

# **CONVENIO COLECTIVO DESARROLLO TERRITORIAL**

## **TITULO I**

**PRINCIPIOS GENERALES DEL CONVENIO**

## **TITULO II**

**CONDICIONES GENERALES EN LAS RELACIONES LABORALES**

## **TITULO III**

**ESCALAFON. REMUNERACIONES**

## **TITULO IV**

**DISPOSICIONES ESPECIALES Y TRANSITORIAS**

- **ANEXO I**

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

- **ANEXO II**

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

- **ANEXO III**

**GUARDIAS MINIMAS OBLIGATORIAS**

- **ANEXO IV**

**PAUTAS PARA EL REGIMEN DE CONCURSOS PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TURISMO**

- **ANEXO V**

**PAUTAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL**

# **TITULO I**

## **PRINCIPIOS GENERALES DEL CONVENIO**

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

- I)- 1.1.- Partes intervinientes**
- I)- 1.2.- Objetivos comunes y Principios básicos**
- I)- 1.3.- Facultad de Dirección y Organización**

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

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

### **CAPITULO 3: COMISIONES CONVENCIONALES ESPECÍFICAS**

- I)- 3.1.- Comisión de Interpretación y Auto composición Paritaria (CIAP)**
  - I)- 3.1.1.- Creación de la Comisión. Integración**
  - I)- 3.1.2.- Competencia**

### **CAPITULO 4: COMISIONES MIXTAS PERMANENTES**

- I)- 4.1.- Comité de Seguridad, Higiene, Medio Ambiente y Salud Ocupacional**
  - I)- 4.1.1.- Constitución del Comité. Integración**
  - I)- 4.1.2.- Competencia**
- I)- 4.2.- Comité de Capacitación**
  - I)- 4.2.1.- Constitución del Comité. Integración**
  - I)- 4.2.2.- Competencia**
- I)- 4.3.- Comité de Igualdad de Oportunidades y de Trato**
  - I)- 4.3.1.- Constitución del Comité. Integración**
  - I)- 4.3.2.- Competencia**
- I)- 4.4.- Comité de Bonificaciones, Adicionales y Comisiones de Servicio**

**I)- 4.4.1.- Constitución del Comité. Integración**

**I)- 4.4.2.- Competencia**

**I)- 4.5.- Comité de Evaluación de Concursos**

**I)- 4.5.1.- Constitución del Comité. Integración**

**I)- 4.5.2.- Competencia**

**I)- 4.6.- Comité de Evaluación de Desempeño**

**I)- 4.6.1.- Creación del Comité. Integración**

**I)- 4.6.2.- Competencia**

# CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE PRODUCCION Y TURISMO

## **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 Ministerio de Producción y Turismo dependiente del Poder Ejecutivo Provincial, el Ministerio de Producción y Turismo, en adelante "El Ministerio", y las representaciones gremiales ejercidas por la Asociación de 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, Definase como "El Ministerio" al Ministerio de Producción y Turismo (M.P.y.T.) o el que lo reemplace en adelante bajo otra denominación.

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

Las partes signatarias del presente CCT por el que se regulan las relaciones laborales del personal del Ministerio de Producción y Turismo (M.P.y.T.) de la Provincia de Neuquén declaran que en su elaboración han tenido presente el compromiso ineludible de asegurar a través de ella:

- a- La mejor y más efectiva prestación de los servicios a los habitantes de la provincia, en especial de aquellos sectores mas postergados contribuyendo a la recuperación del Ministerio como factor central en la construcción de una sociedad justa, equitativa, libre, armoniosa y solidaria.
- b- El afianzamiento del cumplimiento de las leyes y demás normativas así como de los objetivos establecidos y de las actividades orientadas por el Poder Ejecutivo Provincial.

Todo ello en el marco del fortalecimiento de la gobernabilidad democrática y de la calidad institucional del régimen republicano establecido en nuestra Constitución.

Con estas miras las partes han considerado que, entre otros factores que hacen a la calidad y mejor actuación del M.P.yT., las mujeres y hombres que componen el personal a su servicio configuran uno de los actores mas trascendentes en estas cuestiones.

De allí que mediante el presente Convenio también persiguen profundizar:

- Una cultura de trabajo competente, honesta, austera y eficaz que materialice la organización y funcionamiento de un Ministerio acorde a las diversas realidades de desarrollo que presentan las distintas regiones de nuestra Provincia.
- 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 oportunidades y trato.
- El desarrollo y aplicación de modernos regímenes de carrera administrativa basados en el acceso, permanencia, capacitación y desarrollo en el empleo público organizados para asegurar la idoneidad y la igualdad de oportunidades, conforme al Artículo 16 de la Constitución Nacional, y la profesionalización y dignificación laboral de los trabajadores, así como cuando corresponda, de un régimen de contratación de personal no permanente acorde con esas orientaciones.

Asimismo, las partes coinciden en la necesidad de afianzar y desarrollar los mecanismos de negociación con las entidades gremiales, incluyendo la consulta de aquellas cuestiones, que si bien no forman parte de las materias sujetas a negociación colectiva, permiten rescatar el valor de los aportes que la legítima representación de los trabajadores ha realizado y realizará en el futuro.

Por todo ello, las partes acuerdan que la interpretación y aplicación de las cláusulas integrantes del presente Convenio deberán guardar relación con esta exposición de principios y contribuir a su organización.

Finalmente, se acuerda que los institutos de interpretación y aplicación del Convenio, al momento de elaborar sus dictámenes tanto sobre lo regulado como de aquellos vacíos a llenar por la vía interpretativa, deben partir de esta exposición de principios y tender a resolver las situaciones en sentido favorable a los trabajadores.

### **I)- 1.3.- Facultad de Dirección y Organización**

La responsabilidad que asume "El Ministerio" 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 "El Ministerio" tiene el derecho exclusivo y excluyente de definir y determinar las políticas e instrumentos de la operación y conducción del mismo. 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 de "El Ministerio".

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

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

Este Convenio Colectivo de Trabajo tiene como objeto regular las relaciones de trabajo entre "El Ministerio" y sus trabajadores, y es de aplicación a todas las actividades que desarrollen 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 N° 1974 y sus modificatorias.

**DERECHOS CONSTITUCIONALES:** Se incorporan a este Convenio Colectivo de Trabajo todos los derechos de las Constituciones Nacional y Provincial, y los de Acuerdos Internacionales con rango constitucional, que involucren a los trabajadores en general y a los trabajadores del sector público en particular. Tales derechos son plenamente operativos y además constituyen pautas de interpretación de todas las cláusulas de este Convenio Colectivo de Trabajo. En caso de dudas sobre la interpretación o alcance de las normas o en la apreciación de la prueba siempre se resolverá en el sentido más favorable al trabajador.

**LIBERTAD DE EXPRESION, PENSAMIENTO E IDEOLOGÍA:** Conforme a lo que dictaminan las Constituciones Nacional y Provincial, los trabajadores encuadrados dentro del presente Convenio Colectivo de Trabajo, poseen el derecho a la libertad de expresión y pensamiento ideológico, estando fuera de la Ley Suprema, cualquier tipo de persecución o coerción sobre los mismos.

Ningún funcionario podrá realizar encuestas o pesquisas sobre las opiniones políticas, religiosas o sindicales del trabajador, ni requerir la afiliación a partidos políticos o sindicatos gremiales a aquellos sobre los cuales ejerce una autoridad formal o informal.

**DERECHO A LA INFORMACION:** Los Sindicatos tendrán derecho en el ámbito de "El Ministerio" a toda información que se vincule a las relaciones laborales y cuestiones salariales, políticas de empleo, asuntos de organización y planificación de trabajo.

El derecho expresado, no alcanza a cuestiones que por su carácter se hallen fuera del interés laboral.

Los delegados gremiales no estarán obligados a guardar secreto de los actos de gobierno, los que son de carácter público.

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

Dado el carácter específico de aplicación en el ámbito de "El Ministerio", para los casos no previstos en la presente convención, será de aplicación el EPCAPP y sus modificatorias.

El EPCAPP regirá en todo lo no establecido en el presente Convenio, 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.

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

Este Convenio tiene alcance y rige para todos los trabajadores dependientes de "El Ministerio", con las exclusiones y particularidades previstas en los siguientes incisos:

- Aquellos que desempeñen cargos políticos, funcionarios políticos con funciones mayores a Director.
- Los miembros integrantes de la Agencia de Promoción Turística prevista en la Ley Provincial N° 2414.

En ningún caso el personal designado para desempeñar cargos y/o funciones políticas, podrá ser referenciado y/o encuadrado dentro del escalafón único funcional y móvil establecido en el Título III de este convenio.

Si estas exclusiones afectaran a personas que con anterioridad al inicio de dichos mandatos reunieran el carácter de personal permanente de "El Ministerio", se aplicará lo dispuesto en Título IV, Capítulo 1, Cláusula 1.

No estará alcanzado por los beneficios del Escalafón Único Funcional y Móvil (Título III, Capítulo 1) el personal que se detalla a continuación, sin perjuicio de que a los fines de las restantes disposiciones de este Convenio sean referenciados a un encuadramiento en la grilla de dicho Escalafón Único, Funcional y Móvil:

- El personal Eventual.

No podrán emplearse trabajadores contratados para realizar tareas que puede efectuar el personal de planta permanente, ya sea en tiempo normal o en horas suplementarias tornándose nulos de nulidad absoluta los actos administrativos que así lo dispongan. La violación a lo dispuesto hará pasible de responsabilidad política, administrativa y penal al funcionario que dispuso el destino prohibido.

Asimismo el personal excluido no podrá ingresar como personal permanente de "El Ministerio" por nombramiento directo, debiendo en todos los casos y sin excepciones, cumplimentar el régimen de concursos.

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

El presente Convenio tiene una vigencia de veinticuatro (24) meses contados a partir de su homologación por la Subsecretaría de Trabajo.

Es de plena aplicación en cuanto a su implementación lo establecido por Artículo 9 de la Ley Provincial N° 2488, así como el Artículo 11 de la Ley Provincial N° 1974.

Dentro del plazo de ciento ochenta (180) días corridos anteriores al vencimiento del término establecido, 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 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 Ministerio" o parte componente por parte de otro Ministerio o dependencia; los trabajadores encuadrados en el presente Convenio Colectivo tendrán opción de mantenerlo hasta el término de su vigencia, o cambiar al Convenio de la dependencia del cual comience a depender.

## **CAPITULO 3: COMISIONES CONVENCIONALES ESPECÍFICAS**

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

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

A partir de la homologación del presente Convenio, se constituirá una Comisión de Interpretación y Auto composición Paritaria (CIAP) integrada por dos Partes, "El Ministerio" y "Los Sindicatos". Estará conformada por diez (10) miembros titulares, cinco (5) designados por "El Ministerio" y cinco (5), en total, por "Los Sindicatos", estos últimos designados conforme lo establecido por la Ley N° 1974, 2488 y sus Decretos Reglamentarios, en todos los casos las Partes nombrarán los correspondientes suplentes.

Los miembros de esta Comisión deberán ser empleados Activos de "El Ministerio", debiendo procurarse una amplia representación de los distintos sectores del mismo.

Las decisiones, recomendaciones y opiniones de esta Comisión deberán adoptarse por unanimidad y no tendrán carácter vinculante.

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

### **I)- 3.1.2.- Competencia**

Además de las que se le asignen expresamente en este Convenio, la C.I.A.P. tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- Interpretación con alcance general de este Convenio Colectivo de Trabajo, a pedido de cualquiera de las Partes.
- Conciliación de controversias individuales (o sectoriales) originadas en la aplicación de esta Convención y que se le sometan voluntariamente, para lograr su avenimiento con equilibrio y justicia. A estos efectos podrá designar mediadores ad hoc.
- Conciliación en diferendos de intereses de naturaleza colectiva, a pedido de cualquiera de las Partes.
- Participar con los alcances previstos en el Título IV, Capítulo 2, Cláusulas 1 y 2, en el Régimen de Ascensos y Promociones Escalafonarias y en el Encuadramiento Inicial del Personal.
- Analizar el estado de situación de la aplicación del presente Convenio Colectivo y elaborar las posibles mejoras correspondientes que puedan derivarse de nuevas tareas y competencias requeridas para incorporar innovaciones orientadas a la modernización y profesionalización de las prestaciones laborales, incluyendo las propuestas de modificaciones de alguna de sus cláusulas que pudieran ser consideradas de impostergable necesidad. La elevación del acuerdo de la propuesta de modificación de algunas de sus cláusulas a la Subsecretaría de Trabajo, tendrá el carácter de presentación, debiendo esta autoridad de aplicación convocar en los plazos previstos, a la Comisión Negociadora, a los fines de discutir las propuestas.

El Estado garantizará el funcionamiento de esta comisión previendo el espacio físico y recursos para el desarrollo normal del mismo.

La intervención prevista en el inciso a) no excluye, ni suspende el derecho de las Partes a iniciar las actuaciones previstas en los Artículos 15° a 18° o en el Artículo 19° y ss. de la Ley Provincial N° 1974 y su modificatoria.

## **CAPITULO 4: COMISIONES MIXTAS PERMANENTES**

### **I)- 4.1.- Comité de Seguridad, Higiene, Medio Ambiente y Salud Ocupacional**

#### **I)- 4.1.1.- Constitución del Comité. Integración**

A partir de la vigencia del presente Convenio, se constituirá un Comité de Seguridad, Higiene, Medio Ambiente y Salud Ocupacional integrado por dos Partes, "El Ministerio" y "Los Sindicatos". Estará conformado por ocho (8) miembros titulares, cuatro (4) designados por "El Ministerio" y cuatro (4), en total, por "Los Sindicatos", estos últimos designados conforme lo establecido por la Ley N° 1974, 2488 y sus Decretos Reglamentarios. En todos los casos las Partes nombrarán los correspondientes suplentes.

Los miembros de este Comité deberán ser empleados Activos de "El Ministerio", debiendo procurarse una amplia representación de los distintos sectores del mismo, y por lo menos uno de cada parte deberá ser especialista en la materia. Asimismo deberá crearse una Comisión Técnica Asesora Permanente integrada como mínimo por tres profesionales, especializados en

los campos de la medicina laboral, psicología social e higiene, seguridad y medio ambiente, pudiéndose convocar a otros especialistas cuando la situación lo requiera.

Sus recomendaciones y opiniones no tendrán carácter vinculante, debiendo ser emitidas en forma conjunta por las Partes integrantes de este Comité.

En caso de no arribarse un acuerdo entre las partes respecto de las acciones a implementar que respondan a los fines y objetivos fijados en este Convenio, el Comité remitirá en consulta a la C.I.A.P. un informe circunstanciando con precisa mención de la cuestión y las diferencias entre partes.

De considerar procedente su intervención la CIAP emitirá un Dictamen para las partes.

El Comité dictará sus propias normas de organización y funcionamiento interno.

Contará asimismo con delegaciones Regionales cuando lo requiera necesario y deberá garantizarse que en sus reuniones participe UN (1) representante de la máxima autoridad y UNO (1) por cada una de las siguientes áreas: Recursos Humanos, Mantenimiento y Servicios Generales y SALUD.

El Estado garantizará el funcionamiento de este comité, previendo el espacio físico y los recursos para el desarrollo normal del mismo.

#### **I)- 4.1.2.- Competencia**

Será competencia de este Comité:

- Asistir a los niveles superiores de "El Ministerio", brindando toda información que se le requiera o estime conveniente aportar sobre Seguridad, Higiene, Medio Ambiente y Salud Ocupacional.
- Participar en la Planificación Anual (programas y acciones) de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Participar sobre los Procedimientos generales y operativos a implementar en el Sistema de Seguridad, Higiene, Medio Ambiente y Salud Ocupacional.
- 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.
- Informar al área encargada de la Seguridad, Higiene, Medio Ambiente 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.
- Participar en la elección de la indumentaria de trabajo y equipos de protección personales y colectivos; controlar la calidad y la aptitud de esos bienes, en la instancia de aprobación de la compra y al momento de su recepción.
- Presentar obligatoriamente informes de carácter trimestral, a los niveles superiores de "El Ministerio".
- Evaluar la conveniencia y seguridad en todos los aspectos relativos al ámbito de trabajo en el caso de cambios de disposición en las oficinas, reubicaciones, etc.
- Arbitrar medios para la implementación de simulacros de incendios una vez por año.
- Garantizar la realización de los Exámenes psicofísicos periódicos al personal de "El Ministerio". Los mismos deberán realizarse una (1) vez por año entre los meses de marzo, abril y mayo. Dichos exámenes serán por cuenta de "El Ministerio".
- Garantizar en la misma época y en las mismas condiciones la vacunación de aquellos agentes que por su trabajo tengan posibilidad de riesgo de infección de tétanos, tuberculosis, hepatitis y demás que se crean necesarios.

