

Legislación Nacional

DECRETO 1076/1996 MINISTERIOS Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Estructura organizativa. Aprobación del 25/9/1996; publ. 1/10/1996 Visto las leyes 24013 , 24465 , 24557 , 24629 , 24635 , y el Acuerdo Marco para el Empleo, la Productividad y la Equidad Social, el decreto ley 326 de fecha 14 de enero de 1956, su decreto reglamentario 7979 de fecha 30 de abril de 1956, el decreto ley 14792 de fecha 8 de noviembre de 1957, el decreto 5592 de fecha 9 de septiembre de 1968, el decreto 688 de fecha 15 de abril de 1991, el decreto 993 de fecha 27 de mayo de 1991 (t.o. 1995), el decreto 994 de fecha 27 de mayo de 1991 (t.o. 1995), el decreto 994 de fecha 27 de mayo de 1991, el decreto 1545 de fecha 31 de agosto de 1994, el decreto 2451 de fecha 25 de noviembre de 1993, el decreto 1837 de fecha 14 de octubre de 1994, el decreto 286 de fecha 10 de agosto de 1995, el decreto 558 de fecha 24 de mayo de 1996, el decreto 660 de fecha 24 de junio de 1996, el decreto 772 de fecha 15 de julio de 1996, el decreto 852 de fecha 25 de julio de 1996, la decisión administrativa 23 de fecha 13 de septiembre de 1995, la decisión administrativa 1 de fecha 3 de enero de 1996, la resolución conjunta del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos y la Secretaría de la Función Pública entonces dependiente de la Presidencia de la Nación 67 de fecha 5 de abril de 1994, la resolución conjunta del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la Secretaría de la Función Pública entonces dependiente de la Presidencia de la Nación y la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos 410 de fecha 20 de diciembre de 1994, la resolución de la Secretaría de la Función Pública entonces dependiente de la Presidencia de la Nación 422 de fecha 13 de septiembre de 1994, la resolución de la Secretaría de la Función Pública entonces dependiente de la Presidencia de la Nación 226 de fecha 20 de diciembre de 1995 y las resoluciones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social 118 de fecha 17 de octubre de 1994, 1302 de fecha 20 de diciembre de 1994, 215 de fecha 6 de septiembre de 1995, 218 de fecha 7 de septiembre de 1995, 376 de fecha 3 de noviembre de 1995, 377 de fecha 3 de noviembre de 1995, y Considerando: Que por la Ley Nacional de Empleo, la Ley de Promoción del Empleo y el Acuerdo Marco para el Empleo, la Productividad y la Equidad Social se establecieron pautas tendientes a reformar las relaciones del trabajo, contribuir a la creación de empleo e incrementar la productividad de la fuerza de trabajo. Que con el fin de lograr dichos objetivos fue necesario modificar la estructura orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social mediante los decretos, decisiones administrativas, resoluciones conjuntas y resoluciones ministeriales mencionadas en el Visto. Que la reestructuración ha importado, entre otros aspectos, el cambio de metodologías de trabajo con respecto a las funciones que venían desempeñándose, inscribiéndose en ese contexto la situación del Centro de Desarrollo de la Formación Profesional para el Empleo, creado por el decreto 2451 de fecha 25 de noviembre de 1993, resultando, en consecuencia, pertinente disolverlo. Que es necesario reubicar al personal del citado centro que presta servicios a satisfacción dentro del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Que, a tal efecto, han tomado la intervención que les compete la Comisión Permanente de Carrera, la Secretaría de la Función Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, habiendo procedido a efectuar el reencasillamiento del personal que responde a los requerimientos ocupacionales y al perfil de las funciones asignadas a dicho Departamento de Estado, aplicando la normativa vigente, conforme al decreto 993/1991 (t.o. 1995) y la resolución de la Secretaría de la Función Pública entonces dependiente de la Presidencia de la Nación 226 de fecha 20 de diciembre de 1995. Que en razón de lo sancionado por la Ley de Riesgos del Trabajo y la Ley de Conciliación Obligatoria es necesario contemplar dentro de la jurisdicción los cambios dispuestos y las competencias asignadas. Que la ley 24629 impulsa la continuación del proceso de reforma y modernización del Estado marcando pautas que reafirman la política del Gobierno nacional en cuanto al mejoramiento del funcionamiento y la calidad de los servicios prestados por las diferentes jurisdicciones de la Administración Pública nacional y establece la necesidad de producir cambios estructurales profundos que fortalezcan las funciones indelegables del Estado. Que mediante el decreto 722 de fecha 15 de julio de 1996 se han asignado al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social las funciones de Superintendencia y Autoridad Central de Inspección del Trabajo en todo el territorio nacional, de conformidad con el texto normativo del Sistema Integrado de Inspección de Trabajo acordado en el marco del Consejo del Trabajo y el Empleo. Que el alto índice de evasión de las obligaciones laborales existente y la injusticia y desprotección que esta situación implica para los trabajadores, sumado al drenaje de fondos destinados a la Seguridad Social, requieren organizar con urgencia el cumplimiento de estas funciones en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, resultando imprescindible contar con una dotación de funcionarios capacitados, debidamente seleccionados y retribuidos, de manera que puedan actuar eficazmente en todo el territorio de la República Argentina, de acuerdo a las facultades otorgadas por el art. 3 del decreto 772 de fecha 15 de julio de 1996. Que, en consecuencia, resulta proceder a la revisión de la estructura orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social con el fin de seleccionar las herramientas adecuadas que permitan continuar el proceso de reforma y cumplimentar las nuevas funciones asignadas con una mayor eficiencia y transparencia en las gestión. Que esta nueva estructura contempla una reducción de la planta de personal, como resultado del proceso de racionalización que se está llevando a

