el manejo de recursos utilizados en su trabajo.

Los requisitos para validar la capacitación para ascender de categoría serán oportunamente reglamentados por la CPP.

Artículo 8°: Crecimiento dentro del agrupamiento Técnico:

Los trabajadores encuadrados en este agrupamiento, deberán cumplimentar los requisitos previstos en el artículo 11 del Sistema Escalafonario y Retributivo del INSSJP, aprobado mediante la Resolución 1523/05-DE, y quedarán automáticamente comprendidos dentro de la categoría Técnico - Inicial.

Para acceder a la categoría Técnico Superior, el trabajador deberá, además de poseer los requisitos previstos en la norma referida, encontrarse como mínimo encuadrado en el nivel 3 de la categoría Técnico - Inicial y cumplir los siguientes requisitos de capacitación.

- Capacitación técnica universitaria o terciaria que no cumpla con los requisitos previstos para acceder al agrupamiento profesional que implique un título de especialización de más de 200 horas cátedra de duración.

- Que los contenidos de la capacitación posean relación y aplicación a la tarea desarrollada en el Instituto.

- Que la capacitación le permita desarrollar tareas de planificación y ejecución de actividades en un campo técnico especializado, en proyectos y problemas de mediana a alta complejidad.

Artículo 9°: Crecimiento dentro del agrupamiento Profesional:

Los trabajadores encuadrados en este agrupamiento, deberán cumplimentar los requisitos previstos en el artículo 12 del Sistema Escalafonario y Retributivo del INSSJP, aprobado mediante la Resolución 1523/05-DE, y quedarán automáticamente comprendidos dentro de la categoría Profesional - Inicial:

Para acceder a la categoría Profesional Superior, el trabajador deberá, además de poseer los requisitos previstos en la norma referida, encontrarse como mínimo encuadrado en el nivel 3 de la categoría Profesional - Inicial y acreditar los siguientes requisitos de capacitación de postgrado:

- Que implique un título de especialización de más de 400 horas cátedra de duración, reconocido por el Ministerio de Educación de la Nación.

- Que los contenidos de la capacitación posean relación y aplicación a la tarea desarrollada en el Instituto.

- Que le permita desarrollar tareas de planificación y la ejecución de actividades en un campo profesional especializado, en proyectos y problemas de alta complejidad.

e) A partir del establecimiento de la carrera y por única vez, se establece el corrimiento de dos niveles dentro del propio tramo para todo el personal comprendido en Convenio Colectivo de Trabajo 697/05 "E". Los niveles serán reasignados a partir de la vigencia de la carrera, retroactiva al mes de septiembre de 2008, tal como fuera acordado por la CPP.

Artículo 10: Sistema de Concursos

Los cargos previstos en la estructura orgánico funcional del Instituto serán cubiertos por un sistema de concursos.

Quedan incluidos los siguientes puestos:

Subgerentes

Jefes de Departamento

Jefes de División

Jefes de Agencia

Jefes de Sector

Los cargos de estructura que en el futuro se creen por debajo del nivel de subgerente.

Artículo 11: Modalidades de concursos:

Existen dos modalidades de concursos: internos y externos:

Los concursos serán internos y abiertos a todos los trabajadores del Instituto. Sólo se admitirán los concursos externos después de dos llamados considerados desiertos para aquellos casos en que mediante un concurso interno ninguno de los trabajadores postulados cumpla con los requisitos para cubrir el puesto a concursar.

Artículo 12: Bases del concurso interno:

El concurso será interno y abierto a todas las áreas del INSTITUTO.

Los cargos concursados tendrán validez por un período de cinco (5) años.

De contar con los requisitos necesarios, los postulantes podrán presentarse, a un máximo de tres posiciones.

Los postulantes deberán contar con conocimiento acorde al cargo para el cual se postula.

