

INDICE

- ▶ Resolución N° 1375/06/DE -
- ▶ Anexo I -

Resolución N° 1375

BUENOS AIRES, 30 NOV 2006

VISTO la Resolución N° 1523/05-DE; y
CONSIDERANDO:

Que mediante el citado acto resolutivo, cuya copia corre agregada de fojas 276 a 299 del Expediente N° 200-2005-03576-8-0000, se aprobó el Sistema Escalafonario y Retributivo del Instituto, descripto en el Anexo I del mismo, y con vigencia a partir del 1° de diciembre de 2005, quedando así derogada toda normativa anterior que estableciera las condiciones de salario y escalafón del personal.

Que en el Convenio Colectivo de Trabajo para los Trabajadores del INSSJP N° 697/05 "E" se acordó la conformación de la Sub-Comisión de Carrera, dependiente de la Comisión Paritaria Permanente, la cual ha tenido a su cargo la tarea de elaborar un proyecto que comprenda un nuevo régimen de categorías y funciones, la reorganización de los recursos humanos del Instituto, incluyendo a lo atinente a ingresos, promociones, reemplazos y vacantes, con sujeción a los principios de idoneidad funcional, evaluación periódica, igualdad de oportunidades y de trato, publicidad y transparencia, especialización, eficiencia, capacitación y métodos sistemáticos y permanentes de formación profesional.

Que en oportunidad de aprobarse dicho Sistema Escalafonario, se procedió a encasillar a los trabajadores en cinco (5) agrupamientos, Ingreso, Servicios Generales y Mantenimiento, Administrativo, Técnico y Profesional, el que se llevó a cabo conforme los parámetros establecidos en el artículo 2° inciso b) del Anexo I del mencionado Sistema, estableciéndose asimismo la posterior apertura de cada Agrupamiento en Tramos y Niveles.

Que hasta la aprobación definitiva de Tramos y Niveles, se asignó transitoriamente a los agentes, en tres (3) Niveles (artículo 44° de dicho Sistema Escalafonario), definidos hasta la fecha, en función de la antigüedad.

Que en reunión del 29 de noviembre de 2006 los miembros de la Comisión Paritaria Permanente comparecieron ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, y han suscripto el Acuerdo Colectivo de Trabajo, que en cumplimiento al artículo 6° del citado convenio, aprobará el Sistema Escalafonario y Retributivo del Instituto.

Que el acuerdo homologado da cumplimiento a la referida apertura de cada Agrupamiento en Tramos y Niveles, el que se aplica a los trabajadores incluidos en la Resolución

N° 1523/05-DE, quedando exceptuados los médicos de cabecera, en atención a la modalidad específica de prestación de servicios, y con vigencia a partir del 1° de octubre de 2006.

Que en atención a lo expuesto, corresponde ratificar el Acuerdo Colectivo de Trabajo homologado por ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, entre los miembros de la Comisión Paritaria Permanente (CPP) del Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) N° 697/05-E.

Por ello y en uso de las facultades conferidas por los artículos 2° y 3° del Decreto N° 002/04 y el artículo 1° del Decreto N° 03/04 del Poder Ejecutivo Nacional,

LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL
ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO DEL
INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES
PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Apruébase la apertura en Tramos y Niveles de los Agrupamientos en los cuales fueran encasillados los trabajadores incluidos en la Resolución N° 1523/05-DE, conforme lo detallado en el Anexo I del presente acto resolutivo, ratificándose el Acuerdo Colectivo de Trabajo suscripto entre los miembros de la Comisión Paritaria Permanente (CPP) del Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) N° 697/05-E, el 29 de noviembre de 2006.

ARTICULO 2°.- La apertura de Tramos y Niveles de los Agrupamientos en los cuales fueran encasillados los trabajadores incluidos en la Resolución N° 1523/05/DE, tendrá vigencia a partir del 1° de octubre de 2006.