Gabinete Administración	Subsecretaría de Relaciones Laborales	Gabinete	Subsecretaría de
de Asociaciones Sindicales	Dirección Nacional de Negociación Colectiva	Dirección Nacional	Dirección Nacional
Coordinación Técnica Administrativa	Dirección Nacional de Políticas de Seguridad Social	Dirección General de	Dirección General de
	Dirección Nacional de Políticas de Empleo y Capacitación		
General de Asuntos Jurídicos	Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo		Dirección
	Dirección Nacional de Regulación del Mercado de Trabajo		
	Dirección General de Recursos y Humanos y Comunicaciones		

Administración

Nacional de la Seguridad Social Superintendencia de A.F.J.P. Superintendencia de Riesgos del Trabajo

Anexo II SECRETARÍA DE TRABAJO

Objetivos 1. Administrar y regular los conflictos laborales encauzándolos dentro del marco normativo vigente. 2. Fiscalizar el cumplimiento de las normas legales y convencionales que integran el derecho laboral. 3. Garantizar la libertad sindical. 4. Organizar la gestión de apoyo a los procedimientos prejudiciales conciliatorios, fijando los lineamientos a que se sujetarán las homologaciones de los acuerdos alcanzados y ejercer la superintendencia del Consejo de Trabajo Doméstico.

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES LABORALES

Objetivos 1. Conducir el proceso de negociación colectiva en el ámbito general y de las pequeñas empresas. 2. Intervenir en las situaciones en que la conflictividad laboral colectiva adquiera particular relevancia, asumiendo en forma directa roles de mediación entre las partes. 3. Dirigir estudios e investigaciones relativos al funcionamiento y tendencia de la negociación y la conflictividad colectivas. 4. Presidir las deliberaciones de la Comisión Nacional de Trabajo Agrario, asumiendo la representación del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en su seno, de conformidad con la ley 22248.

SECRETARÍA DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL

Objetivos 1. Diseñar y elaborar políticas y programas para promover el empleo, la capacitación laboral de los trabajadores y el mejoramiento del mercado de trabajo. 2. Proponer estudios e investigaciones sobre el funcionamiento del mercado de trabajo y la economía, la legislación laboral y la seguridad social y diseñar propuestas de reforma. 3. Entender en la ejecución de los programas de empleo y de capacitación laboral a través de las unidades orgánicas de la Secretaría. 4. Participar en el Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo Vital y Móvil, formulando recomendaciones para la elaboración de políticas y programas de empleo y capacitación laboral. 5. Entender en lo concerniente el Sistema Único de Registro Laboral y la Red de Servicios de Empleo. 6. Aprobar los programas y acciones a ejecutar por parte de las unidades orgánicas de la Secretaría. 7. Dirigir las negociaciones con los organismos internacionales de crédito destinadas a financiar planes, programas y proyectos relacionados con las reformas del mercado de trabajo y los programas de empleo y capacitación. 8. Aprobar la propuesta de presupuesto anual de la Secretaría.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD SOCIAL