Artículo 13: Inscripción:

La inscripción de los interesados en participar se hará a través del formulario diseñado a tal efecto por la Gerencia de Recursos Humanos

La Gerencia de Recursos Humanos llevará un registro del público de las/los postulantes.

En caso de realizar alguna modificación a la inscripción, se tomará como válida y definitiva la última entregada a la mencionada Gerencia.

Sólo se considerarán las postulaciones recibidas hasta la fecha de cierre de inscripción, que en principio no podrá superar los treinta (30) días corridos, una vez publicada la apertura del mismo.

La Gerencia de Recursos Humanos, y/o la Unidad de Gestión Local respectiva, entregará al trabajador una constancia fehaciente de inscripción al concurso.

Artículo 14: Selección

La selección final de los candidatos estará a cargo de un Comité de Selección que se integrará como mínimo con el Gerente de Recursos Humanos y el Gerente Principal del área involucrada, y/o quienes éstos designen.

Cada una de las organizaciones sindicales signatarias del CCT podrá designar un veedor.

Se considerará conveniente que en cada Comité participen los Niveles Jerárquicos superiores correspondientes al área a la que pertenece la posición a concursar.

Artículo 15: La selección se realizará teniendo en cuenta:

El estudio de los CVs de los postulantes, sus antecedentes laborales y las dos últimas evaluaciones de desempeño;

Un examen técnico vinculado con la posición a cubrir.

Las entrevistas que llevará a cabo el Comité de Selección.

El cumplimiento y la aprobación de todos los ítems serán excluyentes para avanzar en el concurso.

Artículo 16: Asignación de Puntaje:

Para la asignación del puntaje se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Nivel de formación y capacitación:

máximo 35 puntos.

Últimas dos evaluaciones de desempeño (*):

máximo 15 puntos

Antecedentes laborales en el Instituto y previos:

máximo 20 puntos

Examen técnico:

máximo 30 puntos

(*) Las evaluaciones de desempeño serán requeridas siempre y cuando a la fecha del llamado del concurso, las mismas se hubieran realizado.

Las novedades y condiciones de los concursos, deberá ser publicada en la intranet del Instituto.

Si como resultado de este proceso se debiera producir el traslado del agente a otra unidad orgánica, el mismo se deberá efectivizar en un plazo máximo de sesenta días.

Cualquier modificación al presente régimen de concursos deberá ser resuelto por la CPP.

Artículo 17: Bases del concurso externo:

En el caso de que el INSTITUTO no cuente con el perfil que la descripción de un puesto requiere, se procederá al llamado de un concurso externo abierto, con la previsión del Art. 11.

Artículo 18: Inscripción:

La inscripción de los interesados en participar se hará a través del formulario diseñado a tal efecto por la Gerencia de Recursos Humanos, la cual llevará un registro público de las postulaciones realizadas.

En caso de realizar alguna modificación a la inscripción, se tomará como válida y definitiva la última entregada a la mencionada Gerencia.

Sólo se considerarán las postulaciones recibidas hasta la fecha de cierre de inscripción, que en principio no podrá superar los treinta (30) días corridos, una vez publicada la apertura del mismo.

La Gerencia de Recursos Humanos, y/o la Unidad de Gestión Local respectiva, entregará al postulante una constancia fehaciente de inscripción al concurso.

Artículo 19: Selección

La selección final de los candidatos estará a cargo de un Comité de Selección que se integrará como mínimo con el Gerente de Recursos Humanos y el Gerente Principal del área involucrada, y/o quienes éstos designen. Se considerará conveniente que en cada Comité participen los Niveles Jerárquicos superiores correspondientes al área a la que pertenece la posición a concursar. Asimismo, para los casos que así lo requieran se podrá convocar a un experto externo

Cada organización gremial signataria del CCT podrá designar un veedor.

Artículo 20: Asignación de Puntaje

Para la asignación del puntaje en Concursos Abiertos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Nivel de formación y capacitación antecedentes:

máximo 40 puntos.

