



Expte N°559.809/2016

Acta N°6

En la Ciudad de Río Gallegos, a los 23 días del mes de Mayo de 2017, siendo las 09:30 horas, comparecen ante la Secretaría de Estado de Trabajo y Seguridad Social; los representantes de los sectores gremiales, por ATE el Sr. Daniel **CABRERA** y el Sr. Christian Andrés **BRIZIC**; por el PODER EJECUTIVO lo hace el Coordinador de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía Finanzas e Infraestructura el Sr. Carlos **TORRES**, el Director Ejecutivo de la Agencia Santacruceña de Ingresos Públicos el Sr. Leandro E. **ZULIANI**, la Subdirectora Ejecutiva de Asuntos Legales la Dra. Leticia Mariela **SIMURRO**, la Directora General de Recursos Humanos la Sra. Viviana del Valle **BESSONE** y el Director Provincial de Planificación y Coordinación el Sr. Dario **EBERHARDT**; como veedor, por la Secretaria de Gestión Publica el Sr. José **VERA**; y por la AUTORIDAD LABORAL lo hace la Directora General de Convenciones Colectivas de Trabajo la Srta. Seyla **BARRANCO** y el Jefe de Departamento el Sr. David **PAZ**.-

Siendo las 10:00 horas luego de una espera de 30 (treinta) minutos, se da inicio a la comisión ante la ausencia de los gremios APAP y UPCN, estando estos debidamente notificados.

Las partes presentes acuerdan:

TITULO VI

Carrera del Personal

Capítulo I

Principios Generales

Artículo 27°: La carrera administrativa del personal estará orientada a promover y reconocer el progreso que puede ir alcanzando el agente en las categorías del agrupamiento en que revista o en las que pueda revistar como consecuencia de cambios de agrupamiento, como así también a facilitar la incorporación y el desarrollo de los recursos humanos que permitan a la Agencia cumplir con efectividad sus objetivos y responsabilidades.

Artículo 28°: La carrera del personal se orientará según los siguientes principios:

1. Igualdad de oportunidades.
2. Transparencia en los procedimientos de selección.
3. Incorporación del personal por sistemas de selección, otorgando especial énfasis en la idoneidad de los postulantes, acreditada mediante la evaluación de las competencias técnicas, actitudinales y de gestión requeridas para los cargos a ocupar.
4. Evaluación de las capacidades, méritos y desempeño para el avance en la carrera en función de los términos que se establezcan en este convenio.
5. La responsabilidad de cada empleado en el desarrollo de su carrera individual.
6. La asignación de funciones acorde con el nivel de avance del agente en la carrera.

Capítulo II

Clasificación del Personal para los Niveles Funcionales.





***Artículo 29°:** El personal comprendido en el presente Convenio, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican a continuación, serán clasificados en los siguientes grupos:

Capítulo III

Selección del personal

Artículo 30°: La selección del Personal se realizara mediante sistemas que aseguren la comprobación fehaciente de la idoneidad, méritos, competencias y aptitudes laborales adecuadas para el ejercicio de las funciones.

Artículo 31°: Deberán respetarse los principios de igualdad, de oportunidad, de transparencia, como así también la debida competencia entre los candidatos.

* Artículos para analizar:

Artículo 38° proyecto de ATE, para unificar con el Artículo 29°:

Grupo I: Personal Profesional, Técnico y de Conducción:

Criterios Generales:

Los agentes pertenecientes a este grupo, tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la Agencia, o realizan técnicas de la más alta complejidad y calificación. Toman decisiones o participan en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía y responsabilidad.

Formación:

Titulación universitaria de grado superior, licenciaturas, tecnicaturas o conocimientos equivalentes, equiparados por la agencia y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Comprende a titulo orientativo, las siguientes categorías:

1. Direcciones Ejecutivas
2. Director Ejecutivo

Tareas:

1. Supervisión y dirección técnica de un proceso de fiscalización y percepción de los tributos provinciales, o de un grupo, o de la totalidad de los mismos.
2. Coordinación, supervisión, gestión y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área, departamento o dirección
3. Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad, con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, en función de investigación, control de calidad y gestión, definición de procesos administrativos, asesorías legales, fiscal, etc.
4. Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia, con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la agencia,
5. Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento de la agencia, con responsabilidad sobre los resultados de la misma.

