



SECRETARIA DE TRABAJO
Subsecretaría de Trabajo
Rawson – Chubut

Rawson, 03 SEP 2014

VISTO:

El Expte N° 449 /2014 STR, la Ley X N° 39; y,

CONSIDERANDO:

Que en el Expediente citado en el visto, obra Acta Acuerdo de fecha 19 de Agosto de 2014 concertada entre el Ministerio de Educación de la Provincia, representado por el Sr. Federico PAYNE en su carácter de Subsecretario de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares, el Sr. Sergio COMBINA en carácter de Subsecretario de Coordinación Operativa, por un lado; la Asociación de Trabajadores del Estado –ATE- representada por su Secretario General Sr. Edgardo HOMPANERA, la Sra. Mirta DI PAUL en carácter de Secretaria General Seccional Puerto Madryn, la Sra. Miriam ACOSTA, el Sr. Pablo GATTI y el Sr. Félix GONZALEZ, por otro lado; y la Unión del Personal Civil de la Nación –UPCN- representado por los Sres. Hugo TEDESCO, Ángel ROBLEDO, Mirta GONZALEZ y Fabián LOPEZ;

Que las partes acuerdan la suscripción de los Capítulos III, IV y VIII del Convenio Colectivo de Trabajo N° 11/13 del personal auxiliar de la educación que fuera homologado mediante Resolución N° 027/2013 STR, según texto acompañado en el acta acuerdo mencionado;

Que se ha cumplido con lo previsto en el artículo 13° de la mencionada Ley, en cuanto se ha conformado la comisión negociadora integrada por la parte empleadora y el sindicato con personería gremial conforme lo dispuesto por la Ley N° 23.551;

Que en el marco de la Ley X N° 39, se reunieron las partes, conforme la representatividad invocada en estos autos;

Que primando la buena fe, tras arduas negociaciones, concluyeron en un texto único, respecto del cual de hallan conformes en la extensión y contenido del mismo;

Que en ese entendimiento han resuelto aprobar los tres (3) títulos que forman parte del CCT N° 11/13, siendo estos el Título III, el Título V y el Título VIII, exceptuando aquellos capítulos que expresamente ha postergado su aplicación e implementación supeditada a su tratamiento y pedido de aplicación por parte de las Comisiones respectivas;

Que se ha acordado la inmediata convocatoria de un especialista para trabajar sobre el Título VI –Condiciones de Trabajo- con el objeto de optimizar la normativa futura y su aplicación, a los efectos de mejorar con absoluta equidad este delicado aspecto en beneficio de la salud y seguridad de los auxiliares de la educación;

Que las partes presentes reafirman el compromiso de dar continuidad al trabajo de las comisiones competentes con el objeto de desarrollar los temas enunciados

//...

Dra. María Victoria Tapia
DIRECTORA GENERAL
ASUNTOS LEGALES
SECRETARIA DE TRABAJO

VEGA, Dardo S.
Subsecretario de Trabajo
Secretaría de Trabajo

087

precedentemente así el CCT;

Que por todo lo expuesto, y contestes con todo cuanto se acordara, las partes han solicitado la homologación por este Secretaría de Trabajo, conforme el artículo 22 de la Ley X N° 39;

Que la Dirección General de Asuntos Legales de la Secretaría de Trabajo ha tomado intervención en el presente trámite;

Que la Dirección General de Administración de Personal ha tomado intervención en el presente trámite;

POR ELLO:

EL SUBSECRETARIO DE TRABAJO

RESUELVE

Artículo 1°.-HOMOLOGAR en sus partes pertinentes el texto acordado de los Títulos III,

Título V y Título VIII del Convenio Colectivo de Trabajo N° 11/13 para el personal auxiliar de la educación del Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut, suscripto entre el Ministerio de Educación representado por el Sr. Federico PAYNE en su carácter de Subsecretario de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares, el Sr. Sergio COMBINA en carácter de Subsecretario de Coordinación Operativa, por un lado; la Asociación de Trabajadores del Estado –ATE- representada por su Secretario General Sr. Edgardo HOMPANERA, la Sra. Mirta DI PAUL en carácter de Secretaria General Seccional Puerto Madryn, la Sra. Miriam ACOSTA, el Sr. Pablo GATTI y el Sr. Félix GONZALEZ; y la Unión del Personal Civil de la Nación –UPCN- representado por los Sres. Hugo TEDESCO, Ángel ROBLEDO, Mirta GONZALEZ y Fabián LOPEZ.-

Artículo 2°.- Remitir las presentes actuaciones a la Dirección General de Coordinación de la Subsecretaría de Trabajo –Secretaría de Trabajo- a los fines que se proceda al registro y archivo de las mismas.-

Artículo 3°.-Regístrese, Notifíquese, Dese al Boletín Oficial y Cumplido ARCHIVESE


VEGA, Dardo S.
Subsecretario de Trabajo
Secretaría de Trabajo

087
RESOLUCION N°. /2014- SST-STR.-



SECRETARIA DE TRABAJO
Rawson - Chubut

En la ciudad de Rawson, Provincia de Chubut, a los 19 días del mes de Agosto de 2014, se reúnen, en instalaciones de la Secretaría de Trabajo, el Ministerio de Educación de la provincia de Chubut, representado en este acto por los Subsecretarios Sr. Federico PAYNE, y el Sr. Sergio COMBINA, por un lado; ATE, representada en este acto por el Sr. Edgardo HOMPANERA, por la Sra. Mirta DI PAUL, Miriam ACOSTA, Pablo GATTI, Félix GONZALEZ; y UPCN, representada en este acto por los Sres. Hugo TEDESCO, Ángel ROBLEDO, Mirta GONZAEZ, Fabián LOPEZ; todos ellos por ante la Secretaria de Trabajo.-

Abierta la audiencia y cedida la palabra a las partes, toma la misma la representación estatal, quien destaca la importancia de los objetivos alcanzados y pone de manifiesto que luego de un intenso trabajo de las comisiones se presentan por ante la Secretaría de Trabajo los siguientes temas a homologar, resultando esto una gran satisfacción y logro de los aquí presentes.

Títulos a homologar:

- 1) **Título III:** Carrera, agrupamiento, categorías, cargos, requisitos, misiones y funciones.-
- 2) **Título V:** De la Promoción del Personal
Capítulo II: Junta de Clasificación
Conformación de la junta Provisoria.
Se acompaña texto de los títulos a homologar.
- 3) **Título VIII:** régimen de jornadas y descansos, licencias, justificaciones y franquicias.

Federico Payne Elgueta
Subsecretario de Recursos Humanos
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Dra. María Victoria Tapia
DIRECTORA GENERAL
DE ASUNTOS LEGALES
SECRETARIA DE TRABAJO

Respecto del régimen de licencias se presenta para su homologación como Anexo y consta de cuarenta (40) artículos numerados del 1 al 40 con el objetivo de no generar confusiones en su aplicación.

Se propone la inmediata convocatoria de un especialista para trabajar sobre el **Título VI**, con el objeto de optimizar la normativa futura y su aplicación, a los efectos de mejorar con absoluta equidad este delicado aspecto en beneficio de la salud y seguridad de los auxiliares de la educación.

Asimismo, las partes acuerdan la revisión inmediata por las comisiones pertinentes de las cláusulas generales de la carrera por entender que existen ciertas incompatibilidades que deben ser subsanadas.

Los presentes reafirman el compromiso de dar continuidad al trabajo de las comisiones competentes con el objeto de desarrollar los temas enunciados precedentemente perfeccionando así el CCT.

Finalmente se propone el desarrollo y la elaboración de las actas pertinentes para proceder a la homologación de los temas que se revisarán en un plazo de 30 días.

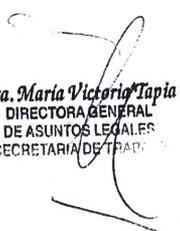
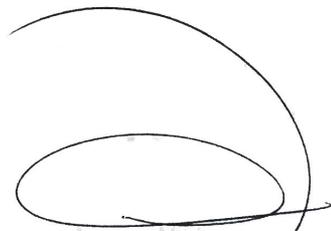
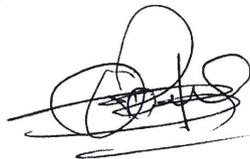
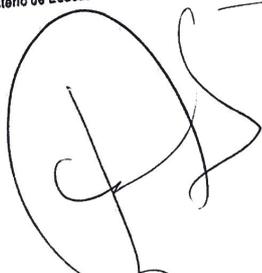
El Ministerio de Educación convocará a los Sindicatos para trabajar los aspectos presupuestarios para la implementación del CCT.

Se acuerda convocar para el día Martes 26 de agosto de 2014 a las comisiones de revisión del CCT y a la paritaria salarial.

No siendo para más, se da por finalizado el acto. Leída la presente y ratificada de conformidad, se firman 5 (cinco) ejemplares de un mismo tenor y un mismo efecto, en la ciudad y fecha referidos en el introito.-



Walter Payne Elgueta
Subsecretario de Recursos, Apoyos
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación



Dra. María Victoria Tapia
DIRECTORA GENERAL
DE ASUNTOS LEGALES
SECRETARÍA DE TRABAJO



ATECOT.

OBJETIVOS COMPARTIDOS

Las partes coinciden en señalar que el Sistema Educativo es uno de los ámbitos laborales con mayor complejidad dentro del Estado Provincial, debido a la importancia del servicio que brinda a la comunidad y a la multiplicidad de los aspectos sociales, culturales, económicos y políticos que atraviesan dicho espacio; acordando por ello que el mismo debe ser considerado como esencial al cumplimiento de los deberes del estado.

Las partes coinciden en señalar que uno de los factores del éxito más importantes del sistema educativo es el recurso humano afectado al mismo: en este caso los Auxiliares de Educación, que en función de garantizar el servicio cumplen con una diversidad de roles, los cuales ostentan particularidades, que permiten afrontar las demandas de la sociedad para con el sistema escolar.

El gobierno provincial ha instrumentado políticas que permiten la celebración de convenios colectivos de trabajo para los trabajadores del estado a través del dictado de la Ley 5.279. Esta norma ha reglamentado el procedimiento de estas negociaciones, proponiendo una superación del viejo paradigma del "Estatuto" como normativa laboral elaborada e instituida únicamente por el patrón, a través de la elaboración de acuerdos que se reflejen en relaciones laborales consensuales.

En función de este carácter se elabora la presente normativa laboral que contempla y respeta estas particularidades favoreciendo el desarrollo de una carrera laboral acorde a las necesidades del sistema.

Federico Walker Payne Elguera
Subsecretario de Recursos, Apoyo
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

EDGARDO HOMPAÑERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

Handwritten notes:
Fede Walker Payne Elguera
Subsecretario de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación
ATE Com.

Handwritten signature: Mirta Di Paul
Secretaria General
A.T.E. Asistencia Pro. Trabajo

Handwritten signature: ATECOM.

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Sindicato Comarca Andina
C.C.T. Trabajadores del Estado

C.C.T. Auxiliares de la Educación



DISPOSICIONES GENERALES

Periodo de Vigencia

El presente Convenio Colectivo de Trabajo tendrá vigencia a partir de su homologación, parcial o total, pudiéndose renovar, a pedido de las partes y con motivos fundados, cada dos (2) años. Se exceptuarán de dicho período aquellas cláusulas para las que las partes acuerden en el marco paritario un plazo de vigencia especial.

Denuncia y Revisión

Al vencimiento del período de vigencia del presente convenio las partes podrán proponer la iniciación, revisión o prórroga de forma automática con una antelación de tres meses a la fecha de su vencimiento.

Cualquiera de las partes podrá denunciar o proponer la iniciación de la revisión de los títulos o capítulos de su interés; para la atención de dicha solicitud se constituirá una comisión negociadora, acordada por la comisión paritaria permanente, que tendrá un plazo de sesenta (60) días corridos anteriores al vencimiento para el tratamiento y revisión de lo solicitado o denunciado.

El Ministerio y los Sindicatos procurarán que las negociaciones se desarrollen con la continuidad necesaria a fin de permitir el examen y la solución específica de las necesidades y asuntos planteados.

Títulos

Las partes intervinientes acuerdan que los Títulos del presente convenio serán:

- TITULO I: AMBITO DE APLICACIÓN, PARTES INTERVINIENTES
- TITULO II: RELACION DE EMPLEO
- TITULO III: CARRERA, AGRUPAMIENTOS, CATEGORIAS, CARGOS, REQUISITOS, MISIONES Y FUNCIONES
- TITULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES
- TITULO V: PROMOCION DEL PERSONAL (A DESARROLLAR)
- TITULO VI: CONDICIONES DE TRABAJO
- TITULO VII: REGIMEN DISCIPLINARIO
- TITULO VIII: REGIMEN DE JORNADAS Y DESCANSOS, LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS
- TITULO IX: RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO
- TITULO X: DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO

Comisión de Carrera:

Las partes intervinientes acuerdan que a fin de dar un nuevo marco regulatorio para llevar adelante la carrera del personal comprendido en el presente CCT se constituirá temporalmente, la comisión de carrera, que tendrá a su cargo, sujeto a asesoramiento y revisión de la comisión paritaria permanente, establecer los ejes directrices para la reorganización de los recursos humanos, la planificación y consolidación en etapas de los requisitos y capacitaciones necesarias, como así también diferenciar las misiones y funciones de los distintos cargos y categorías en los que deberán transitar los agentes para su evolución y ascenso en la carrera. Enmarcado todo lo trabajado como el Título III acordado.

La Comisión estará conformada por cuatro representantes de cada una de las partes signatarias, cuatro por la patronal y cuatro por los gremios con la posibilidad de designar reemplazantes. Esta comisión, contará con un plazo de presentación de proyecto de 60 días corridos contados a partir de la conformación. Dicha comisión se constituirá en un plazo no mayor a 30 días contados desde la fecha de la primera homologación parcial y establecerá en la primera reunión el cronograma de trabajo.