ARTICULO 3°.- Regístrese, comuníquese y publíquese en el Boletín del Instituto. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN N° 1375

Lic. María Graciela OCAÑA – Directora Ejecutiva



Lic. MARIA GRACIELA OCAÑA
DIRECTORA EJECUTIVA
I. N. S. S. J. P.

ANEXO I - Resolución N° 1375 - 06

ARTICULO 1°.- Cada AGRUPAMIENTO está compuesto por cuatro "TRAMOS", de acuerdo a la complejidad de las tareas, autonomía en el desarrollo de las mismas y conocimientos específicos para su ejecución, que se identifican con las letras "A", "B", "C" y "D", con excepción del Agrupamiento de Servicios Generales y Mantenimiento que está compuesto por los TRAMOS "B", "C", y "D".

ARTICULO 2°.- Cada uno de los "TRAMOS" está compuesto por quince (15) NIVELES, que permitirán el desarrollo de la carrera propia de cada trabajador, que se identificarán con los números del "1" al "15", los que se implementarán en forma definitiva al momento de aprobación de la CARRERA ADMINISTRATIVA y su promoción estará sujeta al cumplimiento de los requisitos allí dispuestos, en tanto se aprueben las evaluaciones de desempeño y se cumplan los requisitos de capacitación y los tiempos mínimos de permanencia en el nivel.

ARTICULO 3°.- Excepcionalmente se acuerda la asignación del personal en SEIS NIVELES, conforme a las siguientes pautas:

- a) Para la asignación en los SEIS NIVELES, se tendrá en cuenta la antigüedad de los trabajadores en el INSSJP computada al día 30 de septiembre de 2006;
- b) NIVEL 1: quedan comprendidos en este NIVEL, los trabajadores que cuenten con menos de seis (6) años de antigüedad en el Instituto;
- c) NIVEL 2: quedan comprendidos en este NIVEL los trabajadores que cuenten entre seis (6) y hasta doce (12) años de antigüedad en el Instituto;
- d) NIVEL 3: quedan comprendidos en este NIVEL los trabajadores que cuenten con más de doce (12) y hasta dieciocho (18) años de antigüedad en el Instituto;
- e) NIVEL 4: quedan comprendidos en este NIVEL los trabajadores que cuenten con más de dieciocho (18) y hasta veinticuatro (24) años de antigüedad en el Instituto;
- f) NIVEL 5: quedan comprendidos en este NIVEL los trabajadores que cuenten con más de veinticuatro (24) y hasta treinta (30) años de antigüedad en el Instituto y;
- g) NIVEL 6: quedan comprendidos en este NIVEL los trabajadores que cuenten con más de treinta (30) años de antigüedad en el Instituto.

ARTICULO 4°.- El desarrollo de los niveles se realiza dentro de cada tramo, el que por su especificidad es en principio inamovible, salvo que excepcionalmente se concurre para cubrir una vacante en un tramo distinto al de revista o cuando se produzca una modificación sustancial en las tareas realizadas habitualmente, que ameriten la reasignación en un tramo inferior.

ARTICULO 5°.- En esta etapa, la asignación del personal en los TRAMOS y en los SEIS NIVELES ya referenciados representará un adicional de carácter remunerativo, a percibir por cada trabajador según su situación particular, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Adicional por TRAMO A: CIENTO SETENTA Y CINCO UNIDADES RETRIBUTIVAS (175 UR)
- b) Adicional por TRAMO B: CIENTO VEINTICINCO UNIDADES RETRIBUTIVAS (125 UR);
- c) Adicional por TRAMO C: SETENTA Y CINCO UNIDADES RETRIBUTIVAS (75 UR);
- d) Adicional por TRAMO D: VEINTICINCO UNIDADES RETRIBUTIVAS (25 UR);
- e) Adicional por NIVEL 1: VEINTICINCO UNIDADES RETRIBUTIVAS (25 UR);
- f) Adicional por NIVEL 2: CINCUENTA UNIDADES RETRIBUTIVAS (50 UR);
- g) Adicional por NIVEL 3: SETENTA Y CINCO UNIDADES RETRIBUTIVAS (75 UR);
- h) Adicional por NIVEL 4: CIEN UNIDADES RETRIBUTIVAS (100 UR);
- i) Adicional por NIVEL 5: CIENTO VEINTICINCO UNIDADES RETRIBUTIVAS (125 UR);
- j) Adicional por NIVEL 6: CIENTO CINCUENTA UNIDADES RETRIBUTIVAS (150 UR).

