



NEUQUÉN

# Convenio Colectivo de Trabajo

para las trabajadoras y los trabajadores de

# EDUCACIÓN

LEY  
2890

VERDE  
BLANCA



**Acta de Reunión Plenaria N° 80**

A los 18 días del mes de Noviembre de 2013, siendo las 10:30 hs. se reúnen en la Subsecretaría de Trabajo de la Provincia del Neuquén, la **Comisión de Negociación Paritaria del CCT para el personal del Consejo provincial de Educación**, convocada mediante Decreto N° 1064/06. Se encuentran presentes en representación del Poder Ejecutivo, como paritarios titulares, el **Dr. Juan Martín Hurtado**, el **Dr. Santiago Núñez**, **Lic. Susana Torres**, **Sra. Nélide del Carmen Basualto** y la **Sra. Stela Mary Ana Ambrosio**. En representación de **ATE** comparece el Secretario General, Sr. **Carlos Quintriqueo**, y como paritarios titulares el Sr. **Jorge Guñazú** y el Sr. **Jorge Marillán**, como paritario suplente el **Sr. Juan José Ortiz**. En representación de **UPCN** comparecen como paritarios titulares el Sr. **Edgardo Oñate**, **Sra. María Esther Gomez** y como suplente **José Luis Tapia**. En carácter de veedor de la Subsecretaría de Trabajo se encuentra presente la Dra. **Romina Villegas** y Sra. **Patricia Morales**.

**ABIERTO EL PRESENTE ACTO:**

Abierto el acto, las partes proceden a dar lectura al texto ordenado del Convenio Colectivo de Trabajo, aprobándolo en todas sus partes.

El presente texto ordenado reemplaza los acuerdos parciales a los que se hubiera arribado en las distintas actas labradas oportunamente.

Se hace entrega de una copia a la Subsecretaría de Trabajo, solicitando su homologación y posterior remisión a la Honorable Legislatura de la Provincia del Neuquén, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1974.

**No siendo más se da por finalizado el acto, siendo las 12.20 hs. Se firman cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, ante el funcionario que certifica. CONSTE.//**

The image shows several handwritten signatures in black ink. Some signatures are accompanied by printed names or organizational affiliations. From top to bottom, the signatures include: a large, stylized signature; a signature with 'ATE' written below it; a signature with 'OÑATE' and 'UPCN' written below it; a signature with 'GOMEZ' and 'MARIA' written below it; a signature with 'VILLEGAS' written below it; and a signature with 'MORALES' written below it. There are also several other illegible signatures scattered across the page.

**TITULO I**  
**PRINCIPIOS GENERALES DEL CONVENIO**

**INDICE**

**CAPITULO 1: PARTES INTERVINIENTES. OBJETIVOS COMUNES. PRINCIPIOS BASICOS**

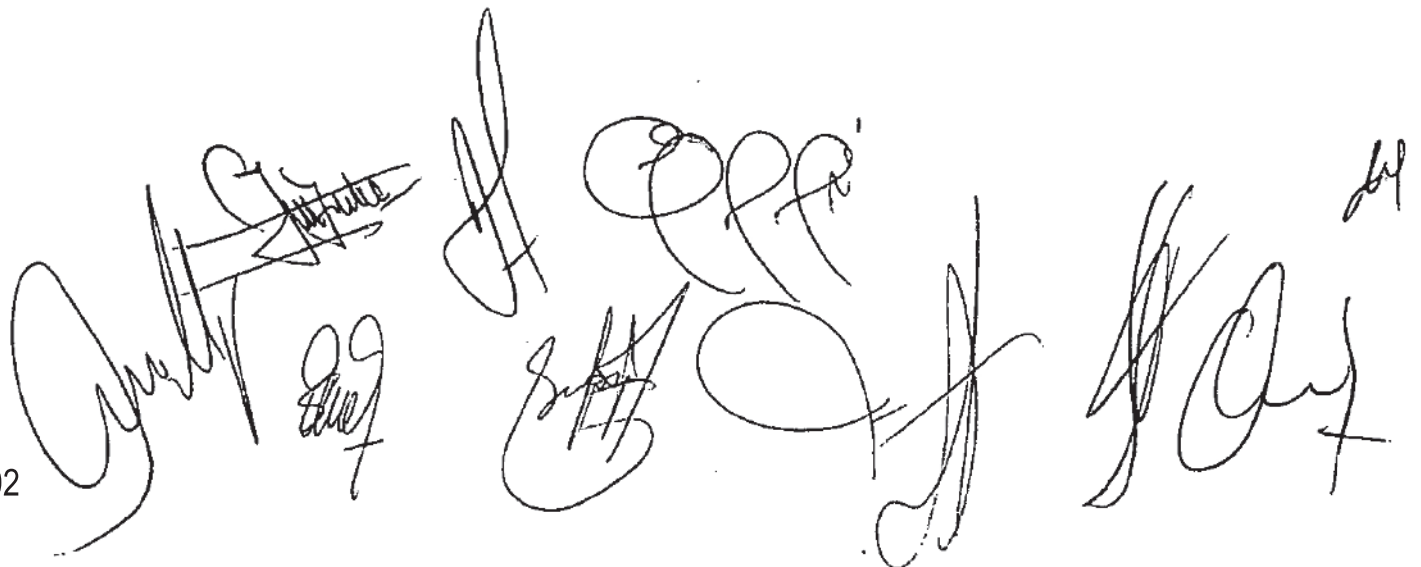
- I)- 1.1.- Partes intervinientes
- I)- 1.2.- Objetivos comunes y Principios básicos
- I)- 1.3.- De la Igualdad de Oportunidades y de Trato
- I)- 1.4.- Facultad de Dirección y Organización

**CAPITULO 2: ENCUADRAMIENTO DEL CONVENIO**

- I)- 2.1.- Objeto. Alcance funcional y territorial
- I)- 2.2.- Encuadre legal
- I)- 2.3.- Articulación Convencional
- I)- 2.4.- Personal comprendido
- I)- 2.5.- Vigencia

**CAPITULO 3: COMISIONES CONVENCIONALES ESPECIFICAS**

- I)- 3.1.- Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP)
- I)- 3.2 - Comisión de Seguridad, Salud Ocupacional, Igualdad de Oportunidades y de Trato
- I)-3.3. - Comisión de Capacitación
- I)- 3.4. - Comisión de Evaluación de Concursos
- I)- 3.5.- Comisión de Evaluación de Desempeño

A collection of handwritten signatures and scribbles in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in complexity, with some appearing to be initials or full names. There are also some large, loopy scribbles that do not clearly form recognizable text.

**TITULO II**  
**CONDICIONES GENERALES EN LAS RELACIONES LABORALES**

**INDICE**

**CAPITULO 1: INGRESOS**

- II) 1.1. Requisitos para el Ingreso
- II) 1.2. Causales de no ingreso
- II) 1.3. Régimen de concurso para el ingreso a El Consejo

**CAPITULO 2: ESTABILIDAD**

- II) 2.1.- Caracterización de la Estabilidad
- II) 2.2.- Estabilidad en el cargo

**CAPITULO 3: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

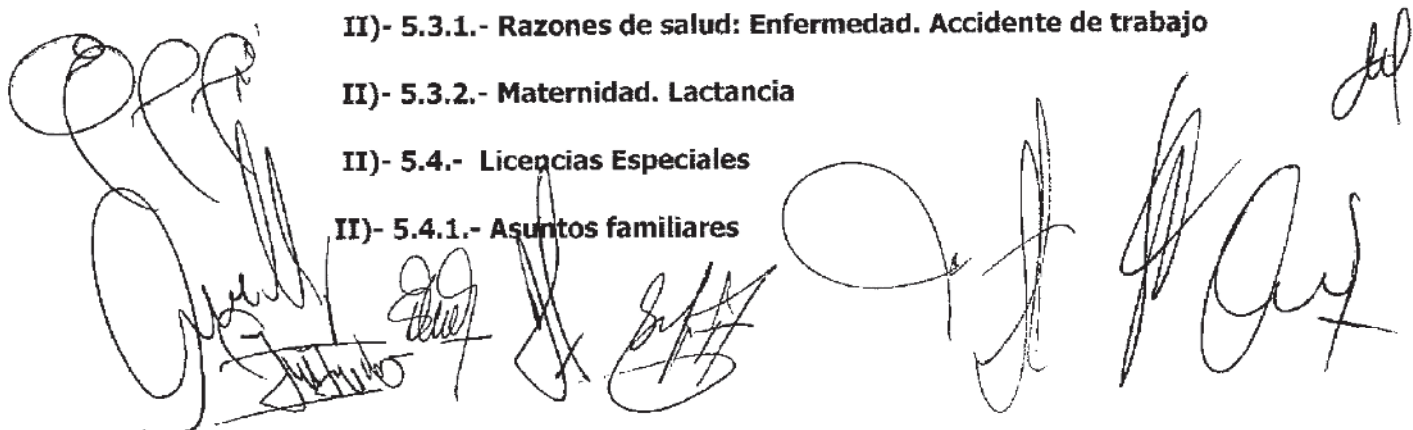
- II) 3.1. Derechos
- II) 3.2. Deberes
- II) 3.3. Prohibiciones
- II) 3.4. Régimen Disciplinario
- II) 3.5. Egreso

**CAPITULO 4: JORNADA LABORAL. FRANCOS. FERIADOS**

- II) 4.1. Lugar de Trabajo:
- II) 4.2. Modalidad de Prestación
- II) 4.3. Jornada laboral
  - II) 4.3.1.- Horario de trabajo
  - II)- 4.3.2.- Horas suplementarias
  - II)- 4.4.- Francos
  - II)- 4.5.- Feriados

**CAPITULO 5: LICENCIAS CON GOCE DE HABERES**

- II)- 5.1.- Consideraciones Generales
- II)- 5.2.- Licencias Ordinarias
  - II)- 5.2.1.- Descanso anual o vacaciones
- II)- 5.3.- Licencias Extraordinarias
  - II)- 5.3.1.- Razones de salud: Enfermedad. Accidente de trabajo
  - II)- 5.3.2.- Maternidad. Lactancia
- II)- 5.4.- Licencias Especiales
  - II)- 5.4.1.- Asuntos familiares



II)-5.4.2.- Exámenes universitarios, terciarios y secundarios

II)-5.4.3.- Asistencia a clases y cursos prácticos

II)-5.4.4.- Actividades culturales, científicas y deportivas

II)-5.4.5.- Asuntos particulares

#### **CAPITULO 6: LICENCIAS SIN GOCE DE HABERES**

II)- 6.1.- Consideraciones Generales

II)- 6.2.- Para realizar actividades culturales, científicas o deportivas (sin auspicio oficial)

II)- 6.3.- Por Asuntos particulares especiales

#### **CAPITULO 7: LICENCIAS PARA DESEMPEÑAR CARGOS ELECTIVOS O DE REPRESENTACION POLITICA O GREMIAL EN EL ORDEN NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL**

II)- 7.1.- Consideraciones Generales

II)- 7.2.- Para ocupar Cargos electivos o de representación política

II)- 7.3.- Para ocupar Cargos electivos o de representación gremial

#### **CAPITULO 8: COMISIONES DE SERVICIOS. TRASLADOS**

II)- 8.1.- Comisiones de Servicios. Régimen compensatorio

II)- 8.2.- Traslados del Personal. Indemnizaciones

II)- 8.2.1.- Condiciones para el derecho a la indemnización

II)- 8.2.2.- Determinación de la indemnización

II)- 8.3.- Provisión de Vivienda

#### **CAPITULO 9: CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO**

II)- 9.1.- Higiene y Seguridad

II)- 9.2.- Agua potable. Instalaciones sanitarias

II)- 9.3.- Indumentaria de Trabajo

II)- 9.4.- Situaciones especiales

II)- 9.5.- Capacitación

#### **CAPITULO 10: SERVICIOS MEDICOS Y ASISTENCIALES**

II)- 10.1.- Red Médico - Asistencial

II)- 10.2.- Fondo Social

II)- 10.3.- De las Incapacidades y Discapacidades

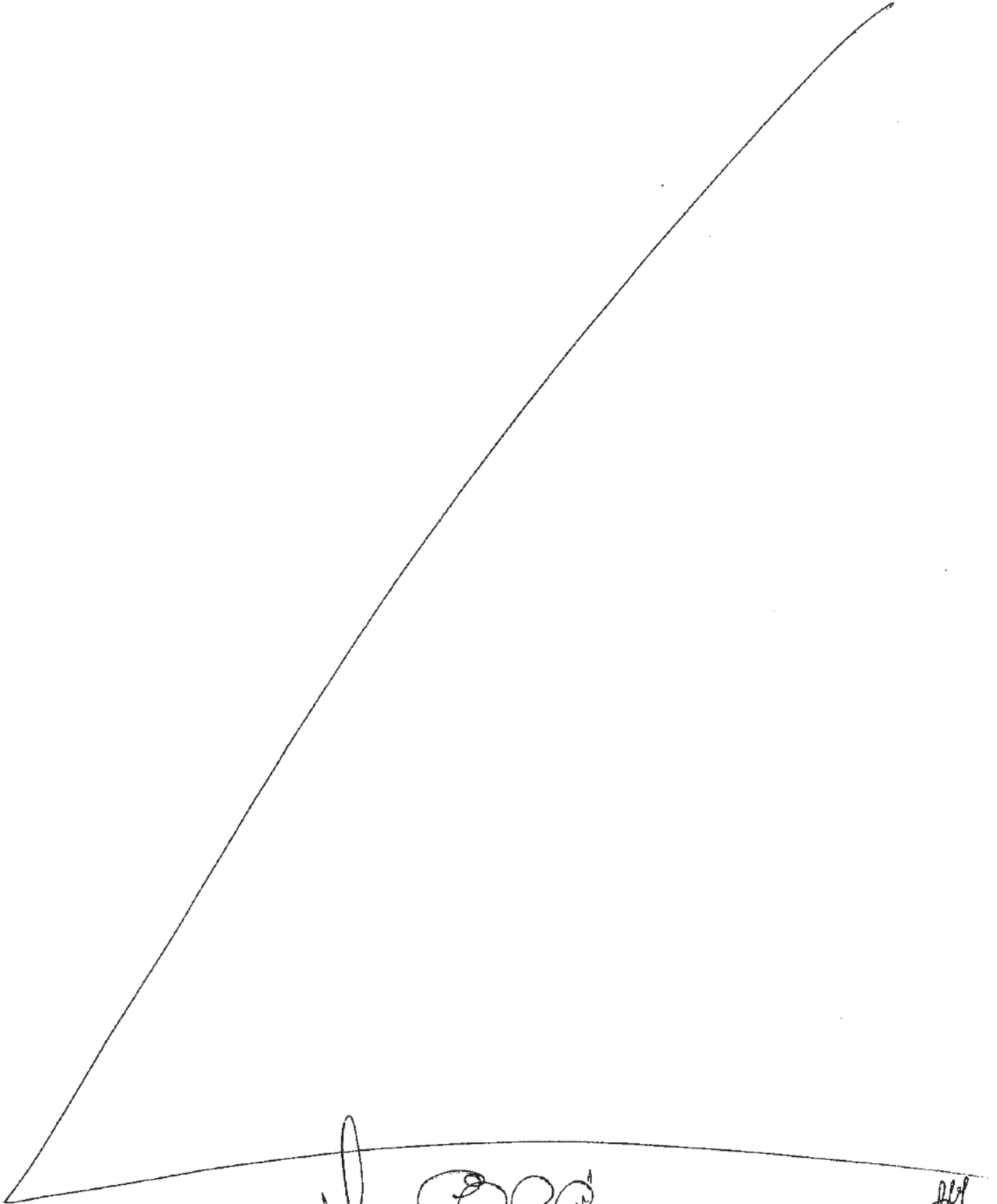
II)-10.3.1.- Registro de Incapacitados y Discapacitados

II)-10.3.2.- Reubicaciones por incapacidad física o mental

II)-10.3.3.- Evaluación de Incapacidades/discapacidades. Jubilación por incapacidad.

**CAPITULO 11: FALLECIMIENTO DEL TRABAJADOR**

**CAPITULO 12: REEMPLAZOS TEMPORARIOS - RELEVOS POR HORAS SUPLEMENTARIAS  
- RECARGO EXTRAORDINARIO**



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including several distinct scribbles and names.

### TITULO III

#### ESCALAFON, REMUNERACIONES

##### INDICE

#### CAPITULO 1: ESCALAFON, UNICO FUNCIONAL Y MOVIL

- III) 1.1. Categorización del Personal.
- III) 1.2. Definiciones básicas del Escalafón.
- III) 1.3. Agrupamiento.
- III) 1.4. Tipos de Agrupamiento.

#### CAPITULO 2: ENCUADRAMIENTO

- III) 2.1. Encuadramiento por Agrupamiento y Niveles
- III) 2.2. Grilla del Escalafón
- III) 2.3. Encuadramiento Inicial.

#### CAPITULO 3: CARRERA ADMINISTRATIVA

- III) 3.1. Cambios de Agrupamientos. Ascensos
  - 3.1.1. Promociones Horizontales
  - 3.1.2. Régimen de Ascensos y Promociones Escalafonarias - Consideraciones Generales

#### CAPITULO 4: ESTRUCTURA SALARIAL BASICA

- III) 4.1. Estructura Salarial Básica

#### CAPITULO 5: BONIFICACIONES Y ADICIONALES

- III) 5.1. Consideraciones Generales
- III) 5.2. Bonificaciones Remunerativas y Bonificables
  - 5.2.1. Horas Suplementarias
  - 5.2.2. Bonificación por recargo extraordinario
  - 5.2.3. Guardias Pasivas
  - 5.2.4. Antigüedad
  - 5.2.5. Título
  - 5.2.6. Quebranto de caja
  - 5.2.7 Bonificación firmante en Dirección de títulos y equivalencias



**5.2.8. Bonificación por prestación de servicios en escuelas especiales**

**5.2.9. Bonificación por prestación de servicios en Establecimientos Agrotécnicos (EPEA)**

**5.2.10. Bonificación por guardavidas**

**III) 5.3. Retribución Anual por Vacaciones**

**III) 5.4. Extinción de la Relación Laboral**

**III) 5.5. Promoción Horizontal**

**III) 5.6. Actividad Específica de El Consejo**

**III) 5.7. Bonificación por jubilación**

**III) 5.8. Zona desfavorable y/o inhóspita**

**5.8.1. Zona desfavorable**

**5.8.2. Adicional Zona Geográfica inhóspita**

**III) 5.9. Adicionales no remunerativos**

**5.9.1. Asignaciones Familiares**

**5.9.2. Refrigerio**

**III) 5.10. Sueldo anual Complementario**

**III) 5.11. Aportes y Contribuciones**

**CAPITULO 6: CARGOS DE CONDUCCION**

**III) 6.1. Responsabilidades y Derechos**

**III) 6.2. Régimen Aplicable**

**III) 6.3. Carácter de los cargos**

**III) 6.4. Subrogancia**

**III) 6.5. Remuneración**

**III) 6.6. Bonificaciones**

**CAPITULO 7: DISPOSICIONES GENERALES**

**III) 7.1. Básico de la Escala Salarial**

**III) 7.2. Complemento**

A collection of approximately ten handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact.

**TITULO IV**

**INDICE**

**CAPITULO 1: DISPOSICIONES ESPECIALES**

IV)- 1.1.- Personal "Del Consejo" en Cargos excluidos del Convenio Colectivo Trabajo.

IV)-1.2.- Derechos Gremiales

IV)- 1.3.- Derecho de Uso de Convenio

**CAPITULO 2: DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

IV)- 2.1.- Régimen de Ascensos y Promociones Escalafonarias

2.1.1.- Consideraciones Generales

2.1.2. Plazos

2.1.3.- Contenido

2.1.3.1.- Elementos valorativos básicos

2.1.3.2.- Procedimiento para las Evaluaciones de Desempeño

2.1.3.3.- Pautas para las Evaluaciones de Desempeño

2.1.3.4.- Reconocimiento de Idoneidad y Empirismo

IV)- 2.2.- Encuadramiento Inicial del personal

2.2.1.- Procedimiento

2.2.2.- Reconocimiento de Antigüedad

2.2.3.- Compensación especial

2.2.4.- Libertad de Expresión

2.2.5.- Encuadramiento

IV) 2.3.- Cargos de Conducción agrupamiento auxiliares de servicios

IV) 2.4.- Aplicación del Convenio

IV) 2.5. Plantas Funcionales Establecimientos Educativos

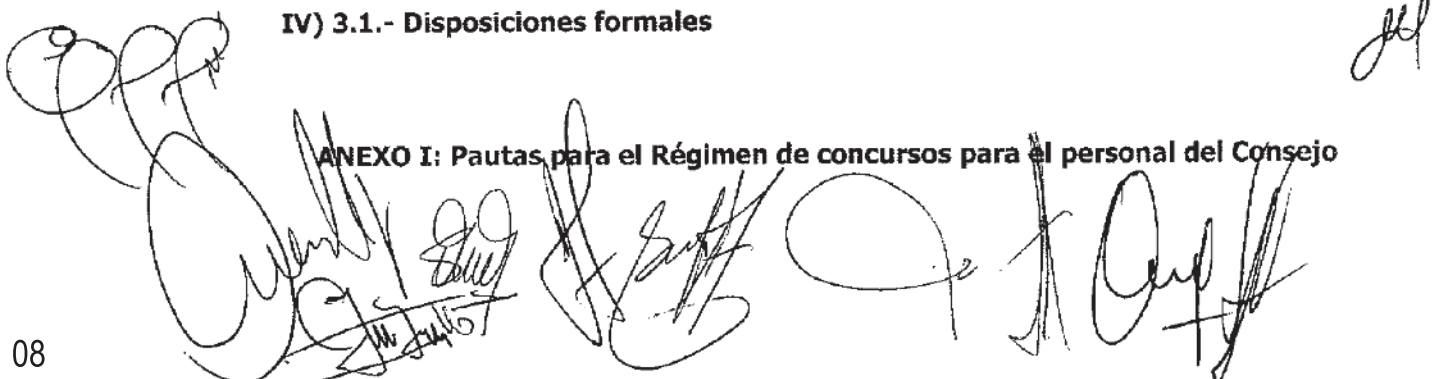
IV) 2.6.- Integración de la Comisión Conciliadora (Ley N° 1974, art. 16°)

IV) 2.7.- Estabilidad

**CAPITULO 3: DISPOSICIONES DE FORMA**

IV) 3.1.- Disposiciones formales

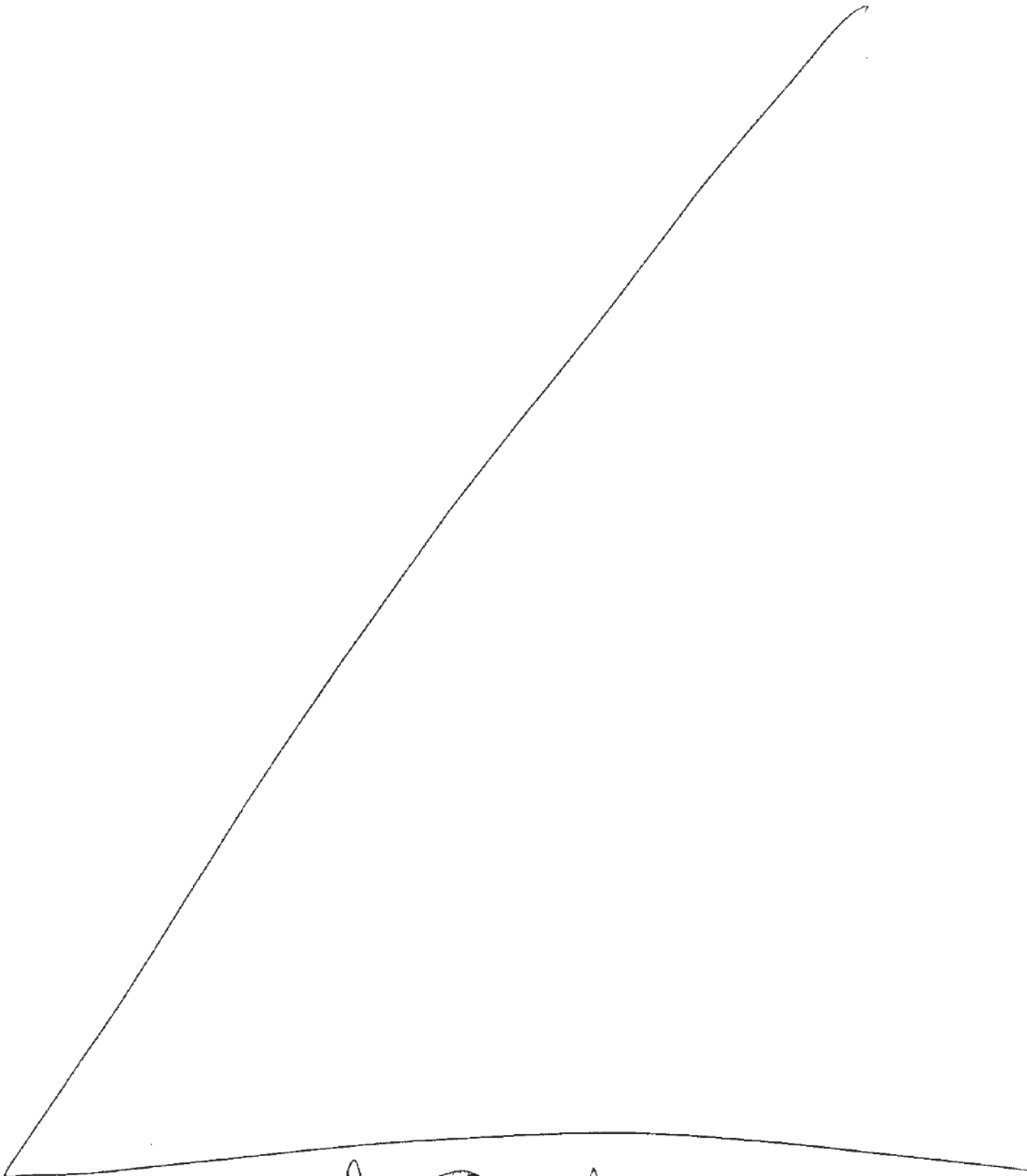
ANEXO I: Pautas para el Régimen de concursos para el personal del Consejo

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more legible. They appear to be official signatures.

**ANEXO II: Pautas para la selección y ascenso interno del personal**

**ANEXO III: Pautas para el régimen de comisiones de servicio y de provisión de viviendas**

**ANEXO IV: Pautas para el plan de capacitación continua**



*[Handwritten signatures and marks]*

**TITULO I**  
**PRINCIPIOS GENERALES DEL CONVENIO**

**CAPITULO 1: PARTES INTERVINIENTES. OBJETIVOS COMUNES. PRINCIPIOS BASICOS**

**I)- 1.1.- Partes intervinientes**

Son partes intervinientes en este Convenio Colectivo de Trabajo para el personal del Consejo Provincial de Educación: el Poder Ejecutivo Provincial, en adelante "El Poder Ejecutivo", y las representaciones gremiales ejercidas por la Asociación Trabajadores del Estado (A.T.E.) y la Unión del Personal Civil de la Nación (U.P.C.N.), en adelante "Los Sindicatos".

A los efectos del presente Convenio Colectivo de Trabajo, defínase como "El Consejo" al Consejo Provincial de Educación (C.P.E.) y la Dirección de Unidad Ejecutora, o el organismo que en el futuro los reemplace, según corresponda.