#### **I)- 4.2.- Comité de Capacitación**

#### **I)- 4.2.1.- Constitución del Comité. Integración**

A partir de la vigencia del presente Convenio, se constituirá un Comité de Capacitación integrado por dos Partes, "El Ministerio" y "Los Sindicatos". Estará conformado por ocho (8) miembros titulares, cuatro (4) designados por "El Ministerio" y cuatro (4) en total, por "Los Sindicatos", estos últimos designados conforme lo establecido por la Ley N° 1974, 2488 y sus Decretos Reglamentarios. En todos los casos las Partes nombrarán los correspondientes suplentes.

Los miembros de este Comité deberán ser empleados Activos de "El Ministerio", debiendo procurarse una amplia representación de los distintos sectores de "El Ministerio", pudiendo cada parte integrante del mismo recurrir a Asesores Externos en la materia.

Sus recomendaciones y opiniones no tendrán carácter vinculante, debiendo ser emitidas en forma conjunta por las Partes integrantes de este Comité.

En caso de no arribarse un acuerdo entre las partes respecto de las acciones a implementar que respondan a los fines y objetivos fijados en este Convenio, el Comité remitirá en consulta a la C.I.A.P. un informe circunstanciando con precisa mención de la cuestión y las diferencias entre partes.

De considerar procedente su intervención la CIAP, emitirá un dictamen para las partes.

El Comité dictará sus propias normas de organización y funcionamiento interno.

El Estado garantizará el funcionamiento de este comité, previendo el espacio físico y recurso para el normal desarrollo del mismo.

#### **I)- 4.2.2.- Competencia**

Será competencia de este Comité:

- Asistir a los niveles superiores de "El Ministerio", brindando toda información que se le requiera o estime conveniente aportar sobre el Plan de Capacitación Continua.
- Participar y proponer la planificación anual de Capacitación específica.
- Participar en el diseño y la planificación de cada uno de los Cursos, con el área competente.
- Controlar que todos los trabajadores tengan información de los cursos a dictarse y equidad de su participación.
- Realizar controles de la implementación y de las acciones correctivas referidas a la planificación y/o ejecución de los Cursos.
- Informar sobre las "no conformidades" al Plan de Capacitación y/o a sus Planes anuales de Capacitación, detectadas en los controles realizados, proponiendo acciones correctivas para su levantamiento y solución.
- Presentar obligatoriamente informes de carácter trimestral, a los niveles superiores de "El Ministerio".
- El Estado garantizará que el Fondo Permanente de Capacitación establecido en el Título II, Capítulo 14, Cláusula 2, será destinado al plan anual de capacitación específica a través de la comisión de capacitación.
- Publicar con frecuencia no inferior a un trimestre en la página WEB del Ministerio, el detalle de las actividades aprobadas y en curso, y de la utilización y destino de los recursos puestos a su disposición.

#### **I)- 4.3.- Comité de Igualdad de Oportunidades y de Trato**

#### **I)- 4.3.1.- Constitución del Comité. Integración**

A partir de la vigencia del presente Convenio, se constituirá un COMITE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO (CIOT) integrada por dos Partes, "El Ministerio" y "Los Sindicatos". Estará conformado por ocho (8) miembros titulares, cuatro (4) designados por "El Ministerio" y cuatro (4), en total, por "Los Sindicatos", estos últimos designados conforme lo establecido por las Leyes N° 1974, 2488 y sus Decretos Reglamentarios, para promover el cumplimiento de las cláusulas precedentes y del principio de no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato y acciones tendientes a la prevención y erradicación de la violencia laboral.

Los miembros de este Comité deberán ser empleados Activos de "El Ministerio", debiendo procurarse una amplia representación de los distintos sectores del mismo.

En todos los casos las Partes nombrarán los correspondientes suplentes.

Sus recomendaciones y opiniones no tendrán carácter vinculante, debiendo ser emitidas en forma conjunta por las Partes integrantes de este Comité.

En caso de no arribarse a acuerdo entre las partes respecto de las acciones a implementar que respondan a los fines y objetivos fijados en este Convenio, el Comité remitirá en consulta a la C.I.A.P. un informe circunstanciado con precisa mención de la cuestión y las diferencias entre partes.

De considerar procedente su intervención, la C.I.A.P emitirá un dictamen para las partes.

El Comité podrá recibir denuncias en forma escrita e individualmente observando las debidas garantías de confidencialidad, discreción, imparcialidad, celeridad y resguardo de la identidad de el/los afectado/s e impulsar su tratamiento y resolución por la autoridad administrativa competente.

Una vez recibida la denuncia y constatada la relación jerárquica entre denunciado y denunciante, las actuaciones serán elevadas a la máxima autoridad del organismo, para que disponga a través de la autoridad competente, la sustanciación de la pertinente información sumaria o sumario administrativo, según corresponda.

#### **I)- 4.3.2.- Competencia**

- Difundir, diseñar y promover la ejecución de políticas y acciones que favorezcan el conocimiento, concientización y aplicación del principio de no discriminación y de igualdad de oportunidades y de trato y sus implicancias en las relaciones laborales;
- Realizar estudios y relevamientos acerca del grado de cumplimiento de los principios de no discriminación e igualdad de oportunidades y de trato.
- Orientar, informar y asesorar al trabajador que haya padecido discriminación o violencia laboral procurando la solución en dicho ámbito.
- Informar a las autoridades de las situaciones conflictivas que se hubieran producido y la evolución de las soluciones adoptadas.
- Controlar el cumplimiento de lo establecido en Título II, Capítulo 16, referente a la igualdad de oportunidades y de trato.

El Comité dictará sus propias normas de organización y funcionamiento interno.

El Estado garantizará el funcionamiento de este comité, previendo el espacio físico y recursos para el desarrollo normal del mismo.

#### **I)- 4.4.- Comité de Bonificaciones, Adicionales y Comisiones de Servicio**

#### **I)- 4.4.1.- Constitución del Comité. Integración**

A partir de la vigencia del presente Convenio, se constituirá un Comité de Bonificaciones, Adicionales y Comisiones de Servicio (CBCS) integrada por dos Partes, "El Ministerio" y "Los Sindicatos". Estará conformado por ocho (8) miembros titulares, cuatro (4) designados por "El Ministerio" y cuatro (4) en total, por "Los Sindicatos", estos últimos designados conforme lo establecido por las Leyes N° 1974, 2488 y sus Decretos Reglamentarios, para promover el cumplimiento de lo establecido en este Convenio en relación al otorgamiento de las bonificaciones establecidas en el Título III, Capítulo 3 y la verificación del cumplimiento en relación a las comisiones de servicio, conforme a lo establecido en el Título II Capítulo 12.

Los miembros de este Comité deberán ser empleados Activos de "El Ministerio", debiendo procurarse una amplia representación de los distintos sectores del mismo.

En todos los casos las Partes nombrarán los correspondientes suplentes.

Sus recomendaciones y opiniones no tendrán carácter vinculante, debiendo ser emitidas en forma conjunta por las Partes integrantes de este Comité.

En caso de no arribarse a acuerdo entre las partes respecto de las acciones a implementar que respondan a los fines y objetivos fijados en este Convenio, el Comité remitirá en consulta a la C.I.A.P. un informe circunstanciado con precisa mención de la cuestión y las diferencias entre partes.

De considerar procedente su intervención la CIAP emitirá un dictamen para las partes.

#### **I)- 4.4.2.- Competencia**

- El Comité deberá verificar el cumplimiento de las condiciones y requerimientos para el otorgamiento de las bonificaciones que a cada trabajador le corresponda.
- Deberá supervisar que la función realizada por el trabajador, que le otorga el derecho al cobro de las mismas, sea efectivamente realizada.
- Deberá analizar con anticipación los pedidos de comisiones de servicio, observando su necesidad y justificación, y corroborando que se ajusten a la planificación, a fin de resguardar los intereses fiscales. A tal fin en el correspondiente expediente deberá dejar asentado su análisis en cuanto al otorgamiento, tiempo y costo.
- Deberá llevar un archivo con todos los informes acerca de las comisiones de servicio.
- En caso de necesidad por urgencia o emergencia, su competencia será ejercida a posteriori de su realización, debiendo enviar informe de lo actuado a la C.I.A.P., emitiendo opinión sobre la correspondencia, oportunidad, verificación y cumplimiento de lo actuado.
- Deberá controlar que las mismas sean efectivamente realizadas, así como su posterior rendición.
- Deberá participar en la selección de hoteles, hosterías y similares que efectúen Convenio con "El Ministerio" a fin de otorgar hospedaje y comida en las comisiones de servicio. Asimismo deberá fiscalizar el cumplimiento de las condiciones requeridas al establecimiento que preste el hospedaje.
- Controlar el cumplimiento de la dedicación especializada y disponibilidad horaria de los cargos de conducción conforme a lo establecido en el Título III, Capítulo 4.

El Comité dictará sus propias normas de organización y funcionamiento interno.

El Estado garantizará el funcionamiento de este comité, previendo el espacio físico y recursos para el desarrollo normal del mismo.

#### **I)- 4.5.- Comité de Evaluación de Concursos**

#### **I)- 4.5.1.- Constitución del Comité. Integración**

A partir de la vigencia del presente Convenio, se constituirá un Comité de Evaluación de Concursos integrado por dos Partes, "El Ministerio" y "Los Sindicatos". Estará conformado por cuatro (4) miembros titulares: dos (2) designados por "El Ministerio" y dos (2) por "Los Sindicatos", estos últimos designados conforme lo establecido en las Leyes N° 1974, 2488 y sus Decretos reglamentarios. En todos los casos las partes nombrarán sus correspondientes suplentes.

Los miembros de este Comité deberán ser empleados Activos de "El Ministerio", debiendo procurarse una amplia representación de los distintos sectores del mismo.

Sus recomendaciones y opiniones no tendrán carácter vinculante, debiendo ser emitidas en forma conjunta por las Partes integrantes del Comité.

En caso de no arribarse a acuerdo entre las partes respecto de las acciones a implementar que respondan a los fines y objetivos fijados en este Convenio, el Comité remitirá en consulta a la C.I.A.P. un informe circunstanciado con precisa mención de la cuestión y las diferencias entre partes.

De considerar procedente su intervención la C.I.A.P, emitirá un dictamen para las partes.

El Comité deberá disponer la creación de Juntas Evaluadoras por áreas o sectores, para supervisar y llevar a cabo cada concurso. Los integrantes de esta Junta serán determinados por el Comité conforme a las particularidades del concurso y deberán considerar la participación, entre otros del supervisor, responsable directo del cargo a concursarse de ser posible y un representante gremial. Para aquellos concursos que requieran títulos técnicos y/o profesionales, se deberá contar con representantes de consejos, colegios o asociaciones profesionales, o especialistas de reconocido prestigio pertenecientes o no, a universidades o centros de investigación, nacionales o extranjeros, afines a la especialidad requerida.

Dichas Juntas deberán estar conformadas por tres (3) miembros, dos (2) designados por "El Ministerio" y uno (1) por "Los Sindicatos", este último designado por el Sindicato que posea la mayor representación en "El Ministerio" y deberán elevar un informe al Comité, detallando los resultados del concurso.

El Comité dictará sus propias normas de organización y funcionamiento interno.

El Estado garantizará el funcionamiento de este comité, previendo el espacio físico y recursos para el desarrollo normal del mismo.

#### **I)- 4.5.2.- Competencia**

Será competencia de este Comité:

- Verificar el cumplimiento de las condiciones y requerimientos de los Concursos, supervisando que todos los procesos sean administrados eficaz y transparentemente.
- Arbitrar y resolver las observaciones o impugnaciones presentadas.
- Analizar y evaluar (aplicando la respectiva matriz) los atributos de cada participante para lograr una calificación conjunta que permita la selección final.
- Realizar para el "El Ministerio" el informe final de todo lo actuado, fundamentado y avalado por el proceso documentado.
- Publicar y realizar las debidas comunicaciones en relación al llamado a concurso así como las decisiones adoptadas en el marco del concurso.

## **I)- 4.6.- Comité de Evaluación de Desempeño**

### **I)- 4.6.1.- Creación del Comité. Integración**

A partir de la vigencia del presente Convenio, se constituirá un Comité de Evaluación de Desempeño del personal, integrado por dos Partes, "El Ministerio" y "Los Sindicatos". Estará conformado por cuatro (4) miembros titulares: dos (2) designados por "El Ministerio" y dos (2) por "Los Sindicatos", estos últimos designados conforme a lo establecido en las Leyes N° 1974, 2488 y sus Decretos Reglamentarios. En todos los casos las partes nombrarán sus correspondientes suplentes.

Los miembros de este Comité deberán ser empleados Activos de "El Ministerio", debiendo procurarse una amplia representación de los distintos sectores del mismo.

Sus recomendaciones y opiniones no tendrán carácter vinculante, debiendo ser emitidas en forma conjunta por las Partes integrantes del Comité.

En caso de no arribarse a acuerdo entre las partes respecto de las acciones a implementar que respondan a los fines y objetivos fijados en este Convenio, el Comité remitirá en consulta a la C.I.A.P. un informe circunstanciado con precisa mención de la cuestión y las diferencias entre partes.

De considerar procedente su intervención la C.I.A.P, emitirá un dictamen para las partes.

El Comité dictará sus propias normas de organización y funcionamiento interno.

El Estado garantizará el funcionamiento de este comité, previendo el espacio físico y recursos para el desarrollo normal del mismo.

### **I)- 4.6.2.- Competencia**

Será competencia de este Comité:

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

En todos los casos los miembros de la Comisión y Comités antes mencionados deberán cumplir sus funciones resguardando el interés de los trabajadores, teniendo como fin último la condición más favorable para los mismos.

## **TITULO II**

### **CONDICIONES GENERALES EN LAS RELACIONES LABORALES**

#### **CAPITULO 1: CONDICIONES DE INGRESO**

##### **II)- 1.1.- Ingreso**

#### **CAPITULO 2: NATURALEZA DE LA RELACION DE EMPLEO**

#### **CAPITULO 3: PERSONAL**

##### **II)- 3.1 Planta Permanente, de Temporada y Personal Eventual**

##### **II)- 3.2 Adquisición de la estabilidad en el puesto**

##### **II)- 3.3 Estabilidad en el cargo o función**

#### **CAPITULO 4: OBLIGACIONES DE "EL MINISTERIO"**

**CAPITULO 5: DERECHO, DEBERES Y PROHIBICIONES**

**CAPITULO 6: EGRESO**

**CAPITULO 7: MOVILIDAD**

**CAPITULO 8: JORNADA LABORAL. FRANCOS. FERIADOS**

**II)- 8.1.- Jornada laboral**

**II)- 8.1.1.- Jornada laboral general**

**II)- 8.1.2.- Jornadas laborales especiales**

**II)- 8.1.3.- Horario de trabajo**

**II)- 8.2.- Horas suplementarias**

**II)- 8.3.- Francos**

**II)- 8.4.- Feriados**

**CAPITULO 9: LICENCIAS CON GOCE DE HABERES (excepciones)**

**CAPITULO 10: LICENCIAS PARA DESEMPEÑAR CARGOS ELECTIVOS O DE REPRESENTACION POLITICA O GREMIAL EN EL ORDEN NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL**

**CAPITULO 11: LICENCIAS SIN GOCE DE HABERES**

**CAPITULO 12: COMISIONES DE SERVICIOS. TRASLADOS**

**II)- 12.1.- Comisiones de Servicios. Régimen compensatorio**

**II)- 12.2.- Traslados del Personal. Indemnizaciones**

**II)- 12.2.1.- Condiciones para el derecho a la indemnización**

**II)- 12.2.2.- Determinación de la indemnización**

**II)- 12.3.- Provisión de Vivienda**

**CAPITULO 13: CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO**

**II)- 13.1.- Higiene y Seguridad**

**II)- 13.2.- Agua potable. Instalaciones sanitarias**

**II)- 13.3.- Transporte del Personal**

**II)- 13.4.- Indumentaria de Trabajo**

**II)- 13.5.- Seguridad e Instalaciones**

**II)- 13.6.- Seguros**

**II)- 13.7.- Accidentes y Enfermedades de Trabajo**

**CAPITULO 14: CAPACITACION**

**II)- 14.1.- Capacitación**

**II)- 14.2.- Fondo Permanente de Capacitación**

**CAPITULO 15: SERVICIOS MEDICOS Y ASISTENCIALES**

**II)- 15.1.- Red Médico - Asistencial**

**II)-15.2.- Jardines Maternales**

**II)- 15.3.- Del Personal con incapacidades y Capacidades Diferentes**

**II)- 15.3.1.- Registro de personal con Incapacidades y Capacidades Diferentes**

**II)- 15.3.2.- Reubicaciones por incapacidad física o mental**

**II)- 15.3.3- Evaluación de Incapacidades/discapacidades. Jubilación por incapacidad.**

**CAPITULO 16: DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO**

**II)- 16.1.- Principio de Igualdad de Trato y Oportunidades**

**II)- 16.2.- Promoción de la mujer trabajadora**

**II)- 16.3.- Promoción de los agentes con capacidades diferentes.**

**II)- 16.4- Erradicación de la violencia laboral**

**CAPITULO 17: INFORMACION**

**CAPITULO 18: SERVICIOS MINIMOS OBLIGATORIOS**

**II)- 18.1.- Consideraciones Generales**

**II)- 18.2.- Servicios Mínimos a garantizar**

**II)- 18.3.- Prestación de Servicios Mínimos**

**CAPITULO 19: REGIMEN DISCIPLINARIO**

**II)- 19.1.- Régimen Disciplinario**

## **TITULO II**

### **CONDICIONES GENERALES EN LAS RELACIONES LABORALES**

#### **CAPITULO 1: CONDICIONES DE INGRESO**

##### **II)- 1.1.- Ingreso**

Serán de aplicación las normas del EPCAPP con las adecuaciones, disposiciones complementarias y Régimen de Concursos para Ingresos de Personal establecidos en este Capítulo.