ARTICULO 6°.- Se aclara que los valores consignados para cada tramo corresponden a una jornada completa de 35 o más horas semanales, por lo tanto para aquellos casos de cumplimiento de una jornada horaria menor, ese valor será liquidado en forma proporcional.

ARTICULO 7°.- Se acuerda que conforme lo previsto en los artículos 21 y 44 del SISTEMA ESCALAFONARIO Y RETRIBUTIVO, a los trabajadores que perciben a la fecha, el rubro "Adicional por Conversión Escalafonaria", se le reducirá del valor de ese rubro (conversión escalafonaria) los importes que se le abonen en concepto de adicionales por TRAMO y NIVEL.

ARTICULO 8°.- Inclúyase como Anexo A del artículo 9° del Anexo I de la Resolución N° 1523/05-DE, la siguiente definición de Tramos:

AGRUPAMIENTO SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

SGyM. TRAMO B:

Corresponde a aquellos trabajadores del INSSJP que realicen tareas de alta complejidad en el agrupamiento de los servicios generales y mantenimiento.

Los trabajadores tienen a su cargo el control del cumplimiento de procesos de trabajo y procedimientos, establecidos por el marco normativo del Instituto o superiores jerárquicos.

Para ser encuadrado en este Tramo se requiere de conocimientos específicos, formación en las tareas y relativa autonomía para la toma de decisiones, dentro de la competencia asignada y bajo supervisión del superior jerárquico.

Puede implicar el control operativo de unidades organizativas de menor nivel, definiendo el ritmo de ejecución y la distribución de las tareas para lograr sincronización del área.

Estarán comprendidos en este Tramo los trabajadores que cumplan alguna de las siguientes tareas:

- supervisión general del personal del sector
- supervisión y relevamiento de tareas del personal del sector

SGyM. TRAMO C:

Corresponde a aquellos trabajadores del INSSJP que realicen tareas de mediana complejidad en los servicios generales y mantenimiento y de cierta diversidad.

Requiere conocimientos dentro de un área u oficio y responsabilidad en el cumplimiento de objetivos dentro del marco normativo del Instituto o establecidos por el superior jerárquico.

Puede implicar la supervisión de tareas realizadas por otros agentes.

Estarán comprendidos en este Tramo los trabajadores que cumplan alguna de las siguientes tareas:

- coordinación de ambulancias
- auxiliar de enfermería
- chofer de ambulancia
- radioperadores
- supervisión de tareas de mantenimiento

SGyM. TRAMO D:

Corresponde a aquellos trabajadores del INSSJP que realicen tareas simples y repetitivas en el área de los servicios generales y mantenimiento.

Requiere de responsabilidad para obtener los resultados indicados por los superiores jerárquicos dentro de los procedimientos previamente establecidos por éstos y bajo supervisión inmediata.

Requiere aptitud y habilidad para la tarea, aunque el trabajador carezca de formación específica para su desempeño.

Estarán comprendidos en este Tramo los trabajadores que cumplan alguna de las siguientes tareas:

- entrada y salida correspondencia
- recepción y registro de documentación
- confección de hoja de ruta diaria
- manejo de vehículos
- mantenimiento de vehículos
- realización de inventarios y control de stock
- atención del conmutador telefónico
- tareas de pintura
- reparación de mobiliario
- mantenimiento sanitario y de gas del instituto
- carpintería, herrería, chapista
- electricista
- bombero
- confección de sellos
- impresión de copias y/o tareas de fotocopiado

- tareas de limpieza o maestranza (de oficinas, vehículos, lavado de ropa)