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

PABLO
Secretario
Sección
Asoc. Trabaj.

C.C.T. Auxiliares de la Educación



Comisión de Seguridad, Salud e Higiene del Trabajo:

Las partes intervinientes acuerdan que a fin de dar un marco regulatorio a las condiciones de higiene y seguridad en las particularidades de las Dependencias del Ministerio de Educación se constituirá la Comisión de Seguridad, Salud e Higiene del Trabajo del Ministerio de Educación" (CSSHTME), que tendrá a su cargo, sujeto a asesoramiento y revisión de la comisión paritaria permanente, establecer los ejes directrices, la planificación y consolidación en etapas de los requisitos y condiciones de salubridad e higiene, como así también preparar las capacitaciones necesarias. Enmarcando todo lo trabajado como el Título VI acordado.

La Comisión estará conformada por cuatro representantes de cada una de las partes signatarias, cuatro por la patronal y cuatro por los gremios con la posibilidad de designar reemplazantes. Dicha comisión se constituirá en un plazo no mayor a 30 días contados desde la fecha de la primera homologación parcial y contará con un plazo de presentación de proyecto de 60 días corridos contados a partir de la conformación y establecerá en la primera reunión el cronograma de trabajo.

Junta de clasificación del personal auxiliar de la educación (falta desarrollar).

Las partes acuerdan conformar la Junta de clasificación del personal auxiliar de educación para la confección de los formularios anuales, conceptos, etc. que trabajará con los lineamientos propuestos por la comisión de carrera.

Aportes por convenio (puesto por los gremios).

Los Gremios acuerdan y solicitan que los Auxiliares de la Educación incorporados al presente CCT y no afiliados a la organización sindical signataria abonen el 1 %, de toda remuneración sujeta a aportes previsionales, como derecho de usufructuar el CCT, importe que será calculado y retenido por el Ministerio de Educación y depositado a favor de las organizaciones sindicales signatarias. Este artículo se aplicará a partir de la vigencia plena del presente CCT.

A los efectos de la determinación de la proporcionalidad de la representación sindical, los signatarios acuerdan respetar la siguiente proporción: 70% ATE, 30% UPCN. Esta proporcionalidad será revisada y revalidada anualmente.

A tal efecto los organismos sindicales signatarios, serán informados mensualmente, ante su solicitud, en forma fehacientemente sobre las alteraciones en la situación de revista que se operen respecto de su padrón de afiliados, y que incidan en sus derechos y obligaciones sindicales.

Federico Payne Elgueta
Subsecretario de Recursos, Apoyo
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

MIRIAM ESCOBAR
Secretaria General
ATE - Subsección Pto. Madryn

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

Pablo Enrique
Secretario General
Seccional Gúrfica Andina
Asoc. Trabajadores del Estado

Handwritten signatures and initials, including one that appears to say 'ATE.COM'.

Handwritten signature and initials, possibly 'UPCN'.

Handwritten signature and initials, possibly 'ATECOM'.

Handwritten signature and initials, possibly 'UPCN'.

C.C.T. Auxiliares de la Educación



Capítulos: Las partes intervinientes acuerdan que los Capítulos del presente convenio serán:

TITULO I: DEL AMBITO DE APLICACIÓN, PARTES INTERVINIENTES

- CAPITULO I: AMBITO DE APLICACIÓN
- CAPITULO II: PARTES INTERVINIENTES

TITULO II: DE LA RELACION DE EMPLEO

- CAPITULO I: NATURALEZA DE LA RELACION DE EMPLEO
- CAPITULO II: INGRESO Y EGRESO

TITULO III: DE LA CARRERA, (A DESARROLLAR POR COMISION DE CARRERA)

- CAPITULO I: AGRUPAMIENTOS,
- CAPITULO II: CATEGORIAS,
- CAPITULO III: CARGOS, REQUISITOS, MISIONES Y FUNCIONES
- CAPITULO IV : CONCURSOS

TITULO IV: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- CAPITULO I: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES
- CAPITULO II: INCOMPATIBILIDADES

TITULO V: DE LA PROMOCION DEL PERSONAL (A DESARROLLAR POR COMISION DE CARRERA)

- CAPITULO I: EVALUACION DEL DESEMPEÑO
- CAPITULO II: JUNTA DE CLASIFICACIÓN
- CAPITULO III: VACANCIAS Y REEMPLAZOS
- CAPITULO IV: TRASLADOS Y PERMUTAS
- CAPITULO V: CAPACITACION, FORMACION Y EDUCACION

TITULO VI: DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

- CAPITULO I: CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO
- CAPITULO II: BENEFICIOS SOCIALES

TITULO VII: DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

- CAPITULO I: SANCIONES
- CAPITULO II: PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

TITULO VIII: DEL REGIMEN DE JORNADAS Y DESCANSOS, LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS

- CAPITULO I: JORNADA DE LABOR
- CAPITULO II: DESCANSOS Y LICENCIA

TITULO IX: DE LAS RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO

- CAPITULO I: COMISION PARITARIA PERMANENTE
- CAPITULO II: MECANISMOS DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS COLECTIVOS DE TRABAJO

TITULO X: DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO

- CAPITULO I: PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACION E IGUALDAD TRATO Y OPORTUNIDADES
- CAPITULO II: PROMOCION DE LA MUJER TRABAJADORA
- CAPITULO III: DE LOS AGENTES CON DISCAPACIDAD
- CAPITULO IV: ERRADICACION DE LA VIOLENCIA LABORAL

Federico Walter Poone Elgueta
Subsecretario de Recursos, Adyudo
Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Miguel Ángel Paul
Secretario General
ATE - Subsecretaría Pro-Maestría

ATE COM

Edgardo

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Sociedad Comarcas Andina
Asoc. Trabajadores del Estado

ATE COM

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

C.C.T. Auxiliares de la Educación



TITULO I: AMBITO DE APLICACIÓN, PARTES INTERVINIENTES

CAPITULO I: AMBITO DE APLICACIÓN

Actividad y trabajadores a que se refiere

Art. 1: El presente Convenio Colectivo de Trabajo comprende a todos los trabajadores del Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut, cualquiera sea su situación de revista, excluido el personal de conducción política y los trabajadores docentes.

Ámbito de aplicación

Art. 2: El presente Convenio Colectivo de Trabajo será de aplicación en todo el territorio donde el Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut tenga actividades de cualquier tipo que sea, con las limitaciones sobre extraterritorialidad que impongan las normas de Derecho Laboral Argentino.

Son Organismos dependientes del Ministerio de Educación, la Sede Central del Ministerio, las Delegaciones Administrativas, las Supervisiones Seccionales, las Escuelas en general y los que por imperio de la Ley se creen con fines normativos para la enseñanza sistematizada.

CAPITULO II: PARTES INTERVINIENTES

Art. 3: Las partes intervinientes y signatarias del presente CCT para el personal auxiliar del Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut, dependiente del Poder Ejecutivo Provincial, son: en representación del Empleador El Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut, en adelante "EL MINISTERIO" y en representación de los trabajadores las organizaciones gremiales A. T. E. (Asociación Trabajadores del Estado) y U. P. C. N. (Unión del Personal Civil de la Nación).

TITULO II: RELACION DE EMPLEO

CAPITULO I: NATURALEZA DE LA RELACION DE EMPLEO

Art. 4 Las condiciones de trabajo determinadas en el presente CCT responden a los siguientes principios ordenadores de la función:

Inc. a) Sometimiento pleno a la Constitución Nacional, Constitución Provincial y a la Ley.

Inc. b) Igualdad, mérito y capacidad.

Inc. c) Permanencia en la función para aquellos que hubieran accedido a la misma por el Sistema de Concurso, en los límites y de conformidad con la respectiva carrera que finalmente se establece en el presente Convenio Colectivo de Trabajo.

Inc. d) Ética profesional en el desempeño como garantía de un ejercicio responsable, objetivo e imparcial de la función.

Inc. e) Eficacia en el servicio, mediante un perfeccionamiento continuo.

Inc. f) Calidad y eficiencia en la utilización de los recursos.

Inc. g) Jerarquía en la atribución, organización y desempeño de funciones asignadas.

Inc. h) Participación y negociación de las condiciones de trabajo por intermedio de representatividad gremial.

Inc. i) El personal permanente que ingrese por los mecanismos de selección que se establecen, a cargos pertenecientes a la carrera, estará comprendido en el sistema de permanencia en la función en los límites y de conformidad con la respectiva carrera.

MINISTERIO DE EDUCACION
SECRETARIA DE TRABAJO
A.T.E. 2010
17/10/10
M. N. M. N. M. N.

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Seccional Comarca Andina
Asoc. Trabajadores del Estado

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

C.C.T. Auxiliares de la Educación



Art. 7: La relación de empleo del Auxiliar de Educación con el Ministerio de Educación concluye por las siguientes causas:

Inc. a) Renuncia aceptada o vencimiento del plazo para la aceptación expresa por parte de la autoridad competente según la norma aplicable.

Inc. b) Jubilación ordinaria o por invalidez.

Inc. c) Aplicación de sanciones de cesantía o exoneración.

Inc. d) Retiro voluntario, en los casos que excepcionalmente se establezca.

Inc. e) Fallecimiento.

TITULO III: CARRERA, AGRUPAMIENTOS, CATEGORIAS, CARGOS, REQUISITOS, MISIONES Y FUNC.

Las partes acuerdan en conformar la comisión de carrera que reglamentará basando sus ejes de trabajo en los siguientes aspectos, debiendo presentar el proyecto para ser evaluado por la comisión paritaria permanente.

CARRERA,
ESTRUCTURA,
AGRUPAMIENTOS,
CATEGORIAS,
CARGOS,
REQUISITOS, PROMOCION y ASCENSO
MISIONES Y FUNCIONES.

Art. 8: La estructura del presente CCT está constituido por Cuatro (4) Agrupamientos, los que estarán divididos en hasta seis (6) categorías.

Art. 9: Agrupamientos: Estarán constituidos por el conjunto de Auxiliares de Educación que realizan actividades afines o correlativas en cuanto a la naturaleza de sus tareas para el logro del objetivo común del Ministerio de Educación. Se establecen Cuatro (4) Agrupamientos generales:

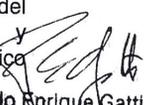
- A Personal Obrero
- B Personal Administrativo.
- C Personal de Servicio
- D Personal Profesional y Técnico.

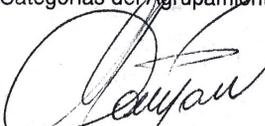
Art. 10: Categorías: Son cada uno de los niveles a alcanzar dentro de cada agrupamiento. Correspondiéndole a cada una de las categorías funciones específicas de acuerdo al agrupamiento al que pertenezca y reviste el agente. Las Categorías del presente CCT serán: Categoría IV, Categoría III, Categoría II, Categoría I, Jefe de División, Jefe de Departamento y Subdirector.

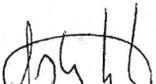
Art. 11: Cargos: Es la posición concreta que tiene el agente en la Planta de Personal del Ministerio de Educación, que importa un conjunto de funciones, atribuciones y responsabilidades, conforme a lo previsto en las respectivas estructuras orgánica funcionales y que corresponde a cada trabajador según su categoría de revista.

Art. 12: Agrupamiento A: Personal Obrero.

Este agrupamiento incluirá a los Auxiliares de la Educación que tengan a cargo tareas de mantenimiento y/o reparación de bienes, siendo necesario para ello el conocimiento de un oficio. Serán Cargos del Agrupamiento Personal Obrero los que determine la comisión de carrera. Serán Categorías del Agrupamiento Personal Obrero:


Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Seccional Comarca Andina
Asoc. Trabajadores del Estado


EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT


ATECOM


ATECOM

C.C.T. Auxiliares de la Educación



PERSONAL OBRERO

Categorías
Jefe Departamento
Jefe División
I
II
III
IV

AGRUPAMIENTO OBRERO

Tal como lo define el Convenio Colectivo de Trabajo, el Agrupamiento Obrero incluye a los Auxiliares de la Educación que tengan a cargo tareas de Mantenimiento y/o reparación de bienes, siendo necesario para ello el conocimiento de un oficio.

La grilla de categorías y sus denominaciones quedara redactada de la siguiente manera:

CATEGORIAS	DENOMINACIONES
JEFE DEPARTAMENTO	CAPATAZ GENERAL
JEFE DIVISION	CAPATAZ
CATEGORIA I	OFICIAL ESPECIALIZADO O DE OFICIOS VARIOS
CATEGORIA II	OFICIAL
CATEGORIA III	MEDIO OFICIAL
CATEGORIA IV	AYUDANTE

Se acuerda que las modificaciones (recategorizaciones) que surjan del trabajo efectuado de acuerdo al encuadramiento general de los agentes que actualmente se encuentran en el plantel del Ministerio de Educación será operativizado por la Junta de Clasificación de los Auxiliares de la Educación.

Se determinan las misiones y funciones de las siguientes categorías determinadas en el Agrupamiento Obrero

CATEGORIA IV: Ayudante

Misiones y funciones:

- Realizar tareas de carácter operativo, auxiliar o elemental.
- Podrá realizar tareas de asistencias propias del oficio, bajo supervisión y/o control del Superior.

Requisitos

- Estudios primarios y/o EGB finalizados.-

CATEGORIA III: Medio oficial.

Misiones y funciones:

- Realizar tareas correspondientes a dos o más oficios bajo supervisión.
- Colaborar en los oficios varios en la realización de sus tareas.

Requisitos

- Estudios Primarios completos y/o su equivalente en EGB.
- Curso sobre Higiene y Seguridad del Trabajo (Primer Modulo)
- Haber revistado 4 años como mínimo en la categoría inmediata anterior o equivalente a esa categoría.-
- Concepto no inferior a muy bueno en los últimos 2 años.-

CATEGORIA II: Oficial

Misiones y funciones:

- Realizar tareas que requieran especialización en la tarea a realizar.

