



NACIONAL



RESOLUCION 145/2006

SUBSECRETARIA DE RELACIONES LABORALES (S.S.R.L.)

Acuerdo celebrado por la Asociación Profesionales del Programa de Atención Médica Integral y afines (A.P.P.A.M.I.A.); la Asociación Trabajadores del Estado (A.T.E.); la Unión de Trabajadores del Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados (U.T.I.); la Unión del Personal Civil de la Nación (U.P.C.N.) y el Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados (I.N.S.S.J.P.) -- Homologación.
del 07/12/2006; Boletín Oficial 09/02/2007

Registro N° 853/2006

VISTO el Expediente N° 1.097.901/04 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 y la Ley N° 25.877, y

CONSIDERANDO:

Que a fojas 210/225 del Expediente N° 1.097.901/04, obra el Acuerdo celebrado por la ASOCIACION PROFESIONALES DEL PROGRAMA DE ATENCION MEDICA INTEGRAL Y AFINES (A.P.P.A.M.I.A.); la ASOCIACION TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.); la UNION DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS (U.T.I.); la UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION (U.P.C.N.) y el INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS (I.N.S.S.J.P.), conforme lo dispuesto en la Ley de Negociación Colectiva N° 14.250 (t.o. 2004).

Que dicho Acuerdo fue suscripto en el marco de la Comisión Paritaria Permanente del Convenio Colectivo de Trabajo N° 697/05 "E".

Que al respecto corresponde indicar que los celebrantes del Acuerdo cuya homologación se persigue en el presente trámite son las mismas que suscribieron el Convenio Colectivo antes mencionado.

Que bajo dicho Acuerdo las precitadas partes procedieron a implementar el sistema escalafonario y retributivo por el que se encasilla a los trabajadores dependientes del INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS (I.N.S.S.J.P.).

Que en cuanto a la vigencia será a partir del 1 de octubre de 2006.

Que el ámbito territorial y personal del mismo se corresponde con la actividad principal de la entidad empresaria signataria y la representatividad de las partes sindicales firmantes, emergentes de sus respectivas personerías gremiales.

Que por último correspondería que una vez dictado el presente acto administrativo homologatorio, se remitan estas actuaciones a la Dirección de Regulaciones del Trabajo, a fin de proceder al cálculo del tope previsto por el artículo 245 de la Ley N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias.

Que de la lectura de las cláusulas pactadas, no surge contradicción con la normativa laboral vigente.

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

Ministerio, tomó la intervención que le compete.

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

Que las partes han acreditado la representación invocada con la documentación agregada a los actuados y ratificaron en todos sus términos el mentado Acuerdo.

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

Que las facultades de la suscripta para resolver en las presentes actuaciones, surgen de las atribuciones otorgadas por el Decreto N° 900/95.

Por ello,

EL SUBSECRETARIO

DE RELACIONES LABORALES

RESUELVE:

ARTICULO 1° - Declárase homologado el Acuerdo celebrado por la ASOCIACION PROFESIONALES DEL PROGRAMA DE ATENCION MEDICA INTEGRAL Y AFINES (A.P.P.A.M.I.A.); la ASOCIACION TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.); la UNION DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS (U.T.I.); la UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION (U.P.C.N.) y el INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS (I.N.S.S.J.P.), que luce a fojas 210/225 del Expediente

N° 1.097.901/04, conforme lo dispuesto en la Ley de Negociación Colectiva N° 14.250 (t.o. 2004).

ARTICULO 2° - Regístrese la presente Resolución en el Departamento Despacho de la Dirección de Despacho, Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION. Cumplido, pase a la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo a fin de que la División Normas Laborales y Registro General de Convenciones Colectivas y Laudos registre el Acuerdo, obrante a fojas 210/225 del Expediente N° 1.097.901/04.

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

ARTICULO 4° - Gírese al Departamento Control de Gestión de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo, para la notificación a las partes signatarias. Cumplido, pase a la Dirección de Regulaciones del Trabajo a fin de elaborar el pertinente proyecto de base promedio y tope indemnizatorio, de las escalas salariales que por este acto se homologan, de conformidad con lo establecido en el artículo 245 de la Ley N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias. Posteriormente procédase a la guarda del presente legajo conjuntamente con el Convenio Colectivo de Trabajo 697/05 "E".

ARTICULO 5° - Hágase saber que en el supuesto que este MINISTERIO DE TRABAJO, EM-PLEO Y SEGURIDAD SOCIAL no efectúe la publicación de carácter gratuito del Acuerdo homologado y de esta Resolución, las partes deberán proceder de acuerdo 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.

- Dr. GUILLERMO E. J. ALONSO NAVONE, Subsecretario de Relaciones Laborales M.T.E.y S.S.

Expediente N° 1.097.901/04

Buenos Aires, 12 de Diciembre de 2006

De conformidad con lo ordenado en la RESOLUCION SSRL 145/06, se ha tomado razón del acuerdo obrante a fojas 210/225 del expediente de referencia, quedando registrado con el número 853/06. - VALERIA ANDREA VALETTI, Registro, Convenios Colectivos de Trabajo, Dto. Coordinación - D.N.R.T.