**I)- 1.2.- Objetivos comunes y Principios básicos**

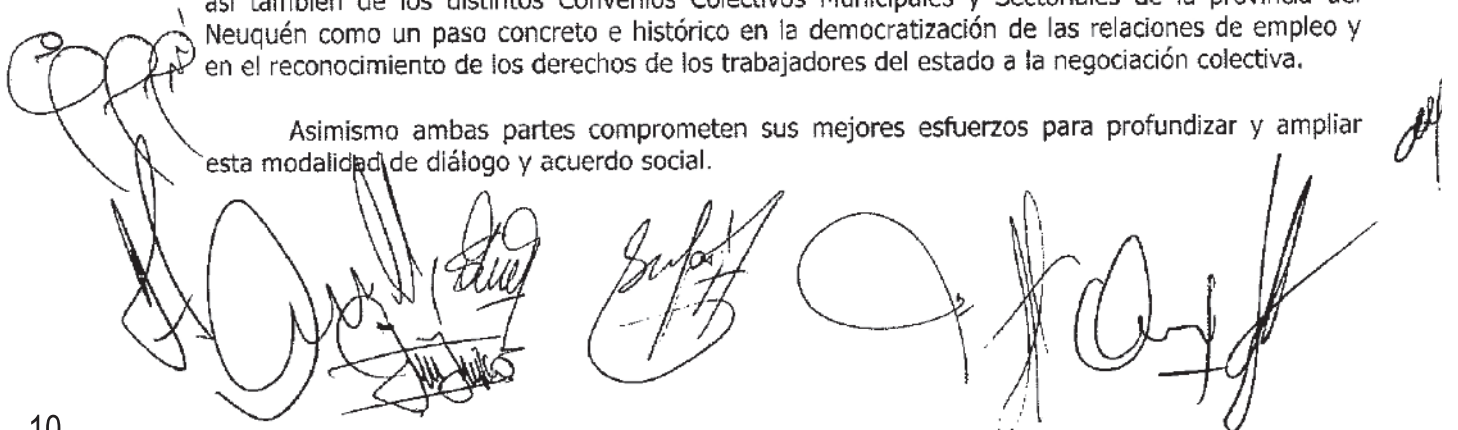
El objetivo básico de las Partes es la continuidad y desarrollo del Consejo Provincial de Educación en el cumplimiento de los fines para los que fue creado (Ley Provincial Nº 242 y modificatorias).

Las partes signatarias del presente Convenio Colectivo de Trabajo, por el que se regulan las relaciones laborales del personal dependiente del Consejo Provincial de Educación, declaran que en su elaboración han tenido presente el compromiso ineludible de asegurar a través de ellas:

- La mejor y más efectiva prestación del servicio educativo a favor de todos los habitantes de la provincia del Neuquén, en particular aquellos sectores más postergados, contribuyendo a la recuperación del Estado como factor central en la construcción de una sociedad justa, equitativa, libre, armoniosa, solidaria, caracterizada a su vez por la amplia participación social efectiva, la planificación seria, entendiendo el desarrollo siempre centrado en la gente, administrando los recursos de cualquier índole en forma honesta, responsable y eficiente.
- Una cultura del trabajo competente, honesta, austera y eficiente, materializando la Organización a través del funcionamiento de una Administración Pública moderna y de óptima calidad.
- Relaciones laborales armoniosas y de mutuo respeto, en un ambiente libre de violencia laboral y promotoras del principio de la no discriminación y de la igualdad de oportunidad y trato, reconociendo, tanto "El Poder Ejecutivo" como "Los Sindicatos" que la tarea llevada adelante por cada trabajador es esencial en el éxito de la gestión del Consejo Provincial de Educación, siendo entonces propósito compartido de las partes que todos los empleados desarrollen sus tareas en un clima próspero, que brinde seguridad y otorgue oportunidades de crecimiento y desarrollo para todos ellos.
- El desarrollo y la aplicación de modernos regímenes de carrera administrativa basados en el acceso por concurso, estabilidad y capacitación en el empleo público organizados para asegurar la idoneidad, la igualdad de oportunidades, y la dignificación laboral de los trabajadores.
- El fortalecimiento de la Institución Educativa y, como consecuencia lógica, el de las Organizaciones donde la Educación se hace tangible: los establecimientos educativos.

En tal sentido las partes reconocen las contribuciones de los Convenios Nº 151 (Convenio sobre las Relaciones de Trabajo en la Administración Pública) y Nº 154 (Convenio sobre la Negociación Colectiva) de la Organización Internacional del Trabajo, de las Leyes Nº 24.185 (Convenios Colectivos de Trabajo) y Nº 25.164 (Marco Regulación Empleo Público Nacional), como así también de los distintos Convenios Colectivos Municipales y Sectoriales de la provincia del Neuquén como un paso concreto e histórico en la democratización de las relaciones de empleo y en el reconocimiento de los derechos de los trabajadores del estado a la negociación colectiva.

Asimismo ambas partes comprometen sus mejores esfuerzos para profundizar y ampliar esta modalidad de diálogo y acuerdo social.



## **I)- 1.3.- De la Igualdad de Oportunidades y de Trato**

### **1.3.1.- Principio de Igualdad de Trato y Oportunidades**

Las partes signatarias, de acuerdo con el Artículo 75 inciso 22 de la Constitución Nacional, las Leyes Nº 25.164, 25.188 y 23.592, Decretos Nº 1421/02 y 41/99 acuerdan eliminar cualquier medida o práctica que produzca un trato discriminatorio o desigualdad entre los trabajadores fundadas en razones políticas, gremiales, de sexo, orientación o preferencia sexual, género, estado civil, edad, nacionalidad, raza, etnia, religión, discapacidad, caracteres físicos, síndrome de deficiencia inmunológica adquirida, o cualquier otra acción, omisión, segregación, preferencia o exclusión que menoscabe o anule el principio de no discriminación e igualdad de oportunidades y de trato, tanto en el acceso al empleo como durante la vigencia de la relación laboral.

### **1.3.2.- Promoción de la mujer trabajadora**

Las partes signatarias garantizan los principios enunciados en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, aprobada por las Leyes Nº 23.179 y 24.632 y el Decreto Nº 254/98, y permanentes o de carácter temporal, para evitar y suprimir esta discriminación en todas sus formas y manifestaciones, y convienen en promover la equidad de género en el empleo como parte activa del principio de igualdad de oportunidades.

### **1.3.3.- Promoción para inserción de personas con capacidades diferentes**

Las partes signatarias garantizarán la promoción de políticas específicas y/o medidas de acción positiva para la integración efectiva de los agentes con discapacidad, de manera que posibilite el desarrollo de sus carreras administrativas, facilitándoles en el ámbito laboral los medios y las condiciones necesarias para la ejecución de las tareas asignadas y la capacitación adecuada para el despliegue de sus potencialidades, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 22.431 y sus modificatorias.

### **1.3.4.- Erradicación de la Violencia Laboral - Mobbing**

Las partes signatarias acuerdan en reconocer que la violencia laboral impide la consecución del principio de no discriminación e igualdad de oportunidades, contraponiéndose a los principios éticos que rigen el empleo regulado por el presente convenio, y concuerdan en que ésta se refiere a toda acción, omisión, segregación o exclusión, realizada en forma reiterada por un agente que manifieste abuso de autoridad que le confieren sus funciones, cargo o jerarquía, influencia o apariencia de influencia, que tenga por objeto o efecto la degradación de las condiciones de trabajo susceptibles de afectar derechos, la dignidad de los trabajadores, de alterar su salud física y mental y/o comprometer su futuro laboral; o al consentimiento de dichas conductas en el personal a su cargo sin hacerlas cesar; pudiendo ser estas acciones de naturaleza sexual o moral, para beneficio propio o de un tercero, bajo las posibles formas de maltrato físico, psíquico o social, acoso u hostigamiento moral, acoso sexual, homofóbico o discriminación por género. La comisión de cualquier acto de violencia laboral configura falta grave en los términos del artículo 32 inciso e) del Anexo a la Ley Nº 25.164.

## **I) 1.4.- Facultad de Dirección y Organización**

La responsabilidad que asume "El Consejo" en la prestación de todos sus servicios, siendo herramienta estratégica para el Estado, requiere del goce de una integral capacidad de gestión e imperiosa necesidad de que sus políticas se instrumenten con eficacia y eficiencia, para lo cual la Conducción de "El Consejo" tiene el derecho exclusivo y excluyente de definir y determinar las políticas e instrumentos de la operación y conducción del sistema educativo. La definición de las estructuras orgánicas, la organización del trabajo, sus procedimientos, la planificación técnica, económica y financiera, son también de su exclusiva competencia y responsabilidad, dentro del ámbito del Consejo Provincial de Educación.

## **CAPITULO 2: ENCUADRAMIENTO DEL CONVENIO**

### **I)- 2.1.- Objeto. Alcance funcional y territorial**

El presente Convenio Colectivo de Trabajo será de aplicación a todos los trabajadores bajo relación de empleo público, que presten servicios en forma efectiva en la órbita de "El Consejo", cuando sus nombramientos hayan emanado de autoridad competente, a excepción del personal encuadrado en el Escalafón Docente.

Asimismo será de aplicación para los trabajadores que se desempeñen bajo la órbita de la Dirección de Unidad Ejecutora o el órgano que en el futuro lo reemplace.

Este Convenio Colectivo de Trabajo tiene como objeto regular las relaciones de trabajo entre "El Consejo" y sus trabajadores, y es de aplicación a todas las actividades que desarrolle "El Consejo", dentro y fuera de la Provincia del Neuquén.

#### **I)- 2.2.- Encuadre legal**

El presente Convenio Colectivo de Trabajo se enmarca en las prescripciones de la Ley Provincial Nº 1974 y sus modificatorias.

#### **I)- 2.3.- Articulación Convencional**

El Estatuto del Personal Civil de la Administración Pública Provincial (EPCAPP) regirá en todo lo no establecido en el presente Convenio Colectivo de Trabajo, sin perjuicio de la aplicación supletoria de otras leyes y reglamentaciones vigentes, debiendo interpretarse que en ningún caso las disposiciones de esta Convención limitan, reducen o quitan derechos adquiridos por cada trabajador por la aplicación de dicho Estatuto, ni de otras leyes o reglamentaciones vigentes.

En lo que respecta al agrupamiento auxiliares de servicio es de aplicación complementaria lo establecido en la Resolución del Consejo Provincial de Educación Nº 2572/ 87.

#### **I)- 2.4.- Personal comprendido:**

Este Convenio Colectivo de Trabajo tiene alcance y rige para todos los trabajadores dependientes de "El Consejo":

- a) Quedan excluidos del presente Convenio Colectivo de Trabajo los Miembros del Consejo Provincial de Educación (Presidente y Vocales), funcionarios políticos con responsabilidades mayores a Directores, Asesores y el personal Docente.
- b) No estará alcanzado por los beneficios del Escalafón Único Funcional y Móvil (Título III) el personal que se detalla a continuación, sin perjuicio que a los fines de las restantes disposiciones de este Convenio Colectivo de Trabajo sean referenciados a un encuadramiento en la grilla de dicho Escalafón Único, Funcional y Móvil:
  - El personal transitorio. Defínase como tal al contratado por "El Consejo" bajo la modalidad de locación de servicios para la ejecución de tareas de carácter temporario, eventual o estacional que no puedan ser realizados por el personal permanente.

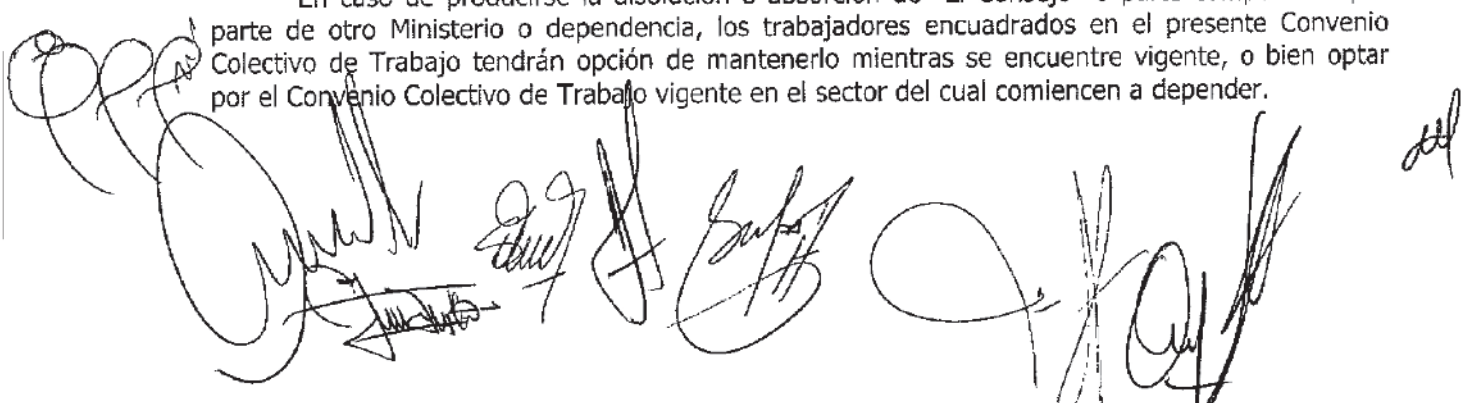
#### **I)- 2.5.- Vigencia**

El presente Convenio Colectivo de Trabajo tiene una vigencia de veinticuatro (24) meses.

Dentro del plazo de ciento ochenta (180) días corridos anteriores a su vencimiento, la Comisión Negociadora deberá constituirse a pedido de cualquiera de las Partes. En caso de no concretarse esta reunión, podrá recurrirse a la Subsecretaría de Trabajo de la Provincia requiriendo su intervención para constituir la Paritaria.

Vencido el término de este Convenio Colectivo de Trabajo sin haberse alcanzado acuerdos sobre su continuidad o renovación, subsistirán íntegramente sus cláusulas hasta que entre en vigencia una nueva Convención.

En caso de producirse la disolución o absorción de "El Consejo" o parte componente por parte de otro Ministerio o dependencia, los trabajadores encuadrados en el presente Convenio Colectivo de Trabajo tendrán opción de mantenerlo mientras se encuentre vigente, o bien optar por el Convenio Colectivo de Trabajo vigente en el sector del cual comiencen a depender.



## **CAPITULO 3: COMISIONES CONVENCIONALES ESPECIFICAS**

### **I)- 3.1.- Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP)**

#### **3.1.1.- Creación de la Comisión. Integración**

A partir de la vigencia del presente Convenio Colectivo de Trabajo, se constituirá una Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP) integrada por dos Partes, "El Consejo" y "Los Sindicatos". Estará conformada por diez (10) miembros titulares, cinco (5) designados por "El Consejo" y cinco (5), en total, por "Los Sindicatos", estos últimos designados conforme lo establecido por la Ley Provincial de Convenciones Colectivas de Trabajo vigente. En todos los casos las Partes nombrarán los correspondientes suplentes. Los miembros de esta Comisión deberán ser empleados de "El Consejo", debiendo procurarse una amplia representación de los distintos sectores de éste, pudiendo cada parte integrante del mismo recurrir a Asesores en la materia.

La CIAP es el espacio natural y legal para analizar, interpretar y dirimir las discrepancias que se susciten en la relación laboral. Sus decisiones, recomendaciones y opiniones tendrán carácter no vinculante, pudiendo ser emitidas en forma conjunta o por cada una de las Partes integrantes de esta Comisión.

Todos los gastos que demande el funcionamiento de la Comisión serán por cuenta de "El Consejo".

#### **3.1.2.- Competencia**

Será competencia de la C.I.A.P.:

- a) La Comisión dictará sus propias normas de organización y funcionamiento interno.
- b) Interpretar con alcance general, la presente Convención Colectiva de Trabajo sectorial, a pedido de cualquiera de las partes, para lo cual deberá guiarse esencialmente por las consideraciones y fines de la presente convención y los principios establecidos en la Ley Provincial de Convenciones Colectivas de Trabajo Vigente y/o normas reglamentarias y/o complementarias y/o modificatorias, procurando componerlos adecuadamente en el plazo que la reglamentación establezca, debiendo dar a conocer su recomendación a los órganos competentes
- c) Controlar el cumplimiento de todo lo normado en la presente Convención Colectiva de Trabajo sectorial.
- d) Conciliar e intervenir en las controversias individuales o pluriindividuales originadas en la aplicación de este Convenio colectivo sectorial, y que se le sometan voluntariamente, que invoquen una presunta afectación a un derecho conferido por dicho cuerpo normativo, para lograr su avenimiento con equilibrio y justicia.
- e) Clasificar las nuevas tareas que se creen y reclasificar la que experimenten clasificaciones por efecto de las innovaciones tecnológicas o nuevas formas de organización.
- f) Participar en el régimen de ascensos y promociones escalafonarias y en el encuadramiento inicial del personal.

### **I)- 3.2.- Comisión de Seguridad, Salud Ocupacional, Igualdad de Oportunidades y de Trato.**

#### **3.2.1.- Constitución de la Comisión. Integración**

A partir de la vigencia del presente Convenio Colectivo de Trabajo, se constituirá una Comisión de Seguridad, Salud Ocupacional, Igualdad de Oportunidades y de Trato integrada por dos Partes, "El Consejo" y "Los Sindicatos". Estará conformada por seis (6) miembros titulares, tres (3) designados por "El Consejo" y tres (3), en total, por "Los Sindicatos", estos últimos designados conforme lo establecido por la Ley Provincial de Convenciones Colectivas de Trabajo vigente. En todos los casos las Partes nombrarán los correspondientes suplentes.

Los miembros de esta Comisión deberán ser empleados de "El Consejo", debiendo procurarse una amplia representación de los distintos sectores de éste, pudiendo cada parte integrante del mismo recurrir a Asesores en la materia.

Sus recomendaciones y opiniones tendrán carácter vinculante en acuerdo de partes.

La Comisión dictará sus propias normas de organización y funcionamiento interno.

Todos los gastos que demande el funcionamiento de la Comisión serán previamente autorizados, y por cuenta de "El Consejo".

### 3.2.2.- Competencia

Será competencia de esta Comisión:

- a) Asistir a los niveles de conducción superior de "El Consejo", brindando toda información que se le requiera o estime conveniente aportar sobre Seguridad, Salud Ocupacional, Igualdad de Oportunidades y de Trato.
- b) Intervenir en la planificación anual (programas y acciones) de Seguridad, Salud Ocupacional, Igualdad de Oportunidades y de Trato.
- c) Diseñar y promover la ejecución de políticas y acciones, como así también el seguimiento en el cumplimiento de las mismas, a través de estudios y relevamientos, para el logro efectivo de la igualdad de oportunidades y de trato y la prevención y erradicación de la violencia laboral.
- d) Realizar controles de la implementación del Sistema, sus Planes anuales, programas, procedimientos y acciones correctivas, verificando el cumplimiento de toda la normativa vigente, incluido lo dispuesto en la presente Convención sobre esta materia.
- e) Informar al área encargada de la Seguridad y Salud Ocupacional sobre las "no conformidades", condiciones riesgosas y acciones inseguras de trabajo detectadas en los controles realizados, proponiendo acciones correctivas para su levantamiento y solución.
- f) Participar en la elección de la indumentaria de trabajo y equipos de protección personales y colectivos; sugiriendo la calidad y la aptitud de esos bienes en la instancia de la licitación y al momento de la preadjudicación
- g) Presentar obligatoriamente informes de carácter cuatrimestral, a los niveles de conducción de "El Consejo".

## I)- 3.3.- Comisión de Capacitación

### 3.3.1.- Constitución de la Comisión. Integración

A partir de la vigencia del presente Convenio Colectivo de Trabajo, se constituirá una Comisión de Capacitación integrada por dos Partes, "El Consejo" y "Los Sindicatos". Estará conformado por seis (6) miembros titulares, tres (3) designados por "El Consejo" y tres (3), en total, por "Los Sindicatos", estos últimos designados conforme lo establecido por la Ley Provincial de Convenciones Colectivas de Trabajo vigente. En todos los casos las Partes nombrarán los correspondientes suplentes.

Los miembros de esta Comisión deberán ser empleados de "El Consejo", debiendo procurarse una amplia representación de los distintos sectores de éste, pudiendo cada parte integrante del mismo recurrir a Asesores en la materia.

Sus recomendaciones y opiniones tendrán carácter no vinculante, pudiendo ser emitidas en forma conjunta o por cada una de las Partes integrantes de esta Comisión.

La Comisión dictará sus propias normas de organización y funcionamiento interno.

Todos los gastos que demande el funcionamiento de la Comisión serán previamente autorizados y por cuenta de "El Consejo".

### 3.3.2.- Competencia

Será competencia de esta Comisión:





- a) Asistir a los niveles de conducción de "El Consejo", brindando toda información que se le requiera o estime conveniente aportar sobre el Plan de Capacitación Continua.
- b) Sugerir y participar en la elaboración del Proyecto de Capacitación acorde a las necesidades de cada área.
- c) Promover la difusión del plan de capacitación.
- d) Conformar el diseño y la planificación de cada uno de los cursos
- e) Realizar controles de la implementación y de las acciones correctivas referidas a la planificación y/o ejecución de los Cursos.
- f) Presentar obligatoriamente informes de carácter cuatrimestral, a los niveles de conducción de "El Consejo".

**I)- 3.4.- Comisión de Evaluación de Concursos**

**3.4.1.- Constitución de la Comisión. Integración**

A partir de la vigencia del presente Convenio Colectivo de Trabajo, se constituirá una Comisión de Evaluación de Concursos integrado por dos Partes, "El Consejo" y "Los Sindicatos". Estará conformado por seis (6) miembros titulares: tres (3) designados por "El Consejo" y tres (3) por "Los Sindicatos", éstos últimos designados conforme lo establecido por la Ley Provincial de Convenciones Colectivas de Trabajo vigente. Los miembros de esta Comisión deberán ser empleados de "El Consejo", debiendo procurarse una amplia representación de los distintos sectores de éste, pudiendo cada parte integrante del mismo recurrir a Asesores en la materia. En todos los casos las partes nombrarán sus correspondientes suplentes.

Sus recomendaciones y opiniones tendrán carácter no vinculante, pudiendo ser emitidas en forma conjunta o por cada una de las Partes integrantes de la Comisión.

La Comisión dictará sus propias normas de organización y funcionamiento interno.

Todos los gastos que demande el funcionamiento de la Comisión serán previamente autorizados y por cuenta de "El Consejo".

**3.4.2.- Competencia**

Será competencia de esta Comisión:

- a) Verificar el cumplimiento de las condiciones y requerimientos de los Concursos, supervisando que todos los procesos sean administrados eficaz y transparentemente.
- b) Dictaminar respecto a las observaciones o impugnaciones presentadas.
- c) Analizar y evaluar (aplicando la respectiva matriz) los atributos de cada participante para lograr una calificación conjunta que permita realizar la selección final.
- d) Realizar para "El Consejo" el informe final de todo lo actuado, fundamentado y avalado por el proceso documentado.

**I)- 3.5.- Comisión de Evaluación de Desempeño**

**3.5.1.- Creación de la Comisión. Integración**

A partir de la vigencia del presente Convenio Colectivo de Trabajo, se constituirá una Comisión de Evaluación de Desempeño del personal, integrada por dos Partes, "El Consejo" y "Los Sindicatos". Estará conformada por seis (6) miembros titulares: tres (3) designados por "El Consejo" y tres (3) por "Los Sindicatos", estos últimos designados conforme lo establecido por la Ley de Convenciones Colectivas de Trabajo vigente. En todos los casos las partes nombrarán sus correspondientes suplentes. Los miembros de esta Comisión deberán ser empleados "El Consejo", debiendo procurarse una amplia representación de los distintos sectores de éste, pudiendo cada parte integrante del mismo recurrir a Asesores en la materia.

Sus recomendaciones y opiniones tendrán carácter no vinculante, pudiendo ser emitidas en forma conjunta o por cada una de las Partes de la Comisión.

La Comisión dictará sus propias normas de organización y funcionamiento interno.

Todos los gastos que demande el funcionamiento de la Comisión serán previamente autorizados y por cuenta de "El Consejo".

### 3.5.2.- Competencia

Será competencia de esta Comisión:

- a) Verificar el cumplimiento de las condiciones y requerimientos de las Evaluaciones de Desempeño, de Idoneidad y Empirismo.
- b) Controlar que todos los procesos sean administrados eficaz y transparentemente, y que se realicen las debidas comunicaciones.
- c) Dictaminar respecto a las observaciones o impugnaciones presentadas.
- d) Efectuar las observaciones que estimara necesarias sobre las evaluaciones realizadas.
- f) Presentar a "El Consejo" el correspondiente Informe final de las evaluaciones efectuadas.



16



**TITULO II**  
**CONDICIONES GENERALES EN LAS RELACIONES LABORALES**

**CAPITULO 1: INGRESOS:**

**II) 1.1. Requisitos para el Ingreso**

El ingreso a "El Consejo" será mediante régimen de concurso y estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) la existencia previa de la vacante.
- b) Ser argentino nativo o opción o nacionalizado
- c) Tener no menos de 18 años de edad.
- d) Poseer aptitud y acreditar idoneidad suficiente para el cargo que se postula. Se garantizarán a tal fin los principios de publicidad, transparencia e igualdad de oportunidades y trato en el acceso a la función pública.
- e) Poseer aptitud psicofísica adecuada para la prestación en el cargo o función.
- f) Los postulantes / ingresantes deben cumplir en forma taxativa y obligatoria los requerimientos del correspondiente nivel de Encuadre del Escalafón.

**II) 1.2. Causales de no ingreso:**

No podrán ingresar a "El Consejo":

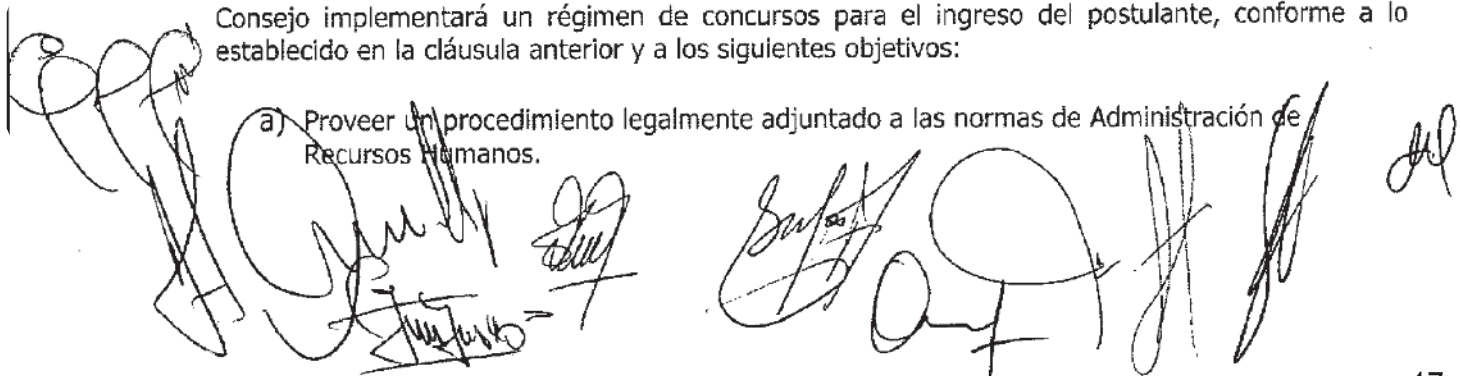
- Los que tengan condenas en perjuicio de la Administración Pública Provincial;
- El que haya sido condenado por delito doloso, hasta el cumplimiento de la pena.
- El que tenga otro empleo público nacional, provincial o municipal, salvo la docencia, cuando no exista incompatibilidad horaria;
- El que esté inhabilitado por autoridad competente para el ejercicio del cargo público durante el término de la inhabilitación;
- El que hubiere sido exonerado de la Administración Pública y hasta tanto no fuera rehabilitado por la autoridad competente;
- Quienes hayan incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático, conforme lo previsto en el artículo 36° de la Constitución Nacional y el Título X del Código Penal, aun cuando se hubieran beneficiado por el indulto o la conmutación de la pena.-
- No podrán ingresar por concurso ni bajo la modalidad "contrato de locación de servicios - monotributistas" a "El Consejo" las personas jubiladas, retiradas, o que se encuentren comprendidas en períodos de veda por retiros voluntarios o cesaciones por las causas comprendidas en el Art. 111° del EPCAPP.
- El que tenga la edad prevista en la Ley previsional para acceder al beneficio de la jubilación.

El nombramiento sin concurso previo, o eludiendo los resultados del concurso, será nulo y podrá ser impugnado por cualquier trabajador, por un postulante desplazado y por las Asociaciones Sindicales en cualquier tiempo, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario autor en el acto nulo.

**II) 1.3. Régimen de concurso para el ingreso a El Consejo**

Dentro de los noventa (90) días de homologado el presente Convenio Colectivo de Trabajo, El Consejo implementará un régimen de concursos para el ingreso del postulante, conforme a lo establecido en la cláusula anterior y a los siguientes objetivos:

- a) Proveer un procedimiento legalmente adjuntado a las normas de Administración de Recursos Humanos.



- b) Asegurar la cobertura de los cargos vacantes, garantizando la mayor objetividad en la elección final, adecuada preselección y el mejor resultado conforme al interés del El Consejo.