Requisitos

- Estudios Primarios o su equivalente en EGB finalizados.
- Curso sobre Higiene y Seguridad del Trabajo (Segundo Modulo)
- Haber revistado 4 años como mínimo en la categoría inmediata anterior o equivalente a esa categoría.-
- Certificación de oficio a desempeñar y/o ser idóneo en la especialidad.
- Concepto no inferior a muy bueno en los últimos 2 años.-

Federico Walter Payne Eigueta
Subsecretario de Recursos, Apoyo
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Mónica A. Di Paul
Secretaria General
Asociación de Trabajadores del Estado

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Seccional Comarca Andina
Asoc. Trabajadores del Estado

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

C.C.T. Auxiliares de la Educación



CATEGORIA I: Oficial Especializado o de Oficios Varios.

Misiones y funciones:

- Realizar las tareas de mayor complejidad en la especificidad de un oficio y/o dominio de dos o más oficios de acuerdo a las necesidades del sector en el que se desempeñe como oficial, bajo supervisión.

Requisitos

- Estudios secundarios en curso o finalizados.
- Curso sobre Higiene y Seguridad del Trabajo (Tercer Modulo)
- Haber revistado 4 años como mínimo en la categoría inmediata anterior o equivalente a esa categoría.-
- Certificación de oficio a desempeñar y/o ser idóneo en la especialidad.
- Concepto que en promedio no sea inferior a muy bueno en los últimos 2 años.-

CATEGORIA JEFE DE DIVISION: ex Capataz (para diferenciar de la ley 1987)

Misiones y funciones:

- Programar y controlar tareas de un oficio u oficios determinados en talleres o sectores con al menos 2 (dos) personas a su cargo. Asignar y supervisar tareas según habilidades individuales. Distribuir las cargas de trabajo, determinar su tiempo de ejecución, coordinar con el nivel superior u otros sectores la programación y prioridad de los trabajos a realizar, como también el abastecimiento de materiales. Controlar calidad y tiempo en los trabajos efectuados, la existencia y el aprovisionamiento y uso de herramientas y materiales. Verificar el cumplimiento de normas de seguridad. Instruir al personal sobre métodos y normas de trabajo. Controlar la limpieza y orden del lugar de trabajo. Confeccionar partes diarios y producir informes.

Requisitos

- Estudios Secundarios en curso o completos.
- Curso de Organización del Trabajo – ART – Modulo I
- Haber revistado 4 años como mínimo en la categoría inmediata anterior o equivalente a esa categoría.-
- Certificación de oficio a desempeñar y/o ser idóneo en la especialidad.
- Concepto que en promedio no sea inferior a muy bueno en los últimos 2 años.-

CATEGORIA JEFE DE DEPARTAMENTO: ex Capataz General (para diferenciar de la ley 1987).

Misiones y funciones:

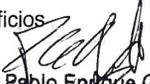
- Programar y coordinar, de acuerdo a las directivas emanadas de la superioridad, en su área de trabajo las tareas de una unidad a su cargo, que centraliza oficios de diferente índole. Supervisar y controlar las tareas de los capataces. Implementar los recursos necesarios para mejorar rendimiento de los equipos e informar sobre el mismo. Colaborar en la planificación de tareas efectuando sugerencias. Responsabilizarse de la existencia de materiales, maquinarias y herramientas de la unidad. Responder por los resultados de la actividad de su sector. Promover la formación y perfeccionamiento del personal. Evaluar la idoneidad y eficiencia del mismo.

Requisitos

- Estudios Secundarios completos o en curso. y/o certificaciones de oficios expedidos por establecimientos educativos reconocidos por el Estado.
- Curso de Organización del Trabajo – ART – Modulo II
- Haber revistado 4 años como mínimo en la categoría Jefe de División.-
- Certificación de oficio a desempeñar y/o ser idóneo en la especialidad.
- Concepto que en promedio no sea inferior a muy bueno en los últimos 2 años.-

Se acuerda que para el ascenso de cualquiera de las categorías de los agrupamientos se deberá rendir concurso una vez verificados los requisitos mínimos exigidos para poder aspirar al cargo.

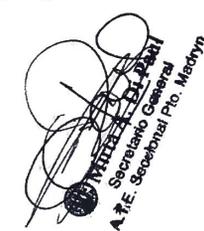
Se acuerda que los concursos sean abiertos a la presentación de todo el personal del Ministerio de Educación que revista en la categoría inmediata anterior, exigencia para poder acceder al cargo concursado.

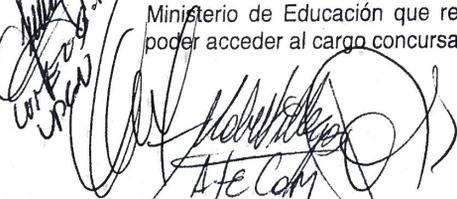

Pablo Enrique Gatti
Secretaría General
Sección Concursos Andina
Asoc. Trabajadores del Estado


EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT


ATECOT!
Juan Carlos


Federico Weiler Payne
Subsecretario de Recursos
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación


A.F.E. Socolunha Pto. Mardyn
Secretario General



ATECAM

C.C.T. Auxiliares de la Educación



Art. 13 Agrupamiento B Personal Administrativo.

Este agrupamiento incluirá a los Auxiliares de la Educación que tenga a cargo tareas administrativas, siendo necesario para ello el conocimiento de ofimática. Serán Cargos del Agrupamiento Personal Administrativo los que determine la comisión de carrera: Serán Categorías del Agrupamiento Personal Administrativo:

AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO.

La grilla de categorías y sus denominaciones quedara redactada de la siguiente manera:

CATEGORIAS	DENOMINACIONES
SUBDIRECTOR	LA QUE CORRESPONDA A LA ESTRUCTURA
JEFE DEPARTAMENTO	LA QUE CORRESPONDA A LA ESTRUCTURA
JEFE DIVISION	LA QUE CORRESPONDA A LA ESTRUCTURA
CATEGORIA I	OFICIAL SUPERIOR ADMINISTRATIVO/CONTABLE
CATEGORIA II	OFICIAL ADMINISTRATIVO/CONTABLE
CATEGORIA III	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/CONTABLE
CATEGORIA IV	AYUDANTE ADMINISTRATIVO/CONTABLE

CATEGORIA IV: Ayudante Administrativo/Contable.

Misiones y funciones:

- Realizar tareas administrativas rutinarias bajo supervisión inmediata, cuya ejecución es motivo de frecuente orientación y posterior control.

Requisitos:

- Secundario completo.
- Conocimientos básicos de aplicaciones ofimáticas.

CATEGORIA III: Auxiliar Administrativo/Contable.

Misiones y funciones:

- Realizar tareas administrativas y/o contables vinculadas con el área, bajo indicaciones de un superior y posterior control de las mismas.

Requisitos:

- Educación Secundaria Completa o estar cursando o inscripto en Trayectos Técnicos aprobados por el Ministerio de Educación.
- Curso Procedimiento Administrativo I
- Haber revistado 4 años como mínimo en la categoría inmediata anterior.
- Concepto que en promedio no sea inferior a muy Bueno en los últimos 2 años.

CATEGORIA II: Oficial Administrativo/Contable.

Misiones y funciones:

- Realizar las actividades necesarias para asegurar el normal funcionamiento del sector administrativo y/o contable, requiere interpretación y aplicación de normas legales y reglamentarias. Capaz de dirigir un equipo Mínimo de trabajo de personal del sector.

Requisitos:

- Educación Secundaria Completa y/o tener como mínimo un Trayecto Técnico aprobado por el Ministerio de Educación.
- Curso Procedimiento Administrativo I y II.
- Haber revistado 4 años como mínimo en la categoría inmediata anterior.
- Concepto que en promedio no sea inferior a muy Bueno en los últimos 2 años.

CATEGORIA I: Oficial Superior Administrativo/Contable.

Misiones y funciones:

- Realizar las tareas con autonomía, toma de decisiones a efectos de asegurar el funcionamiento de un sector administrativo y/o contable. Interpretar y aplicar normas legales y reglamentarias.

Federico Walter Payne Elgueta
Subsecretario de Recursos, Apoyo
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Paul
Secretario General
ATE - Seccional Pto. Me-

Handwritten signature

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Seccional Comarca Andina
Asoc. Trabajadores del Estado

ATE COM

EDGARDO ROMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

Handwritten signature and stamp

C.C.T. Auxiliares de la Educación



- Colaborar en la realización de estadísticas presupuestarias correspondientes en su área y controlar la ejecución, cumpliendo plazos y presentación de la documentación administrativa y/o contable concerniente al establecimiento.

Requisitos:

- Educación Secundaria Completa o haber aprobado o estar cursando Trayectos de Tecnicatura aprobados por el Ministerio de Educación.
- Curso Procedimiento Administrativo I, II y III.
- Haber revistado 4 años como mínimo en la categoría inmediata anterior.
- Concepto que en promedio no sea inferior a Muy Bueno en los últimos 2 años.

CATEGORIA JEFE DE DIVISION : Denominación a definir de acuerdo a cada area

Misiones y funciones:

- De acuerdo a la estructura orgánica del Ministerio de Educación (DECRETO CON ESTRUCTURA FORMAL – MISIONES Y FUNCIONES Y REQUISITOS PARA EL CARGO).

Requisitos:

- Haber aprobado Trayectos de la Tecnicatura aprobados por el Ministerio de Educación. (Ver cláusulas generales de la carrera)
- Haber revistado 4 años como mínimo en la categoría inmediata anterior.
- Concepto que en promedio no sea inferior a Muy Bueno en los últimos 2 años.
- Curso Organización y Gestión del Trabajo.

CATEGORIA JEFE DE DEPARTAMENTO: Denominación a DEFINIR DE ACUERDO A CADA AREA.

Misiones y funciones:

- De acuerdo a la estructura orgánica del Ministerio de Educación (DECRETO CON ESTRUCTURA FORMAL – MISIONES Y FUNCIONES Y REQUISITOS PARA EL CARGO).

Requisitos:

- Haber aprobado Trayectos de la Tecnicatura aprobados por el Ministerio de Educación. (Ver cláusulas generales de la carrera)
- Haber revistado 4 años como mínimo en la categoría de Jefe de División.
- Concepto que en promedio no sea inferior a Muy Bueno en los últimos 2 años.-
- Curso Organización y Gestión del Trabajo.(Modulo II)

Se acuerda Incorporar al Título III, Artículo 13, Agrupamiento B: Personal Administrativo el cargo de Subdirector.

CONSIDERACIONES

Cíclicamente, como consecuencia de cambios en las autoridades ministeriales, se producen modificaciones de rumbo, fundamentadas en nuevas perspectivas y propuestas. La discontinuidad en el conocimiento de la historia institucional, en áreas técnicas Administrativas de la Administración Central, dificulta la organización de los recursos humanos y materiales para alcanzar esos nuevos desafíos.

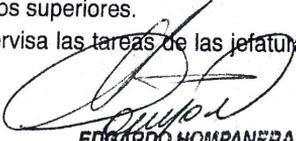
En tal sentido la existencia de una figura como la propuesta, con la posibilidad de mantener la continuidad operativa, con conocimiento sobre la historia institucional, familiarizado con los procedimientos, siendo parte constitutiva de un grupo de trabajo, aparece como una solución que permite balancear entre la función puramente política y la posibilidad de materializar dichas políticas desde la capacidad, experiencia y conocimiento de las áreas pertinentes.

CATEGORIA SUB DIRECTOR

Misiones y funciones:

- Ejecuta, coordina, planifica, organiza, asesora y controla las tareas inherentes a planes, proyectos y programas de carácter técnico-político.
- Aplica normas legales y reglamentarias.
- Asegura el adecuado funcionamiento de la Subdirección.
- Analiza e informa actuaciones o procedimientos administrativos necesarios.
- Prepara proyectos de normas administrativas para someterlas a consideraciones de los cargos jerárquicos superiores.

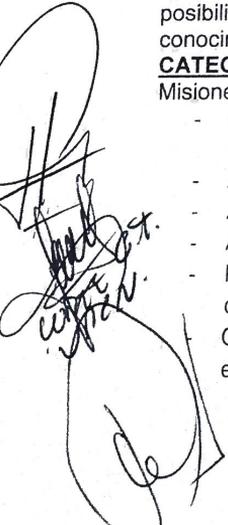
Coordina, dirige y supervisa las tareas de las jefaturas a su cargo, como así de su equipo de trabajo.

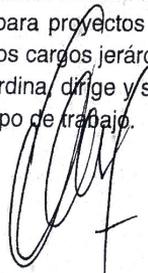

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHURUIT


Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Seccional Cívica Andina
Asoc. Trabajadores del Estado

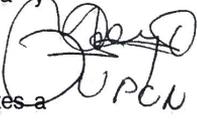

Mirta M. Diffratti
Secretario General
A.T.E. Seccional Pto. Mdr.


Federico Walter Payne
Subsecretario de Recursos Humanos
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación











C.C.T. Auxiliares de la Educación



- Coordina el control y la actualización de archivos.
- Colabora en la realización de estadísticas y proyecciones correspondientes a la Subdirección.-
- Controla la ejecución, el cumplimiento, los plazos y la presentación de la documental correspondiente a la Subdirección.-
- Actuar como reemplazo natural del Director del Área en caso de ausencia o vacancia.

Requisitos:

- Revistar como mínimo 4 años en la categoría inmediata anterior.
- Título Técnico en Administración Pública y/o Título Técnico en Seguridad e Higiene o estudios análogos. (Ver cláusulas generales de la carrera)
- Obtener una calificación de Muy Bueno en promedio durante los últimos 2 años.
- Aprobar el examen de oposición y antecedentes.

