

# BOLETIN OFICIAL



## ANEXO I PROVINCIA DEL NEUQUÉN

REPÚBLICA ARGENTINA

AÑO XCIX

Neuquén, 27 de Diciembre de 2019

EDICIÓN N° 3726

GOBERNADOR: **Cr. OMAR GUTIÉRREZ**

VICEGOBERNADOR: **Cr. MARCOS KOOPMANN IRIZAR**

Ministro de Gabinete: **Lic. DIEGO SEBASTIÁN GONZÁLEZ**

Ministra de Gobierno y Seguridad: **Dra. VANINA SOLEDAD MERLO**

Ministra de Educación y Presidente  
del Consejo Provincial de Educación: **Prof. CRISTINA ADRIANA STORIONI**

Ministro de Economía e Infraestructura: **Cr. GUILLERMO RAFAEL PONS**

Ministro de Ciudadanía: **Bq. RICARDO ANDRÉS CORRADI DIEZ**

Ministro de Producción e Industria: **Lic. FACUNDO ARTURO LÓPEZ RAGGI**

Ministra de Turismo: **Lic. MARISA MARVEL FOCARAZZO**

Ministra de Salud: **Dra. ANDREA VIVIANA PEVE**

Ministra de Desarrollo Social  
y Trabajo: **Sra. MARÍA ADRIANA FIGUEROA**

Ministro de Energía y Recursos Naturales: **Lic. ALEJANDRO RODRIGO MONTEIRO**

Ministro de las Culturas: **Prof. MARCELO DANIEL COLONNA**

Ministra de Niñez, Adolescencia y Juventud: **Dra. SOFÍA SANUCCI GIMÉNEZ**

Ministro de Deportes: **Sr. LUIS ADALBERTO SÁNCHEZ MERCADO**

**Dirección y Administración:**

**M. Belgrano 439**

**☎ 0299-4495000 - Int.: 6116/6113/6118  
(8300) - Neuquén (Cap.)**

[www.neuquen.gov.ar](http://www.neuquen.gov.ar)

**E-mail: [boletinoficial@neuquen.gov.ar](mailto:boletinoficial@neuquen.gov.ar)**

**Directora:**

**Sra. López María Fernanda**

## LEYES DE LA PROVINCIA

### LEY N° 3215

#### POR CUANTO:

#### LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL NEUQUÉN SANCIONA CON FUERZA DE LEY:

**Artículo 1°:** Se modifican los artículos 1°, 2° y 3° de la Ley 2570, los que quedan redactados de la siguiente manera:

“**Artículo 1°:** Se aprueba el Título III del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal del Ministerio de Producción e Industria, Ministerio de Turismo, Secretaría de Planificación y Acción para el Desarrollo (Copade), Secretaría de Desarrollo Territorial y Ambiente, y Subsecretaría de Recursos Hídricos dependiente del Ministerio de Energía y Recursos Naturales, homologado por Resolución 27/19 del 1 de noviembre de 2019, emitida por la Subsecretaría de Trabajo dependiente del Ministerio de Trabajo, Desarrollo Social y Seguridad. Dicho título integra esta ley como Anexo Único.

**Artículo 2°:** Se incorpora al final del inciso D-I. del artículo 1° de la Ley 2265 lo siguiente:

**Artículo 1°:** (...)

D-I. (...) y al personal del Ministerio de Producción e Industria, Ministerio de Turismo, Secretaría de Planificación y Acción para el Desarrollo (Copade), Secretaría de Desarrollo Territorial y Ambiente, y Subsecretaría de Recursos Hídricos dependiente del Ministerio de Energía y Recursos Naturales, a los que les serán de aplicación lo establecido en el inciso D-8.

**Artículo 3°:** Se incorpora el inciso D-8. al artículo 1° de la Ley 2265:

**Artículo 1°:** (...)

D-8. Las remuneraciones, bonificaciones, adicionales y condiciones laborales del personal del Ministerio de Producción e Industria, Ministerio de Turismo, Secretaría de Planificación y Acción para el Desarrollo (Copade), Secretaría de Desarrollo Territorial y Ambiente, y Subsecretaría de Recursos Hídricos dependiente del Ministerio de Energía y Recursos Naturales son las que debe establecer el convenio colectivo de trabajo específico, sin perjuicio de la aplicación supletoria de la presente ley en los casos especialmente previstos en ese convenio.

Los artículos 23, 24, 27, 37, 41 y 44 de la presente ley no se aplican a este personal”.

**Artículo 2°:** Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA en la Sala de Sesiones de la Honorable Legislatura Provincial del Neuquén, a los veintiún días de noviembre de dos mil diecinueve.

**Fdo.) Cr. Rolando Figueroa**  
**Presidente**  
**H. Legislatura del Neuquén**

**Lic. Beatriz Villalobos**  
**Secretaria**  
**H. Legislatura del Neuquén**

**Registrada bajo número: 3215**

Neuquén, 16 de diciembre de 2019.

**POR TANTO:**

Téngase por Ley de la Provincia, cúmplase, comuníquese, publíquese y dése al Registro y Boletín Oficial y Archívese.

