

BOLETIN OFICIAL



EDICIÓN ESPECIAL PROVINCIA DEL NEUQUÉN REPÚBLICA ARGENTINA

AÑO CII

Neuquén, 19 de Abril de 2022

EDICIÓN N° 4028

GOBERNADOR: Cr. OMAR GUTIÉRREZ

VICEGOBERNADOR: Cr. MARCOS KOOPMANN IRIZAR

Ministro Jefe de Gabinete: Lic. DIEGO SEBASTIÁN GONZÁLEZ

Ministro de Gobierno y Educación: Sr. RODRIGO OSVALDO LLANCAFILO LÓPEZ

Ministra de Seguridad: Dra. VANINA SOLEDAD MERLO

Ministro de Economía e Infraestructura: Cr. GUILLERMO RAFAEL PONS

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

Ministro de Turismo: Sr. SANDRO BADILLA

Ministra de Salud: Dra. ANDREA VIVIANA PEVE

Ministro de Desarrollo Social y Trabajo: Sr. ORLANDO ABEL DI LUCA

Ministra de las Mujeres y de la Diversidad: Arq. MARÍA EUGENIA FERRARESSO

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

Ministro de las Culturas: Prof. MARCELO DANIEL COLONNA

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

Ministra de Deportes: Dra. ALEJANDRA CRISTINA PIEDECASAS

Dirección y Administración:

M. Belgrano N° 439

☎ 0299-4495166/4495200 - Int. 6116/6113

(8300) Neuquén (Cap.)

www.neuquen.gov.ar

E-mail: boletinoficial@neuquen.gov.ar

Directora General:

Sra. López María Fernanda

LEYES DE LA PROVINCIA**LEY N° 3326****POR CUANTO:****LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL NEUQUÉN
SANCIONA CON FUERZA DE
LEY:**

Artículo 1º: Se modifica el artículo 1º de la Ley 2972, el que queda redactado de la siguiente manera:

*“**Artículo 1º:** Se aprueba el Título III del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal de la Oficina Provincial de Tecnologías de la Información y la Comunicación (Optic), homologado por Resolución 1/22 del 12 de enero de 2022 de la Subsecretaría de Trabajo, dependiente de la Secretaría de Modernización de la Gestión Pública del Ministerio de Gobierno y Educación, que como Anexo Único forma parte de la presente ley”.*

Artículo 2º: Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA en la Sala de Sesiones de la Honorable Legislatura Provincial del Neuquén, a los veinticuatro días de marzo de dos mil veintidós.

Fdo.) Villone María Fernanda
Vicepresidenta 1º a/c, Presidencia
H. Legislatura del Neuquén

Aylen Martin Aymar
Secretaria de Cámara
H. Legislatura del Neuquén

Registrada bajo número: 3326

Neuquén, 18 de abril de 2022.

POR TANTO:

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

DECRETO N° 0735/22.

FDO.) GUTIÉRREZ
LLANCAFILO LÓPEZ
PONS



CERTIFICADO que es copia fiel del original que tuve ante mi vista. COMSTE.

Quilón, Marilou Dato
Coordinadora de Inspección y Supervisión
Subsecretaría de Empleo

Actividades tales como: "La Organización", gestión, ejecución y control propios de la clasificación de cada nivel, tendientes al logro de los objetivos del servicio.

SG - Servicios Generales

Comprende a todos los trabajadores con título secundario que realizan tareas relacionadas con la prestación de servicios específicos. Incluye las tareas de maestranza, buffet, choferes de pasajeros, mantenimiento, vigilancia, traslado de materiales y /o documentación, o tareas asimilables. Se incluye a las tareas del personal de obra y mantenimiento, relacionadas con la ejecución de obras menores y el mantenimiento de edificios, almacenamientos, acopio, conservación de insumos y productos para la actividad de "La Organización".

Artículo Nº 84 - Encuadramientos - Niveles.