Art. 14 Agrupamiento C: Personal de Servicio

Este agrupamiento incluirá a los Auxiliares de la Educación que tenga a cargo tareas de mantenimiento, limpieza, sin necesario para ello el conocimiento de un oficio. Serán Cargos del Agrupamiento Personal Servicio los que determine la comisión de carrera: Serán Categorías del Agrupamiento Personal Servicio:

PERSONAL DE SERVICIO

AGRUPAMIENTO SERVICIOS

La grilla de categorías y sus denominaciones quedara redactada de la siguiente manera:

CATEGORIAS	DENOMINACIONES
JEFE DEPARTAMENTO	INTENDENTE (Inst. Educativas multinivel – 3 o más Niveles)
JEFE DIVISION	PORTERO DE PLANTA DE CAMPAMENTO (Coord. De Servicios)
CATEGORIA I	ASISTENTE INFANTIL DE CASAS ESTUDIANTILES Y ALBERGUES
CATEGORIA II	ENCARGADO DE OPERADORES ASISTENTE INFANTIL DE INTERNADOS Y ESCUELAS ESPECIALES
CATEGORIA III	OPERADOR DE CONMUTADOR PORTERO ASISTENTE INFANTIL DE ESCUELAS COMUNES Y MATERNALES ORDENANZA A
CATEGORIA IV	ASISTENTE OPERATIVO MUCAMA ORDENANZA B AYUDANTE DE PORTERIA

Federico Walter Payne Elgueta
Subsecretario de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

EDUARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATF CHURBIT

CATEGORIA IV: Ayudante de Portería (ex Peón)

Misiones y Funciones

- Encargarse del predio del establecimiento y podrá asistir al personal de portería en la limpieza de los espacios internos.
- Mantener y limpiar los predios externos y la vereda del establecimiento.
- Realizar el mantenimiento de los elementos de recreación del establecimiento y espacios externos.

Requisitos:

- Nivel primario finalizado.

CATEGORIA IV: Ordenanza B (para establecimientos educativos)

Misiones y funciones:

- Trasladar documentación (servicio de correo)
- Servir el refrigerio al personal del establecimiento
- Apertura y cierre de los edificios y oficinas.
- Informar al público de la localización de oficinas.

Requisitos:

- Nivel primario finalizado.

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Seccional Comarca Andina
Asoc. Trabajadores del Estado

EDUARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATF CHURBIT

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
ATECOM.

C.C.T. Auxiliares de la Educación



CATEGORIA IV: Mucama

Misiones y Funciones

- Realizar la limpieza de las habitaciones y ambientes en general.
- Tender camas y realizar el cambio de blancos.
- Recoger la vajilla.
- Realizar la limpieza de mesas y comedor.
- Realizar la limpieza de baños correspondientes a los dormitorios.

Requisitos:

- Nivel Primario finalizado.

CATEGORIA IV: Asistente Operativo (Lavanderas, Planchadoras, Costureras)

Misiones y funciones:

- Realizar las funciones correspondientes al servicio de lavandería, planchado y costura.
- Mantener ordenada la ropería.

Requisitos:

- Estudios primarios completos.

CATEGORIA III: Ordenanza A – Para Delegaciones Administrativas, Sede y Supervisiones.

Misiones y funciones:

- Realizar trámites oficiales.
- Controlar tableros de llaves en edificios.
- Trasladar documentación y realizar registros correspondientes.
- Informar al público respecto de ubicación de oficinas y trámites a realizar.
- Realizar trabajos de portería
- Servir el refrigerio al personal de la dependencia.

Requisitos:

- Nivel primario finalizado
- Haber revistado 4 años como mínimo en la categoría inmediata anterior
- Concepto que en promedio no sea inferior a muy Bueno en los últimos 2 años.
- Curso de Seguridad e Higiene del Trabajo – Modulo I.-

CATEGORIA III: Asistente Infantil (escuelas comunes y maternas)

Misiones y funciones:

- Atender y asistir en forma prioritaria a los alumnos confiados a su cargo durante su permanencia en el Establecimiento Educativo, en los horarios de estudios, juegos y descanso.

Atender y colaborar en la higiene de los alumnos.

Atender y colaborar en la alimentación de los alumnos durante las comidas, y de la higienización de cubiertos de la sala en una situación emergente.

- Acompañar y asistir, en colaboración con el docente, a los alumnos en los paseos, visitas excursiones. Entrada y/o salida de la escuela.
- Recepcionar y canalizar con total discreción toda información relevante respecto de los alumnos que le sea suministrada por la familia de los niños;
- Podrá cumplir con las rotaciones de salas que sean necesarias.
- Quedarse a cargo momentáneamente de los alumnos cuando el docente deba atender una situación emergente.
- Participar en la organización y desarrollo de los actos patrios, culturales y/o recreativos.
- Realizar la limpieza, selección y guardado de juegos y juguetes de la sala.
- Colaborar en la asistencia a los alumnos en caso de accidentes.

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Provincia del Comarca Andina
Delegados del Estado

C.C.T. Auxiliares de la Educación



- Colaborar en el mantenimiento, orden y aseo del aula en situaciones emergentes que se susciten en el lapso del desarrollo de la clase.
- Colaborar en el traslado de los elementos de los alumnos.
- Colaborar en el mantenimiento de la convivencia en el ámbito del aula.

Requisitos:

- Secundario Completo.
- Haber revistado 4 años como mínimo en la categoría inmediata anterior.
- Módulos de capacitación inherentes a su función.-
- Concepto que en promedio no sea inferior a muy bueno en los últimos 2 años.

CATEGORIA III: Portero

Misiones y Funciones

- Mantener el local y las instalaciones en buenas condiciones de higiene y orden.
- Mantener y cuidar el material, mobiliario e instalaciones del establecimiento siempre que no impliquen un claro riesgo personal o exijan una especialización.
- Controlar el ingreso de personas ajenas al establecimiento, anunciándola ante las autoridades y en su caso, acompañándolas previa autorización de la autoridad competente.
- Comunicar a la Dirección en forma inmediata las observaciones y anomalías observadas que se produzcan en las dependencias, mobiliarios e instalaciones.
- Trasladar el material y/o mobiliario que fuese necesario dentro de las dependencias, siempre que esto no suponga un riesgo excesivo y se encuentre acorde a sus condiciones físicas.
- Custodiar, durante el horario de trabajo, el edificio, el mobiliario, instalaciones y anexos, así como los elementos ornamentales y decorativos.
- Realizar las diligencias y comisiones de mensajería y atender los recaudos que se le encomienden para el servicio exclusivo de la escuela y/o dependencia, previa autorización de la autoridad competente.
- Podrá colaborar y atender el servicio de Copa de Leche, Comedor y refrigerio ante una necesidad o emergencia en contraturno y en modalidad de suplencia.
- Coordinar y dirigir las tareas asignadas a los ayudantes de portería.

Requisitos:

- Nivel primario finalizado.
- Haber revistado 4 años como mínimo en la categoría inmediata anterior.
- Concepto que en promedio no sea inferior a muy Bueno en los últimos 2 años.
- Modulo Manipulación de Elementos Químicos.

CATEGORIA III: Operador de conmutador.

Misiones y Funciones:

- Atender y colaborar en el control del conmutador.
- Derivar llamadas. Asesorar sobre la numeración de internos correspondientes.
- Informar anomalías técnicas y operativas al superior inmediato.

Requisitos:

- Haber revistado cuatro (4) años como mínimo en la categoría inmediata anterior.
- Haber aprobado módulos de capacitación inherentes a su función. Atención al Público.
- Estudios secundarios completos o en curso y cuatro (4) años en tareas análogas.
- Certificado de aptitud psicofísica para el desarrollo de la función específica.
- Concepto que no sea inferior a muy bueno en los últimos (2) dos años.

CATEGORIA II: Asistente Infantil (Internados y escuelas especiales)

Misiones y funciones:

- Atender y asistir en forma prioritaria a los alumnos confiados a su cargo durante su permanencia en el Establecimiento Educativo, en los horarios de estudios, juegos y descanso.
- Atender y colaborar en la higiene de los alumnos.

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHIURIT

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Seccional Comercio Exterior
Asoc. Trabajadores del Estado

María del Pilar
Secretario General
ATE - Sección del Pro. Maestr.

ATECOM

14
ATECOM

C.C.T. Auxiliares de la Educación

- Atender y colaborar en la alimentación de los alumnos durante las comidas, y de la higienización de cubiertos de la sala en una situación emergente.
- Acompañar y asistir, en colaboración con el docente, a los alumnos en paseos, visitas, excursiones, entrada y/o salida de la escuela.
- Recepcionar y canalizar con total discreción toda información relevante respecto de los alumnos que le sea suministrada por la familia de los niños, concordante con la organización escolar.
- Podrá cumplir con las rotaciones de salas que sean necesarias.
- Quedarse a cargo momentáneamente de los alumnos cuando el docente deba atender una situación emergente.
- Participar en la organización y desarrollo de las distintas actividades organizadas por la Institución.
- Realizar la limpieza, selección y guardado de juegos y juguetes de la sala.
- Colaborar en la asistencia a los alumnos en caso de accidentes.
- Colaborar en el mantenimiento, orden y aseo del aula en situaciones emergentes que se susciten en el lapso del desarrollo de la clase.
- Colaborar en el traslado de los elementos de los alumnos.
- Colaborar en el mantenimiento de la convivencia en el ámbito del aula.

Requisitos:

- Secundario Completo.
- Haber revistado 4 años como mínimo en la categoría inmediata anterior.
- Módulos de capacitación inherentes a su función.-
- Concepto que en promedio no sea inferior a muy bueno en los últimos 2 años.

CATEGORIA II: Encargado de Operadores de Conmutador.

Misiones y Funciones:

- Responsable del manejo y funcionamiento del equipo tecnológico y operativo.
- Atender y colaborar en el control del conmutador.
- Derivar llamadas. Asesorar sobre la numeración de internos correspondientes.
- Informar anomalías técnicas y operativas al superior inmediato.

Requisitos:

- Haber revistado cuatro (4) años como mínimo en la categoría inmediata anterior.
- Haber aprobado módulos de capacitación inherentes a su función. Atención al Público.
- Estudios secundarios completos o en curso y cuatro (4) años en tareas análogas.
- Certificado de aptitud psicofísica para el desarrollo de la función específica.
- Concepto que no sea inferior a muy bueno en los últimos (2) dos años.

CATEGORIA I: Asistente Infantil (Casas Estudiantiles y Albergues.)

Misiones y funciones:

- Atender y asistir en forma prioritaria a los alumnos confiados a su cargo durante su permanencia en el Establecimiento Educativo, en los horarios de estudios, juegos y descansos.
- Atender y colaborar en el control de la higiene de los alumnos.
- Atender y colaborar en el control de la alimentación de los alumnos.
- Acompañar y asistir a los alumnos en las experiencias directas.
- Recepcionar y canalizar toda información relevante respecto de los alumnos que le sea suministrada por los padres, tutores o por la dirección; como así también de toda observación realizada per se hacia el superior según el protocolo de uso.
- Deberá cumplir con las rotaciones de turnos.
- Participar en la organización y desarrollo de los actos patrios, culturales y/o recreativos.
- Colaborar en la asistencia a los alumnos en caso de accidentes, tratamientos y/o controles de salud.
- Colaborar en la prevención de adicciones.

Walter Payne Elgueta
Secretario de Recursos Apoyo
Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Walter Payne Elgueta
Secretario de Recursos Apoyo
Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Walter Payne Elgueta
Secretario de Recursos Apoyo
Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

EDGARDO HOMBANERA
SECRETARIO GENERAL
COMISIONADO

Walter Payne Elgueta
Secretario de Recursos Apoyo
Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

C.C.T. Auxiliares de la Educación



Requisitos:

- Secundario Completo.
- Haber revistado 4 años como mínimo en la categoría inmediata anterior.
- Módulos de capacitación inherentes a su función.-
- Concepto que en promedio no sea inferior a muy bueno en los últimos 2 años.

CLAUSULAS GENERALES DE LA CARRERA

Art. 15 Agrupamiento D: Personal Profesional A – Profesional B Técnico – Profesional C Chofer.

Este agrupamiento incluirá a los Auxiliares de la Educación que posean título universitario de carrera de grado o técnicas y que realicen tareas que consistan específicamente en el ejercicio de sus funciones profesionales o técnicas. Serán cargos del Agrupamiento profesional A, profesional B y Profesional C los que determine la comisión de carrera.

Profesional A – Profesional B (A desarrollar)

AGRUPAMIENTO PROFESIONAL C – CHOFERES

Categorías
Jefe Departamento
Jefe División
I
II
III
IV

CATEGORIA IV: Chofer ingresante

Misiones y Funciones:

- Conducir vehículos oficiales del Estado Provincial en el marco de las reglamentaciones vigentes.
- Ser responsable del óptimo mantenimiento y funcionamiento del vehículo y de la documentación propia del rodado.
- Notificar al superior inmediato el estado de funcionamiento y condiciones generales del vehículo.
- Confeccionar Hoja de Ruta.

Requisitos:

- Secundario completo o en curso.
- Poseer carnet habilitante B1 y B2

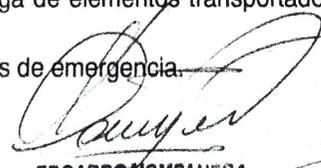
CATEGORIA III Chofer

Misiones y Funciones:

- Conducir vehículos livianos, medianos, transporte de personas y cargas en general, oficiales del Estado Provincial en el marco de las reglamentaciones vigentes.
- Ser responsable del óptimo mantenimiento y funcionamiento del vehículo y de la documentación propia del rodado y de la carga, en el momento o período asignado de acuerdo a la movilidad.
- Notificar al superior inmediato el estado de funcionamiento y condiciones generales del vehículo.
- Controlar el estado de herramientas, repuestos, extinguidores de incendio.
- Ayudar con la carga y descarga de elementos transportados, colabora con la logística de la Comisión.
- Efectuar reparaciones menores de emergencia.
- Confeccionar hoja de ruta.


