



**INFORME
DE GESTIÓN
2018**

DGRH

DIRECCIÓN GENERAL
DE RECURSOS HUMANOS

**DIRECCIÓN GENERAL
DE RECURSOS HUMANOS**

Director general: Pablo Casals

ÍNDICE

| | |
|---|---|
| ACTUALIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LEGAJOS | 4 |
| INSTALACIÓN DEL CONTROL DE ACCESOS Y PRESENTISMO | 4 |
| PLAN DE AUTOPROTECCIÓN | 5 |
| SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS | 5 |
| RÉGIMEN DE RETIRO ANTICIPADO PREVIO A LA JUBILACIÓN | 5 |
| JARDÍN MATERNO INFANTIL | 7 |
| FIDELIZACIÓN DEL PERSONAL | 8 |
| PROGRAMA DE FORMACIÓN E INCLUSIÓN LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD | 8 |
| CAPACITACIÓN PARA RESPONSABLES DE UNIDAD DE REGISTRO (RUR) | 8 |
| CIRCUITO ADMINISTRATIVO INTERNO | 9 |
| REDUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN PAPEL | 9 |

ACTUALIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LEGAJOS

En el año 2017, se inició el proceso de digitalización de los legajos del personal para optimizar la conservación de la información.

El proceso se encuentra concluido en relación a los legajos del personal activo a la fecha del presente informe, fines de noviembre de 2018.

Se continúa con la capacitación del personal del área para operar el OPENkm, sistema de gestión de legajos electrónico adquirido oportunamente.

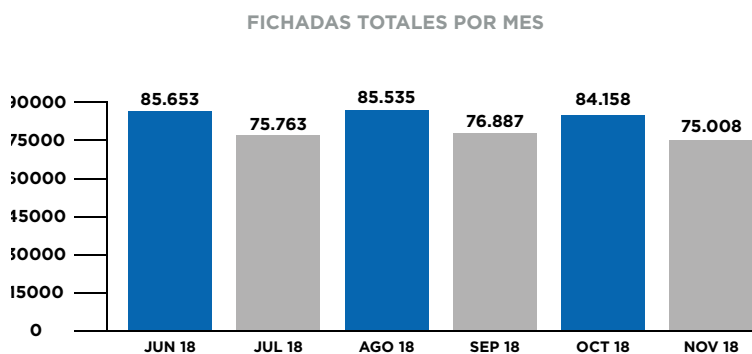
Legajos digitalizados: 5521
(se alcanzó la cantidad de 377.269 imágenes)

INSTALACIÓN DEL CONTROL DE ACCESOS Y PRESENTISMO

En febrero de 2018, se implementó el sistema de control de accesos en los edificios del Senado de la Nación mediante la instalación de equipos biométricos. Para ello, la Dirección General de Recursos Humanos efectuó la captura de la huella digital, la firma y toma de fotografía de todo el personal, actualizando los legajos personales y proveyendo al dispositivo los datos para la respectiva identificación.

En abril de 2018, se implementó el sistema de control de presentismo, mediante el sensor de huellas, y se dictaron las normas regulatorias y reglamentarias correspondientes. La puesta en funcionamiento del sistema incrementó los niveles de seguridad y aportó mayor control de la asistencia del personal.

Cantidad de equipos instalados: 16



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

La Dirección General de Recursos Humanos se encuentra en la última etapa de adecuación de los detalles normados para el plan de autoprotección del Senado:

- Actualización de nómina de agentes para el cumplimiento de roles y funciones.
- Proceso de compra de luces estroboscópicas para personal hipoacúsico.
- Proceso de impresión de los planos de evacuación (“Usted está aquí”).

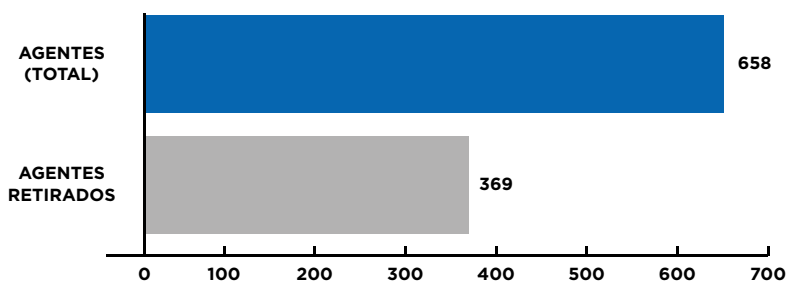
SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Se gestionó la obtención de las obleas certificantes del mantenimiento de los edificios del Senado de la Nación, de acuerdo a la nueva normativa sobre detección y extinción de incendios, ante la Agencia Gubernamental de Control, dependiente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