Cada función dentro de su Agrupamiento tiene una carrera cuyo crecimiento está dado por cinco niveles. Los mismos se determinan en base a la antigüedad, capacitación y/o conocimiento de las tareas o actividades que implica la función. Se identificarán por números (1, 2, 3, 4 y 5), siendo (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 en el Capítulo 2 de este Título.

Artículo Nº 85 - Grilla del escalafón.

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

Artículo Nº 86 - Encuadramiento por Agrupamientos y Niveles.

Finalmente controlar correlatividad de artículos y capítulos
Presenta la clasificación y definición de cada uno de los Niveles dentro de cada Agrupamiento.

Los requerimientos establecidos para cada nivel representan los requisitos generales mínimos para cada uno de ellos. A estas condiciones generales se les sumarán las específicas definidas para la Función en el Nivel indicado.

SG - Servicios Generales

Nivel 1

FUNCIONES: realiza tareas de apoyo relativas al sector, programadas por los niveles superiores y que poseen un grado mínimo de exigencias con supervisión permanente de su superior inmediato.

AUTONOMÍA: No posee ningún grado de autonomía en la toma de decisiones operativas.

FORMACIÓN: Secundario completo.

Nivel 2

FUNCIONES: Realiza tareas rutinarias que requieren habilidades específicas relativas al sector.

Handwritten signatures and initials on the left side of the page, including names like 'BUFFET' and 'RUFFO'.

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



CERTIFICADO que es copia fiel del original que tuve ante mi vista. CONVITE.

Quilgaya Marlen Dato
En su calidad de
Subsecretaría de Trabajo

FUNCIONES: Realizar tareas de amplios conocimientos de los procedimientos, normativas y utilización de herramientas pertinentes a su especialidad, que puede realizar todas las tareas de su área.

AUTONOMÍA: El nivel de autonomía en la toma de decisiones administrativas es medio/alto.

FORMACIÓN: Trabajador con secundario completo, capacitación y/o especialización inherente al puesto de trabajo.

Nivel 4

FUNCIONES: Realizar tareas de los procedimientos, normativas y utilización de herramientas pertinentes del sector. Coordinar trabajos de su especialidad y/o área. Asistencia al personal menos experimentado.

AUTONOMÍA: El nivel de autonomía en la toma de decisiones es alto, solucionando cualquier dificultad relativa.

FORMACIÓN: Trabajador con título secundario y sólidos conocimientos en el puesto de trabajo, con un alto grado de capacitación inherente al mismo.

Nivel 5

FUNCIONES: Programar y coordinar los procedimientos, normativas y utilización de herramientas pertinentes del sector, posibilitando la transmisión de conocimientos y el entrenamiento de los niveles inferiores.

AUTONOMÍA: El nivel de autonomía en la toma de decisiones es alto.

FORMACIÓN: Trabajador con título secundario y sólidos conocimientos en el puesto de trabajo, con un alto grado de capacitación inherente al mismo.

AI - Asistente TICS

Nivel 1

FUNCIONES: Realizar actividades de asistencia informática y/o telecomunicaciones, con grado mínimo de exigencias y supervisión permanente de su superior inmediato.

AUTONOMÍA: No posee ningún grado de autonomía en la toma de decisiones de asistencia.

FORMACIÓN: Secundario completo.

Nivel 2

FUNCIONES: Realizar actividades de asistencia informática y/o telecomunicaciones, propio del sector, con supervisión permanente de su superior inmediato.

AUTONOMÍA: No posee ningún grado de autonomía en la toma de decisiones de asistencia.

FORMACIÓN: Secundario completo, con conocimientos en el puesto de trabajo.

AI - Asistente TICS

AI - Asistente TICS

AI - Asistente TICS

Geosim

AI - Asistente TICS

AI - Asistente TICS

MARIANO VACCIA

AI - Asistente TICS

AI - Asistente TICS



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

Ministra de Empleo y Trabajo
Subsecretaría de Empleo y Trabajo

FUNCIONES: Realizar actividades de asistencia informática y/o telecomunicaciones, con amplios conocimientos en su especialidad, que puede realizar todas las tareas de su área.

