



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Resolución

Número: RESOL-2015-339-MMGC

Buenos Aires, Viernes 29 de Mayo de 2015

Referencia: C.EX-2015-06837515-MGEYA-DGPLC. S/Resolución. Procedimiento de Relevamiento de Puestos.

VISTO: Las Actas de Negociación Colectiva Nros. 17/13 instrumentada por Resolución N° 20/MHGC/14, 14/14 instrumentada por Resolución N° 2020/MHGC/14 y 4/15 instrumentada por Resolución N° 628/MHGC/15, el EX-2015-6837515-MGEYA-DGPLC, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 20/MHGC/14 se instrumentó el Acta de Negociación Colectiva N° 17/13 la cual en su artículo primero da por aprobado el texto completo del nuevo Régimen Escalonario y de Carrera Administrativa, instruyendo a la Comisión Permanente de Interpretación de la Carrera Administrativa (CoPICA), a realizar las tareas de análisis, relevamiento y reglamentación necesarias para la instrumentación del mismo;

Que mediante el Acta de Negociación Colectiva N° 14/14 instrumentada por Resolución N° 2020/MHGC/14, la CoPICA aprobó el Nomenclador de Puestos del personal comprendido en los agrupamientos definidos en el Capítulo II del Régimen Escalonario y de Carrera Administrativa referido;

Que de acuerdo con el artículo 2° del Régimen mencionado, el Ministerio de Modernización es la Autoridad de Aplicación del mismo y como tal posee la competencia de dictar las normas aclaratorias, complementarias y/o reglamentarias a que diera lugar su implementación, como asimismo instrumentar los acuerdos celebrados en el ámbito de la CoPICA;

Que para actualizar la información referente a los puestos desempeñados resulta conveniente adoptar una metodología de relevamiento que contemple la aplicación de criterios objetivos e imparciales de clasificación de las actividades de los agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que en este sentido, se celebró el Acta de Negociación Colectiva N° 4/15, instrumentada por Resolución N° 628/MHGC/15, aprobando en su totalidad los lineamientos generales del relevamiento de puestos del personal comprendido en el párrafo 1° del artículo 1° del Régimen Escalonario y de Carrera Administrativa aprobado mediante Acta de Negociación Colectiva N° 17/13 instrumentada por Resolución N° 20/MHGC/14;

Que por los motivos mencionados resulta necesario aprobar el procedimiento de relevamiento de puestos del personal referido.

Por ello y en su carácter de Autoridad de Aplicación del Régimen Escalonario y de Carrera Administrativa en virtud del Acta N° 17/13 instrumentada por Resolución N° 20/MHGC/14,

EL MINISTRO DE MODERNIZACIÓN

RESUELVE

Artículo 1º.- Apruébase el procedimiento de relevamiento de puestos aplicable al personal comprendido en el párrafo 1º del artículo 1º del Régimen Escalonario y de Carrera Administrativa aprobado mediante Acta de Negociación Colectiva N° 17/13 instrumentada por Resolución N° 20/MHGC/14, que como Anexo (IF-2015-6873919-DGPLC) forma parte integrante de la presente.

Artículo 2º.- Establécese que el único medio válido para efectuar el Relevamiento de Puestos es el Sistema de Relevamiento Web que disponga a tal efecto la Dirección General Planeamiento de Carreras dependiente de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Modernización.

Artículo 3º.- Encomiéndase a la Dirección General Planeamiento de Carreras dependiente de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos de este Ministerio, a fijar las fechas en que los funcionarios responsables de las diferentes unidades funcionales deberán completar la información requerida en el Sistema de Relevamiento Web referido en el artículo precedente.

Artículo 4º.- Facúltase a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos de este Ministerio, a dictar normas aclaratorias, instrumentales, interpretativas y/o complementarias a que diera lugar la implementación del procedimiento de relevamiento de puestos aprobado mediante el artículo 1º de la presente.