DECRETO N° 0052/2019.

**FDO.) GUTIERREZ**  
**FIGUEROA**



**TITULO III**

**CAPÍTULO 1: Escalafón Único, Funcional Y Móvil**

**Artículo 125º:** Los trabajadores de la "ORGANIZACION" comprendidos en este Convenio Colectivo de Trabajo estarán encuadrados dentro de uno 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 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 presente Convenio Colectivo de Trabajo.

**Artículo 126º: Definiciones Básicas del Escalafón.**

Se acuerdan las siguientes definiciones básicas referidas al Escalafón Único, Funcional y Móvil de la "ORGANIZACIÓN", el que tendrá la conformación de una tabla de doble entrada - Agrupamiento y Nivel -, conceptos que se detallan a continuación:

- a) **Escalafón:** Se define como Escalafón, al conjunto de agrupamientos y niveles relacionados con la incumbencia, la especialidad, la complejidad y la responsabilidad de las funciones asignadas a sus trabajadores, así como la competencia, la capacidad y la aptitud.
- b) **Agrupamiento:** Definen el conjunto de trabajadores que desarrollan actividades en puestos de trabajo caracterizados por una misma naturaleza o finalidad funcional principal. Presenta la clasificación e integración por tipo de actividad, funciones, autonomía en la toma de decisiones y formación requerida, que en cada nivel se especifica.

*[Handwritten signature]*



CERTIFICO que es copia fiel del original que tuve ante mí. *[Signature]*

Dr. CAMARSEL, MARGARITA  
Secretaría de Rendimiento y Promoción  
MINISTERIO DE TRABAJO



c) **Niveles:** Presenta la clasificación (e integración) por función, según niveles de capacitación y/o conocimiento 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 o equivalente a Ingresante, y el 5 (cinco) el Superior. Los distintos niveles integrantes de un Agrupamiento representan el "Plan de Carrera Laboral" dentro del mismo, pero no reflejan equivalencia o concordancia escalafonaria con encuadres de otros Agrupamientos y se determinan en base a las funciones, autonomía en la toma de decisiones, formación y antigüedad, para las tareas o actividades que implica la función.

d) **Tramo:** Es cada uno de los periodos sobre los que se aplica la evaluación de desempeño de todos los trabajadores.

**Artículo 127º: Régimen de ascensos y promociones:**

La carrera Laboral se materializara de acuerdo a los siguientes aspectos:

- a) Crecimiento horizontal
- b) Crecimiento vertical
- c) Cambio de agrupamiento.

a) Crecimiento Horizontal: es la evolución en la compensación salarial del trabajador, por su desempeño, conforme a las siguientes disposiciones:

- Se realiza cada dos (2) años en la fecha que establezca el Régimen de Ascensos y Promociones Escalafonarias.
- Se mide por Tramos (periodos de dos años) y cada Tramo representa el cuatro por ciento (4%) del Salario Básico que le correspondiera al trabajador de acuerdo a su encuadramiento en la Estructura Salarial Básica definida en este Título.
- Se valoriza el desempeño del trabajador en función de su Evaluación de Desempeño y si la misma resultara igual o superior a setenta

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
Remisión ATE

*[Handwritten signature]*  
Rodríguez Padell  
ATE

*[Handwritten signature]*  
Miguel Ángel Rodríguez  
ATE

*[Handwritten signature]*  
Miguel Ángel Rodríguez  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE



CERTIFICO que es copia fiel del original que tuve ante mí a vista.

Dra. ESPARTELE MARGARITA  
DIRECTORA GENERAL DE ECONOMÍA, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL





en general, en actividades rurales, maestranza, mantenimiento y servicios generales, tareas en obra, conducción de maquinarias, equipos y herramientas para lo que se requiera capacitación o experiencia previa, como también el almacenamiento, acopio, conservación de insumos y productos para la actividad agropecuaria y forestal.

**AD – Administrativo:**

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

**AT – Auxiliar Técnico:**

Agrupar todas las actividades que por su función normal, habitual y por su idoneidad y empirismo aplica aspectos técnicos asociados, contralor, supervisión y fiscalización.

**TC - Técnico:**

Agrupar las actividades administrativas, operativas, proyectos, planificación, planeamiento, transmisión de conocimientos y aspectos técnicos asociados, para las cuales se requiere Título Secundario de Técnico, Título Terciario, o Título Universitario de carreras de pre-grado de menos de cuatro (4) años de duración, todos ellos de validez oficial, inherentes a la función a desempeñar.

**PF - Profesional:**

Agrupar las actividades de planificación, proyectos y ejecución de aspectos técnicos asociados, relacionados con la prestación del servicio de las áreas específicas y esenciales de la "ORGANIZACIÓN" para las cuales se requiere título Universitario de validez oficial de carreras de grado de cuatro (4) o más años de duración cuya incumbencia esté relacionada con los objetivos de la "ORGANIZACIÓN".-

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
Rodríguez Roca

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
UPA

*[Handwritten signature]*  
UPA



CERTIFICO en copia fiel del original que tuve ante mí.