## **CAPITULO 2: ESTABILIDAD**

### **II)- 2.1.- Caracterización de la Estabilidad**

Todo el personal comprendido en el presente Convenio Colectivo de Trabajo goza de estabilidad laboral en las condiciones establecidas en la Constitución Nacional y Provincial, con las siguientes adecuaciones: La estabilidad laboral comprende la estabilidad en el empleo, en el nivel escalafonario alcanzado y en la remuneración normal, regular, habitual y permanente de dicho nivel escalafonario. El Derecho a la adquisición de la Estabilidad se producirá cuando se de cumplimiento a las siguientes condiciones:

- La prestación efectiva de los servicios durante el periodo de prueba, el que será extensivo a doce (12) meses de cumplimiento de tareas efectivas y continuas desde su ingreso por concurso a El Consejo. A este efecto se entiende por mes de servicio efectivo al periodo en el cual el trabajador hubiera cumplido con las jornadas correspondientes conforme a la naturaleza característica de su prestación, incluyendo el término de la licencia anual usufructuada.
- El postulante que haya aprobado el concurso de ingreso, será designado con carácter provisorio por el periodo de prueba.
- En el caso en que durante el periodo de prueba la evaluación de desempeño, resultare desfavorable el agente será dado de baja mediante acto administrativo fundado, sin derecho a indemnización alguna.
- La acreditación de idoneidad durante el periodo de prueba a través de la evaluación satisfactoria según lo informado por la Comisión de Evaluación de Concursos y la Comisión de Evaluación de Desempeño.

Vencido el plazo establecido en el párrafo anterior, la autoridad competente ratificará mediante acto expreso la designación efectuada. Transcurridos treinta (30) días de vencido el plazo mencionado sin que se dictara el acto ratificadorio, la designación se considerará efectuada adquiriéndose el derecho a la estabilidad a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo previsto. Quedando la autoridad competente obligada a emitir la norma legal respectiva con fecha al efectivo inicio de la tarea y notificación formal al trabajador.

### **II) 2.2.- Estabilidad en el cargo**

La estabilidad no es extensiva al cargo, el que será revalidado según el régimen de concursos.

## **CAPITULO 3: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

### **II) 3.1. Derechos**

El personal comprendido en el presente Convenio Colectivo de Trabajo tendrá los derechos que a continuación se detallan, sin perjuicio de lo establecido en la Constitución Nacional y Provincial, del EPCAPP y las disposiciones vigentes complementarias

1. Retribución por sus servicios, con más los adicionales, suplementos y bonificaciones existentes como las que correspondan en el futuro.
2. Estabilidad en los términos de este Convenio Colectivo de Trabajo.
3. Igualdad de oportunidades en la carrera.
4. Capacitación permanente, para todos los trabajadores de El Consejo dentro de la jornada laboral.
5. Libre agremiación y negociación colectiva.
6. Permisos y Licencias.
7. Asistencia social para sí y su núcleo familiar.
8. Compensaciones e indemnizaciones.
9. Interposición de recursos.
10. Renuncia.
11. Jubilación.
12. Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo dignos, libre de violencia.
13. Derecho a la información de conformidad con lo establecido por la Recomendación N° 163 de la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.)

14. Derecho a la no discriminación con pretexto de raza, etnia, género, sexo, orientación o preferencia sexual, ideología, actividad gremial, opinión, religión, edad, caracteres físicos, condición social o económica o cualquier circunstancia que implique menoscabo, segregación y/o exclusión.
15. Participación, por medio de las organizaciones sindicales, en el sistema de carrera establecido en el presente Convenio Colectivo de Trabajo.
16. Derecho a no ser indagado sobre opiniones políticas, religiosas o sindicales, ni ser requerida su afiliación a partido políticos o sindicatos gremiales, garantizando así la libertad sindical tanto en su aspecto positivo como negativo.
17. Derecho a recibir elementos de seguridad e higiene.-

## II) 3.2. Deberes

Sin perjuicio de los deberes que en función de las particularidades de la actividad desempeñada pudieran agregarse, todos los trabajadores tienen los siguientes deberes:

1. Prestar el servicio personalmente en las condiciones y modalidades que se determinen en el presente Convenio Colectivo de Trabajo y en las que pudiera adoptar "El Consejo" en el ejercicio de sus facultades de dirección, encuadrando su cumplimiento en principios de eficiencia, eficacia y rendimiento laboral.
2. Observar las normas convencionales, legales y reglamentarias y conducirse con colaboración, respeto y cortesía en sus relaciones con el público y con el resto del personal.
3. Responder por la eficacia y el rendimiento de la gestión del personal del área a su cargo.
4. Respetar y hacer cumplir, dentro del marco de competencia de su función, el sistema jurídico vigente.
5. Observar el deber de fidelidad que se derive de la índole de las tareas que le fueron asignadas y guardar la discreción correspondiente o la reserva absoluta, en su caso, de todo asunto del servicio que así lo requiera, en función de su naturaleza o de instrucciones específicas, con independencia de lo que establezcan las disposiciones vigentes en materia de secreto o reserva.
6. Declarar bajo juramento su domicilio y los demás datos necesarios para el legajo único, así como las modificaciones ulteriores que permitan mantener actualizados los registros respectivos, de conformidad con la normativa vigente.
7. Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto, omisión o procedimiento que causare o pudiere causar perjuicio a "El Consejo" configurar delito, o resultar en una aplicación ineficiente de los recursos públicos.
8. Concurrir a la citación por la instrucción de un sumario, cuando se lo requiera en calidad de testigo.
9. Someterse a examen psicofísico en la forma que determine la reglamentación.
10. Permanecer en el cargo o función en el caso de renuncia por el término de treinta (30) días corridos, si antes no le fuera aceptada su dimisión.
11. Excusarse de intervenir en toda actuación que pueda originar interpretaciones de parcialidad.
12. Hacer uso de los elementos de Seguridad e Higiene provistos por "El Consejo".
13. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que integran el patrimonio de "El Consejo" y los de terceros que específicamente se pongan bajo su custodia.
14. Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidad y acumulación de cargos, debiendo a este efecto declarar bajo juramento los empleos, cargos o contratos que lo vinculen a la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, su condición de jubilado o retirado, y los empleos o contratos en el ámbito privado que correspondan.
15. Realizar la capacitación que "El Consejo" determine como obligatoria.

## II) 3.3. Prohibiciones

**Sin perjuicio de las prohibiciones que en función de las particularidades de la actividad desempeñada pudieran agregarse, todos los trabajadores quedan sujetos a las siguientes prohibiciones:**

1. Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con sus funciones.
2. Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar o prestar servicios remunerados o no, a personas de existencia visible o jurídica que gestionen o exploten concesiones o

- privilegios de la Administración en el orden nacional, provincial o municipal, o que fueran proveedores o contratistas de las mismas.
3. Recibir directa o indirectamente beneficios originados en contratos, concesiones o franquicias que celebre u otorgue la Administración en el orden nacional, provincial o municipal.
  4. Mantener vinculaciones que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente relacionados con "El Consejo"
  5. Valerse directa o indirectamente de facultades o prerrogativas inherentes a sus funciones para fines ajenos a dicha función o para realizar proselitismo o acción política.
  6. Aceptar dádivas, obsequios u otros beneficios u obtener ventajas de cualquier índole con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones.
  7. Representar y/o patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones extrajudiciales contra la Administración Pública Provincial.
  8. Desarrollar toda acción u omisión que suponga discriminación por razón de raza, religión, nacionalidad, opinión, sexo, género, orientación sexual, condición social o económica, caracteres físicos, o cualquier circunstancia que implique menoscabo, segregación y/o exclusión.
  9. Realizar mediante el uso de su cargo, función, influencia o apariencia de influencia cualquier acto, comentario o conducta en forma reiterada con connotación sexual no consentida por quien la recibe u hostigamiento moral, sea para beneficio propio o de un tercero; bajo posibles formas de maltrato físico o psíquico, acoso sexual u homofóbico y/o que perjudique el desempeño del trabajador afectado, su salud, relación, dignidad o futuro laboral, o consentir dichas conductas en el personal a su cargo sin hacerlas cesar.
  10. Hacer uso indebido o con fines particulares del patrimonio estatal.

#### **II) 3.4. Régimen Disciplinario**

Es de aplicación lo establecido en el Capítulo VII del E.P.C.A.P.P.

#### **II) 3.5. Egreso**

La relación de empleo concluye por las siguientes causas:

1. Cancelación de la designación del personal sin estabilidad.
2. Renuncia aceptada por autoridad competente
3. Transcurrido treinta (30) días corridos de la presentación de la renuncia en caso de omisión de la misma por parte de la autoridad competente.
4. Aplicación de sanciones de cesantía o exoneración.
5. Acceso al beneficio por jubilación ordinaria, edad avanzada o por discapacidad.
6. Fallecimiento.

### **CAPITULO 4: JORNADA LABORAL. FRANCOS. FERIADOS**

#### **II) 4.1. Lugar de Trabajo:**

Se considera como lugar de trabajo, aquel en el cual cada trabajador de "El Consejo" presta habitualmente servicios ya sea al momento de la firma de este Convenio Colectivo de Trabajo o donde está localizado el puesto concursado

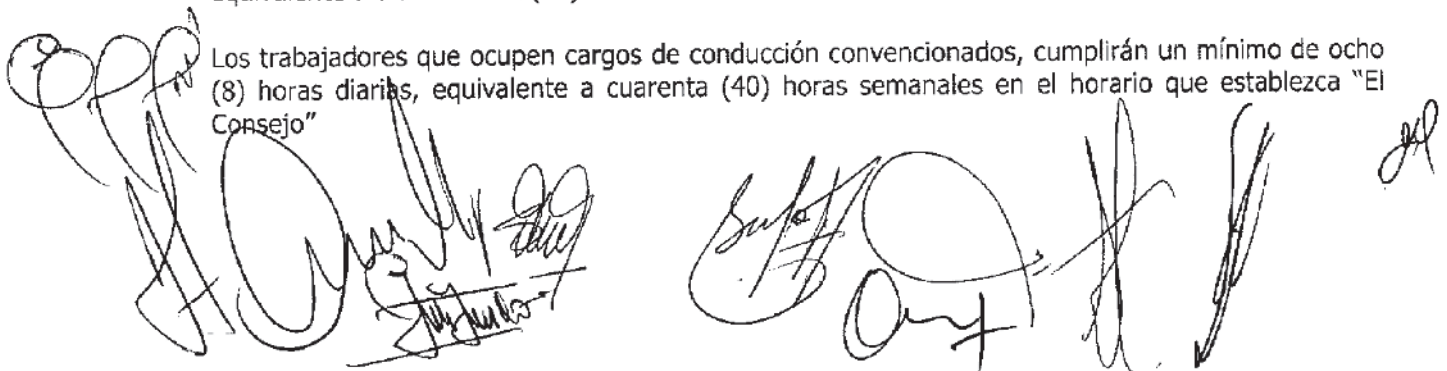
#### **II) 4.2. Modalidad de Prestación:**

La modalidad de prestación se efectuará en semana calendaria, entendiéndose por ésta, la prestación del servicio de lunes a viernes.

#### **II) 4.3. Jornada laboral:**

La jornada laboral para los trabajadores sin cargo de conducción es de siete (7) horas diarias, equivalente a treinta cinco (35) horas semanales.

Los trabajadores que ocupen cargos de conducción convencionales, cumplirán un mínimo de ocho (8) horas diarias, equivalente a cuarenta (40) horas semanales en el horario que establezca "El Consejo"



## II) 4.3.1.- Horario de trabajo

El horario de trabajo será determinado por "El Consejo" de acuerdo con las disposiciones que rigen en la materia, pudiendo por razones climáticas o especiales establecer horarios diferenciados por áreas geográficas y/o sectores laborales y/o temporadas anuales.

Se considera horario nocturno el lapso comprendido entre las 21.00 horas de un día y las 06.00 horas del día siguiente.

## II) 4.3.2.- Horas suplementarias

Solo podrá disponerse la realización de horas suplementarias cuando razones de imprescindibles necesidades de servicio lo requieran, atendiendo a un criterio de estricta contención del gasto, no pudiendo excederse las sesenta (60) horas suplementarias mensuales por trabajador, y debiendo contar con la autorización correspondiente del superior inmediato y la aprobación de "El Consejo".

No procede el pago de los servicios extras en los casos de fracciones inferiores a una (1) hora; las que se acumularán en el mes para su pago al completarse hora/s entera/s.

No podrán efectuar horas suplementarias aquellos trabajadores que el momento de requerir los servicios se encuentren usufructuando algún tipo de licencia contemplada en el presente Convenio Colectivo de Trabajo y/o se encuentren con adecuación de tareas, ya sea temporaria o permanente u horario reducido.

Las horas suplementarias correspondientes a servicios prestados por el trabajador fuera del horario de la Jornada Laboral, serán abonadas por "El Consejo" conforme a lo establecido en Título III del presente Convenio Colectivo de Trabajo.

## II)- 4.4.- Francos

Además de los francos correspondientes a descansos semanales, los trabajadores convencionados sin cargos de conducción tienen derecho a usufructuar francos compensatorios, cuando realicen tareas en exceso a la jornada laboral, o en días sábados, domingos, feriados o jornadas no laborables:

Para generar un (1) día de franco compensatorio, en cualquiera de los casos indicados en el inciso anterior, el trabajador deberá acumular un mínimo de tres (3) horas.

Los francos compensatorios deberán ser efectivamente gozados dentro de los treinta (30) días corridos desde el momento de ser generados.

Solo serán abonados en caso de extinción de la relación laboral.

## II)- 4.5.- Feriados

Queda específicamente incluido como jornada no laborable día el 27 de Junio, "Día del Empleado Público Provincial".

Se reconoce el derecho de no prestar servicios el día 24 de junio (Año nuevo Mapuche) a los integrantes de comunidades de pueblos originarios, en el marco de lo establecido en el artículo N° 53 de la Constitución de la Provincia del Neuquén.

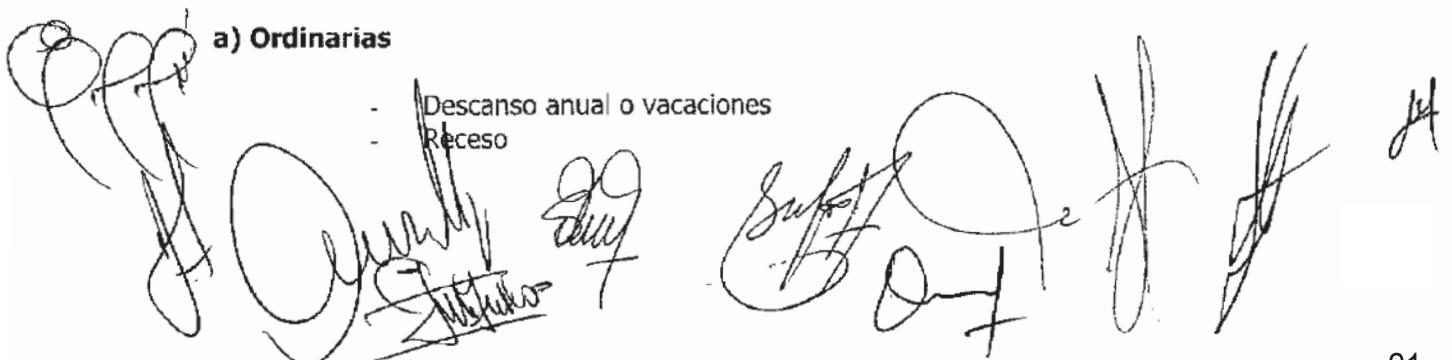
## CAPITULO 5: LICENCIAS CON GOCE DE HABERES

### II)- 5.1.- Consideraciones Generales

El personal comprendido en este Convenio Colectivo de Trabajo tiene derecho a las siguientes licencias con goce de haberes:

#### a) Ordinarias

- Descanso anual o vacaciones
- Receso

A collection of approximately ten handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact.

**b) Extraordinarias**

- Razones de salud: Enfermedad. Accidente de trabajo
- Maternidad. Lactancia
- Adopción

**c) Especiales**

- Asuntos Familiares
- Exámenes universitarios, terciarios y secundarios
- Asistencia a clases y cursos prácticos
- Actividades culturales, científicas y deportivas
- Por representación cultural, científica o deportiva, con auspicio oficial
- Asuntos Particulares

Todos los días que fueran utilizados por el trabajador, en exceso a los acordados por el uso de licencias conforme a lo dispuesto en este Capítulo, así como los días derivados de la falta de presentación en tiempo y forma de las constancias y/o certificaciones exigidas en este Convenio Colectivo de Trabajo, serán descontados de los haberes en la liquidación siguiente o bien del saldo de días de licencias ordinarias pendientes, a decisión de "El Consejo".

**II)-5.2.- Licencias Ordinarias**

Para tener derecho a la misma, se requiere una antigüedad de seis (6) meses en "El Consejo".

Son de aplicación general las Disposiciones Comunes al Capítulo VI - Licencias - del EPCAPP (artículo 85º a 108º) y el articulado específico que se detalla a continuación para cada uno de los tipos de licencias.

**II)- 5.2.1.- Descanso anual o vacaciones**

Son de aplicación específica los artículos 52º a 60º del EPCAPP y legislación complementaria, con las adecuaciones y disposiciones establecidas en los siguientes incisos.

a) Todo trabajador gozará de la licencia anual ordinaria paga por los siguientes períodos:

- Quince (15) días hábiles cuando la antigüedad del agente sea mayor de doce (12) meses y no se exceda de diez (10) años.
- Veinte (20) días hábiles cuando la antigüedad del agente supere los diez (10) años, incrementando en un (1) día hábil por año de antigüedad, hasta llegar a los treinta (30) días hábiles.
- El término de la licencia anual será de acuerdo al siguiente cuadro:

Antigüedad	Días laborables
Hasta 10 años	15
10 años	20
11 años	21
12 años	22
13 años	23
14 años	24
15 años	25
16 años	26
17 años	27
18 años	28
19 años	29
20 años	30
Mas de 20 años	30



Cuando la antigüedad sea superior a los seis (6) meses en "El Consejo" e inferior a los doce (12) meses, el trabajador podrá hacer uso de la licencia anual ordinaria en forma proporcional a los meses trabajados.

#### **b) Días de viaje.**

El tiempo normal empleado por el trabajador en los días de viaje de ida y vuelta desde y hasta el lugar de destino, se registrará de acuerdo a las siguientes distancias de referencia:

- 200 a 400 Km: Un (1) día de viaje.
- 401 a 1000 Km: dos (2) días de viaje.
- 1001 Km en más: tres (3) días de viaje.

Este beneficio será en días corridos a continuación del período de licencia, y se podrá utilizar una vez por año calendario; a los efectos de su justificación el trabajador deberá presentar constancia escrita extendida por autoridad policial o autoridad pública competente, certificando su permanencia en el destino declarado.

#### **c) Plan anual de licencias (cronograma).**

"El Consejo" elaborará el Plan anual de Licencias, a cuyo efecto se considerarán en lo posible las necesidades de los trabajadores. Por medio de este cronograma quedarán fijados los turnos y fechas de su utilización.

Este Plan anual deberá estar confeccionado, notificado y conformado individualmente por los interesados, a más tardar el día 25 de octubre de cada año y/o su equivalente en los distintos períodos escolares, efectuado lo cual, la licencia no podrá ser denegada por "El Consejo" ni rechazada por el trabajador.

#### **d) Períodos de utilización. Prórrogas.**

Los períodos de licencias mediarán:

- entre el uno (1) de noviembre y el treinta y uno (31) de marzo del año siguiente;
- entre el uno (1) de julio y el treinta y uno (31) de agosto de igual año.

La licencia por vacaciones podrá ser transferida por "El Consejo" a otro período fuera del general y/o al año siguiente, únicamente cuando concurren circunstancias fundadas en razones de servicio que hagan imprescindible adoptar esa medida, siempre con acuerdo del trabajador. El trabajador podrá solicitar licencia por vacaciones en un período fuera del general, el que podrá ser otorgado por "El Consejo" en tanto no afecte la normal prestación del servicio.

#### **e) Permutas de licencias. Licencias rotativas.**

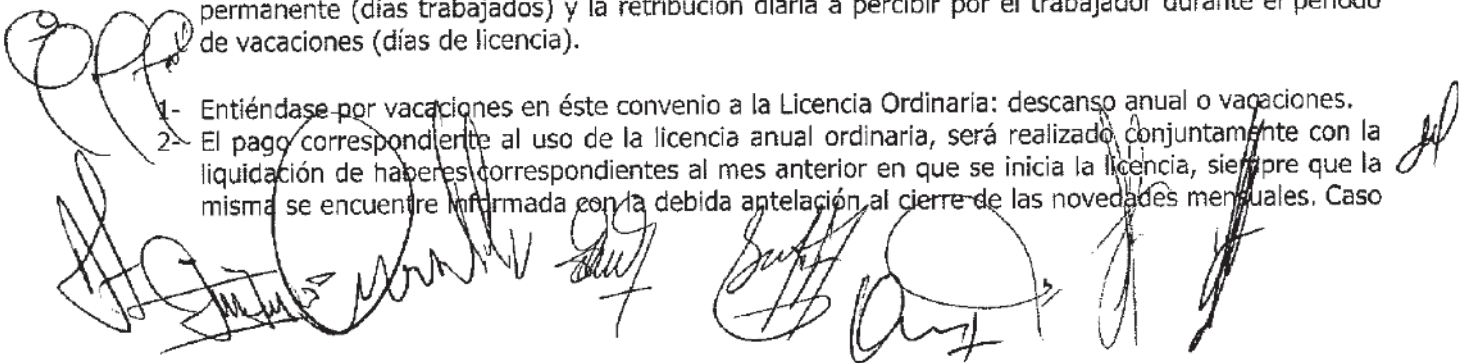
Con la autorización de "El Consejo", se podrán permutar licencias siempre que éstas pertenezcan a la misma función y/o área de actividad.

Las licencias serán concedidas en forma rotativa, en lo que respecta a períodos de utilización, a fin de evitar que trabajador/es la usufructúe/n todos los años en el mismo mes, perjudicando con ello a otro/s trabajador/es.

#### **f) Retribución por Vacaciones.**

Incluye un único concepto de pago, que es la diferencia entre la retribución mensual habitual y permanente (días trabajados) y la retribución diaria a percibir por el trabajador durante el período de vacaciones (días de licencia).

- 1- Entiéndase por vacaciones en éste convenio a la Licencia Ordinaria: descanso anual o vacaciones.
- 2- El pago correspondiente al uso de la licencia anual ordinaria, será realizado conjuntamente con la liquidación de haberes correspondientes al mes anterior en que se inicia la licencia, siempre que la misma se encuentre informada con la debida antelación al cierre de las novedades mensuales. Caso



- contrario, se liquidará en la liquidación inmediata posterior. El pago se realizará, de acuerdo a la cantidad de días de la licencia anual ordinaria que el trabajador usufructúe.
- 3- En todos los casos los días de licencia a liquidar, no podrán exceder los días laborales del mes. En dicho caso los días restantes se liquidarán en el mes siguiente.
  - 4- Los días de viaje usufructuados en días hábiles forman parte efectiva de las vacaciones y por ello se sumarán a efectos del cálculo de la "retribución por vacaciones".

#### **g) Indemnización por Vacaciones no gozadas**

Cuando se extinga la relación laboral por cualquier causa, el trabajador tendrá derecho a percibir la parte proporcional de las vacaciones correspondientes a ese año, de acuerdo con el tiempo efectivamente trabajado durante el mismo, más las vacaciones pendientes no prescritas.

#### **h) Receso**

Todo trabajador incluido en el presente Convenio Colectivo de Trabajo, gozará de un receso laboral por cinco (5) días hábiles comprendido durante el período de receso escolar establecido en el Calendario Escolar Único Regionalizado (C.E.U.R.). El mismo no se computará como licencia anual ordinaria, no será acumulativo, ni se le podrán adicionar días de vacaciones anuales pendientes. En cada sector de trabajo se elaborará un cronograma de fechas de utilización del mismo en el cual se considerarán las necesidades de los trabajadores, sin afectar el servicio y propiciando el normal funcionamiento del mismo. El receso será acordado con la autoridad competente e informado previamente a la oficina de personal correspondiente.

### **II)- 5.3.- Licencias Extraordinarias**

Para el usufructo de las mismas no se requiere antigüedad en "El Consejo":

Son de aplicación general las Disposiciones Comunes al Capítulo VI - Licencias del EPCAPP (artículos 85º a 108º) y el articulado específico que se detalla a continuación para cada uno de los tipos de licencias.

#### **II) 5.3.1.- Razones de salud: Enfermedad. Accidente de trabajo**

Son de aplicación específica los artículos 61º a 72º del EPCAPP y legislación complementaria, con las adecuaciones y disposiciones establecidas en los siguientes incisos:

##### **a) Tratamiento de la salud, de corta duración**

Es de aplicación lo establecido en el artículo 61º del EPCAPP. Excepcionalmente podrá prorrogarse esta licencia, por única vez, por un plazo máximo de quince (15) días, por idéntica causal, con la intervención de una junta médica y de la Comisión de Seguridad, Salud Ocupacional, Igualdad de Oportunidades y de Trato. Dentro de dicho plazo la Junta Médica deberá expedirse a los fines del encuadramiento de la licencia.

##### **b) Tratamiento de la salud, de larga duración**

Superado el plazo inicial de 2 (dos) años, se constituirá una junta médica en la que participará la Comisión de Seguridad, Salud Ocupacional, Igualdad de Oportunidades y de Trato, en la cual se determinará la pertinencia que el trabajador continúe con su tratamiento o sea retirado bajo beneficio jubilatorio. Si se optase por el primer caso el trabajador percibirá íntegramente sus haberes.

##### **c) Embarazo de riesgo/Amenaza de aborto/Complicaciones durante el embarazo**

La trabajadora gozará del período de licencia que su médico justificadamente indique, en aquellos casos en que el embarazo sea considerado de riesgo. Durante el tiempo de uso de esta licencia, la trabajadora percibirá íntegramente sus haberes.

##### **d) Interrupción de Embarazo**

En caso de interrupción de embarazo por causas naturales o terapéuticas, transcurridos los dos (2) meses de comenzado el mismo, o si se produjere el alumbramiento sin vida, la trabajadora tendrá derecho a gozar de una licencia de cuarenta y cinco (45) días corridos a partir de la fecha de interrupción del embarazo o del parto, circunstancia que deberá

acreditarse mediante certificado médico con expresión de fecha y causa determinante. Durante el tiempo de uso de ésta licencia, la trabajadora percibirá íntegramente sus haberes.

e) Accidente de trabajo/ Enfermedad profesional

Es de aplicación lo determinado por la Ley Nacional Nº24.557 de Accidentes de Trabajo, sus modificaciones, normas complementarias y futuras legislaciones que entiendan en la materia.

Sin perjuicio de la indemnización establecida en el artículo 48 del EPCAPP, el trabajador gozará de Licencia por Enfermedad Profesional por el lapso que se considere necesario, sin restricción de tiempo. Se consideran enfermedades profesionales a todas aquellas contempladas en la Ley Nacional Nº24.557 y su Decreto reglamentario Nº658/96 y a aquellas afecciones relacionadas con las actividades del trabajador de "El Consejo" que fueran oportunamente especificadas por la autoridad competente a solicitud de la Comisión de Seguridad, Salud Ocupacional, Igualdad de oportunidad y de Trato.

## II) 5.3.2.- Maternidad. Lactancia

a) Maternidad

-Por maternidad, alimentación y cuidado del hijo, el personal femenino gozará en todos los casos, previa presentación del correspondiente certificado médico, de una licencia remunerada de ciento veinte (120) días, divididos en dos (2) periodos, uno anterior y otro posterior al parto, el último de los cuales no será inferior a noventa (90) días. Los periodos son acumulables.

En el caso de nacimiento pretérmino esta licencia podrá ampliarse a ciento cincuenta (150) días, y la madre acumulará, al descanso posterior al parto, todo el lapso de licencia que no efectivizó antes del parto, de modo de completar los ciento cincuenta (150) días.

En caso de nacimiento múltiple esta licencia podrá ampliarse a un total de ciento cincuenta (150) días con un período posterior al parto no menor a cien (100) días.

Al agente mujer que se le ha otorgado la Resolución Judicial de Guarda con fines de Adopción de uno (1) o más menores de dieciocho (18) años, se le concederá licencia especial con goce de haberes por un término de noventa (90) días corridos, a partir del día hábil siguiente al de haberse dispuesto la misma.