Artículo 5º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y, para su conocimiento y demás efectos, pase a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos de este Ministerio. Cumplido, archívese.

Digitally signed by Andres Horacio Ibarra
Date: 2015.05.29 11:17:51 -03'00'
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANDRES HORACIO IBARRA
Ministro
MINISTERIO DE MODERNIZACION

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2015.05.29 11:17:51 -03'00'



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Anexo

Número: IF-2015-06873919- -DGPLC

Buenos Aires, Viernes 24 de Abril de 2015

Referencia: C.EX-2015-06837515-MGEYA-DGPLC. Procedimiento de Relevamiento de Puestos. Anexo.

ANEXO

Procedimiento de relevamiento de puestos aplicable al personal comprendido en el párrafo 1º del artículo 1º del Régimen Escalonario y de Carrera Administrativa aprobado mediante Acta de Negociación Colectiva N° 17/13 instrumentada por Resolución N° 20/MHGC/14.

Título I

Consideraciones generales del Procedimiento de Relevamiento de Puestos.

Artículo 1º.- Funcionario Responsable.

Se considerarán funcionarios responsables por la información suministrada sobre la situación de revista y los puestos de los agentes bajo su dependencia a las Autoridades Superiores de unidades funcionales con nivel no inferior a Dirección General.

La información referida a la situación de revista, el agrupamiento, la familia de puestos y los puestos de aquellos agentes que dependan en forma directa de funcionarios responsables con nivel de Ministros, Secretarios y Subsecretarios deberá ser suministrada y convalidada por los titulares de dichos niveles.

En el caso particular del Ministerio de Salud se considerará a cada uno de los hospitales como una unidad funcional, y como funcionarios responsables a los Directores de los mismos.

En el caso de los organismos descentralizados o autárquicos se considerará funcionario responsable al titular del mismo y/o a las Autoridades Superiores de unidades funcionales con nivel no inferior a Dirección General.

Artículo 2º.- Personal Colaborador.

Los funcionarios responsables de las unidades funcionales podrán requerir la asistencia de personal que revista en su unidad funcional, a los fines que éstos seleccionen, a través del Sistema de Relevamiento de Puestos (en adelante Sistema de Relevamiento Web), la situación de revista, el agrupamiento, la familia de puestos y el puesto de los agentes de la unidad funcional.

Una vez efectuado el relevamiento por parte del personal colaborador, el mismo deberá ser validado por el funcionario responsable a través del Sistema referido, siendo este último el responsable por la información

suministrada.

Artículo 3º.- Asignación de Agrupamiento, Familia de Puestos y Puesto.

El funcionario responsable o el personal colaborador, según corresponda, deberá seleccionar, a través del Sistema de Relevamiento Web, la situación de revista, el agrupamiento, la familia de puestos y el puesto de los agentes de su unidad funcional, considerando el puesto que efectivamente ocupa el agente al momento de efectuarse el relevamiento.

A tales fines, deberá utilizarse el Nomenclador de Puestos aprobado mediante Acta de Negociación Colectiva N° 14/14 instrumentada por Resolución N° 2020/MHGC/14.

Artículo 4º.- Situaciones especiales de revista.

Las situaciones especiales de revista que a continuación se detallan, deberán ser relevadas de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- a) En los casos en que el personal se encuentre en uso de licencias extraordinarias, en proceso de adscripción o en proceso de desplazamiento permanente o transitorio inferior a ciento ochenta (180) días desde la fecha de traslado deberán ser relevados por el funcionario responsable de la unidad funcional donde revista presupuestariamente.
- b) En los casos en que el personal se encuentre en ejercicio de cargo superior, el mismo deberá ser relevado por el funcionario responsable de la unidad funcional donde revista presupuestariamente su partida retenida.
- c) En los supuestos particulares de tratarse de personal que se desempeñe en un cargo de Autoridad Superior y retenga partida presupuestaria de planta permanente, deberá ser relevado por la Autoridad Superior inmediata de la que dependa su partida retenida.
- d) En los casos en que el personal se encuentre en proceso de desplazamiento permanente o transitorio, una vez transcurridos ciento ochenta (180) días desde la fecha de traslado, el mismo deberá ser relevado por el funcionario responsable de la unidad funcional de destino.