Dra. CONVIETEL AMBROSIA  
Departamento de Recursos Humanos  
MUNICIPALIDAD DE TRABAJOS



**Artículo 129º Descripción por Agrupamientos y Niveles.**

Presenta la clasificación y definición de cada uno de los niveles dentro de cada Agrupamiento.

Los requerimientos establecidos para cada nivel representan los requisitos mínimos para cada uno de ellos.

**Agrupamiento: OP - Operativo**

**Nivel 1.**

Es el trabajador con conocimientos prácticos generales, que realiza tareas de apoyo o que no requieren habilidad específica. Requiere asistencia permanente de personal capacitado.

**Nivel 2.**

Trabajador con conocimientos prácticos básicos del oficio, que realiza tareas que requieren habilidad específica. Para desenvolverse en sus tareas requiere de la asistencia de personal capacitado.

**Nivel 3**

Trabajador con amplios conocimientos prácticos del oficio adquiridos en los cursos de capacitación del Plan de Carrera Laboral, capaz de realizar todas las tareas propias de su actividad normal y habitual.

**Nivel 4.**

Trabajador con sólidos conocimientos teórico - prácticos del oficio, adquiridos a través de la capacitación implementada a través del Plan de Carrera Laboral en el marco del presente Convenio Colectivo de Trabajo, que realiza y coordina tareas de su especialidad y/o área, solucionando cualquier dificultad relativa a la misma.

**Nivel 5**

Trabajador que reúne los requisitos del nivel 4 del Agrupamiento.

*[Handwritten signatures and initials on the left margin, including 'ATE' and 'PUEBLO']*

*[Handwritten signature and stamp on the right margin, including '16C. CLAUDIA E. CALZADILLA']*

*[Handwritten signatures and names at the bottom, including 'Rodríguez Pacha', 'Andrés Barrios', 'MARGEN YANOR', and 'Gonzalez']*



CERTIFICO que en copia del original que tuve ante mí...

Dr. MARGARITA MARGARITA  
Secretaría de Relaciones  
Laborales



**Agrupamiento: AD - Administrativo**

**Nivel 1**

Trabajador con estudios secundarios completos y nociones básicas en tareas administrativas, que realiza trabajos de apoyo.



**Nivel 2.**

Trabajador con conocimientos básicos de los procedimientos administrativos y habilidad para las operaciones informáticas elementales, que puede realizar todas las tareas de su sector.

**Nivel 3.**

Trabajador con conocimientos amplios de los procedimientos administrativos y habilidad para la operación de herramientas informáticas, que puede realizar todas las tareas de su área.

**Nivel 4.**

Trabajador con sólidos conocimientos de los procedimientos administrativos, de las normas que rigen la actividad y de las herramientas informáticas específicas, que realiza y coordina trabajos de su especialidad y/o área, solucionando cualquier dificultad relativa a la misma.

**Nivel 5.**

Trabajador que reúne los requisitos del nivel 4 del Agrupamiento.

**Agrupamiento: AT – Auxiliar Técnico**

**Nivel 1.**

Trabajador con conocimientos vinculados a tareas de apoyatura técnicas específicas, su utilización, manejo, conservación, protección. Requiere asistencia permanente de personal idóneo y capacitado.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Rodríguez Paola*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



CERTIFICADO en copia del original que tuve ante mí.

Dra. MARGARITA MARGARITA  
Capitana de Marina, Profesora  
PUBLICACIONES DE TRABAJO

**Nivel 2.**

Trabajador que realiza tareas que requieren habilidad específica de apoyatura técnica. Para desenvolverse en sus tareas requiere de la asistencia de personal capacitado.



**Nivel 3.**

Trabajador con conocimientos en los procesos de apoyatura técnica, habilidad en el manejo de las tecnologías y aplicación de las leyes que le son propias.

*[Handwritten signature]*

**Nivel 4.**

Trabajador con sólidos conocimientos en los procedimientos técnicos, de las normas que rigen la actividad y de las herramientas tecnológicas específicas, que realiza de su especialidad y/o área, solucionando cualquier dificultad relativa a la misma.

*[Handwritten signature]*

**Nivel 5.**

Trabajador que reúne los requisitos del nivel 4 del Agrupamiento, con amplios conocimientos en todos los procesos. Puede realizar todas las tareas de su área.

*[Handwritten signature]*

**Agrupamiento: TC - Técnico**

**Nivel 1**

Cumplen la etapa inicial de su formación, reciben supervisión frecuente en tareas pautadas previamente y realizan tareas programadas sin ningún grado de autonomía.

*[Handwritten signature]*

**Nivel 2.**

Realizan tareas inherentes a su función y reciben supervisión frecuente.

*[Handwritten signature]*  
Rodríguez Poda

*[Handwritten signature]*  
Andrés Rodríguez  
ATE

*[Handwritten signature]*  
Marcelin Yarnoz  
ATE

*[Handwritten signature]*  
Dra. Susana S. Chentouh  
Dra. Susana S. Chentouh  
Dra. Susana S. Chentouh  
Dra. Susana S. Chentouh

*[Handwritten signature]*  
Vitorovic



CERTIFICO que en copia fiel del original que tuve ante mí a los...