Objetivos 1. Intervenir en la elaboración primaria de las políticas institucionales, jurídicas, legislativas y de gestión de la seguridad social y en la creación, aplicación y fiscalización de los regímenes de seguridad social. 2. Entender en la formulación, control, coordinación y supervisión de la programación económico-financiera y presupuestaria de la seguridad social. 3. Intervenir en la elaboración y ejecución de los programas integrados de seguridad social, que tiendan a proteger a la población de toda contingencia de carácter social, cualquiera sea su forma de organización y gestión. 4. Ejercer el control de gestión de las actividades atinentes a las prestaciones de la seguridad social y regímenes de riesgos de trabajo, evaluar su desarrollo y resultados y efectuar o promover las correcciones pertinentes. 5. Entender en el dictado, con carácter general, de normas aclaratorias y de aplicación de las leyes nacionales de seguridad social, obligatoria para los organismos de gestión de su jurisdicción. 6. Coordinar el funcionamiento y representar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en el seno del Consejo Nacional de Previsión Social. 7. Representar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en el Comité Técnico de la Comisión Nacional Asesora para la Integración de Personas Discapacitadas y ante el Comité Coordinador de Programas para Personas con Discapacidad. 8. Ejercer la tutela de los organismos descentralizados de la jurisdicción: la Administración Nacional de la Seguridad Social, la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones y la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Objetivos 1. Asistir al ministro en el

diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción.2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.3. Asistir a las funciones ejecutoras de las distintas categorías programáticas en la obtención de los recursos humanos, económicos, financieros, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción.4. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción y de las entidades descentralizadas dependientes, así como la planificación de las actividades de administración, de sistemas informáticos y de control de gestión.5. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización, capacitación y comunicaciones.6. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo.7. Coordinar el servicio jurídico, intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la jurisdicción y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados.8. Instruir los sumarios administrativos disciplinarios.

Anexo II.1 DIRECCIÓN NACIONAL DE ASOCIACIONES SINDICALES RESPONSABILIDAD PRIMARIA Entender en la aplicación de las normas legales relativas a la existencia y funcionamiento de las asociaciones sindicales de trabajadores y del Registro de las Asociaciones Profesionales de Empleadores. **ACCIONES** 1. Mantener actualizado el Registro de las Asociaciones de Trabajadores y el de las asociaciones profesionales de empleadores, debiendo constar, en ambos casos, la nómina de las autoridades respectivas. 2. Fiscalizar la aprobación y modificación de estatutos, movimientos económico-financieros, realización de asambleas, congresos, actos eleccionarios y toda obra cuestión relativa al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias de las asociaciones sindicales de trabajadores y expedir, cuando sea necesario, las certificaciones pertinentes. 3. Dictar los actos relativos a los encuadramientos sindicales. 4. Asesorar en el otorgamiento, denegación y/o cancelación de las personerías o inscripciones gremiales de las asociaciones sindicales de trabajadores así como solicitar en sede judicial la suspensión o cancelación de las citadas personerías o inscripciones. 5. Dictar los actos relativos a la retención de cuotas y contribuciones establecidas en favor de las asociaciones sindicales de trabajadores, debiéndose llevar el registro de las que fueran homologadas.

Anexo II.2 DIRECCIÓN NACIONAL DE RELACIONES DEL TRABAJO RESPONSABILIDAD PRIMARIA Entender en la ejecución del Servicio Federal de Inspección del Trabajo y de la Seguridad Social y del Servicio de Relaciones Federales del Trabajo para fiscalizar el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad social por parte de los empleadores y asegurar el ejercicio de las competencias del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en todo el país articulando con los estados provinciales y la Ciudad de Buenos Aires el cumplimiento de las políticas nacionales en materia laboral, de empleo y de seguridad social, en el marco de la legislación vigente y de los convenios suscriptos con éstos. Atender y gestionar la solución de los conflictos individuales de trabajo, homologar acuerdos individuales y plurindividuales de trabajo y entender en los conflictos individuales que deriven de las relaciones de trabajo regladas por el decreto ley 326/1956 y en la determinación de las categorías del personal de trabajo doméstico. **ACCIONES** 1. Coordinar y ejercer el Servicio Federal de Inspección del Trabajo y de la Seguridad Social a fin de fiscalizar el cumplimiento de la legislación laboral y de seguridad social en jurisdicción nacional. 2. Realizar la función de superintendencia, supervisión y capacitación de los servicios provinciales de inspección de trabajo y de coordinación y colaboración con los mismos. 3. Gestionar y controlar la realización de todas las acciones que el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, decida ejecutar en los estados provinciales, brindándoles el apoyo administrativo y de servicios necesarios a través de las unidades organizacionales distribuidas en el interior del país. 4. Ejercer el Servicio de Relaciones Federales del Trabajo coordinando la intervención del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en las jurisdicciones provinciales para el tratamiento de conflictos o negociaciones colectivas a los que éste se hubiera abocado o hubiera decidido prestar su asistencia de asesoramiento, mediación o conciliación. 5. Intervenir de conformidad con la legislación vigente y las directivas emanadas de la autoridad competente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en la sustanciación de los procedimientos preventivos de crisis de empresas, en los procesos de reconversión productiva y en cualquier otro procedimiento que se establezca como medida de defensa del empleo. 6. Gestionar las tramitaciones que las asociaciones sindicales deban realizar desde las provincias ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. 7. Velar por el cumplimiento de los convenios suscriptos con cada estado provincial en materia sociolaboral, ejerciendo, en el marco del ordenamiento legal vigente, funciones de superintendencia en inspección de trabajo. 8. Coordinar la presencia del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en el Consejo Federal de Administraciones del Trabajo. 9. Coordinar la organización, producción y mantenimiento de estadísticas y la recopilación de normas sociolaborales en todo el territorio nacional. 10. Coordinar el proceso de gestión administrativa y técnica que deba realizarse en cada provincia o territorio para el cumplimiento de las instrucciones impartidas por las secretarías y subsecretarías que componen el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. 11. Gestionar la solución de los conflictos individuales y plurindividuales de trabajo que se susciten entre empleadores y trabajadores. 12. Homologar si correspondiere, los acuerdos individuales y plurindividuales de trabajo que no se hallen sujetos al

