



Ley 2.890

Modifica la ley 2265

Sancionada: 12-12-2013
Promulgada: 30-12-2013
Publicada: 03-01-2014 (Anexo III)

Artículo 1° Apruébase el Título III del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal del Consejo Provincial de Educación, dependiente del Ministerio de Gobierno, Educación y Justicia, homologado por la Subsecretaría de Trabajo mediante Resolución 021/2013, de fecha 2 de diciembre de 2013, que como Anexo Único forma parte de la presente Ley.

Artículo 2° Incorpórase al inciso D-1. del artículo 1° de la Ley 2265, lo siguiente:

“D-1. (...) y al personal del Consejo Provincial de Educación, dependiente del Ministerio de Gobierno, Educación y Justicia, para lo cual le será de aplicación lo establecido en el inciso D-11.”.

Artículo 3° Incorpórase el inciso D-11. al artículo 1° de la Ley 2265, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“D-11. Las remuneraciones, bonificaciones, adicionales y condiciones laborales del personal del Consejo Provincial de Educación serán las establecidas en el Convenio Colectivo de Trabajo específico, sin perjuicio de la aplicación supletoria de la presente Ley en los casos especialmente previstos en ese Convenio.

No serán de aplicación para este personal los artículos 2°, 3°, 5°, 6°, 23, 24, 27, 37, 41 y 44 de la presente Ley”.

Artículo 4° Derógase el artículo 22 de la Ley 2265.

Artículo 5° Comuníquese al Poder Ejecutivo.

ANEXO ÚNICO

(ver página siguiente)



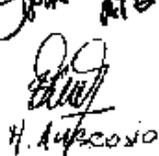
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

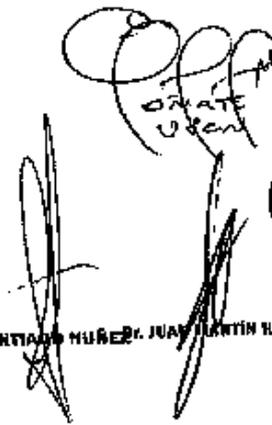
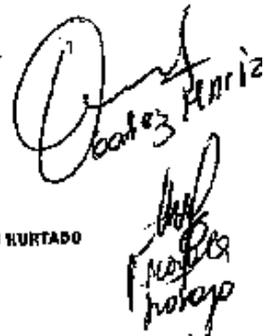
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



CERTIFICADO que es copia fidedigna del original que tuvo a su vista. GOBIERNO.

PROVINCIA DEL NEUQUÉN


Dr. SANTIAGO MUÑOZ Dr. JUAN MARTÍN HURTADO



**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, FRANCO, 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

CERTIFICO que es copia fiel del original que tuvo ante mi vista. CONSTE.-

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



ROMINA VILLEGAS
JEFE DE DTO.
PARTIDAZO PROVINCIALES
SUBSECRETARIA DE TR-B-J

[Handwritten signatures and notes in the bottom left corner]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DR. SANTIAGO REZOR, SUAN MARTIN HUAYADO

[Handwritten signatures and notes in the bottom right corner]



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

Comisión de Higiene y Seguridad en el Trabajo
del Poder Judicial de la Provincia del Neuquén



DR. ROMANA VILLEGAS
EGRESADA DE OPTO.
PARTIDARIO PROVINCIAL
SECRETARIA DE TRABAJO

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

[Handwritten signatures and notes]
H. ANDRESO

[Handwritten signature]

Dr. SANTIAGO QUIROZ
[Handwritten signature]

Dr. JUAN MARTIN HURTADO
[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]
ROMANA VILLEGAS



CAPITULO 11: FALLECIMIENTO DEL TRABAJADOR

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



DR. ROSINA VILLEGAS
JEFE DE DPTO.
PARITARIAS PROVINCIALES
SUBSECRETARIA DE TRABAJO

[Handwritten signature]
MARIKAW
ATE
H. AMERSONIO

[Handwritten signature]
ATE

[Handwritten signature]
ATE
García

[Handwritten signature]
ATE
Dr. JUAN DIEGO MURTADO

[Handwritten signature]
ROOP

Dr. SANTIAGO NUÑEZ



TITULO III

ESCALAFÓN, 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 Escalonarias - 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

Garantizado que es copia del original que tiene como número 857-8-



DR. ROMINA VILLEGAS
SECRETARIA DE TRABAJO
PROVINCIALES

[Handwritten signature]
ATE

[Handwritten signature]
H. AMBROSIO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Dr. SANTIAGO MURZÚ

[Handwritten signature]
Dr. JUAN MARÍA MURZÚ



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 Inhospita

5.8.1. Zona desfavorable

5.8.2. Adicional Zona Geográfica inhospita

III) 5.9. Adicionales no remunerativos

5.9.1. Asignaciones Familiares

5.9.2. Refrigerio

III) 5.10. Sueldo anual Complementario

III) 5.11. Aportas 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

CERTIFICO que es copia fiel del original que tuvo ante mí. C. S. S. S. S.



DR. ROMINA VILLEGAS
JEFE DE OFICINA
PARTAMENTO PROVINCIAL DE
SUBSECRETARÍA DE TRIBUNAL

Handwritten signatures and initials, including names like 'Mancilla', 'ATE', 'H. ANGELOSO', and 'Casullo Meléndez'.