RÉGIMEN DE RETIRO ANTICIPADO PREVIO A LA JUBILACIÓN

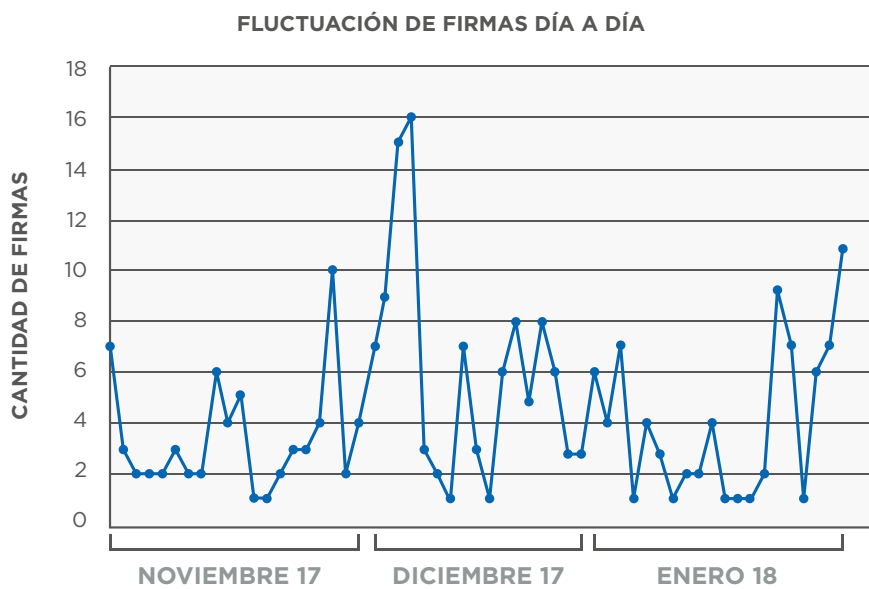
Mediante la Resolución Administrativa N° 581/18, se prorrogó el Régimen de Retiro Anticipado Previo a la Jubilación hasta el 31 de marzo de 2019.

CANTIDAD DE AGENTES QUE ACCEDIERON AL RETIRO ANTICIPADO
RESPECTO DEL TOTAL DE AQUELLOS QUE REUNÍAN
LOS REQUISITOS DE LA RC 4/17

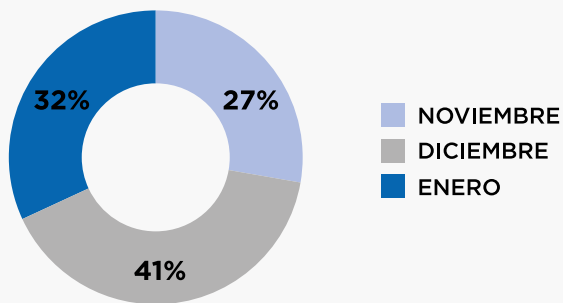


Este número alcanza el 56 % del total de agentes de planta permanente que se relevaron y cumplimentaban los requisitos establecidos por la Resolución Conjunta 4/17 (se puede descargar desde [aquí](#)).

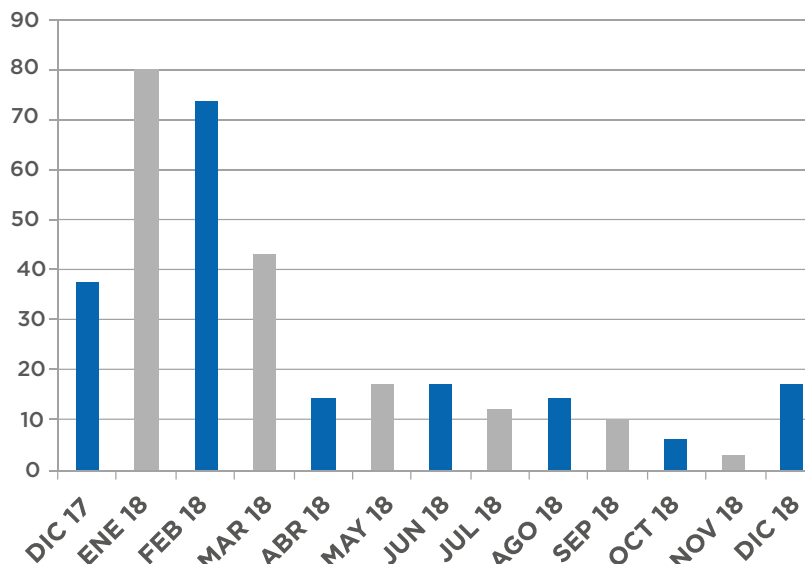
**CANTIDAD DE FIRMAS DE RETIROS ANTICIPADOS
EN SU PRIMERA ETAPA**



**CANTIDAD DE FIRMAS POR MES
(EN SU PRIMERA ETAPA)**



CANTIDAD DE FIRMAS POR MES (HASTA EL 10/12/18)