procedimiento de instancia obligatoria creado por la ley 24635 o a los procedimientos de solución no jurisdiccional que las provincias instauren y que, directamente o a través de las agencias territoriales se sometan al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.13. Ejercer las funciones del art. 4 de la resolución del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social 139 de fecha 5 de marzo de 1990.

Anexo II.3.DIRECCIÓN NACIONAL DE NEGOCIACIÓN COLECTIVARESponsabilidad PRIMARIA Gestionar las negociaciones colectivas de trabajo e intervenir en los conflictos colectivos de trabajo en el marco de normativa vigente.

ACCIONES1. Convocar y constituir a requerimiento de parte interesada las comisiones negociadoras de los convenios colectivos de trabajo.2. Prever que la antedicha constitución de tales cuerpos se integre con la representación empresarial de las pequeñas empresas cuando se trate del inicio de negociaciones colectivas en actividades, ramas, sectores o grupos de empresas en cuyo sector empleador coexistan organizaciones tanto excluidas del régimen de la ley 24467 como incluidas en el mismo, o se refieran a categorías, oficios o franjas laborales con implante en ambos tipos de empresas.3. Resolver los conflictos de representación que se susciten con motivo de la constitución de tales comisiones negociadoras.4. Convocar y constituir las comisiones paritarias de interpretación del convenio colectivo de trabajo a requerimiento de cualquiera de sus partes para el caso en que el acuerdo no hubiere previsto esa circunstancia.5. Homologar, registrar y disponer la publicación de los convenios colectivos de trabajo celebrados en el marco de las situaciones referidas en los pts. 1 y 2, sin perjuicio de las facultades conferidas en el mismo sentido a órganos de mayor jerarquía.5. Fijar las respectivas escalas salariales homologadas y determinar el salario promedio de cada convención colectiva de trabajo a fin de calcular la indemnización por antigüedad o despido a que se refiere el art. 245 de la Ley de Contrato de Trabajo.7. Prestar asesoramiento y asistencia técnico-legal a las organizaciones sindicales de trabajadores y empleadores, o empleadores individuales, legitimados para negociar colectivamente, a efectos de promover negociaciones colectivas ágiles y eficaces en el marco de la normativa vigente.8. Gestionar los procedimientos de reestructuración productiva y preventiva de crisis de empresa.9. Gestionar los procedimientos conciliatorios, mediatorios o arbitrales voluntarios que correspondan en el marco de los conflictos colectivos de intereses o de derecho y establecer las modalidades de prestación de los servicios mínimos cuando tales conflictos afectaren servicios esenciales.

Anexo II.4.DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS DE EMPLEO Y CAPACITACIÓNResponsabilidad PRIMARIA Diseñar e implementar sistemas nacionales de estadística e información de capacitación laboral y dirigir estudios e investigaciones sobre la temática, a fin de realizar propuestas generales de política y desarrollar propuestas, programas y acciones que faciliten la inserción laboral y mejoren las condiciones de empleabilidad de los desocupados, la formación continua de los trabajadores en actividad y la optimización del sistema de prestaciones por desempleo afectadas a desocupados. Organizar y supervisar la coordinación de las oficinas públicas y privadas que prestan servicios de empleo en todo el territorio nacional. Organizar y administrar el Sistema Único de Registro Laboral creado por la ley 24013.