Antecedentes laborales:

máximo 10 puntos

Examen psicotécnico:

máximo 20 puntos

Examen técnico:

máximo 30 puntos

Artículo 21: Definición

El Comité determinará la forma de ponderar los elementos mencionados que tendrá a su disposición, y fijará las pautas para convocar a las entrevistas.

El Comité propondrá al Gerente de Recursos Humanos, con carácter no vinculante, el/los candidato/s elegido/s para ocupar cada posición en cuestión, quien lo elevará a la Dirección Ejecutiva para su evaluación, y en su caso, emita el acto resolutivo correspondiente.

Artículo 22: Reemplazos transitorios

Para el caso de reemplazos de los cargos previstos en la estructura orgánico funcional del Instituto durante ausencias transitorias, tales como ausencias por enfermedad, vacaciones o maternidad, los mismos serán cubiertos por aquel trabajador que detente el cargo inmediato inferior.

Durante el tiempo que ejerza las funciones de mayor valor, percibirá la remuneración acorde a dicha función, siempre y cuando dicha novedad sea previamente comunicada y autorizada por la Gerencia de Recursos Humanos.

Artículo 23: Sistema Recursivo

El/La postulante que se considere afectado por la decisión del comité de selección podrá recurrir ante las autoridades, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles de la notificación, el cual se reglamentará en cada llamado a concurso.

TITULO II: CAPACITACION

Artículo 24: Antecedentes

En el marco del Convenio Colectivo de Trabajo y Resoluciones posteriores (1523/05, 272/07, 1375/06), la Capacitación cobra un lugar de relevancia como una herramienta valiosa de gestión organizacional y es un derecho de todos los trabajadores convencionales del Instituto (Art. 9° del CCT 697/05-E).

Artículo 25: Objetivos

La Capacitación en el Instituto tiene como objetivo facilitar los procesos de aprendizaje de los trabajadores convencionales para poder lograr mayores conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para desempeñar eficaz, rápida y eficientemente las funciones requeridas por el Instituto permitiendo a su vez el desarrollo personal de cada trabajador.

Artículo 26: Centro de Capacitación y Formación Continua (CCFC).

De acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo (CCT), art. 23 se crea el Centro de Capacitación y Formación Continua (CCFC) al que se le encomendará la presentación de los planes anuales de capacitación.

Artículo 27: Objetivos del CCFC

Los principales objetivos del Centro son:

- Brindar un marco de aprendizaje permanente en el puesto de trabajo y proveer programas de capacitación que contribuyan efectivamente al desarrollo de las competencias requeridas para las diferentes funciones y niveles de responsabilidad.
- Desarrollar y perfeccionar las competencias laborales de los trabajadores y su acceso a nuevas tecnologías de gestión de acuerdo con las prioridades que el Instituto establezca, en el marco de sus atribuciones de diseño, certificación y evaluación de la misma (CCT art. 23).
- Favorecer la mejora del desempeño laboral de los trabajadores del Instituto dentro de un plan de carrera al cumplir los requisitos de capacitación específica requeridos para cada puesto. (Módulo Plan de Carrera)
- Facilitar el entrenamiento en las habilidades de liderazgo y de coordinación de acciones necesarias para los puestos de estructura y que serán evaluadas en los Concursos para la cobertura de vacantes (Módulo Plan de Carrera)
- En caso de que el Instituto incorpore nuevas tecnologías, nuevas modalidades laborales y/o de cambios de especificidades técnicas, capacitar al personal a los efectos de adecuar los conocimientos de los trabajadores a las nuevas realidades institucionales (CCT art. 25).
- Promover actitudes positivas en los empleados y aumentar su motivación

para crear un clima más propicio y armonioso que repercuta en una mejor atención integral al afiliado.