Dra. MARIBEL MARGARITA  
Secretaría de Recursos Humanos  
Ministerio de Trabajo



**Nivel 3.**

Poseen 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 y sector. Asisten al trabajador menos experimentado, y a otros sectores de la "ORGANIZACIÓN". Planifican las tareas asignadas con alto grado de autonomía respecto de decisiones operativas.

**Nivel 4.**

Capacitación acreditada para planificar, organizar y coordinar tareas en el área de su incumbencia laboral, acorde con el nivel y responsabilidades inherentes. Poseen autoridad probada en materia de áreas de la "ORGANIZACIÓN". Dominan todas las tareas, técnicas y metodología de la especialidad. Asisten al trabajador menos experimentado y a otros sectores de la "ORGANIZACIÓN". Se requiere amplia capacidad de conducción de proyectos y planeamiento.

**Nivel 5.**

Reúne las condiciones previstas para el Nivel 4 y asimismo diseñan procedimientos para optimizar la gestión y el control, implementando sistemas para la consolidación, de la información que proviene de los distintos sectores la que influirá en la toma de decisiones.

**Agrupamiento: PF - Profesional**

**Nivel 1.**

Agrupación a los trabajadores que cumplen la etapa inicial de su formación en la "ORGANIZACIÓN" recibiendo supervisión frecuente en tareas pautadas con anterioridad.

**Nivel 2.**

Capacitación acreditada en la especialidad y conocimientos de las herramientas técnicas de su función.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Toobiquis Paola

*[Handwritten signature]*  
Andrés Martínez  
ATE

*[Handwritten signature]*  
Miguel Zamora

*[Handwritten signature]*  
Luis OREN

*[Handwritten signature]*  
JUAN CARLOS



CERTIFICO que es copia fiel del original que tuve ante mí.

Dña. NAVARRETE MARGARITA  
Departamento de Tránsito, Fomento y  
Mantenimiento de Tránsito



**Nivel 3.**

Poseen 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. Asisten al trabajador menos experimentado, y a otros sectores de la "ORGANIZACIÓN". Se requiere capacidad de conducción de proyectos, investigación y planeamiento.

**Nivel 4.**

Capacitación acreditada para planificar, organizar y coordinar tareas en el área de su incumbencia laboral, acorde con el nivel profesional y responsabilidades inherentes. Dominan todas las tareas técnicas y metodología de la especialidad. Asisten al trabajador menos experimentado y a otros sectores de la "ORGANIZACIÓN". Se requiere amplia capacidad de conducción de proyectos y planeamiento.

**Nivel 5.**

Posee acreditada capacitación en cursos de formación que este agrupamiento requiera para el desarrollo de las funciones, provisto por la "ORGANIZACIÓN" en el marco del plan de carrera laboral. Reúne las condiciones previstas para el Nivel 4 y asimismo diseña procedimientos para optimizar la gestión y el control, implementando sistemas de información para la toma de decisiones, controla tareas y evalúa áreas de nivel intermedio aunque no dependan jerárquicamente.

**Artículo 130º: Grilla del Escalafón**

De conformidad a lo establecido en las Cláusulas anteriores, se implementa en "La Organización" el presente *Escalafón Único, Funcional y Móvil*:

*[Handwritten signatures and initials on the left side of the page]*

ATE

ATE

ATE

ATE

Rodríguez Paola

AR

AR

AR

AR

ATE

ATE

MARCELO MARINOZ

ATE

ATE

ATE



CERTIFICO que en copia fiel del original que tuve ante mí...

Dña. GONNISELE MARGARITA  
Subsecretaría de Empleo y Formación  
SUBSECRETARÍA DE EMPLEO Y FORMACIÓN



NIVELES	AGRUPAMIENTOS				
	Profesional	Técnico	Auxiliar Técnico	Administrativo	Operativo
1	Profesional	Técnico	Auxiliar Técnico	Administrativo	Operativo
2	Profesional	Técnico	Auxiliar Técnico	Administrativo	Operativo
3	Profesional	Técnico	Auxiliar Técnico	Administrativo	Operativo
4	Profesional	Técnico	Auxiliar Técnico	Administrativo	Operativo
5	Profesional	Técnico	Auxiliar Técnico	Administrativo	Operativo

**CAPÍTULO 2:**

**Estructura Salarial Básica**

**Artículo 131º: Estructura Salarial Básica**

El personal comprendido en este Convenio Colectivo de Trabajo percibirá una remuneración básica conforme a su Agrupamiento y Nivel dentro del Escalafón Único, Funcional y Móvil, y de acuerdo a la Estructura Salarial Básica que se presenta a continuación.

La remuneración básica mensual de la siguiente Escala se incrementa con las Bonificaciones y Adicionales que en cada caso corresponda al trabajador.

*[Handwritten signatures and notes on the left margin]*  
 ATE  
 PUE SADA

*[Handwritten signature]*  
 ATE

*[Handwritten notes]*  
 ¿Cuántos? Pasa  
 ATE  
 UPW

*[Handwritten signature]*  
 ATE  
 FAPEN

*[Handwritten signature]*  
 MARIETA YARROZ

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
 GIRONAC



CERTIFICADO en copia del del original que tuve ante mí el día 27 de Diciembre de 2019.

