

NEUQUEN, 21 AGO 2002

**VISTO:**

Las Leyes 420, y 2141, los Decretos N° 1640/79 , 1656/93 y 1150/97, 2379/99 y 524/00 y las Resoluciones N° 315/94 y 440/97 de la Secretaría General de la Gobernación; la Resolución 700 de la Superintendencia de Riesgo del Trabajo; y

**CONSIDERANDO:**

Que ante la modernización y cambios producidos en el ámbito de la Administración Pública Provincial es necesario adecuar la normativa vigente que reglamenta el funcionamiento de la Gestión de Recursos Humanos para que permita incrementar la coordinación y la calidad de los mismos;

Que tal cometido depende en gran parte de la capacitación, y formación de los empleados públicos, como así también de su aprovechamiento integral, debiendo coordinarse las acciones de capacitación y formación de las distintas instituciones del Poder Ejecutivo, asegurando que se realice una adecuada detección de las necesidades institucionales y una prestación eficiente de la capacitación;

Que por otro lado es responsabilidad del Estado velar por la salud y seguridad de su personal dentro del ámbito laboral por lo que la aplicación de normas claras y prácticas de seguridad e higiene redundará en la disminución de la siniestralidad ;

Que resulta necesario profundizar y avanzar en el proceso de reorganización y coordinación de acciones entre las diversas áreas de la Administración involucradas en la gestión de Recursos Humanos, Sueldos, Personal, Seguridad e Higiene, Medicina Laboral y Capacitación de los distintos organismos, y un órgano central que administre la gestión general de los recursos humanos;

Que para la implementación de lo precedentemente expuesto deben definirse las competencias y responsabilidades de las funciones que corresponden a cada organismo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Administración Financiera y Control N° 2141, con el fin de consolidar una organización y un sistema;

Por ello;

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL NEUQUEN**

**DECRETA:**

**Artículo 1º:** La "Gestión de los Recursos Humanos" del Sistema de la Organización y Recursos Humanos de la Administración Pública Provincial será competencia de una Unidad Central de Recursos Humanos y de Unidades Sectoriales de Recursos Humanos.

**Artículo 2º:** La Dirección Provincial de Control de Gestión y Recursos Humanos actuará como Unidad Central de Recursos Humanos y de ésta, dependerán funcionalmente las Unidades Sectoriales de Recursos Humanos, debiendo cumplir toda orden y procedimiento de funcionamiento emitido por la misma.

**Artículo 3º:** Créanse las Unidades Sectoriales de Recursos Humanos en cada uno de los organismos de la Administración Central, Organismos Descentralizados y/o autárquicos. Las funciones de las actuales áreas de Personal/Recursos Humanos, Sueldos, Medicina Laboral y Seguridad e Higiene de los organismos mencionados, se integraran a la Unidad Sectorial de Recursos Humanos, con el objeto de coordinar funcionalmente con la Unidad Sectorial de Recursos Humanos del área correspondiente, las acciones normadas en el presente.

**Artículo 4º:** La Dirección Provincial de Control de Gestión y Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Planificación y Control de Gestión, será la encargada de asistir al Ministro del área en la formulación y ejecución de políticas y programas de recursos humanos a aplicar en los organismos centralizados, descentralizados y/o autárquicos del Poder Ejecutivo Provincial, tendientes a optimizar los mismos a través de la mejora permanente.

**Artículo 5º:** Son funciones de la **Unidad Central de Recursos Humanos:**

- Administrar el Sistema Informático de Recursos Humanos, como gerehciador de la relación entre los usuarios del Sistema y la Dirección Provincial de Informática, con criterio centralizador, con el fin de realizar las correcciones necesarias para su optimización y disponer de información actualizada y procesada para la toma de decisiones.
- Entender en el control de todo aspecto vinculado a la aplicación y cumplimiento de las reglamentaciones que regulan los deberes y derechos propios de los empleados públicos, en el marco de las normativas vigentes, a través de auditorías regulares.
- Entender en las metodologías y mecanismos que permitan implementar el control de gestión y evaluar sus resultados, vinculándolos con el proceso de planificación estratégica de las Instituciones, coordinando áreas de Control de Gestión y difundiendo el propósito y los objetivos con el fin de introducir una nueva cultura centrada en los resultados.
- Emitir opinión fundada y/o dictamen técnico en todo asunto que tenga relación con el personal, promoviendo iniciativas y aportando proyectos sobre modificaciones tendientes al perfeccionamiento de las normativas ya establecidas y/o interpretación y aplicación de las mismas.
- Emitir normativas referentes a procedimientos administrativos que deban regular la "Gestión de Recursos Humanos".
- Entender en todo lo relacionado con el servicio de Salud Ocupacional, coordinando con los servicios de Medicina Laboral y de Seguridad e Higiene

de los organismos centralizados, descentralizados y/o autárquicos del Poder Ejecutivo Provincial, la implementación de planes y/o medidas que aseguren la prevención de riesgos laborales y la cobertura médica necesaria con el fin de optimizar la calidad de vida laboral y el desempeño de los agentes, aumentando la eficiencia y reduciendo costos operativos.