- Fortalecer la capacidad de comunicación entre las distintas áreas
- Propiciar una cultura de capacitación permanente que involucre a los trabajadores del INSSJP con los objetivos, valores, misión y visión del Instituto.
- Fortalecer los vínculos del Instituto con las Organizaciones Educativas mediante la firma de convenios de colaboración.
- Establecer criterios de validación de la capacitación interna y externa que los empleados obtengan.

Artículo 28: Objetivos específicos del CCFC.

Para llevar a cabo los objetivos generales propuestos se realizarán:

- Detección de Necesidades de Capacitación: Identificar las principales áreas críticas y necesidades de mejoramiento vinculadas al desempeño.
- Planificación y Diseño de un Plan de Capacitación: Establecer un Plan de Capacitación anual que arbitre los mecanismos que permitan solucionar las necesidades de capacitación detectadas y que faciliten la coordinación y participación de los trabajadores y áreas involucradas.
- Diseño y Validación de Cursos y Materiales Educativos de Capacitación: Establecer las orientaciones estratégicas y metodológicas que favorezcan el logro de los objetivos de la capacitación.
- Evaluación y Retroalimentación: Verificar la calidad y consistencia del diseño de las capacitaciones, conocer el nivel de comprensión y aplicación a la tarea por parte de los participantes de los objetivos y contenidos impartidos

Artículo 29: Dirección del CCFC.

El CCFC estará a cargo de un director con rango de Subgerente, quien será designado por la Dirección Ejecutiva del Instituto.

El Director reportará funcionalmente al Gerente de Recursos Humanos, quien brindará su apoyo y asesoría en todo lo pertinente a la toma de decisiones, definición de políticas, emisión de disposiciones y canalización de recursos.

Las entidades signatarias del CCT 697/05-E podrán designar una comisión asesora del Director del Centro de cuatro miembros, compuesta por un representante de cada una de las organizaciones sindicales.

Artículo 30: Obligaciones de los Trabajadores

Los trabajadores comprendidos en el CCT deberán cumplir con la capacitación que los mantenga debidamente actualizados en las tareas que el Instituto les haya asignado o les asignare en el futuro. (CCT ad 25).

A su vez, los trabajadores son responsables de asistir a aquellas actividades de formación en las que se inscriban.

Artículo 31: Estrategias y Funciones del CCFC.

El CCFC tiene como estrategia la creación, diseño y validación de recursos de Capacitación, dentro del Plan Anual de Capacitación, que permitan a los trabajadores del Instituto un acceso a contenidos de interés para cada área de la organización y que permitan un desarrollo de cada empleado a la vez que un aumento en el rendimiento del Instituto que redunde en un mejor servicio hacia los beneficiarios.

El CCFC desarrollará una estrategia de capacitación que busca alcanzar las siguientes metas:

Garantizar el acceso equitativo a la formación de todos los trabajadores (Art. 24 del CCT 697/05-E)

Brindar a cada empleado la capacitación acorde a su tarea (Art. 24 del CCT 697/05-E).

Artículo 32: El Centro de Capacitación asumirá las siguientes funciones: Impartir cursos, seminarios y otras actividades docentes.

Establecer criterios de validez comunes para cada capacitación propuesta, de manera de garantizar el acceso a capacitación de calidad.

Delinear un Plan de Capacitación Anual que contemple tanto las necesidades de capacitación de los agentes y las distintas áreas del INSSJP como los intereses comunes del Instituto.

Artículo 33: Para tal fin, el Centro de Capacitación establecerá los programas y cursos que:

Desarrollen el conocimiento práctico relacionado con las tareas que se llevan a cabo en el INSSJP.

Perfeccionen las habilidades y técnicas necesarias para cada una de las áreas del Instituto.

Fortalezcan los conocimientos respecto del ordenamiento normativo y de procedimientos.

Contribuyan al desarrollo de la vocación de servicio, así como al ejercicio de los valores y principios morales y éticos inherentes a la función pública.

Fomenten la inclusión de nueva tecnología y modalidades de capacitación a distancia, cuando sea pertinente, teniendo en cuenta el grado de dispersión geográfica y cantidad de empleados del Instituto.