Pablo Enrique Gatti
Secretaría General
Secretaría de Comunicación Andina
Secretaría de Planeación del Estado


Pablo Enrique Gatti
Secretaría General
A.T.E. Secretarías Pto. Madryn


EDGARDO ROMPANERA
SECRETARÍA GENERAL
CDP SUBDUT

C.C.T. Auxiliares de la Educación



Requisitos:

- Secundario completo.
- Poseer Carnet habilitante C
- Haber revistado (4) cuatro años como mínimo en la categoría inmediata anterior.
- Tener aprobado trayecto de capacitación en manejo defensivo y primeros auxilios 1.
- Concepto no inferior a muy bueno en los últimos 2 años.

CATEGORIA II: Chofer

Misiones y Funciones:

- Conducir vehículos oficiales del Estado Provincial en el marco de las reglamentaciones vigentes.
- Ser responsable del óptimo mantenimiento y funcionamiento del vehículo y de la documentación propia del rodado.
- Conducir vehículos livianos, pesados, semirremolques, camiones con acoplados y ómnibus.
- Notificar al superior inmediato el estado de funcionamiento y condiciones generales del vehículo.
- Efectuar reparaciones menores de emergencia.
- Confeccionar hoja de ruta.

Requisitos:

- Secundario completo.
- Poseer Carnet habilitante D1, D2 y D3.
- Haber revistado (4) cuatro años como mínimo en la categoría inmediata anterior.
- Tener aprobado trayecto de capacitación en situaciones emergentes y primeros auxilios 2.
- Concepto no inferior a muy bueno en los últimos 2 años.

CATEGORIA I: Chofer

Misiones y Funciones:

- Conducir vehículos oficiales del Estado Provincial en el marco de las reglamentaciones vigentes.
- Ser responsable del óptimo mantenimiento y funcionamiento del vehículo y de la documentación propia del rodado.
- Notificar al superior inmediato el estado de funcionamiento y condiciones generales del vehículo.
- Efectuar reparaciones menores de emergencia.
- Confeccionar hoja de ruta.
- Supervisar la tarea de los choferes acompañantes, colaborar en la logística

Requisitos:

- Secundario completo
- Poseer Carnet habilitante E1, E2 y E3.
- Haber revistado (4) cuatro años como mínimo en la categoría inmediata anterior.
- Tener aprobado trayecto de capacitación Procesos Administrativos 1.
- Concepto no inferior a muy bueno en los últimos 2 años.

JEFE DE DIVISION: Chofer

Misiones y Funciones:

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Secutrial Comarca Andina
Asoc. Trabajadores del Estado

ATECOM

ATECOM

C.C.T. Auxiliares de la Educación



- Conducir vehículos oficiales del Estado Provincial en el marco de las reglamentaciones vigentes.
- Ser responsable del óptimo mantenimiento y funcionamiento del vehículo y de la documentación propia del rodado.
- Notificar al superior inmediato el estado de funcionamiento y condiciones generales del vehículo.
- Encargado de los controles de VTV obligatorios en las Delegaciones Administraciones Administrativas que cuenten con (4) cuatro choferes y flota de automotores equivalente como mínimo, incluyendo los que se encuentren en Establecimientos Educativos de la Región.
- Efectuar reparaciones menores de emergencia, participar en la logística del recorrido de la Comisión.
- Controlar hojas de ruta, planillas de viáticos y Rendiciones de comisiones de Servicios.

Requisitos:

- Haber revistado (4) cuatro años como mínimo en la categoría inmediata anterior.
- Tener aprobado trayecto de capacitación básico en ofimática 1, Procesos Administrativos 2 y conducción de recursos humanos.
- Concepto no inferior a muy bueno en los últimos 2 años.

JEFE DEPARTAMENTO: Chofer

Misiones y Funciones:

- Responsable de la conducción, organización y cumplimiento normativo de la flota automotor asignada en Sede o Delegación Administrativa.
- Responsable de los controles de VTV obligatorios.
- Tendrá a su cargo la organización y trámites de las reparaciones necesarias de los vehículos asignados al departamento.
- Confección de la logística de las Comisiones.

Requisitos:

- Haber revistado (4) cuatro años como mínimo en la categoría inmediata anterior.
- Tener aprobado trayecto de capacitación en ofimática 2, Compras, Siniestros y trabajo en equipo y organización.
- Concepto no inferior a muy bueno en los últimos 2 años.
- Informar la necesidad de actualización de la flota automotriz.

Art. 16 Vacantes: Serán considerados como tal aquellos cargos que por las siguientes situaciones no hayan sido cubiertos por personal de planta:

- por Creación.
- por Cese.
- por Renuncia.
- por Fallecimiento.
- por Traslado.
- por Ascenso.

Art. 17 Reemplazos: a desarrollar por la comisión de carrera.

TITULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

DERECHOS DE LAS PARTES

Cómputo del tiempo

EDGARDO HONTANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

Federico Walter Payne Elgueta
Subsecretario de Recursos, Apoyo
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

María A. Di Paul

Enrique Gatti
Secretario General
Comarca Andina
Empresarios del Estado

C.C.T. Auxiliares de la Educación



Art. 18 Es derecho de ambas partes notificarse fehacientemente con el consiguiente cómputo de tiempo: los plazos se contarán en días hábiles administrativos. 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 (2) primeras horas hábiles siguientes al día de su vencimiento. Cuando el trabajador o la Asociación Gremial efectuaren una presentación mediante envío postal, la notificación se tendrá por realizada en la fecha de la entrega del telegrama o carta. El Ministerio de Educación quedará notificado de toda actuación administrativa interna en el mismo día que ésta tuvo lugar.

Derechos del empleador

Art. 19 Se reconoce a las autoridades del Ministerio de Educación las facultades de organización y dirección propias del empleador, resueltas por el presente CCT y sus normas reglamentarias, y las emergentes complementarias o modificatorias; con las limitaciones y salvaguardas establecidas por la legislación provincial.

Derechos del personal

Art. 20 Son derechos de los Auxiliares de la Educación, sin perjuicio de los que reconozcan las leyes y decretos generales para el Personal de la Provincia del Chubut y de los que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias:

Inc. a) Permanencia en el Cargo. Los Auxiliares de la Educación tendrán derecho a permanecer en el cargo titular, salvo petición en contrario del propio interesado, conservando su categoría, jerarquía y ubicación mientras dure su buena conducta y su idoneidad profesional. Podrá modificarse la situación de revista en virtud de resolución adoptada de acuerdo con las disposiciones de este CCT.

Inc. b) Percepción de Haberes. Los Auxiliares de la Educación tendrán derecho a gozar de remuneración y jubilación justas, actualizadas periódicamente de acuerdo con las prescripciones de este CCT y de las leyes y decretos que establezcan la forma, modo y oportunidad de su actualización.

Inc. c) Traslado. Los Auxiliares de la Educación serán respetados en sus derechos en lo concerniente a las necesidades de integración del núcleo familiar: Ser Traslado sitorariamente, Concursar el Traslado Definitivo.

Inc. d) Ambiente Saludable. El Auxiliar de Educación tendrá derecho a ejercer su actividad en las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad.

Inc. e) Licencias. El Auxiliar de Educación tendrá derecho a las licencias de acuerdo a lo establecido en el presente CCT.

Inc. f) Libertad de expresión. Ningún auxiliar de la educación podrá someter o verse sometido a encuestas o pesquisas que no obedezcan a razones laborales, ni que se le requiera, si no fuese su voluntad, su afiliación gremial o a partidos políticos.

Inc. g) Representación Gremial. El Auxiliar de Educación tendrá derecho a elegir libremente la representación gremial y/o sindical conforme a sus intereses.

Inc. h) Antigüedad. Para cualquiera de los casos en que este CCT o bien otra normativa aplicable relacione o trate algún derecho del Auxiliar de Educación respecto de su antigüedad, se computarán todos los servicios no simultáneos, prestados en forma ininterrumpida o alternada en organismos nacionales, provinciales o municipales, incluyendo el lapso de interrupciones por licencias, a excepción de las que se otorgan sin goce de haberes.

Inc. i). Promociones. El Auxiliar de Educación tiene derecho a ser promovido, siguiendo el orden ascendente del Escalafón Básico, Funcional y Móvil y en las formas establecidas en el presente Convenio Colectivo de trabajo.

Inc. j) Ascensos. El Auxiliar de Educación tendrá derecho a ser ascendido en las formas establecidas en el presente CCT.

Inc. k) Retención del cargo. El Auxiliar de Educación que fuera nombrado para desempeñar funciones excluidas del ámbito de aplicación de este CCT, percibirá la remuneración mayor de ambas asignaciones y al término de su función, se reintegrará al

Federico Walter Payne Aguero
Subsecretario de Recursos Humanos
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Pablo Enrique Senti
Secretario General
Asoc. Trabajadores del Estado

Pablo Enrique Senti
Secretario General
Asoc. Trabajadores del Estado

EDGARDO HOMPAÑERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

C.C.T. Auxiliares de la Educación



cargo de origen; registrándose en su legajo la Constancia de Prestación de Servicio correspondiente en forma anual, repitiendo su puntaje anual al último obtenido previa a su nueva designación.

Inc. l) Reintegro al cargo. El Auxiliar de Educación que tuviera más de Un (1) año de servicio en la Administración, que fuera elegido miembro de los Poderes Ejecutivo o Legislativo Nacional, Provincial o de las Municipalidades o gremial quedará apartado de la prestación del servicio mientras dure su mandato, y al término del mismo se le reintegrará a su cargo de origen en el mismo encasillamiento escalafonario.

Inc. ll). Menciones de mérito. El Auxiliar de la Educación tendrá derecho a que se registren en su legajo personal, las menciones especiales que a juicio de autoridad competente hubiera merecido por haber realizado, proyectado y/o ejecutado tareas tendientes a mejorar, facilitar y/o perfeccionar los servicios de la Administración. Tales menciones acrecentarán su calificación a efectos de los ascensos en la proporción que fijen las reglamentaciones en la materia.

Inc. m) Jubilación. El Auxiliar de Educación tiene derecho a jubilación ordinaria y extraordinaria y al retiro voluntario, de conformidad con la legislación vigente, en oportunidad de solicitarlo.

Inc. n) Momento de la jubilación. El Auxiliar de Educación podrá continuar en su cargo hasta transcurridos Dos (2) años de cumplidos los extremos necesarios para obtener la jubilación ordinaria, salvo que, a pedido fundado por la autoridad competente, convenga a la Administración decretar su jubilación de oficio o su permanencia en el mismo hasta transcurridos Dos (2) años de cumplidos los extremos necesarios para obtener la jubilación ordinaria.

Inc. ñ). Retiro voluntario. El Auxiliar de Educación que solicitare voluntariamente la baja de la carrera, para acogerse a cualquiera de los beneficios establecidos por las leyes sociales de la materia, le comprenderá lo establecido para los casos de renuncia y régimen que establezca la ley.

Inc. o) Reingreso. La reincorporación del Auxiliar de Educación a la carrera administrativa ajustará al Concurso de Ingreso.

Inc. p) Reclamo. El Auxiliar de Educación tendrá derecho a interponer recurso fundado y documentado por cuestiones relativas a calificaciones, ascensos, menciones y orden de mérito. Igual derecho a recurrir le asistirá si sufriera sanciones disciplinarias que no requieran sumario, que interpondrá ante la superioridad, por la vía jerárquica. El reclamo deberá interponer dentro de los Cinco (5) días de haberse notificado. La sustanciación del recurso suspende el cumplimiento de la sanción.

Art. 21 Procedimiento y Recursos. En materia de procedimiento sumarial y recursos administrativos es de aplicación lo normado por Ley 1 N° 18 antes Ley 920.

Art. 22 Remuneración. El Auxiliar de Educación tendrá derecho a la retribución de sus servicios con arreglo a las escalas establecidas en el Escalafón Básico, Funcional y Móvil o bien de su categoría de revista y de las modalidades de su prestación, la que estará integrada por el Sueldo, Horas Extras y las Asignaciones Complementarias y Suplementarias.

Retribuciones

Art. 23 La retribución se compone del Sueldo Básico, los Complementos particulares y los Suplementos que correspondan a su situación de revista y de acuerdo a las siguientes consideraciones generales.

Art. 24 Puntos de la categoría: Es el asignado a cada categoría independientemente del agrupamiento, estableciendo como cargo testigo a la Categoría IV con un (1) punto, y una diferencia entre categorías de ciento veinticinco milésimos (0,125) de punto.

Art. 25 Valor índice: el valor móvil fijado para la totalidad de las categorías, estableciéndose que el mismo surgirá de las negociaciones paritarias.

Federico Walter Payne Elorza
Subsecretario de Recursos, Apoyo
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Ministerio de Educación
Subsecretaría de Recursos, Apoyo
y Servicios Auxiliares
ATE - Subsecretaría de Recursos, Apoyo
y Servicios Auxiliares

ATECOM

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Comunicación Andina
Profesionales del Estado

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

20
ATECOM

C.C.T. SALUD
Union ferroviaria

C.C.T. Auxiliares de la Educación



Art. 26 Sueldo Básico consistirá en el importe resultante de la multiplicación del valor índice establecido por el presente CCT, y los puntos asignados a cada categoría, de acuerdo a la escala que se detalla a continuación:

CATEGORIA	PUNTOS
SubDirector	1,9
Jefe Departamento	1,75
Jefe División	1,5
Categoría I	1,375
Categoría II	1,250
Categoría III	1,125
Categoría IV	1

Profesionales A y B	PUNTOS
Categoría I	1,6
Categoría II	1,45
Categoría III	1,3

Profesional C (A desarrollar)

Art. 27 Establecer los siguientes adicionales:

- a) Antigüedad
- b) Por título
- c) Zona desfavorable
- d) Gastos de ubicación

Art. 28 Adicional por antigüedad: este concepto se calcula aplicando el dos por ciento (2 %) del básico Por Categoría, por cada año de servicio prestado, o fracción mayor de seis (6) meses que registrare al 31 de diciembre de cada año, haciéndose efectivo a partir del 1 de Enero del año siguiente. Es remunerativo no bonificable, alcanzará el máximo de liquidación posible cuando este concepto llegue al (3.33%) del básico por categoría sujeto a pauta de ejecución y puesta en marcha conformada por la comisión paritaria permanente.

