

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TURISMO

TÍTULO III

ESCALAFÓN. REMUNERACIONES

CAPÍTULO 1

ESCALAFÓN ÚNICO, FUNCIONAL Y MÓVIL

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.

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.

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 (2) 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 pregrado 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.

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 uno (1) 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).

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.

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 completos, 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 dos (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 tres (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 con una antigüedad mínima de cinco (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 período evaluado.

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 dos (2) años en el nivel anterior.

Nivel 3. Oficial Operativo

Trabajador con estudios secundarios 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 tres (3) años en nivel anterior.

Nivel 4. Operativo Especializado

Trabajador con estudios secundarios 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.

1.3.3. Agrupamiento TC - Técnico

Nivel 1. Técnico I

Trabajador con título de Técnico Universitario de pregrado 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 pregrado 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 dos (2) años en el nivel anterior.

Nivel 3. Técnico III

Trabajador con título de Técnico Universitario de pregrado 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 (incluido uso y operación) así como de las normas y sistemas de gestión relacionados a su actividad y sector y con un mínimo de antigüedad de tres (3) años en el nivel anterior.

Nivel 4. Técnico IV

Trabajador con título Técnico Universitario de pregrado 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 (incluido uso y operación) 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 cinco (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 período evaluado.

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 dos (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 (incluido uso y operación) 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 tres (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 posgrado 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 (incluido uso y operación) 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 período evaluado y con un mínimo de antigüedad de cinco (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 período evaluado.

III.1.4. Grilla del Escalafón

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

Grilla		Agrupamientos			
E N C U A D R A M I E N T O S	N i v e l	AD Administrativo	OP Operativo	TC Técnico	PF Profesional
	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 ..., Capítulo 2, Cláusula 2.

III.1.6. Ingresos. Cambio de Agrupamiento. Ascensos-promociones

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 E.P.C.A.P.P. 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, Ascenso 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.

1.6.2. Condiciones de Ingreso a “El Ministerio”

Todo ingreso a “El Ministerio” se realizará indefectiblemente por concurso público y examen de salud.

El CIAP 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, período 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 período 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.

1.6.3. Cambios de Agrupamiento. Ascensos

a) Adecuaciones y normas complementarias a los artículos 17 y 18 del E.P.C.A.P.P.

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

b) Adecuaciones y normas complementarias a los artículos 19 y 20 del E.P.C.A.P.P.

- Para todos los fines del presente Convenio, las Evaluaciones de Desempeño y su correspondiente calificación, se realizarán periódicamente cada dos (2) 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.

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 Escalafonarias.
- Se mide por Tramos (períodos de dos -2- 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 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 E.P.C.A.P.P.
- 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 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 Escalafonarias

1.7.1. Consideraciones Generales

El Régimen de Ascensos y Promociones Escalafonarias será de aplicación en el ámbito de esta Convención Colectiva de Trabajo y tendrá como objeto establecer los procedimientos y normas reglamentarias referidas a la Evaluación de Desempeño, Cambios de Agrupamiento, Ascensos y Promociones Horizontales. La elaboración de este Régimen se realizará conforme a las pautas establecidas en Título IV, Capítulo 2, Cláusula 1.

CAPÍTULO 2

ESTRUCTURA SALARIAL BÁSICA

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.

Agrupam.	H	G	F	E	D	C	B	A
PF Profesional	Profesional Nivel V	Profesional Nivel IV	Profesional Nivel III	Profesional Nivel II	Profesional Nivel I			
TC Técnico		Técnico Nivel V	Técnico Nivel IV	Técnico Nivel III	Técnico Nivel II	Técnico Nivel I		
AD Administ.			Administ. Superior	Administ. Especializ.	Perito Administ.	Administ.	Auxiliar Administ.	
OP Operativo MO				Operativo Superior	Operativo Especializ.	Oficial Operativo	Medio Oficial Operativo	Ayudante Operativo
OP Serv. Gral. SG				Operativo Superior	Operativo Especializ.	Oficial Operativo	Medio Oficial	Ayudante Operativo Operativo

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 (ISSN).
A tales efectos, será de aplicación lo establecido por el Gobierno provincial para todo el personal de la Administración Pública provincial.