Realcen la función socio comunitaria del Instituto teniendo en cuenta las características de la población beneficiaria de nuestros servicios, procurando como objetivo estratégico el aumento del rendimiento y la mejora en la prestación del servicio.

Capaciten al personal en caso de que el Instituto incorpore nuevas tecnologías, nuevas modalidades laborales y/o de cambios de especificidades técnicas, a los efectos de adecuar los conocimientos de los trabajadores, a las nuevas realidades institucionales (CCT art. 25).

Artículo 34: Metodología de la Capacitación

Las acciones formativas se llevarán a cabo dentro o fuera del horario de trabajo –en cuyo caso se considerará como horas extraordinarias trabajadas–, según las características e implementación de aquéllas. En el caso de serlo dentro del horario de labor, el tiempo durante el cual los trabajadores asistan a actividades formativas determinadas por el Instituto será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos (CCT art. 24).

Para los cursos que se ofrezcan, la inscripción se administra a través del Centro de Capacitación conjuntamente con los sectores involucrados. Cada Unidad de registro (referentes de Personal) deberá registrar el curso en el legajo de cada empleado participante.

Se utilizarán distintas metodologías de capacitación que permitan alcanzar las metas de calidad y cobertura deseadas, como:

Talleres, Jornadas y Seminarios presenciales

Cursos y Manuales Autoinstruccionales

Tutoriales y materiales en Intranet (E-learning)

A distancia (E-learning / B-learning)

Artículo 35: Plan Anual de Capacitación: Detección de Necesidades

El CCFC elaborará un plan de capacitación anual, tanto general como específico en base a las propuestas elevadas por los responsables de las Jefaturas, contemplando las diferencias de cada UGL y las necesidades detectadas, además deberá contemplar las propuestas que efectúen las organizaciones sindicales. Dicho plan se canalizará a través del Centro de Capacitación y Formación Continua, para proyectar el diseño final de los programas de formación que se encuadren en el plan establecido (CCT art. 26) atendiendo a las necesidades de perfeccionamiento de cada sector del INSSJP, con el fin de incrementar el desarrollo profesional y optimizar la eficacia y eficiencia en el desempeño laboral.

Las Necesidades de Capacitación se establecerán acorde a los intereses actuales del Instituto, y a la Necesidad de Capacitación específica de cada sector en cuanto al Desarrollo de la Carrera. El objetivo que se persigue es a la profesionalización de los Recursos Humanos del INSSJP.

Artículo 36: Diseño del Plan Anual de Capacitación

Una vez relevadas las necesidades de capacitación se diseñará el Plan Anual teniendo en cuenta los recursos financieros disponibles, de acuerdo a los arts. 23, 24, 25 y 26 del CCT 697/05-E.

Dicho Plan está integrado por dos modalidades:

Capacitación Interna

Capacitación Externa

Artículo 37: Capacitación Interna

El Plan de Capacitación anual deberá contemplar las diferentes:
Capacitaciones a llevar a cabo por el Instituto.

Estas actividades cubren las constantes necesidades de preparación y actualización de los empleados del Instituto con relación a distintas áreas institucionales.

El CCFC instrumentará recursos de formación, utilizando los esquemas de trabajo que considere más eficientes para la difusión de la temática a tratar.

La modalidad de la capacitación respetará las metodologías mencionadas, pudiendo incluirse nuevos métodos según se considere oportuno.

Artículo 38: Capacitación Externa

Dentro de los objetivos del CCFC se encuentran el de firmar acuerdos con Universidades y Organismos de Enseñanza y, validar los cursos de capacitación externa que se soliciten.