DR. SANTIAGO MURÉZ

DR. JUAN MARTÍN MURTAZO



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 Escalonarias

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

CERTIFICO que es copia fiel del original que tuvo ante mí vista. CONSTE.-

[Handwritten signature]
Dña. ROMANA VILLEGAS
JEFE DE OFICINA
FUNDACIÓN PREVISIONAL
RUBR. 20810104 05 116-B.1.0



CAPITULO 3: DISPOSICIONES DE FORMA

IV) 3.1.- Disposiciones formales

ANEXO 1: Pautas para el Régimen de concursos para el personal del Consejo

[Handwritten signatures and notes]
H. AVALOSO

[Handwritten signatures and notes]
Rosendo Meléndez

[Handwritten signatures and notes]
Dr. SANTIAGO GÓMEZ
Dr. JUAN MARTÍN MORTADO



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



CERTIFICO que es copia fiel del original que tuvo ante mí vista. CONOTE-



Dra. ROMINA WILLEGAS
JEF. DE JTO.
COMITÉS PROVINCIALES
SECRETARÍA DE TRABAJO

[Handwritten signatures and initials of various officials]

Dr. SANTIAGO MÚREZ Dr. JUAN MARCELO MURTADO



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, definase 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.

CERTIFICO que es copia fiel del original que tuvo ante mí esta Comisión

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.

Dr. ROMANA VILLEGAS
JEFE DE UNIDAD EJECUTIVA
PARTICIPACION PROFESIONALES
SUBSECRETARIA DE RR.HH.

Dr. SANTIAGO NÚÑEZ
Dr. JUAN MARTÍN SUAREZ

Asamblea del Poder Judicial de la Provincia de Neuquén



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 aparcería 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.

CERTIFICADO que es copia fiel del original que se encuentra en el archivo...

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.

SECRETARÍA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA DEL PODER JUDICIAL, FOLIO N° 962

Handwritten initials and marks on the left margin.

CAPITULO 2: ENCUADRAMIENTO DEL CONVENIO

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

El presente Convenio Colectivo de Trabajo será de aplicación para todos los trabajadores en 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.

Handwritten notes and signatures on the left margin.

Dr. SANTIAGO NUÑEZ, Dr. JUAN MARTÍN BORTADO, H. AMBROSIO, and other signatures.





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. Definase 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.

CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD del original que forma parte del expediente N° 17. MINISTERIO CONSERVA

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.

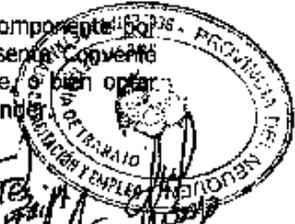
En caso de producirse la disolución o absorción de "El Consejo" o parte componente de la parte de otro Ministerio o dependencia, los trabajadores encuadrados en el presente Convenio Colectivo de Trabajo tendrán opción de mantenerlo mientras se encuentre vigente, o bien optar por el Convenio Colectivo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

20
SATE
SPON

M. Américo

 DR. SANTIAGO NIÑEZ

 DR. JUAN RAFAEL FUERTADO





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.

CERTIFICO que es copia fiel del original que tuvo como mixta, CORRETE...

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.

Handwritten notes and signatures on the left margin.



DR. SANTIAGO NUÑEZ
DR. JUAN MARTIN...
Handwritten signatures and names at the bottom of the page.



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".

CERTIFICO que es copia fiel del original que tuve ante mi vista. CONSTE.

1)- 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:

[Handwritten signatures and stamps]

MA VILLEGAS
SECRETARÍA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA

Dr. SANTIAGO NUÑEZ

Dr. JUAN MARTÍN FUERRADU

4



- 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.

REPRODUCCION DEL ORIGINAL QUE LLEVA EN SU MINUTA DEL 06/05/2012.

I)- 3.5.- Comisión de Evaluación de Desempeño

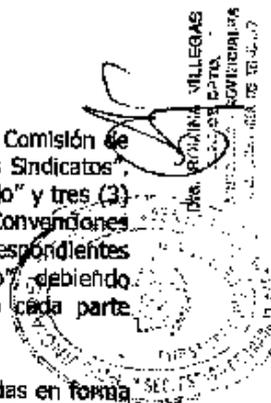
3.5.1.- Creación de la Comisión. Integración

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".



[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]
H. AMBRASIO
Dr. SANTAGO NUÑEZ

Dr. JUAN MARTÍN COSTA

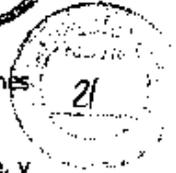
[Handwritten signature]
15



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.



CONFIRMADO POR EL
DR. JOSÉ L. VILLALBA
DIRECTOR DE LA
SECRETARÍA DE LA



DR. ROMÁN VILLALBA
JEFE DE
PARTIDAS ADMINISTRATIVAS
SUBSECRETARÍA DE INSTRUCCIÓN

SECRETARÍA
UPC

DR. H. AMAROSIO

DR. SANTIAGO NUÑEZ

DR. SANTIAGO NUÑEZ

DR. SANTIAGO NUÑEZ

DR. JUAN MARTÍN ESTADO

DR. SANTIAGO NUÑEZ



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 36º 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. 111º 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.

CERTIFICADO que es copia fiel del original que tuvo ante mí Vista CONSTE.