Si el Ingreso estuviera relacionado con Cargos de Conducción, se aplicará en forma complementaria e integrada lo establecido por el respectivo Régimen de Concursos previsto en Título III Capítulo 4 de este Convenio.

- a) Adecuaciones y normas complementarias al artículo 3° del EPCAPP  
Para que se pueda producir un Ingreso es condición básica la existencia previa de la vacante.  
Los postulantes / ingresantes deben cumplir en forma taxativa y obligatoria los requerimientos del correspondiente nivel de Encuadre del Escalafón.
- b) Adecuaciones y normas complementarias al artículo 8° del EPCAPP  
No podrán ingresar a "El Ministerio" las personas jubiladas, retiradas, o que se encuentren comprendidas en períodos de veda por retiros voluntarios o cesaciones por las causas comprendidas en el Art. 111° del EPCAPP.

#### **CAPITULO 2: NATURALEZA DE LA RELACION DE EMPLEO**

Las condiciones de trabajo determinadas en el presente convenio responden a los principios establecidos en la Constitución Provincial, los que deberán ser respetados por las partes signatarias del presente convenio:

- a) Sometimiento pleno a la Constitución Nacional, Provincial y a la ley.
- b) Igualdad, mérito y capacidad.
- c) Estabilidad en la relación de empleo, siempre que se revistara como personal permanente. Queda exceptuado de este principio, el personal que rige sus relaciones de trabajo por la Ley de Contrato de Trabajo.
- d) Ética profesional en el desempeño como garantía de un ejercicio responsable, objetivo e imparcial de la función pública.
- e) Eficacia en el servicio, mediante un perfeccionamiento continuo.
- f) Calidad y eficiencia en la utilización de los recursos.
- g) Jerarquía en la atribución, organización y desempeño de funciones asignadas.
- h) Participación y negociación de las condiciones de trabajo.
- i) No discriminación e igualdad de oportunidades y de trato.

Son valores éticos a respetar en el ejercicio del empleo aquéllos establecidos por la legislación nacional y provincial en la materia, entre otros, la probidad, la neutralidad, la imparcialidad, la transparencia en el proceder, la discreción y la responsabilidad profesional siguiendo criterios de razonabilidad en el servicio a los ciudadanos.

#### **CAPITULO 3: PERSONAL**

##### **II)- 3.1 Planta Permanente, de Temporada y Personal Eventual**

El personal alcanzado por el presente convenio, podrá revistar como PERMANENTE; PERMANENTE DE TEMPORADA Y PERSONAL EVENTUAL.

- a) PERMANENTE: Comprende a todo personal del Ministerio que cumple funciones durante todo el año calendario.
- b) PERMANENTE DE TEMPORADA: Comprende a todo personal del Ministerio que desarrolla tareas que por su naturaleza es de estación y en determinada época del año, ingresa por régimen de concurso y El Ministerio deberá realizar obligatoriamente examen de aptitud psicofísico al comienzo de la temporada y al final. Dicho personal goza de estabilidad y debe ser llamado a ocupar su vacante cumpliendo con los requisitos antes descritos previa notificación fehaciente. Al finalizar su temporada quedan suspendidos el pago de salario y la contraprestación laboral hasta la siguiente temporada.
- c) PERSONAL EVENTUAL: Comprende a todo personal que va a realizar una tarea específica y que no supera el año de trabajo no pudiendo este último ser renovado en ningún caso. Gozará de todos los beneficios del trabajador menos estabilidad. El estado deberá presentar programa de trabajo a la C.I.A.P. y demostrar que las tareas a cumplir no pueden ser llevadas a cabo por el personal de planta. Este trabajador deberá ser referenciado a un encuadramiento de la grilla del escalafón.

### **II)- 3.2 Adquisición de la estabilidad en el puesto**

La adquisición de la estabilidad se producirá cuando se de cumplimiento a las siguientes condiciones:

- a) La prestación efectiva de los servicios durante el periodo de prueba, el que será extensivo a 6 meses.
- b) La acreditación de la idoneidad durante el periodo de prueba a través de las evaluaciones satisfactorias según lo establecido por el régimen de concursos.
- c) La obtención del certificado de aptitud psicofísico para el cargo y/o función.

Vencido el plazo establecido en el inciso "a" la autoridad competente ratificará mediante acto expreso la designación efectuada. Transcurrido 30 días corridos de vencido el plazo mencionado sin que se dictara el acto ratificatorio, la designación se considerará efectiva, adquiriéndose el derecho a la estabilidad a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo previsto en el inciso "a".

Durante el periodo de prueba la designación del trabajador solo podrá ser cancelada por el Comité de Evaluación de Desempeño ante el pedido efectuado por la autoridad competente de quien dependa, debiendo expresar en el acto las causales de tal decisión. La cancelación de la designación, no dará derecho a indemnización alguna.

### **II)- 3.3 Estabilidad en el cargo o función**

Cuando se trate de cargos de conducción, es de aplicación lo establecido en el Título III, Capítulo 4 de este convenio, Régimen de Concursos del Ministerio y normas complementarias.

## **CAPITULO 4: OBLIGACIONES DE "EL MINISTERIO"**

Además de las obligaciones emergentes del presente convenio son obligaciones de "El Ministerio":

- a. Hacer cumplir las obligaciones establecidas en el E.P.C.A.P.P

- b. Observar las normas sobre higiene y seguridad en el trabajo, así como las disposiciones sobre pausas y limitaciones a la duración del trabajo establecidas en la legislación vigente y el presente Convenio.
- c. Garantizar al trabajador ocupación efectiva, de acuerdo con su calificación laboral, salvo por razones fundadas que impidan cumplir esta obligación.
- d. Cumplir con las obligaciones que resulten de las leyes, este Convenio Colectivo y de los sistemas de seguridad social, de modo de posibilitar al trabajador el goce íntegro y oportuno de los beneficios que tales disposiciones le acuerdan.
- e. Entregar al trabajador al extinguirse la relación laboral o durante ésta cuando medien causas razonables, un certificado de trabajo conteniendo las indicaciones sobre el tiempo de la prestación de servicios, naturaleza de éstos, calificación laboral alcanzada, nivel de capacitación acreditada, constancia de los sueldos percibidos y de los aportes y contribuciones efectuados con destino a los organismos de la seguridad social.
- f. Reintegrar al trabajador los gastos incurridos por éste para el cumplimiento adecuado del trabajo, que hayan sido previamente autorizados por autoridad competente.
- g. Garantizar la dignidad del trabajador así como la no discrecionalidad en la aplicación de sistemas de controles personales destinados a la protección de los bienes de la Administración Pública Provincial.
- h. Abstenerse de aplicar sanciones disciplinarias que constituyan una modificación de las condiciones de la relación laboral.
- i. Velar por el buen clima de trabajo, absteniéndose y/o haciendo cesar, cualquier hecho de discriminación, violencia y/o acoso de cualquier índole mediante el uso del cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- j. Dispensar a todos los trabajadores igual trato en idénticas situaciones.
- k. Garantizar la promoción profesional y la formación en el trabajo en condiciones igualitarias de acceso y trato.
- l. Llevar un registro de personal con sus respectivos legajos los que serán confeccionados de acuerdo con la normativa vigente y deberán ser transferidos conjuntamente con el agente cuando esté alcanzado por una situación de movilidad.
- m. Informar mensualmente a las organizaciones sindicales signatarias en forma fehaciente, las bajas que se operen respecto de su padrón de afiliados por fallecimiento, licencia sin goce de haberes, jubilación, renuncia al empleo o toda otra alteración en la situación de revista del agente.

## **CAPITULO 5: DERECHO, DEBERES Y PROHIBICIONES**

El Personal comprendido en el presente convenio tendrá los Derechos, Deberes y Prohibiciones establecidos en la Constitución Nacional y Provincial, en el E.P.C.A.P.P, Leyes Provinciales y Disposiciones complementarias vigentes.

## **CAPITULO 6: EGRESO**

La relación de empleo concluye por las siguientes causas, además de las establecidas en el EPCAPP:

- a) Cancelación de la designación del personal sin estabilidad.
- b) Conclusión o rescisión del contrato o designación transitoria.

## **CAPITULO 7: MOVILIDAD**

Para la movilidad geográfica se requerirá el consentimiento expreso del trabajador. En ningún caso se podrá afectar moral o materialmente al trabajador.

“El Ministerio” deberá preparar al personal para que pueda hacer uso de sus capacidades para desarrollar diversas tareas, oficios o roles, ya sea en forma accesoria, complementaria o afín, que se requieran para poder cumplir con la misión asignada.

En los términos del sistema de movilidad de personal, se podrá disponer la afectación definitiva para prestar servicios en otra dependencia fuera de "El Ministerio" mediante el traslado del agente, que estará condicionado a la existencia de una vacante financiada en el organismo de destino, y será dispuesta por la autoridad competente siempre que se cuente con la conformidad del trabajador. A los efectos de dicha tramitación se deberá contar con la autorización de los titulares de ambos organismos, y deberá respetarse la ubicación escalafonaria del agente en el organismo de origen o su equiparación y asignarse funciones acordes con su situación de revista escalafonaria.

En los supuestos de ingreso de un agente al ámbito del presente convenio a través de los mecanismos de movilidad de traslado o transferencia, de otro organismo, a un cargo de carrera de "El Ministerio", sólo resultará procedente una vez cumplidos los requisitos exigidos para la movilidad de que se trate y que el titular del organismo o entidad de origen certifique que el ingreso del interesado al mismo, se efectuó mediante la aplicación de sistemas que acrediten la idoneidad para el desempeño del cargo.

## **CAPITULO 8: JORNADA LABORAL. FRANCOS. FERIADOS**

### **II)- 8.1.- Jornada laboral**

#### **II)- 8.1.1.- Jornada laboral general**

La Jornada Laboral General se desarrolla de lunes a viernes con una duración de siete (7) horas diarias (treinta y cinco (35) horas semanales), salvo las excepciones previstas en la cláusula siguiente y para los Cargos de Conducción, Título III Capítulo 4.

#### **II)- 8.1.2.- Jornadas laborales especiales**

Se consideran Jornadas Laborales Especiales las organizadas bajo el régimen de semana no Calendaria, sujetas a turnos rotativos de seis (6) u ocho (8) horas diarias de duración, establecidos por diagramas, y de aplicación también a los sectores de mantenimiento y vigilancia (incluido serenos y regadores).

"El Ministerio" definirá los sectores específicos en los que se realizarán estas Jornadas Laborales Especiales, y diseñará los diagramas de trabajo respectivos con sus correspondientes descansos semanales, que se otorgarán al finalizar cada ciclo de rotación, asegurando la funcionalidad del régimen.

El diseño de los diagramas debe prever que la cantidad de días trabajados anualmente bajo estos regímenes sean equivalentes a los realizados bajo el Régimen General.

#### **II)- 8.1.3.- Horario de trabajo**

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

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

### **II)- 8.2.- Horas suplementarias**

Las horas suplementarias correspondientes a servicios prestados por el trabajador fuera del horario de la Jornada Laboral, serán abonadas por "El Ministerio" conforme a lo establecido en el Título III Capítulo 3, Cláusula 2.1

Solo podrá disponerse la realización de horas suplementarias, atendiendo a un criterio de estricta contención del gasto, no pudiendo excederse las sesenta (60) horas suplementarias mensuales por trabajador.

Solo podrán ser realizadas en el Sector en el cual el trabajador presta servicios habituales, salvo que las necesidades de otro Sector no puedan ser cubiertas con los trabajadores empleados en el mismo.

En forma excepcional para el personal operativo y únicamente con la autorización del Jefe de Área o autoridad superior de "El Ministerio" podrá superarse el límite establecido de sesenta (60) horas suplementarias mensuales por trabajador.

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

### **II)- 8.3.- Francos**

Además de los francos correspondientes a descansos semanales, los trabajadores tienen derecho a los siguientes francos compensatorios:

- a) Los que trabajan bajo el régimen de Jornada Laboral General, cuando realicen tareas en días sábados y domingos, feriados o jornadas no laborales.
- b) Los que trabajan bajo el régimen de Semana No Calendaria – Turnos Rotativos, cuando realicen tareas en sus días de descanso.
- c) Los que trabajan bajo el régimen de Semana No Calendaría – Turnos Rotativos, cuando realicen tareas en sus horarios de descanso diario.

Para generar un (1) día de franco compensatorio, en cualquiera de los casos indicados en los incisos anteriores, el período trabajado deberá superar las tres (3) horas. Los encargados de Recursos Humanos de cada sector de "El Ministerio" llevarán un registro pormenorizado de las horas acumuladas.

Los francos compensatorios deberán ser efectivamente gozados dentro de los treinta (30) días corridos desde el momento de ser generados, se deberá garantizar la real prestación del servicio. En caso de no ser efectivamente gozados por razones de servicio –las que deberán ser fundamentadas- dentro de los 30 días, los mismos serán abonados al trabajador.

### **II)- 8.4.- Feriados**

Se respetara los días feriados establecidos por la Leyes y Reglamentaciones vigentes. A los trabajadores que por razones operativas o de servicio de emergencia trabajen este día, se les otorgara un franco compensatorio.

## **CAPITULO 9: LICENCIAS CON GOCE DE HABERES (excepciones)**

Nacimiento sin vida: En el caso de nacimiento de hijo sin vida, será de aplicación la normativa prevista en el artículo 73° del E.P.P.C.A.P.

Fallecimiento con hijos menores de edad: El trabajador comprendido en esta situación, en caso de fallecer la madre, padre o tutor de los menores, tendrá derecho a 30 días de licencia corridos, sin perjuicio de lo estipulado en el E.P.P.C.A.P. y siendo esta no acumulable.

Cuando la gestación hubiera alcanzado los tres meses y se produjera defunción fetal, se otorgará a la empleada 10 días corridos a la fecha que tal situación se produzca, sin perjuicio de lo establecido en el E.P.P.C.A.P. y siendo esta no acumulable.

Cuando existan razones probadas de atención por familiar enfermo (padre; madre; esposa; esposo; hijos), la licencia podrá extenderse por norma legal de la máxima autoridad del Ministerio.

## **CAPITULO 10: LICENCIAS PARA DESEMPEÑAR CARGOS ELECTIVOS O DE REPRESENTACION POLITICA O GREMIAL EN EL ORDEN NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL**

Es aplicación lo establecido en el Capitulo VI del E.P.P.C.A.P.

## **CAPITULO 11: LICENCIAS SIN GOCE DE HABERES**

Es aplicación lo establecido en el Capitulo VI del E.P.P.C.A.P.

## **CAPITULO 12: COMISIONES DE SERVICIOS. TRASLADOS**

### **II)- 12.1.- Comisiones de Servicios. Régimen compensatorio**

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

Cuando esa "Comisión de Servicios" se realice a una distancia superior a los cincuenta (50) kilómetros de su lugar habitual de funciones, "El Ministerio" compensará al trabajador del siguiente modo:

- Pago de una compensación por "disponibilidad en comisión de servicio" (C.D.C.)
- Pago del alojamiento y comida (para el personal afectado).

Y se abonan en como máximo un plazo no mayor a 45 días de realizado.

El Régimen de Comisiones de Servicios será el establecido por "El Ministerio" siguiendo las pautas incorporadas en Anexo I que forma parte de este Convenio.

A tal fin el Comité de bonificaciones y comisiones de servicio será el encargado del cumplimiento del régimen.

### **II)- 12.2.- Traslados del Personal. Indemnizaciones**

#### **II)- 12.2.1.- Condiciones para el derecho a la indemnización**

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

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

#### **II)- 12.2.2.- Determinación de la indemnización**

La indemnización por traslado estará conformada por:

- 1) Dos montos brutos del haber mensual correspondiente al cargo o función de destino, incluidos todos los ítems remunerativos (incluyendo proporcional de

horas suplementarias y todo otro pago eventual) del último año. Este ítem corresponde abonarlo cuando el traslado es originado por el "Ministerio" – inciso b) 12.2.1.