La capacitación externa tiene que cumplir con los siguientes requisitos:

- ser pertinente a la tarea que desarrolla el agente en el Instituto.
- cubrir necesidades específicas que no puedan satisfacerse con el Plan de Anual de Capacitación.
- en los casos de doctorados, maestrías, postgrados, licenciaturas, tecnicaturas y formación básica en oficios deberán ser dictados por instituciones acreditadas por el Ministerio de Educación de la Nación.
- En los casos de títulos internacionales, los mismos deberán estar validados por los Ministerios Nacionales competentes.

Artículo 39: Implementación del Plan Anual de Capacitación.

Cada año se realizará un cronograma de las actividades a llevarse a cabo de acuerdo al Plan Anual de Capacitación.

A su vez se llevará un registro de cada actividad, que incluirá quién la dicta, dónde se realizó, período, carga horaria, nombres y cantidad de asistentes y presupuesto utilizado.

Artículo 40: Dentro del Plan Anual de Capacitación, se contará con Programas Permanentes de Capacitación, como:

a) Programa de inducción para el Personal ingresante.

El Curso de Inducción General se ofrece como una herramienta pedagógica que, considerando el perfil humanístico del Instituto, introduce al participante en el marco correspondiente a través de una motivación o sensibilización hacia la visión, misión y valores del Instituto, a la vez que sitúa al Ingresante en la realidad organizativa de nuestra Institución.

b) Cursos generales para todo el personal:

Se contará con talleres y seminarios estables, que incluyan temas que son considerados de interés para todo el personal:

c) Para el personal con gente a cargo

Dicha capacitación contará con formación en habilidades de conducción y manejo de equipos, así también como de liderazgo.

Artículo 41: Evaluación de los programas de capacitación.

El Centro de Capacitación implementará un sistema de evaluación en la totalidad de los cursos y actividades de capacitación, incluidos en el Plan Anual de Capacitación.

Estos instrumentos evalúan el cumplimiento de objetivos en función de las expectativas de los participantes, contenidos, metodología y condiciones de implementación del curso.

Se implementará un sistema de procesamiento de información asociada a los procesos de capacitación, que además de registrar los eventos, permita contrastar y controlar las actividades ejecutadas con las planificadas.

Artículo 42: Capacitación para ascender en la Carrera por Niveles.

A los fines del plan de carrera, se considerarán las horas cursadas de acuerdo con la naturaleza de la capacitación.

Se establecerán criterios de puntuación para asignar valor hora cátedra a la capacitación interna y externa. Estos criterios serán válidos tanto para horas entrenamientos realizados a través del Instituto como los realizados por cuenta del empleado teniendo en cuenta los requisitos antes mencionados.

Se tendrán en cuenta como criterios de puntuación de las diferentes capacitaciones, la concordancia con la especificidad de la tarea, la extensión horaria y modalidad.

El CCFC no financiará ni compensará económicamente los entrenamientos realizados por el personal por cuenta propia, sin perjuicio que las horas cursadas acrediten puntaje correspondiente para el ascenso en la carrera.

En estos casos la Capacitación a tener en cuenta para la carrera será la que el agente realiza en el período actual y no capacitación previa con la que cuente el empleado.

Artículo 43: Financiamiento del CCFC.

A los fines del cumplimiento del art. 24 del CCT 697/05-E, el Instituto deberá integrar el fondo de capacitación a través de un acto resolutivo, teniendo en cuenta la fecha de entrada en vigencia del referido convenio (junio de 2005), y la creación de un fondo extraordinario para el otorgamiento de becas, con el objeto de incentivar la capacitación de todos los agentes del Instituto.

TITULO III: EVALUACION DE DESEMPEÑO

Artículo 44: Antecedentes

Con el fin de garantizar la idoneidad y eficacia de cada trabajador en su puesto de trabajo y promover una estrategia de optimización de los recursos humanos se promueve la instalación de la evaluación de desempeño anual, de acuerdo a lo establecido en los artículos 21 y 22 del CCT 697/05-E.