En los casos previstos en los apartados a), b) y c) del presente, los agentes deberán ser relevados teniendo en consideración el agrupamiento, la familia de puestos y el puesto que desempeñaban con anterioridad a las situaciones excepcionales de revista descriptas.

En el caso previsto en el apartado d) del presente, los agentes deberán ser relevados de acuerdo al puesto que allí efectivamente se encuentre desempeñando, ello en un todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 del Convenio Colectivo de Trabajo, homologado por Resolución N° 2778/MHGC/10.

Artículo 5º.- Funciones de la Dirección General Planeamiento de Carreras (en adelante DGPLC).

A los efectos del presente relevamiento, la DGPLC, dependiente de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Modernización, tendrá como funciones:

- I. Brindar asesoramiento a los responsables de recursos humanos de cada jurisdicción y a los funcionarios responsables acerca del procedimiento de relevamiento de puestos y la utilización del Sistema de Relevamiento Web.
- II. Procesar la información suministrada por los funcionarios responsables de cada una de las unidades funcionales.
- III. Controlar que la asignación de puestos de cada unidad funcional no sobrepase el presupuesto

máximo disponible para cada una de ellas.

Dicho presupuesto máximo será calculado teniendo en cuenta la masa salarial anual disponible para la unidad funcional, la distribución teórica de la dotación de acuerdo con la clasificación de las unidades funcionales según sus responsabilidades primarias y su relación con los salarios medios por tramo de la nueva Carrera Administrativa.

IV. Requerir la remisión de la información complementaria que estime necesaria en caso de existir dudas o incongruencias en cuanto a la pertinencia de la información suministrada por la unidad funcional.

V. Habilitar la incorporación de nuevos agentes en la nómina del Sistema Web, ante la solicitud efectuada por los funcionarios responsables de cada unidad funcional, valiéndose para ello de la información disponible en el Sistema Integral de Administración y Liquidación de Haberes (SIAL), y en otros medios que considere pertinentes.

VI. Aprobar o desaprobar la solicitud de cada funcionario responsable, efectuada mediante Comunicación Oficial, sobre la habilitación de familias de puestos disponibles para el relevamiento en cuestión.

Artículo 6º.- Disponibilidad de puestos para cada unidad funcional.

La DGPLC será la encargada de determinar los agrupamientos y familias de puestos disponibles para cada unidad funcional, las cuales se encontrarán habilitadas en el Sistema de Relevamiento Web al momento que la unidad funcional deba efectuar el relevamiento correspondiente, ello teniendo en consideración la información recabada durante la fase de elaboración del Nomenclador de Puestos.

En caso que el funcionario responsable considere que precisa familias de puestos adicionales a las determinadas por la DGPLC, podrá solicitar la habilitación de las mismas, remitiendo una Comunicación Oficial a la DGPLC justificando la necesidad de disponer de dichas familias.

Título II

Procedimiento general de relevamiento de puestos.

Artículo 7º.- Inicio del relevamiento de puestos.

A los efectos de dar inicio al procedimiento de relevamiento de puestos, la DGPLC enviará una Comunicación Oficial al funcionario responsable de la unidad funcional pertinente. A partir de ese momento quedará habilitado, para dicha unidad funcional, el Sistema de Relevamiento Web.

A partir del momento de la recepción de la Comunicación Oficial el funcionario responsable tendrá un plazo mínimo de 10 (diez) y máximo de 20 (veinte) días, para enviar la primer solicitud de revisión y confirmación del relevamiento de puestos a la DGPLC.

El plazo dentro del cual cada repartición deberá enviar la solicitud referida en el apartado precedente, será determinado en función de su dotación y comunicado por la DGPLC a cada funcionario responsable a través de la Comunicación Oficial que dé inicio al procedimiento de relevamiento de puestos.