ACCIONES1. Diseñar e implementar un Sistema Nacional de Estadísticas e Información sobre programas y acciones de capacitación laboral y empleo que sirva de base para la formulación y ejecución de políticas y programas de capacitación laboral y empleo.2. Dirigir, ejecutar y evaluar programas, proyectos, medidas e incentivos concernientes a la generación y conservación del empleo, a la formación permanente de la población económicamente activa, así como al sistema de prestaciones por desempleo.3. Dirigir estudios y realizar propuestas generales de políticas orientadas a mejorar las condiciones de búsqueda e inserción laboral de la fuerza de trabajo. Dirigir estudios y realizar propuestas generales de políticas concernientes a la generación y conservación del empleo, a la formación permanente de la población económicamente activa, así como al sistema de prestaciones por desempleo.4. Dirigir estudios y realizar propuestas generales de políticas dirigidas al fortalecimiento de la oferta de capacitación laboral a fin de estimular su adecuación a los nuevos requerimientos tecnológicos y productivos.5. Dirigir los estudios, investigaciones y acciones tendientes a la instalación de un Sistema Nacional de Certificación y Acreditación de Competencias.6. Coordinar la Red de Servicios de Empleo.7. Dirigir el Sistema Único de Registro Laboral creado por la ley 24013.

Anexo II.5.DIRECCIÓN NACIONAL DE DESREGULACIÓN DEL MERCADO DE TRABAJORESResponsabilidad PRIMARIA Ejecutar estudios e investigaciones sobre el funcionamiento del mercado de trabajo y la economía, la legislación laboral y la seguridad social orientados a programar acciones que permitan intervenir en la regulación de la oferta y la demanda de trabajo.

ACCIONES1. Realizar investigaciones, estudios y proyectos tendientes a analizar la información referente al desenvolvimiento del mercado de trabajo, la economía y la normativa laboral nacional y extranjera.2. Dirigir grupos de trabajo encargados del diseño de las reformas de la legislación laboral y de la seguridad social.3. Elaborar propuestas normativas y programas destinados a regular y mejorar el funcionamiento del mercado de trabajo.4. Facilitar la coordinación de las políticas laborales y sociales con otras áreas del Gobierno nacional.5. Participar en las negociaciones con los organismos internacionales de crédito destinadas a financiar planes, programas y proyectos relacionados con las reformas del mercado de trabajo.6. Participar en las gestiones orientadas a formalizar mecanismos de cooperación y complementación con organizaciones públicas y privadas, respecto a acciones conjuntas de intermediación y regulación del mercado de trabajo.

Anexo II.6.DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD SOCIALResponsabilidad