- camilleros
- cocineros
- mucamas
- cadetería / mensajería
- seguridad y vigilancia
- tareas de albañilería
- confección de ropa
- distribución de insumos a afiliados
- control de equipos de radio
- mantenimiento de cables y artefactos eléctricos del edificio
- reparación de infraestructura
- auxiliar de laboratorio
- auxiliar de esterilización

ARTICULO 9°.- Inclúyase como Anexo B del artículo 10° del Anexo I de la Resolución N° 1523/05-DE, la siguiente definición de Tramos:

AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO

ADM. TRAMO A:

Corresponde a aquellos trabajadores del INSSJP que realicen tareas administrativas de máxima complejidad. Comprende tareas de coordinación, organización, planificación y control dentro de una determinada área y a cargo de una gran unidad organizativa.

Los trabajadores comprendidos en este tramo son responsables del cumplimiento de los objetivos impuestos en el marco normativo del Instituto, con autonomía para la toma de decisiones dentro de la competencia específicamente asignada. Estarán comprendidos en este Tramo los trabajadores que cumplan alguna de las siguientes tareas:

- organización y distribución de las tareas del sector o unidad organizativa
- control del funcionamiento del área o unidad organizativa así como del resultado de los procesos de trabajo
- organización y supervisión de equipos de auditoría

ADM. TRAMO B:

Corresponde a aquellos trabajadores del INSSJP que realicen tareas administrativas de alta complejidad.

Los trabajadores tienen a su cargo el control del cumplimiento de procesos de trabajo y procedimientos, establecidos por el marco normativo del Instituto o superiores jerárquicos.

Para ser encuadrado en este Tramo se requiere de conocimientos específicos en el área, formación en las tareas y relativa autonomía para la toma de decisiones, dentro de la competencia asignada y bajo supervisión del superior jerárquico.

Puede implicar el control operativo de unidades organizativas

de menor nivel, definiendo el ritmo de ejecución y la distribución de las tareas para lograr sincronización del área.

Estarán comprendidos en este Tramo los trabajadores que cumplan alguna de las siguientes tareas:

- supervisión general de personal del sector
- supervisión y relevamiento de tareas del personal del sector
- control y supervisión de informes, contratos, convenios o resoluciones
- investigación, penalización y aplicación de multas a proveedores
- autorización final de pagos y control de circuitos contables
- tareas de auditoría (de prestadores, expedientes o instituciones)
- diseño de proyectos y estrategias
- control y supervisión de prestaciones e instituciones
- implementación de normas
- administración de los recursos financieros y patrimoniales del INSSJP

ADM. TRAMO C:

Corresponde a aquellos trabajadores del INSSJP que realicen tareas administrativas de mediana complejidad y de cierta diversidad.

Requiere conocimientos específicos dentro de un área y responsabilidad en el cumplimiento de objetivos, dentro del marco normativo del Instituto o establecidos por el superior jerárquico.

Puede implicar la supervisión de tareas realizadas por otros agentes.

Estarán comprendidos en este Tramo los trabajadores que cumplan alguna de las siguientes tareas:

- asistencia técnica - administrativa a superiores jerárquicos
- elaboración de contratos, convenios, resoluciones, dictámenes o disposiciones
- elaboración de informes técnico - administrativos
- elaboración de proyectos técnico - administrativos
- tareas de capacitación
- coordinación de actividades y talleres
- atención al público personal o telefónica
- confección y actualización de padrones
- análisis, evaluación, seguimiento y control de expedientes administrativos
- asistencia técnica contable
- elaboración de pliegos de licitación y concursos de precios
- elaboración y evaluación de presupuestos
- elaboración de liquidaciones de pagos
- facturación y control de facturación
- carga y registro informático de datos
- actualización de legajos, altas y bajas de agentes
- carga y liquidación de novedades de presentismo/ ausentismo

- carga y liquidación de horas extraordinarias
- tareas de secretaria/o al superior jerárquico
- soporte informático

ADM. TRAMO D:

Corresponde a aquellos trabajadores del INSSJP que realicen tareas administrativas, simples y repetitivas.