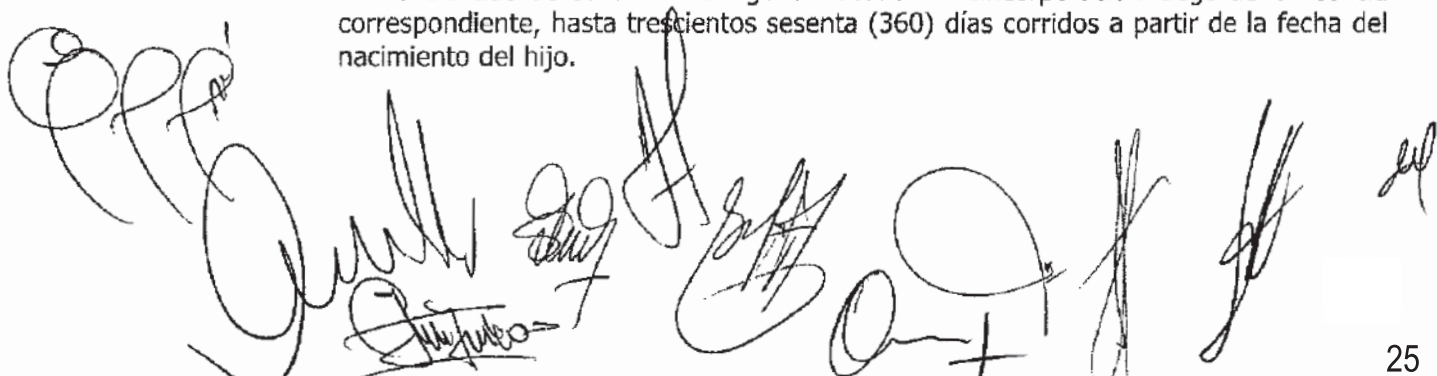
A petición de parte y previa certificación de la Junta Médica, podrá acordarse cambio de tareas hasta el comienzo de la licencia por maternidad.

b) Lactancia

Toda madre lactante, tendrá derecho a optar por:

- a) Disponer de dos (2) descansos de media (1/2) hora cada uno para amamantar a su hijo en el transcurso de la jornada de trabajo, salvo el caso en que la certificación del médico oficial establezca un intervalo menor de lactancia.
- b) O disminuir en una (1) hora diaria su jornada de trabajo ya sea iniciando su labor una (1) hora después del horario de entrada o finalizándola una (1) hora antes.
- c) O disponer de una (1) hora en el transcurso de la jornada de trabajo.

El mencionado derecho tendrá vigencia desde su reincorporación luego de la licencia correspondiente, hasta trescientos sesenta (360) días corridos a partir de la fecha del nacimiento del hijo.



## II)- 5.4.- Licencias Especiales

Son de aplicación general las Disposiciones Comunes al Capítulo VI - Licencias del EPCAPP (artículos 85º a 108º) y el articulado específico que se detalla a continuación para cada uno de los tipos de licencias.

Se destaca la injerencia de la Comisión de Seguridad, Salud Ocupacional, Igualdad de Oportunidades y de Trato para aquellas situaciones no descriptas con especificidad.

### II) 5.4.1.- Asuntos familiares

Es de aplicación específica el artículo 78º del EPCAPP y legislación complementaria, con las adecuaciones y disposiciones establecidas en los siguientes incisos.

#### a) Matrimonio

Corresponderán diez (10) días hábiles y será acordada para la fecha fijada por el peticionante y deberá ser usufructuada – salvo justificados motivos – inmediatamente después de contraído el enlace, con un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días corridos después del mismo. Estas salvedades pueden devenir de razones de servicio, motivos particulares atendibles y disponibilidad de hotelería en el Instituto de Seguridad Social del Neuquén (ISSN). Esta licencia es independiente de cualquier otra, pudiendo ser otorgada junto con la licencia anual por vacaciones.

El trabajador podrá usufructuar de un (1) día de licencia por matrimonio de sus hijos/as, y este beneficio podrá ser gozado únicamente el mismo día del enlace.

#### b) Nacimiento – Adopción (trabajador varón)

Desde el día de su ingreso el trabajador tendrá derecho a usufructuar esta licencia por el término de los días laborables siguientes:

De hijos del trabajador varón: diez (10) días corridos posteriores al nacimiento del hijo o a partir del otorgamiento de la resolución judicial de guarda con fines de adopción.

#### c) Fallecimiento de familiar

Corresponderán cinco (5) días hábiles por cónyuge o concubino/a, parientes consanguíneos de primer grado y hermanos. En caso de fallecimiento de mas parientes (afines de primer grado, consanguíneos y afines de segundo grado), le corresponderán dos (2) días hábiles.

En caso que el agente fuera responsable o co- responsable con el difunto de hijos menores de edad, le serán concedidos treinta (30) días corridos de licencia, a contar a partir del plazo antes estipulado por fallecimiento de familiar y contra presentación del correspondiente certificado.

En caso de que el trabajador deba desplazarse a más de 400 Km por esta circunstancia, se le otorgarán de modo excepcional días de viaje según lo establecido en el presente Título, contra presentación del certificado de defunción, sin que esto afecte a los días de viaje correspondiente a la licencia anual ordinaria.

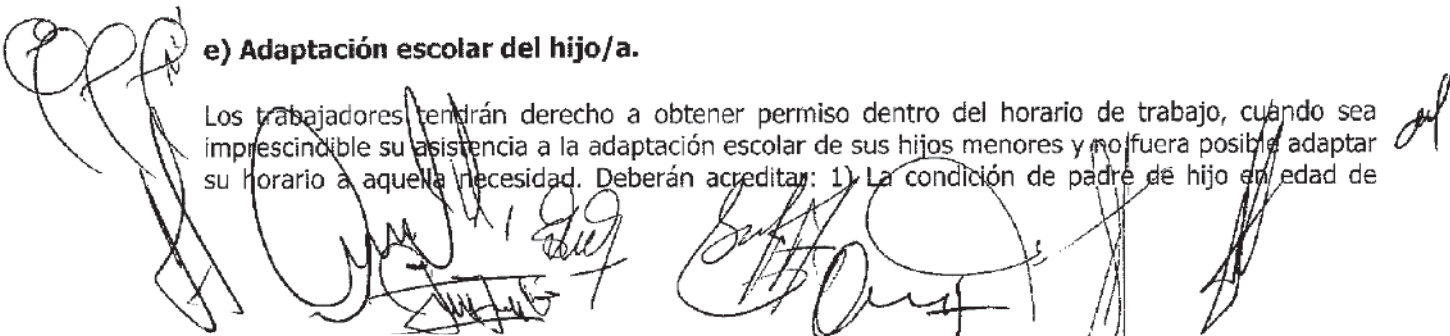
#### d) Atención de familiar enfermo.

Corresponderán veinte (20) días hábiles por atención de familiar enfermo. El área de Recursos Humanos de "El Consejo" deberá acreditar la enfermedad del familiar y la necesidad de la presencia del trabajador para su atención. Se hará extensiva a familiares cercanos (padres/hermanos/as) no convivientes, previa acreditación de la enfermedad y comprobación de la necesidad de la presencia del trabajador por parte del área de Recursos Humanos de El Consejo.

En todos los casos el trabajador comprobará con certificado médico la circunstancia, sin perjuicio del derecho de "El Consejo" a controlar la evolución del caso.

#### e) Adaptación escolar del hijo/a.

Los trabajadores tendrán derecho a obtener permiso dentro del horario de trabajo, cuando sea imprescindible su asistencia a la adaptación escolar de sus hijos menores y no fuera posible adaptar su horario a aquella necesidad. Deberán acreditar: 1) La condición de padre de hijo en edad de



jardín maternal, nivel inicial o escolar. 2) La necesidad de asistir al establecimiento educacional en horario de prestación de servicios.

Los permisos los concederá la Autoridad de quien dependa el trabajador, dando conocimiento al Área de Recursos Humanos de El Consejo.

#### **5.4.2.- Exámenes universitarios, terciarios y secundarios**

Desde el día de su ingreso, el personal incluido en este Convenio tiene derecho a usufructuar hasta veintiocho (28) días de licencia laborables anuales, cuando se encuentren cursando estudios en los establecimientos oficiales o incorporados (Nacionales, Provinciales o Municipales) para rendir examen en los turnos fijados oficialmente, debiendo presentar constancia certificada del examen rendido, otorgada por la autoridad del establecimiento educacional respectivo. Este beneficio será acordado en plazos máximos de hasta siete (7) días laborables, cada vez

Cuando la Casa de Estudios se hallare distante a más de cuatrocientos (400) Km., se acordará en concepto de viaje la misma cantidad de días adicionales establecidos en este Título, sin afectación de los días de viaje correspondiente a la licencia anual ordinaria.

#### **5.4.3.- Asistencia a clases y cursos prácticos**

Los trabajadores desde el día de su ingreso a El Consejo tendrán derecho a obtener permiso dentro del horario de trabajo, cuando sea imprescindible su asistencia a clase, cursos prácticos y demás exigencias inherentes a su calidad de estudiantes y no fuera posible adaptar su horario a aquella necesidad. Deberán acreditar:

- a) Su condición de estudiante en cursos oficiales o incorporados.
- b) La necesidad de asistir al establecimiento educacional en horas de oficina. Este beneficio se acordará sin perjuicio de la pertinente reposición horaria.

Los permisos los concederá la autoridad de quien dependa el trabajador, dando conocimiento al área de Recursos Humanos.

#### **5.4.4.- Actividades culturales, científicas y deportivas**

Para hacer uso de las mismas, el trabajador debe tener un mínimo de seis (6) meses de antigüedad en "El Consejo".

Están comprendidas las licencias por actividades de corta duración y de larga duración, siendo de aplicación específica el art. 84º del EPCAPP y legislación complementaria con las adecuaciones y disposiciones establecidas en los siguientes incisos.

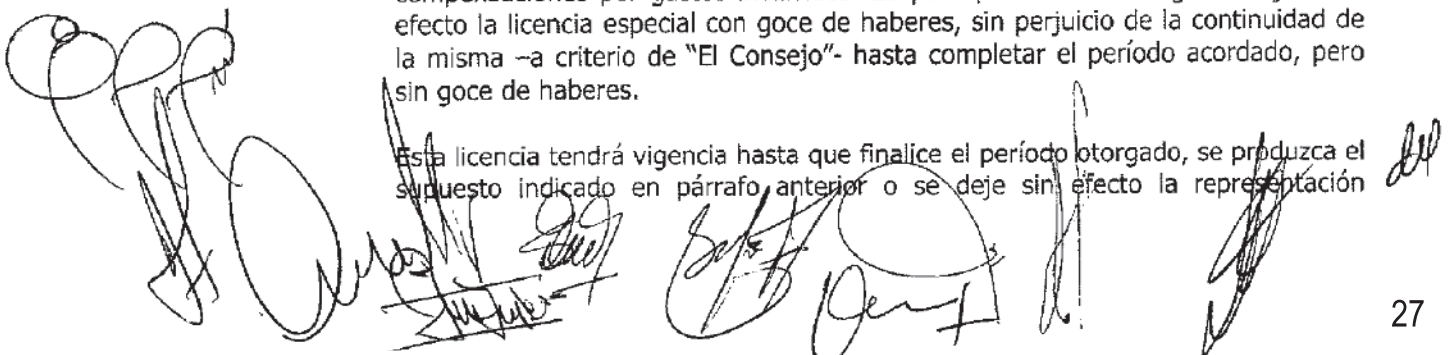
##### a) De corta duración

Si el trabajador fuera comisionado para representar a la Provincia o a "El Consejo" en actividades de contenido cultural, científico, social o deportivo, "El Consejo" - siempre y cuando lo permitan las necesidades del servicio- podrá autorizar una licencia de hasta seis (6) días hábiles en el año, consecutivos o alternados. Cuando la representación se ejerciera fuera de la Provincia, se agregarán los días de viaje establecidos en este Título. En el caso de competencias deportivas quedan incluidos los trabajadores que ejerzan funciones de Entrenadores, Directores Técnicos, Jueces, Árbitros y Jurados.

##### b) De larga duración

Durante la vigencia del beneficio previsto en el artículo 84º del EPCAPP, el trabajador no deberá percibir otro ingreso por esta representación, salvo las compensaciones por gastos incurridos. La percepción de otro ingreso dejará sin efecto la licencia especial con goce de haberes, sin perjuicio de la continuidad de la misma -a criterio de "El Consejo"- hasta completar el período acordado, pero sin goce de haberes.

Esta licencia tendrá vigencia hasta que finalice el período otorgado, se produzca el supuesto indicado en párrafo anterior o se deje sin efecto la representación



acordada, lo que se produzca en primera instancia. El trabajador debe reintegrarse dentro de los cinco (5) días corridos de finalizada la licencia por cualquiera de las causales señaladas.

"El Consejo" podrá ampliar esta licencia especial hasta un máximo de dos (2) años, a los trabajadores - que por probadas razones de interés organizacional en el cometido a cumplir - actúen representando a "El Consejo" en el país o en el exterior.

#### **5.4.5.- Asuntos particulares.**

Fuera de los casos de licencia contemplados expresamente podrán justificarse excepcionalmente, las inasistencias del trabajador motivadas por razones atendibles o de fuerza mayor. Se concederá hasta dos días por mes y no más de doce (12) días en el año calendario.

### **CAPITULO 6: LICENCIAS SIN GOCE DE HABERES**

#### **II)- 6.1.- Consideraciones Generales**

Para hacer uso de las licencias que se detallan a continuación, el trabajador debe tener una antigüedad mínima de seis (6) meses en "El Consejo".

- a) Para realizar actividades culturales, científicas o deportivas
- b) Por razones particulares

Si durante el período de licencia se comprobara la desaparición de las causales invocadas, se dejará sin efecto la licencia, debiendo el trabajador reincorporarse a sus tareas en el término de cinco (5) días corridos de ser notificado.

#### **6.1.a- Para realizar actividades culturales, científicas o deportivas (sin auspicio oficial)**

El trabajador tendrá derecho a usar de licencia sin goce de haberes por el término de dos años, cuando deba realizar estudios, investigaciones, trabajos científicos, técnicos o artísticos o participar en conferencias o congresos de esa índole en el país o en el extranjero. Igual beneficio se podrá conceder para mejorar la preparación técnica o profesional del trabajador o para cumplir actividades culturales o deportivas.

#### **6.1.b.- Por Asuntos particulares especiales**

En el transcurso de cada decenio el trabajador podrá usufructuar de licencia, sin remuneración por el término de un año fraccionable en dos (2) períodos. El término de licencia no utilizado en un decenio no puede ser acumulado a los decenios subsiguientes. Para tener derecho a esta licencia en distintos decenios deberá transcurrir un plazo mínimo de dos (2) años entre la terminación de una y la iniciación de otra. Se podrá conceder licencia sin remuneración, en caso de fuerza mayor o graves asuntos de familia, debidamente comprobados, por términos que no excedan de tres (3) meses.

### **CAPITULO 7: LICENCIAS PARA DESEMPEÑAR CARGOS ELECTIVOS O DE REPRESENTACION POLITICA O GREMIAL EN EL ORDEN NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL**

#### **II)- 7.1.- Consideraciones Generales**

El trabajador comprendido en este Convenio Colectivo de Trabajo tiene derecho a las siguientes licencias, no requiriéndose antigüedad en "El Consejo" para hacer uso de las mismas:

#### **a) Para ocupar Cargos electivos o de representación política**

#### **b) Para ocupar Cargos electivos o de representación gremial**

#### **II)- 7.1.a.- Para ocupar Cargos electivos o de representación política**

Quando fuera designado para desempeñar estos cargos, en el caso de plantearse una incompatibilidad, tendrá derecho a usar de licencia sin goce de sueldo por el tiempo que dure su

mandato pudiendo reintegrarse a su cargo administrativo dentro de los treinta (30) días siguientes al término de las funciones para las que fue elegido.

## **II)- 7.1.b- Para ocupar Cargos electivos o de representación gremial**

- a) Cuando fuera designado para desempeñar un cargo de esta naturaleza representando a trabajadores del Estado, no retribuido por la entidad gremial o sindical, tendrá derecho a usar la licencia con goce de sueldo, en la medida necesaria y mientras dure su mandato, pudiendo reintegrarse a su puesto administrativo, al término del mismo.
- b) Cuando fuera designado para desempeñar un cargo de esta naturaleza, retribuido por la entidad gremial o sindical, sólo tendrá derecho a usar de licencia sin goce de sueldo mientras dure su mandato, debiendo reintegrarse al servicio dentro de los treinta días (30) siguientes al vencimiento del mismo.

El otorgamiento de las licencias precedentes, quedará supeditado a las comunicaciones que efectúe la Secretaria General de la Confederación General de Trabajo o el Sindicato con personería gremial correspondiente a organismo competente de la Administración Provincial.

Las licencias remuneradas se abonarán de la siguiente manera:

a) *Sueldos*: en función del promedio mensual de los sueldos percibidos por el trabajador en el trimestre anterior a asumir el mandato, con sus correspondientes actualizaciones.

b) *Salario familiar*: el aplicable al momento de cada pago mensual:

Durante esta gestión, al trabajador se le acumularán y se le abonarán los porcentajes correspondientes a Antigüedad y a Promociones Horizontales. En este último caso, será automática al momento de realizarse la evaluación de desempeño prevista en este convenio colectivo de trabajo.

## **CAPITULO 8: COMISIONES DE SERVICIOS. TRASLADOS**

### **II)- 8.1.- Comisiones de Servicios. Régimen compensatorio**

A los efectos establecidos en el artículo 47º inc. b) del EPCCAP, se denomina "Comisión de Servicios" a la gestión laboral que debe realizar un trabajador de "El Consejo" en un lugar diferente al de su asiento de funciones.

El pago de estas compensaciones se efectivizará en el marco de lo que, en lo pertinente, se establezca en el presente Convenio Colectivo de Trabajo.

### **II)- 8.2.- Traslados del Personal. Indemnizaciones**

#### **8.2.1.- Condiciones para el derecho a la indemnización**

El trabajador incluido en este Convenio Colectivo de Trabajo tiene derecho a la Indemnización por traslado prevista en el artículo 47º inc. a) del EPCAPP, siempre que el desarraigo se produzca por alguna de las siguientes causales:

- a) Por ser designado ganador de un puesto por Concurso y/o Promoción, en ambos casos de carácter Interno.
- b) Por ser reubicado por iniciativa de "El Consejo" por estrictas y fundadas razones de servicio y en un todo de acuerdo con el trabajador.

#### **8.2.2.- Determinación de la indemnización**

La indemnización por traslado estará conformada por:

- a) Dos montos brutos del haber mensual correspondiente al cargo o función de destino, incluidos todos los ítems remunerativos.
- b) El valor del pasaje por transporte terrestre, entre origen y destino, para el trabajador y su grupo cohabitante.

- c) El valor promedio en plaza de una mudanza tipo entre el lugar de origen y el de destino.
- d) Cinco (5) días hábiles de licencia por traslado para la reubicación de su grupo familiar, a solicitud del trabajador.

### 8.3.- Provisión de Vivienda

La provisión de vivienda por parte de "El Consejo" y los gastos mensuales de los servicios correspondientes a las mismas, estará sujeta al Régimen de Provisión de Vivienda que será establecido por "El Consejo".

## CAPITULO 9: CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO

### II)- 9.1.- Higiene y Seguridad

"El Consejo" propenderá al desarrollo y mantenimiento de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo tendientes a la prevención de todo hecho o circunstancia que pueda afectar la salud física y/o mental de los trabajadores.

Para ello implementará un Sistema Integrado de Seguridad, Salud Ocupacional, Igualdad de Oportunidades y de Trato y deberá proveer los medios e instaurar los procedimientos y formas de acción eficaces, especialmente en lo relativo:

- a la instalación y equipamiento de los edificios y lugares de trabajo para brindar condiciones ambientales y sanitarias adecuadas
- a la colocación y mantenimiento de resguardos y protecciones de personas y maquinarias
- a la provisión y mantenimiento de los equipos de protección personal
- a la prevención (y protección) contra riesgos eléctricos y accidentes de trabajo
- a la prevención (y protección) contra riesgos de incendio
- a las operaciones y métodos de trabajo

Por su parte, los trabajadores están obligados a cumplir con las Normas y Procedimientos de Seguridad y con las recomendaciones que se le formulen referentes a las obligaciones de uso, conservación y cuidado del equipo de protección personal, así como de las maquinarias y equipos, las operaciones y los procesos de trabajo. De igual modo, asumen la responsabilidad de cuidar los avisos y carteles que indiquen medidas de Higiene y Seguridad, observando sus prescripciones. Comunicar a sus autoridades cualquier hecho de riesgo relacionado con su puesto de trabajo y/o lugar.

### II)- 9.2.- Agua potable. Instalaciones sanitarias

"El Consejo" asegurará el suministro de agua potable, apta para el consumo humano, en forma permanente. En los lugares de trabajo donde sea necesario contrarrestar los efectos del calor, se proveerá agua fresca refrigerada y de ser necesario, con intervención de un profesional médico, pastilleros conteniendo tabletas de dextrosa y sal.

Asimismo proveerá, en los puntos de concentración del personal, instalaciones sanitarias adecuadas y con ventilación, en cantidad suficiente y en lugares apropiados, con piso y superficie de fácil limpieza.

Será responsabilidad de "El Consejo" el mantenimiento de todas las instalaciones en condiciones satisfactorias de higiene y utilización. La limpieza y desinfección se efectuará diariamente.

### II)- 9.3.- Indumentaria de Trabajo

"El Consejo" entregará a sus trabajadores los elementos de protección personales y las prendas de vestir (incluyendo calzado, si correspondiere por la función) adecuadas al uso del trabajo, las que deberán confeccionarse con materiales de buena calidad y de acuerdo con las condiciones climáticas de las distintas zonas, siendo el uso de las mismas de carácter personal y obligatorio.

#### La provisión de estos elementos se ajustará a los siguientes principios:

- La cantidad, tipo, característica y condiciones generales de la ropa de trabajo, de vestir, calzado y equipos de protección a adquirir, se ajustarán a un listado y periodicidad de entrega determinados en base a necesidad y calidad. Sin perjuicio de la gestión que



- corresponda al área de Recursos Humanos, deberá ser conformado por la Comisión de Seguridad, Salud Ocupacional, Igualdad de Oportunidad y de Trato.
- La entrega de ropa de trabajo se efectuará en dos veces al año, salvo en las excepciones que establezca necesaria esa comisión. El acto de entrega se efectuará en presencia del delegado gremial del sector involucrado.
  - La ropa de trabajo no será devuelta por los trabajadores.
  - La ropa provista por "El Consejo" sólo podrá llevar como identificación exterior una sigla bordada o estampada en el frente con las iniciales y con el logo de "El Consejo".
  - El cuidado y lavado de la ropa de trabajo estará a cargo del personal que deba utilizarla.
  - Los trabajadores tendrán la obligación de usar durante su jornada de trabajo la ropa suministrada por "El Consejo".
  - En casos de que antes del vencimiento del plazo de uso, alguna ropa, calzado o elemento de protección se deteriorara, "El Consejo" evaluará la reposición por deterioro, debiendo el personal entregar el elemento dañado.
  - Cuando la entrega que se realice no cubriera las necesidades reales del trabajador, éste podrá reclamar ante el Area de Recursos Humanos a fin de que se le brinde la cantidad adicional necesaria.
  - Si "El Consejo" no brindara la indumentaria y equipos de protección adecuados conforme a lo establecido, el trabajador quedará eximido de cumplir la tarea.
  - Todo el personal será provisto de la necesaria indumentaria de trabajo, desde el momento mismo del inicio de sus funciones.

#### **II)- 9.4.- Situaciones especiales**

Los casos no previstos en este articulado así como las controversias que pudieran suscitarse serán resueltos en la Comisión de Seguridad, Salud Ocupacional, Igualdad de Oportunidad y de Trato, en el marco de las Leyes Nacionales Nros. 19587 y 24557, y Resoluciones de la Superintendencia de Riesgos de Trabajo

#### **II)- 9.5.- Capacitación**

"El Consejo" asignará los recursos necesarios para brindar capacitación permanente a los trabajadores, siguiendo las pautas establecidas en el presente Convenio.

### **CAPITULO 10: SERVICIOS MEDICOS Y ASISTENCIALES**

#### **II)- 10.1.- Red Médico - Asistencial**

"El Consejo" desarrollará y pondrá en práctica una Red Médico – Asistencial, dentro del Área de Seguridad, Salud Ocupacional, Igualdad de Oportunidad y de Trato con el objeto de disponer de la organización necesaria para brindar una adecuada prevención, control y seguimiento de la salud del trabajador en cumplimiento de las normas legales que rigen la materia y de las disposiciones y procedimientos fijados por "El Consejo".

Contará con un médico especialista en Medicina Laboral y un equipo de profesionales de planta o contratados Ad-Hoc para la prestación de los servicios requeridos.

Se asegurará el servicio de Ambulancia/s convenientemente equipadas para el traslado del accidentado a los centros de atención médica. El Servicio podrá ser propio, de la A.R.T., del Sistema de Salud de la Provincia, o en su defecto, contratado a terceros debidamente habilitados.

"El Consejo", o quien este determine proveerá de Botiquines de primeros auxilios en los lugares de trabajo, dotados de los elementos que permitan la atención inmediata en caso de accidentes. El contenido de los botiquines será determinado por el área de Seguridad, Salud Ocupacional, Igualdad de Oportunidades y de Trato de "El Consejo", atendiendo a la naturaleza de las tareas a realizar y el lugar de trabajo.

## **II)- 10.2.- Fondo Social**

"El Consejo" constituirá y administrará un Fondo Social, destinado exclusivamente a la atención de emergencias médicas del personal comprendido en el presente convenio o de su grupo familiar, que no sean cubiertas por la Obra Social.

A través de este Fondo, se brindará al trabajador el aporte dinerario, en carácter de anticipo de haberes, para las atenciones previstas en el párrafo anterior.

No generarán intereses para el trabajador y las condiciones del otorgamiento de estos aportes, plazos de devolución y demás formalidades, serán reglamentados por "El Consejo".

La Comisión de Seguridad, Salud Ocupacional, Igualdad de Oportunidad y de Trato actuará como veedor de este Fondo Social.

## **II)- 10.3.- De las Incapacidades y Discapacidades**

### **10.3.1.- Registro de Incapacitados y Discapacitados**

"El Consejo", en su Área de Seguridad y Salud, llevará un Registro de Incapacidades producidas como consecuencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que comprenderá a todo el personal afectado, con resguardo de los nombres, con el fin de poseer una base de datos tendiente a permitir la realización de estudios estadísticos a ser consultados cada vez que sea necesario cubrir un puesto de trabajo.

"El Consejo", observará las leyes de fondo que regulan la materia, en los casos en que exista la necesidad de cubrir cargos pasibles de ser ocupados por personas discapacitadas, atendiendo sus requerimientos ergonómicos y de capacitación.

### **10.3.2.- Reubicaciones por incapacidad física o mental**

La reubicación del personal incapacitado o discapacitado, se ajustará a los siguientes principios:

- Los empleados comprendidos en el presente convenio, que padezcan una enfermedad sobrevenida durante la prestación laboral, tienen derecho a que le sea asignado un nuevo puesto de trabajo, acorde a su nueva situación, siempre que ésta no sea de tal gravedad que lo haga pasible de acogerse al beneficio previsional.
- La reubicación no significará nunca disminución de categoría de base.
- Cuando se deba proceder a la reubicación, se procurará en primer lugar asignar al trabajador funciones dentro del mismo establecimiento o lugar de trabajo. Si allí no existiera esa posibilidad, en el mismo área, y así sucesivamente.
- Toda reubicación por razones de salud deberá tener la conformidad de la Comisión de Seguridad, Salud Ocupacional, Igualdad de Oportunidad y de Trato.
- El trabajador reubicado continuará percibiendo los aumentos salariales que correspondan a su situación de revista de base. Ello sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondieran. La incapacidad física o mental no será motivo de cesantía ni de rebaja en la remuneración correspondiente a su situación de revista.
- Si por haber desaparecido la incapacidad que hubiese motivado su inclusión en el Régimen Previsional, la Caja respectiva dejara sin efecto el beneficio, el trabajador tendrá, a su reincorporación, la misma categoría de base que ostentaba al momento de su retiro, con asignación de tareas de acuerdo a su capacidad laboral restante.

### **10.3.3.- Evaluación de Incapacidades/discapacidades. Jubilación por incapacidad.**

La evaluación de las incapacidades o discapacidades será realizada por la Junta Médica constituida en el ámbito del Sistema de Salud de la Provincia del Neuquén.

En el caso de comprobarse la imposibilidad de que el agente continúe realizando trabajos, se procederá a iniciar los trámites jubilatorios conforme a normas del Instituto de Seguridad Social del Neuquén.