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

## **II)- 12.3.- Provisión de Vivienda**

La provisión de vivienda por parte de "El Ministerio" y los gastos mensuales de los servicios correspondientes a las mismas, estará sujeta al Régimen de Provisión de Vivienda que será establecido por "El Ministerio" siguiendo las pautas incorporadas en el Anexo I que forma parte de este Convenio. Este ítem corresponde abonarlo cuando el traslado es originado por el "Ministerio" – inciso b) 12.2.1.

## **CAPITULO 13: CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO**

### **II)- 13.1.- Higiene y Seguridad**

"El Ministerio" 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, el Comité de Seguridad, Higiene, Medio Ambiente y Salud Ocupacional participará en la implementación de un Sistema Integrado de Seguridad y Salud Ocupacional (SySO) y deberá verificar los medios e instaurar los procedimientos y formas de acción eficaces en relación a lo establecido en el presente convenio y en lo relativo a:

- Participar en la planificación, desarrollo y realización de programas y campañas de prevención de accidentes y capacitación en material de salud y seguridad ocupacional, controlando y evaluando los resultados obtenidos.
- Participar en la Determinación del uso y elección de los medios, ropa y equipos de protección personales y colectivos en los puestos de trabajo de acuerdo a lo establecido en este convenio y en la restante normativa aplicable.
- Controlar la calidad y la aptitud de los bienes mencionados en el inciso anterior.
- Efectuar inspecciones de todos los ámbitos de trabajo, tomar muestras y efectuar mediciones en lo referente a riesgos ocupacionales, examinar las instalaciones, equipos, operaciones y métodos de trabajo e intimar al funcionario competente la regularización de las situaciones que se hallen en infracción a las normas de salud, seguridad e higiene.
- Recurrir al asesoramiento de profesionales de los servicios de medicina del trabajo de "El Ministerio" que participarán en la comisión como asesores, en el caso de que no fueren designados miembros de ella.
- Adoptar medidas preventivas de urgencia, pudiendo ordenar la suspensión de tareas, en caso de que las tareas que se estén llevando a cabo, impliquen riesgos graves o inminentes para la salud o vida de los trabajadores o terceros.
- Resolver las controversias individuales o colectivas que pudieran suscitarse en materia de salud, higiene, medio ambiente y seguridad del trabajo e interpretar la normativa general aplicándola a las condiciones de trabajo en "El Ministerio".

- Deberán verificar el cumplimiento de los exámenes preocupacionales y de los exámenes médicos anuales para todos los trabajadores comprendidos, los que deberán contemplar las características especiales de cada actividad.
- Todas las otras funciones que se le encomienden en este convenio, en el Reglamento de condiciones y Medio Ambiente de Trabajo y las que le acuerde la C.I.A.P.
- La comisión deberá reunirse al menos una vez cada quince días, pudiendo hacerlo en horarios de trabajo sin que ello redunde en perjuicio de los miembros que sean trabajadores de "El Ministerio".

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.

### **II)- 13.2.- Agua potable. Instalaciones sanitarias**

"El Ministerio" 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, 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 Ministerio" el mantenimiento de todas las instalaciones en condiciones satisfactorias de higiene y utilización. La limpieza y desinfección se efectuará diariamente, procurando que la limpieza en gran escala se haga fuera de las horas normales de labor, así mismo es responsabilidad del Empleado el cuidado de las instalaciones cuando fueran utilizadas como también el mantenimiento de la limpieza existente.

### **II)- 13.3.- Transporte del Personal**

Para el traslado de los trabajadores a los lugares de trabajo alejados de las bases operativas, "El Ministerio" proveerá el transporte terrestre (propio, contratado o colectivo) hasta y desde los frentes de trabajo, tomando como lugares de origen y destino las bases operativas.

Las unidades de transporte a utilizarse deberán estar en perfecto estado mecánico y ser conducidos por personal habilitado y adecuadamente capacitado en técnicas de conducción defensiva. Deberán asegurarse los recaudos de seguridad, higiene y confort de los trabajadores transportados, conforme a las exigencias de las reglamentaciones vigentes en el orden nacional, provincial y municipal.

Cuando existan frentes de trabajo a los cuales no pueda accederse con los vehículos de transporte habituales, se permitirá adecuar camiones a tal fin, perfectamente higienizados y equipados con asientos fijos, cubierta, escalera para ascenso y descenso y, de ser necesario, con calefacción.

### **II)- 13.4.- Indumentaria de Trabajo**

"El Ministerio" entregará a sus trabajadores los elementos de protección personales y las prendas de vestir (incluyendo calzado) 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:

- a) La cantidad, tipo, característica y condiciones generales de la ropa de trabajo, de vestir, calzado y equipos de protección a adquirir, se ajustarán a un listado y periodicidad de entrega determinados en base a necesidad y calidad. Sin perjuicio de la gestión que corresponda al área de Recursos Humanos, deberá ser conformado por el Comité de Seguridad, Higiene, Medio Ambiente y Salud Ocupacional.
- b) La provisión deberá realizarse en las mismas condiciones (en forma igualitaria) en razón de costo, calidad, cantidad y oportunidad; y en razón del agrupamiento conforme a lo estipulado en el presente Convenio.
- c) La entrega de ropa de trabajo se efectuará en los meses de Marzo y Septiembre de cada año, salvo en las excepciones que establezca necesarias ese Comité. El acto de entrega se efectuará en presencia del delegado gremial del sector involucrado.
- d) La ropa de trabajo no será devuelta por los trabajadores.
- e) El cuidado y lavado de la ropa de trabajo estará a cargo del personal que deba utilizarla.
- f) Los trabajadores tendrán la obligación de usar durante su jornada de trabajo la ropa suministrada por "El Ministerio".
- g) En casos de que antes del vencimiento del plazo de uso, alguna ropa, calzado o elemento de protección se deteriorara, "El Ministerio" evaluará la reposición por deterioro, debiendo el personal entregar el elemento dañado.
- h) Cuando la entrega que se realice no cubriera las necesidades reales del trabajador, éste podrá reclamar ante el Área de Recursos Humanos a fin de que se le brinde la cantidad adicional necesaria.
- i) Todo el personal será provisto de la necesaria indumentaria de trabajo, desde el momento mismo del inicio de los trabajos
- j) Para los casos en que los trabajadores deban realizar trabajos a la intemperie en condiciones climáticas especiales o desfavorables (lluvia, nieve, etc.), "El Ministerio" proveerá a los mismos de los equipos de protección adecuados (botas, ropa para agua, impermeables, gabán o camperas).
- k) El suministro de camperas se efectuará cada dos (2) años.
- l) Si "El Ministerio" no brindara la indumentaria y equipos de protección adecuados conforme a lo establecido, el trabajador quedará eximido de cumplir la tarea.

## **II)- 13.5.- Seguridad e Instalaciones**

"El Ministerio" está obligado a observar las disposiciones legales y reglamentarias sobre higiene y seguridad en el trabajo y debe adoptar las medidas que según el tipo de trabajo, la experiencia y la técnica sean necesarias para tutelar la integridad psicofísica y la dignidad de los trabajadores, debiendo evitar los efectos perniciosos de las tareas penosas, riesgosas o determinantes de vejez o agotamiento prematuro, así como también los derivados de ambientes insalubres o ruidosos.

El trabajador podrá rehusar la prestación de trabajo, sin que ello le ocasione pérdida o disminución de la remuneración, si el mismo le fuera exigido en trasgresión a las condiciones establecidas en el párrafo anterior, siempre que hubiera peligro inminente de daño o se hubiera configurado incumplimiento de "El Ministerio" al previo requerimiento del trabajador o de la Asociación Sindical para que adopte las medidas en un término no menor de tres (3) días o "El Ministerio" no hubiera realizado los trabajos o proporcionado los elementos que establezca el Comité si ésta hubiere declarado la insalubridad del lugar.

## **II)- 13.6.- Seguros**

"El Ministerio" deberá mantener al día el pago de las pólizas de seguro de los trabajadores a que está obligada por la legislación general. La falta de cumplimiento de esta obligación dará derecho al trabajador a negarse a cumplir con sus tareas, sin pérdida de remuneración, cuando ello implique riesgos de daño sin cobertura de seguro, hasta que la situación sea regularizada.

La ausencia por enfermedad deberá ser avisada por el trabajador, por cualquier medio, dentro del horario de su jornada laboral, y "El Ministerio" tiene derecho a ejercer el control médico de las causales invocadas. Si bien el trabajador agota su obligación con el aviso de enfermedad y la colaboración con el médico examinador designado, "El Ministerio" podrá estimar como suficiente justificación de la enfermedad el certificado aportado por el trabajador y renunciar al control. El servicio de salud que contrate la "El Ministerio" deberá ser indefectiblemente del ámbito Público Provincial.

## **II)- 13.7.- Accidentes y Enfermedades de Trabajo**

Cuando la enfermedad o el accidente se hubieren producido por causa o en ocasión del trabajo o durante el trayecto entre el trabajo y su domicilio, el trabajador tendrá los derechos establecidos en el artículo anterior y además el derecho a las prestaciones médicas gratuitas y a la indemnización que establezca la legislación general en la materia.

"El Ministerio" asume la responsabilidad civil por los daños, accidentes y enfermedades producidas por causa o en ocasión del trabajo y atribuible a culpa o dolo de los funcionarios, solidariamente con estos últimos.

## **II)- 13.8.- Situaciones especiales**

Los casos no previstos en este articulado así como las controversias que pudieran suscitarse serán resueltos por el Comité de Seguridad, Higiene, Medio Ambiente y Salud Ocupacional.

## **CAPITULO 14: CAPACITACION**

### **II)- 14.1.- Capacitación**

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

Asimismo estimulará la capacitación permanente de los trabajadores y con la colaboración de las Asociaciones Sindicales, organizará periódicamente cursos para el mejoramiento y la especialización en las distintas áreas de trabajo, y certificará la asistencia y aprobación de los mismos.

Asimismo el Comité de Capacitación participará en la elaboración de un plan estratégico de capacitación continua, tanto general como específica, y sus correspondientes planes anuales, y sobre las propuestas elevadas por los trabajadores y las necesidades detectadas.

El Reglamento que regule el funcionamiento del Comité de Capacitación deberá establecer los modos en que todos los estudios y cursos realizados por el trabajador adquieran un puntaje relevante para su calificación o admisión.

### **II)- 14.2.- Fondo Permanente de Capacitación**

El FONDO se financiará con el aporte del CERO COMA DOS POR CIENTO (0.2%) del total de la remuneración bruta, mensual, normal, habitual y permanente de los agentes involucrados en el ámbito del presente convenio y durante el lapso de vigencia del mismo. Este porcentaje se integrará por partes iguales con un CERO COMA UNO POR CIENTO (0.1%) por parte de "El Ministerio" y un porcentaje similar por las representaciones gremiales en forma conjunta. "El Ministerio" actuará como agente de retención del aporte de las entidades sindicales signatarias del presente convenio, descontando mensualmente el porcentaje establecido en el párrafo anterior del derecho de uso de convenio establecido en el Título IV Capítulo 1, Cláusula 3 de este Convenio Colectivo y depositándolo en la cuenta especial que se abra a los fines

establecidos en este artículo conjuntamente con el CERO COMA UNO POR CIENTO (0.1%) que le corresponde como parte.

## **CAPITULO 15: SERVICIOS MEDICOS Y ASISTENCIALES**

### **II)- 15.1.- Red Médico - Asistencial**

“El Ministerio” y “Los Sindicatos” desarrollarán y pondrán en práctica la Comisión Técnica Asesora Permanente, dentro del Comité de Seguridad, Higiene, Medio Ambiente y Salud Ocupacional, con el objetivo de disponer de la organización necesaria para brindar una adecuada prevención, control y seguimiento de la salud del trabajador en cumplimiento de las normas legales que rigen la materia y de las disposiciones y procedimientos SySO.

Tendrá al frente a un Médico especialista en Medicina laboral, con la asistencia de un equipo de profesionales, de planta o contratados ad -hoc mediante locación de servicios.

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

“El Ministerio” dispondrá de Botiquines: a) de primeros auxilios, en lugares fijos, visibles y de fácil acceso, dotados de elementos que permitan la atención inmediata en caso de accidentes; b) de emergencia, individual, para las cuadrillas móviles. El instrumental y los medicamentos que deberán contener dichos Botiquines serán determinados por la Comisión Técnica Asesora Permanente de acuerdo con la naturaleza del lugar de trabajo y de las tareas a realizar.

### **II)- 15.2.- Jardines Maternales**

El personal con hijos o menores a cargo, que tengan una edad comprendida entre lo estipulado en el Título II - Capítulo 9 y los cuatro (4) años cumplidos antes del 30 de junio de cada año, y efectúe erogaciones originadas en la concurrencia de los mismos a guarderías o jardines maternos, percibirá un reintegro mensual por tales gastos de hasta doscientos (\$200) pesos, cuando su ingreso mensual, por todo concepto, no exceda del tope del ingreso mensual establecido por las normas que regulan las asignaciones familiares. El citado reintegro deberá ser percibido por uno sólo de los padres, tutores o guardadores, cuando ambos se desempeñen en relación de dependencia.

Durante el periodo de licencia anual ordinaria el derecho a este reintegro será proporcional a los días efectivamente trabajados.

Las partes reglamentarán por intermedio de la C.I.A.P. los requisitos para la percepción de este reintegro.

### **II)- 15.3.- Del Personal con incapacidades y Capacidades Diferentes**

#### **II)- 15.3.1.- Registro de personal con Incapacidades y Capacidades Diferentes**

“El Ministerio”, en su Área de Seguridad y Salud, llevará un Registro Central de personas con incapacidades como consecuencia de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales, que comprende a todo el personal afectado, con resguardo de los nombres de los afectados, con el fin de poseer una base de datos tendiente a permitir la realización de estudios epidemiológicos y estadísticos.

Asimismo, “El Ministerio” creará el Registro Central de Personas con Capacidades Diferentes, en el cual se llevará un registro permanente de personas discapacitadas y de las discapacidades que afectan al personal del Ministerio, a fin de permitir monitorear el cumplimiento de la Ley Nacional de Discapacitados en lo relativo a porcentajes de empleados en estas condiciones de minusvalía.

Dicho registro de datos será consultado cada vez que sea necesario cubrir un puesto de trabajo libre que pueda serlo con personas con capacidad disminuida, asimismo se llevará cuenta de los distintos puestos de trabajo pasibles de ser ocupados por personas discapacitadas, sus requerimientos ergonómicos y de capacitación.

### **II)- 15.3.2.- Reubicaciones por incapacidad física o mental**

La reubicación del personal con capacidades diferentes, se ajustará a los siguientes principios:

- a) Todos los empleados de "El Ministerio" que padezcan una incapacidad 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.
- b) La reubicación no significará nunca disminución de categoría.
- c) Cuando se deba proceder a la reubicación, se buscará en primer lugar asignar al empleado a un puesto dentro de su misma sección; si allí no existiera la posibilidad, en la misma área, y así sucesivamente; en estos últimos casos bajo su consentimiento.
- d) Toda reubicación por razones de salud deberá tener la conformidad del Área de Seguridad y Salud Ocupacional, la cual, para darla, estudiará si la nueva ubicación cumple con los requisitos ergonómicos como para lograr una óptima re-adeacuación de tareas.
- e) El trabajador reubicado continuará percibiendo los aumentos salariales que correspondan a su situación al incapacitarse. Ello sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondieran. La incapacidad física o mental no será motivo de cesantía ni de rebaja en las remuneraciones.

### **II)- 15.3.3.- Evaluación de Incapacidades/discapacidades. Jubilación por incapacidad.**

La evaluación de las incapacidades o discapacidades será realizada por 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 I.S.S.N.

## **CAPITULO 16: DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO**

### **II)- 16.1.- Principio de Igualdad de Trato y Oportunidades**

Las partes signatarias, de acuerdo con el Artículo 75 inciso 22 de la Constitución Nacional, las Leyes Nros. 25.164, 25.188 y 23.592, Decretos Nros. 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.

### **II)- 16.2.- Promoción de la mujer trabajadora**

Las partes signatarias garantizarán los principios enunciados en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, aprobada por las Leyes Nacionales Nros. 23.179 y 24.632 y el Decreto N° 254/98, y para ello adoptarán las medidas necesarias, sean éstas 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.

## **II)- 16.3.- Promoción de los agentes 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 capacidades diferentes, de manera que se 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 Nacional N° 22.431 y modificatorias.