PRIMARIAAsistir en el diseño de políticas de seguridad social y elaborar la programación económica de la seguridad social, a fin de optimizar la obtención y asignación de los recursos y aportar información prospectiva y reflexión estratégica necesarias para la toma de decisiones por parte de las instancias superiores del Sistema.**ACCIONES**1. Asesorar, asistir y participar en la formulación de las políticas institucionales, jurídicas, legislativas y de gestión de la seguridad social.2. Elaborar proyectos de creación y mejora de regímenes de prestaciones de la seguridad social y analizar la factibilidad de todos los proyectos referidos a la materia que se presenten en la jurisdicción.3. Implementar la función de monitoreo estratégico del conjunto de variables significativas e instituciones del sistema de seguridad social.4. Prestar servicios relacionados con la competencia asignada a otras áreas de la Administración Pública y desarrollar programas de cooperación internacional.5. Desarrollar estudios estratégicos, cálculos actuariales, evaluaciones prospectivas y sistemas de información orientados a la consolidación de los procesos de integración regional, principalmente del Mercosur.**Anexo II.7.DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y COMUNICACIONES****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo y las relaciones laborales internas, procurando mejorar los niveles de productividad y satisfacción laboral y la calidad en la prestación de los servicios a cargo de la jurisdicción. Coordinar la ejecución de las políticas que se establezcan en materia de comunicaciones, relaciones con los medios de prensa, publicaciones, actividades de promoción y difusión, relaciones públicas, ceremonial y protocolo y organización de eventos institucionales, estableciendo criterios y pautas uniformes tendientes a resaltar la imagen corporativa del Ministerio y a difundir las políticas de gobierno y los servicios prestados a la comunidad.**ACCIONES**1. Coordinar y actualizar el sistema de relevamiento y evaluación de los puestos de trabajo, como así también de los procesos, flujos y procedimientos de trabajo, proponiendo las modificaciones y simplificaciones pertinentes.2. Custodiar y mantener actualizados los legajos únicos del personal y las bases de datos correspondientes.3. Coordinar y asistir técnicamente el proceso de búsqueda, selección e integración del personal, como asimismo la evaluación de desempeño, asistiendo a las autoridades intervinientes y comités de evaluación.4. Estudiar el desarrollo de carrera del personal dentro del régimen y proponer las políticas y medios pertinentes.5. Coordinar y asistir técnicamente al proceso de capacitación de la planta de personal de la jurisdicción.6. Atender las relaciones con los representantes gremiales de la jurisdicción e intervenir en la negociación de acuerdos o convenios con el personal.7. Asistir técnicamente a la Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Carrera.8. Integrar y coordinar las acciones que desarrollan las distintas unidades orgánicas en lo concerniente a todas las actividades relacionadas con los medios masivos de comunicación.9. Coordinar las acciones que desarrollan las distintas unidades orgánicas de la jurisdicción en lo relativo a publicaciones, material de difusión y promoción y supervisar el diseño, la producción, la composición y el armado de las piezas editoriales.10. Supervisar la planificación y coordinación de las campañas publicitarias y de las actividades de promoción y difusión.11. Supervisar el desarrollo de investigaciones de mercado tendientes a conocer la imagen institucional, las necesidades, los hábitos y los comportamientos de los usuarios actuales y potenciales de los servicios que brinda la jurisdicción.12. Unificar y establecer criterios específicos en lo concerniente a la organización de los eventos políticos, académicos y formativos, nacionales e internacionales que se realicen dentro del ámbito del Ministerio.13. Entender en lo relativo a las relaciones públicas institucionales y a la aplicación de las normas de ceremonial y protocolo.**Anexo II.8.DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS****RESPONSABILIDAD PRIMARIA**Entender en la elaboración de proyectos de normas jurídicas y dictámenes, en el asesoramiento y asistencia a las dependencias del Ministerio sobre cuestiones jurídicas, en los asuntos y recursos contencioso administrativos, ejercer la representación y patrocinio en juicio de la Nación en materia de competencia de la jurisdicción, así como promover y dirigir la sustanciación de sumarios disciplinarios en jurisdicción del Ministerio y determinar las responsabilidades patrimoniales que pudieran corresponder.**ACCIONES**1. Supervisar el estudio, análisis y redacción de proyectos de normas jurídicas referida al derecho del trabajo y de la seguridad social.2. Intervenir en la elaboración de los proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos de carácter jurídico originados en otros organismos del Ministerio.3. Brindar asesoramiento sobre la normativa aplicable y dictaminar en las cuestiones jurídico-legales relacionadas con el cumplimiento de las funciones del Ministerio y de los organismos integrantes del mismo y asegurar la unidad de la doctrina legal vigente.4. Dictaminar en las actuaciones en las que sustancien recursos administrativos contra actos emanados del Ministerio, de sus organismos dependientes o de los que actúen dentro de su jurisdicción.5. Asumir la representación y defensa en juicio de la Nación en la medida que sea de la competencia del Ministerio, en su carácter de Delegación del Cuerpo de Abogados del Estado, proponiendo los funcionarios letrados que deberán actuar e impartiendo las instrucciones que fueren pertinentes.6. Intervenir en la elaboración, celebración, ejecución y aplicación de los convenios y acuerdos internacionales que afecten o se refieran al trabajo y a la seguridad social.7. Intervenir en los convenios con los organismos de seguridad social de las provincias y de la Ciudad de Buenos Aires y en las gestiones de eventual incorporación de los mismos al Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.8. Entender en el análisis de aquellas cuestiones que pudieran dar lugar a la promoción de informaciones sumarias o sumarios administrativos disciplinarios y patrimoniales y asesorar

sobre su viabilidad.9. Supervisar las instrucciones de sumarios administrativos por razones disciplinarias, comprendiendo todas las diligencias y actos contemplados en las disposiciones legales vigentes.10. Supervisar la instrucción de los sumarios o informaciones sumarias, a los efectos de determinar la responsabilidad patrimonial prevista en los arts. 130 y 131 de la ley 24156, comprendiendo todas las diligencias y actos regulados en la ley precitada, decretos reglamentarios y normas complementarias.11. Supervisar la elaboración de proyectos de denuncias a instaurar por el funcionario autorizado ante la justicia penal competente, cuando del sumario administrativo surgieran indicios de haberse cometido delito que dé nacimiento a la acción pública, de acuerdo con lo previsto por el Código de Procedimientos en Materia Penal.12. Intervenir en todo planteo que deba ser sometido a la Procuración del Tesoro de la Nación, a la Fiscalía Nacional de Investigaciones Administrativas y a la Sindicatura General de la Nación.