Inc. a): A los efectos del pago del adicional (Antigüedad) se computarán todos los servicios no simultáneos, prestados en forma ininterrumpida o alternada en organismos nacionales, provinciales o municipales, inclusive los siguientes: Servicios prestados en calidad de contratado siempre y cuando se comprobare que estuvieron sujetos a determinados horarios y bajo supervisión de personal jerárquico, y todos aquellos servicios en los que el estado provincial haya efectuado las retenciones y aportes jubilatorios.

Inc. b): No se computarán a este efecto los servicios que hubieran originado Jubilación, retiro o pensión. Como tampoco se computarán los períodos de Licencia sin goce de haberes por cualquier causa; tampoco se computarán aquellas licencias con goce de haberes que no obedezcan a razones de salud, o representación gremial, y que impliquen la no prestación laboral.

Art. 29 Adicional por título: sujeto a pauta de ejecución y puesta en marcha conformada por la comisión paritaria permanente.

Art. 30 Adicional por presentismo: sujeto a pauta de ejecución y puesta en marcha conformada por la comisión paritaria permanente.

Art. 31 Zona desfavorable: sujeto a pauta de ejecución y puesta en marcha conformada por la comisión paritaria permanente.

Art. 32 Gastos de Ubicación: sujeto a pauta de ejecución y puesta en marcha conformada por la comisión paritaria permanente.

Art. 33 Sueldo Anual Complementario: Sujeto a legislación vigente.

Art. 34 Asignaciones Familiares según Ley N° 5206 y sus modificatorias o Legislación que la reemplace.

EDUARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHURUT

Enrique Gatti
Secretario General
Comarca Andina
Jubiladores del Estado

Di Paul
ATE COM

Walter Payne Elgueta
Secretario de Recursos Humanos
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

ATE COM

C.C.T. Auxiliares de la Educación



Art. 35 Establézcanse los siguientes Suplementos sujetos a pauta de ejecución y puesta en marcha conformada por la comisión paritaria permanente.

Inc. a) Trabajo insalubre: Este suplemento se liquidará a los trabajadores comprendidos en el presente CCT que cumplan tareas consideradas insalubres por la Organización Mundial de la Salud (OMS) percibirán este, en los casos, montos y condiciones que establezca la normativa establecida por la Comisión Paritaria Permanente.

Inc. b) Manejo de Valores: Este suplemento se liquidará a los trabajadores que se desempeñen con carácter regular y/o permanente en tareas inherentes al manejo directo de fondos en efectivo (tesoreros, pagadores, cajeros o funcionarios similares) o realicen tareas de recaudación y pago.

Art. 36 Indemnización: El Auxiliar de Educación tendrá derecho a ser indemnizado cuando correspondiere de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 37 Subsidios: El Auxiliar de Educación gozará de subsidios por carga de familia (asignaciones familiares) y sus derecho – habientes por gasto de sepelio en la forma que determinen las leyes y/o reglamentaciones en la materia.

Art. 38 En caso de fallecimiento del auxiliar de Educación y sin perjuicio de las demás asignaciones asistenciales que pudieren corresponder, el Ministerio de Educación abonará a sus derecho – habientes los sueldos correspondientes al mes en que se produjo el deceso y al subsiguiente. Si el fallecimiento se produjera con motivo de actos de servicio, se abonará el mes en que se produzca el deceso, más tres meses. Este resarcimiento se abonará a los derecho – habientes en la forma y condiciones previstas para gozar de pensión, de acuerdo a las normas previsionales para el personal dependiente, aún cuando estas personas desempeñen actividades lucrativas, tuvieren renta o gozaran de pensión o retiro. En caso de fallecimiento del cónyuge o hijo por los que perciba asignaciones familiares, el agente recibirá el equivalente a estas asignaciones durante los seis (6) meses siguientes a la fecha del fallecimiento.

Art. 39 Beneficios básicos. El Auxiliar de Educación tendrá derecho, de acuerdo con las disposiciones que rijan en la materia e independientemente de otros que pudieran corresponderle, a los beneficios siguientes:

Inc. a) Viático por Comisión de Servicio.

Inc. b) Retribución extraordinaria por servicios que superen las horas legales de trabajo debidamente registrados por el Departamento de Personal y autorizados por autoridad competente.

Inc. c) Salario Familiar: en materia de asignaciones familiares se procederá conforme a lo establecido por la legislación provincial vigente.

Art. 40 Enfermedades y Accidentes. El Auxiliar de Educación tendrá derecho a indemnización por accidentes de trabajo o enfermedad profesional de acuerdo con las disposiciones de la Ley Nacional de Accidentes de Trabajo y sus complementarias y modificatorias, o las que a tales efectos se establezcan.

Art. 41 Servicios sociales. El Auxiliar de Educación y su núcleo familiar tendrán derecho a gozar de servicios médicos asistenciales y sociales que brinda el Instituto de Seguridad Social y Seguros o de cualquier otro ente que pudiera reemplazarlo en el futuro.

Art. 42 Asociación. El Auxiliar de Educación tendrá derecho a asociarse con fines culturales, sociales y deportivos, de acuerdo con el régimen establecido por la Constitución Nacional y la Constitución Provincial.

Art. 43 Capacitación El Auxiliar de Educación tendrá derecho a Capacitación y formación, en relación directa con la carrera, gratuitos y en el trabajo, en condiciones igualitarias de acceso y trato.

DEBERES DE LAS PARTES

Deberes del Empleador

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

Federico Walter Payne Elguete
Subsecretario de Recursos Humanos
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Pablo Enrique Gaviola
Secretario General Adjunto
Ministerio de Comercio Exterior
y Relaciones del Estado

A.T.E. Subcomisión Pto. Madryn
Secretario General

C.C.T. Auxiliares de la Educación



Art 44 Son deberes del empleador, sin menoscabo de las obligaciones emergentes de otras cláusulas del presente CCT y de los acuerdos particulares.

Inc. a) Hacer conocer fehacientemente las reglamentaciones y disposiciones; y todas aquellas normas que hacen a la operatividad y gestión de la Administración y las referidas específicamente en las que se desempeñe el agente.

Inc. b) Observar y hacer observar las normas legales 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 CCT.

Inc. c) Garantizar al trabajador ocupación efectiva, de acuerdo con su calificación y concurso laboral, salvo por razones fundadas que impidan cumplir esta obligación.

Inc. d) Cumplir con las obligaciones que resulten de las leyes, de este CCT 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.

Inc. e) Cumplir con los exámenes preocupacionales; y con los exámenes ocupacionales periódicos anuales necesarios.

Inc. f) Cumplir y hacer cumplir con los exámenes y/o tratamientos médicos necesarios que dispongan la ART y la autoridad competente.

Inc. g) Depositar de acuerdo a legislación los fondos correspondientes a los haberes de los agentes, los aportes a la Seguridad Social, los aportes sindicales a su cargo, y de aquéllos en los que actúe como agente de retención.

Inc. h) Entregar al Auxiliar de Educación, 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 recibidos y de los aportes y contribuciones efectuados con destino a los organismos de Seguridad Social.

Inc. i) Reintegrar al Auxiliar de Educación los gastos incurridos por éste para el cumplimiento adecuado del trabajo, que hayan sido previamente autorizados por autoridades competentes.

Inc. j) Garantizar la dignidad del trabajador en el ámbito laboral así como la no arbitrariedad en la aplicación de sistemas de controles personales destinados a la protección de los bienes de la institución.

Inc. k) Abstenerse de disponer modificaciones en las condiciones o modalidades de la relación laboral, con el objeto de encubrir la aplicación de sanciones.

Inc. l) Garantizar la capacitación y la formación en el trabajo, en condiciones igualitarias de acceso y trato.

Inc. ll) Garantizar un espacio físico propio y digno para los Auxiliares de Educación en cada una de las dependencias del Ministerio de Educación, como así un horario para el refrigerio dentro de la jornada laboral.

Art. 45 Proveer a todos los Auxiliares de Educación de indumentaria y herramientas, acuerdos y/o requeridas para con las tareas a desarrollar.

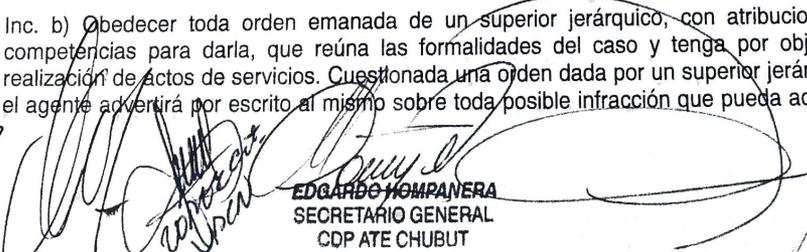

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Secretaría del Comarca Andina
Asoc. Trabajadores del Estado

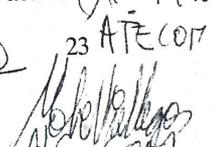
Deberes del Personal

Art. 46 Son deberes de los Auxiliares de Educación, sin perjuicio de lo que particularmente impongan las leyes, decretos, resoluciones y disposiciones:

Inc. a) Prestación personal del servicio con eficacia, capacidad y diligencia, en el lugar, condiciones de tiempo y forma que determinen las disposiciones del presente CCT.

Inc. b) Obedecer toda orden emanada de un superior jerárquico, con atribuciones y competencias para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos de servicios. Cuestionada una orden dada por un superior jerárquico, el agente advertirá por escrito al mismo sobre toda posible infracción que pueda acarrear.


EDGARDO ROMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

23 ATE COM


C.C.T. Auxiliares de la Educación



su cumplimiento. Dicha advertencia cesará la responsabilidad de quien advierte. Quien no advirtiera será responsable solidario con quien dio la orden de hacer o no hacer.

Inc. c) Excusarse de intervenir en todo aquello que por su actuación, pueda originar interpretaciones de parcialidad y/o incurra en incompatibilidad debidamente justificada.

Inc. d) Mantener en todo momento la debida reserva que los asuntos del servicio requieren de acuerdo a la índole de los temas tratados.

Inc. e) Velar por la conservación de los útiles, objetos y demás bienes que integren el patrimonio del Ministerio de Educación.

Inc. f) Observar en el servicio, una conducta digna y acorde con las tareas que le fueran asignadas.

Inc. g) Conducirse con respeto, cortesía, diligencia y ecuanimidad en sus relaciones con el público, sus superiores, compañeros y subordinados.

Inc. h) Conocer fehacientemente las reglamentaciones y disposiciones: y todas aquellas normas que hacen a la operatividad y gestión de la Administración y las referidas específicamente a las tareas que desempeña.

Inc. i) Cumplir con los cursos de capacitación, perfeccionamiento y exámenes de competencia que se dispongan con la finalidad de mejorar el servicio.

Inc. j) Dar cuenta, por la vía jerárquica correspondiente a los organismos de fiscalización y control, de las irregularidades administrativas que llegaren a su conocimiento.

Inc. k) Declarar bajo juramento los cargos y/o actividades oficiales o privadas, computables para la jubilación, que desempeñe o haya desempeñado, como asimismo toda otra actividad lucrativa.

Inc. l) Declarar y mantener actualizado su domicilio ante la repartición donde presta servicios, el que subsistirá a todos los efectos legales, mientras no denuncie otro nuevo.

Inc. ll) Declarar en los sumarios administrativos ordenados por autoridad competente, siempre que no tuviera impedimento legal para hacerlo, así como también en las informaciones sumarias.

Inc. m) Observar la vía jerárquica en toda presentación referida a actos de servicio y mientras no se hubiera dispuesto otro procedimiento.

Inc. n) Observar fuera de horario laboral una conducta digna que no afecte la moral y las buenas costumbres.

Art. 47 Usar la indumentaria de trabajo que al efecto le haya sido suministrada o exigida por la reglamentación y los elementos de protección necesarios en su puesto de trabajo.

Art. 48 Declarar la nómina de familiares a su cargo y comunicar dentro del plazo de treinta (30) días de producido el cambio de estado civil o de carácter familiar acompañando en todos los casos la documentación correspondiente.

Art. 49 Someterse a exámenes y/o tratamientos médicos necesarios cuando lo disponga la autoridad competente.

Art. 50 Llevar a conocimiento de la superioridad todo acto o procedimiento que estuviere en la esfera de su entendimiento y que pueda causar perjuicio al Ministerio de Educación o configure delito.

Art. 51 Desempeñarse laboralmente cumpliendo todas las normas de seguridad e higiene, evitando toda situación de riesgo:

Inc. a) Trabajar respetando las políticas de gestión y normativas internas que hacen al planeamiento operativo.

Federico Walter Payne Elgueta
Subsecretario de Recursos Humanos
Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Enrique Gatti
Secretario General
Comarca Andina
Magistrados del Estado

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

Mario A. Di Pauli
Secretario General
ATE - Subcomarca Pto. Madryn

ATECON

C.C.T. Auxiliares de la Educación



Inc. b) Respetar los derechos individuales de otros trabajadores y las órdenes o directivas emanadas de sus superiores, en tanto ello no afecte sus derechos laborales o su dignidad personal.

Inc. c) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido.

Inc. d) Asistir a las actividades de formación y capacitación que implemente el Ministerio, aplicándose positivamente a las mismas a favor de asegurar un mayor y mejor desarrollo laboral.