## **II)- 16.4- Erradicación de la violencia laboral**

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 la autoridad que le confieren sus funciones, cargo o jerarquía, influencia o apariencia de influencia, que tenga por objeto o efecto la degradación de las condiciones de trabajo susceptibles de afectar los 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, homo fóbico o discriminación por género. La comisión de cualquier acto de violencia laboral configura falta grave en los términos del presente convenio.

A los fines del presente capítulo será de aplicación el Comité de Igualdad de Oportunidades y de Trato.

## **CAPITULO 17: INFORMACION**

Para facilitar a las asociaciones sindicales signatarias del presente convenio, la planificación y desarrollo de sus actividades sociales y de capacitación, así como disponer de un adecuado y actualizado conocimiento del estado de situación y de los cambios que se produzcan en el personal de "El Ministerio", este último remitirá anualmente a las mismas un informe estadístico detallando:

- a) Dotaciones: número, distribución por nivel escalafonario, sexo y edad, altas y bajas producidas, agentes en goce de licencia sin goce de haberes.
- b) Grupo familiar: cantidad de agentes por estado civil, de familiares o personas a su cargo y de hijos en edad escolar.
- c) Remuneraciones: masa salarial global, distribución por niveles, evolución del salario promedio.
- d) Capacitación: cantidad por nivel de educación formal alcanzado, de profesionales por especialidad. Cantidad de recursos desarrollados y de asistentes.
- e) Condiciones y medio ambiente laboral: Cantidad de Exámenes médicos periódicos, patologías prevalentes detectadas, cantidad de horas laborables por licencias por enfermedad o accidente, cantidad de cursos dictados al personal, estadística anual sobre los accidentes y enfermedades profesionales.
- f) Igualdad de oportunidades y de trato: índices de ausentismo, áreas con frecuentes pedidos de traslados, personal con discapacidad: distribución por nivel escalafonario, sexo y edad.

## **CAPITULO 18: SERVICIOS MINIMOS OBLIGATORIOS**

### **II)- 18.1.- Consideraciones Generales**

El presente Capítulo está referido a la prestación de servicios mínimos obligatorios en casos de Conflictos Colectivos de Trabajo.

Son de aplicación la Ley Nacional N° 25.877, Capítulo III, artículo 24°; la Ley Provincial N° 1.974, artículo 22°, último párrafo, y las disposiciones complementarias de este Capítulo.

#### **II)- 18.2.- Servicios Mínimos a garantizar**

Los Servicios Mínimos Obligatorios cuya prestación debe garantizarse para evitar la interrupción del "servicio esencial de "El Ministerio", son los siguientes:

- El contralor de los Recursos Naturales
- Turismo
- Provisión de Agua de Riego a los Productores
- Combatientes Manejo del Fuego

#### **II)- 18.3.- Prestación de Servicios Mínimos**

La prestación de los Servicios Mínimos Obligatorios previstos en la Cláusula anterior se realizará con la dotación de personal fijada en el presente Convenio.

### **CAPITULO 19: REGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **II)- 19.1.- Régimen Disciplinario**

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

# **TITULO III**

## **ESCALAFON. REMUNERACIONES**

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

**III)- 1.1.- Categorización del personal**

**III)- 1.2.- Definiciones básicas del Escalafón**

**III)- 1.2.1.- Agrupamiento**

**III)- 1.2.2.- Encuadramiento**

**III)- 1.2.3.- Grilla del Escalafón**

**III)- 1.3.- Encuadramiento por Agrupamientos y Niveles**

**III)- 1.3.1.- Agrupamiento: AD - Administrativo**

**III)- 1.3.2.- Agrupamiento: OP - Operativo**

**III)- 1.3.3.- Agrupamiento: TC - Técnico**

**III)- 1.3.4.- Agrupamiento: PF - Profesional**

**III)- 1.4.- Grilla del Escalafón**

**III)- 1.5.- Encuadramiento inicial**

**III)-1.6.- Ingresos. Cambio de Agrupamiento. Ascensos-Promociones**

**III)-1.6.1.- Consideraciones generales**

**III)-1.6.2.- Condiciones de Ingreso a "El Ministerio"**

**III)-1.6.3.- Cambios de Agrupamiento. Ascensos**

**III)-1.6.4.- Promociones Horizontales**

**III)-1.7.- Régimen de Ascensos y Promociones Escalafonarias**

**III)-1.7.1.- Consideraciones Generales**

### **CAPITULO 2: ESTRUCTURA SALARIAL BASICA**

**III)- 2.1.- Estructura Salarial Básica**

**III)- 2.2.- Aportes y Contribuciones**

### **CAPITULO 3: BONIFICACIONES Y ADICIONALES**

**III)- 3.1.- Consideraciones Generales**

- III)- 3.2.- Bonificaciones Remunerativas
  - III)- 3.2.2.- Compensación por mayor horario
  - III)- 3.2.3.- Turnos Rotativos
  - III)- 3.2.4.- Semana No Calendaria
  - III)- 3.2.5.- Bonificación por tarea riesgosa y/o Insalubre
  - III)- 3.2.6.- Guardias Pasivas
  - III)- 3.2.7.- Puestos Fijos de Trabajo (Guardafaunas, Guardaparques, Personal de Incendio)
  - III)- 3.2.8.- Antigüedad
  - III)- 3.2.9.- Título
  - III)- 3.2.10.- Desempeño (o Promoción Horizontal)
  - III)- 3.2.11.- Bonificación por Tarea a Campo
  - III)- 3.2.12.- Bonificación por Tarea Intemperie
  - III)- 3.2.13.- Bonificación por Recargo de Turno
  - III)- 3.2.14.- Bonificación por quebranto de caja.
- III)- 3.3.- Zona desfavorable y/o inhóspita
  - III)- 3.3.1.- Zona Desfavorable
  - III)- 3.3.2.- Adicional Zona Geográfica (inhóspita)
- III)- 3.4.- Dedicación Exclusiva
  - III)- 3.4.1.- Asignaciones Familiares
  - III)- 3.4.2.- Refrigerio y Refrigerio Reforzado
  - III)- 3.4.3.- Reconocimiento por Jubilación y Tareas Comunitarias
- III)- 3.5.- Sueldo Anual Complementario

#### **CAPITULO 4: CARGOS DE CONDUCCION**

- III)- 4.1.- Régimen Aplicable
- III)- 4.2.- Definición
- III)- 4.3.- Responsabilidades y Derechos
- III)- 4.4.- Bonificaciones y Adicionales
- III)- 4.5.- Encuadramiento
- III)- 4.6.- Subrogancias. Vacantes

## **TITULO III**

### **ESCALAFON. REMUNERACIONES**

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

##### **III)- 1.1.- Categorización del personal**

Los trabajadores de "El Ministerio" comprendidos en este Convenio estarán encuadrados dentro de uno de los agrupamientos y niveles del Escalafón Único, Funcional y Móvil que se presenta en este Capítulo I.

Para cada categoría escalafonaria (Agrupamiento y Encuadramiento) corresponde una remuneración básica de conformidad con la Estructura Salarial Básica, que se presenta en el Capítulo 2 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 3 de este Título.

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

Establécense 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 Encuadramiento -, conceptos que se detallan a continuación.

###### **III)- 1.2.1.- Agrupamiento**

Presenta la clasificación (e integración) por tipo de actividad. Los Agrupamientos se identifican por letras y comprenden:

AD - Administrativo

Agrupar las actividades administrativas para las cuales no se requiere título técnico o profesional. Incluye tareas administrativas, contables, comerciales, de recursos humanos, y asimilables para las cuales se requiere como mínimo título secundario.

OP - Operativo (Mano de Obra especializada y Servicios Generales)

Agrupar las actividades relacionadas con la prestación del servicio de apoyatura para las cuales no se requiere título técnico o profesional, dividiéndose esta misma en dos agrupamientos:

OP - SG – (Servicios Generales)

Comprende al personal idóneo para desempeñar tareas auxiliares y de apoyo en general, rurales, maestranza, mantenimiento y servicios generales.

OP - MO – (Mano de Obra Especializada)

Agrupar las actividades relacionadas con la prestación del servicio de apoyatura. Incluyendo tareas en obra, conducción de maquinarias, equipos y herramientas para lo que se requiera capacitación o experiencia previa, también el almacenamiento, acopio, conservación de insumos y productos para la actividad agropecuaria y forestal.

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.

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.

### **III)- 1.2.2.- Encuadramiento**

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.

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.

Las equivalencias salariales se presentan en la Estructura Salarial Básica (Capítulo 2 de este Título).

### **III)- 1.2.3.- Grilla del Escalafón**

Es la representación gráfica del presente Escalafón Único, Funcional y Móvil mediante una tabla de doble entrada (Agrupamiento y Encuadramiento) en la que se identifican las distintas categorías con sus respectivas denominaciones.

### **III)- 1.3.- Encuadramiento 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.

### **III)- 1.3.1.- Agrupamiento: AD - Administrativo**

#### Nivel 1. Auxiliar Administrativo

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

Trabajador con estudios secundarios completo, conocimientos básicos de los procedimientos administrativos y habilidad para las operaciones informáticas elementales, que puede realizar todas las tareas de su sector y con una antigüedad mínima de 2 años en el nivel anterior.

#### Nivel 3. Perito Administrativo

Trabajador con estudios secundarios completos, conocimientos amplios de los procedimientos administrativos y habilidad para la operación de herramientas informáticas, que puede realizar todas las tareas de su área y con una antigüedad mínima de 3 años en el nivel anterior.

#### Nivel 4. Administrativo Especializado

Trabajador 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 y con una antigüedad mínima de 5 años en el nivel anterior.

#### Nivel 5. Administrativo Superior

Trabajador que reúne los requisitos del nivel 4 del Agrupamiento, con un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el mismo y de diez (10) años en el ejercicio de la actividad administrativa, con acreditada experiencia en cargos de conducción. Evaluación de desempeño igual o superior a 80/100 puntos en el último periodo evaluado.

### **III)- 1.3.2.- Agrupamiento: OP - Operativo**

#### Nivel 1. Ayudante Operativo

Trabajador con estudios Primarios completos y/o estudio de Escuelas de Mano de Obras Especializadas o de Artes y Oficios con certificación oficial, conocimientos prácticos, operativos generales, que realiza tareas de apoyo o que no requieran habilidad específica.

#### Nivel 2. Medio Oficial Operativo

Trabajador con estudios primarios completos y/o estudio de Escuelas de Mano de Obras Especializadas o de Artes y Oficios con certificación oficial y conocimientos prácticos básicos del oficio, que realiza tareas que requieren habilidad específica y una antigüedad mínima de 2 años en el nivel anterior.

#### Nivel 3. Oficial Operativo

Trabajador con estudios Secundario completos y/o estudio de Escuelas de Mano de Obras Especializadas o de Artes y Oficios con certificación oficial y amplios conocimientos prácticos del oficio, que realiza todas las tareas de un oficio, incluyendo la interpretación de planos y una antigüedad mínima de 3 años en el nivel anterior.

#### Nivel 4. Operativo Especializado

Trabajador con estudios Secundario completos y/o estudio de Escuelas de Mano de Obras Especializadas o de Artes y Oficios con certificación oficial 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. Antigüedad mínima de cinco (5) años en el nivel anterior.

#### Nivel 5. Operativo Superior

Trabajador que reúne los requisitos del nivel 4 del Agrupamiento, con un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el mismo y de diez (10) años en el ejercicio de la actividad operativa, con acreditada experiencia en cargos de conducción. Evaluación de desempeño igual o superior a 80/100 puntos en el último período evaluado.

### **III)- 1.3.3.- Agrupamiento: TC - Técnico**

#### Nivel 1. Técnico I

Trabajador con título de Técnico Universitario de pre – grado o Terciario que cumple dentro del Ministerio la etapa inicial de su formación. Se incluye en este nivel al trabajador que posee título secundario completo con orientación Técnica de validez oficial.

#### Nivel 2. Técnico II

Trabajador con título de Técnico Universitario de pre – grado o Terciario y experiencia en su especialidad laboral, con habilidad para la operación de métodos y técnicas específicas. Se incluye en este nivel al trabajador que posee título secundario con orientación Técnica de validez oficial y con un mínimo de antigüedad de 2 años en el nivel anterior.

#### Nivel 3. Técnico III

Trabajador con título de Técnico Universitario de pre – grado o Terciario, con sólida experiencia en el desempeño de tareas en alguna de las áreas esenciales de "El Ministerio". Capacitación acreditada en la especialidad y amplios conocimientos de los métodos y técnicas así como de las normas y sistemas de gestión relacionados a su actividad y sector y con un mínimo de antigüedad de 3 años en el nivel anterior.

#### Nivel 4. Técnico IV

Trabajador con título Técnico Universitario de pre – grado o Terciario, muy experimentado en el desempeño de tareas en alguna de las áreas esenciales de "El Ministerio". Capacitación acreditada para ejecutar y coordinar trabajos en el área de su incumbencia laboral, con sólidos conocimientos de los métodos y técnicas así como de las normas y sistemas de gestión relacionados a su actividad y área. Evaluación de Desempeño igual o superior a 80/100 puntos, en el último período evaluado y con un mínimo de antigüedad de 5 años en el nivel anterior.

#### Nivel 5. Técnico V

Trabajador que reúne los requisitos del nivel 4 del Agrupamiento, con un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el mismo y de diez (10) años en el ejercicio de la administración pública, con acreditada experiencia en cargos de conducción. Evaluación de desempeño igual o superior a 80/100 puntos en el último periodo evaluado.

### **III)- 1.3.4.- Agrupamiento: PF - Profesional**

#### Nivel 1. Profesional I

Trabajador con título Universitario de Grado y poca experiencia en las tareas, técnicas y metodología propias de la especialidad. Cumple – dentro de “El Ministerio” - la etapa inicial de su formación.

#### Nivel 2. Profesional II

Trabajador con título Universitario de Grado y experiencia en su especialidad laboral, con habilidad para la operación de métodos y técnicas específicas. Conoce las tareas, técnicas y metodología propias de la especialidad y del sector. Asiste en forma ocasional al personal menos experimentado. Se requiere capacidad de conducción de procesos y de transmisión de conocimientos al sector y con un mínimo de antigüedad de 2 años en el nivel anterior.

#### Nivel 3. Profesional III

Trabajador con título Universitario de Grado, muy experimentado en materia de áreas esenciales de “El Ministerio”. Capacitado en tareas, técnicas y metodología propias de la especialidad y del área, acorde con el nivel profesional y responsabilidades inherentes. Amplios conocimientos de los métodos y técnicas así como de las normas y sistemas de gestión relacionados a su actividad. Asiste al personal menos experimentado y a otros sectores del Ministerio. Se requiere capacidad de conducción de procesos, investigación y planeamiento y con un mínimo de antigüedad de 3 años en el nivel anterior.

#### Nivel 4. Profesional IV

Trabajador con título Universitario de Grado, experto con autoridad probada en materia de áreas esenciales de “El Ministerio”. Domina todas las tareas, técnicas y metodología de la especialidad. 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. Sólidos conocimientos de los métodos y técnicas, así como de las normas y sistemas de gestión relacionados a su actividad. Asiste al personal menos experimentado y a otras áreas del Ministerio. Evaluación de Desempeño igual o superior a 80/100 puntos en el último periodo evaluado y con un mínimo de antigüedad de 5 años en el nivel anterior.

#### Nivel 5. Profesional V

Trabajador que reúne los requisitos del nivel 4 del Agrupamiento, con un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el mismo y de diez (10) años en el ejercicio de la administración pública, con acreditada experiencia en cargos de conducción. Evaluación de desempeño igual o superior a 80/100 puntos en el último periodo evaluado.

### **III)- 1.4.- Grilla del Escalafón**

De conformidad a lo establecido en las Cláusulas anteriores, implantase en todo “El Ministerio” el presente *Escalafón Único, Funcional y Móvil*.

Grilla		Agrupamientos			
	Nivel	AD Administrativo	OP (SG – MO) Operativo	TC Técnico	PF Profesional
Encuadramientos	1	Auxiliar Administrativo	Ayudante Operativo	Técnico I	Profesional I
	2	Administrativo	Medio Oficial Operativo	Técnico II	Profesional II
	3	Perito Administrativo	Oficial Operativo	Técnico III	Profesional III
	4	Administrativo Especializado	Operativo Especializado	Técnico IV	Profesional IV
	5	Administrativo Superior	Operativo Superior	Técnico V	Profesional V

### III)- 1.5.- Encuadramiento inicial

El Encuadramiento inicial del personal comprende:

- a) Ubicación en la grilla del *Escalafón Único, Funcional y Móvil*;
- b) Asignación de antigüedad.

Se realizará conforme al procedimiento y pautas establecidas en Título IV, Capítulo 2, Cláusula 2.

### III)-1.6.- Ingresos. Cambio de Agrupamiento. Ascensos-Promociones

#### III)-1.6.1.- Consideraciones generales

Los conceptos de la presente Cláusula están referidos exclusivamente al ámbito del *Escalafón Único, Funcional y Móvil*.