CAPÍTULO 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 pesos 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.

3.2.1. Horas suplementarias

Serán abonadas por “El Ministerio” de acuerdo a lo determinado por la Ley provincial 2265, artículo 5º, 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 seis (6) 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).

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 veinte (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).

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).

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).

3.2.5. Riesgo por insalubridad

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

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).

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 treinta y cinco (35) kilómetros de zonas urbanas, con residencia permanente. Para los trabajadores que prestan servicio en lugares denominados “Puestos Fijos” se considerará una bonificación de mil (1.000) puntos por mes trabajado en concepto de desarraigo y guardias.

3.2.8. Antigüedad

La bonificación prevista en artículo 47, inciso f), del E.P.C.A.P.P. se determinará y se abonará conforme al 2,12% de la categoría que revista el trabajador por cada año de servicio.

3.2.9. Título

La bonificación prevista en artículo 47, inciso g), del E.P.C.A.P.P. se aplicará conforme a lo establecido a continuación:

- Título de posgrado - Universitario que demande más de tres (3) años de estudio superior: el diez por ciento (10%) más del salario básico de su categoría.
- Título posgrado - Universitario que demande dos (2) años de estudio superior: el seis por ciento (6%) más del salario básico de su categoría.
- Título posgrado - Universitario que demande un (1) año de estudio superior: el tres por ciento (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 veinte por ciento (20%) 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 dieciocho por ciento (18%) 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 posgrado se reconocerá el título de máximo nivel no pudiendo sumarse en cada caso más de un (1) título.

3.2.10. Desempeño (o Promoción Horizontal)

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

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 seiscientos (600) puntos.

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

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 de hasta cuatrocientos (400) puntos.

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

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 más completo contiguo al que estaba realizando (con acuerdo del personal); se le abonará por cada vez que suceda una suma equivalente a doce (12) horas suplementarias dobles siendo el valor de la hora suplementaria la correspondiente a su remuneración. Quedan excluidos de esta bonificación los agentes que cumplen cargos de conducción (directores y Jefaturas).

III.3.3. Zona Desfavorable y/o Inhospita

3.3.1. Zona Desfavorable

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

3.3.2. Adicional Zona Geográfica (Inhospita)

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 pueden encuadrarse 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 Antigüedad	Menos de 5 años	Entre 5 y 10 años	Entre 10 y 15 años	Entre 15 y 20 años	Más de 20 años
Profesionales	2.000 puntos	2.200 puntos	2.500 puntos	2.900 puntos	3.400 puntos
Técnicos	1.000 puntos	1.200 puntos	1.500 puntos	1.900 puntos	2.400 puntos

3.4.1. Asignaciones Familiares

Serán de aplicación las Leyes nacionales y provinciales que regulan la materia.

3.4.2. Refrigerio y Refrigerio Reforzado

- a) “El Ministerio” abonará a los trabajadores en concepto de Refrigerio Reforzado, el monto equivalente al valor de quinientos (500) puntos mensuales, quienes cuentan con media (1/2) hora para hacer uso de él. 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).

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) de reconocimiento con archivo en su legajo personal.

III.3.5. Sueldo Anual Complementario

Serán de aplicación las leyes nacionales y provinciales que regulan la materia.

CAPÍTULO 4

CARGOS DE CONDUCCIÓN

III.4.1. Régimen Aplicable

Es de aplicación el “Régimen de Concursos” (elaborado conforme a las pautas contenidas en el Anexo IV del presente Convenio). Establecido por “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 todas aquellas Jefaturas y/o Direcciones que desarrollen sus funciones con un mínimo de tres (3) 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” 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.

--

Cargos de Conducción		
Encuadramiento	Cargo	Bonificación RFC
Dirección	Director	1.500 puntos
Jefatura	Jefe de Sector	1.000 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 CIAP de participar en la definición de las mismas, con carácter excluyente.

Bajo ningún aspecto el sueldo de la 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 superara 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 treinta y uno (31) 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.