AUTONOMÍA: El nivel de autonomía en la toma de decisiones de asistencia es medio/alto.

FORMACIÓN: Trabajador con secundario completo, capacitación y/o especialización inherente al puesto de trabajo.

Nivel 4

FUNCIONES: Realizar actividades de asistencia informática y/o telecomunicaciones, coordinando trabajos de su especialidad y/o área. Asistencia al personal menos experimentado.

AUTONOMÍA: El nivel de autonomía en la toma de decisiones es alto, solucionando cualquier dificultad relativa.

FORMACIÓN: Trabajador con título secundario y sólidos conocimientos en el puesto de trabajo, con un alto grado de capacitación inherente al mismo.

Nivel 5

FUNCIONES: Realizar actividades de asistencia informática y/o telecomunicaciones, programando y coordinando trabajos de su área, posibilitando la transmisión de conocimientos y el entrenamiento de los niveles inferiores.

AUTONOMÍA: El nivel de autonomía en la toma de decisiones es alto.

FORMACIÓN: Trabajador con título secundario y sólidos conocimientos en el puesto de trabajo, con un alto grado de capacitación inherente al mismo.

TC- Técnico

Nivel 1

FUNCIONES: Realizar actividades, relacionadas con el servicio informático y de telecomunicaciones, con conocimiento de las herramientas técnicas de su función.

AUTONOMÍA: No posee ningún grado de autonomía en la toma de decisiones de asistencia.

FORMACIÓN: Trabajador con Título Secundario de Técnico, Título Terciario o Título Universitario de carreras de pre-grado de dos (2) o más años de duración, todos ellos de validez oficial.

Nivel 2

FUNCIONES: Realizar actividades, operativas, relacionados con el servicio informático y de telecomunicaciones, con conocimiento de las herramientas técnicas de su función y actividad del área.

AUTONOMÍA: No posee ningún grado de autonomía en la toma de decisiones de asistencia.

FORMACIÓN: Trabajador con Título Secundario de Técnico, Título Terciario, o Título Universitario de carreras de pre-grado de dos (2) o más años de

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



CERTIFICADO que es copia fiel del original que fue ante mi vista. COMETTE.

Quilicura, 19 de Abril de 2022
Cecilia María Rodríguez
Subsecretaría de Empleo

duración, todos ellos de validez oficial, con conocimientos en el puesto de trabajo.

Nivel 3

FUNCIONES: Realizar actividades, operativas y de proyectos, relacionados con el servicio informático y de telecomunicaciones, con conocimiento de las herramientas técnicas de su función, así como de las normas y sistemas de gestión relacionados a su actividad y área.

AUTONOMÍA: El nivel de autonomía en la toma de decisiones de asistencia es medio/alto.

FORMACIÓN: Trabajador con Título Secundario de Técnico, Título Terciario, o Título Universitario de carreras de pre-grado de dos (2) o más años de duración, todos ellos de validez oficial, con conocimientos en el puesto de trabajo, con un alto grado de capacitación inherente al mismo.

Nivel 4

FUNCIONES: Realizar actividades, operativas, proyectos, planificación relacionados con el servicio informático y de telecomunicaciones. Muy experimentado en la especialidad y con pleno conocimiento de las herramientas técnicas de su función, así como de las normas y sistemas de gestión relacionados a su actividad y área. Asistir al personal menos experimentado y a otros sectores.

AUTONOMÍA: El nivel de autonomía en la toma de decisiones es alto.

FORMACIÓN: Trabajador con Título Secundario de Técnico, Título Terciario, o Título Universitario de carreras de pre-grado de dos (2) o más años de duración, todos ellos de validez oficial, con sólidos conocimientos en el puesto de trabajo, con un alto grado de capacitación inherente al mismo.