DR. ROSA MILEONE
SECRETARIA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA DEL PODER JUDICIAL

[Handwritten signature]

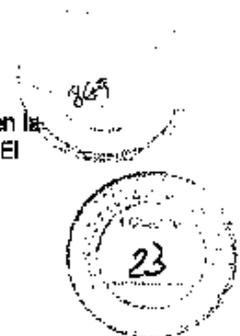
[Handwritten signature]
SECRETARIA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA DEL PODER JUDICIAL

[Handwritten signature]
SECRETARIA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA DEL PODER JUDICIAL

[Handwritten signature]
DR. JUAN MARTIN SUINADO 17
DR. SANTIAGO NUÑEZ



- 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 usufrutuada.
- 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.

Viendo 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

Handwritten signature and stamp: "M. LEGAS, Secretario de Empleo, Provincia de Neuquén"

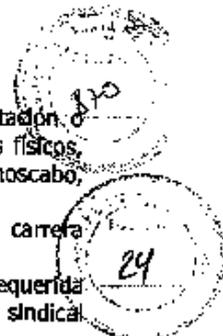
1. Retribución por sus servicios, con más los adicionales, suplementos y bonificaciones existentes como las que correspondan en el futuro.
2. Estabilidad en los términos de este Convenio Colectivo de Trabajo.
3. Igualdad de oportunidades en la carrera.
4. Capacitación permanente, para todos los trabajadores 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.)

Handwritten signatures and initials on the left side of the page.





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.-

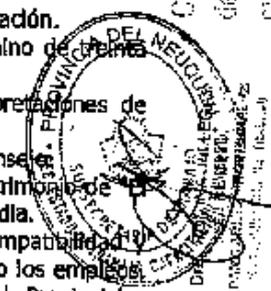


II) 3.2. Deberes

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.

Código que se conserva del vigente en el cargo. Nivel: O-10



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

Handwritten initials and notes

Handwritten signatures and notes, including 'M. ANDROSIO'

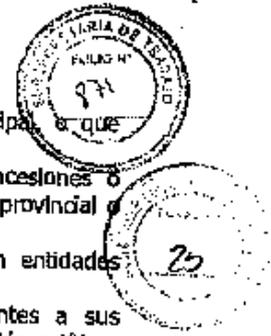
Handwritten signature and notes, including 'Dr. SANTIAGO MURET'

Dr. JUAN MARTÍN PURZARDI

Handwritten signature and notes



- privilegios de la Administración en el orden nacional, provincial o municipal 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.

CERTIFICO que es copia fiel del original que fuere esta minuta. Octubre 2012

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 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 convenionados, cumplirán un mínimo de ocho (8) horas diarias, equivalente a cuarenta (40) horas semanales en el horario que establezca "El Consejo"



Handwritten signatures and names at the bottom of the page, including 'DR. SANTIAGO NUÑEZ' and 'DR. JUAN MARTÍN NUÑEZ'.



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
Más de 20 años	30

M. G. 2007

Dr. SANTIAGO NUÑEZ Dr. JUAN MARÍA CARRERA

ROSA VILLEGAS







Quando 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 regirá 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, 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 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

CERTIFICO que es copia fiel del original que tuvo ante mí la Srta. MILEGAS, el día 25 de Julio de 2010.

[Handwritten signature]



[Handwritten notes and signatures in the bottom left corner]

[Handwritten signatures and names at the bottom of the page]



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 propiciado 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 reatrado bajo beneficio jubilatorio. Si se optase por el primer caso el trabajador percibirá íntegramente sus haberes.

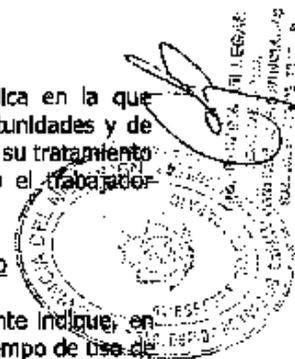
c) Embarazo de riesgo/Amenaza de aborto/Complicaciones durante el embarazo

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

CERTIFICADO que es copia del del original y el libro del Ministerio de Justicia

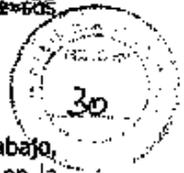


Handwritten notes and signatures on the left side of the page, including "Oficina de Personal" and "ATA".

Handwritten signatures and names at the bottom, including "DR. SANTIAGO WURFF" and "DR. JUAN MARCELO WURFF".



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 N°24.557 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 N°24.557 y su Decreto reglamentario N°658/96 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 mas 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.

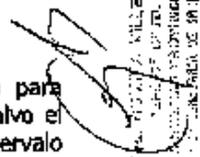
A petición de parte y previa certificación de la Junta Médica, podrá acordarse cambio de tareas hasta el comienzo de la licencia por maternidad.

CERTIFICADO que es copia del original del Ministerio de Trabajo

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 finalizando la (1) hora antes.
- c) O disponer de una (1) hora en el transcurso de la jornada de trabajo.

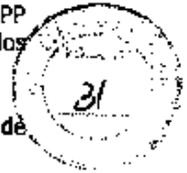


El mencionado derecho tendrá vigencia desde su reincorporación luego de la licencia correspondiente, hasta trescientos sesenta (360) días corridos a partir de la fecha del nacimiento del hijo.

Handwritten signatures and notes on the left side of the page.



Handwritten signatures and names of officials at the bottom of the page, including Dr. SANTOS MUÑOZ and Dr. SUAREZ.



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 el horario a aquella necesidad. Deberán acreditar: 1) La conciliación de padre de hijo en edad de

CERTIFICADO que se copia del original que tiene esta oficina. GARCÍA



Handwritten initials and notes in the left margin.