## **CAPITULO 11: Fallecimiento del Trabajador**

En caso de producirse el fallecimiento de un trabajador que ocupe puesto en la estructura de la planta estable del personal comprendido en el presente convenio, su cónyuge o uno de sus hijos

mayores de dieciocho (18) años o en su defecto la persona que vivió en público concubinato durante los últimos tres años, puede ingresar en forma directa a El Consejo, con los mismo beneficios y derechos que si hubiera ingresado por concurso.

Este beneficio deberá ser notificado por El consejo a los deudos dentro de los sesenta (60) días del fallecimiento del trabajador. El derecho para hacer uso de esta opción será de noventa (90) días desde su notificación y el ingreso será producirá en tareas acorde con los estudios y capacitación del postulante; y en el nivel inicial del mismo.

## **CAPITULO 12: REEMPLAZOS TEMPORARIOS - RELEVOS POR HORAS SUPLEMENTARIAS** **- RECARGO EXTRAORDINARIO**

### **2.2.4.- Listado de Reemplazo Temporario**

Con la finalidad de cubrir ausencias del personal Auxiliar de Servicios, con cumplimiento de tareas efectivas en establecimientos dependientes del Estado Provincial, que no puedan ser cubiertas por personal de planta de "El Consejo", que revista en el mismo agrupamiento, se creará, en un todo de acuerdo con las condiciones detalladas a continuación, un Listado de Reemplazos temporarios:

- Existirá un listado de reemplazos temporarios para cada una de las localidades de la provincia.
- La confección del listado será responsabilidad de la "Comisión de Evaluación de Concursos".
- El listado se confeccionará antes del inicio del ciclo lectivo. Se realizará a través de una convocatoria abierta a todos los interesados, determinándose el lugar de la inscripción y fecha de cierre de la misma. La nómina de inscriptos se dará a conocer en forma pública y se entregará constancia de inscripción a los trabajadores aspirantes.
- El trabajador aspirante deberá cumplir al momento de la toma del reemplazo temporario con los requisitos previstos por el Título III (ingreso) del presente CCT y el capítulo III del EPCAPP y una edad máxima de 35 años, al momento de la fecha de cierre de la inscripción en el listado.
- Queda establecido que el reemplazante temporario, percibirá sus haberes de acuerdo a la remuneración de un Auxiliar de Servicios Nivel 1, independientemente del encuadre que ostente el titular.
- El trabajador aspirante que resulte designado para realizar el reemplazo, sólo cumplirá servicios efectivos durante el período escolar establecido por Calendario Escolar Unico Regionalizado o la norma que lo reemplace en un futuro.
- Una vez finalizado el reemplazo, se elaborará una evaluación de desempeño de la misma, pudiéndose, en caso de ser negativa, decidirse la exclusión del reemplazante temporario, del listado de trabajadores aspirantes.
- Esta figura no otorgará estabilidad en los términos del presente convenio colectivo de trabajo, la cual solo podrá ser adquirida a través del ingreso por concurso establecido en el presente convenio colectivo de trabajo.
- Para el supuesto que existiera alguna causal que imposibilite temporariamente que el reemplazo cumpliera con la efectiva prestación del servicio, se dejará sin efecto la designación, persistiendo el derecho de percibir los haberes por los días efectivamente laborados.
- Queda establecido que no se podrán efectuar, bajo ninguna circunstancia, reemplazos temporarios de reemplazos temporarios.
- Esta figura sólo será utilizada cuando la ausencia del titular del cargo se deba a licencias por maternidad, embarazo, enfermedades oncológicas y/o físicas y/o para aquellos casos en que los agentes hayan sido, o deban someterse, a una intervención quirúrgica que justifiquen una licencia superior a los quince (15) días.
- La "Comisión de Evaluación de Concursos" será responsable del llamado a suplencia y aplicación de la misma, con la autorización de "El Consejo".
- No se podrá recurrir al listado de Reemplazos Temporarios en situaciones de conflictos colectivos.

### **Listado de Relevo por horas suplementarias**

Con la finalidad de cubrir ausencias del personal dependiente de "El Consejo", que presten funciones en el agrupamiento "Auxiliares de servicio", se creará, en un todo de acuerdo con las condiciones detalladas a continuación, un Listado de Relevo:

- Existirá un listado de relevo para cada una de las localidades de la provincia.
- La confección del listado de los relevos será responsabilidad de "El Consejo".

- El listado de relevo se confeccionará antes del inicio del ciclo lectivo. Se realizará a través de una convocatoria abierta a todos los interesados, determinándose el lugar de la inscripción y fecha de cierre de la misma. La nómina de inscriptos se dará a conocer en forma pública y se entregará constancia de inscripción a los trabajadores.
- Para ingresar al listado de relevo los trabajadores deben cumplir las siguientes condiciones generales:
  1. Realizar sus tareas habituales en el ámbito del Consejo Provincial de Educación, perteneciendo a su planta.
  2. solicitar su ingreso al listado de relevo mediante la forma que se determine.
- Cerrada la inscripción se procederá a clasificar a los aspirantes respetándose estrictamente el orden.
- En el caso que dos o más trabajadores aspiren a cubrir el mismo relevo, la prioridad en el listado estará determinado en el siguiente orden:
  - 1) En el caso de los auxiliares de servicio, el que trabaje a contra turno donde se produce la ausencia.
  - 2) Concepto de desempeño de relevos anteriores.
  - 3) Aquel cuyo domicilio esté ubicado más cerca del establecimiento donde se produzca la vacante.

### **Recargos extraordinarios**

El trabajador alcanzado por el presente adicional, no podrá laborar horas suplementarias durante la misma jornada.

En el caso que dos o más trabajadores aspiren a cubrir el mismo recargo, la prioridad en el listado estará determinada en el siguiente orden:

- 1) Que no hubiera realizado recargos extraordinarios durante el mes en curso.
- 2) Concepto de desempeño de recargos anteriores.

La necesidad del recargo deberá ser debidamente fundada, refrendada por el superior inmediato y autorizada por "El Consejo".

A los fines de su liquidación se procederá conforme a lo establecido en el Título III (Bonificaciones)

### **Guardias en Establecimientos Educativos**

Se establecerán Guardias en todos los establecimientos de la Provincia a fin de garantizar el funcionamiento de los mismos durante el período comprendido entre la finalización del ciclo lectivo y el inicio de las clases de acuerdo al Calendario Escolar Unico Regionalizado (C.E.U.R) o a la norma legal que en un futuro lo reemplace.

Las guardias se establecerán con un (1) auxiliar por turno.

Para el cumplimiento efectivo de las mismas se deberá conformar en conjunto con lo establecido en el Título II del presente Convenio Colectivo de Trabajo.

## TITULO III

### ESCALAFON, REMUNERACIONES

#### CAPITULO 1: ESCALAFON, UNICO FUNCIONAL Y MOVIL

##### III) 1.1. Categorización del Personal.

Los trabajadores de "El Consejo" comprendidos en este Convenio Colectivo de Trabajo estarán encuadrados dentro de alguno de los agrupamientos y niveles del Escalafón Único, funcional y Móvil que se presenta en este Capítulo.

Para cada categoría escalafonaria (Agrupamiento y Nivel) corresponde una remuneración básica de conformidad con la Estructura Salarial Básica, que se presenta en el Capítulo 3 de este Título.

Dicha remuneración básica se incrementa con las Bonificaciones y Adicionales que en cada caso corresponda al trabajador, conforme a lo establecido en el Capítulo 4 de este título.

##### III) 1.2. Definiciones básicas del Escalafón.

Establecense las siguientes definiciones básicas (glosario) referidas al escalafón Único, Funcional y Móvil, el que tendrá la conformación de una "tabla de doble entrada" - Agrupamiento y Nivel " - conceptos que se detallan a continuación.

##### III)1.3. Agrupamiento.

Es la clasificación por tipo de actividad y función y que en este convenio colectivo de trabajo se definen como: Profesional (PF), Técnico (TC), Administrativo (AD), Auxiliar de Servicios (UX) y Operativo (OP).

**NIVEL:** Es la clasificación por la complejidad y responsabilidad en las tareas dentro del respectivo Agrupamiento.

##### III) 1.4. Tipos de Agrupamiento.

###### PF - Profesional

Agrupación de las actividades administrativas, operativas, proyectos, planificación, planeamiento y aspectos técnicos asociados, para las cuales se requiere Título Universitario de validez oficial de carreras de grado, en general de cuatro (4) o más años de duración, o bien de planes de estudio anteriores que otorguen igual incumbencia profesional, que sean afines a la función o tarea.

###### TC - Técnico

Agrupación de las actividades administrativas, operativas, proyectos, planificación, planeamiento, transmisión de conocimientos y aspectos técnicos asociados, para las cuales se requiere Título Secundario Técnico, Título Terciario, o Título Universitario de carreras de pre-grado de dos (2) o más años de duración, y/o certificaciones Nacionales o Internacionales afines a la función o tarea en el "Consejo"; todos ellos de validez oficial.

###### AD - Administrativo

Agrupación de las tareas administrativas, contables, comerciales, de recursos humanos, y asimilables para las cuales se requiere como mínimo título secundario.

###### UX - Auxiliares de Servicio

Agrupación de las actividades relacionadas con las tareas desarrolladas en los establecimientos educativos de: limpieza general, portería, cocina, mantenimiento menor, jardinería, refrigerio y lavandería. Se requiere estudios primarios completos y conocimientos prácticos de la tarea a realizar.

###### OP - Operativo

Agrupación de las actividades de apoyatura para la prestación de los servicios que brinda "El Consejo", incluye tareas de mantenimiento y reparaciones, mano de obra especializada: Guardavidas,

Vestuaristas, Calderista, Choferes y encargados de manejos de equipos y vehículos destinados al servicio. Se requiere estudios primarios completos y conocimientos prácticos de la tarea a realizar. Se considera incluidos en este agrupamiento quienes realizan tareas en conmutadores telefónicos, jardinería, pañolero, vigilancia y cargas y descargas de mobiliarios e insumos.

## **CAPITULO 2: ENCUADRAMIENTO**

Presenta la clasificación (e integración) por función, según niveles de capacitación y/o conocimientos en la tarea o actividad. Se identifican por números (1, 2, 3, 4, 5) y guardan una secuencia entre sí dentro de cada agrupamiento, siendo el número 1 (uno) el de menor nivel.

Los distintos niveles integrantes de un Agrupamiento representan el "Plan de Carrera" dentro del mismo, pero no reflejan equivalencia o concordancia escalafonaria con encuadres de otros agrupamientos.

### **III) 2.1. Encuadramiento por Agrupamiento y Niveles**

#### **2.1.1.-PF- PROFESIONAL**

##### **Nivel 1 - Profesional Ingresante.**

Trabajador con Título Universitario o Estudio Superior de cuatro (4) o más años, afín a la función o tarea. Cumple dentro de "el Consejo" la etapa inicial de su formación.

##### **Nivel 2 - Profesional Intermedio.**

Trabajador con un mínimo de tres (3) años de antigüedad en el nivel 1 (profesional ingresante) con capacitación acreditada en la especialidad y conocimientos de las herramientas técnicas de su función. Realiza tareas inherentes a su función en forma independiente.

##### **Nivel 3 - Profesional Avanzado.**

Trabajador con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el nivel 2 (profesional intermedio) y con un mínimo de seis (6) años de experiencia en el ejercicio de la actividad técnica en "El Consejo". Posee amplia experiencia en herramientas, tareas, técnicas y/o metodología propias de la especialidad, así como de las normas y sistemas de gestión relacionados a su actividad. Asiste al personal menos experimentado, y a otros sectores de "El Consejo". Se requiere capacidad de conducción de proyectos, investigación y planeamiento.

##### **Nivel 4 - Profesional Experto.**

Trabajador con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el nivel 3 (profesional avanzado) y con un mínimo de diez (10) años de experiencia en el ejercicio de la actividad técnica en "El Consejo". Título de Post-grado y/o Capacitación acreditada para planificar, organizar y coordinar tareas en el área de su incumbencia laboral, acorde con el nivel profesional y responsabilidades inherentes. Posee autoridad probada en materia de áreas esenciales de "El Consejo". Domina todas las tareas, técnicas y metodología de la especialidad. Asiste al personal menos experimentado y a otros sectores de "El Consejo". Se requiere amplia capacidad de conducción de proyectos, investigación y planeamiento.

#### **2.1.2.-TC - TECNICO**

##### **Nivel 1 – Técnico Ingresante.**

Trabajador con Título Secundario de Técnico, Título Terciario, o Título Universitario de carreras de pre-grado de dos (2) o más años de duración, y/o Certificaciones Nacionales o Internacionales afines a la función o tarea en "El Consejo", todos ellos de validez oficial. Cumple dentro de "El Consejo" la etapa inicial de su formación. Se incluye en este nivel al trabajador especializado en tecnologías específicas de "El Consejo".

##### **Nivel 2 - Técnico Intermedio.**

Trabajador con un mínimo de tres (3) años de antigüedad en el nivel 1 (técnico ingresante), con capacitación acreditada en la especialidad y conocimientos de las herramientas técnicas de su función. Realiza tareas inherentes a su función en forma independiente.

### **Nivel 3 - Técnico Avanzado.**

Trabajador con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el nivel 2 (técnico intermedio) y con un mínimo de seis (6) años de experiencia en el ejercicio de la actividad técnica en "El Consejo". Con capacitación acreditada en la especialidad y amplios conocimientos de las herramientas técnicas de su función, así como de las normas y sistemas de gestión relacionados a su actividad y sector. Asiste al personal menos experimentado.

### **Nivel 4 - Técnico Experto**

Trabajador con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el nivel 3 (técnico avanzado) y con un mínimo de diez (10) años de experiencia en el ejercicio de la actividad técnica en "El Consejo". Muy experimentado en la especialidad y con pleno conocimiento de las herramientas técnicas de su función, así como de las normas y sistemas de gestión relacionados a su actividad y área. Asiste al personal menos experimentado y a otros sectores de "El Consejo".

## **2.1.3. AD – ADMINISTRATIVO**

### **Nivel 1 - Administrativo Ingresante.**

Trabajador con estudios secundarios completos y nociones básicas en tareas administrativas, que realiza trabajos de apoyo o que no requieran habilidad específica.

### **Nivel 2 - Administrativo Intermedio.**

Trabajador con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el nivel 1 (administrativo ingresante), con estudios secundarios completos y conocimientos básicos de los procedimientos administrativos. Con conocimiento de herramientas informáticas administrativas y que puede realizar todas las tareas de su sector.

### **Nivel 3 - Administrativo Avanzado.**

Trabajador con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el nivel 2 (administrativo intermedio). Con estudios secundarios completos y amplios conocimientos de los procedimientos administrativos y utilización de herramientas informáticas administrativas, que puede realizar todas las tareas de su área. Asiste al personal menos experimentado.

### **Nivel 4 - Administrativo Experto.**

Trabajador con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el nivel 3 (administrativo avanzado). Con estudios secundarios completos y sólidos conocimientos de los procedimientos administrativos, de las normas que rigen la actividad y de los programas informáticos específicos (incluido uso y operación), que realiza y coordina trabajos de su especialidad y/o área, solucionando cualquier dificultad relativa a la misma. Asiste al personal menos experimentado. Asiste a otros sectores de "El Consejo".

### **Nivel 5 – Administrativo Superior**

Trabajador con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el nivel 4 (administrativo experto) con estudios secundarios completos y con acreditada experiencia. Evaluación de desempeño igual o superior a 70/100 puntos en el último período evaluado.

## **2.1.4.- UX - AUXILIAR DE SERVICIO**

### **Nivel 1. Auxiliar de servicio Ingresante**

Trabajador con estudios primarios completos y conocimientos prácticos de la tarea a realizar, que realiza tareas de limpieza general y de portería.

## **Nivel 2. Auxiliar de servicio Intermedio**

Trabajador con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el nivel 1 (auxiliar de servicio ingresante) con estudios primarios completos y conocimientos prácticos de la tarea a realizar.-. Que realiza tareas de limpieza general y de portería. Apoyo en cocina, mantenimiento, jardinería, refrigerio etc. que no requieran habilidad específica.

## **Nivel 3. Auxiliar de servicio Avanzado**

Trabajador con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el nivel 2 (auxiliar de servicio intermedio) con estudios ciclo básico nivel secundario y conocimientos prácticos de la tarea a realizar. Además de realizar tareas de limpieza podrá tener la función de cocinero, encargado de refrigerio, tareas mantenimiento menor, jardinería, reparaciones, lavandería.

## **Nivel 4. Auxiliar de servicio Experto**

Trabajador con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el nivel 3 (auxiliar de servicio avanzado) con estudios ciclo básico nivel secundario y conocimientos prácticos de la tarea a realizar, con capacidad de realizar todas las tareas de los niveles 2 y 3 más responsabilidad del manejo de llaves, como así la realización de tareas de mantenimiento y reparaciones de roturas, limpieza de calefactores, apoyatura en eventos de los establecimientos educativos.

## **Nivel 5 Auxiliar de servicio Superior**

Trabajador que reúne los requisitos del Nivel 4, con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el nivel 4 (auxiliar de servicio experto), con estudios secundarios completos y acreditada experiencia. Evaluación de desempeño igual o superior a 70/100 puntos en el último período evaluado.

### **2.1.5.- OP – OPERATIVO**

#### **Nivel 1. Operativo Ingresante**

Trabajador con estudios primarios completos, y conocimientos prácticos- operativos generales, que realiza tareas de apoyo o que no requieran habilidad específica.

#### **Nivel 2. Operativo Intermedio**

Trabajador con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el nivel 1 (Operativo Ingresante) con estudios primarios completos y conocimientos prácticos del oficio, que realiza tareas que requieren habilidad específica, adquirida ya sea por cursos realizados o bien por la experiencia en la tarea.

#### **Nivel 3. Operativo Avanzado**

Trabajador con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el nivel 2 (Operativo Intermedio) con estudios ciclo básico nivel secundario y amplios conocimientos prácticos del oficio, que realiza todas las tareas de un oficio, incluyendo la interpretación de planos.

#### **Nivel 4. Operativo Experto**

Trabajador con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el nivel 3 (Operativo Avanzado) con estudios ciclo básico nivel secundario y sólidos conocimientos teórico – prácticos del oficio, que realiza y coordina trabajos de su especialidad y/o área, solucionando cualquier dificultad relativa a la misma.

#### **Nivel 5. Operativo Superior**

Trabajador que reúne los requisitos del Nivel 4, con un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el nivel 4 (operativo experto), con estudios secundarios completos y acreditada experiencia. Evaluación de desempeño igual o superior a 70/100 puntos en el último período evaluado.

### **III) 2.2. Grilla del Escalafón**



Es la representación gráfica del presente Escalafón Único, Funcional y Móvil mediante una tabla de doble entrada en la que se identifica agrupamiento y nivel.

De conformidad con los conceptos definidos en el presente Capítulo se establece en el ámbito de El Consejo la siguiente grilla.

Grilla	Agrupamientos				
	PF	TC	AD	UX	OP
Nivel	Profesional	Técnico	Administrativo	Auxiliar de Servicios	Operativo
5			Administrativo Superior	Auxiliar de Servicios Superior	Operativo Superior
4	Profesional Experto	Técnico Experto	Administrativo Experto	Auxiliar de Servicios Experto	Operativo Experto
3	Profesional Avanzado	Técnico Avanzado	Administrativo Avanzado	Auxiliar de Servicios Avanzado	Operativo Avanzado
2	Profesional Intermedio	Técnico Intermedio	Administrativo Intermedio	Auxiliar de Servicios Intermedio	Operativo Intermedio
1	Profesional Ingresante	Técnico Ingresante	Administrativo Ingresante	Auxiliar de Servicios Ingresante	Operativo Ingresante

### III) 2.3. Encuadramiento Inicial.

Es la ubicación de los trabajadores en el Escalafón Único Funcional y Móvil, conforme el procedimiento y pautas regladas en el Título IV

#### Ingreso

El ingreso a "El Consejo" se efectuará conforme a lo establecido en el Título II del presente Convenio Colectivo de Trabajo.

Adicionalmente se destaca que la vacante generada deberá ser cubierta de la siguiente manera:

1. Concurso interno dentro de "El Consejo";
2. En caso de resultar desierto el indicado en el inciso 1, se podrá proceder al llamado a concurso interno dentro del ámbito de la Administración Pública Provincial;
3. En caso de resultar desierto el indicado en el inciso 2, se podrá proceder al llamado a concurso abierto.

En todos los casos intervendrá la Comisión de Evaluación de Concursos.

### CAPITULO 3: CARRERA ADMINISTRATIVA

Es la progresión del trabajador a través de los distintos tramos niveles y cambios de agrupamiento y se regirá por siguientes principios:

- a) Igualdad de oportunidades;
- b) Transparencia en los procedimientos;
- c) Capacitación y formación continua que garantice sustentar la carrera administrativa y el logro de objetivos del "El Consejo";
- d) Evaluación de las capacidades, méritos, responsabilidad y desempeños para el avance en la carrera, en función de los términos que se establezcan en el presente Convenio Colectivo de Trabajo;
- e) La asignación de funciones acorde con el nivel de avance del trabajador en la carrera;
- f) Aplicación del régimen de concurso, en los supuestos que correspondan.

La carrera administrativa será a través de:

- a) ascenso vertical
- b) promoción horizontal

### **III) 3.1. Cambios de Agrupamientos. Ascensos**

Es la progresión de los trabajadores en los distintos niveles y agrupamientos.

a) Para que se pueda producir un cambio de Agrupamiento y/o Ascenso es condición básica la existencia previa de la vacante, la que deberá ser cubierta mediante el régimen de concurso.

El cambio de nivel es la progresión del trabajador en los distintos niveles dentro de un mismo agrupamiento.

El cambio de agrupamiento es el ascenso del trabajador a un nivel y un agrupamiento distinto al de origen.

Cuando las vacantes en los Agrupamientos AD - Administrativo y OP - Operativo y UX Auxiliar de Servicio se cubran por personal de planta, el cumplimiento de los requisitos de estudios cursados puede ser subsanado con el Reconocimiento de Idoneidad y Empirismo, y una Evaluación de Desempeño igual o superior a sesenta puntos (60/100) en el último período evaluado.

- En los casos que se cubran vacantes en los Agrupamientos TC - Técnico y PF - Profesional, el cumplimiento de los requisitos para cualquiera de los niveles de Encuadramiento es taxativo y obligatorio.

b) Adecuaciones y Normas complementarias a los artículos 19º y 20º del EPCAPP

Para todos los fines del presente Convenio, se realizará a cada trabajador, una (1) Evaluación de Desempeño y su correspondiente calificación, anualmente.

A los efectos de los Ascensos y Cambios de Agrupamiento, será requisito básico que la última Evaluación de Desempeño del trabajador no sea inferior a los sesenta (60/100) puntos.

#### **3.1.1. Promociones Horizontales**

Se considera Promoción Horizontal a la progresión del trabajador en los distintos tramos dentro del mismo nivel, conforme a las pautas, establecidas en el presente convenio colectivo de trabajo

- a) La promoción se realizará sobre la base de la evaluación de desempeño y se llevará a cabo cada dos (2) años en la fecha que establezca el Régimen de Ascensos y Promociones Escalafonarias.
  - Se valoriza el desempeño del trabajador en función de su Evaluación de Desempeño y si la misma resultara igual o superior a sesenta (60/100) puntos, se procede a promocionarlo al Tramo siguiente.
  - Las evaluaciones de desempeño se realizarán anualmente, conforme a lo establecido en el procedimiento consignado en el Título IV.
  - Para el caso de que no exista ninguna evaluación de desempeño, el trabajador será promovido automáticamente.
  - Cuando El consejo haya realizado las dos evaluaciones de desempeño correspondiente al tramo sometido a evaluación, se adoptará el promedio de ambas, que deberá ser igual o mayor a sesenta puntos (60/100).

#### **3.1.2. Régimen de Ascensos y Promociones Escalafonarias - Consideraciones Generales**

El Régimen de Ascensos y Promociones Escalafonarias será de aplicación en el ámbito de esta Convención Colectiva de Trabajo y tendrá como objeto establecer los procedimientos y normas reglamentarias referidas a la Evaluación de Desempeño, Cambios de Agrupamiento, Ascensos y Promociones Horizontales.

La elaboración de este Régimen se realizará conforme a las pautas establecidas en el ANEXO II.

### **CAPITULO 4: ESTRUCTURA SALARIAL BASICA**

**III) 4.1. Estructura Salarial Básica**

<b>AGRUPAM. PF</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Profesional</b>	Profesional Experto (4)	Profesional Avanzado (3)	Profesional Intermedio (2)	Profesional Ingresante (1)			
<b>TC Técnico</b>		Técnico Experto (4)	Técnico Avanzado (3)	Técnico Intermedio (2)	Técnico Ingresante (1)		
<b>AD Administrativo</b>		Administr. Superior (5)	Administr. Experto (4)	Administr. Avanzado (3)	Administr. Intermedio (2)	Administr. Ingresante (1)	
<b>OP Operativo</b>			Operativo Superior (5)	Operativo Experto (4)	Operativo Avanzado (3)	Operativo Intermedio (2)	Operativo Ingresante (1)
<b>UX Auxiliar de Servicios</b>			Auxiliar de Servicios Superior (5)	Auxiliar de Servicios Experto (4)	Auxiliar de Servicios Avanzado (3)	Auxiliar de Servicios Intermedio (2)	Auxiliar de Servicios Ingresante (1)
<b>Relación Salarial</b>	2,70	2,42	2,14	1,85	1,57	1,28	1,00
<b>Coefficiente entre categ.</b>	0,285	0,285	0,285	0,285	0,285	0,285	

**CAPITULO 5: BONIFICACIONES Y ADICIONALES**

**III) 5.1. Consideraciones Generales**

Las Bonificaciones y Adicionales que se detallan en este capítulo serán percibidas por todo el personal incluido en este Convenio Colectivo de Trabajo, salvo por aquellos que estén ocupando Cargos de Conducción, para los cuales será de aplicación lo establecido en este Título.

El valor de las bonificaciones se calculara de acuerdo a un porcentaje, establecido en cada caso

**III) 5.2. Bonificaciones Remunerativas y Bonificables**

Se incluyen en esta Cláusula todas las remuneraciones suplementarias al Salario Básico que reúnen el carácter general de remunerativas y bonificables que integran la base para el cálculo de:

- a) Zona Desfavorable (e inhóspita)
- b) Sueldo Anual Complementario
- c) Aportes y Contribuciones previsionales y asistenciales.

**5.2.1. Horas Suplementarias**

La retribución por horas de servicio extraordinario se calculara en base al cociente que resulte de dividir la remuneración regular, total y permanente mensual del trabajador, sin tener en cuenta adicionales que estén referidos a extensión del horario normal de labor, por veinte (20) días y por el número de horas que tenga asignada de labor.

La retribución por hora establecida en el inciso anterior, se bonificará con los porcentajes que en cada caso se indica, cuando la tarea extraordinaria se realice:

- a) Hora normal: De lunes a viernes, entre las 6:00 y las 21:00 horas.
- b) Hora al 50%: Días sábado hasta las 13:00 horas, días no laborables y asuetos de 24hs.
- c) Hora al 100%: Días sábado después de las 13hs, días domingo, feriados nacionales y horario nocturno de 21hs a 6hs.

### 5.2.2. Bonificación por recargo extraordinario

Percibirá ésta bonificación todo trabajador Auxiliar de servicios, dependiente de "El Consejo", que deba cubrir ausencias imprevistas en los establecimientos educativos dentro de su horario habitual de trabajo, fijando como cupo máximo por cada trabajador de cinco (5) recargos extraordinarios por mes calendario debiendo existir un intervalo libre al menos de cuatro (4) días entre un recargo y otro. Su valor será equivalente a tres (3) horas suplementarias.

### 5.2.3. Guardias Pasivas

Se considera Guardia Pasiva la disponibilidad del trabajador para la prestación del servicio fuera del horario de su jornada laboral. Las mismas se cumplirán en función de cronogramas elaborados por "El Consejo", respetando las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional (SYSO).

La presente Bonificación será del ocho por ciento (8%) del salario básico de la Categoría OP1, por día de Guardia Pasiva, con un límite máximo de quince (15) días de guardias mensuales por trabajador. A tales fines se calculara sobre el salario básico del nivel inicial del agrupamiento operativo.

Si durante su Guardia Pasiva, el trabajador fuera convocado a prestar servicio efectivo,

Ese tiempo trabajado se liquidara como horas suplementarias.