Dra. MARGARETY MARGARITA  
 Departamento de Recursos Humanos  
 MUNICIPALIDAD DE TRABAJO

*[Handwritten signature]*



Agrupamientos	Niveles							
				PF1	PF2	PF3	PF4	PF5
Profesional								
Técnico			TC1	TC2	TC3	TC4	TC5	
Auxiliar Técnico		AT1	AT2	AT3	AT4	AT5		
Administrativo		AD1	AD2	AD3	AD4	AD5		
Operativo	OP1	OP2	OP3	OP4	OP5			
Escala	1	1.2857	1.5714	1.8571	2.1428	2.4285	2.7142	3

**Artículo 132º: Sueldo básico**

Es la remuneración básica mensual, normal y habitual mínima acordada para cada Agrupamiento y Nivel.

**CAPÍTULO 3:**

**Cambios De Agrupamiento, Ascensos**

**Artículo 133º:**

Para que se pueda producir un cambio de Agrupamiento y/o Ascenso es condición básica la existencia previa de la vacante. El cumplimiento de los requisitos para cualquiera de los niveles de Encuadramiento es taxativo y obligatorio.

**CAPÍTULO 4:**

**Adicionales y Bonificaciones**

**Artículo 134º:**

La percepción de las bonificaciones se otorgara previa certificación de la Organización por lapsos mensuales y a mes vencido. Se adjunta como Anexo II

*[Handwritten signature]*  
ATE PUEBLAS

*[Handwritten signature]*  
Rodríguez Paole

*[Handwritten signature]*  
Rodríguez Paole

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
Miguel Sanchez

*[Handwritten signature]*  
UPEC

*[Handwritten signature]*  
Dra. MARGARITA MARGARITA  
Dpto. de Recursos Humanos  
Gobierno Neuquén  
Secretaría de Planeación y Control

*[Handwritten signature]*  
UPEC



CERTIFICO que es copia fiel del original que tuve ante mi vista. Octubre 5 -

Dra. MARGARITA MARGARITA  
Dpto. de Recursos Humanos  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y CONTROL



las bonificaciones que corresponden a cada función debiendo respetarse para el pago de las mismas lo expresado en el párrafo anterior.

**Artículo 135º; Bonificaciones Remunerativas**

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



- **Zona Desfavorable e inhóspita:** Será de aplicación lo establecido por el Poder Ejecutivo para todo el personal de la Administración Pública Provincial.
- **Sueldo Anual Complementario.**
- **Aportes y Contribuciones previsionales y asistenciales.**

**a) Horas Suplementarias**

Serán abonadas por la "ORGANIZACIÓN" de acuerdo a lo determinado por la Ley Provincial Nº 2265, artículo 5º, inciso b) o la que la reemplace en el futuro, siendo de aplicación complementaria lo establecido en Título II, Capítulo 8, Artículo Nº 47 del presente Convenio Colectivo de Trabajo, y las siguientes disposiciones:

El valor de la hora "normal" se calcula dividiendo por ciento cuarenta (140) el monto del salario habitual mensual del trabajador.

Para los casos de turno rotativos de ocho (8) horas diarias la división se realiza por ciento sesenta (160) horas.

Se considera salario habitual mensual a la remuneración regular, total y permanente, conformada por el Salario básico más las Bonificaciones Remunerativas, excluidas las referidas a extensión de horario normal de labor.

**b) Mayor Horario**

Los trabajadores que presten servicio bajo el régimen establecido en Título II, Capítulo 9 artículo Nº 51 del presente Convenio Colectivo de Trabajo, percibirán una compensación de 20 horas suplementarias mensuales, calculadas al valor de la hora normal.

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
TEC. CLAUDIO DOMESTICO  
DIRECCIÓN DE PERSONAL  
ADMINISTRATIVO  
*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
Rodríguez Paola  
ATE  
*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
MARCIA TAMBO



CERTIFICADO con copia del original que tuvo ante mí el día...

DR. SARAFRETE MARGARITA  
Subgerente de Personal Provincial  
ADMINISTRATIVO DE TRABAJO



**c) Turnos Rotativos**

Los trabajadores que presten servicios bajo el régimen establecido en Título II, Capítulo 8, artículo Nº 46, percibirán una compensación mensual por turnos rotativos del 8% (ocho por ciento) del básico de la categoría OP3.

**d) Semana No Calendaria**

Se entiende por semana no calendaria al régimen que realizan los trabajadores en días corridos, según cronogramas de turnos.

Los trabajadores que presten servicios bajo el régimen establecido en Título II, Capítulo 8 artículo Nº 43, percibirán una compensación mensual por semana no calendaria del 8% (ocho por ciento) del básico de la categoría OP3.

Si durante el mes se produjeran faltas sin causa justificada, se descontará un treinta por ciento (30%) de la referida compensación por la primera ausencia, un sesenta por ciento (60%) al acumularse dos (2) faltas y la totalidad de la bonificación cuando se acumularan tres (3) o más ausencias en el período.