Nivel 5

FUNCIONES: Realizar actividades, operativas, proyectos, planificación relacionados con el servicio informático y de telecomunicaciones. Muy experimentado en la especialidad y con pleno conocimiento de las herramientas técnicas de su función, así como de las normas y sistemas de gestión relacionados a su actividad y área.

AUTONOMÍA: El nivel de autonomía en la toma de decisiones es alto.

FORMACIÓN: Trabajador con Título Secundario de Técnico, Título Terciario, o Título Universitario de carreras de pre-grado de dos (2) o más años de duración, todos ellos de validez oficial, con sólidos conocimientos en el puesto de trabajo, con un alto grado de capacitación inherente al mismo.

PF - Profesional

Nivel 1

FUNCIONES: Realizar actividades acordes con el nivel profesional, en técnicas y metodologías de la especialidad, en proyectos, investigación y planificación.

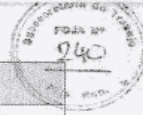
AUTONOMÍA: No posee ningún grado de autonomía en la toma de decisiones de asistencia.

Handwritten signatures and initials, including 'ATE' and 'PF'.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



AGRUPAMIENTOS	NIVELES								
	PF5	PF4	PF3	PF2	PF1	--	--	--	--
Profesional	PF5	PF4	PF3	PF2	PF1	--	--	--	--
Técnico	--	TC5	TC4	TC3	TC2	TC1	--	--	--
Asistente Tic's	--	--	AT5	AT4	AT3	AT2	AT1	--	--
Administrativo	--	--	AD5	AD4	AD3	AD2	AD1	--	--
Servicios Generales	--	--	--	SG5	SG4	SG3	SG2	SG1	--

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

Artículo N° 88 - Ingresos. Cambio de Agrupamiento. Ascensos y Promociones. 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) Para Ingresos: El Régimen de Concursos elaborado conforme a las pautas contenidas en el RAPE vigente;
- b) Para Cambios de Agrupamiento, Ascensos y Promociones Horizontales: El Régimen de Promociones Escalonarias vigente.

Los postulantes/ingresantes deben cumplir en forma taxativa y obligatoria los requerimientos del correspondiente nivel de Encuadre del Escalafón más las requeridas específicamente para la Función en el Nivel del Agrupamiento a ingresar.

Artículo N° 89 - Cambios de Agrupamiento. Ascensos. Consideraciones generales.

- a) Para que se pueda producir un cambio de Agrupamiento es condición básica la existencia previa de la vacante;
- b) Cuando las vacantes en los Agrupamientos SG-Servicios Generales - AD-Administrativo y AT-Asistente Tic's, se cubran por personal de planta, el cumplimiento de los requisitos de estudios cursados puede ser subsanado con el Reconocimiento de Idoneidad y Empirismo, y una Evaluación de Desempeño igual o superior a 60/100 puntos en el último período evaluado;
- c) 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;
- d) Para todos los fines del presente Convenio, las Evaluaciones de Desempeño y su correspondiente calificación se realizarán con periodicidad anual, y de acuerdo a lo establecido en el RAPE. Esta evaluación estará a cargo del Tribunal de Evaluación de Concursos y Desempeño con la modalidad que la citada Comisión determine;
- e) 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 60/100 puntos, en general, o al nivel que se requiera específicamente para encuadramientos superiores.

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]



Si en el último año previo a la fecha de los Ascensos o Cambios de Agrupamiento no se hubiera realizado Evaluación de Desempeño, se adoptará una calificación de sesenta (60/100) puntos, o bien se considerará la calificación de la última Evaluación disponible - si la hubiera -, la que resulte mayor.

Artículo N° 90 - Promoción Horizontal.