Requiere de responsabilidad para obtener los resultados indicados por los superiores jerárquicos dentro de los procedimientos previamente establecidos por éstos y bajo supervisión inmediata.

Requiere aptitud y habilidad para la tarea, aunque el trabajador carezca de formación específica para su desempeño.

Estarán comprendidos en este Tramo los trabajadores que cumplan alguna de las siguientes tareas:

- control manual de partes de asistencia
- confección de partes diarios de novedades
- control manual de tarjetas de ingreso egreso del personal
- asignación de turnos
- recepción y distribución de documentación y correspondencia
- recepción, caratulación y distribución de expedientes
- confección manual de planillas (asistencia, liquidaciones, estadísticas, vacaciones)
- foliación de documentación
- archivo de documentación y/o expedientes
- recepción y control de insumos
- atención a proveedores
- atención del conmutador telefónico
- envío y recepción de fax
- tareas de fotocopiado

ARTICULO 10°.- Inclúyase como Anexo C del artículo 11° del Anexo I de la Resolución N° 1523/05-DE, la siguiente definición de Tramos:

AGRUPAMIENTO TÉCNICO:

TEC. TRAMO A:

Corresponde a aquellos trabajadores del INSSJP que cumplan tareas técnicas de máxima complejidad, para las cuales deben poseer título o matrícula habilitante. Las tareas comprenden el desarrollo de planes y proyectos institucionales, el asesoramiento, organización, dirección o control en grandes unidades organizativas de la institución.

Los trabajadores comprendidos deben poseer formación especializada para el cumplimiento de sus tareas, y responsabilidad en el cumplimiento de los objetivos impuestos dentro del marco normativo del Instituto, con autonomía funcional para la toma de decisiones dentro de la competencia específicamente asignada.

Estarán comprendidos en este Tramo los trabajadores que cumplan alguna de las siguientes tareas:

- organización y distribución de las tareas del sector o unidad organizativa
- control del funcionamiento del sector o unidad organizativa
- organización y supervisión de equipo de auditoría

TEC. TRAMO B:

Corresponde a aquellos trabajadores del INSSJP que realicen tareas de alta complejidad técnica, para las cuales deben poseer título o matrícula habilitante.

Los trabajadores tienen a su cargo el control del cumplimiento de procesos de trabajo y procedimientos, establecidos por el marco normativo del Instituto o superiores jerárquicos.

Para ser encuadrado en este Tramo se requiere de conocimientos específicos en el área, formación en las tareas y relativa autonomía para la toma de decisiones, dentro de la competencia asignada y bajo supervisión del superior jerárquico.

Puede implicar el control operativo de unidades organizativas de menor nivel, definiendo el ritmo de ejecución y la distribución de las tareas para lograr sincronización del área.

Estarán comprendidos en este Tramo los trabajadores que cumplan alguna de las siguientes tareas:

- desarrollo de software y de herramientas informáticas
- administración de redes informáticas
- tareas de auditoría (de prestadores, expedientes y/o instituciones)
- control y supervisión de informes
- investigación, penalización y aplicación de multas a proveedores
- autorización final de pagos y control de circuitos contables
- diseño y control de políticas de seguridad informática
- supervisión general de personal del sector
- supervisión y relevamiento de tareas del personal del sector

TEC. TRAMO C:

Corresponde a aquellos trabajadores del INSSJP que realicen tareas técnicas propias de su campo disciplinario de mediana complejidad y cierta diversidad.

Requiere conocimientos específicos dentro de un área y responsabilidad en el cumplimiento de objetivos, dentro del marco normativo del Instituto o establecidos por el superior jerárquico.

Puede implicar la supervisión de tareas realizadas por otros agentes.