**e) Seguridad intensiva**

Los trabajadores que presten servicio de acuerdo a lo establecido en el Título II, Capítulo 9, artículo Nº 56, percibirán una bonificación mensual del 10 % (diez por ciento) del básico de la categoría OP3.

**f) Guardias Pasivas**

Los trabajadores que presten servicio bajo el régimen establecido en el Título II, Capítulo 9, artículo Nº 55, percibirán una bonificación que será del 0.407 % (cero coma cuatrocientos siete por ciento) del básico de la categoría OP3 por día de Guardia Pasiva.

**g) Puestos Fijos de Trabajo**

Los trabajadores que presten servicio bajo el régimen establecido en el Título II, Capítulo 9, artículo Nº 53, percibirán una bonificación mensual de 22% (veintidos por ciento) del básico de la categoría OP3

*[Handwritten signatures and initials on the left margin, including names like 'Romero' and 'ATE']*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin, including names like 'CAMPARUTTI' and 'García']*

*[Handwritten signature: Rodrigo Pardo]*

*[Handwritten signature: Andrea M... ATE]*

*[Handwritten signature: María Yacnoz]*

*[Handwritten signature: García]*



CERTIFICO que en copia del original que tuve ante mí...

Dr. SARAHTEL MARGARITA  
Directora de Gestión, Recursos Humanos y Capacitación de Trabajo



**h) Conducción de Maquinaria Pesada:**

Los trabajadores que presten servicio bajo el régimen establecido en el Título II, Capítulo 9, artículo Nº 57, percibirán una bonificación mensual del 10% (diez por ciento) del básico de la categoría OP3.

**i) Tarea de Campo:**

Los trabajadores que presten servicio bajo el régimen establecido en el Título II, Capítulo 9, artículo Nº 49, percibirán una bonificación mensual equivalente al 14% (catorce por ciento) del básico de la categoría OP3.

**j) Tarea Intemperie:**

Los trabajadores que presten servicio bajo el régimen establecido en el Título II, Capítulo 9, artículo Nº 50, percibirán una bonificación mensual del 12 % (doce por ciento) del básico de la categoría OP3.

**k) Recargo de Turno:**

Los trabajadores que realicen recargo de turno de acuerdo a lo establecido en el Título II, Capítulo 9, artículo Nº 52, se le abonará por cada vez que suceda una suma equivalente a 12 (doce) horas suplementarias dobles siendo el valor de la hora suplementaria la correspondiente a su remuneración.

**l) Responsabilidad por Venta de obsecas y permisos:**

Los trabajadores designados de acuerdo a lo establecido en el Título II, Capítulo 9, artículo Nº 54, percibirán una bonificación mensual del 6% (seis por ciento) del básico de la categoría OP3.

**m) Dedicación Especializada:**

Los trabajadores que por su función estén encuadrados en esta bonificación de acuerdo a lo establecido en el Título II, Capítulo 9, artículo Nº 58, percibirán lo siguiente:

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
Rodríguez Paola

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*

DR. CLAUDIA CARIBONI  
Dra. Psicóloga de Trabajo Social  
Dra. Psicóloga de Neuropsicología  
Dra. Psicóloga de Psicología Clínica  
Dra. Psicóloga de Psicología Social

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE



CERTIFICADO en copia fiel del original que tuve ante mí visado. C. C. S.

DR. CLAUDIA CARIBONI  
Licenciada en Psicología, Psicóloga  
Dra. Psicóloga de Trabajo Social

Agrupamiento	Menos de 5 años	Entre 5 y 10 años	Entre 10 y 15 años	Entre 15 y 20 años	Más de 20 años
Profesionales	20.13%	22.14%	25.16%	29.19%	34.22
Técnicos	11.12%	13.35%	16.68%	21.13%	26.70%



Los porcentajes consignados precedentemente son calculados para los Profesionales sobre el básico de la categoría PF5 y para los Técnicos sobre el básico de la categoría TC5.

**n) Función Capataz/Encargado de Cuadrilla:**

La Función Capataz/Encargado de Cuadrilla, la ejerce la persona responsable de un grupo de trabajadores, que desarrollan tareas dentro de un vivero, en el CEAN, en la Piscicultura y en los diferentes sistemas provinciales de riego. Dicha función será temporaria y en la elección del Capataz/Encargado se efectuará por elección de los trabajadores del sector de acuerdo a su experiencia e idoneidad.-

Los trabajadores que eventualmente desarrollen esta función, percibirán una retribución por el lapso de su desempeño del 18% (dieciocho por ciento) del básico de la categoría OP3.

**o) Antigüedad**

La Bonificación por antigüedad se abonará conforme al 2,12% del básico de la categoría que revista el trabajador por cada año de servicio.

**p) Título**

La Bonificación se aplicará conforme a lo establecido a continuación:

- Título de pos grado - Universitario que demande más de 3 años de estudio superior: el 40% (cuarenta por ciento) del Salario Básico de su categoría.
- Título de pos grado - Universitario que demande 2 años de estudio superior: el 36% (treinta y seis por ciento) del Salario Básico de su categoría.