Artículo 8º.- Nómina de agentes.

En los supuestos en los que del Sistema de Relevamiento Web surgieren datos de agentes que no revistieran en la unidad funcional, el funcionario responsable, deberá notificar dicha circunstancia a la DGPLC, a través del Sistema de Relevamiento Web, a los fines que esta última arbitre las medidas necesarias que

permitan efectuar el relevamiento de dicho/s agente/s por parte del funcionario responsable que correspondiere.

En caso que el funcionario responsable verificara que en el Sistema de Relevamiento Web la nómina de su personal figurara incompleta, pondrá en conocimiento de la DGPLC dicha circunstancia, a través del Sistema de Relevamiento Web, indicando el N° CUIL de cada agente y otra información que considere pertinente, con el fin que esta última incorpore al personal informado.

Artículo 9º.- Solicitud de revisión y confirmación del relevamiento de puestos.

Luego de finalizar el relevamiento de puestos de la totalidad de los agentes de su unidad funcional, el funcionario responsable deberá remitir dicha información a la DGPLC, mediante el Sistema de Relevamiento Web, solicitando la revisión y confirmación del mismo.

Artículo 10.- Corrección del relevamiento de puestos.

En caso que la DGPLC verificara la existencia de desvíos respecto al presupuesto máximo disponible, solicitará al funcionario responsable la corrección del relevamiento de puestos oportunamente remitido.

El funcionario responsable reasignará a los agentes dependientes de su unidad funcional, la situación de revista, el agrupamiento, la familia de puestos y el puesto, en virtud de las observaciones efectuadas por la DGPLC.

Cumplido, deberá enviar nuevamente el relevamiento de puestos a la DGPLC, quedando a la espera de la revisión y confirmación del mismo.

Esta etapa podrá repetirse hasta lograr la adecuación correspondiente. En tal sentido, cuando la DGPLC lo considere pertinente podrá requerir la asistencia de la Comisión Técnica de la CoPICA para dictaminar en conjunto respecto del relevamiento de puestos recibido.

Artículo 11.- Finalización del relevamiento de puestos.

Una vez que la DGPLC confirme el relevamiento de puestos de los agentes de la unidad funcional, el funcionario responsable deberá descargar, a través del Sistema de Relevamiento Web, la nómina final de los agentes con su puesto asignado.

Dicha nómina deberá incorporarse como Informe Gráfico a un Expediente Electrónico y remitirse a la DGPLC.

Recibido el mismo, la DGPLC dará intervención a la Comisión Técnica de la CoPICA quién, conjuntamente con los representantes gremiales con mandato suficiente y representación que fueren designados para intervenir como veedores titulares o alternos en los Ministerios y/o Entes Autárquicos en que revistan los agentes relevados, podrán en el plazo perentorio de 10 (diez) días tomar vista de las actuaciones con el fin de verificar la legalidad del procedimiento de relevamiento.

Vencido ese plazo, la DGPLC remitirá el expediente electrónico a la unidad funcional de origen dando por finalizado el procedimiento de relevamiento respectivo.

Cláusulas Transitorias

Primera.- El procedimiento de relevamiento de puestos que por el presente se reglamenta, se llevará a cabo hasta el día 30 de octubre de 2015 inclusive.

Segunda.- Aquellos agentes que al momento del relevamiento de puestos estén revistando en el Registro de Agentes en Disponibilidad o en el Programa de Capacitación y Movilidad (PROCAM), serán relevados al

momento en que fueran transferidos a la unidad funcional de destino, aún cuando dicha transferencia fuera efectivizada con posterioridad a la fecha consignada en la clausula transitoria primera del presente.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2015.04.24 13:27:25 -03'00'

JULIA DOMENICONI
Director General
D.G. PLANEAMIENTO DE CARRERAS (SSGRH)

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2015.04.24 13:27:27 -03'00'