Anexo II.9DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA RESPONSABILIDAD PRIMARIA Efectuar el control operativo de las acciones que se desarrollan en la jurisdicción, entender en el análisis, planificación y ejecución de procesos de racionalización tendientes a mejorar la calidad de los servicios que presta el Ministerio y coordinar el desarrollo y administración de sistemas informáticos que permitan establecer un sistema integral de información. Entender en todos los actos vinculados con la gestión contable, económica, financiera y patrimonial, en la planificación y el diseño organizacional, en el diligenciamiento de la documentación y en la prestación de servicios de biblioteca, de apoyo administrativo, de servicios generales y de mantenimiento de la jurisdicción y en la aplicación de las normas relativas a la seguridad dentro del ámbito del Ministerio y de los organismos descentralizados de la jurisdicción.

Acciones

1. Coordinar y evaluar la gestión operativa de las distintas unidades organizativas del Ministerio.
2. Analizar, coordinar y controlar procesos de racionalización tendientes a mejorar la calidad y bajar el costo operativo de los servicios prestados por el Ministerio.
3. Coordinar el desarrollo, la administración y la actualización de los sistemas informáticos del Ministerio y establecer un sistema integral de información.
4. Asistir al ministro en el análisis y actualización del planeamiento estratégico de la jurisdicción.
5. Programar, ejecutar y controlar los actos vinculados con la gestión contable, económica, financiera y patrimonial de la jurisdicción, elaborar el proyecto de presupuesto anual del Ministerio y controlar su ejecución.
6. Gestionar en todo lo relacionado con los ingresos y egresos de fondos y valores, recepción, custodia y provisión de especies valorizadas y la realización de compras y contrataciones.
7. Ejercer las relaciones con la Contaduría General de la Nación, la Tesorería General de la Nación, y la Oficina Nacional de Presupuesto.
8. Supervisar la recepción, registro, distribución y archivo de toda la documentación que se tramita en el Ministerio.
9. Supervisar la elaboración de decretos y resoluciones de naturaleza no específica a la competencia de otros organismos del Ministerio.
10. Supervisar la gestión de las notificaciones y tramitar los oficios judiciales correspondientes a la jurisdicción librados por los distintos fueros.
11. Entender en el servicio de biblioteca y fotocopiado de la jurisdicción.
12. Entender en las acciones de seguridad a adoptarse en la jurisdicción.
13. Coordinar con la Fuerzas Armadas, las Fuerzas de Seguridad y las Fuerzas de Policía, los apoyos necesarios y/o requeridos para el normal desarrollo de las actividades en el ámbito interno y externo del Ministerio y de sus autoridades.
14. Planificar, programar y controlar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la jurisdicción y la prestación de los servicios generales de mayordomía y transporte de personas y bienes.

Anexo IIIa.1PLANTA PERMANENTE Jurisdicción 0075 - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social Entidad 000 - Administración Central Programa Presupuestario 01 - 16 -18 - 20 Escalafón 100 - Autoridades Superiores del Poder Ejecutivo

Actividad presup.	Descripción de la actividad	Unidad organizativa	Subtotal
Programa 1	2	1 Actividades centrales	Ministro 1
Subsecretario de Administración	1		Programa 16 1 3
Estudio, seguim. y promoc. Economía	Labor. y Social	Secretario de Empleo y Capac. Laboral	1
Programa 18	1	Formulación Ejecución de Políticas Previsionales	Secretario de
Seguridad Social	1	Programa 20	2 1 Conducción y
Coordinac. Labor.	Secretario de Trabajo	1	2 Negociaciones colectivas
			Subsecretario de Relac.
		Totales	6

Anexo IIIa.2PLANTA PERMANENTE Jurisdicción 0075 - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social Entidad 000 - Administración Central Programa Presupuestario: 01 Escalafón 101 - Funcionarios fuera de nivel

Actividad presup.	Descripción de la actividad	Unidad organizativa	Subtotal	Programa 1
Actividades centrales	Unidad de Auditoría Interna	1	1	Totales 1

Anexo IIIa.3PLANTA PERMANENTE Jurisdicción 0075 - Ministerio de Trabajo y Seguridad Social Entidad 000 - Administración Central Programa Presupuestario: 01 - Actividades centrales Escalafón 300 - Personal Sinapa - decreto 993/1991

Actividad presup.	Descripción de la actividad	Unidad organizativa	A	B	C	D	E	F		
Subtotal	1	Actividades centrales	Unidad ministro	7	5	1	13	Unidad de Auditoría		
Interna	3	7	3	2	15	Subsecretaría de Administ.	1	1	2	D.