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
ATE  
Quersada

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
Rodríguez Pardo

*[Handwritten signature]*  
ATE  
MOUTH  
ATE

*[Handwritten signature]*  
MAGIEL TARNOS

*[Handwritten signature]*  
M. CARMEN P. CAMARATA  
Comandante en Jefe  
Comando en Jefe de la Fuerza Armada  
Provincia de Neuquén

*[Handwritten signature]*  
SUDIVILE

*[Handwritten signature]*  
PADO  
ORCA  
ATE



CERTIFICADO en copia fiel del original que tuve ante mí. C. -

DR. SANDRILE MARGARITA  
Comandante en Jefe  
COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA PROVINCIA DE NEUQUEN



- Título de pos grado - Universitario que demande 1 año de estudio superior: el 33% (treinta y tres por ciento) del Salario Básico de su categoría.
- Título Universitario o de estudio superior que demande cuatro (4) o más años de estudio de tercer nivel: el treinta por ciento (30%) del Salario Básico de su categoría.
- Título Universitario o de estudio superior que demande tres (3) años de estudio de tercer nivel: el veinticinco por ciento (25 %) del Salario Básico de su categoría.
- Título Técnico Universitario, o de estudio superior que demande menos de tres (3) años de estudio de tercer nivel: el veinte por ciento (20%) del Salario Básico de su categoría.
- Título Secundario Técnico: el dieciocho por ciento (18%) del salario básico de su categoría
- Título Secundario: el quince por ciento (15%) del Salario Básico de su categoría.
- 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 salario de su categoría.
- Certificados de estudio post-primarios extendidos por la Organizaciones gubernamentales, privados supervisados oficialmente, o internacionales con duración no inferior a tres meses y/o doscientas horas (200), siete con cincuenta centésimos por ciento (7.50%) del básico de su categoría.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
 ATE  
 PUSADA

*[Handwritten signature]*  
 ATE  
 PUSADA

*[Handwritten signature]*  
 ATE

En todos los casos, se entiende como categoría la que le corresponde al trabajador de acuerdo a su encuadramiento en la Estructura Salarial Básica de este Título.

Para todos los casos descriptos anteriormente, se reconocerá el título de máximo nivel no pudiendo sumarse en cada caso más de un título.

**a) Bonificación Convenio Colectivo de Trabajo**

Todo trabajador que se encuentre incluido en este Convenio Colectivo de Trabajo percibirá una bonificación según el siguiente detalle:

*[Handwritten signature]*  
 Juan Carlos Pardo

*[Handwritten signature]*  
 Andrés Torres  
 ATE

*[Handwritten signature]*  
 María Tarnoz

*[Handwritten signature]*  
 UPOL

*[Handwritten signature]*  
 UPOL



CERTIFICO en copia fiel del original que tuve ante mí.

DR. MARGARITA MARGARITA  
 Departamento de Recursos Humanos  
 PROVINCIA DE NEUQUÉN



Agrupamiento OP: 55% del básico de la categoría OP5.  
 Agrupamiento AD: 55% del básico de la categoría AD5  
 Agrupamiento AT: 50% del básico de la categoría AT5.  
 Agrupamiento TC: 50% del básico de la categoría TC5.  
 Agrupamiento PF: 50% del básico de la categoría PF5.

**Artículo 136º: Crecimiento Horizontal**

Se abonará el 4% (cuatro por ciento) del básico de su categoría cada 2 años de acuerdo a las pautas establecidas en el presente título.

**Artículo 137º: Zona desfavorable y/o inhóspita**

• **Zona Desfavorable**

Será de aplicación lo establecido en la Ley Nº 2265 o la que la reemplace y/o modifique, para todo el personal de la Administración Pública Provincial.

• **Adicional Zona Geográfica (inhóspita)**

Será de aplicación lo establecido en la Ley Nº 2265 o la que la reemplace y/o modifique, para todo el personal de la Administración Pública Provincial.

**Artículo 138º: Aportes y Contribuciones:**

Será de aplicación lo establecido por las leyes generales vigentes que rige para el personal de la Administración Pública Provincial.

**Artículo 139º: Asignaciones Familiares**

Será de aplicación lo establecido por las leyes generales vigentes que rige para el personal de la Administración Pública Provincial.

**Artículo 140º: Compensación Especial por Jubilación**

El trabajador, que esté en condiciones de acogerse al beneficio de Jubilación, percibirá una compensación especial, según la siguiente escala:

*[Handwritten signatures and initials on the left margin:]*  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]

*[Handwritten signatures and initials on the right margin:]*  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]



CERTIFICO que en copia fiel del original que tuve ante mí...

DR. MARGARITA MARGARITA  
 Jefe de la Oficina de Personal Provincial  
 ADMINISTRACION DE SERVICIOS PERSONALES



- a) Si la antigüedad efectiva en la "ORGANIZACION" fuera menor de veinte (20) años y mayor de diez (10) años, la compensación será equivalente a dos (2) remuneraciones mensuales.
- b) Si la antigüedad efectiva en la "ORGANIZACION" fuera igual o mayor a veinte (20) años, y menor de treinta (30) años, la compensación será equivalente a tres (3) remuneraciones mensuales.
- c) Si la antigüedad efectiva en la "ORGANIZACION" fuera mayor de treinta (30), la compensación será equivalente a cuatro (4) remuneraciones mensuales.