### 5.2.4. Antigüedad

La bonificación por antigüedad se determinará y se abonará conforme al dos coma doce por ciento (2,12%) del salario básico del nivel inicial del agrupamiento operativo, nivel 1 (OP1), más el seis por mil (6‰) de la categoría de revista del trabajador por cada año de servicio.

### 5.2.5. Título

La bonificación por título se aplicara y abonara conforme lo siguiente:

- 1) Título de Magister y Doctorados: el cinco por ciento (5%) del título de grado del trabajador.
- 2) Título de Postgrado y Especialización: el tres por ciento (3%) Sobre el título de grado del trabajador
- 3) Título universitario o de estudio superior que demande cinco (5) o más años de estudio de tercer nivel, treinta por ciento (30%) de la asignación del salario básico de la categoría del trabajador
- 4) Título universitario o de estudio superior que demande más de tres (3) y menos de cinco (5) años de estudios de tercer nivel, veinte por ciento (20%) del salario básico de la categoría del trabajador.
- 5) Título universitario o de estudio superior que demande de uno (1) a tres (3) años de estudio de tercer nivel, dieciocho por ciento (18%) de la asignación de la categoría de revista.
- 6) Título de nivel secundario completo otorgados por organismos oficiales o privados reconocidos oficialmente, que habiliten a quien lo posea para acceder a estudios universitarios o de nivel superior, quince por ciento (15%) del salario básico de la categoría del trabajador.

- 7) Títulos secundarios correspondientes al ciclo básico y títulos o certificados de capacitación con planes de estudios no inferiores a tres (3) años, diez por ciento (10%) del básico de la categoría del trabajador.
- 8) Certificados de estudios post-primarios extendidos por organismos gubernamentales, privados supervisados oficialmente, con duración no inferior a tres (3) meses y/o doscientas (200) horas, siete con cincuenta centésimos por ciento (7,50%) del básico de la categoría del trabajador.

No podrá bonificarse más de un (1) título por empleo. En todos los casos se reconocerá el título al que corresponda el adicional mayor.

#### **5.2.6. Quebranto de caja.**

Todo trabajador que cumpla funciones en dependencias que se maneja sumas de dinero en efectivo o cheques, percibirá una bonificación mensual remunerativa y bonificable por quebranto de caja al diez por ciento (10%) del salario básico del nivel inicial del agrupamiento operativo, nivel 1 (OP1).

#### **5.2.7 Bonificación firmante en Dirección de títulos y equivalencias**

Todo trabajador que cumpla funciones dependiendo de la Dirección de Títulos y Equivalencias, o quien la reemplace en el futuro, independientemente de la denominación, de El Consejo, considerado como personal especializado con responsabilidad de refrendar documentación, que cuenten con la firma registrada en el Ministerio del Interior, Tribunal Superior de Justicia del Neuquén, y Universidades; que opere con normativas legales dentro del sistema educativo nacional, provincial y convenios internacionales, con asesoramiento a instituciones del sistema educativo de la Provincia del Neuquén, y a las entidades que incorporan sus planes de estudio a la enseñanza oficial; con la facultad de autenticar y legalizar y registrar y certificar documentación que es trasladada dentro del sistema educativo de la provincia, fuera de esta y del país, percibirá una bonificación mensual remunerativa y bonificable inherente a tal responsabilidad del diez por ciento (10%) del salario básico del nivel inicial del agrupamiento operativo, nivel 1 (OP1).

#### **5.2.8. Bonificación por prestación de servicios en escuelas especiales**

Los trabajadores auxiliares de servicios y choferes que cumplen funciones efectivas en establecimientos educativos con niños con necesidades especiales (Escuelas Especiales) percibirán una bonificación mensual remunerativa y bonificable inherente a tal responsabilidad del diez por ciento (10%) del salario básico del nivel inicial del agrupamiento operativo, nivel 1 (OP1).

#### **5.2.9. Bonificación por prestación de servicios en Establecimientos Agrotecnicos (EPEA)**

Los trabajadores auxiliares de servicios que cumplen funciones efectivas en establecimientos educativos agrotécnicos (EPEA) percibirá una bonificación mensual remunerativa y bonificable inherente a tal responsabilidad del diez por ciento (10%) del salario básico del nivel inicial del agrupamiento operativo, nivel 1 (OP1).

#### **5.2.10. Bonificación por guardavidas**

Los trabajadores que cumplen funciones efectivas de guardavidas en establecimientos educativos percibirán una bonificación mensual remunerativa y bonificable inherente a tal responsabilidad del veinte por ciento (20%) del salario básico del nivel inicial del agrupamiento operativo, nivel 1 (OP1).

### **III)-5.3. Retribución Anual por Vacaciones**

Los trabajadores percibirán una retribución anual por vacaciones, atendiendo los siguientes términos:

- 1- Para el cálculo de retribución por vacaciones, se considerará la totalidad de los conceptos habituales o fijos remunerativos que perciba el trabajador, más el promedio de los seis (6) meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia anual de la totalidad de los conceptos variables.
- 2- En el mes en que liquiden las vacaciones en el recibo de haberes deberá reflejarse inequívocamente la diferencia entre los días de licencia liquidados cuyo denominador es 20 y los días laborables cuyo denominador es 30, representando esta diferencia la retribución prevista en el Convenio Colectivo de Trabajo.

- 3- En el mes en que se gozaron efectivamente, el trabajador percibirá su haber habitual por todo el mes, como si hubiese efectivamente trabajado esos días y el total o el remanente del Item "Retribución anual por vacaciones", si correspondió abonarlo en ese mes o en forma fraccionada, conforme lo establecido en el TITULO II.
- 4- La cantidad de días de vacaciones a liquidar incluirá los días de viaje usufructuados.
- 5- Al monto determinado para la retribución de vacaciones se le adicionará las bonificaciones por zona desfavorable y zona inhóspita.

**III) 5.4. Extinción de la Relación Laboral**

La base de cálculo para las vacaciones no gozadas será la remuneración que corresponda por el puesto que ostentaba al momento de su devengamiento con valores actualizados al cese llevado a treinta (30) días de ser menor. Este valor se dividirá por veinte (20) y se multiplicará por la cantidad de días de la licencia anual ordinaria no usufructuada.

**III) 5.5. Promoción Horizontal**

Es la compensación salarial del trabajador por su desempeño en el mismo nivel. Se mide por Tramos (periodos de dos años) y cada tramo representa el cuatro por ciento (4%) del Salario Básico que le corresponde al trabajador de acuerdo a su encuadramiento en la Estructura Salarial Básica definida en el Capítulo 2 de este Título.

Los porcentajes alcanzados por cada trabajador en cada tramo son acumulativos y de reconocimiento, inclusive, en los cambios de Agrupamiento y/o Ascensos. Se calculara sin acumulaciones previas a la vigencia del presente Convenio Colectivo de Trabajo.

**III) 5.6. Actividad Específica de El Consejo:**

Todos los trabajadores convencionales, excepto los cargos de conducción, que en forma normal, habitual y permanente desarrollan tareas en el ámbito del consejo, percibirán una bonificación para todos los niveles del escalafón, calculada sobre el máximo nivel de cada agrupamiento, de carácter remunerativo y sólo bonificable por Zona, de acuerdo al siguiente detalle:

Categoría	Porcentaje
PF4	0,2770
PF3	0,3160
PF2	0,3555
PF1	0,3948
TC4	0,3530
TC3	0,3972
TC2	0,4413
TC1	0,4855
AD5	0,3530
AD4	0,3972
AD3	0,4413
AD2	0,4855
AD1	0,5297
UX5	0,4500
UX4	0,5000
UX3	0,5500
UX2	0,6000
UX1	0,6500
OP5	0,4500
OP4	0,5000
OP3	0,5500
OP2	0,6000
OP1	0,6500

### **III)-5.7. Bonificación por jubilación**

El trabajador, que acceda a la jubilación ordinaria percibirá una compensación especial según la siguiente escala:

Si la antigüedad efectiva en "El Consejo", es igual o mayor a diez (10) años y menor a veinte (20) años, la compensación será equivalente a dos (2) remuneraciones mensuales.

Si la antigüedad efectiva en "El Consejo", fuera igual o mayor a veinte (20) años, y menor a treinta (30) años, la compensación será equivalente a tres (3) remuneraciones mensuales.

Si la antigüedad efectiva en "El Consejo", fuera igual o mayor a treinta (30) años, la compensación será equivalente a cuatro (4) remuneraciones mensuales.

La base para el cálculo de la compensación será el promedio mensual de la remuneración bruta correspondiente a los tres (3) meses anteriores a la fecha establecida para la desvinculación laboral del trabajador (excluidos los adicionales no remunerativos), a fin de acogerse a la jubilación ordinaria.

### **III) 5.8. Zona desfavorable y/o inhóspita**

#### **5.8.1. Zona desfavorable**

Será de aplicación lo establecido por el Gobierno Provincial para todo el personal de la Administración Pública Provincial

#### **5.8.2. Adicional Zona Geográfica inhóspita**

Será de aplicación lo establecido por el Gobierno Provincial para todo el personal de la Administración Pública Provincial.

### **III) 5.9. Adicionales no remunerativos**

Se incluyen en esta Cláusula todos los adicionales suplementarios a las remuneraciones que no integran la base para el cálculo de:

- a) Zona Desfavorable (e inhóspita)
- b) Sueldo Anual Complementario
- c) Aportes y Contribuciones previsionales y asistenciales.

#### **5.9.1. Asignaciones Familiares**

Serán de aplicación las Leyes Provinciales que regulan la materia.

#### **5.9.2. Refrigerio**

"El Consejo" prestará el servicio de refrigerio a todos los trabajadores comprendidos en este Convenio Colectivo de Trabajo, quienes cuentan con media hora para ser uso de él. "El Consejo" podrá hacer uso de la opción de no prestar el servicio, y en compensación bonificar a cada trabajador con el quince por ciento (15%) el básico de la categoría OP1.

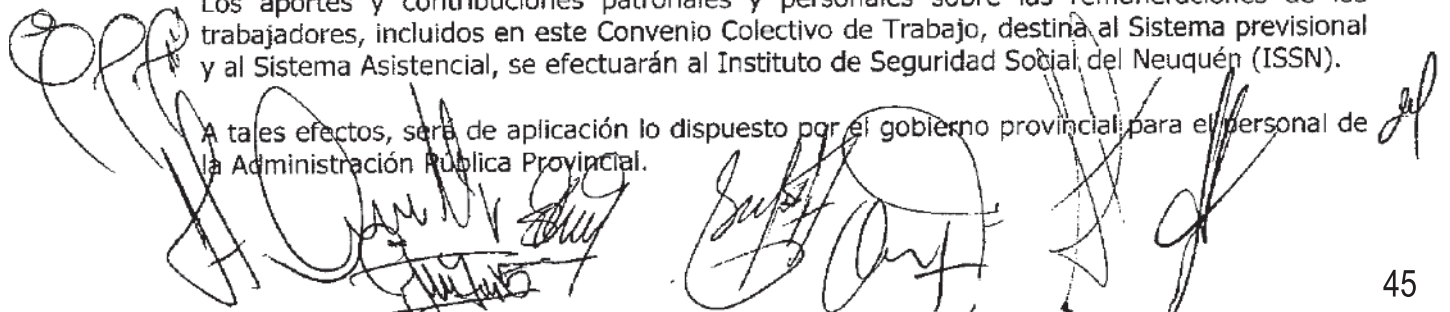
### **III) 5.10. Sueldo anual Complementario**

Serán de aplicación las leyes Provinciales que regulan la materia.

### **III) 5.11. Aportes y Contribuciones**

Los aportes y contribuciones patronales y personales sobre las remuneraciones de los trabajadores, incluidos en este Convenio Colectivo de Trabajo, destinados al Sistema previsional y al Sistema Asistencial, se efectuarán al Instituto de Seguridad Social del Neuquén (ISSN).

A tales efectos, será de aplicación lo dispuesto por el gobierno provincial para el personal de la Administración Pública Provincial.



## **CAPITULO 6: CARGOS DE CONDUCCION**

El Personal Jerárquico comprende a los trabajadores que se desempeñen en los distintos puestos de Conducción Orgánicos convencionados de la Estructura de "El consejo".

Este grupo de trabajadores constituye el sector de apoyo a los puestos de conducción superior excluidos taxativamente en este convenio colectivo de trabajo.

A los efectos de este Convenio Colectivo de Trabajo se considera Personal Jerárquico a los agentes que ocupen Puestos de Conducción en las Direcciones, Jefaturas de Departamento y División; cuyas funciones se desarrollan con un mínimo de unidades organizativas/trabajadores, según el siguiente detalle:

- a) **Dirección:** mínimo de dos jefaturas de departamento efectivas dependientes de la misma.
- b) **Departamento:** mínimo de tres divisiones efectiva dependiente de la misma.
- c) **División:** mínimo de diez empleados con efectiva dependencia de la misma.

### **III) 6.1. Responsabilidades y Derechos**

Ocupar un puesto de Conducción implica en forma específica, asumir el rol y las responsabilidades jerárquico-funcionales que le asigne "El consejo" y brindar a la tarea una dedicación especializada y disponibilidad horaria, desarrollando su jornada laboral de lunes a viernes con una duración de ocho (8) horas diarias, la cual podrá prolongarse a días no laborables, a fin de cumplir los compromisos asumidos por "el consejo" en las funciones que le competen.

### **III) 6.2. Régimen Aplicable**

Es de aplicación el "Régimen de concursos" (elaborado conforme a las pautas contenidas en el anexo I de este convenio) establecido por "El Consejo" y las disposiciones que aquí se establezcan.

El trabajador que acceda a un cargo de conducción, de acuerdo a lo establecido en el "régimen de concurso", permanecerá en el mismo durante un periodo de dos (2) años, sujeto a evaluaciones de desempeño anuales.

### **III) 6.3. Carácter de los cargos**

Las designaciones en los puestos de trabajo de conducción, se efectuarán en carácter de:

- a) **Titular:** cuando haya sido realizada por concurso en los términos del presente Convenio y mientras dure vigencia del cargo.
- b) **Subrogante:** Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo por ausencia de su titular, por alguna de las licencias previstas en el Capítulo de Licencias. El subrogante, no adquirirá derecho a la titularidad del puesto que subroge ni para ser promovido al mismo.

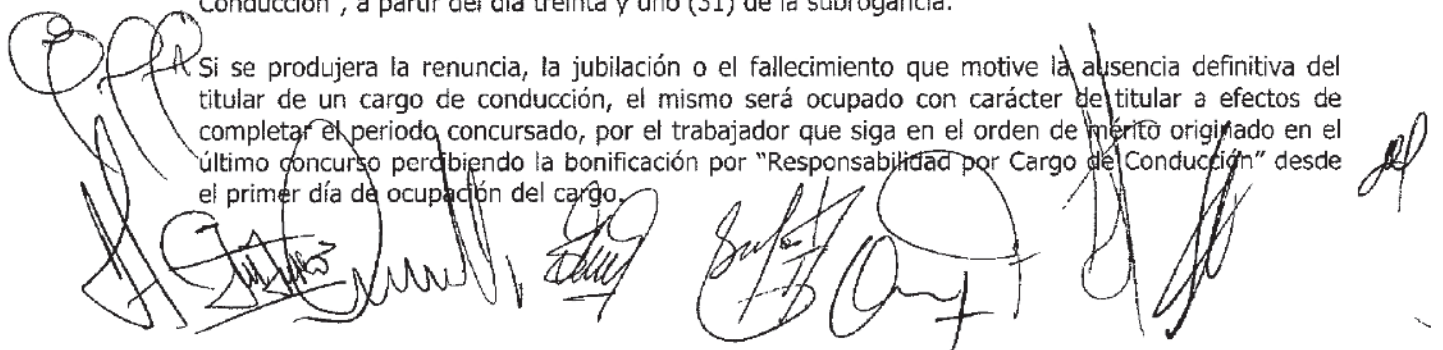
El término de la subrogancia en ningún caso podrá exceder el plazo de vigencia del puesto subrogado.

### **III) 6.4. Subrogancia**

En caso de ausencia transitoria de un trabajador que ocupe un cargo de conducción, El Consejo designará un reemplazante con carácter de subrogante, el que podrá ser propuesto por el jefe inmediato superior, hasta el reintegro del titular o hasta el vencimiento del periodo concursado, lo que ocurra primero.

Si la ausencia del titular del cargo de conducción supera los treinta (30) días corridos, quien subroge este cargo tendrá derecho a percibir la bonificación por "Responsabilidad por Cargo de Conducción", a partir del día treinta y uno (31) de la subrogancia.

Si se produjera la renuncia, la jubilación o el fallecimiento que motive la ausencia definitiva del titular de un cargo de conducción, el mismo será ocupado con carácter de titular a efectos de completar el periodo concursado, por el trabajador que siga en el orden de mérito originado en el último concurso percibiendo la bonificación por "Responsabilidad por Cargo de Conducción" desde el primer día de ocupación del cargo.





Los agentes que sustituyen temporalmente funciones o cargos de mayor jerarquía no adquirirán derecho permanente para el cargo que subroguen ni para ser promovidos al mismo

### III) 6.5. Remuneración

Los trabajadores que ocupen cargos de conducción percibirán una remuneración liquidada sobre el salario básico del máximo nivel de su agrupamiento manteniendo las bonificaciones por antigüedad y título que correspondiera.

Asimismo percibirán la Bonificación por "Responsabilidad por Cargo de Conducción" que se calculará sobre el salario básico de la máxima categoría del escalafón (PF4), según se presenta en el siguiente cuadro

Encuadramiento	Cargo	Bonificación: "Responsabilidad por cargo de conducción"
Dirección	Director	45%
Departamento	Jefe Departamento	35%
División	Jefe de división	25%

### III) 6.6. Bonificaciones

En el caso de las Bonificaciones remunerativas establecidas en este título para el trabajador que ocupe Cargos de Conducción:

- No tendrá derecho ni percibirá bonificaciones y/o adicionales por mayor horario ni servicios extraordinarios (Horas Extraordinarias, Guardias Pasivas).
- Tendrá derecho y percibirá una bonificación remunerativa por "Responsabilidad por Cargo de Conducción", que incluye dedicación especializada y disponibilidad horaria, conforme a la escala presentada en la grilla prevista en la cláusula 6.5.
- Tendrá derecho y percibirá el resto de las bonificaciones remunerativas y no remunerativas establecidas en este Título.

## CAPITULO 7: DISPOSICIONES GENERALES

### III) 7.1. Básico de la Escala Salarial

Fijase el básico de la categoría mínima (Operativo 1 – OP1) en la suma de pesos un mil setecientos (\$ 1700).

Determinase que la nueva escala salarial tendrá vigencia a partir del 01 de Enero del 2014.

### III) 7.2. Complemento

Fijase un complemento de carácter remunerativo no bonificable para las siguientes Categorías: AD1, OP2 Y UX2 de pesos cuatrocientos catorce (\$ 414,00), y para las Categorías OP1 Y UX1 de ochocientos treinta y cuatro (\$ 834,00).

## TITULO IV

### **CAPITULO 1: DISPOSICIONES ESPECIALES**

#### **Cláusulas especiales:**

Son aquellas que tienen vocación de permanencia y que regulan aspectos específicos del presente Convenio Colectivo de Trabajo.

#### **IV)- 1.1.- Personal "Del Consejo" en Cargos excluidos del Convenio Colectivo Trabajo:**

Los trabajadores pertenecientes a la planta convencionada de "El Consejo" que ocupen alguno de los cargos excluidos de este Convenio Colectivo de Trabajo, durante el período de su gestión no estarán alcanzados por la disposiciones del presente, excepto en lo previsto en el párrafo siguiente.

A la finalización de su gestión el trabajador deberá ser reincorporado al mismo agrupamiento y nivel que poseía al comienzo de la misma, debiendo realizar tareas acordes a su agrupamiento y nivel.

A los efectos del pago de la Bonificación por antigüedad, una vez que el trabajador finalice su gestión en los cargos excluidos de este Convenio Colectivo de Trabajo, se le acumularán los porcentajes correspondientes a los años afectados a esa gestión.

#### **IV)-1.2.- Derechos Gremiales**

En el marco de la Ley Nacional Nº 23.551 (Régimen de Asociaciones Profesionales), sus modificaciones y normas concordantes, El Consejo reconoce los siguientes derechos gremiales:

##### **a) Cuota sindical**

El Consejo descontará mensualmente la cuota sindical correspondiente a los trabajadores afiliados que le indiquen las autoridades de "Los Sindicatos", y depositará los importes totales recaudados para cada uno de ellos en la cuenta de los mismos.

##### **b) Publicidad gremial**

El Consejo facilitará al Gremio la difusión y publicidad de la información generada por el mismo. A tal efecto colocará en espacios visibles de circulación del personal, vitrinas de uso exclusivo de "Los Sindicatos".

La utilización de las vitrinas se ajustará a los aspectos formales que convengan entre el Área de Recursos Humanos y representantes gremiales.

"Los Sindicatos" podrán distribuir información en el ámbito laboral respetando en todos los casos lo convenido en los párrafos anteriores, contando además con una cuenta de correo electrónico propia del sistema que utilice "El Consejo", así como un espacio en la Intranet de la misma.

##### **c) Licencia Gremial**

Los trabajadores de El Consejo que ocupen cargos electivos o de representación gremial en el/por el "Sindicato", gozarán de licencia gremial conforme a lo estipulado en el Título II, de este Convenio. "Los Sindicatos" comunicarán a El Consejo la fecha de comienzo y finalización del mandato o designación, así como la voluntad de hacer uso del beneficio antes mencionado. Durante el uso de licencia gremial el trabajador mantendrá el derecho a la estabilidad caracterizada en el Título II.

##### **d) Reconocimiento de Delegados Gremiales - Permisos Gremiales.**

"El Consejo" otorgará a cada uno de los miembros titulares de la Comisión Interna de Delegados, un crédito mensual de 40 horas, no acumulativos en meses subsiguientes, para el ejercicio de sus funciones gremiales dentro y fuera del establecimiento. La cantidad de horas de este crédito será la vigente en el ámbito de la Administración Pública de la Provincia del Neuquén, si fueran más favorables al trabajador. "Los Sindicatos" deberán presentar el pedido por escrito veinticuatro (24) horas antes, como mínimo. El permiso gremial es extensivo al Delegado suplente en el caso que el titular no pudiera asistir, pero en ningún caso se sumarán ambas en una sola oportunidad. Durante

ese lapso serán exceptuados de prestar servicios. El tiempo utilizado en exceso del crédito acordado, no será reconocido por "El Consejo".

#### **e) Espacio físico**

El Consejo dispondrá para uso de El Sindicato que posea mayor representatividad en la misma, una oficina con espacio y medios adecuados (mobiliario, medios informáticos y de telecomunicaciones) que el último utilizará para el desarrollo de su gestión relacionada con la representación de los empleados de El Consejo. El espacio mínimo no podrá ser inferior a 9 m<sup>2</sup>, y se ubicará en los edificios de la Sede Central.

#### **f) Trabajadores designados en comisiones previstas en el Convenio Colectivo de Trabajo. Permisos.**

El Consejo instrumentará permisos especiales a favor de los trabajadores que fueran designados en las comisiones establecidas en el presente Convenio Colectivo Trabajo, que no revistan el carácter de delegados gremiales, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de las tareas en comendadas conforme se reglamente oportunamente.

#### **IV)- 1.3.- Derecho de Uso de Convenio**

El Consejo retendrá en concepto de Derecho de Uso de Convenio el dos coma dos por ciento (2,2%) de la remuneración total bruta de cada uno de los trabajadores comprendidos en el presente Convenio Colectivo de Trabajo. La suma total resultante se repartirá entre los Sindicatos signatarios del presente Convenio Colectivo de Trabajo, en forma proporcional a la cantidad de trabajadores afiliados a cada uno de ellos.

La presente contribución regirá a partir de la primera liquidación de los salarios establecidos en el presente Convenio Colectivo de Trabajo. Los pagos de cada mes deberán abonarse hasta el día quince (15) del mes siguiente. La mora en el pago se producirá automáticamente, utilizándose para el cobro judicial las mismas normas y procedimientos que rigen para el cobro de los aportes y contribuciones de la Ley Nacional N° 23.660.-

Quedaran exceptuados de esta retención en concepto de Derecho de Uso de Convenio aquellos trabajadores afiliados a alguno de "Los Sindicatos" signatarios del presente convenio colectivo de trabajo.

### **CAPITULO 2: DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

#### **Disposiciones Transitorias:**

Son todas aquellas disposiciones que hacen a la efectiva implementación del presente Convenio Colectivo de Trabajo. Quedan comprendidas las tareas de las comisiones y todas las acciones conducentes a tal fin.

#### **IV)- 2.1.- Régimen de Ascensos y Promociones Escalafonarias**

##### **2.1.1.- Consideraciones Generales**

La elaboración del Régimen de Ascensos y Promociones Escalafonaria estará a cargo de la C.I.A.P., quien lo elevará al Consejo para su aprobación e implementación.

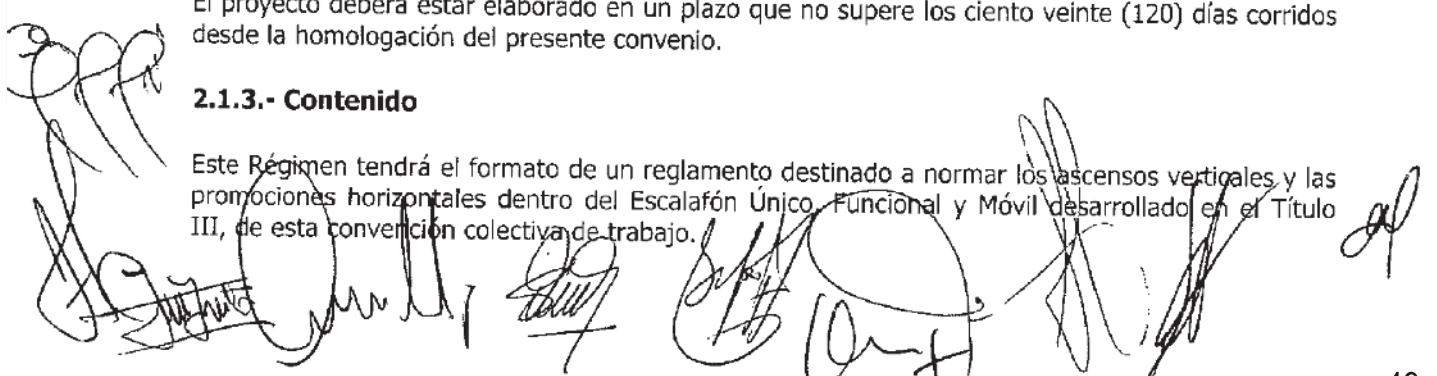
Para los ascensos se tomará como base lo normado en el Régimen de Concursos para el Personal del El Consejo, cuyas pautas figuran como Anexo I.

##### **2.1.2 Plazos**

El proyecto deberá estar elaborado en un plazo que no supere los ciento veinte (120) días corridos desde la homologación del presente convenio.

##### **2.1.3.- Contenido**

Este Régimen tendrá el formato de un reglamento destinado a normar los ascensos verticales y las promociones horizontales dentro del Escalafón Único Funcional y Móvil desarrollado en el Título III, de esta convención colectiva de trabajo.



Contendrá expresamente disposiciones referidas a elementos valorativos básicos a considerar para ascensos y promociones, procedimiento y pautas para las evaluaciones de desempeño y consideraciones para el reconocimiento de idoneidad y empirismo.

Estas disposiciones con carácter enunciativo, no limitativo, se desarrollarán a continuación:

#### **2.1.3.1.- Elementos valorativos básicos**

A los efectos de Ascensos y/o Cambios de Agrupamiento, son elementos básicos a considerar para la valoración de los antecedentes del postulante:

- Estudios cursados y títulos obtenidos
- Capacitación alcanzada y cursos realizados
- Evaluación de Desempeño en el o en los puestos de trabajo dentro de El Consejo
- Reconocimiento de idoneidad y empirismo, si correspondiera.
- Evaluación concreta -mediante examen teórico y/o práctico- de la capacitación del postulante para tareas y responsabilidades correspondientes del nuevo encuadramiento.