Handwritten initials and notes in the left margin.

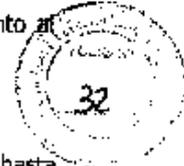
Handwritten initials and notes in the left margin.

Handwritten signatures and names at the bottom of the page, including Dr. SANTIAGO NUÑEZ and Dr. JUAN MARTÍN HURTADO.



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

Handwritten signature: OFATE

Handwritten signatures and notes: Juan Martín Hurgado, 27 de Julio

Handwritten signatures and notes: Dr. Santiago Nuñez, Dr. Juan Martín Hurgado, 27 de Julio

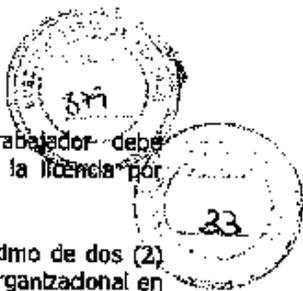
Vertical stamp: SECRETARIA DE FOLIO N° 1878

Handwritten signature: Dr. Juan Martín Hurgado



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

Cuando 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

Cualquier tipo de copia del presente convenio debe ser enviada al Consejo de Administración del Poder Judicial de Neuquén

SECRETARÍA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA DEL PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN



[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DR. SANTIAGO RUÍZ
DR. JUAN MARTÍN MARTADO



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 Secretaría 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 EPCCAP, 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 conhabitante.

[Handwritten signature]

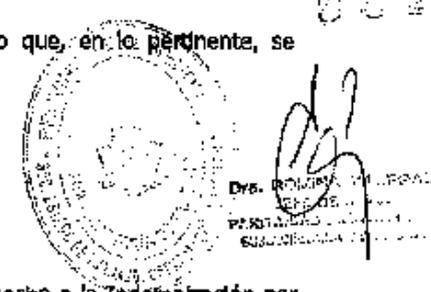
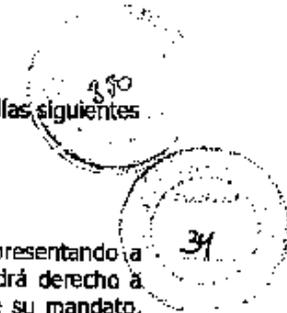
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Dr. SANTIAGO MUÑOZ

Dr. JUAN MARTÍN FUERTADO 29





- c) El valor promedio en plaza de una mudanza tipo entre el lugar de origen y el 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

Handwritten notes and signatures on the right side of the page.



Handwritten signatures and initials on the bottom left side.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Dr. SANTIAGO NUÑEZ

Dr. JUAN MANUEL HURTADO



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.

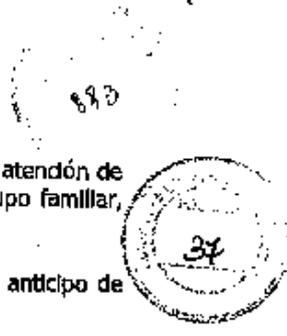
10.3.3.- Evaluación de Incapacidades/discapacidades. Jubilación por Incapacidad.

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



SECRETARÍA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA
DEL PODER JUDICIAL DEL NEUQUÉN
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA
DEL PODER JUDICIAL DEL NEUQUÉN
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
H. ANZURE 8/0

[Handwritten signature]

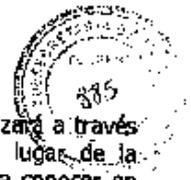
SECRETARÍA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA

[Handwritten signature]
DR. SANTIAGO NUÑEZ

[Handwritten signature]
DR. JUAN MARTÍN HUERTADO



- 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 determinada 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 Único 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.

CERTIFICO que es copia fiel del original que tuvo ante mí vista. COPIA.-



Dr. ROMANA VILLERBA
SECRETARÍA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA
SECCIÓN DE LEGISLACIÓN Y REVISIÓN

OSCAR VACCA

MARILINDA ATE

M. ANTONIO

DR. SANTIAGO NUÑEZ

DR. SANTIAGO NUÑEZ

DR. SANTIAGO NUÑEZ

DR. SANTIAGO NUÑEZ

Dr. ROMANA VILLERBA

Dr. SANTIAGO NUÑEZ

Dr. SANTIAGO NUÑEZ

Dr. SANTIAGO NUÑEZ



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

Agrupar 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

Agrupar 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

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

UX - Auxiliares de Servicio

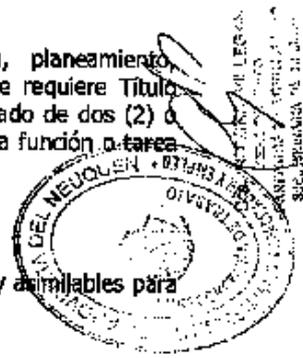
Agrupar las actividades relacionadas con las tareas desarrolladas en los establecimientos educativos de: limpieza general, portería, cocina, mantenimiento menor, jardinería, refrigerio y lavandería. Se requiere estudios primarios completos y conocimientos prácticos de la tarea a realizar.

OP - Operativo

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

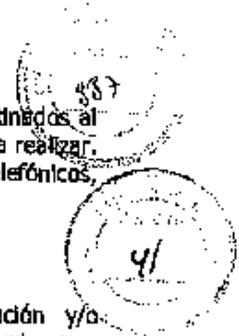
Handwritten initials: ATE, SP, CW

Handwritten signatures and initials: H. AMBROSIO, A.T., etc.