La base para el cálculo de esta compensación será el promedio mensual de la remuneración bruta correspondiente a los tres meses anteriores a la fecha establecida para la desvinculación laboral del trabajador (Excluidos los adicionales no remunerativos)

En los casos de los trabajadores convenionados con cargos políticos (dentro o fuera del Organismo) se entiende como remuneración mensual a la correspondiente a la categoría del trabajador de acuerdo a su encuadramiento en la estructura salarial básica del presente CCT.

**Artículo 141º: Pago uso de Licencia Anual Ordinaria**

El procedimiento de liquidación es el que a continuación se establece:

Se considerarán la totalidad de los conceptos habituales o fijos remunerativos que perciba el trabajador Excluidos la bonificación por zona desfavorable y la de zona inhóspita. La suma de los mismos se dividirá por veinte (20).

$(\text{Sueldo Bruto} - \text{zona desfavorable} - \text{zona inhóspita}) / 20$

Los conceptos variables o extraordinarios remunerativos, se calcularán de acuerdo al promedio de los últimos seis (6) meses anteriores al comienzo de las vacaciones, tomándose el más beneficioso al trabajador.

Al monto determinado para la retribución de vacaciones, se le adicionará las bonificaciones por zona desfavorable y zona inhóspita en caso de corresponder.

*[Handwritten signature]*  
2018

*[Handwritten signature]*  
2019

*[Handwritten signature]*  
ATE  
Puzos

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
Lic. Mariana Chantre  
Lic. Mariana Chantre  
Lic. Mariana Chantre

*[Handwritten signature]*  
García

*[Handwritten signature]*  
Rodríguez Rade

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
Mariano

*[Handwritten signature]*  
Lujan

*[Handwritten signature]*  
SPOW

*[Handwritten signature]*



CERTIFICO en copia fiel del original que tuve ante mí...

DR. SARAHITE MARGARITA  
Licenciada en Ciencias Políticas  
MAGISTRADO DE TRABAJO



- a) Direcciones: Mínimo de dos jefaturas de departamento o más de 5 trabajadores efectivos a cargo.
- b) Jefaturas de Departamento: Mínimos dos divisiones o más de tres (3) trabajadores a su cargo.
- c) Jefatura de División: deberá contar como mínimo dos (2) trabajadores efectivos a su cargo.



**Artículo 147º: Responsabilidades y Derechos**

Ocupar un Cargo de Conducción implica en forma específica, asumir el rol y las responsabilidades jerárquico - funcionales que le asigne la "ORGANIZACIÓN" durante el lapso que dure dicho cargo - concursable cada cuatro (4) años - y brindar a la tarea una dedicación especializada y disponibilidad horaria, desarrollando su jornada laboral de lunes a viernes con una duración mínima de ocho (8) horas diarias, debiendo cumplir las Guardias Mínimas Obligatorias y los compromisos asumidos por la "ORGANIZACIÓN" en casos de Conflictos Colectivos.

**Artículo 148º: Encuadramiento**

Los trabajadores que ocupen Cargos de Conducción percibirán una Bonificación por "Responsabilidad Funcional de Conducción" de acuerdo al cuadro que se detalla a continuación.

A su vez podrán percibir aquellas bonificaciones vinculadas a su función, exceptuando las que refieren a extensión horaria.

Cargos de Conducción		
Encuadramiento	Cargo	Bonificación RFC
Dirección	Director	45% del básico categoría PFS
Jefatura	Jefe Departamento	35% del básico categoría PFS
Jefatura	Jefe División	15% del básico categoría PFS

*[Handwritten signatures and notes on the left margin, including 'ATE' and 'Puesión']*

*[Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'MARGARITA' and 'OPCA']*

*[Handwritten signatures and notes at the bottom left, including 'Rodríguez Pardo' and 'ATE']*

*[Handwritten signature and note at the bottom center, including 'MARTINE']*



CERTIFICO una copia fiel del original que tuve ante mí.  
 Dña. MARGARITA MARGARITA  
 Encargada de Relaciones  
 Administrativas de Trabajo

La organización de la estructura jerárquica - funcional es responsabilidad y facultad de la Autoridad de la "ORGANIZACIÓN" pudiendo establecer las denominaciones que considere más adecuadas para las distintas Direcciones y Jefaturas a incluir en cada encuadramiento.



*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
Andrés Mazzieras  
ATE

*[Handwritten signature]*  
Daniel  
MARTIN PALACIOS

*[Handwritten signature]*  
Rodríguez Pardo

*[Handwritten signature]*  
ATE  
PUEBLO

*[Handwritten signature]*  
Daniel

*[Handwritten signature]*  
Mazzieras

*[Handwritten signature]*  
Daniel

*[Handwritten signature]*  
ATE

*[Handwritten signature]*  
Daniel  
MARTIN PALACIOS