Estarán comprendidos en este Tramo los trabajadores que cumplan alguna de las siguientes tareas:

- asistencia técnica - administrativa a superiores jerárquicos
- elaboración de contratos, convenios, resoluciones, dictámenes o disposiciones

- elaboración de informes técnico - administrativos
- elaboración y diseño de proyectos técnico - administrativos
- tareas de capacitación
- coordinación de actividades y talleres
- atención al público personal o telefónica
- confección y actualización de padrones
- asistencia técnica contable
- elaboración de pliegos de licitación y concursos de precios
- elaboración y evaluación de presupuestos
- elaboración de liquidaciones de pagos:
- facturación y control de facturación
- carga y administración de registros informáticos
- soporte informático
- instalación y mantenimientos de insumos y elementos informáticos
- atención de pacientes (acorde a su especialidad técnica)
- atención domiciliar de pacientes (enfermería, kinesiología, fisioterapia, etc.)
- realización de tareas de enfermería
- gestor provisional
- tareas de hemoterapia

TEC. TRAMO D:

Corresponde a aquellos trabajadores del INSSJP que realicen tareas técnicas propias de su campo disciplinario, simples y con escasa diversidad.

Requiere de responsabilidad para obtener resultados dentro de los procedimientos previamente establecidos por el marco normativo del Instituto y la especialidad técnica.

Estarán comprendidos en este Tramo los trabajadores que cumplan alguna de las siguientes tareas:

- realización de tareas de laboratorio y estudios clínicos (análisis clínicos, esterilización de material, rayos x, o espirometrías)
- distribución y entrega de insumos
- tareas auxiliares de enfermería
- análisis, evaluación, seguimiento y control de expedientes administrativos

ARTICULO 11°.- Inclúyase como Anexo D del artículo 12° del Anexo I de la Resolución N° 1523/05-DE, la siguiente definición de Tramos:

AGRUPAMIENTO PROFESIONAL

PROF. TRAMO A:

Corresponde a aquellos trabajadores del INSSJP que realicen tareas profesionales de máxima complejidad; para las cuales deben poseer título universitario y/o matrícula habilitante.

Las tareas comprenden el desarrollo de planes y proyectos institucionales, el asesoramiento, organización, dirección o control en grandes unidades organizativas de la institución o

a cargo de las mismas, así como la formulación y gestión de políticas específicas.

Los trabajadores comprendidos deben poseer formación especializada para el cumplimiento de sus tareas, y responsabilidad en el cumplimiento de los objetivos impuestos dentro del marco normativo del Instituto, con autonomía funcional para la toma de decisiones dentro de la competencia específicamente asignada.

Estarán comprendidos en este Tramo los trabajadores que cumplan alguna de las siguientes tareas:

- organización y distribución de las tareas del sector o unidad organizativa
- control del funcionamiento del sector o unidad organizativa
- organización y supervisión de equipos de auditoría

PROF. TRAMO B:

Corresponde a aquellos trabajadores del INSSJP que realicen tareas de alta complejidad dentro de su competencia profesional, para las cuales deben poseer título o matrícula habilitante.

Los trabajadores tienen a su cargo el control del cumplimiento de procesos de trabajo y procedimientos, establecidos por el marco normativo del Instituto o superiores jerárquicos.

Para ser encuadrado en este Tramo se requiere de conocimientos específicos en el área, formación profesional en las tareas y relativa autonomía para la toma de decisiones, dentro de la competencia asignada.

Puede implicar el control operativo de unidades organizativas de menor nivel, definiendo el ritmo de ejecución y la distribución de las tareas para lograr sincronización del área.

Estarán comprendidos en este Tramo los trabajadores que cumplan alguna de las siguientes tareas:

- desarrollo de software y de herramientas informáticas
- administración de redes informáticas
- tareas de auditoría (de prestadores, expedientes y/o instituciones)
- supervisión general de personal del sector o área
- supervisión y relevamiento de tareas del personal del sector o área
- control y supervisión de informes
- investigación, penalización y aplicación de multas a proveedores
- autorización final de pagos y control de circuitos contables
- diseño y control de políticas de seguridad informática
- control del funcionamiento del servicio de emergencias y guardias médicas
- coordinación o supervisión de equipos de profesionales

PROF. TRAMO C:

Corresponde a aquellos trabajadores del INSSJP que realicen tareas profesionales propias de su campo disciplinario, de mediana complejidad y cierta diversidad, para las cuales

deban poseer título universitario y/o matrícula habilitante.