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.



CAPTULO 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.

SECRETARÍA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA
DEL PODER JUDICIAL
NIVEL 3 - PROFESIONAL AVANZADO

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.



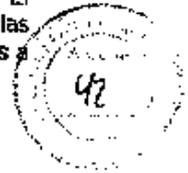
[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]
M. del Rosario

[Handwritten signature]
Rosendo Meléndez

Dr. SANTIAGO BRÍEZ

[Handwritten signatures]



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.

CERTIFICADO QUE TIPO ANTE
DEL ORIGINAL QUE TIPO ANTE
NIVEL 3.000121

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.



ATE

ATE
ATE

M. Alvarado

Superior

DR. SANTOS MUÑOZ

ATE

DR. JOAN MARTIN MURTADO 37



Nivel 2. Auxillar 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. Auxillar 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. Auxillar 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.

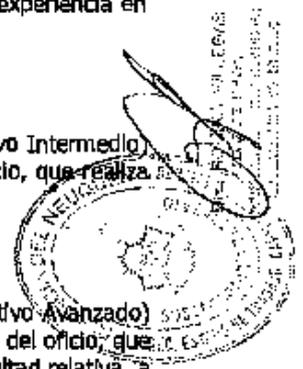
Nivel 4. Operativo Experto

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.

SECRETARÍA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA DEL PODER JUDICIAL



Handwritten signature

Handwritten signature

III) 2.2. Grilla del Escalafón

Handwritten signatures and names: ATE, H. AMOROSO, Gabriela Melisa, Dr. SANTIAGO NUÑEZ, Dr. JUAN MANUEL HURTADO



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.

CERTIFICADO QUE EN CADA UNO DE LOS NIVELES DEL ESCALAFÓN ÚNICO FUNCIONAL Y MÓVIL EXISTE.

[Handwritten signatures and stamps]

H. Amadori

Dr. SANTIAGO NUÑEZ

Dr. JUAN MARÍA FUERTADO

del Consejo

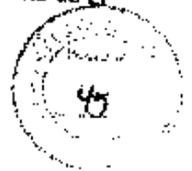
del Consejo



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	Auxiliar de Servicios	Operativo
4	Profesional	Técnico	Superior Administrativo	Superior Auxiliar de Servicios	Superior Operativo
	Experto	Experto	Experto Administrativo	Experto Auxiliar de Servicios	Experto Operativo
3	Profesional	Técnico	Administrativo	Auxiliar de Servicios	Operativo
	Avanzado	Avanzado	Avanzado Administrativo	Avanzado Auxiliar de Servicios	Avanzado Operativo
2	Profesional	Técnico	Administrativo	Auxiliar de Servicios	Operativo
	Intermedio	Intermedio	Intermedio Administrativo	Intermedio Auxiliar de Servicios	Intermedio Operativo
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 agrupamientos 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;

La asignación de funciones acorde con el nivel de avance del trabajador en la carrera, y la aplicación del régimen de concurso, en los supuestos que correspondan.

VALLEGAS
E. J. P. S.
ADMINISTRACION
Calle 1111 20 Trab. 10



[Handwritten signatures and notes in the bottom left corner]

[Handwritten signatures and notes in the bottom right corner]





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.

Quando 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 Emplirismo, 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.

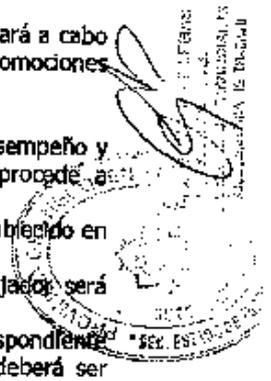
3.1.1. Promociones Horizontales

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).

CERTIFICADO DE REGISTRO
del Oficio N° 1234567
-Módulo 01/2018-



[Handwritten signature]
VALARTE
URCA

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

TÍTULO 4: ESTRUCTURA SALARIAL BASICA

[Handwritten signature]
VALARTE
URCA

[Handwritten signature]
H. AMOROSO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
N. N. N.

[Handwritten signature]
Dr. SANTIAGO NÚÑEZ

[Handwritten signature]
Dr. JUAN MARCELO HUERTADO 40

[Handwritten signature]



III) 4.1. Estructura Salarial Básica

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



CERTIFICADO DE TRABAJO del Cónyuge Lic. Luis Fernando Videla C. C. 1958-04

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 calculará 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.

ESTATE

Handwritten signatures and notes on the left side of the page.

5.2.1. Horas Suplementarias

Dr. SANTIAGO MUREZ

Dr. JUAN MARTÍN RIVERO



La retribución por horas de servicio extraordinario se calculara en base al cociente que resulta 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

Perdirá 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.

SECRETARÍA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA
DEL PODER JUDICIAL DE CHILE

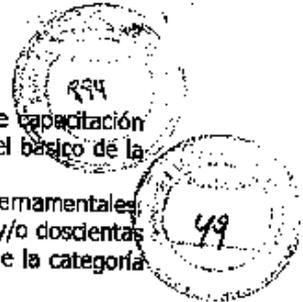
SECRETARÍA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA
DEL PODER JUDICIAL DE CHILE



[Handwritten signature]



- 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 agrotecnicos (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:

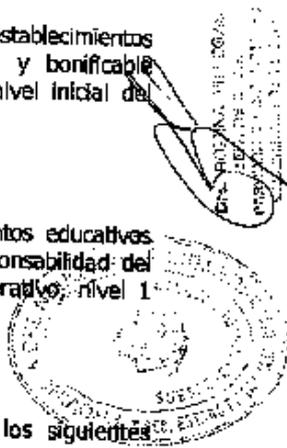
Handwritten signature

Handwritten signature and initials

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.