Serán de aplicación las normas del EPCAPP con las adecuaciones y disposiciones complementarias establecidas en este Capítulo. En lo relativo a procedimientos y aspectos reglamentarios, se aplicará:

- a) el Régimen de Concursos (elaborado conforme a las pautas contenidas en el Anexo IV del presente Convenio), para el caso de Ingresos;
- b) el Régimen de Promociones Escalafonarias previsto en Título III, Capítulo 1, Cláusula 7 para los casos de Cambios de Agrupamiento, Ascensos y Promociones Horizontales.

Si el Ingreso, Cambio de Agrupamiento o Ascenso – a su vez - estuviera relacionado con Cargos de Conducción, se aplicará en forma complementaria lo establecido en Título III, Capítulo 4 de este CCT y el respectivo Régimen de Concursos.

#### III)-1.6.2.- Condiciones de Ingreso a “El Ministerio”:

Todo ingreso a "El Ministerio" se realizará indefectiblemente por Concurso Público y examen de salud, además de los requisitos establecidos en el Título II.

El C.I.A.P. será el que fije las bases de los concursos de ingreso.

Quien resulte ganador del concurso externo mantendrá relación laboral con el empleador mediante contrato de prueba por el término de seis (6) meses, periodo durante el cual el Comité de Evaluación de Concursos propondrá el ingreso o no a la planta permanente, teniendo en cuenta el informe de concepto volcado en una planilla que confeccionará el Comité de Evaluación de Desempeño la que deberá ser refrendada por el superior inmediato y ratificada por el Superior Jerárquico.

El Comité de Evaluación de Concursos tendrá la obligación de expedirse con diez (10) días anteriores a la finalización del periodo de prueba del ingresante.

El trabajador cuyo contrato no fuese aprobado por el Comité de Evaluación de Concursos no podrá ser contratado nuevamente del mismo modo dentro del año posterior al cese del contrato.

El nombramiento eludiendo los resultados del concurso, será nulo y podrá ser impugnado por cualquier trabajador, por un postulante desplazado y por la Asociación Sindical en cualquier tiempo.

Para que se pueda producir un Ingreso es condición básica la existencia previa de la vacante.

Los postulantes/ingresantes deben cumplir en forma taxativa y obligatoria los requerimientos del correspondiente nivel de Encuadre del Escalafón.

### **III)-1.6.3.- Cambios de Agrupamiento. Ascensos**

a) Adecuaciones y Normas complementarias a los artículos 17° y 18° del EPCAPP

Para que se pueda producir un cambio de Agrupamiento y/o Ascenso es condición básica la existencia previa de la vacante.

Cuando las vacantes en los Agrupamientos AD - Administrativo y OP - Operativo se cubran por personal de planta permanente, el cumplimiento de los requisitos de estudios cursados puede ser subsanado con el Reconocimiento de Idoneidad y Empirismo, y una Evaluación de Desempeño igual o superior a 80/100 puntos en el último periodo evaluado.

Dicha cláusula será de aplicación para aquellos trabajadores que posean más de 10 años de antigüedad dentro de la Administración Pública a la fecha de homologación del presente convenio. Para aquellos que posean menos de 10 años de antigüedad dentro de la Administración Pública, solo podrán ascender al nivel 4 cumplimentando el requisito de estudio secundario completo. A tal fin el "Ministerio" garantizará los medios para que aquellos trabajadores que no posean estudios de nivel primarios y/o medios puedan culminar con los mismos.

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 19° y 20° del EPCAPP

Para todos los fines del presente Convenio, las Evaluaciones de Desempeño y su correspondiente calificación, se realizarán periódicamente cada dos años, como mínimo.

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 80/100 puntos.

Si en los dos (2) últimos años previos a la fecha de los Ascensos o Cambios de Agrupamiento no se hubiera realizado Evaluación de Desempeño, "El Ministerio" deberá efectuarla especialmente para los trabajadores involucrados.

### **III)-1.6.4.- Promociones Horizontales**

Se considera Promoción Horizontal a 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 Escalonarias.

Se mide por Tramos (períodos de dos años) y cada Tramo representa el dos por ciento (2 %) del Salario Básico que le corresponda 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 son acumulativos.

Se valoriza el desempeño del trabajador en función de su Evaluación de Desempeño y si la misma resultara igual o superior a ochenta (80/100) puntos, se procede a promocionarlo al Tramo siguiente.

Para los casos de Evaluaciones inferiores a cuarenta (40) puntos, es de aplicación lo establecido en el artículo 20° del EPCAPP.

Si en los dos (2) últimos años previos a la fecha de la Promoción no se hubiera realizado Evaluación de Desempeño, a los efectos de la misma se adoptará una calificación de ochenta (80/100) puntos, o bien se considerará la calificación de la última Evaluación disponible - si la hubiera -, la que resulte mayor.

El nivel de Tramo alcanzado es de reconocimiento, inclusive, en los cambios de Agrupamiento y/o Ascensos.

Se calculará sin acumulaciones previas a la vigencia del presente Convenio.

### **III)-1.7.- Régimen de Ascensos y Promociones Escalonarias**

#### **III)-1.7.1.- Consideraciones Generales**

El Régimen de Ascensos y Promociones Escalonarias 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 Título IV, Capítulo 2, Cláusula 1.

## **CAPITULO 2: ESTRUCTURA SALARIAL BASICA**

### **III)- 2.1.- Estructura Salarial Básica**

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

El salario básico acordado en la siguiente escala podrá ser denunciado por la Asociación Sindical cuando las condiciones socioeconómicas así lo impongan, debiendo comunicarlo de forma fehaciente a "El Ministerio". En los quince (15) días posteriores a la denuncia, se conformará la comisión paritaria que establecerá el nuevo salario básico, el que no podrá ser inferior al anterior.

La remuneración básica mensual de la siguiente Escala se incrementa con las Bonificaciones y Adicionales que en cada caso corresponda al trabajador, conforme a lo establecido en el Capítulo 3 del presente Título.

Agrupamiento	H	G	F	E	D	C	B	A
<b>PF Profesional I</b>	Profesional Nivel V	Profesional Nivel IV	Profesional Nivel III	Profesional Nivel II	Profesional Nivel I			
<b>TC Técnico</b>		Técnico Nivel V	Técnico Nivel IV	Técnico Nivel III	Técnico Nivel II	Técnico Nivel I		
<b>AD Administrativo</b>			Administrativo Superior	Administrativo Especializado	Perito Administrativo	Administrativo	Auxiliar Administrativo	
<b>OP Operativo MO</b>				Operativo Superior	Operativo Especializado	Oficial Operativo	Medio Oficial Operativo	Ayudante Operativo
<b>OP - SERV GRAL. SG</b>				Operativo Superior	Operativo Especializado	Oficial Operativo	Medio Oficial Operativo	Ayudante Operativo
	\$ 1919.95	\$ 1737.10	\$ 1554.25	\$ 1371.40	\$ 1188.55	\$ 1005.70	\$ 822.85	\$ 640

La relación salarial entre la categoría "A" hasta la "H" será de uno a tres, con un monto fijo proporcional en cada nivel que resulta de la diferencia entre la categoría A y la H dividida por siete (que es el número de niveles existentes menos uno contemplados en el Convenio Colectivo de Trabajo), cuyo básico para la categoría A es igual a \$ 640 (pesos seiscientos cuarenta).-

### III)- 2.2.- Aportes y Contribuciones

Los aportes y contribuciones patronales y personales sobre las remuneraciones de los trabajadores incluidos en este Convenio, destinados al Sistema Previsional y al Sistema Asistencial, se efectuarán al Instituto de Seguridad Social del Neuquén (I.S.S.N.).

A tales efectos, será de aplicación lo establecido por el Gobierno Provincial para todo el personal de la Administración Pública Provincial.

## CAPITULO 3: BONIFICACIONES Y ADICIONALES

### III)- 3.1.- Consideraciones Generales

Las Bonificaciones y Adicionales que se detallan en este Capítulo serán percibidas por todo el personal incluido en este Convenio, salvo por aquellos que estén ocupando Cargos de

Conducción, para los cuales será de aplicación lo establecido en Título III, Capítulo 4, Cláusula 3 y ss.

El valor del punto determinado para las bonificaciones y/o adicionales será igual a cincuenta centavos (\$ 0.50), bonificable y remunerativo.

En este caso regirá lo dispuesto por el Comité de bonificaciones y comisiones de servicio, el que será el encargado de controlar el otorgamiento de las mismas.

### **III)- 3.2.- Bonificaciones Remunerativas**

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

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

#### **III)- 3.2.1.- Horas Suplementarias**

Serán abonadas por "El Ministerio" de acuerdo a lo determinado por la Ley Provincial N° 2265, artículo 5°, inciso b) (o la que la reemplace en el futuro), siendo de aplicación complementaria lo establecido en Título II, Capítulo 8, Cláusula 2 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 veinte (120) horas.

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

Quedan excluidos de esta bonificación los agentes que cumplen cargos de conducción (Directores y Jefaturas)

#### **III)- 3.2.2.- Compensación por mayor horario**

Los trabajadores que presten servicio en jornadas de ocho (8) horas diarias bajo el régimen establecido en Título II, Capítulo 8, Cláusula 1.2, percibirán una compensación de 20 horas suplementarias mensuales, calculadas al valor de la hora normal.

Quedan excluidos de esta bonificación los agentes que cumplen cargos de conducción (Directores y Jefaturas)

#### **III)- 3.2.3.- Turnos Rotativos**

Los trabajadores que presten servicios bajo el régimen establecido en Título II, Capítulo 8, Cláusula 1.2, percibirán una compensación por turnos rotativos de trescientos (300) puntos mensuales.

Quedan excluidos de esta bonificación los agentes que cumplen cargos de conducción (Directores y Jefaturas)

### **III)- 3.2.4.- Semana No Calendaria**

Los trabajadores que presten servicios bajo el régimen establecido en Título II, Capítulo 8, Cláusula 1.2, percibirán una compensación por semana no calendaria de trescientos (300) puntos mensuales.

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.

Quedan excluidos de esta bonificación los agentes que cumplen cargos de conducción (Directores y Jefaturas)

### **III)- 3.2.5.- Bonificación por tarea riesgosa y/o Insalubre**

Los trabajadores de los servicios del Ministerio, que estén expuestos en forma habitual a niveles tolerables de insalubridad y/o riesgo, percibirán una bonificación equivalente a 400 puntos mensuales.

### **III)- 3.2.6.- 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 Ministerio", respetando las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional (SYSO).

La presente Bonificación será de veintiún (21) puntos por día de Guardia Pasiva, con un límite máximo de quince (15) días de guardias mensuales por trabajador.

Si durante su Guardia Pasiva, el trabajador fuera convocado a prestar servicio efectivo, ese tiempo trabajado se liquidará como horas suplementarias.

Quedan excluidos de esta bonificación los agentes que cumplen cargos de conducción (Directores y Jefaturas)

### **III)- 3.2.7.- Puestos Fijos de Trabajo (Guardafaunas, Guardaparques, Personal de Incendio)**

Se entiende como puestos fijos a las tareas realizadas en lugares ubicados a más de 35 Km. de zonas urbanas, con residencia permanente. Para los trabajadores que prestan servicio en lugares denominados "Puestos Fijos", se considerara una bonificación de 1000 puntos por mes trabajado en concepto de desarraigo y guardias.

### **III)- 3.2.8.- Antigüedad**

La Bonificación prevista en artículo 47° inc. f) del EPCAPP se determinará y se abonará conforme al 2,12% de la categoría que revista el trabajador por cada año de servicio.

### **III)- 3.2.9.- Título**

La Bonificación prevista en artículo 47° inc. g) del EPCAPP se aplicará conforme a lo establecido a continuación:

Título de pos grado - Universitario que demande más de 3 años de estudio superior: el (10%) más del Salario Básico de su categoría.

Título de pos grado - Universitario que demande 2 años de estudio superior: el (6%) más del Salario Básico de su categoría.

Título de pos grado - Universitario que demande 1 año de estudio superior: el (3%) más del Salario Básico de su categoría.

Título Universitario o de estudio superior que demande cinco (5) 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 un mínimo de tres (3) y menos de cinco (5) años de estudio de tercer nivel: el veinticinco por ciento (25 %) del Salario Básico de su categoría.

Título 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: el quince por ciento (15%) del Salario Básico de su categoría.

En todos los casos, se entiende como categoría la que le corresponda al trabajador de acuerdo a su encuadramiento en la Estructura Salarial Básica definida en el Capítulo 2 de este Título.

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

### **III)- 3.2.10.- Desempeño (o Promoción Horizontal)**

Se abonará en función de lo establecido en el Capítulo 1, Cláusula 6.4 de este Título.

### **III)- 3.2.11.- Bonificación por Tarea a Campo**

Todo trabajador que cumpla su tarea de campo, percibirá una compensación por este tipo de tarea equivalente a (600) puntos.

Quedan excluidos de esta bonificación los agentes que cumplen cargos de conducción (Directores y Jefaturas) y los comprendidos en el punto 3.2.12.

### **III)- 3.2.12.- Bonificación por Tarea Intemperie**

Todo trabajador que cumpla su tarea a la intemperie, percibirá una compensación por este tipo de tarea equivalente a (600) puntos.

Quedan excluidos de esta bonificación los agentes que cumplen cargos de conducción (Directores y Jefaturas) y los comprendidos en el punto 3.2.11.

### **III)- 3.2.13.- Bonificación por Recargo de Turno**

Esta modalidad de pago se refiere a los trabajadores que por ausencia del personal que correspondía en el siguiente turno se les solicite quedarse un turno mas completo contiguo al que estaba realizando (con acuerdo del personal), se le abonará por cada vez que suceda una

Quedan excluidos de esta bonificación los agentes que cumplen cargos de conducción (Directores y Jefaturas)

### **III)- 3.2.14.- Bonificación por quebranto de caja.**

Esta modalidad de pago se refiere a los trabajadores que cumplen funciones de cajero, con manejo de dinero en efectivo, el cual percibirá una bonificación mensual de 200 puntos. El Ministerio a tal fin deberá autorizar por medio de norma legal al personal que va a percibir dicha bonificación.

### **III)- 3.3.- Zona desfavorable y/o inhóspita**

#### **III)- 3.3.1.- Zona Desfavorable**

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

#### **III)- 3.3.2.- Adicional Zona Geográfica (inhóspita)**

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

#### **III)- 3.4.- Dedicación Exclusiva**

Es una modalidad especial de trabajo y de carácter obligatorio en el sistema provincial del Ministerio en el cual se encuadran trabajadores del agrupamiento Profesional y/o Técnico, implicando esta forma laboral " DISPONIBILIDAD DE HORARIO TOTAL AL SISTEMA" determinando en consecuencia la retención del Título Universitario y Terciario:

Agrupamiento	Menos de 5 años	Entre 5 y 10 años	Entre 10 y 15 años	Entre 15 y 20 años	Mas de 20 años
Antigüedad					
Profesionales	2000 puntos	2200 puntos	2500 puntos	2900 puntos	3400 puntos
Técnicos	1000 puntos	1200 puntos	1500 puntos	1900 puntos	2400 puntos

#### **III)- 3.4.1.- Asignaciones Familiares**

Serán de aplicación las leyes Nacionales y Provinciales que regulan la materia.

#### **III)- 3.4.2.- Refrigerio y Refrigerio Reforzado**

a) "El Ministerio" abonará a los trabajadores en concepto de refrigerio reforzado, el monto equivalente al valor quinientos (500) puntos mensuales, quienes cuentan con media hora para hacer uso de el en su lugar de trabajo. El personal comprendido en este adicional será el que se desempeñe en tareas de campo y afines (Personal de Vivero, Tractoristas, Maquinistas, Forestadores).

b) El Ministerio garantizará el refrigerio diario en los sectores de trabajo para lo cual preverá el personal para hacer cumplir tal servicio.

c) El Ministerio será el encargado de la instalación y provisión de máquinas expendedoras en los distintos sectores de trabajo en los cuales no se pueda cumplir el inciso b).

### **III)- 3.4.3.- Reconocimiento por Jubilación y Tareas Comunitarias**

a) "El Ministerio" otorgará un reconocimiento al personal que se jubila.

b) Toda acción que represente un beneficio para la sociedad, emanada de inquietudes de la gente y que así llevado a la práctica se compruebe su positivismo, se hará acreedor de un reconocimiento (Resolución, Decreto) con Archivo en su Legajo Personal.

### **III)- 3.5.- Sueldo Anual Complementario**

Serán de aplicación las Leyes Nacionales y Provinciales que regulan la materia.