- Entender en la aplicación de la normativa vigente relacionada con las prestaciones dinerarias por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, implementando los registros necesarios para el seguimiento correspondiente.
- Interactuar directamente con las Entidades Externas que se relacionan con los agentes del Estado.
- Entender en la regulación y administración de la capacitación, formación y desarrollo de los empleados de la Administración Pública Provincial.

**Artículo 6º:** Son funciones de las **Unidades Sectoriales de Recursos Humanos:**

- Supervisar y coordinar la "Gestión de Recursos Humanos" referente al personal de su Unidad, suministrando en tiempo y forma toda información requerida por la Unidad Central de Recursos Humanos.
- Supervisar y coordinar las acciones operativas dentro del Sistema Informático Provincial, referente al personal de su organismo con respecto a la carga y actualización de datos, suministrando en tiempo y forma toda la información requerida por la Unidad Central de Recursos Humanos.
- Entender en la elaboración de normas relacionadas con el recurso humano de su jurisdicción, en forma conjunta con la Unidad Central de Recursos Humanos, cumpliendo y haciendo cumplir normas y procedimientos establecidos, canalizando las inquietudes y necesidades sobre aplicación e interpretación de las normas vigentes.
- Coordinar las actividades necesarias tendientes a ubicar a los agentes de cada Jurisdicción en el puesto de trabajo acorde a su formación, asegurando la inserción correcta del personal en la función correspondiente al clasificador ocupacional general de la Administración Pública Provincial.
- Coordinar los planes, actividades y procedimientos de Riesgos de Trabajo y Salud Laboral con las áreas específicas de sus Organismos, y en coordinación con la Unidad Central de Recursos Humanos.
- Elaborar informes estadísticos relativos a la situación del personal, su desempeño y cumplimiento, en coordinación con la Unidad Central de Recursos Humanos.
- Entender y supervisar en la organización y mantenimiento de registros y controles propios de recursos humanos, como así también un archivo permanente de los mismos y legajo de todo el personal, que contenga toda la documentación necesaria del agente.

- Entender en todo lo relacionado a la liquidación de haberes de su jurisdicción, siendo responsable por los conceptos que la integran, con las obligaciones fijadas por el artículo 5º - inciso d) de la Ley de Administración Financiera y Control Nº 2141.
- Entender en todo lo relativo a la Planta de su personal, conforme a las normas vigentes y las que se dicten en virtud del artículo 15º de la Ley Nº 2141 y su reglamentación.
- Entender en todo lo relativo a los Seguros de Vida de su personal conforme a la normativa vigente.
- Entender en toda otra responsabilidad que por norma anterior a la presente se hubiere asignado a las áreas de Personal siempre que no se contrapongan con las asignadas en el presente decreto.

**Artículo 7º:** Delégase en el Ministerio de Planificación y Control de Gestión la función de emitir toda normativa legal necesaria para fijar procedimientos, y toda otra acción requerida para dar cumplimiento al presente decreto.

**Artículo 8º:** Establécese las normas de funcionamiento, a la que se ajustará la administración del Sistema Informático Provincial (R.H.Proneu), integrado como Anexo I al presente decreto.

**Artículo 9º:** Determinase que la Dirección Provincial de Secretaría y Despacho dependiente de la Subsecretaria General de la Gobernación deberá remitir copia a la Dirección Provincial de Control de Gestión y Recursos Humanos y a las distintas áreas operativas y de control, de toda normativa general y/o particular que sobre la "Gestión de Recursos Humanos" emitan los Poderes Ejecutivo y Legislativo.

**Artículo 10º:** Deróganse los Decretos Nº 1640/79, 1656/93 y 1150/97 y las Resoluciones de la Secretaría General de la Gobernación Nº 315/94 y 440/97.