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.

Handwritten signatures and names: A. B. Casio, Dr. Santiago Muñoz, Dr. María Inés Hurtado





- 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 ítem "Retribución anual por vacaciones", si correspondió abonarlo en ese mes o en forma fraccionada, conforme lo establecido en el TÍTULO 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 calculará 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



CONFIRMADO que es copia fiel del original que está en el nivel 600000

Handwritten initials

Handwritten signatures and names, including H. MARRASO

Handwritten signature and name: Susana Meza

Handwritten signatures and names: Dr. SANTIAGO NUÑEZ, Dr. JUAN MARCELO HURTADO



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

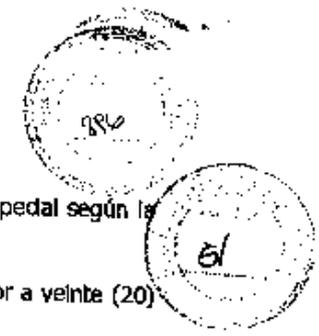
Serán de aplicación las leyes Provinciales que regulan la materia.

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, destina al Sistema previsional y al Sistema Asistencial, se efectuarán al Instituto de Seguridad Social del Neuquén (ISSN).

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

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
Dr. ROSARINA VILLEGAS
SECRETARÍA DE TRABAJO, CAPACITACIÓN Y EMPLEO

[Handwritten signatures and names: Dr. SANTIAGO NUÑEZ, Dr. JUAN MARTÍN HUERTADO]



CAPITULO 6: CARGOS DE CONDUCCION

El Personal Jerárquico comprende a los trabajadores que se desempeñen en los distintos puestos de Conducción Orgánicos convenionados 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 período 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 subroga 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

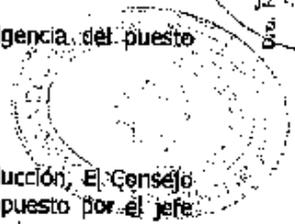
En caso de ausencia transitoria de un trabajador que ocupe un cargo de conducción, El Consejo designará un reemplazante con carácter de subrogante, el que podrá ser propuesto por el jefe inmediato superior, hasta el reintegro del titular o hasta el vencimiento del período concursado, lo que ocurra primero.

Si la ausencia del titular del cargo de conducción supera los treinta (30) días corridos, quien subroga 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 período 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.

CERTIFICADO que es copia fiel del original que tuvo ante mí para CONSTAR.

Dr. FIDELIA WILLEGAS
SECRETARÍA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA
Poder Judicial de Uruguay



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
M. ANTONIO

[Handwritten signature]
Assunto Nevada

[Handwritten signature]
Dr. JUAN MARTÍN HURTADO

[Handwritten signature]
Dr. JUAN MARTÍN HURTADO



Los agentes que sustituyen temporalmente funciones o cargos de mayor jerarquía no tendrán 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:

- a. No tendrá derecho ni percibirá bonificaciones y/o adicionales por mayor horario ni servicios extraordinarios (Horas Extraordinarias, Guardias Pasivas).
- b. 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.
- c. 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).

SECRETARÍA DE LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA

M. Arzobispo

 Besuella Melido

 Dr. SANTIAGO NUÑEZ

 Dr. JUAN MARTÍN BURTAO

 ENE. BONIFAZ VILLERAS

 SECRETARÍA DE LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA

 PROVINCIA DEL NEUQUÉN

 SECRETARÍA DE LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA

 PROVINCIA DEL NEUQUÉN

 SECRETARÍA DE LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA

 PROVINCIA DEL NEUQUÉN



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 convenionada 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 posea 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.

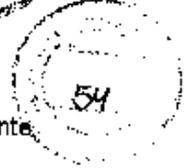
"Los Sindicatos" podrán distribuir información en el ámbito laboral respetando en todos los casos lo convenido en los párrafos anteriores, contando además con una cuenta de correo electrónico propia del sistema que utilice "El Consejo", así como un espacio en la Intranet de la misma.

c) Licencia Gremial

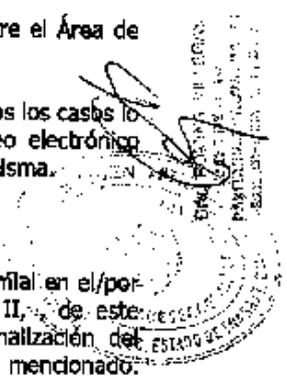
Los trabajadores de El Consejo que ocupen cargos electivos o de representación gremial en el/por el "Sindicato", gozarán de licencia gremial conforme a lo estipulado en el Título II, de este Convenio. "Los Sindicatos" comunicarán a El Consejo la fecha de comienzo y finalización del mandato o designación, 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



CERTIFICADO que es copia fiel del original que tuvo onto en el expediente N° 11.201.000.000/2017.



Handwritten initials

Handwritten signatures and initials: MANUEL ATO, H. Luqueano

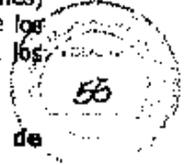


ese lapso serán exceptuados de prestar servicios. El tiempo utilizado en exceso acordado, no será reconocido por "El Consejo".