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 29 días del mes de noviembre de 2006,

siendo las 11:00 horas comparecen en el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, ante el Sr. Director de Negociación Colectiva Lic. Adrián CANETO; los miembros de la COMISION PARITARIA PERMANENTE (CPP) del Convenio Colectivo de Trabajo (CCT) N° 697/05/E.

Se hacen presentes por el INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS (I.N.S.S.J.P.): Diego GARCIA DE GARCIA VILAS, Florencia TEULY, Emiliano SOSA y Gastón BLANCHETIERE. Por las Organizaciones Sindicales signatarias del CCT: ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA MEDICA INTEGRAL Y AFINES (APPAMIA): Roberto Daniel SOUTO y María Teresa ORTELLADO. ASOCIACION TRABAJADORES DEL ESTADO (ATE): Ramón FARIAS, Víctor OVIEDO, Nestor LLANOS y Mabel DE PASCUAL, esta en su carácter de delegada de base. UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION (UPCN): Sergio LUQUE, Susana CORDOBA, Gustavo MARTINEZ, Carlos RODRIGUEZ MORAN, este en su carácter de paritario de la Subcomisión de Carrera y Miguel Angel MASETTI en su carácter de delegado de base. UNION DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO (UTI): Horacio ALVAREZ, Federico LUQUI, Osvaldo BARREÑADA, éste en su carácter de paritario de la Subcomisión de Carrera Y Rubén GARCIA en su carácter de delegado de base. Se encuentra presente el Síndico General del INSSJP, Contador Marcelo COUVIN.

Abierto el acto LAS PARTES en forma conjunta manifiestan, que luego de arduas negociaciones han arribado al siguiente ACUERDO COLECTIVO DE TRABAJO:

1) Que vienen por la presente a dejar constancia que el acuerdo cuya homologación se solicita en este acto constituye el resultado de la implementación del CONVENIO COLECTIVO 697/ 05 "E" y del Acuerdo Colectivo de la COMISION PARITARIA PERMANENTE, que en cumplimiento al artículo 6 del citado convenio, aprobara el SISTEMA ESCALAFONARIO Y RETRIBUTIVO DEL INSSJP.

2) Que en oportunidad de aprobarse el SISTEMA ESCALAFONARIO Y RETRIBUTIVO DEL INSSJP, cuya vigencia data desde el 1 de diciembre de 2005, se procedió a encasillar a los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del CCT 697/05 "E" en CINCO AGRUPAMIENTOS, esto es, INGRESO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO, ADMINISTRATIVO, TECNICO y PROFESIONAL, el que se llevó a cabo conforme los parámetros establecidos en el artículo 2° inciso b) del Anexo 1 del mencionado SISTEMA ESCALAFONARIO Y RETRIBUTIVO DEL INSSJP. En dicho acuerdo se estableció asimismo la posterior apertura de cada AGRUPAMIENTO en TRAMOS Y NIVELES. No obstante ello y hasta la aprobación definitiva de los TRAMOS Y NIVELES, se procedió a asignar transitoriamente a los trabajadores en TRES NIVELES (Artículo 44 del SISTEMA ESCALAFONARIO) definidos, a la fecha, en función de la antigüedad.

3) El acuerdo cuya homologación se solicita en este acto, da cumplimiento a la referida apertura de cada AGRUPAMIENTO en TRAMOS Y NIVELES, el que se aplica a los trabajadores incluidos en la Resolución 1523/05-DE. Quedan exceptuados del presente Sistema Escalafonario y Retributivo los médicos de cabecera, en atención a la modalidad específica de prestación de servicios y que la contraprestación que perciben se encuentra asociada al valor cápita fijada por el Instituto y la asignación que se disponga de conformidad al modelo prestacional vigente.

4) 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".

5) Se acuerda, también, que cada uno de los "TRAMOS" esté compuesto por quince 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.

6) Por ello, 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.

7) 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.

8) 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).

9) 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.

10) La apertura de los TRAMOS y de los SEIS NIVELES tendrá vigencia a partir del 1º de octubre de 2006, abonándose conjuntamente con la liquidación de haberes del mes de enero de 2007 los retroactivos correspondientes a octubre y noviembre de 2006.

11) 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.

12) Cada ANEXO establecido en el presente Régimen forma parte integral de los respectivos artículos que definen los Agrupamientos previstos en la Resolución 1523/05-DE.

ART. 9º.- AGRUPAMIENTO SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

ANEXO I

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 técnica 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

ART. 10.- AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO:

ANEXO II.

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

ART. 11.- AGRUPAMIENTO TECNICO:

ANEXO III.

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 de-sarrollo 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 domiciliaria de pacientes (enfermería, kinesiología, fisioterapia, etc.)

realización de tareas de enfermería

gestor previsional

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

ART. 12.- AGRUPAMIENTO PROFESIONAL

ANEXO IV.

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:

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
anestesiastas
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

13) 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.

14) Solución de Controversias Individuales u Pluriindividuales. Las partes acuerdan conformar 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 instancia administrativa o judicial, ante la Comisión que se crea en la presente. El planteo deberá realizarse por escrito, debiendo la 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.

Leído y RATIFICADO el presente Acuerdo, las partes solicitan su homologación y firman al pie en señal de plena conformidad ante mí que certifico.