Requiere conocimientos específicos dentro de un área y responsabilidad en el cumplimiento de objetivos, dentro del marco normativo del Instituto o establecidos por el superior jerárquico.

Puede implicar la supervisión de tareas realizadas por otros agentes.

Estarán comprendidos en este Tramo los trabajadores que cumplan alguna de las siguientes tareas:

- asistencia profesional a superiores jerárquicos
- elaboración de contratos, convenios, resoluciones, dictámenes o disposiciones
- elaboración de informes técnico - administrativos o profesionales
- elaboración y diseño de proyectos técnico - administrativos o profesionales
- asesoramiento y representación jurídica del INSSJP
- patrocinio jurídico de beneficiarios
- elaboración e investigación de sumarios administrativos
- tareas de capacitación
- coordinación de actividades y talleres
- atención al público personal o telefónica
- confección y actualización de padrones
- asistencia profesional contable
- elaboración de pliegos de licitación y concursos de precios
- elaboración y evaluación de presupuestos
- elaboración de liquidaciones de pagos
- facturación y control de facturación
- control, inspección o tasación de edificios o locales
- supervisión y control de alimentos
- carga y administración de datos y / o registros informáticos
- atención médica de pacientes
- atención domiciliaria de pacientes
- operaciones médicas o de cirugía
- atención de guardias o emergencias médicas
- anestesistas
- administración de insumos informáticos y soporte técnico
- realización de tareas de enfermería
- análisis clínicos de laboratorio
- evaluación de obras edilicias
- diseño de planos de infraestructura

PROF. TRAMO D:

Corresponden a aquellos trabajadores del INSSJP que realicen tareas profesionales propias de su campo disciplinario, simples y de escasa diversidad. Requiere de responsabilidad para obtener resultados dentro de los procedimientos previamente establecidos por el marco normativo del Instituto y la especialidad profesional.

Estarán comprendidos en este Tramo los trabajadores que cumplan alguna de las siguientes tareas:

- análisis, evaluación, seguimiento y control de expedientes administrativos
- distribución y entrega de insumos
- recepción y control de insumos o medicamentos
- atención a proveedores
- solicitar estudios médicos
- realización de estudios médicos

ARTICULO 12°.- La descripción y definición de los TRAMOS, y la asignación de los trabajadores del Instituto en cada uno de ellos, se realiza tomando en cuenta el resultado del Relevamiento del Personal efectuado por la Universidad de Tres de Febrero, dentro del marco de la Resolución 272/05-DE; y como cumplimiento de los Convenios Específicos N° 1 y N° 2 suscriptos con esa Institución.

ARTICULO 13°.- Se conforma por el término de noventa (90) días una Comisión Ad Hoc de Solución de Controversias integrada por un representante de cada una de las organizaciones signatarias del presente y por un representante del I.N.S.S.J.P. Todo reclamo, individual o pluriindividual relacionado con la aplicación del presente podrá sustanciarse, con carácter previo a cualquier otra Comisión de Solución de Conflictos remitir los antecedentes que originaran el reclamo conjuntamente con un dictamen no vinculante a consideración de la Gerencia de Recursos Humanos para su resolución. El trámite del reclamo previo no podrá extenderse por un plazo mayor a noventa (90) días, a contar desde la interposición del reclamo. Si una vez vencido el mismo, no se hubiera obtenido resolución definitiva expresa, tal silencio será considerado como denegatoria tácita a las pretensiones del reclamante, quedando expedita la vía judicial competente.

Autoridades
Organo Ejecutivo de Gobierno del
Instituto Nacional de Servicios Sociales
para Jubilados y Pensionados

Lic. María Graciela OCAÑA
Directora Ejecutiva

Dr. Luciano Alfredo Héctor DI CESARE
Subdirector Ejecutivo

BOLETIN DEL INSTITUTO
Resolución N° 439/04

Edición:
Secretaría Administrativa
Departamento Despacho
Centro de Información Institucional
despacho@pami.org.ar