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 m2, y se ubicará en los edificios de la Sede Central.



f) Trabajadoras 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 IV, de esta convención colectiva de trabajo.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

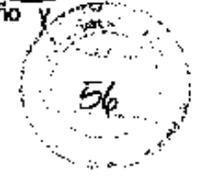
Dr. SANTO NUÑEZ

Dr. JUAN MARIN HURIADE



[Vertical handwritten text]

[Handwritten signature]



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

WATE

M. Arce

Quinto Nelson

Dr. SANTIAGO NUÑEZ

Dr. JUAN MARTÍNEZ



Consejo" y la capacitación práctica que lo habilite para concursar en el nivel de encuadramiento 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 empujamiento 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

CERTIFICADO QUE ES COPIA DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Dr. SANTIAGO NUÑEZ

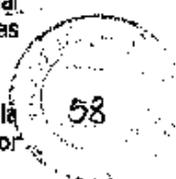
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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 vengan 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.

Art 2.5. Plantas Funcionales Establecimientos Educativos

Handwritten notes and signatures in the left margin.

Handwritten notes and signatures in the left margin.

Handwritten signatures and notes at the bottom left.

Dr. Santiago Muñoz

Dr. Santiago Muñoz

Dr. Juan Martín Hurtado

del Consejo



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.

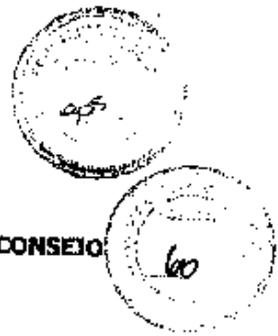
Asimismo, comprenderá este Régimen todas las nuevas incorporaciones de personal, ya sean para tareas permanentes.

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 desaprobado 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



SECRETARÍA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA DEL PODER JUDICIAL

Dra. María José Rodríguez
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL
SECRETARÍA PARA LA UNIDAD



Handwritten signatures and notes on the left margin, including "Dra. María José Rodríguez" and "M. Rodríguez".

Handwritten signatures and notes at the bottom, including "García Medina", "Dr. Santiago Nuñez", and "Dr. Juan Martín Hiertano".



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.

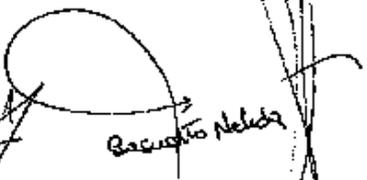
Capacitación complementaria. El Consejo, por su cuenta o a propuesta del comisión de evaluación de concursos, podrá en forma excepcional requerirle al postulante seleccionado que adicionalmente y previo a resultar adjudicatario del cargo concursado, satisfaga con capacitación o preparación adicional 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.



Dr. ROMÁN...
JESÚS...
PARTICIPACIÓN...
SUPERVISIÓN...








 Dr. SANTIAGO NUÑEZ
 Dr. JUAN WALTER MURILLO



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.

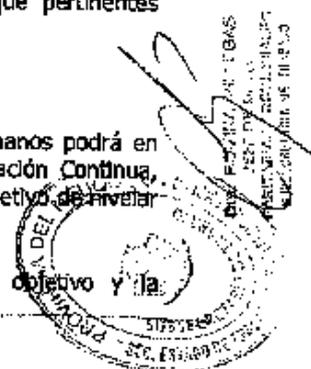
3.- CONSIDERACIONES ESPECIALES.

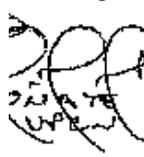
Capacitación previa para nivelación. La Dirección General de Recursos Humanos podrá en forma excepcional, y cuando no estuvieran comprendidos en el Plan de Capacitación Continua, proponer cursos de capacitación previos al llamado de Búsqueda Interna, con el objetivo de nivelar conocimientos o habilidades.

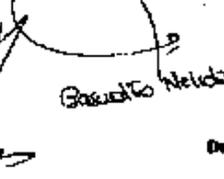
Deberá estar justificado y especificado en forma concreta la necesidad, el objetivo y la implementación de los mismos.

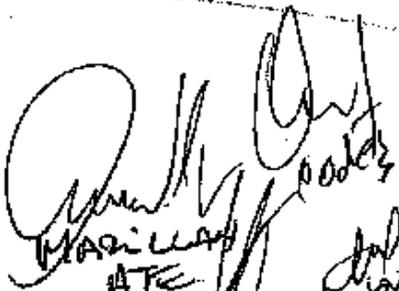
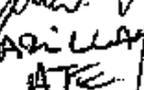


CERTIFICADO que es copia fiel del original que tiene esta revista. CONSTE.










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 convenionados 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 viático previsto por la normativa provincial vigente.

2.- PROVISION DE VIVIENDA (Titulo 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

M. HERNANDEZ

SECRETARÍA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA
DEL PODER JUDICIAL DE BUENOS AIRES

SECRETARÍA DE LEGAL
DEL PODER JUDICIAL DE BUENOS AIRES

Handwritten initials and date: JULIO 2012

Handwritten initials and date: JULIO 2012

Handwritten signatures and stamps, including one for DR. SANTIAGO NUÑEZ.



"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".

CERTIFICO que es copia fiel del original que tuvo esta oficina.