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 años) al cuatro por ciento (4%) del Salario Básico que le corresponda al trabajador de acuerdo a su encuadramiento en la Estructura Salarial Básica definida en 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 sesenta (60/100) puntos, se procede a promocionarlo al tramo siguiente;
- 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 sesenta (60/100) 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.

Artículo N° 91 - Régimen de ascensos y promociones Escalafonarias.

Consideraciones generales.

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

Se realizará conforme a las pautas establecidas en el RAPE vigente.

CAPÍTULO 2

ESTRUCTURA SALARIAL BÁSICA.

Artículo N° 92 - 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.

La escala salarial básica correspondiente a cada Agrupamiento-Nivel, como así también los coeficientes entre niveles para el cálculo de los salarios se detallan a continuación:

CERTIFICO que es copia fiel del original que tuve ante mí. VISITA CONSTE.
 Quilmes, 19 de Abril de 2022.
 Subsecretaría de Trabajo

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CERTIFICADO que es copia fiel
 del original que fue ante
 mí, ministra, CONSTATE.

Suscribe: Mariana Dato
 Subsecretaría de Trabajo

AGRUPAMIENTOS	NIVELES							
	PF5	PF4	PF3	PF2	PF1	--	--	--
Profesional	PF5	PF4	PF3	PF2	PF1	--	--	--
Técnico	--	TC5	TC4	TC3	TC2	TC1	--	--
Asistente TIC's	--	--	AT5	AT4	AT3	AT2	AT1	--
Administrativo	--	--	AD5	AD4	AD3	AD2	AD1	--
Servicios Generales	--	--	--	SG5	SG4	SG3	SG2	SG1
Relación - Índice de Escala	3.205	2.890	2.575	2.260	1.945	1.630	1.315	1.00

Estructura Salarial Básica: Sueldos básicos por categoría Escalafonaria (Agrupamiento-Nivel)

La remuneración básica mensual de la Escala anterior 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.

Artículo Nº 93 - 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.

**CAPÍTULO 3
BONIFICACIONES Y ADICIONALES.**

Artículo Nº 94 - Consideraciones generales.

Las Bonificaciones y Adicionales que se detallan en este Capítulo podrán ser percibidas por el personal incluido en este Convenio, salvo por aquellos que estén ocupando Cargos de Conducción, para los cuales será de aplicación lo establecido en el Capítulo 4 del presente Título.

Artículo Nº 95 - 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:

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

Suscribe:
 Mariana Dato
 Subsecretaría de Trabajo

Suscribe:
 Mariana Dato
 Subsecretaría de Trabajo

Suscribe:
 Mariana Dato
 Subsecretaría de Trabajo

Suscribe:
 Mariana Dato
 Subsecretaría de Trabajo

Suscribe:
 Mariana Dato
 Subsecretaría de Trabajo



Artículo N° 99 - Guardias pasivas.

Para el cálculo de esta compensación se establece el cuatro por ciento (4%) sobre el haber básico de la categoría AT3 por día de guardia.

Si durante su Guardia Pasiva, el trabajador fuera convocado a prestar servicio efectivo, ese tiempo trabajado se liquidará como horas suplementarias, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 96.

En caso de imperiosa necesidad la autoridad superior de "La Organización" podrá reasignar estos turnos a trabajadores de otros sectores de trabajo, previa notificación de la CIAP, justificando el mismo.

Artículo N° 100 - Bonificación por Seguridad Intensiva.

Los trabajadores sometidos a trabajos a la intemperie, ruido, alturas, transporte pesado, que estén expuestos en forma habitual a niveles de riesgo o criticidad, percibirán una bonificación equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del básico de la categoría AT3.

De acuerdo al nivel de exposición a los factores de riesgo se agrupan en:

- Grupo o Nivel I - seguridad intensiva de ALTA EXPOSICIÓN: percibirá el cien por ciento (100%) de la bonificación.
- Grupo o Nivel II - seguridad intensiva de MEDIANA EXPOSICIÓN: percibirá el setenta y cinco por ciento (75%) de la bonificación.
- Grupo o Nivel III - seguridad intensiva de BAJA EXPOSICIÓN: percibirá el cincuenta y cinco por ciento (55%) de la bonificación.