## **CAPITULO 4: CARGOS DE CONDUCCION**

### **III)- 4.1.- Régimen Aplicable**

Es de aplicación el "Régimen de Concursos" (Elaborado conforme a las pautas contenida en el Anexo IV del presente Convenio) establecido por el "El Ministerio" y las disposiciones del presente Convenio Colectivo de Trabajo.

### **III)- 4.2.- Definición**

A los efectos de este Convenio se consideran Cargos de Conducción:

- Direcciones: Mínimo de dos jefaturas efectivas a cargo.
- Jefaturas: Mínimo de tres trabajadores efectivos a cargo directos en su sector.

### **III)- 4.3.- Responsabilidades y Derechos**

Ocupar un Cargo de Conducción implica en forma específica, asumir el rol y las responsabilidades jerárquico - funcionales que le asigne "El Ministerio" durante el lapso que dure dicho cargo – concursable cada dos (2) 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 "El Ministerio" en casos de Conflictos Colectivos.

### **III)- 4.4.- Bonificaciones y Adicionales**

En el caso de las Bonificaciones Remunerativas establecidas en Título III, Capítulo 3, el trabajador que ocupe Cargos de Conducción:

1. Tendrá derecho y percibirá una Bonificación Remunerativa por "Responsabilidad Funcional de Conducción", que incluye dedicación especializada y disponibilidad horaria, conforme a escala que se presenta en Cláusula siguiente.

A tal fin el Comité de bonificaciones y comisiones de servicio tendrá la obligación de corroborar el cumplimiento de dicha dedicación especializada y disponibilidad horaria, mediante informes mensuales elaborados por la Dirección de Recursos Humanos en base a tarjeta reloj, a fin de verificar la correspondencia de la bonificación por "Responsabilidad Funcional de Conducción".

Para la asignación de dicha bonificación será requisito ante el incumplimiento de la carga horaria, presentación de justificación válida por razones de fuerza mayor.

En caso de ser dispuesta sin los requisitos establecidos, será responsable la Dirección de Recursos Humanos, y deberá ser descontado en la liquidación siguiente.

### III)- 4.5.- Encuadramiento

Los trabajadores que ocupen Cargos de Conducción serán encuadrados dentro de los niveles que se presentan en el siguiente Cuadro, percibiendo la Bonificación por "Responsabilidad Funcional de Conducción" que en cada caso se determina. El valor del punto es el establecido en el Capítulo 3, Cláusula 1, de este Título.

<b>Cargos de Conducción</b>		
<b>Encuadramiento</b>	<b>Cargo</b>	<b>Bonificación RFC</b>
Dirección	Director	1.500 puntos
Jefatura	Jefe de Sector	1000 puntos

La organización de la estructura jerárquica – funcional es responsabilidad y facultad de la Autoridad de "El Ministerio", pudiendo establecer las denominaciones que considere más adecuadas para las distintas, Áreas, Direcciones y Cargos a incluir en cada encuadramiento, considerando la facultad de la C.I.A.P. de participar en la definición de las mismas, con carácter excluyente.

Bajo ningún aspecto el sueldo del las Jefatura y/o Dirección estará por debajo de los sueldos del personal de carrera.

### III)- 4.6.- Subrogancias. Vacantes

En los casos de ausencia del trabajador que ocupa un Cargo de Conducción, se procederá del siguiente modo:

Si la ausencia no supera los treinta (30) días corridos, "El Ministerio" designará un reemplazante transitorio de nivel superior, el que no tendrá derecho a incremento en sus remuneraciones.

Si la ausencia se ubicara en un plazo comprendido entre los treinta y un (31) y los noventa (90) días corridos, ambos inclusive, "El Ministerio" designará a la persona que subrogue ese Cargo durante la ausencia, la que tendrá derecho a percibir la remuneración del Cargo que subroga a partir del día número treinta y uno de la subrogancia.

Si se produjera la renuncia, jubilación, fallecimiento u otra situación que motive la ausencia del trabajador que ocupa un Cargo de Conducción por un período superior a los noventa (90) días corridos "El Ministerio" considerará el Cargo vacante y sin perjuicio de actuar conforme a lo determinado en los párrafos anteriores, procederá simultáneamente a gestionar su cobertura por el Régimen de Concursos. Quien ocupe el Cargo transitoriamente continuará percibiendo la remuneración correspondiente a ese Cargo hasta su efectivo reemplazo. Quedan excluidas de este párrafo las licencias por largo tratamiento.

## **TITULO IV**

### **DISPOSICIONES ESPECIALES Y TRANSITORIAS**

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

**IV)- 1.1.- Personal de "El Ministerio" en Cargos excluidos del C.C.T.**

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

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

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

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

**IV)- 2.1.1.- Consideraciones Generales**

**IV)- 2.1.2.- Plazos**

**IV)- 2.1.3.- Contenido**

**IV)- 2.1.3.1.- Elementos valorativos básicos**

**IV)- 2.1.3.2.- Procedimiento para las Evaluaciones de Desempeño**

**IV)- 2.1.3.3.- Pautas para las Evaluaciones de Desempeño**

**IV)- 2.1.3.4.- Reconocimiento de Idoneidad y Empirismo**

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

**IV)- 2.2.1.- Procedimiento**

**IV)- 2.2.2.- Reglamentación del Comité de Evaluación de Desempeño**

**IV)- 2.2.3.- Reglamentación de la Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria**

**IV)- 2.2.4.- Reconocimiento de Antigüedad**

**IV)- 2.2.5.- Garantías de Convenio**

**IV)- 2.3.- Cómputo del tiempo:**

**IV)- 2.4.- Aplicación del Convenio**

**IV)- 2.5.- Integración Comisión Conciliadora (Ley N° 1974, art. 9°)**

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

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

## **TITULO IV**

### **DISPOSICIONES ESPECIALES Y TRANSITORIAS**

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

**IV)- 1.1.- Personal de "El Ministerio" en Cargos excluidos del C.C.T.**

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

En ese lapso, igualmente mantendrán el derecho a la estabilidad caracterizada en el Título II, Capítulo 3, Cláusula 2, y el derecho a las Licencias establecidas en el Título II.

Durante su gestión y a la finalización de la misma, será de aplicación lo establecido en el artículo 24° del EPCAPP con los arreglos y modificaciones que se detallan a continuación:

El trabajador tendrá derecho a solicitar la apertura de un concurso extraordinario para el cual se respetarán los requisitos establecidos para cada nivel y/o agrupamiento debiendo el Ministerio, prever la creación de la vacante correspondiente.

A los efectos del pago de la Bonificación por Antigüedad y de las Promociones Horizontales una vez que el trabajador finalice su gestión en los Cargos excluidos de este C.C.T., se procederá del siguiente modo:

Respecto a la Bonificación por Antigüedad, se le acumularán los porcentajes correspondientes a los años afectados a esa gestión.

Respecto a la Promoción Horizontal, se promocionarán automáticamente los Tramos que se hubieran medido durante el período de gestión.

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

En el marco de la Ley Nacional N° 23.551 (Régimen de Asociaciones Sindicales), sus modificatorias y normas concordantes, "El Ministerio" reconoce los siguientes derechos gremiales:

##### **Cuota sindical**

"El Ministerio" 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.

##### **Publicidad gremial**

"El Ministerio" 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, carteleras de uso exclusivo de los "Sindicatos".

La utilización de las carteleras se ajustará a los aspectos formales que convengan entre el área de Recursos Humanos y los representantes gremiales. En mérito de conservar el orden, la limpieza y la imagen de "El Ministerio", se acuerda que no se utilizarán otros espacios para publicidad gremial dentro y en el perímetro exterior de "El Ministerio". "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 Ministerio".

##### **Licencia Gremial**

Los trabajadores de "El Ministerio" 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, Capítulo 10 de este Convenio. "Los Sindicatos" comunicarán a "El Ministerio" 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, Capítulo 3, Cláusula 2.

### **Reconocimiento de Delegados Gremiales. Permisos Gremiales.**

"El Ministerio" otorgará a cada uno de los miembros titulares de la Comisión Interna de Delegados, un crédito mensual en 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. "Los Sindicatos" deberán presentar el pedido por escrito veinticuatro (24) horas antes, como mínimo. El permiso gremial es extensivo a los Delegados y paritarios. Durante ese lapso serán exceptuados de prestar servicios. El tiempo utilizado en exceso del crédito acordado, no será reconocido por "El Ministerio".

### **Espacio físico**

"El Ministerio" facilitara en todo el ámbito provincial un espacio físico que será utilizado previa notificación, para asambleas con el personal.

El Ministerio garantizará un espacio mínimo que deberá contar con una superficie mínima de 12 m<sup>2</sup>. con asiento en sede central y con los medios adecuados (Mobiliarios, de oficina, informáticos y de comunicación) para el funcionamiento de la C.I.A.P.

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

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

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

### **IV)- 2.1.1.- Consideraciones Generales**

La elaboración del Régimen de Ascensos y Promociones Escalafonarias estará a cargo de "El Ministerio", el que a tal fin tendrá en cuenta las normas del EPCAPP y las adecuaciones y disposiciones complementarias establecidas en este Convenio y, específicamente en el presente Capítulo.

La implementación y gestión del Régimen (R.A.P.E.) estará a cargo de "El Ministerio" y para los ascensos tomará como base lo ya normado por el Régimen de Concursos para el Personal de "El Ministerio" y el Procedimiento para la selección y promoción interna del personal de "El Ministerio" y cuyas pautas figuran como Anexos IV y V respectivamente.

### **IV)- 2.1.2.- Plazos**

El proyecto del Régimen deberá estar elaborado y comunicado a la C.I.A.P. en un plazo que no supere los ciento veinte (120) días hábiles desde la homologación del presente Convenio.

El mismo deberá ser presentado a la C.I.A.P., la que contará con veinte (20) días hábiles para realizar su análisis y las observaciones que estime pertinente.

El proyecto, con las adecuaciones que se convengan y una vez cumplidas las formalidades propias de "El Ministerio", dentro del lapso de veinte (20) días hábiles posteriores al plazo anterior conformará el Régimen de Ascensos y Promociones Escalafonarias (R.A.P.E.).

#### **IV)- 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 Capítulo 1 del Título III de esta Convención.

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 desarrollan a continuación:

##### **IV)- 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 inherentes a las funciones a realizar.
- Evaluación de Desempeño en el o en los puestos de trabajo dentro de "El Ministerio".
- 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 a las tareas del nuevo encuadramiento.

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

Las evaluaciones de Desempeño se realizarán cada dos (2) años con vigencia por dos (2) períodos anuales.

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, Capítulo I, Cláusula 6.4.

La primera Evaluación de Desempeño de carácter general se realizará durante el año 2008 y tendrá vigencia a partir del 1º de julio del año 2008.

Si no existiera o no estuviera vigente la Evaluación de Desempeño del trabajador, dentro del presente convenio, se deberá prever lo dispuesto en Título III, Capítulo 1, Cláusulas 6.3.b) y 6.4. Para el caso de Ascensos o Cambios de Agrupamiento, si "El Ministerio" no realizara la Evaluación dentro de los plazos previstos para el Concurso o para la Promoción, se adoptará la última Evaluación disponible, si la hubiera, o bien se considerará la calificación mínima que habilite el cambio de

agrupamiento, ascensos, promociones horizontales o acceso a concursos para cargos de conducción, en cualquier caso la que resulte mayor.

#### **IV)- 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 objetivos, a cuyo fin y como marco general de aplicación, deberá procurarse:

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

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

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

Cuando las vacantes correspondan a los Agrupamientos AD -Administrativo y OP - Operativo y se prevea cubrirlas con personal de planta, si se presentan postulantes que no reúnen los requisitos de estudios cursados, "El Ministerio" conforme a lo previsto en Título III, Capítulo 1, Cláusula 6.3, procederá a evaluar la idoneidad obtenida empíricamente por esos trabajadores.

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 Ministerio" y la capacitación práctica que lo habilite para concursar (o no) en el nivel de encuadre vacante.

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

##### **IV)- 2.2.1.- Procedimiento**

Dentro de los cuarenta (40) días hábiles posteriores a la homologación del presente Convenio, la Comisión de Interpretación y Auto - Composición Paritaria (C.I.A.P.), con la información, elementos valorativos básicos y el soporte técnico del Área de Recursos Humanos de "El Ministerio", procederá a elaborar la propuesta de agrupamiento y encuadramiento en el Escalafón Único, Funcional y Móvil de todos los trabajadores comprendidos en este Convenio, de conformidad con lo establecido en Título III, Capítulo 1, Cláusulas 2 y 3. En forma simultánea y como parte integrante de este encuadre inicial se efectuará el reconocimiento de antigüedad.

Cuando alguno de los integrantes de la C.I.A.P. sea empleado de "El Ministerio", al momento de su encuadramiento deberá ser reemplazado por el correspondiente suplente, manteniendo el derecho a la impugnación previsto en la presente cláusula.

Completado el Encuadramiento inicial, la C.I.A.P. - dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores procederá a efectuar las notificaciones correspondientes a cada uno de los trabajadores, quienes podrán impugnar la ubicación asignada (escalafón y/o antigüedad) dentro de los diez (10) días hábiles de ser notificados. La C.I.A.P. en un plazo de veinte (20) días hábiles, deberá emitir y comunicar al impugnante su dictamen definitivo.

Vencido ese último plazo, la C.I.A.P. comunicará a "El Ministerio" el Encuadramiento inicial para su consideración y aprobación final, el que deberá comenzar a aplicarse a partir de la fecha prevista en el Título I, Capítulo 2, Cláusula 5.

Los trabajadores, dentro de los diez (10) días hábiles de ser notificados del dictamen final de la C.I.A.P. podrán realizar sus impugnaciones ante "El Ministerio" el que en el plazo de veinte (20) días hábiles y previa solicitud de opinión a la C.I.A.P., deberá emitir y comunicar al impugnante, su dictamen definitivo.

Sin perjuicio de ello el trabajador, de considerarse afectado, podrá recurrir la decisión por la vía administrativa o judicial.

#### **IV)- 2.2.2.- Reglamentación del Comité de Evaluación de Desempeño**

La Reglamentación que establezca el funcionamiento y atribuciones conferidas por este Convenio Colectivo al Comité de Evaluación de Desempeño deberá garantizar:

- ❖ Que la calificación atribuida a la competencia del trabajador sea establecida mediante exámenes realizados por jurados de idoneidad profesional o técnica superior a la requerida para el cargo evaluado, imparciales y lo establecido en el Título I.
- ❖ Que las calificaciones atribuidas a conductas del trabajador y a su asistencia, puntualidad y concurrencia al trabajo, solo pueden establecerse en base a la constancia de los legajos personales.
- ❖ Que la calificación atribuida al desempeño sea establecida con posibilidad de control e impugnación, por parte del trabajador, de los informes de sus superiores jerárquicos.
- ❖ Que la falta de calificaciones atribuibles a inacción de "El Ministerio" no puede perjudicar al trabajador en ningún caso. Siendo responsabilidad exclusiva del responsable del área

#### **IV)- 2.2.3.- Reglamentación de la Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria**

La Reglamentación que establezca el funcionamiento y atribuciones conferidas por este Convenio Colectivo a la Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria deberá garantizar:

- La interpretación con carácter general de las cláusulas de este Convenio Colectivo de Trabajo. La interpretación establecida por la comisión se considerará formando parte de este Convenio Colectivo y tendrá validez retroactiva, dejando a salvo los mejores derechos adquiridos por los trabajadores.

- Reglamentar los artículos de este Convenio Colectivo y regular con carácter general los supuestos no previstos, de conformidad con las pautas establecidas en el Título I punto 2.3 y las características especiales del caso. Las normas así establecidas se consideraran incorporadas al Convenio Colectivo a partir de su firma.
- Actuar como instancia conciliatoria previa en todos los reclamos laborales individuales formulado por los trabajadores. Si al término de veinte (20) días hábiles se llegó a un acuerdo entre las partes el trabajador queda habilitado para formular los reclamos administrativos y Judiciales que correspondan.
- Evaluar la aplicación práctica de este Convenio Colectivo y elaborar propuestas de modificación o complementación en vista a la próxima convención, especialmente la actualización del escalafón a fin de permitir la jerarquización de la carrera, y el régimen disciplinario. A tal fin cualquier miembro de la comisión se halla facultado para requerir informes a los funcionarios de "El Ministerio" la cual serán contestados dentro de los plazos administrativos. La falta de respuesta o los informes innecesariamente incompletos, oscuros, evasivos o erróneos, constituirán irregular cumplimiento de la función
- Las demás funciones que les acuerde este Convenio Colectivo y las que se establezcan mediante acuerdo de las partes signatarias.