Divisiones Funcionales:

Las divisiones funcionales de este grupo, corresponden a las Categorías 1 a 9 previstas en este Convenio Colectivo de Trabajo.

Grupo II: Personal Administrativo

Criterios Generales:

Tareas que se ejecutan bajo dependencia de mandos o de profesionales de más alta calificación dentro del esquema de la Agencia, normalmente con alto grado de supervisión, con ciertos conocimientos profesionales y con un determinado periodo de adaptación.





Formación:

Titulo secundario o Técnico Especialista o equivalente, complementado con formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión y excepcionalmente, si tiene conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión con formación específica en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de profesión.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

1. Administrativo
2. Auxiliar administrativo

Tareas:

En este Grupo se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

1. Tareas administrativas y/o contables desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas.
2. Tareas elementales de cobro y pago, dependiendo y ejecutando directamente las ordenes de un mando superior.
3. Tareas de archivo, registro, calculo, facturación o similares, que requieran suficiente grado de iniciativa.
4. Tareas de despacho de pedidos, revisión de mercancías y distribución con registro.
5. Tareas administrativas, con manejo de herramientas informáticas, con buena presentación de trabajo, ortografía correcta y velocidad adecuada, que pueden llevar implícita la relación de correspondencia según formato o instrucciones específicas, pudiendo utilizar paquetes informáticos como procesadores de texto o similares.
6. Realiza agrupaciones de datos, resúmenes, estadísticas, cuadros, seguimientos, certificaciones, etc. Con datos suministrados por otro que los tomase directamente en base a normas generales precisas, con manejo de herramientas de informática.

Divisiones Funcionales:

Las divisiones funcionales de este grupo, corresponden a las Categorías 1 a 9 previstas en este Convenio Colectivo de Trabajo.

Grupo III: Personal Dependiente:

Criterios Generales:

Estarán incluidos aquellos trabajadores/as que realicen tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específica ni periodo de adaptación.

Formación:

Enseñanza obligatoria o certificado de Escolaridad o equivalente.

Comprende, a título orientativo, las siguientes categorías:

1. Maestranza — Cafetería.
2. Ayudante Experto.

Tareas:

En este grupo se incluye a título enunciativo todas aquellas actividades que, por analogía se equiparen a las siguientes:

1. Operaciones elementales que no requieren adiestramiento y/o conocimiento específico.
2. Labores de limpieza y recolección de residuos producidos en los centros de trabajo.

Divisiones Funcionales.

Las divisiones funcionales de este grupo, corresponden a las Categorías 1 a 9 previstas en este convenio Colectivo de Trabajo.

Grupo IV: Personal virtual

Criterios Generales:

[Handwritten signature]
AE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Corresponderá a todos aquellos agentes que por méritos hayan alcanzado la categoría máxima antes que los años de aportes establecidos para la jubilación obligatoria, este grupo de categorías virtuales serán la continuación funcional del grupo donde se desempeñen.

Divisiones Funcionales:

La división funcional de este grupo contendrá desde la categoría 10 en adelante y consecutivamente hasta alcanzar los años de aportes obligatorios, surgiendo del cálculo de la diferencia existente entre la categoría 8 y 9 para la remuneración de cada categoría de acuerdo al escalafón del presente convenio.

TOMA LA PALABRA LA AUTORIDAD LABORAL

Siendo las 12:30 horas fijando próxima reunión para el día martes 06 de Junio de 2017 a las 09:30 horas en las instalaciones de la Agencia Santacruceña de Ingresos Públicos. Temario: definir Artículo 38 y seguir discutiendo Título VI del Proyecto de ATE. Quedando las partes debidamente notificadas. No siendo para más, se da por finalizado, firmando de conformidad al pie 8 (ocho) ejemplares de un mismo tenor.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 BESSONE

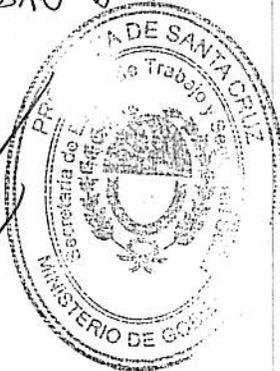
[Handwritten signature]
 FALCÓN ATE

[Handwritten signature]
 JUAN CARLOS BENT
 SECRETARIO ATE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]