#### **2.1.3.2.- Procedimiento para las Evaluaciones de Desempeño**

- Las Evaluaciones de Desempeño se realizarán anualmente, y mantendrán su vigencia hasta la elaboración de la siguiente evaluación general anual.
- Se deberá medir el Desempeño de cada trabajador en función de la valoración ponderada de distintos atributos, siendo cien (100) el universo total máximo del puntaje individual.
- Se deberán incorporar las pautas establecidas en Título III.
- La primera Evaluación de Desempeño de carácter general se realizará durante el año 2014.
- Si El Consejo no realizara la evaluación anual, el trabajador obtendrá una calificación de sesenta puntos (60/100) o el mismo puntaje de la última evaluación si esta fuera superior

#### **2.1.3.3.- Pautas para las Evaluaciones de Desempeño**

Las Evaluaciones de Desempeño serán elementos valorativos para los ascensos verticales, cambios de agrupamiento y las promociones horizontales

En la definición de estas Evaluaciones, deberán utilizarse indicadores generales con el mayor grado de objetividad posible, a cuyo fin y como marco general de aplicación, deberá procurarse:

- Que se disponga de registro fundado de cada elemento utilizado para la evaluación del trabajador.
- Que las evaluaciones teóricas o prácticas (cuando las hubiere) sean realizadas por personal de igual o superior incumbencia que el evaluado.
- Que se considere adecuadamente el desempeño del trabajador evaluado en el o los puestos de trabajo por los que hubiera transitado.
- Que se evalúe la real disponibilidad por parte del trabajador para asumir plenamente y sin ambigüedades ni limitaciones las responsabilidades del nuevo nivel.
- Que se realice una adecuada consideración de la capacidad de coordinación, relación interpersonal, comunicación, solvencia e idoneidad propias de cada nivel del escalafón profesional.

#### **2.1.3.4.- Reconocimiento de Idoneidad y Empirismo**

Adecuaciones y Disposiciones Complementarias a prever en el Régimen de Ascensos y Promociones Escalafonarias:

a) Los trabajadores de "El Consejo", que presten funciones a la fecha de entrada en vigencia del presente Convenio Colectivo de Trabajo, tendrán la posibilidad de participar en los concursos que se implementen para el régimen de ascenso y promociones escalafonarias dispuesto en este Convenio Colectivo de Trabajo, aun cuando no cuenten con los títulos o nivel académico requerido en los Agrupamientos Administrativos, Auxiliares de Servicios y Operativos.

b) A los efectos de lo previsto en el inciso anterior, se valorizarán en forma conjunta los conocimientos adquiridos por el postulante a través de los años de trabajo en "El

Consejo" y la capacitación práctica que lo habilite para concursar en el nivel de encuadre vacante.

#### **IV)- 2.2.- Encuadramiento Inicial del personal**

El encuadramiento inicial del personal de Planta, de "El Consejo", comprende su ubicación en la grilla del Escalafón General Funcional y Móvil, según la función en la que se desempeña al momento de la homologación del presente Convenio Colectivo de Trabajo y su antigüedad en "El Consejo". Para este encuadramiento rigen todos los procedimientos y pautas establecidas en el Título III y los que a continuación se detallan.

Para el encuadre inicial de los trabajadores de "El Consejo", que presten funciones a la fecha de entrada en vigencia del presente Convenio Colectivo de Trabajo, en los distintos niveles de los Agrupamientos "Auxiliares de Servicios", "Administrativos" y "Operativos", se tomará en cuenta el empirismo e idoneidad, subsanando los requisitos de formación académica correspondientes a cada nivel.

##### **2.2.1.- Procedimiento**

Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de homologación del presente Convenio Colectivo de Trabajo, los trabajadores convenionados tendrán la posibilidad de la revisar y actualizar sus legajos personales.

Dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, computados a partir del vencimiento del plazo previsto para la revisión de los legajos personales, El Consejo elaborará la propuesta inicial de agrupamiento y encuadramiento en el Escalafón Único Funcional y Móvil de todos los trabajadores comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo, de conformidad con lo establecido en el Título III.

Dicha propuesta será analizada en el ámbito de la C.I.A.P., la cual dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la presentación de la propuesta inicial de El Consejo, deberá efectuar la propuesta del encuadramiento inicial de los trabajadores convenionados.

Cuando alguno de los integrantes de la C.I.A.P., sea un trabajador comprendido en el presente Convenio Colectivo de Trabajo, al momento de su encuadramiento deberá ser reemplazado por el correspondiente suplente, manteniendo el derecho a la impugnación previsto en la presente cláusula.

Concluido el encuadramiento inicial, la C.I.A.P., dentro de los diez (10) días hábiles posteriores procederá a efectuar las notificaciones correspondientes a cada uno de los trabajadores, quienes podrán impugnar la ubicación asignada (agrupamiento/nivel) dentro de los diez (10) días hábiles a partir de la notificación.

La C.I.A.P. en un plazo de treinta (30) días hábiles deberá emitir y comunicar al impugnante su informe definitivo.

Vencido este último plazo, la C.I.A.P. remitirá a El Consejo la propuesta definitiva del encuadramiento inicial para su consideración y aprobación final, mediante la emisión de la norma legal pertinente.

El trabajador, que se considerase afectado, podrá recurrir la decisión por la vía administrativa o judicial, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de procedimientos Administrativo de la Provincia del Neuquén (Ley 1284).

##### **Contratos Administrativos**

Conforme lo acordado en el Título II, los Contratos Administrativos (TAS 1) que al momento de la homologación del presente convenio se encuentren desarrollando tareas en los diferentes establecimientos educativos o en dependencias del nivel central, serán encuadrados en el nivel inicial del agrupamiento que corresponda.

##### **2.2.2.- Reconocimiento de Antigüedad**

En todos los casos en que este Convenio Colectivo de Trabajo, o cualquier otra normativa aplicable, relacione algún derecho del trabajador con su antigüedad, se contará como tal el tiempo

que efectivamente el trabajador ha prestado servicios en "El Consejo" o en el Estado Provincial (incluidos Municipios), o Nacional, con los respectivos aportes de ley, incluyendo el que llevarán las interrupciones por licencias.

Al realizarse el Encuadramiento inicial del personal, a cada trabajador se le reconocerá la antigüedad acumulada conforme a lo dispuesto en Título III, respecto del importe a abonar por año trabajado.

### **Retribución por vacaciones**

Este beneficio comenzará a regir a partir de la licencia devengada en el año de aplicación del presente Convenio Colectivo de Trabajo, para los trabajadores que vengán contraprestando servicios por diferentes vínculos incorporados al presente convenio se les garantizará un mínimo de quince (15) días hábiles no siendo de aplicación el límite de doce (12) meses previsto en el Título II.

### **2.2.3.- Compensación especial**

En todos los casos, cualquiera fuera el encuadramiento asignado y la antigüedad reconocida, "El Consejo" asegurará la remuneración mensual devengada que el trabajador percibía en el mes de enero de 2014 del escalafón general. Se abonará al trabajador en concepto de compensación especial con carácter remunerativo y no bonificable la suma que posibilite lo señalado en el párrafo precedente la cual será absorbida por futuros aumentos y/o por bonificaciones asignadas con posterioridad al encuadramiento inicial.

### **2.2.4.- Libertad de Expresión**

Ningún empleado del Consejo estará obligado a revelar información personal relacionada con sus opiniones políticas, religiosas o sindicales ni podrá ser compelido u obligado a afiliarse o desafiliarse a partido político o sindical, pudiendo denunciar en cualquier caso al funcionario o empleado que, ejerciendo una autoridad formal o informal, realizara una pesquisa o encuesta en tal sentido.

### **2.2.5.- Encuadramiento**

El encuadramiento de la relación laboral en su conjunto o de cualquier aspecto de ella en la normativa aplicable, se realizará teniendo en cuenta las reales funciones que desempeña el agente en cada caso no obstante cualquier pacto aducido en contrario.

## **IV) 2.3.- Cargos de Conducción agrupamiento auxiliares de servicios**

Establecese a partir de la implementación del presente Convenio Colectivo de Trabajo la figura de Jefe de División de Auxiliares de Servicio por cada distrito escolar cuyas funciones serán recabar, administrar y controlar las necesidades del agrupamiento auxiliares de servicio (UX) en las distintas escuelas del Distrito Escolar.

A los efectos del cumplimiento se deberán generar las vacantes y realizar los concursos correspondientes conforme lo establecido en el presente Convenio Colectivo de Trabajo.

## **IV)- 2.4.- Aplicación del Convenio Colectivo de Trabajo**

El presente Convenio Colectivo de Trabajo será de aplicación a partir del 1 de enero de 2014.

### **Incremento Salarial**

Se establece que a partir de la segunda quincena del mes de junio de 2014 se procederá a la reapertura de la Paritaria a los fines de discutir los básicos del presente Convenio Colectivo de Trabajo.

### **Reapertura de la mesa paritaria:**

Se establece que a partir de la segunda quincena del mes de febrero de 2015 se procederá a la reapertura de la Paritaria a los fines de discutir los aspectos que se consideren pertinentes.

## **IV) 2.5. Plantas funcionales Establecimientos Educativos**

## **PLANTAS FUNCIONALES**

Con el objeto de garantizar el mejor servicio en los comedores escolares, limpieza y mantenimiento de las instituciones educativas, proveer mejor organización del personal de cada área, la designación de los cargos se hará de acuerdo a las resoluciones 2132/07, 2133/07, 2134/07, 2136/07, 2147/07, 1830/08, 741/09 y sus modificatorias aprobadas por "El Consejo". Las plantas funcionales correspondientes a nivel central, adultos y estético expresiva serán confeccionadas conforme los parámetros utilizados en las resoluciones indicadas en el párrafo precedente, no pudiendo ser inferior a la planta ocupada a la puesta en vigencia del presente Convenio Colectivo de Trabajo.

### **IV)- 2.6.- Integración de la Comisión Conciliadora (Ley Nº 1974, art. 16º)**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16º de la Ley Provincial Nº 1974 y a los efectos de la integración de la Comisión Conciliadora en Conflictos Laborales, las Partes se comprometen a designar y notificar fehacientemente a la Subsecretaría de Trabajo sus respectivos Miembros Titulares y Suplentes en un plazo de quince (15) días corridos contados a partir de la firma del presente.

Los designados tendrán mandato a partir de la homologación del presente Convenio y hasta tanto se decidan sus reemplazos. En estos casos, deberá comunicarse fehacientemente a la Subsecretaría de Trabajo y a la otra Parte mediante nota suscripta por "El Consejo" ó el "Secretario General del Sindicato" según corresponda.

### **IV) 2.7.- Estabilidad**

Los Trabajadores que hayan ingresado a la planta de "El Consejo" hasta la firma del presente Convenio Colectivo de Trabajo y no hubieran obtenido el derecho a la estabilidad, la adquirirán de manera automática con la homologación del mismo.

La estabilidad solo se pierde por las causales establecidas en el régimen disciplinario previsto por el Título II y normas vigentes.

El personal que gozara de estabilidad la retendrán cuando fuera designado para cumplir funciones sin dicha garantía.

### **Copias del Convenio Colectivo de Trabajo:**

El Consejo entregará a cada uno de los trabajadores convenionados por el presente Convenio Colectivo de Trabajo un ejemplar del mismo.

## **CAPITULO 3: DISPOSICIONES DE FORMA**

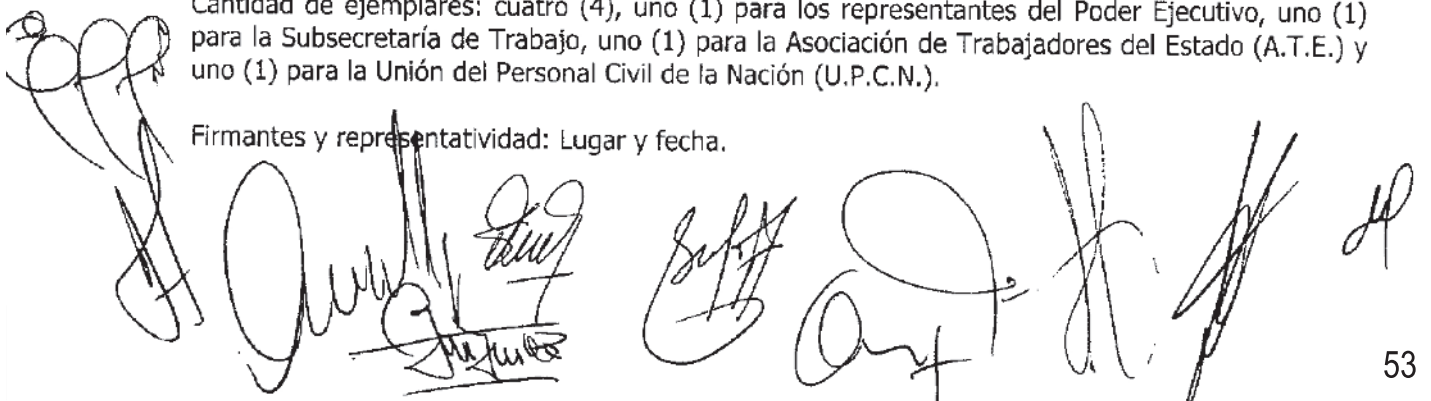
### **IV)-3.1.- Disposiciones formales**

Dejar sin efecto, a partir de la puesta en vigencia, cualquier disposición que se oponga al presente Convenio Colectivo de Trabajo, así como las bonificaciones y/o adicionales no contemplados expresamente.-

Constitución de domicilio: El Consejo en Calle Belgrano Nº 1400, La Asociación Trabajadores del Estado (A.T.E.) en la calle Irigoyen Nº 554 y la Unión del Personal Civil de la Nación (U.P.C.N.) en calle Salta Nº 326, todos de la ciudad de Neuquén. Competencia judicial: las partes se someten por cualquier controversia que surja en la interpretación o aplicación del presente Convenio a la jurisdicción de los Juzgados Laborales de Primera Instancia de la ciudad de Neuquén, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción o competencia que pudiera corresponder en función de la materia o las personas.

Cantidad de ejemplares: cuatro (4), uno (1) para los representantes del Poder Ejecutivo, uno (1) para la Subsecretaría de Trabajo, uno (1) para la Asociación de Trabajadores del Estado (A.T.E.) y uno (1) para la Unión del Personal Civil de la Nación (U.P.C.N.).

Firmantes y representatividad: Lugar y fecha.



## ANEXO I

(al Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal del C.P.E.)

### PAUTAS PARA EL RÉGIMEN DE CONCURSOS PARA EL PERSONAL DE EL CONSEJO

#### (Título III)

#### **1.- ENCUADRE NORMATIVO. OBJETIVOS DEL RÉGIMEN.**

Resultará de aplicación para el régimen de concursos previsto en el presente Convenio Colectivo de Trabajo referidos a la obligatoriedad de los Concursos para cargos de conducción e ingreso a "El Consejo".

Serán los objetivos del Régimen de Concursos:

- a) Proveer un procedimiento que cumpla con lo establecido legalmente y supere deficiencias en materia de normas de administración de recursos humanos.
- b) Asegurar la cobertura de los cargos vacantes y/o su concurso, garantizando la mayor objetividad en la selección final, el mejor resultado conforme al interés particular de la Institución, adecuada preselección e igualdad de oportunidades para los postulantes, transparencia y publicidad en todo el desarrollo de los concursos.
- c) Establecer que todo el personal a ingresar para tareas permanentes cuente con iguales garantías que las establecidas en el punto anterior.
- d) Propiciar un marco objetivo para el trazado de la carrera laboral, contemplando el adecuado equilibrio entre las reales necesidades de la Institución y las aspiraciones del personal.
- e) Promover el espíritu de superación y capacitación del personal.

#### **2.- CARGOS CONCURSABLES.**

El Régimen será de aplicación para los Cargos de conducción hasta Dirección inclusive.

Asimismo, comprenderá este Régimen todas las nuevas incorporaciones de personal, ya sean para tareas permanentes.

Los Cargos a concursar deben estar creados en el Organigrama vigente y/o plantas funcionales, con partida presupuestaria disponible.

#### **3.- ACTORES INTERVINIENTES. MISIONES Y FUNCIONES.**

- En materia de Concursos de personal, serán atribuciones indelegables de El Consejo:
  - a) Aprobar la reglamentación del Régimen y sus modificatorias en base a los proyectos elevados por la Comisión de Evaluación y Concursos.
  - b) Aprobar el llamado a Concurso.
  - c) Aprobar la tabla o matriz de ponderación de atributos de cada concurso en base a los proyectos elevados por la Comisión de Evaluación y Concursos.
  - d) Aprobar, o desaprobar lo actuado en los Concursos realizados.

- El sector encargado de los **Recursos Humanos** será el responsable de administrar y aplicar el régimen de Concursos en forma ágil, eficaz, eficiente y transparente.
- La comisión de evaluación de concursos elaborará el presente régimen.
- Quienes integren la Comisión de Evaluación de Concursos del Tribunal no deben tener interés ni relación particular con el Concurso, ni grado de parentesco con los postulantes. Si se presentara alguna de estas circunstancias en cualquiera de los estadios del Concurso, el

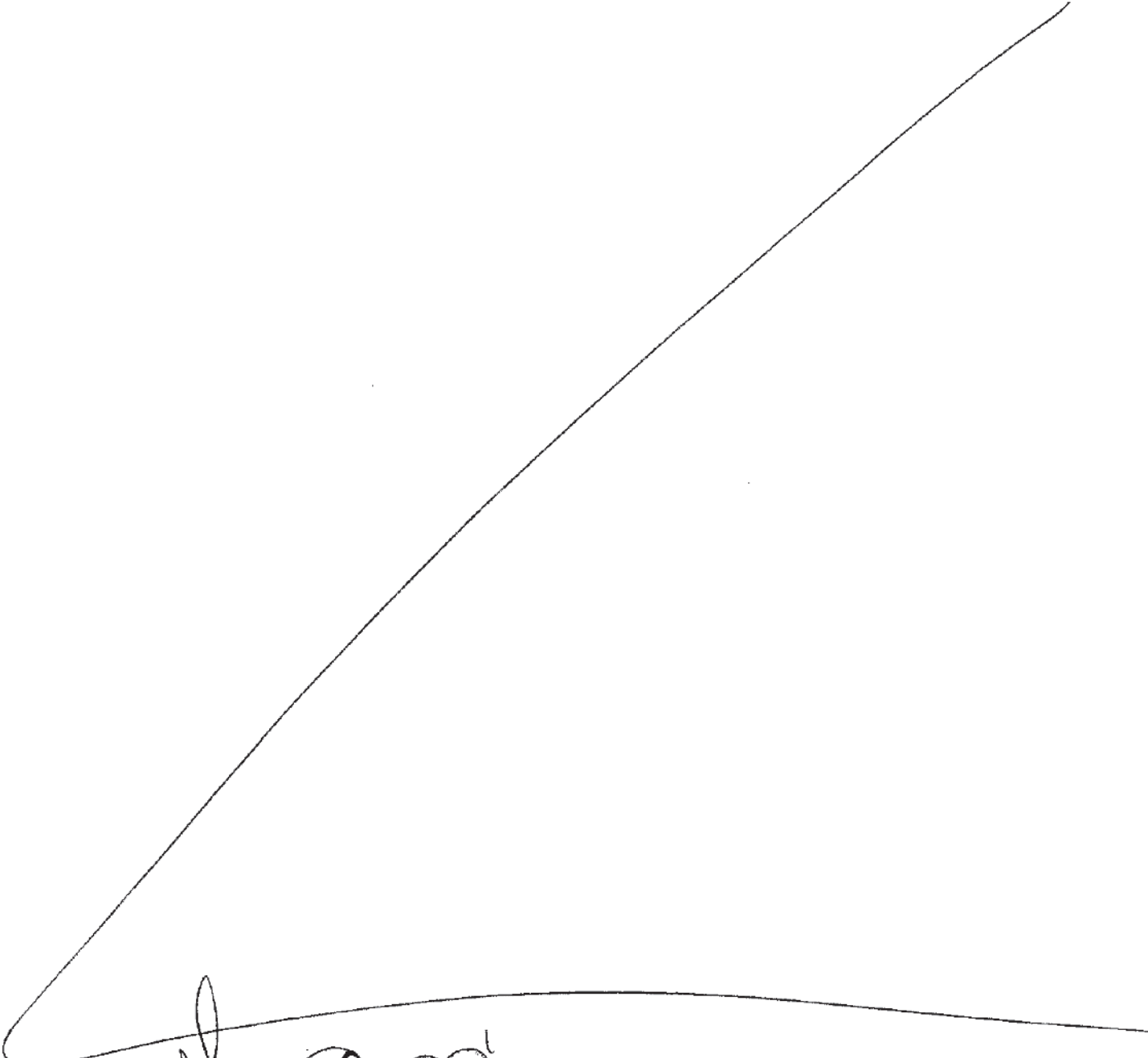


afectado deberá declararlo y excusarse de integrar la Comisión. Se procederá a reemplazarlo por otro miembro de similar extracción.

#### **4.- SITUACIONES ESPECIALES.**

- **Capacitación previa para nivelación.** El sector encargado de los Recursos Humanos podrá *en forma excepcional, y cuando no estuvieran comprendidos en el Plan de Capacitación Continua*, proponer cursos de capacitación previos al llamado a Concurso, con el objetivo de nivelar conocimientos o habilidades.

**Capacitación complementaria.** El Consejo, por su cuenta o a propuesta del comisión de evaluación de concursos, podrá *en forma excepcional* requerirle al postulante seleccionado que adicionalmente y previo a resultar adjudicatario del cargo concursado, satisfaga con capacitación o preparación adicional algún atributo o aspecto en el cual no hubiera superado el mínimo deseable. Deberán establecerse con claridad los atributos a mejorar, los resultados deseados y los plazos para la acreditación. La tarea de evaluación estará a cargo de la comisión, que será convocado especialmente para efectuar la misma vencido el plazo. En caso de que el postulante seleccionado lograra acreditar el/los atributos pendientes le será finalmente adjudicado el puesto concursado, y en caso contrario el Concurso se declarará definitivamente desierto.



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

## ANEXO II

### (El Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal de El Consejo)

#### PAUTAS DE SELECCIÓN Y ASCENSO INTERNO DEL PERSONAL

##### **1.- ENCUADRE NORMATIVO. OBJETO DEL PROCESO.**

Este procedimiento resultará de aplicación en "El Consejo", en los términos del presente Convenio Colectivo de Trabajo referidos al derecho del personal a la carrera administrativa.

Serán objetivos del Procedimiento:

- a) Cumplir con lo establecido legalmente y superar deficiencias en materia de normas de administración de recursos humanos.
- b) Asegurar la cobertura de los puestos vacantes, garantizando la mayor objetividad en la selección final, el mejor resultado conforme al interés particular de la institución, adecuada preselección e igualdad de oportunidades para los trabajadores.
- c) Propiciar un marco objetivo para el trazado de la carrera laboral, contemplando el adecuado equilibrio entre las reales necesidades de la Institución y las aspiraciones del personal.
- d) Promover el espíritu de superación y capacitación del personal.

El procedimiento será de aplicación para los puestos vacantes en el Organigrama y/o planta funcional vigentes, con partida presupuestaria disponible, encuadrados en el Escalafón Único Funcional y Móvil de "El Consejo"

Para el cubrimiento de todas las vacantes correspondientes se priorizará este procedimiento. Agotado el mismo y resultando desierta la selección quedará habilitada la posibilidad de cobertura mediante ingreso de nuevo personal, aplicando el Régimen de Concursos para el Personal de "El Consejo" previsto en el anexo I.

##### **2.- ACTORES INTERVINIENTES**

Los trabajadores serán seleccionados mediante este proceso de selección y promoción llevado a cabo por la Comisión de Evaluación de Concursos.

La aprobación final de lo actuado y la decisión acerca de las promociones que pertinentes correspondarán a El Consejo.

##### **3.- CONSIDERACIONES ESPECIALES.**

**Capacitación previa para nivelación.** La Dirección General de Recursos Humanos podrá en forma excepcional, y cuando no estuvieran comprendidos en el Plan de Capacitación Continua, proponer cursos de capacitación previos al llamado de Búsqueda Interna, con el objetivo de nivelar conocimientos o habilidades.

Deberá estar justificado y especificado en forma concreta la necesidad, el objetivo y la implementación de los mismos.



### ANEXO III

(al Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal del C.P.E.)

## PAUTAS PARA EL REGIMEN DE COMISIONES DE SERVICIOS Y DE PROVISION DE VIVIENDAS

### (TITULO I y II)

#### **1.- COMISIONES DE SERVICIOS (Titulo I)**

##### Objeto

Otorgamiento y reconocimiento de las Comisiones de Servicio, cobertura de gastos, pago de la compensación por disponibilidad y procedimientos de rendición.

##### Personal comprendido

Todos los trabajadores convencionales dependientes de "El Consejo", y aquellos en uso de licencia gremial.

##### Trabajo en Comisión de Servicios

Se considerará afectado a Comisión de Servicios al personal que sea requerido a trabajar en localidad no adyacente a la de su asiento habitual de funciones, o a distancia mayor de cincuenta (50) kilómetros de esta última, sin perjuicio de casos excepcionales que en forma previa y fundada pueda determinar "El Consejo". El asiento habitual de funciones es la localidad donde se encuentra la dependencia de "El Consejo" en la cual el trabajador presta servicios en forma efectiva y permanente.

##### Gastos de Movilidad

Corresponden al traslado de los trabajadores hacia – desde el sitio del trabajo en Comisión de Servicios. Estarán a cargo de "El Consejo".

##### Gastos de Alojamiento y Alimentación

Serán cubiertos con el viatico previsto por la normativa provincial vigente.

#### **2.- PROVISIÓN DE VIVIENDA (Título II)**

##### Objeto

Provisión de vivienda al trabajador que detente un cargo de conducción por parte de "El Consejo", sin cargo para el trabajador. Situaciones a contemplar y condiciones para el otorgamiento.

##### Modalidades

La provisión de vivienda por parte de "El Consejo" podrá realizarse mediante inmueble propio o alquilado a terceros.

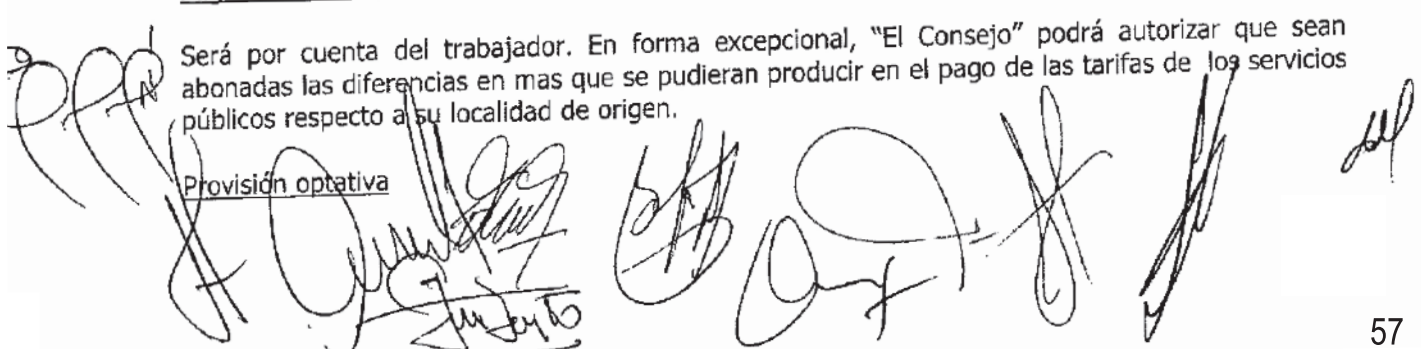
##### Entrega y devolución

La vivienda a entregar deberá encontrarse en condiciones de habitabilidad para el trabajador y su grupo familiar, si el mismo fuera trasladado. Al cesar en el cargo o función motivo de la provisión, deberá reintegrarse en las mismas condiciones en que fue recibida

##### Pago de servicios públicos

Será por cuenta del trabajador. En forma excepcional, "El Consejo" podrá autorizar que sean abonadas las diferencias en mas que se pudieran producir en el pago de las tarifas de los servicios públicos respecto a su localidad de origen.