Artículo 45: Principios

La evaluación de desempeño deberá sujetarse a los siguientes principios, previstos en el art. 22 del CCT 697/05-E:

- a) objetividad y confiabilidad;
- b) analogía de los criterios de evaluación para funciones equivalentes, sin perjuicio de resguardarlas especificidades correspondientes;
- c) distinción adecuada de desempeños inferiores, medios y superiores;
- d) instrumentación de acciones tendientes a mejorar los desempeños inadecuados;
- e) periodicidad mínima y obligatoria anual (cuando sea necesario por la naturaleza de los servicios podrán convenirse otros períodos en el seno de la CPP).

Artículo 46: Modalidad

La evaluación de desempeño será realizada anualmente tal como lo estipula el art. 22 del CCT 697/05-E.

El proceso anual de evaluación será iniciado formalmente por Resolución del Director Ejecutivo Nacional del INSSJP, donde se aprobará el cronograma de actividades del proceso de evaluación.

Artículo 47: El esquema de evaluación de desempeño identifica a dos actores como participantes del proceso de evaluación:

- a) El evaluado: el trabajador quien será evaluado por su desempeño en un determinado período de tiempo.
- b) El superior inmediato: quien realizará la evaluación y deberá obrar de manera imparcial y con objetividad.

La obligación de evaluar es atributo personal del superior jerárquico, quien no podrá delegar dicha facultad. Esta obligación regirá para quienes hayan estado a cargo de los trabajadores a evaluar por un período no menor a tres (3) meses.

Artículo 48: No serán evaluados quienes no hayan prestado servicios efectivos durante tres meses (3) como mínimo desde la anterior evaluación, para lo cual se tendrá como efectivamente prestado el servicio durante el ejercicio de la licencia anual ordinaria y/o cualquier otro tipo de licencia con goce de sueldo reconocida por el CCT vigente.

Artículo 49: El personal en Comisión de Servicio dentro del Instituto,

será calificado por las autoridades que correspondan a la jurisdicción de destino.

Artículo 50: Si durante el período a evaluar el empleado hubiera desempeñado, con carácter transitorio o no, funciones sujetas a la evaluación de distintos evaluadores, la misma será realizada por aquel correspondiente al mayor período ejercido, y de ser iguales los períodos el que corresponda a la función más relevante. En caso de no ser ello posible se evaluará el desempeño correspondiente al último período.

Artículo 51: La evaluación de desempeño será diseñada por la Gerencia de Recursos Humanos quien será la receptora de los resultados. Con posterioridad a su análisis cada evaluación de desempeño será adjuntada al legajo de cada agente, en el marco de los arts. 21 y 22 del convenio colectivo vigente.

Artículo 52: Cada evaluación de desempeño debe tener una "nota final" es decir una única puntuación que según el esquema propuesto será:

1. SUPERO LOS OBJETIVOS: para aquellos que demuestren logros excepcionales y extraordinarios en todas las manifestaciones de su trabajo. Desempeño raramente igualado por otras personas que ocupan puestos de comparable ámbito de actuación y responsabilidad.
2. ALCANZO MUY SATISFACTORIAMENTE LOS OBJETIVOS: cuando los resultados superan lo esperado. Refleja un nivel de consecución y desempeño que supera bastante lo razonable en las diferentes manifestaciones de su trabajo. La persona demuestra de forma regular logros significativos. Se aplica a aquellos que están entre los mejores.
3. ALCANZO LOS OBJETIVOS: se entiende como normal, el esperable para la posición. Este nivel debe ser aplicado a aquellos cuyo desempeño cumple claramente todas las exigencias principales del puesto. Refleja un desempeño riguroso, el habitual de aquellas personas que tienen conocimientos, formación y experiencia apropiados para el puesto. Las personas en este nivel llevan a cabo su tarea regularmente de forma profesional y eficaz.
4. NECESITA MEJORAR: este nivel refleja un desempeño que no cumple completamente las necesidades del puesto en las principales áreas de trabajo. La persona demuestra capacidad para lograr la mayoría de las tareas, pero necesita mayor desarrollo.
5. RESULTADOS INFERIORES A LOS ESPERADOS: se aplica para aquellos cuyo trabajo en términos de calidad, cantidad y cumplimiento de objetivos está claramente por debajo de las exigencias básicas de su puesto de trabajo. Si el individuo va a permanecer en la posición, el desempeño debe mejorar significativamente dentro de un período determinado.