Gral. de Asuntos Jurídicos	1	3	15	10	3	32												D. Gral. de R.R.H.H. y Com.	1	2	12	20																																																													
12	47																	D. Gral. de Coord. Técnica Adm.	2	3	22	54	87	17	185	Totales	8	15																																																							
60	91	103	17	294	Anexo IIIa.4PLANTA PERMANENTEJurisdicción 0075 - Ministerio de Trabajo y Seguridad SocialEntidad 000 - Administración CentralPrograma Presupuestario: 16 - Formulación y ejecución de las políticas de empleo y form. prof.Escalafón 300 - Personal Sinapa - decreto 993/1991 Actividad presup. Descripción de la actividad Unidad organizativa												A	B	C	D	E	F	Subtotal	3	Estudio, seguim. y promoc.	Secretaría de Empleo y Cap. Lab.	1	2	3	2	1	9	Economía Labor. y Social	D.N. de Reg. del Merc. de Trab.	1	2	1																																														
5	10	19	1	2	Promoc. Emp. y For. Prof. D.N. de Pol. de Empleo y Cap. Lab.												3	9	21	18	9	60	Totales	5	13	25	25	19	1	88	Anexo IIIa.5PLANTA PERMANENTEJurisdicción 0075 - Ministerio de Trabajo y Seguridad SocialEntidad 000 - Administración CentralPrograma Presupuestario: 18 - Formulación y ejecución de políticas previsionalesEscalafón 300 - Personal Sinapa - decreto 993/1991 Actividad presup. Descripción de la actividad Unidad organizativa	A	B	C	D	E	F	Subtotal	1	Formulación y ejecución de políticas previsionales	Secretaría de Seguridad Social	1	2	Totales	1	1	0	0	1	0	3																																
												Anexo IIIa.6PLANTA PERMANENTEJurisdicción 0075 - Ministerio de Trabajo y Seguridad SocialEntidad 000 - Administración CentralPrograma Presupuestario: 20 - Mediación de Relaciones LaboralesEscalafón 300 - Personal Sinapa - decreto 993/1991 Actividad presup. Descripción de la actividad Unidad organizativa												A	B	C	D	E	F	Subtotal	1	Conducción y Coordinac.	Secretaría de Trabajo	1	1	4	6	D.N. de Asoc. Sindicales	1	1	13	13																																									
												D.N. de Relaciones del Trabajo												32	49	68	305	356	13	823	2	Negociaciones colectivas	Subsecretaría de Relac. labor.	1	4	9	7	2	23	D.N. de Negociación Colectiva	2	1	21	24	7	55	Totales	36	52	107	355	393	16	959	Anexo IIIbJurisdicción 75 - Ministerio de Trabajo y Seguridad SocialSecretaría de TrabajoSubsecretaría de Relaciones LaboralesPlanta de personal temporario para el ejercicio 1996Régimen escalafonario: Escalafón 300 Sinapa decreto 993/1991 Imputación presupuestaria - Programa 20 actividad 02 Estructura decreto Nro. Unidad organizativa Nombre y descripción del puesto Nivel escalafonario Cant. de cargos u horas cátedra Período previsto de cobertura Desde Hasta																												
												2662/1993 Subsecretaría de Relaciones Laborales												C	10	1/1/1996	31/12/1996	D	24	1/1/1996	31/12/1996	Totales	34	Anexo IV Cargos de conducción Nivel Observaciones	Director nac. de Asociaciones Sindicales	II	Anexo II - 1	Director nac. de Relaciones del Trabajo	I	Anexo II - 2	Subdirector nac. de Relaciones del Trabajo	II	Anexo II - 2	Director nac. de Negociación Colectiva	I	Anexo II - 3	Subdirector nac. de Negociación Colectiva	II	Anexo II - 3	Director nac. de Políticas de Empleo y Capacitación	II	Anexo II - 4	Director nac. de Regulación del Mercado de Trabajo	II	Anexo II - 5	Director nac. de Políticas de Seguridad Social	III	Anexo II - 6	Director gral. de Recursos Humanos y Comunicaciones	I	Anexo II - 7	Director gral. de Asuntos Jurídicos	II	Anexo II - 8	Director gral. de Coordinación Técnica Administrativa	I	Anexo II - 9	Anexo V															
												Nro. Legajo Apellido y nombres Nivel Grado Escalafón												23077	Álvarez Valdez, Raúl	D	2	23078	Báez Vera, María Ester	D	1	23140	Bentancor, Delfino Roberto	D	4	23099	Bres, María Magdalena	D	1	23104	Calvo, Daniel Horacio	C	3	23174	Cantisano, Joaquín Emilio	C	3	23160	Furlano, Walter Adriano	C	1	23087	Izquierdo, Fabiana Marcela	D	1	23141	Kiryczuk, Lidia	D	0	23173	Llamazarez, María Isabel	D	2	23178	Martínez, Jorge	C	0	23119	Palazzo, Enrique Luis	D	1	23162	Porto, Mirta Alicia	D	4	23121	Solazzo, Víctor Antonio	C	5	23153	Zunino, Oscar Raúl	D	2