Prohibiciones del Personal

Art. 52 Está prohibido a todo Auxiliar de Educación, complementariamente a lo que dispongan otras normas y reglamentaciones:

Inc. a) Percibir estipendios o recompensas que no sean los determinados por las normas vigentes, aceptar dádivas u obsequios que se ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones o como consecuencias de ellas.

Inc. b) Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se encuentren o no oficialmente a su cargo y que se vinculen a sus funciones, hasta un año después del egreso de la Administración.

Inc. c) Arrogarse atribuciones que no le correspondan.

Inc. d) Ser directa o indirectamente, proveedor o contratista habitual u ocasional de la Administración Provincial o dependiente asociado de las mismas.

Inc. e) Prestar servicios remunerados o no; asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o privilegios de la Administración Pública, en el orden Nacional, Provincial o Municipal, o que sean proveedores o contratistas de la misma.

Inc. f) Utilizar con fines particulares los elementos de transporte, materiales, sistemas informáticos y útiles de trabajo destinados al servicio oficial y a los servicios del personal.

Inc. g) Practicar la usura en cualquiera de sus formas.

Inc. h) Hacer circular o promover listas de suscripciones o donaciones dentro de la repartición, salvo que las mismas cumplan un fin social, en cuyo caso deberá mediar la correspondiente autorización superior.

Inc. i) Promover o aceptar homenaje y todo otro acto que implique sumisión u obsequencia a los superiores jerárquicos.

Inc. j) Hacer abandono de servicio.

CAPITULO II: INCOMPATIBILIDADES

Art. 53 Todo Auxiliar de la Educación comprendido en el ámbito del presente CCT está sujeto a las mismas disposiciones sobre incompatibilidades que rigen para los agentes de la Administración Pública Provincial.

A los fines de la aplicación de las normas sobre incompatibilidades y a ese solo efecto se asimila el desempeño de un cargo en el Ministerio de Educación como si fuera ejercido en el Estado Provincial.

Art. 54 A los fines previstos en el artículo anterior, será condición inexcusable para el ingreso a la planta del Ministerio de Educación la confección, por parte del postulante, de una declaración jurada de incompatibilidades a la fecha de ingreso del mismo, la que deberá ser actualizada cada Tres (3) años. Asimismo, deberá el agente comunicar dentro de los Diez (10) días hábiles de producida, cualquier modificación de los datos consignados en su declaración jurada. La falta de presentación u oportuna actualización de la misma o su falseamiento constituirá un incumplimiento grave.

Art. 55 Es incompatible con el desempeño de tareas en el Ministerio de Educación:

Federico Walter Payne Elguete
Subsecretario de Recursos, Apoyo
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Secundaria Comarca Anónima
Asoc. Trabajadores del Estado

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

ATE COM.
25
ATE COM.

C.C.T. Auxiliares de la Educación



Inc. a) Dirigir, administrar, representar, patrocinar, asesorar o de cualquier otra forma prestar servicios a quien gestione o tenga una concesión o sea proveedor del Ministerio de Educación o realice actividades reguladas por este, mientras dure el desempeño del agente.

Inc. b) Ser proveedor del Ministerio de Educación. La inhabilidad o incompatibilidad antes establecida regirá en todo su efecto, aunque su causa preceda o sobrevengan al ingreso o egreso del personal durante el año inmediatamente anterior o posterior respectivamente.

Inc. c) Percibir horas cátedra o cualquier otro haber del escalafón docente sin desempeñar funciones docentes.

Art. 56 Será requisito ineludible para el ingreso a la planta del Ministerio de Educación el no encontrarse incurso en situación de incompatibilidad. En caso de que el agente incurriera posteriormente en cualquiera de las situaciones de incompatibilidad establecidas en los artículos precedentes, se considerará configurada la injuria laboral.

Art. 57 El Auxiliar de Educación comprendido en el presente CCT que revista dentro de los rangos escalafonarios de personal jerárquico, estará alcanzado y sujeto a la obligación de presentar la declaración jurada patrimonial. En tales casos, la falta de presentación oportuna de dicha declaración o su falseamiento será considerado injuria laboral.

TITULO V: PROMOCION DEL PERSONAL (A DESARROLLAR)

CAPITULO I: DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO

CAPITULO II: Junta de Clasificación – Inicio de Junta Provisoria de acuerdo a Acta adjunta. A Desarrollar Reglamentación Respectiva.

Art. 58 El Auxiliar de Educación será evaluado a través del sistema que establezca la Junta de Clasificación, el que quedara incorporado como parte integrante del presente capitulo de acuerdo a pauta de ejecución y puesta en marcha conformada por la comisión paritaria permanente.

TITULO VI: CONDICIONES DE TRABAJO

COMISIÓN DE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE DEL TRABAJO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

SUJETO A ANALISIS PROFESIONAL Y DE COMISIONES ESPECÍFICAS. (Artículos trabajados 59 a 101)

CAPITULO II: BENEFICIOS SOCIALES Y LABORALES

Art. 102 Se denominan beneficios sociales a las prestaciones de naturaleza jurídica de seguridad social, no remunerativa, no dineraria, no acumulable ni sustituible en dinero, que brinde el empleador al trabajador por sí o por medio de terceros, que tiene por objeto mejorar la calidad de vida del dependiente o de su familia a cargo.

Son beneficios sociales las prestaciones que se detallan a continuación con la salvedad de que los puntos serán tratados en las comisiones correspondientes, de donde surgirán las propuestas y el cronograma en caso de ser acordado para su implementación.

Inc. a) Vestimenta Laboral: sujeto a lo que se determine en la comisión de seguridad e higiene.

Inc. b) El servicio de Jardines Maternales, para los empleados del presente convenio se propone su tratamiento en las comisiones correspondientes.

Inc. c) Disponibilidad de predio para la organización de eventos sociales y/o alojamiento temporal para el personal del interior.

Inc. d) Se compensará con Franco Compensatorio –adicionales a Vacaciones- toda tarea extra laboral; computándose el porcentaje asignado al valor porcentual de la Hora Extra. (1 hora extra al 50% es igual a 1,30', 1 hora al 100% es igual a 2 horas).

TITULO VII: REGIMEN DISCIPLINARIO (A DESARROLLAR)

EDGARDO ROMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Secretaría de Comercio Andino
de los Trabajadores del Estado

ATE COM
26
ATE COM

Walter Payne Elgueta
Secretario de Recursos Humanos
Ministerio de Educación

Secretario General
E. Sec. de Trabajo y Previsión Social

C.C.T. Auxiliares de la Educación



Sujeto a tratamiento en comisión, se acuerda continuar con actual régimen establecido.

TITULO VIII: REGIMEN DE JORNADAS Y DESCANSOS, LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS

Se acuerda aprobar como ANEXO I del presente CCT constando de cuarenta (40) Artículos numerados del 1 al 40.

TITULO IX: RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO

CAPITULO 1: COMISION PARITARIA PERMANENTE

COMISION PARITARIA DE INTERPRETACION Y AUTOCOMPOSICION PERMANENTE

Art 103: Se creará una Comisión Paritaria Permanente, Mixta, de Interpretación y Auto composición. Integrada por 4 (Cuatro) miembros titulares como representantes de la patronal y 4 (Cuatro) miembros titulares en representación del sindicato, estos últimos designados en forma proporcional a la cantidad de afiliados de cada gremio, si es que los hubiere. En todos los casos las partes nombrarán los correspondientes suplentes.

Los miembros de esta comisión serán empleados con conocimientos técnicos y prácticos de organismo que representan y del espíritu que sustenta este CCT.

Las decisiones de esta comisión deberán adoptarse por unanimidad entre las partes, en un tiempo prudencial y por escrito, teniendo carácter normativo. La CIAP podrá requerir la asistencia a sus reuniones de asesores.
Esta comisión dictara sus propias normas de organización y funcionamiento interno.

Art.104: Serán temas de su competencia:

Inc. a) Interpretar con alcance general este CCT a pedido de cualquiera de las partes.
1- Intervenir como instancia obligatoria en la composición de diferendo de intereses de naturaleza colectiva.

2- Conciliar en controversias individuales originadas en la aplicación de este CCT y que se sometan voluntariamente, para lograr su entendimiento con equilibrio y justicia. A estos efectos podrá designar mediadores ad hoc.

3- Resolver los conflictos de género que puedan suscitarse en el ámbito laboral.

4- Participar en la definición de estructuras orgánicas del Ministerio de Educación sin confrontar con las atribuciones propias del mismo en lo referente a sus facultades de dirección y organización.

5- Dar carácter normativo a las resoluciones de las otras comisiones creadas en el marco de este CCT.

6- Elaborar las posibles mejoras que puedan derivarse de nuevas tareas y competencias requeridas para incorporar innovaciones orientadas a la modernización y profesionalización de las prestaciones laborales.

7- Modificar aquellas cláusulas cuya aplicación funcional así lo requiera.

Art. 105: En los casos de intervenir en los conflictos colectivos de intereses, su participación tendrá una duración de diez (10) días hábiles desde que hubiere tomado conocimiento de la discrepancia, salvo que los integrantes de la comisión de común acuerdo resuelvan su aplicación.

Agotado el plazo indicado sin haberse llegado a una solución, quedaran expeditas para las partes las instancias previstas por la legislación vigente, sin perjuicio de que se pueda acordar el sometimiento de la cuestión a arbitraje o mediación, para lo cual dicha comisión establecerá las reglas a cumplirse.)

Federico Walter Payne Elgueto
Subsecretario de Recursos, Apoyo
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Paulo P. Mardyn

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Seccional Comarca Andina
Asoc. Trabajadores del Estado

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

27 ATE COM
ATE COM

C.C.T. Auxiliares de la Educación



Art. 106: El ministerio de Educación garantizara el funcionamiento de la CIAP proporcionando el espacio físico y los recursos económicos y de equipamiento necesarios para dicho fin.

TITULO X: DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO

Art. 107: Fines compartidos. Constituye objeto esencial en el accionar de las partes realizar las acciones tendientes a brindar el más eficaz servicio en lo que a la actividad del Auxiliares de la Educación corresponde. En este sentido y ante la necesidad de adecuarse a los cambios que se vienen produciendo en el ámbito del Ministerio de Educación, las partes manifiestan su convicción de acordar y consensuar la implementación de acciones coherentes para encontrar soluciones técnicas y profesionales acordes. Convienen organizar las actividades de acuerdo con las nuevas tecnologías, técnicas y equipamientos, que permitan hacer más productivas las tareas y funciones del personal, utilizando la capacitación, los conocimientos y las habilidades de cada uno y del conjunto de los trabajadores no docentes, los que a su vez se prestarán a la capacitación en su actividad actual o la que potencialmente resulte de sus nuevas habilidades, para el mejor aprovechamiento de las nuevas formas de relación laboral acordadas, y con especial atención a los objetivos institucionales.

Art. 108: Prohibición de discriminación y deber de igualdad de trato. Se prohíbe cualquier tipo de discriminación entre los trabajadores en el ámbito del Ministerio de Educación por motivos de raza, sexo, religión, nacionalidad, políticos, gremiales o de edad. El empleador debe dispensar a todos los trabajadores igual trato en identidad de situaciones.

Art. 109: Facultad de dirección. Quien tenga personal a cargo tiene facultades para organizar técnicamente el trabajo de los agentes bajo su responsabilidad, lo que incluye la facultad de dirección respecto de las obligaciones de los agentes que deberá ejercitarse con carácter funcional, atendiendo a los objetivos de la dependencia, y tomando en cuenta la preservación de los derechos del trabajador.

Art. 110: Para mantener el buen funcionamiento de las instituciones en el Ámbito del Ministerio de Educación y la armonía de las relaciones laborales entre las partes, el empleador reconoce a las partes sindicales signatarias, en todos sus niveles orgánicos, tanto a nivel general como de sus organizaciones adheridas, como legítimas representantes de los trabajadores, de acuerdo con la legislación vigente y en el marco de esta negociación, asegurando la mejor convergencia posible de los puntos de vista e intereses de las partes. Las instituciones en el del Ministerio de Educación se comprometen a mantener informadas a las organizaciones representantes de los trabajadores de aquellas medidas o decisiones que por su particular importancia afecten sustancialmente los intereses de éstos, procurando consensuarlas; a su vez los

Federico Walter Payne Elgueta
Subsecretario de Recursos Humanos
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

representantes de los trabajadores se comprometen a transmitir esta información a sus representantes, de manera oportuna y veraz.

CAPITULO I: PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACION E IGUALDAD, TRATO Y OPORTUNIDADES

Art. 111: Las partes de acuerdo al Art. 75 inc. 22 de la Constitución Nacional, las leyes 25.188, 23.592 y decreto 41/99, son contestes en la prohibición de discriminar, directa o indirectamente, a los trabajadores incluidos en el presente convenio y acuerdan eliminar cualquier norma, medida o practica que pudiera producir arbitrariamente un trato discriminatorio o desigual fundado en razones políticas, gremiales, de sexo, orientación o preferencia sexual, género, estado civil, edad, nacionalidad, raza, etnia, religión, discapacidad, caracteres físicos, síndrome de inmunodeficiencia adquirida, como también respecto a cualquier otra acción, omisión, segregación, preferencia o exclusión que menoscabe o anule la igualdad de oportunidades y de trato, tanto en el acceso al empleo como durante la vigencia de la relación laboral.

Art. 112: La OPP tendrá la facultad de nombrar una Sub-Comisión de Igualdad de Oportunidades y de Trato en el marco de las funciones, atribuciones y obligaciones, la cual estará conformada por igual cantidad de representantes por la parte empleadora y por la parte sindical en conjunto.

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Sección Comercio Andino
Asoc. Trabajadores del Estado

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

SECRETARIA DE TRABAJO
Com. Inter. General
17 de Mayo 1170, Mar del Plata

ATECOM

ATECOM

C.C.T. Auxiliares de la Educación



Art. 113: Será objetivo esencial de esta Sub-Comisión garantizar el cumplimiento del principio de no discriminación tanto como el de igualdad de trato y oportunidades.