Es competencia de la Comisión de Condiciones Laborales, analizar el encuadre dentro de los distintos grupos de acuerdo a las circunstancias variables de las actividades de "La Organización".

Artículo N° 101 - Bonificación Especialista Certificado.

Los trabajadores que cuenten con certificaciones que avale conocimientos específicos adquiridos para la especialización de la función percibirán esta bonificación solo, si la formación adquirida se encuentra avalada por Entidades educativas formales y no formales siempre que la misma sea reconocida nacional o internacionalmente y/o de exclusivo interés de la organización para la función del trabajador.

La presente bonificación será acumulable y se asignará un porcentaje del nivel más alto de su agrupamiento por cada formación realizada, pudiendo llegar a un máximo detallado en el presente detalle:

AGRUPAMIENTO	PORCENTAJE	VALOR MAXIMO	REFERENCIA
Profesional	3%	30%	PF5
Técnico	2,5%	25%	TC5
Asistente TIC's	2%	20%	AT5
Administrativo	1,5%	15%	AD5

"La Organización" podrá asignar el porcentaje correspondiente de la bonificación a aquellos Trabajadores que acrediten una o más Certificaciones preexistentes al ingreso del trabajador a la Planta del presente Convenio Colectivo siempre que las mismas sean relacionadas con la función asignada al trabajador.

CERTIFICADO que es copia fiel del original que tuve ante mí. MINISTERIO DE CONSUMO.

Subsecretaría de Empleo y Trabajo

Handwritten signatures and initials, including 'R. J. P. R. P. P. P.' and 'A. S. E.'.

Handwritten signatures and initials, including 'M. S. P. C. N.' and 'D. A. A. A.'.

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



CERTIFICADO que es copia fiel del original que tuve ante mí vista CONSTE -

Se otorga el presente Certificado en virtud de la Verificación realizada por el Subsecretario de Empleo

Artículo N° 102 - Antigüedad.

El pago de la antigüedad será del dos coma setenta y dos por ciento (2,72%) de la categoría de revista del trabajador por los años de antigüedad.

Artículo N° 103 - Título.

Se aplicará conforme a lo establecido a continuación:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Título Universitario o de estudio superior que demande menos de tres (3) años de estudio de tercer nivel o Título Técnico de nivel secundario: el veinte por ciento (20%) del Salario Básico de su categoría;
- d) Título Secundario, excluido Título Técnico: 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 Artículo N° 92.

En caso de que el trabajador tuviese más de un título, se abonará solamente aquel que sea de mayor grado y/o jerarquía.

Artículo N° 104 - Zona desfavorable.

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

Artículo N° 105 - Adicional zona geográfica (inhóspita).

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

Artículo N° 106 - Adicionales no remunerativos.

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

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

Artículo N° 107 - Asignaciones familiares.

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

Artículo N° 108 - Compensación por refrigerio.

"La Organización" abonará a los trabajadores Compensación por Refrigerio siempre que éste no pueda ser brindado en el lugar de trabajo. El pago de la misma será por día trabajado y para el cálculo de esta compensación se estimará el uno por ciento (1%) sobre el sueldo básico de la categoría AT2.

Artículo N° 109 - Sueldo anual complementario.

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

[Handwritten signatures and initials on the left side of the page, including 'P. Rizzo', 'A. S.', and others.]

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including 'del S. P.' and 'M. P.'.]



CERTIFICADO que es copia fiel del original que tiene ante mí visado CONSTE...

Quilmes, 19 de Abril de 2022. Subsecretaría de Trabajo

Artículo Nº 110 - Retribución anual para vacaciones. METODOLOGIA PARA CÁLCULO Y PAGO DE "RETRIBUCIÓN POR VACACIONES"

Retribución por vacaciones:

El pago correspondiente a la Retribución por vacaciones será realizado conjuntamente con la liquidación de haberes correspondientes al mes en que se inicia la licencia.