#### **IV)- 2.2.4.- 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 tiempo el que efectivamente el trabajador ha prestado servicios a "El Ministerio" o en el Estado Provincial o Nacional, sin importar su calidad o contratación, incluyendo el que llevaran 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, Capítulo 3, Cláusula 2.8.-

#### **IV)- 2.2.5.- Garantías de Convenio**

#### **IV)- 2.3.- Cómputo del tiempo:**

Todos los tiempos previstos en este Convenio Colectivo de Trabajo y en la normativa subsidiariamente aplicable se contarán por días hábiles de "El Ministerio". Los plazos comenzarán a correr a partir de la cero (0) hora del día siguiente a su notificación fehaciente y se tendrán por concluidos en las dos primeras horas hábiles siguientes al día de su vencimiento. Cuando el trabajador o la Asociación Sindical efectuasen una presentación mediante envío postal, se considerará que la oportunidad de su realización es aquella establecida en el sello postal. "El Ministerio" quedará notificado de toda actuación administrativa interna en el mismo día en que esta tuvo lugar.

#### **IV)- 2.4.- Aplicación del Convenio**

El presente Convenio Colectivo de Trabajo será de aplicación a partir de la fecha establecida en Título I, Capítulo 2, Cláusula 5, excepto para los puntos que especialmente se detallan a continuación:

- Bonificación por Antigüedad

A partir del 1º de enero de 2008 se comenzará a aplicar el 2,12% de la categoría que revista el trabajador por cada año de servicio.

- Bonificación por Desempeño (Promoción Horizontal)

Se comenzará a aplicar a partir del 1º de enero de 2009.

- Conformación de la C.I.A.P. y tareas de Encuadramiento Inicial

A los efectos de lo establecido en Cláusulas I.-3.1.1. y IV.-2.2.1 tendrá vigencia a partir de la homologación por parte de la Subsecretaría de Trabajo de la Provincia.

#### **IV)- 2.5.- Integración Comisión Conciliadora (Ley N° 1974, art. 9º)**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19º de la Ley Provincial N° 1974 y a los efectos de la integración de la Comisión Conciliadora en Conflictos Laborales, las Partes se comprometen a designar y notificar fehacientemente a la Subsecretaría de Trabajo sus respectivos Miembros Titulares y Suplentes en un plazo de quince (15) días corridos contados a partir de la firma del presente.

Los designados tendrán mandato a partir de la homologación del presente Convenio y hasta tanto se decidan sus reemplazos. En estos casos, deberá comunicarse fehacientemente a la Sub-Secretaría de Trabajo y a la otra Parte mediante nota suscripta por las máximas Autoridades de "El Ministerio" o el Secretario General de "El Sindicato", según corresponda.

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

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

Dejar sin efecto cualquier disposición que se oponga al presente Convenio, así como las bonificaciones y/o adicionales no contemplados expresamente.-  
Constitución de domicilio: El Poder Ejecutivo en Calle Rioja n° \_\_\_\_\_, "El Ministerio" en Calle Belgrano N° 398, la Asociación de Trabajadores del Estado (A.T.E.) en calle Irigoyen N° 554 y la Unión del Personal Civil de la Nación (U.P.C.N.) en calle \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_, todos de la Ciudad de Neuquén.

Competencia judicial: Las partes se someten por cualquier controversia que surja en la interpretación o aplicación del presente convenio a la jurisdicción de los Juzgados Laborales de Primera Instancia de la Ciudad de Neuquén, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción o competencia que pudiera corresponder en función de la materia o las personas.

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

## **ANEXO I**

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

- 1.- COMISIONES DE SERVICIOS (Título II Capítulo 12, Cláusula 1)**
- 2.- PROVISIÓN DE VIVIENDA (Título II Capítulo 12, Cláusula 3)**

## **ANEXO II**

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

- 1.- ENCUADRE NORMATIVO. OBJETIVOS PLAN.**
- 2.- ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA GENERAL DEL P.C.C.**
- 3.- ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES INTERVINIENTES**

## **ANEXO III**

### **GUARDIAS MINIMAS OBLIGATORIAS**

## **ANEXO IV**

### **PAUTAS PARA EL REGIMEN DE CONCURSOS PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TURISMO**

- 1.- ENCUADRE NORMATIVO. OBJETIVOS DEL REGIMEN.**
- 2.- CARGOS CONCURSABLES**
- 3.- ACTORES INTERVINIENTES**
- 4.- SITUACIONES ESPECIALES**

## **ANEXO V**

### **PAUTAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL**

- 1.- ENCUADRE NORMATIVO. OBJETIVOS DEL PROCESO.**
- 2.- ACTORES INTERVINIENTES**
- 3.- CONSIDERACIONES ESPECIALES**

## **ANEXO I**

### **( al Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal del Ministerio de Producción y Turismo)**

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

- 1.- COMISIONES DE SERVICIOS (Título II Capítulo 12, Cláusula 1)**

#### **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 en relación de dependencia con "El Ministerio", incluidos los detallados en la Título I Capítulo 2 Cláusula 4 del C.C.T. y aquellos en uso de licencia gremial (éstos últimos sin CDC). El Comité de Bonificaciones, Adicionales y Comisiones de Servicio (CBCS) podrá circunstancialmente aplicar el Régimen a personas ajenas al "El Ministerio" que presten servicios para la institución, tales como locadores de servicios, colaboradores ad-honorem o invitados especiales.

### **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) kms. de esta última, sin perjuicio de casos excepcionales que en forma previa y fundada pueda determinar el Comité de Bonificaciones, Adicionales y Comisiones de Servicio (CBCS). El asiento habitual de funciones es la localidad donde se encuentra la dependencia de "El Ministerio" en la cual el trabajador presta servicios en forma efectiva y permanente.

### **Compensación por Disponibilidad en Comisión de Servicios (CDC)**

Monto a percibir por cada trabajador como compensación por encontrarse afectado a Comisión de Servicios. Su valor será fijado por el Estado Provincial donde este último tendrá que asegurar el bienestar diario del trabajador en Comisión.

### **Gastos de Movilidad**

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

### **Gastos de Alojamiento y Alimentación**

Corresponden a los realizados en el sitio del trabajo en Comisión de Servicios, y cuando corresponda, en el trayecto hacia – desde el mismo. Estarán a cargo de "El Ministerio".

### **Aplicación del Régimen**

*Lugar de tramitación y rendición:* En la localidad donde el trabajador tenga el asiento habitual de funciones.

*Pago de CDC y anticipos para gastos:* Se realizará con veinticuatro (24) horas hábiles de anticipación al inicio de la Comisión de Servicios. En el caso de existir anticipos para gastos, los mismos serán entregados al Responsable de la Comisión.

*Responsable de la Comisión de Servicios:* Es el trabajador de mayor jerarquía involucrado en el trabajo, que resulta responsable de organización y control de los trabajos así como del manejo y rendición del fondo para gastos, si lo hubiere.

*Convenios con prestadores:* Cuando sea posible "El Ministerio" proveerá el alojamiento y alimentación prevista en este Régimen mediante la contratación de la prestación de estos servicios por parte terceros que acrediten condiciones aceptables de seguridad, salubridad e higiene.

*Transporte:* "El Ministerio" lo proveerá durante todo el itinerario, con medios propios, transporte público o contratado.

*Rendición:* Se realizará dentro de los términos establecidos en la Ley 2141.

### **Reglamentación del Régimen**

Será realizada por el Comité de Bonificaciones, Adicionales y Comisiones de Servicio (CBCS) en el marco de las presentes definiciones y pautas. Deberá incluir además, aspectos relativos a procedimientos y documentación a utilizar, autorizaciones, rendiciones, control, aprobación final y penalizaciones.

### **Casos excepcionales**

Los casos excepcionales o situaciones especiales no contempladas serán resueltos por el Comité de Bonificaciones, Adicionales y Comisiones de Servicio (CBCS)

## **2.- PROVISIÓN DE VIVIENDA (Título II Capítulo 12, Cláusula 3)**

### **Objeto**

Provisión de vivienda al personal por parte de "El Ministerio", sin cargo para el trabajador. Situaciones a contemplar y condiciones para el otorgamiento.

### **Modalidades**

La provisión de vivienda por parte de "El Ministerio" 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 o por estrictas razones del servicio a fin de cubrir puestos que de otra forma no se podría. 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 Ministerio" podrá abonar las diferencias en más que se pudieran producir en el pago de las tarifas de los servicios públicos respecto a su localidad de origen.

### **Provisión obligatoria**

"El Ministerio" proveerá de vivienda a los trabajadores incluidos en este Convenio, siempre que se cumplan las siguientes condiciones excluyentes:

- Que sean reubicados por iniciativa de "El Ministerio" 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.

### **Provisión optativa**

"El Ministerio" podrá proveer de vivienda sin cargo en casos excepcionales, a criterio de ella, 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
- 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 ministerio" 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 Ministerio".

## **ANEXO II**

**( al Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal de “El Ministerio de Producción y Turismo”)**

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

**(Título II Capítulo 14, Cláusula 1)**

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

**La norma resultará de aplicación para todo el personal de “El Ministerio” 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 del MPyT, proyectado sobre la base de los lineamientos del nuevo modelo organizacional del MPyT, para formar y perfeccionar a todo su personal, a los efectos de recuperar un Sistema de PRODUCCION Y TURISMO para todo el pueblo de la Provincia. Se articulará con el Régimen de Concursos para el Personal del MPyT, 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-organización) 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 la nueva cultura organizacional del MPyT
- 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 conocimientos y habilidades del personal
- f) Preparar al personal del MPyT 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. Que conocimiento 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 del MPyT.

**c) Cursos de Capacitación:** Definen el cómo del aprendizaje. En qué modalidad se desarrollarán las acciones que sostendrán la transferencia de conocimiento y el desarrollo de habilidades relacionadas con “la formación y actualización para el puesto de trabajo”. Son la “puesta en práctica” del Plan de Capacitación. A los fines del P.C.C. se incluyen como Cursos o actividades capacitadores de 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 a todos los recursos humanos es menester de los distintos niveles de conducción de “El Ministerio”. En ese marco se identifican las siguientes responsabilidades centrales:**

- a) Definición de la Política de Capacitación: **Ministerio**
- b) Planificación y Planeamiento de las Actividades de Capacitación: **Comité de Capacitación**
- c) Implementación de la Capacitación: **Dirección de Recursos Humanos**
- d) Verificación, Control y Acciones Correctivas: **Comité de Capacitación**
- e) Revisión por Direcciones: **Directores**

### **ANEXO III**

**( al Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal de “El Ministerio de  
Producción y Turismo”)**

#### **GUARDIAS MINIMAS OBLIGATORIAS**

##### **(Título II Capítulo 18)**

Se define como Guardias Mínimas Obligatorias (Ley Nacional N° 25877 y Ley Provincial N° 1974) al plantel de personal encargado de la prestación de los servicios mínimos obligatorios (detallados en Título II, Capítulo 18) en época de conflictos colectivos.

El cumplimiento de estas Guardias resultará obligatoria para todo el personal afectado a las mismas, asumiendo las Partes las siguientes obligaciones y compromisos:

- a) "El Ministerio" se compromete a cubrir las guardias mínimas obligatorias, para lo cual afectará a todo el personal que ocupe cargos de Conducción en áreas y sectores operativos; reubicará mientras dure el conflicto al resto del personal de Cargos de Conducción en tareas de su especialidad para reforzar o apoyar transitoriamente a los sectores esenciales en la prestación del servicio.
- b) "Los Sindicatos" se comprometen a no afectar por ningún motivo el cumplimiento de lo dispuesto en este Anexo.

#### **ANEXO IV**

**( al Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal del MPyT)**

# **PAUTAS PARA EL REGIMEN DE CONCURSOS PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TURISMO**

## **(Título III; Capítulo 1)**

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

La norma resultará de aplicación para "El Ministerio", en los términos emanados de los artículos 6º, 7º, 8º - Cap. III y 11º y 18º - Cap. V del EPCAPP (Estatuto del Personal Civil de la Administración Pública Provincial), referidos a la Obligatoriedad de los Concursos y sus normas para cargos de conducción y de ingreso a la Administración Pública Provincial.

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 y gestión 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 "El Ministerio", 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) Actuar como mecanismo de legitimación del personal de conducción con la satisfacción y reconocimiento de los postulantes no favorecidos.
- e) Propiciar un marco objetivo para el trazado de la carrera laboral, contemplando el adecuado equilibrio entre las reales necesidades de "El Ministerio" y las aspiraciones del personal.
- f) Promover el espíritu de superación y capacitación del personal.

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

El Régimen será de aplicación para los Cargos de Conducción hasta Direcciones inclusive.

Los Cargos a concursar deben estar creados en el Organigrama vigente.

Asimismo, este Régimen comprenderá todas las nuevas incorporaciones de personal.

Estas incorporaciones (a Cargos de Conducción o a otras funciones) deben estar previstas dentro del Escalafón Único, Funcional y Móvil.

### **3.- ACTORES INTERVINIENTES**

En materia de Concursos de personal, serán decisiones indelegables de la "Comisión de Interpretación y Autocomposición Paritaria (CIAP):

- a) Aprobar y modificar la reglamentación del Régimen.
- b) Aprobar el llamado a Concurso.

- c) Aprobar la Junta de Evaluación designada por el Comité de Evaluación de Concursos; reemplazarlo total o parcialmente según corresponda, por incompatibilidades u otras causas que lo justifiquen, quedando ratificado el mismo, si así no sucediere recibir su informe y decidir la finalización de su mandato.
- d) Aprobar o modificar la tabla o matriz de ponderación de atributos de cada concurso.
- e) Aprobar o desaprobar lo actuado en los Concursos realizados.

El sector encargado de los Recursos Humanos será el responsable de administrar y aplicar el Régimen de Concursos en forma ágil, eficaz, eficiente y transparente.

La Junta de Evaluación a que hace referencia el Punto 3, inciso c) estará integrado conforme a lo previsto en el Título I – Cap. 4 – Cláusula 5.1 del Convenio Colectivo de Trabajo.

Los miembros de La Junta, actuarán con formato organizacional Ad Hoc, no debiendo 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 estados del Concurso, el afectado deberá declararlo y excusarse de integrar La Junta. El Comité de Evaluación de Concursos 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 y/o habilidades.

**Capacitación complementaria:** “El Ministerio”, por su cuenta o a propuesta de la Junta de Evaluación, 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. En tales casos el personal podrá desempeñar el cargo concursado en *carácter de preadjudicatario*.

**Resultados:** 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 Junta, que será convocada especialmente para efectuar la misma, vencido el plazo mencionado. 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.

## **ANEXOV**

**(al Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal del MPyT)**

### **PAUTAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL**

(Título IV; Capítulo 2, Cláusula 1)

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

Este procedimiento resultará de aplicación en "El Ministerio", en los términos emanados en los Artículos 11º, 16º y 17º del EPCAPP (Estatuto del Personal Civil de la Administración Pública Provincial), 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 y gestión 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 oportunidad para los postulantes.
- c) Propiciar un marco objetivo para el trazado de la carrera laboral, contemplando el adecuado equilibrio entre las reales necesidades de "El Ministerio" y las aspiraciones del personal.
- d) Promover el espíritu de superación y capacitación del personal.
- e) El Procedimiento será de aplicación para los puestos vacantes en el Organigrama vigente, con partida presupuestaria disponible, encuadrados en el Escalafón Único, Funcional y Móvil de "El Ministerio".
- f) 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.

## **2.- ACTORES INTERVIENIENTES**

Los postulantes serán seleccionados mediante este procedimiento de selección y promoción llevado a cabo por el Comité de Evaluación de Desempeño.

La aprobación final de lo actuado y la decisión acerca de las promociones pertinentes corresponderán a la C.I.A.P.

## **3.- CONSIDERACIONES ESPECIALES**

**Capacitación previa para nivelación:** La Dirección 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 y/o habilidades.

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

### **PARITARIOS TITULARES:**

**ERNESTO CONTRERAS – Consejo Directivo Provincial de Neuquén**

**SILVINA RADA – Dirección Provincial de Tierras Delegación Zapala**

**MIRTA CORDOBA - Dirección General Regional Norte Chos Malal**

**HORACIO NAVARRO – Dirección Provincial de Recursos Hídricos**

### **PARITARIOS SUPLENTE:**

**GUSTAVO FORICHER – Regional Limay Agencia de Producción Piedra del Águila**

**MARTIN MONTEVERDE – Dirección Provincial de Medio Ambiente y Desarrollo  
Sustentable Centro de Ecología Aplicada de Neuquén (CEAN)**

**MIGUEL GARRO – Dirección General de Gestión y Despacho Mesa de Entradas  
General del Ministerio – Edificio Central**

**MARIELA SANDOVAL – Subsecretaría de Turismo Dirección General de Marketing**

**DARIO GUTIERREZ – Vivero de Huinganco Delegación Zona Norte Chos Malal**

**LETICIA GUARINI – Dirección General de Administración Dirección de Obras Edificio  
Central**

**SEBASTIAN WAGNER – Dirección General Regional Centro - Zapala**

**GABRIEL PALMILLI – Dirección General Regional Norte Chos Malal**