[Handwritten signature]
V. VILLEGAS
SECRETARÍA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA
DEL PODER JUDICIAL
ESTADO BATAVIA



[Handwritten signatures and stamps]

SECRETARÍA DE BIBLIOTECA Y JURISPRUDENCIA

M. BORGES

Dr. SANTIAGO MURBE

Dr. JUAN BASTIÁN MUSTARDO

60 HER

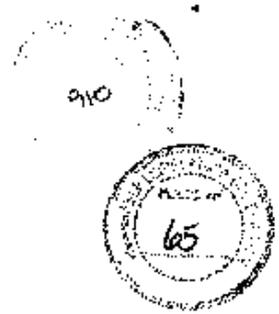


ANEXO IV

(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:

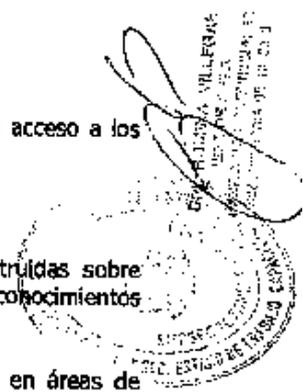
El Plan de Capacitación Continua (P.C.C.), se enmarcará en un Sistema para el Desarrollo y Capacitación de los recursos humanos de la Institución, proyectado sobre la base de los lineamientos del modelo educativo de "El Consejo", para formar y perfeccionar a todo su personal. Se articulará con el Régimen 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 "puerta de entrada" a la capacitación.

*ATE
P.C.C.*

*ATE
P.C.C.*

M. ANDRÉ

[Signature]

Santiago Noreña

DR. SANTIAGO NUREZ

DR. JUAN MARTÍN HURTADO

[Signature]

[Signature]



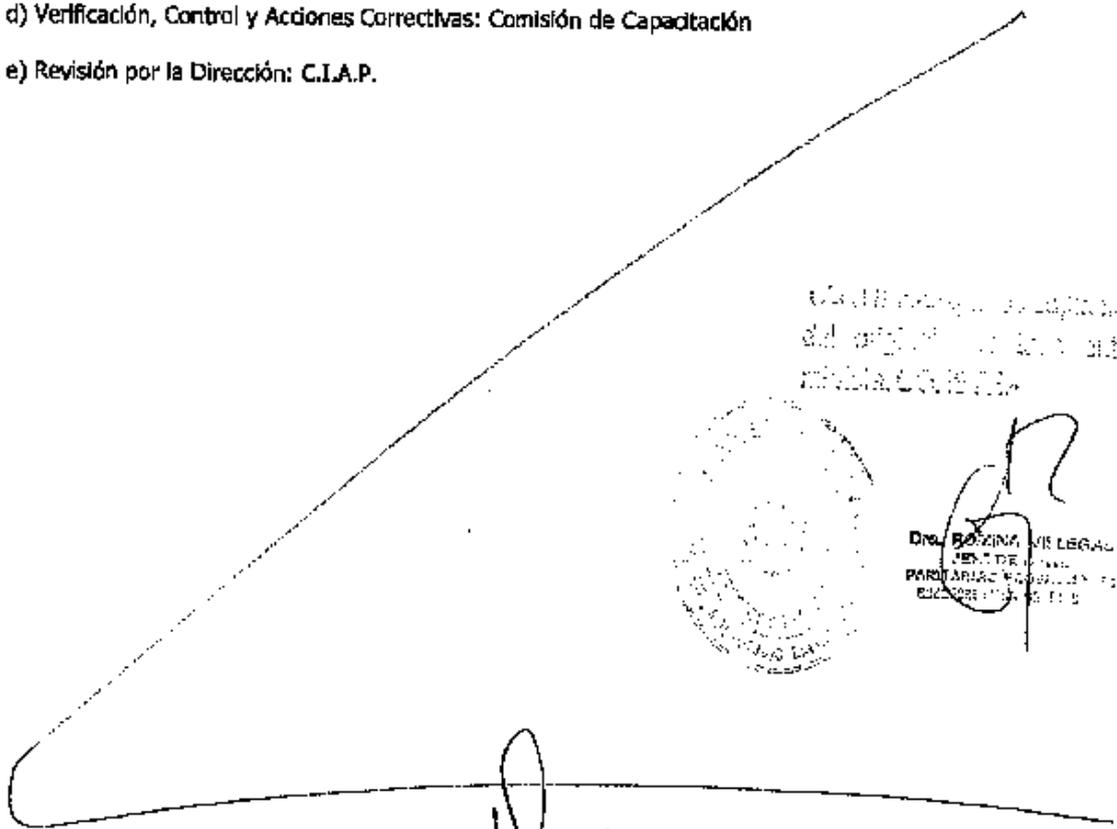
práctica" del Plan de Capacitación. A los fines del P.C.C. se incluyen como Cursos o actividades capacitadoras los cursos, seminarios, talleres o entrenamientos dirigidos a cumplir con objetivos específicos de cada Módulo y Área de Capacitación. El conjunto de Cursos a dictarse anualmente, ordenados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



Vale lo que se expresa en el original de este auto número 001503.



[Handwritten signature]
Dra. ROSINA MILEGAL
Jefe de Unidad
PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN
Estrategia de Gestión

[Handwritten signature]
M. ANTONIO

[Handwritten signature]
Comisión de Capacitación
ATE

[Handwritten signature]
ATE

[Handwritten signature]
GUATE
UPCA

[Handwritten signature]
Frodoz

[Handwritten signature]
Gonzalo Alvarado

[Handwritten signature]
Dr. SANTIAGO RUIZ

[Handwritten signature]
Dr. JUAN MARTÍN HURTADO