En la liquidación mensual se discriminarán los conceptos "Días Trabajados" y "Días de Vacaciones".

La retribución diaria a percibir por el trabajador durante el período de vacaciones se calculara dividiendo por veinte (20) el importe del sueldo que perciba al momento de su otorgamiento y se multiplican por los días que le correspondan dentro del mes.

Se abonara como días trabajados la diferencia entre treinta (30) días y los días abonados como vacaciones.

La cantidad de días de vacaciones a liquidar se determinará incluyendo los días de viajes usufructuados en los días hábiles ya que forman parte efectiva de las vacaciones y por ello se sumarán a efectos del cálculo de la retribución de vacaciones.

El sueldo que se utilizara para el cálculo de la retribución por vacaciones se determinara del siguiente modo:

- a) Se considerarán la totalidad de los conceptos habituales o fijos Remunerativos que perciba el trabajador como parte de su salario al momento del otorgamiento de la licencia;
b) Los conceptos variables o extraordinarios remunerativos (como horas extras, guardias, pasivas o retribución por subrogancias), se calcularán de acuerdo al promedio de los sueldos devengados durante el año que corresponda al otorgamiento o durante los últimos seis (6) meses a opción del trabajador;
c) Al momento que surja el cálculo realizado en los párrafos precedentes, se le adicionarán las bonificaciones por zona desfavorable y zona a inhóspita.

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

CAPÍTULO 4 CARGOS DE CONDUCCION CONCURSABLES.

Artículo Nº 111 - Régimen aplicable.

Todo cargo de Conducción tiene carácter de concursable. Para ello, es de aplicación el "Régimen de Concursos" conforme a las pautas elaboradas en el RAPH y las disposiciones del presente Convenio Colectivo. El cargo de conducción será renovable por concurso a los cuatro (4) años del nombramiento del Trabajador.

Artículo Nº 112 - Definición.

A los efectos de este Convenio se consideran Cargos de Conducción a las Jefaturas cuyas funciones se desarrollan con un mínimo de tres (3) personas a cargo. En forma especial, podrán incluirse como Cargos de Conducción las Jefaturas de sectores críticos, independientemente de la cantidad de personas a cargo.

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

Handwritten signature and notes at the bottom left.

Handwritten signature at the bottom center.

Handwritten signature at the bottom center.

Handwritten signature on the right side.

Handwritten signature and notes on the right side.

Handwritten signature on the right side.



CERTIFICADO que es copia fiel del original que fue ante mi vista. COMISAR. Quirga Melina Dato. Subsecretaría de Recursos Humanos y Trabajo.

- Si la ausencia no supera los treinta (30) días corridos, el nivel de conducción designará un reemplazante transitorio, 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 nivel de conducción 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. El puesto del subrogante no quedará vacante, por lo que éste continuará prestando las funciones que le competen en el mismo;
- 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 nivel de conducción 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.

Artículo Nº 116 - **Compensación especial por jubilación.**

El trabajador que acceda a la Jubilación ordinaria o por Invalidez, percibirá una compensación especial según la siguiente escala:

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

La antigüedad se computa incluyendo los años de servicios prestados en "La Organización", el monto total de la compensación se abonará por única vez, en forma proporcional, durante el lapso que en cada caso corresponda y tendrá carácter no remunerativo ni bonificable.

La Base para el cálculo de esta compensación será el promedio mensual de la remuneración bruta (excluidos los adicionales no remunerativos) correspondientes a los tres (3) meses anteriores a la desvinculación del trabajador para acogerse a los beneficios de la jubilación ordinaria o por invalidez.