**Artículo 11º:** El presente decreto será refrendado en acuerdo general de Ministros.

**Artículo 12º:** Comuníquese, publíquese, dése al Boletín Oficial y ARCHÍVESE.

**ES COPIA**

**FDO) SOBISCH  
BRILLO  
GOROSITO  
PUJANTE  
LARA  
ESTEVEZ**

**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE  
RECURSOS HUMANOS**

**Las responsabilidades de los sectores intervinientes en el Sistema Informático son las que a continuación se detallan:**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL DE GESTION Y RECURSOS HUMANOS:**

En su carácter de **Unidad Central de Recursos Humanos y de administrador general del Sistema Informático** tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Administrar el Sistema Informático con el fin de centralizar la información requerida por las Autoridades para la toma de decisiones y la gestión integral de los recursos humanos, en un contexto de manejo descentralizado de los datos.
2. Supervisar en el Sistema Informático la correcta aplicación de las normas legales en vigencia relacionadas con la Administración de Personal, la carrera administrativa de los agentes y las estructuras organizativas.
3. Acordar nuevos desarrollos y modificaciones en el Sistema Informático y todo otro cambio que impacte en el mismo, con la Contaduría General de la Provincia, la Dirección Provincial de Finanzas y la Dirección Provincial de Informática, y cuando correspondiere con las Unidades Sectoriales de Recursos Humanos.
4. Entender en el control y aprobación de nuevos desarrollos, procesos y cambios sobre el Sistema Informático.
5. Entender en los desarrollos, metodologías y mecanismos que permitan evaluar la gestión y sus resultados sobre la base de articular el Plan Global del Gobierno, los objetivos estratégicos de las instituciones y los expresados en las categorías programáticas presupuestarias. Para ello, explotará los Sistemas de Información disponibles, interactuando con otras áreas especializadas, priorizando programas y metas a analizar.
6. Entender en la capacitación de los agentes de las Unidades Sectoriales de Recursos Humanos que desde las distintas funciones interactúen con el Sistema Informático.
7. Entender en la definición de todos los conceptos que hagan a la correcta liquidación de los haberes.
8. Entender en la definición y mantenimiento de la información que se utiliza como marco de referencia para la "Gestión de Recursos Humanos", en el Sistema Informático.
9. Entender en la definición de las responsabilidades y niveles de acceso al Sistema Informático.

**CONTADURÍA GENERAL DE LA PROVINCIA:**

En su carácter de **auditor interno del Poder Ejecutivo** tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Entender en las auditorías sobre las remuneraciones del personal, conforme al Título V de la Ley de Administración Financiera y Control N° 2141.
2. Asesorar en forma permanente a la Unidad Central de Recursos Humanos en materia de remuneraciones y su implementación en el Sistema Informático.

**DIRECCION PROVINCIAL DE FINANZAS:**

En su carácter de **órgano rector en materia de presupuesto** tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Intervenir en la definición de los requerimientos de modificaciones al sistema a efectos de administrar las distintas unidades de medida (cargos/horas cátedra) y efectuar el control de la planta de personal, conforme a normas vigentes y las que se dicten en virtud del artículo 15° de la Ley 2141 y su reglamentación.
2. Asesorar en forma permanente a la Unidad Central de Recursos Humanos en materia de presupuesto, imputaciones presupuestarias, remuneraciones y su implementación.

**DIRECCION PROVINCIAL DE INFORMÁTICA:**

En su carácter de **prestador de servicio informático** tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Entender en la selección de recursos y productos técnicos que permitan llevar adelante las tareas asignadas a la Dirección relacionadas con el Sistema Informático.
2. Entender en la correcta provisión y operación de los equipos computarizados y del sistema de comunicación, para el funcionamiento del Sistema Informático.
3. Entender en el mantenimiento del Sistema Informático, debiendo incorporar las modificaciones que solicite la Unidad Central de Recursos Humanos, participando de las definiciones y procesos de implementación.
4. Entender en la organización del resguardo integral de los datos del Sistema Informático.
5. Acordar con la Unidad Central de Recursos Humanos, y la Contaduría General de la Provincia el cronograma anual de tareas a fin de garantizar los procesamientos relacionados con el Sistema informático, la emisión de la liquidación de haberes en tiempo y forma, y todo otro proceso que se desprenda del mismo.
6. Entender en la distribución de la información resultante del procesamiento centralizado de datos del Sistema Informático.

**UNIDADES SECTORIALES DE RECURSOS HUMANOS:**

En su carácter de **usuario jurisdiccional** tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Entender en la operación del Sistema Informático en su jurisdicción.
2. Serán responsables de la carga y actualización en el Sistema Informático de todos los datos relacionados con los recursos humanos de su organismo.
3. Entender en la asignación y mantenimiento de los accesos al Sistema Informático para los usuarios de su Organismo.
4. Requerir a la Unidad Central de Recursos Humanos, desarrollos y modificaciones al Sistema Informático, a partir de las necesidades del Organismo planteadas por las áreas técnicas del mismo.
5. Requerir, a través de la Unidad Central de Recursos Humanos, procesamientos de datos de su organismo, incorporados al Sistema Informático.

**ES COPIA**

**FDO) SOBISCH  
BRILLO  
GOROSITO  
PUJANTE  
LARA  
ESTEVEZ**