Artículo 53: Validación

La evaluación de desempeño será validada por el jefe directo del evaluado, y por el jefe directo de este último, con las previsiones de los arts. 21 y 22 del CCT.

Artículo 54: Difusión

Se deberá realizar un Plan de Difusión del Programa de Evaluación

Desempeño, a todos los trabajadores del INSSJP, y un programa de Capacitación a todos los evaluados.

Artículo 55: Criterios a tener en cuenta en la Evaluación de Desempeño (que deberán ser oportunamente reglamentados por la CPP).

- a) Nivel de Formación.
- b) Capacitación adquirida.
- c) Cumplimiento de las tareas asignadas.
- d) Eficacia y eficiencia en las tareas.
- e) Nivel de responsabilidad.
- f) Conocimiento del puesto
- g) Iniciativa.
- h) Relaciones interpersonales

Con las previsiones de los arts. 21 y 22 del CCT vigente.

Artículo 56: Sistema Recursivo

El trabajador que se considere afectado por la calificación de la evaluación de desempeño, podrá recurrir ante las autoridades, quienes tendrán un plazo de 60 días para resolver los recursos presentados.

En la Ciudad de Buenos Aires, a los 4 días del mes de mayo de 2009, en la sede central del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados, siendo las 16.30 horas, se reúne la COMISION PARITARIA PERMANENTE (CPP) del Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) N° 697/05/E.

Se hacen presentes por el I.N.S.S.J.P.: Florencia Teuly y Matías Alberto Migoya. Por las Organizaciones Sindicales signatarias del CCT: APPAMIA: Roberto Souto y María Teresa Ortellado; ATE: Ramón Farías, Néstor Llanos y Leandro Bonaldi; UPCN: Sergio Luque, Susana Córdoba y Gustavo Martínez. UTI: Horacio Alvarez, Ricardo García, Osvaldo Barreñada y Federico Luqui.

1) Luego de intensas negociaciones y de varias reuniones realizadas al efecto, las partes acuerdan lo siguiente:

- a) aprobar el Plan de Carrera del INSSJP, que se adjunta como ANEXO I a la presente;
- b) establecer el corrimiento de dos niveles para todo el personal comprendido en Convenio Colectivo de Trabajo 697/05 "E". Los niveles serán reasignados a partir de la vigencia de la carrera, retroactiva al mes de septiembre de 2008, tal como fuera acordado por la CPP.
- c) Establecer los siguientes valores para los agrupamientos superiores, los cuales serán abonados a través de un adicional:

ADICIONAL SGYM - SUR

ADICIONAL ADM - SUP

ADICIONAL TEC - SUP

ADICIONAL PROF - SUP

30 UR

30 UR

41 UR

57 UR

d) Crear el Centro de Capacitación y Formación Continua, el cual será instrumentado mediante una Resolución de la Dirección Ejecutiva;

e) A los fines del cumplimiento del art. 24 del CCT 697/05-E, el Instituto deberá integrar el fondo de capacitación a través de un acto resolutivo, teniendo en cuenta la fecha de entrada en vigencia del referido convenio (junio de 2005), y la creación de un fondo extraordinario para el otorgamiento de becas, con el objeto de incentivar la capacitación de todos los agentes del Instituto.

2) Los representantes sindicales manifiestan que, sin perjuicio del incremento salarial obtenido a partir del corrimiento de los dos niveles, solicitan la continuación de la discusión salarial.

El presente acuerdo quedará sujeto a la homologación por parte de la autoridad administrativa del trabajo.