En caso que el trabajador preste funciones en cargos sea o no de conducción fuera de "La Organización", se tomará como base de cálculo el promedio mensual de la remuneración bruta (excluidos los adicionales no remunerativos) del puesto base del agente (agrupamiento y nivel) correspondiente a los tres meses anteriores a la desvinculación.

En caso de fallecimiento del agente, se liquidará el monto que correspondiere según su antigüedad al momento del deceso, y dicho importe será otorgado a aquel beneficiario que el trabajador declare oportunamente como tal. Para ello, se implementará una planilla de declaración jurada de carácter obligatorio en la que el agente deberá consignar los datos personales del beneficiario -que será el destinatario del ciento por ciento (100%) de dicho beneficio- el que podrá ser designado sin ninguna restricción de vínculo o parentesco.

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

Handwritten signature at the bottom center.

Handwritten signature at the bottom right.

Handwritten signature on the right side.

Handwritten signature on the right side.



Artículo Nº 117 - Bonificación CCT.

Se establece para todos los trabajadores convenionados que presten servicios en "La Organización" una bonificación remunerativa y bonificable de acuerdo al siguiente detalle:

CERTIFICADO que es copia fiel del original que tuve ante mí. Véase CONSTE.

Quiébrase el rubro Dario en la que se menciona remunerativa Subsecretaría de Trabajo

Bonificación CCT=	Básico máxima categoría del agrupamiento * Porcentaje
-------------------	---

CATEGORIA	PORCENTAJE	REFERENCIA
PF5	63,50%	PF5
PF4	63,50%	PF5
PF3	63,50%	PF5
PF2	63,50%	PF5
PF1	63,50%	PF5
TC5	63,50%	TC5
TC4	63,50%	TC5
TC3	63,50%	TC5
TC2	63,50%	TC5
TC1	63,50%	TC5
AT5	63,50%	AT5
AT4	63,50%	AT5
AT3	63,50%	AT5
AT2	63,50%	AT5
AT1	67,20%	AT5
AD5	63,50%	AD5
AD4	63,50%	AD5
AD3	63,50%	AD5
AD2	63,50%	AD5
AD1	67,20%	AD5
SG5	63,50%	SG5
SG4	63,50%	SG5
SG3	63,50%	SG5
SG2	67,20%	SG5
SG1	67,70%	SG5

Handwritten signatures and initials, including 'Raul Ruiz' and 'Raul Ruiz'.

Handwritten signatures and names: Gerastiny Sandera, Gironac, MARIANO PANICIA, ATE, and others.

DE INTERÉS PARA NUESTROS USUARIOS

Se comunica que el cierre de la recepción de material para su publicación es indefectiblemente hasta los días martes de c/semana en el horario de 8:30 a 13:00.

Transcurrido ese lapso el material que se recepcione será publicado en la Edición siguiente.

Se recuerda además que las solicitudes de publicación de textos deberán ser presentadas ÚNICAMENTE en original **LEGIBLE**, tipeado en letra ARIAL, Cuerpo 12, doble espacio y debidamente Firmado.

Solicitamos tenga a bien enviar la Publicación en Word de lo que desea publicar a nuestro correo oficial:

E-mail: boletinoficial@neuquen.gov.ar.

SIN EXCEPCIÓN

La Dirección.



SUMARIO

Edición de 20 Páginas

Leyes de la Provincia - Pág. 2 a 19

3326 - Modifica el Artículo 1º de la Ley 2972, el que queda redactado de la siguiente manera:

*“**Artículo 1º:** Se aprueba el Título III del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal de la Oficina Provincial de Tecnologías de la Información y la Comunicación (OPTIC), homologado por Resolución 1/22 del 12 de enero de 2022 de la Subsecretaría de Trabajo, dependiente de la Secretaría de Modernización de la Gestión Pública del Ministerio de Gobierno y Educación que como Anexo Único forma parte de la presente Ley”.*

SEÑOR USUARIO RECUERDE:

Que escaneando Código QR ingresa al Sitio Web del Boletín Oficial.