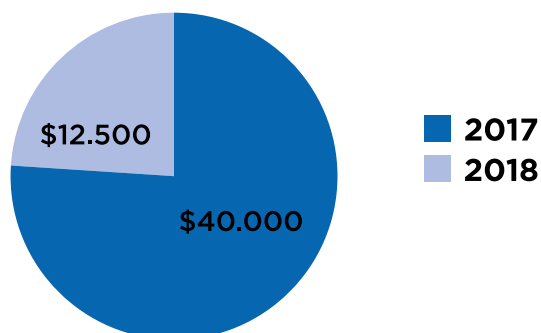
JARDÍN MATERNO INFANTIL

- Como resultado del informe de gastos mensuales del Jardín, se elaboró la planificación anual de compras globales.

Esta modalidad garantizó la provisión en tiempo de los elementos funcionales, optimizando los servicios brindados y la reducción del gasto al formalizar una única compra anual (incluida en el plan de compras 2018).

La modalidad dio como resultado un ahorro considerable, que fue aproximadamente de un 65 %.

COMPARATIVO ANUAL DE GASTOS



- En línea con la visión de que el Jardín se constituya cada día en un espacio más seguro e higiénico para generar un mayor bienestar y desarrollo psico-físico de los alumnos, se procedió a la compra del piso antigolpes de superficie elástica, libre de poros e impermeable de última tecnología aplicada.
- En el mismo sentido, se instaló en la acera del edificio Moreno 2010, sede del Jardín, una valla de protección, incrementando la seguridad de los niños y padres/guardadores al momento del ingreso y egreso del establecimiento.

FIDELIZACIÓN DEL PERSONAL

Se logró afianzar la pertenencia de los recursos humanos formados, capacitados y especializados en las diferentes temáticas del área administrativa, reduciendo en un 80 % la transferencia de dicho personal al área parlamentaria.

PROGRAMA DE FORMACIÓN E INCLUSIÓN LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La gestión del Programa de Formación e Inclusión Laboral para Personas con Discapacidad continúa superando ampliamente el porcentaje obligatorio de puestos de trabajo establecido por ley, alcanzando a la fecha del presente informe el 5,2% del total de la planta del Senado.

CAPACITACIÓN PARA RESPONSABLES DE UNIDAD DE REGISTRO (RUR)

En virtud de la implementación del DP 150/18 (descargar desde [aquí](#)), respecto del procedimiento de control de presentismo, se está en proceso de elaboración, conjuntamente con el equipo de Senado TV, de los contenidos inherentes a la capacitación de los recursos humanos designados para tales fines, por cada una de las dependencias del Senado.

CIRCUITO ADMINISTRATIVO INTERNO

Se formuló e implementó el circuito administrativo interno, con el objeto de agilizar los trámites que atiende esta dirección general relacionados con los derechos y obligaciones del personal y del Senado establecido por la normativa vigente.

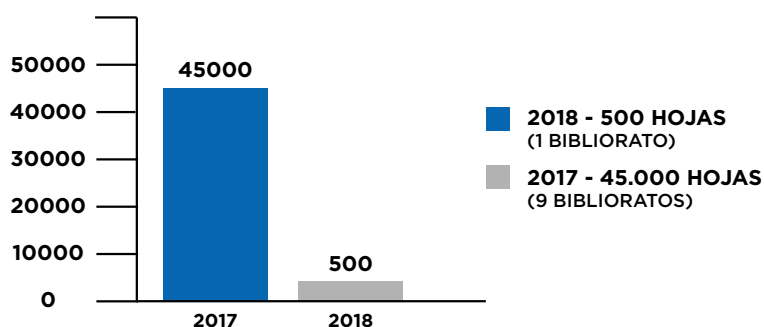
Se obtuvo el resultado planificado, trabajando diariamente con “stock cero”. El desafío de mantener el objetivo se refleja en los roles y funciones que cada agente desempeña en ese sentido.

REDUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN PAPEL

De acuerdo a los lineamientos de la norma ISO 9001, esta dirección general redujo considerablemente el uso del papel a través de diferentes mecanismos basados en la digitalización de los actos administrativos, permitiendo de esta manera procesar la información mediante estaciones virtuales.

Una gestión digital acelera procesos, mejora servicios, aumenta la eficiencia, baja costos y colabora con la preservación del medio ambiente.

HOJAS UTILIZADAS PARA LA IMPRESIÓN
DE ACTOS ADMINISTRATIVOS



DGRH

**DIRECCIÓN GENERAL
DE RECURSOS HUMANOS**