##### Provisión optativa



"El Consejo" podrá proveer de vivienda sin cargo en casos excepcionales, a criterio de El Consejo, siempre que se cumplan las siguientes condiciones excluyentes:

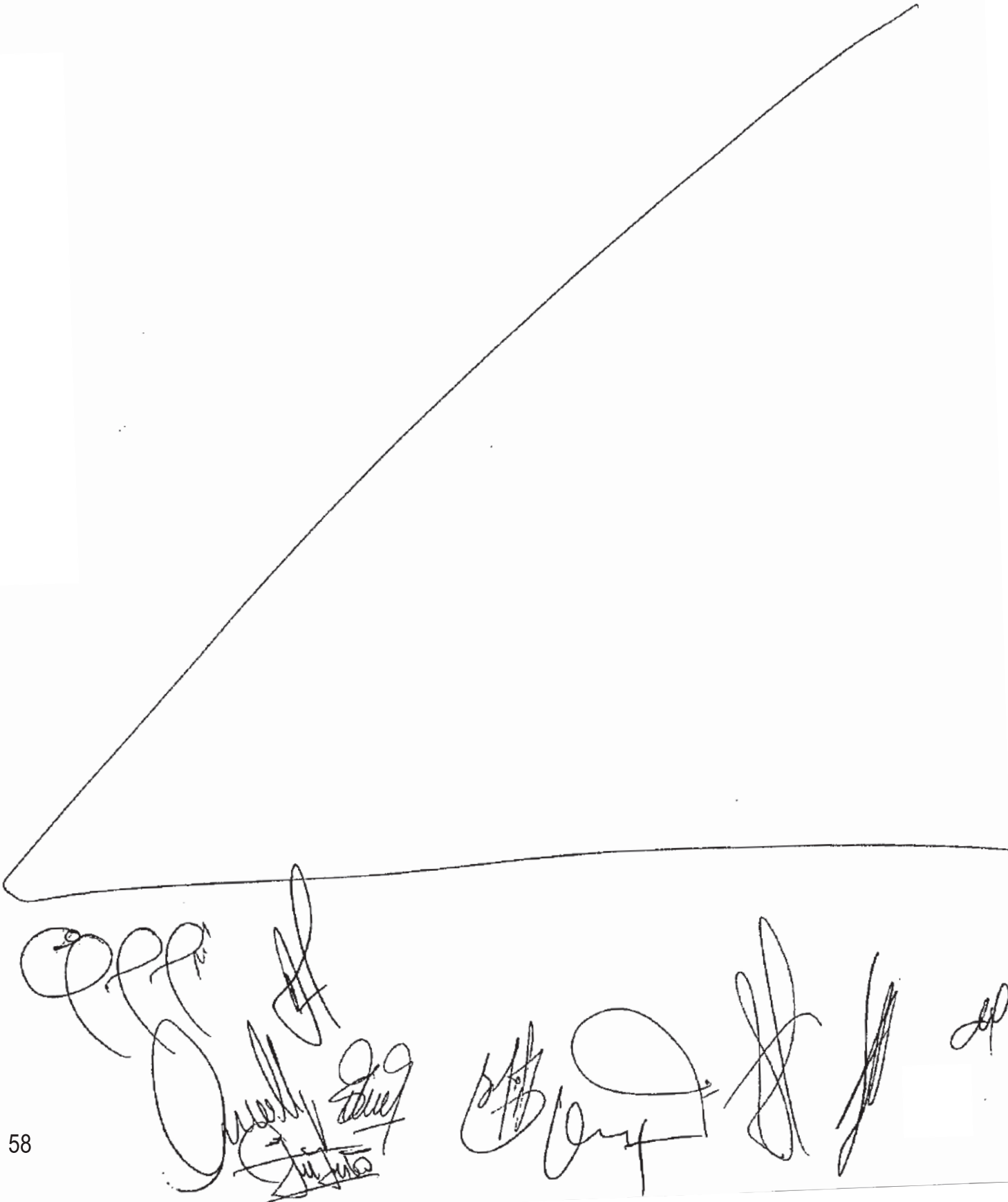
- que el trabajador sea designado ganador de un puesto por Concursos y/o Promoción, en ambos casos de carácter interno o bien que sea reubicado por iniciativa de "El Consejo" por estrictas y fundadas razones de servicio.
- que deban desarrollar la nueva función en una localidad diferente y distante a más de cincuenta (50) kms. a la de su residencia y asiento habitual de funciones.

#### Reglamentación del Régimen

Será realizada por "El Consejo" en el marco de las presentes definiciones y pautas. Deberá prever la situación para Concursos externos.

#### **Casos excepcionales**

Los casos excepcionales o situaciones especiales no contempladas serán resueltos por "El Consejo".



The page features a large, diagonal line drawn across the lower half, starting from the left margin and extending towards the top right. Below this line, there are several handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style, with some being more legible and others being more stylized or scribbled.

## ANEXO IV

(al Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal del C.P.E.)

### PAUTAS PARA EL PLAN DE CAPACITACION CONTINUA (P.C.C.)

#### (Título II)

#### 1.- ENCUADRE NORMATIVO. OBJETIVOS PLAN.

La norma resultará de aplicación para todo el personal del Consejo Provincial de Educación incluido en el presente convenio.

#### **Objetivos generales del Plan de Capacitación Continua:**

El Plan de Capacitación Continua (P.C.C.), se enmarcará en un Sistema para el Desarrollo y Capacitación de los recursos humanos de la Institución, proyectado sobre la base de los lineamientos del modelo educativo de "El Consejo", para formar y perfeccionar a todo su personal. Se articulará con el Régimen de Concursos para el Personal, a los efectos de proveer los módulos exigibles en el marco del mismo y según el perfil concursado. El P.C.C. proveerá capacitación bajo demanda, esto es, en base a las necesidades detectadas y debidamente justificadas para el puesto o función. También proveerá capacitación para la carrera laboral de los empleados según su elección, todo dentro del marco del mutuo interés (empleado – empleador) y disponibilidad de medios y oportunidades. En consonancia con lo anterior el P.C.C. será un Sistema de Detección de Necesidades, Planificación de las Acciones, Gestión y Control, organizado bajo el concepto de Mejora Continua.

#### **Objetivos específicos**

- a) Difundir y enseñar los principios del Sistema Educativo Provincial.
- b) Brindar la capacitación adecuada al puesto de trabajo y/o función.
- c) Mejorar la seguridad y calidad de desempeño.
- d) Satisfacer las necesidades reales existentes de capacitación del personal.
- e) Acreditar saberes y habilidades del personal.
- f) Preparar al personal de "El Consejo" para el desarrollo de su carrera laboral y el acceso a los cargos de conducción

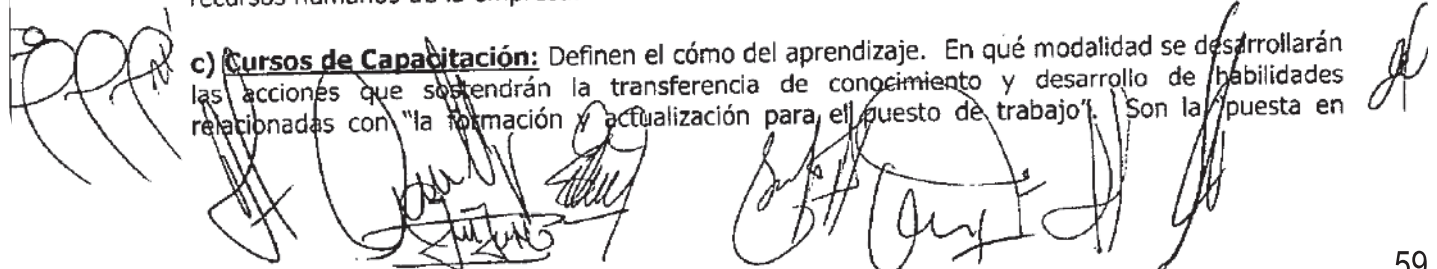
#### 2.- ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA GENERAL DEL P.C.C.

El P.C.C. estará estructurado por Áreas de Capacitación, las que estarán construidas sobre trayectos modulares, que a su vez derivan en acciones de transferencia de los conocimientos evaluables en cada puesto de trabajo. En ese marco quedan definidas:

**a) Áreas de Capacitación:** Definen el para qué del aprendizaje, convirtiéndose en áreas de competencias. Señalan las capacidades profesionales a desarrollar y los principales resultados esperados del trabajo de quienes pasan por las aulas y los entrenamientos. Deben tratar de adecuarse a la división racional del trabajo y de las distintas incumbencias que constituyen la organización.

**b) Módulos de Capacitación:** Definen el qué del aprendizaje. Qué saberes se necesitan para el desarrollo de las habilidades, aptitudes y actitudes que se requieren en una función, competencia o trabajo determinado. Para cada Área de Capacitación existe un número determinado de Módulos, que concatenados según diferentes trayectos posibles conforman un hilo conductor dentro y fuera de cada Área. Esta metodología estructural es la que le otorga consistencia y conectividad al P.C.C. y es la que permitirá construir las bases curriculares de una futura Carrera Laboral para los recursos humanos de la empresa.

**c) Cursos de Capacitación:** Definen el cómo del aprendizaje. En qué modalidad se desarrollarán las acciones que sostendrán la transferencia de conocimiento y desarrollo de habilidades relacionadas con "la formación y actualización para el puesto de trabajo". Son la puesta en

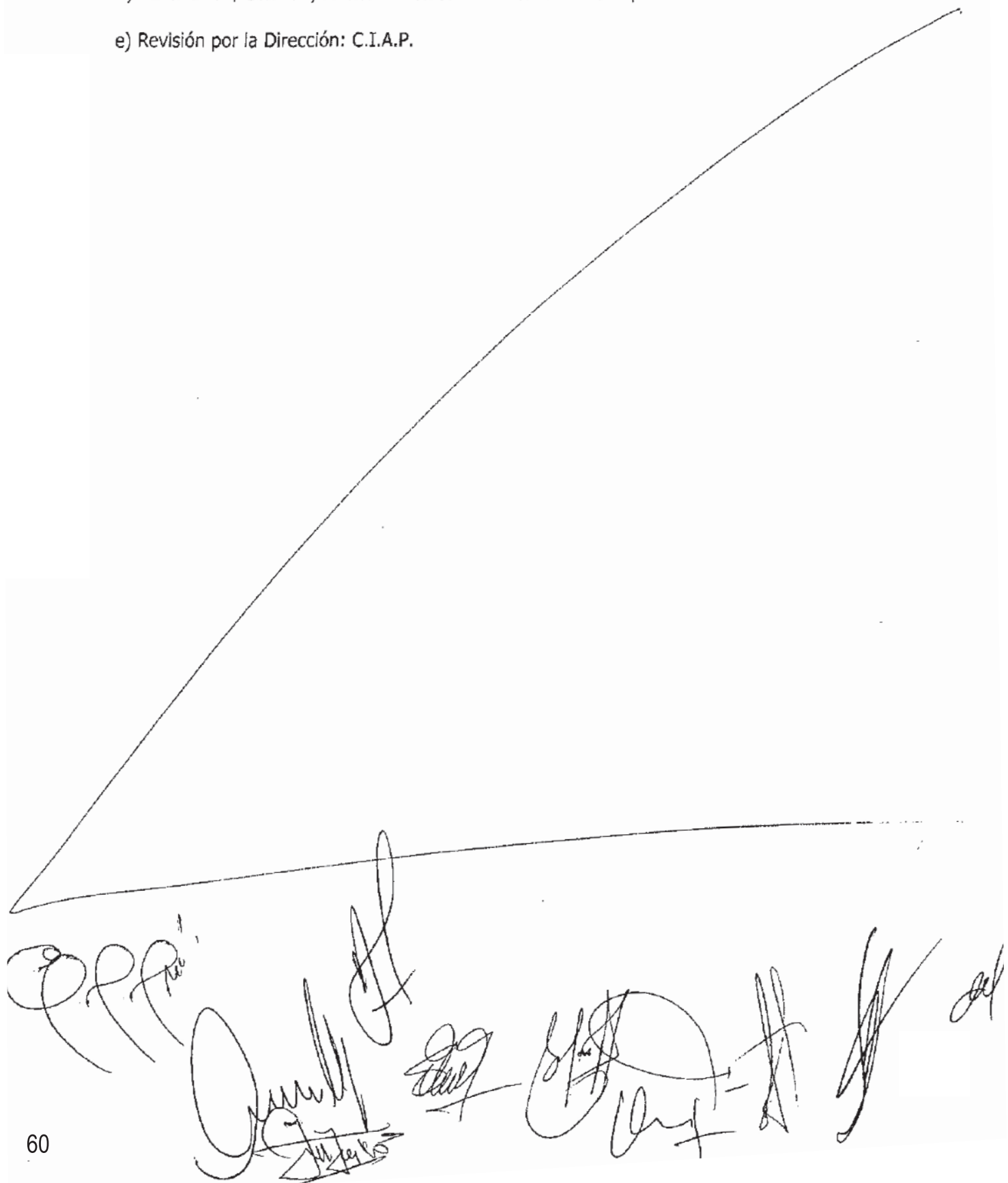


práctica" del Plan de Capacitación. A los fines del P.C.C. se incluyen como Cursos o actividades capacitadoras los cursos, seminarios, talleres o entrenamientos dirigidos a cumplir con objetivos específicos de cada Módulo y Área de Capacitación. El conjunto de Cursos a dictarse anualmente, ordenados sistemáticamente por Áreas y Módulos, conforman el **Plan anual de Capacitación**.

### **3.- ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES INTERVINIENTES**

En materia del Plan de Capacitación Continua todas las acciones y procesos estarán sustentados en procesos descentralizados de responsabilidades. Esto significa que la responsabilidad de desarrollar y capacitar todos los recursos humanos es menester de los distintos niveles de conducción de "El Consejo". En ese marco se identifican las siguientes responsabilidades centrales:

- a) Definición de la Política de Capacitación: "El Consejo".
- b) Planificación y Planeamiento de las Actividades de Capacitación: Comisión de Capacitación.
- c) Implementación de la Capacitación: Área de Recursos Humanos
- d) Verificación, Control y Acciones Correctivas: Comisión de Capacitación
- e) Revisión por la Dirección: C.I.A.P.



**CEDULA DE NOTIFICACION**

Ref. Expte N° 3250-8426/2006.-

ATE

Irigoyen 554/560

(8300) Neuquén

Me dirijo a Ud. en referencia al expediente caratulado "S decreto N° 1064 s/ convocatoria a paritaria sectores dependientes del Ministerio de Educación", con el de notificar que en autos se ha dictado la Resolución N° 021/2013, de fecha 02 de diciembre de 2013, emitida por el Subsecretario de Trabajo, mediante la cual se Homologa el Convenio Colectivo de Trabajo del personal dependiente del Consejo Provincial de Educación. Asimismo, se informa que este organismo laboral remite copia certificada del CCT a la Honorable Legislatura de la Provincia del Neuquén, conforme lo establecido por el Art. 10 de la Ley N° 1974 (T.O.). Son fojas



*[Handwritten signature]*  
Dra. ROMINA VILLEGAS  
JEFE DE DTO.  
PARITARIAS PROVINCIALES  
SUBSECRETARÍA DE TRABAJO

QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.

Neuquén, 02 de diciembre de 2013.-

Constancia de notificación: En el día de la fecha me constituí en el domicilio indicado, siendo atendido por el Señor SEPULVEDA MARIO en su condición de Comision Directorial quien manifiesta que el interesado SI/NO vive allí.

Procediendo en consecuencia a dejar copia de la presente firmando SI/NO de conformidad de lo que doy fe.

NEUQUEN, Mar. 02/12/13 siendo las 14<sup>00</sup> Hs

*[Handwritten signature]*  
MARIO SEPULVEDA

*[Handwritten signature]*  
SEPULVEDA  
RODRIGO

**RESOLUCIÓN Nº 021/13.**  
**NEUQUÉN, 02 de Diciembre de 2013.**

**VISTO:**

El Expediente Nº 3250-008426/2006 caratulado: "S/ decreto Nº 1064 s/ convocatoria a paritarias sectores dependientes del Ministerio de Educación", Ley Provincial Nº 1974 (TO), decreto reglamentario Nº 1085/2007, y;

**CONSIDERANDO:**

Que por Decreto Provincial Nº 1064/2007, de fecha 12 de junio de 2006, se convoca a paritaria sectorial al personal dependiente de los sectores dependientes del Ministerio de Educación del Neuquén.

Que mediante Resolución Nº 030/2006, de fecha 15 de junio de 2006, el Subsecretario de Trabajo dispone la apertura del Procedimiento de Negociación Paritaria, con ámbito de aplicación los sectores dependientes del Ministerio de Educación del Neuquén.

Que a fs. 21/64, la Dirección General de Recursos Humanos dependiente del Consejo Provincial de Educación de la Provincia, informa a este organismo laboral, el listado de personal de los sectores comprendidos, indicando la situación sindical de cada uno de ellos, conforme lo determina el Decreto reglamentario Nº 1085/2007 artículo 2.

Que a fs. 65/67, se notifica a cada entidad el informe indicado precedentemente, a efectos de que realicen las observaciones pertinentes.

Que en fecha 04 de diciembre de 2006, se determina la proporcionalidad de la mesa paritaria, otorgándole a la Asociación de Trabajadores del Estado (ATE) 2 (dos) miembros paritarios titulares, a la Unión del Personal Civil de la Nación (UPCN), 2 (dos) miembros paritarios titulares, y a la Asociación de Trabajadores de la Educación de Neuquén (ATEN) 1 (uno) representantes paritario.

Que la ATE, designa a sus representantes paritarios titulares y suplentes, conforme la proporcionalidad establecida, según consta a fs. 124.

Que UPCN a fs. 125, designa a sus representantes paritarios titulares y suplentes.

Que por Decreto Nº 1429/2006, de fecha 31 de julio de 2006, el Poder Ejecutivo designa sus representante paritarios.

Que en fecha 22 de diciembre de 2006 se celebra, ante esta Subsecretaría de Trabajo , la primera Audiencia de la Mesa de Negociación Paritaria.

Que a fs. 148, ATEN informa a este organismo laboral la negativa de participar en la mesa paritaria.

~~AMANDA TAMIRANG  
Dir. Subsecretaría de Trabajo  
Secretaría de Trabajo~~





## RESOLUCIÓN N° 021/13.

Que a fs. 152, ATE solicita que el paritario otorgado a ATEN sea redesignando, atento a la renuncia formulada por el gremio.

Que mediante Resolución N° 059/2007, de fecha 14 de febrero de 2007, de esta Subsecretaría de Trabajo redistribuye el paritario correspondiente a ATEN, otorgándole a la ATE, un representante, en virtud de la cantidad de afiliados cotizantes del sector.

Que, en virtud a la nueva redistribución de paritarios gremiales, la mesa paritaria, se conformo definitivamente con 3 representantes titulares de ATE, y 2 representantes titulares de UPCN.

Que esta conformación fue debidamente notificada a las partes, según consta a fs. 174/179.

Que a fs. 180, ATE designa su representante titular y suplente.

Que a fs. 200/201 consta el Decreto N° 1693/2007, de fecha 13 de septiembre de 2007, por el cual se suspenden las mesas de negociación paritaria sectoriales.

Que por Decreto 840/2008, de fecha 30 de mayo de 2008, se exceptúa la suspensión establecida por decreto N° 1065/07, convocando a Mesa Paritaria a los sectores dependientes de Educación.

Que por Resolución N° 008/2008, de fecha 17 de junio de 2008, el Subsecretario de Trabajo dispone continuar con la mesa de negociación paritaria para el personal dependiente de Educación.

Que fue debidamente notificado a las partes intervinientes, según consta a fs. 231/236.

Que a fs. 237, la UPCN impugna dicha convocatoria.

Que a fs. 249, por Resolución N° 010/2008, de fecha 03 de julio de 2008, se rechaza la impugnación presentada por la entidad gremial UPCN.

Que 255/257 se solicita a las partes ratifiquen o rectifiquen las designación de sus representantes paritarios titulares y suplentes.

Que ATE a fs. 278 presenta nota informando sus paritarios titulares y suplentes.

Que por decreto N° 1168/2008, el Poder Ejecutivo designa a sus paritarios, según consta a fs. 292.

Que la UPCN, a fs. 294, plantea recurso de apelación sobre la Resolución N° 010/2008.

Que, a fs. 311/312 consta Resolución N° 11/2008, de fecha 25 de julio de 2008, mediante la cual se rechaza la impugnación formulada por UPCN.

AMANDA A. SALTAMIRAN  
Directora Ejecutiva  
Subsecretaría de Trabajo  
Secretaría de Trabajo



## RESOLUCIÓN N° 021/13.

Que la UPCN, a fs 316, contesta traslados conferidos, manteniendo la impugnación contra la Resolución N° 010/2008 y solicita se eleve al Juzgado Laboral de turno el recurso de apelación.

Que en fecha 31 de julio de 2008, se celebra ante la Subsecretaría de Trabajo la primera reunión de la Mesa Paritaria.

Que por Resolución N° 013/2008, se rechaza la impugnación de UPCN, manteniendo lo establecido en Resolución N° 11/2008.

Que a fs. 537 y 541, ATEN Y UPCN respectivamente, solicitan la reapertura de padrones de afiliados cotizantes.

Que a fs. 554/557 y 569 este organismo laboral rechaza lo solicitado por las entidades gremiales, basado en la preclusión de la etapa procesal.

Que en la reunión de Comisión Paritaria N° 46, se hacen presentes los representantes paritarios de UPCN, haciendo entrega en ese acto de la nota de designación de paritarios titulares y suplentes, suscripta por el Secretario General de la entidad gremial.

Que en el marco del expediente judicial "UPCN filial Neuquén contra ATE sobre recurso de apelación ley 1625" (expte 445836/11), el Juez interviniente ordenó a la Subsecretaría de Trabajo suspender la Mesa Paritaria.

Que en fecha 09 de agosto de 2012, se deja sin efecto la medida judicial indicada ut supra, según consta a fs. 764/766.

Que en fecha 23 de agosto de 2012 vuelve a reunirse la Mesa Paritaria.

Que por lo demás, y luego de un intenso período de negociación, las partes han arribado a la concreción de un texto ordenado del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal dependiente del Consejo de Educación, que es girado a esta Subsecretaría de Trabajo solicitando su homologación en los términos de la Ley Provincial N° 1974 y modificatorias.

Que los agentes negociadores aprueban en su totalidad el texto convencional y acreditan su personería y facultades para negociar colectivamente con las constancias obrantes en autos.

Que en fecha 20 de noviembre de 2013, UPCN presenta formal impugnación al texto del CCT, solicitando a este organismo laboral la no homologación del mismo. En fecha 27 de noviembre, se rechaza tal solicitud, según consta en autos.

Que se encuentra acreditado el cumplimiento de los recaudos formales exigidos por la Ley Provincial N° 1974 y modificatorias; y decreto reglamentario N° 1085/2007.

AMANDA A. MONTALANC  
Directora  
Subsecretaría de Trabajo  
Secretaría de Trabajo



**RESOLUCIÓN N° 021/13.**

Que el Departamento de Paritarias Provinciales tomó la intervención que le compete.

Que corresponde dictar el pertinente acto administrativo de homologación, de conformidad a los antecedentes mencionados.

Por ello,

EL SUBSECRETARIO DE TRABAJO

RESUELVE:

**Artículo 1º: DECLÁRESE** homologado el Convenio Colectivo de Trabajo para el personal del Consejo Provincial de Educación, dependiente del actual Ministerio de Gobierno, Educación y Justicia, conforme Ley Provincial N° 2798, cuyo Texto Ordenado luce a fojas 852/911 de autos, conforme lo dispuesto en la Ley Provincial N° 1974 (TO) y Decreto reglamentario N° 1085/2007.

**Artículo 2º: REMÍTASE** copia debidamente certificada a la Honorable Legislatura de la Provincia, de acuerdo a lo prescripto en el artículo 10 de la Ley Provincial N° 1974 (T. O.).

**Artículo 3º: NOTIFÍQUESE** lo resuelto a las partes interesadas.

**Artículo 4º: REGÍSTRESE**, publíquese, dese al Boletín Oficial y cumplido, archívese.

**Es Copia**

**FDO) SEGUEL**

AMANDA AL TAMIRANC  
Directora de Despacho  
Subsecretaría de Trabajo  
Secretaría de Trabajo



## ¿Que es un CCT?

Un CCT es un acuerdo entre partes con carácter de ley. Una ley que organiza y establece reglas claras en las relaciones laborales.

Un CCT democratiza las relaciones laborales porque tanto en la elaboración del convenio, como en la puesta en práctica están representadas las dos partes que intervienen en una relación laboral. El empleador y el empleado.

Los CCT establecen la creación y funcionamiento de la COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y AUTOCOMPOSICIÓN PARITARIA o CIAP.

La CIAP está compuesta por trabajadores y representantes de la patronal y su función es la de Interpretar y hacer cumplir el Convenio Colectivo de Trabajo. Supervisando el régimen de ingresos, ascensos y promociones escalafonarias.

También se encarga de elaborar las posibles mejoras que puedan derivarse de nuevas tareas y competencias requeridas en los sectores de trabajo. Modificando así, algún artículo que se considere de impostergable necesidad.

Esas propuestas serán elevadas ante la Subsecretaría de Trabajo a efectos de poner en marcha los procedimientos que correspondan según la Ley 1974, la ley de CCT.

### **Comisiones mixtas Permanentes Específicas**

Estas comisiones permanentes se denominan mixtas porque, al igual que la CIAP está compuesta por representantes del gobierno, la patronal, como por representantes sindicales.

Las comisiones establecen su propia

organización y su modo de funcionamiento interno. Y se organizan en función de las necesidades e intereses del sector.

COMISIÓN DE CONCURSOS. COMISIÓN DE EVALUACIÓN de DESEMPEÑO. COMISIÓN DE CAPACITACIÓN. COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE (La denominación de las comisiones varía según cada CCT, pero no las funciones que cumplen.

#### ▶ **COMISIÓN DE CONCURSOS**

Esta Comisión se encarga de supervisar y sugerir todo lo vinculado a la transparencia de los concursos que se realicen en el sector.

#### ▶ **COMISIÓN DE EVALUACIÓN de DESEMPEÑO**

Es La Comisión que se encarga de verificar el cumplimiento de las condiciones y requerimientos de las Evaluaciones que se realizan al Desempeño, la Idoneidad y el Empirismo de cada trabajador

#### ▶ **COMISIÓN DE CAPACITACIÓN**

Los miembros de esta Comisión se encargan de aportar a la construcción de un Plan de Capacitación Continua acorde a cada área así como garantizar la implementación de sus actividades.

#### ▶ **COMISIÓN DE SEGURIDAD**

**E HIGIENE.** Se encarga de hacer cumplir las normativas vigentes, en relación a condiciones laborales en cuestiones edilicias y mobiliarias, de seguridad integral del trabajador, y es quien determina las normas básicas de indumentaria del trabajador para cada tarea garantizando las normas de bioseguridad.

## Origen de los CCT

El día 27 de junio de 1987 La Argentina adoptó el Convenio N° 151 y la Recomendación N° 159 de la OIT que vincula el derecho a la negociación colectiva y las relaciones de trabajo en la administración pública.

La lucha por ese reconocimiento se cristalizó con la elaboración y posterior sanción de la Ley 24.185, promovida por el Diputado Nacional compañero Germán Abdala, dirigente sindical de la Asociación Trabajadores del Estado, ATE.

Esta ley posibilitó y reguló la negociación colectiva mediante PARITARIAS, entre la Administración Pública Nacional y sus empleados.

En recuerdo a su promotor, esta ley, es conocida también como Ley Abdala.

En la Provincia de Neuquén se adhirió al espíritu de esta Ley a partir de la promulgación de la Ley Provincial 1974.

Así quedó establecido que las cuestiones que se susciten en materia de condiciones de trabajo y relaciones laborales del personal de la Administración Pública, organismos descentralizados y entes autárquicos del Estado provincial, se resolverán por el procedimiento de Convenciones Colectivas de Trabajo.

## DERECHOS CONTEMPLADOS EN UN CCT

▶ Estabilidad laboral. ▶ Carrera administrativa

▶ Jerarquización del trabajador a partir de la creación de agrupamientos de las tareas específicas. ▶ Concursos de ascensos.

- ▶ Nuevo régimen de licencias.
- ▶ Capacitación permanente.
- ▶ Ropa de trabajo y elementos de seguridad. ▶ Vacaciones bonificadas

## Carrera administrativa

### ▶ Promoción horizontal:

El trabajador percibirá un porcentaje determinado acumulativo cada 2 años (bonificación), previa evaluación del jefe o superior inmediato. De no realizarse dicho examen, deberá abonarse automáticamente el porcentaje asignado.

### ▶ Promoción vertical:

El trabajador contará con la posibilidad de ascender de manera horizontal o vertical, produciendo un cambio de nivel o agrupamiento siempre y cuando se genere la vacante y se produzca el concurso para ocupar la misma.







# nuestro trabajo garantiza tus derechos

Impreso en agosto de 2021

VERDE BLANCA