Art. 114: La Sub-Comisión tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- Defender el respeto a la dignidad y no discriminación de todas las personas comprendidas en el presente convenio.
- Promover las buenas prácticas y medidas de acción positiva.
- Realizar campañas de sensibilización y concientización.
- Interactuar con otra Sub-Comisión específica en políticas de información, capacitación y divulgación.
- Incorporar a la capacitación prevista, actividades de esclarecimiento y desarrollo de la temática; así como también investigaciones afines a la misma.
- Elevar informes semestrales sobre los procedimientos de gestión y aplicación del presente convenio en materia de discriminación en el empleo e igualdad de oportunidades y de trato.
- Asesorar a toda persona que considere haber padecido trato desigual, discriminación o violencia laboral en su empleo.
- Recibir denuncias de agentes hechas en forma escrita e individualmente.
- Solicitar informes sobre instrucciones sumariales y sanciones, en las que pudiera haberse incumplido con el principio de igualdad de trato y oportunidades.
- Intervenir, con carácter de tercero interesado, en los procedimientos administrativos que se originen ante denuncias por el incumplimiento del principio de igualdad de trato y oportunidades.

Art. 115: Las decisiones de esta Sub-Comisión deberán adoptarse en un tiempo prudencial y por escrito, elevándose a la CPP para su conocimiento y eventual adopción de medidas.

CAPITULO II: PROMOCION DE LA MUJER TRABAJADORA

Art. 116: Las partes signatarias garantizaran los principios enunciados en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer aprobada por Ley 23.179 y para ello adoptaran las medidas especiales necesarias a fin de suprimir toda posible discriminación de este tipo en cualquiera de sus formas y manifestaciones, sea de manera directa o indirecta.

Art. 117: A los efectos de este CCT, la expresión "discriminación contra la mujer", denotará toda distinción, exclusión, restricción o segregación basada en el sexo que tenga por propósito o por resultado disminuir o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer de los derechos y beneficios contenidos en el presente CCT.

CLAUSULA TRANSITORIA

Art. 118: La correlatividad de la citada numeración establecida en el presente convenio queda sujeta a la posterior modificación a desarrollar en las comisiones de trabajo designadas al efecto.

Federico Walter Payne Elgueta
Subsecretario de Recursos, Apoyo
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

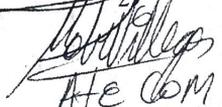

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT


ATE COM.


Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Seco del Comercio Andino
Asoc. Trabajadores del Estado


Mirta Al Di Paul
Secretaria General
A.T.E. Seccional Pto. Madryn


ATE COM


ATE COM

ANEXO I - REGIMEN DE LICENCIAS - AUXILIARES DE LA EDUCACION
INDICE

- PRESENTISMO (ART. 1)
- ANUAL VACACIONES (ART. 2).
- INTERRUPCIÓN LICENCIA ANUAL VAC. (ART. 3)
- RECESO INVERNAL (ART. 4)
- ENFERMEDAD CORTA EVOLUCIÓN (ART. 5a)
- ENFERMEDAD LARGA EVOLUCIÓN (ART. 5b)
- ACCIDENTE TRABAJO (ART. 5c)
- ENFERMEDAD PROFESIONAL (ART. 5 d)
- NORMAS PARA AUSENCIAS POR ENFERMEDAD (ART. 6)
- JUNTA MÉDICA ART.5 B (ART. 7)
- CAUSALES PARA INICIAR TRÁMITES JUBILATORIOS (ART. 8)
- AUSENCIA POR SERVICIOS COMUNITARIOS (ART. 9)
- AUSENCIA POR DESASTRES NATURALES (ART. 10)
- DÍA DEL AUXILIAR DE LA EDUCACIÓN (ART. 11)
- MATERNIDAD (ART. 12 a)
- TRASTORNOS DURANTE EL EMBARAZO (ART. 12b)
- MATERNIDAD -MODIFICACIÓN PLAZO (ART. 13)
- FALLECIMIENTO HIJO DURANTE LICENCIA MATERNIDAD (ART. 14)
- EMBARAZADA P/ENFERMEDAD INFECTO CONTAGIOSA (ART. 15)
- TENENCIA O GUARDA MENOR (ART. 16)
- LACTANCIA (ART. 17)
- MATRIMONIO (ART. 18)
- NACIMIENTO AGENTE VARÓN (ART. 19)
- FALLECIMIENTO FAMILIAR (ART. 20)
- FALLECIMIENTO CÓNYUGE (ART. 21)
- ATENCIÓN FAMILIAR (ART. 22)
- RAZONES PERSONALES SIN SUELDO (ART. 23)
- POR CARGO MAYOR JERARQUÍA (ART. 24)
- POR PERMUTA O TRASLADO (ART. 25)
- LICENCIA POR FUNCIÓN EN CARGO POLÍTICO Y/O GREMIAL (ART.26)
- LICENCIA POR BECAS (ART. 27 a)
- POR CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO (ART 27 b)
- LICENCIA POR BECAS SIN SUELDO (ART. 27 c)
- POR PRÁCTICAS OBLIGATORIAS (ART. 27 d)
- POR ESTUDIO SIN GOCE DE HABERES (ART. 27 e)
- POR EXAMEN (ART. 28)
- POR PRÁCTICA DEPORTIVA (AFICIONADOS - C/SUELDO). (ART. 29)
- POR PRÁCTICA DEPORTIVA (C/SUELDO) (ART. 30)
- POR ASUNTOS PARTICULARES (ART.31 a)
- POR DIAS DE VIAJE (ART. 31b)
- POR DONACIÓN SANGRE (ART.31 c)
- POR CITACIÓN JUDICIAL (ART. 31 d)
- AUTORIDAD QUE CONCEDE CADA LICENCIA (ART. 32)
- CAUSAS Y SANCIONES ANTES DE CESE DE LAS LICENCIAS (ART. 33)
- COMPATIBILIDAD DE LICENCIAS MÉDICAS CON OTRA FUNCIÓN (ART. 34)
- TERMINOS A TENER EN CUENTA PARA PRESENTAR LICENCIAS (ART. 35)
- SITUACIONES NO COMTEMPLADAS EN EL RÉGIMEN DE LICENCIAS (ART. 36)
- SANCIONES DISCIPLINARIAS POR USO INDEBIDO DE LICENCIAS (ART. 37)
- TRAMITACIÓN DE LICENCIAS NO CONCEDIDAS (ART. 38).
- LICENCIAS POR ACTIVIDAD CULTURAL (ART. 39)
- LICENCIA POR VIOLENCIA DE GENERO (40)

Federico Walter Payne Elgueta
Subsecretario de Recursos Humanos
y Servicios Académicos
Ministerio de Educación

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

Marta A. Di Paul
Secretario General
A.T.E. Seccional Pto. Madryna

ATE COM

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Seccional Comercio Andina
Asoc. Trabajadores del Estado

ATE COM



C.C.T. SALUD

Artículo 1º Las licencias enumeradas en el presente régimen de licencia no sufrirán afectación de presentismo. El presente régimen de licencias regirá para todo el personal Auxiliar de Educación dependiente del Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut. Excluido el personal de conducción política con funciones en el citado Ministerio.-

Artículo 2º La licencia anual por vacaciones es obligatoria, se concede con goce íntegro de haberes, de acuerdo con el siguiente detalle:

a) El personal Auxiliar de Educación gozará de vacaciones anuales de acuerdo con los siguientes términos:

- Hasta 05 años de antigüedad: 20 días corridos
- Hasta 10 años de antigüedad: 25 días corridos
- Hasta 15 años de antigüedad: 30 días corridos
- Hasta 20 años de antigüedad: 35 días corridos
- Hasta 25 años de antigüedad: 40 días corridos
- Hasta 30 años de antigüedad: 45 días corridos
- Hasta 35 años de antigüedad: 50 días corridos
- Hasta 40 años de antigüedad: 55 días corridos
- Más de 40 años de antigüedad: 60 días corridos

b) Al personal Auxiliar de Educación para hacer uso de la licencia anual se le computará la antigüedad al 31 de diciembre del año que corresponda.

c) Al personal que registrare menos de 12 meses de prestación de servicios en el periodo que corresponda, se le otorgará los días proporcionales al tiempo trabajado teniendo en cuenta en todo aspecto el inciso anterior.

Fórmula

Días de licencia x días trabajados

**-----
360**

La licencia anual por vacaciones será concedida por año calendario vencido, respetando el plan que se confeccionará en cada dependencia y deberá ser usufrutuada antes del 31 de marzo del año subsiguiente.

d) A los efectos del cómputo de la antigüedad para el usufructo de vacaciones, se computarán todos los servicios en relación de dependencia, no simultáneos, que se encuentren reconocidos por la Dirección General de Recursos Humanos, ya sean estos en la actividad pública o privada.

e) Al pedido del personal y supeditado a razones de servicio, la licencia podrá fraccionarse en periodos, sin perjuicio de este fraccionamiento, podrá otorgarse hasta Diez (10) días de adelanto de licencia, por año calendario.-

f) No se reconocerá licencia por vacaciones al personal Auxiliar por los periodos en que se hubieran encontrado con licencia sin goce de haberes.

Si dicho período no comprendiere la totalidad del año calendario, se acordará en forma proporcional al período de actividad cumplida.

A tal efecto, se considerará la proporción determinada en este artículo (inciso c) para periodos de prestación menores a un año.

g) El agente que en uso de licencia por vacaciones se traslade a un lugar distinto de su residencia habitual deberá informar su domicilio en vacaciones y vía de comunicación.

h) El Auxiliar que cesare tendrá derecho a percibir la compensación por las vacaciones no usufrutuadas. Si la prestación de servicio en el año calendario de cese no fuera de doce (12) meses, se liquidará la compensación de acuerdo a lo establecido en el inciso c.

i) Cuando corresponda el pago de la compensación por licencia por vacaciones no gozadas deberá liquidarse en base a la remuneración del último cargo desempeñado, incluyendo adicionales y asignaciones familiares no correspondiendo el descuento de aportes sociales.

Walter Payne Egozabal
Secretario de Recursos Humanos y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Mirta R. De Balle
A.T.E. Chubut
Pro. Mery

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Secorrel Comarca Andina
Asoc. Trabajadores del Estado

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

ATECOM
2

Union ferroviaria

j) Cuando el Ministerio de Educación se vea obligado a suspender el usufructo de la licencia anual por vacaciones, deberá resarcir al agente de las erogaciones en las que hubiera incurrido por gastos de pasaje y hospedaje, que no pudieron usufructuarse debiendo acreditar con los correspondientes comprobantes que certifiquen las mismas. Si el agente afectado por la interrupción se hallare fuera de la provincia, deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde su notificación. Si el agente se encontrare dentro de la provincia, pero fuera de su domicilio habitual deberá hacerlo dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde su notificación. Si estuviera en su domicilio habitual, lo hará el primer día hábil posterior a su notificación. La no presentación en los términos señalados hará incurso al notificado de inasistencias injustificadas hasta su presentación, salvo caso de fuerza mayor debidamente documentada.

k) En el supuesto de aplazamiento o interrupción por razones de servicio, la autoridad que la dispuso deberá fijar una nueva fecha para la continuación de la licencia.

Comentario:

Cantidad de copias del formulario: solo original.

Concede y archiva:

- Para el caso del personal que se desempeña en la Delegación Administrativa y Supervisiones: concede El Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.

- Para el caso del personal que se desempeña en los establecimientos educativos: Concede y archiva el Director de la institución e informa al Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente

- Para el caso del personal que se desempeña en la sede central concede el jefe inmediato superior y archiva Departamento Licencias.

Artículo 3º

La licencia anual obligatoria del personal, se interrumpe o pospone en los siguientes casos:

- a) Por razones de servicio (cuando sea expresamente convocado).
- b) Por accidente del agente "in itinere". (*) OBSERVACIÓN
- c) Por enfermedad propia imprevista que suponga una atención mayor a 10 días, o en caso de intervención quirúrgica no programada.
- d) Por enfermedad de parientes consanguíneos en primer grado, cónyuge, menores a cargo, que supongan una atención mayor a 10 (diez) días corridos. Para el usufructo de esta licencia los familiares deben estar incluidos en la declaración jurada respectiva.
- e) Por fallecimiento de parientes consanguíneos en primer grado (cónyuge, menores a cargo y hermanos de crianza),
- f) Por maternidad o paternidad. El agente continuará en uso de licencia anual obligatoria, inmediatamente a la finalización de su licencia por maternidad.

Para los incisos c) y d) se justificará la ausencia siempre y cuando sean avalados por la Dirección de Reconocimientos Médicos.

Si la interrupción se debe al supuesto previsto en los incisos anteriores el agente deberá continuar en uso de licencia anual obligatoria inmediatamente de cesado el impedimento. Para el supuesto del inciso e) El agente deberá presentar las constancias respectivas a su reintegro al trabajo.

(*) Observación. Si el auxiliar sufre algún accidente "in itinere" el último día laboral antes del inicio de la licencia, ésta será suspendida.

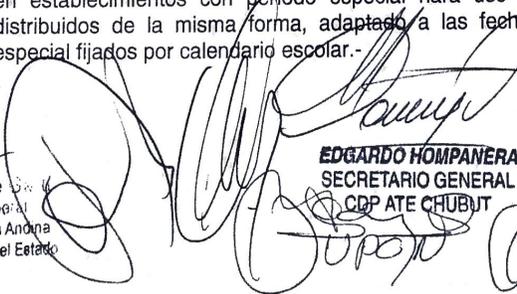
Artículo 4º: El personal Auxiliar de Educación dependiente del Ministerio de Educación gozará de 5 (cinco) días hábiles de receso por año calendario, y concordante con el receso de invierno en los establecimientos educativos. Dicho receso se tomará en la primera o segunda semana, de acuerdo a lo dispuesto por cada superior a fin de garantizar la continuidad del servicio.

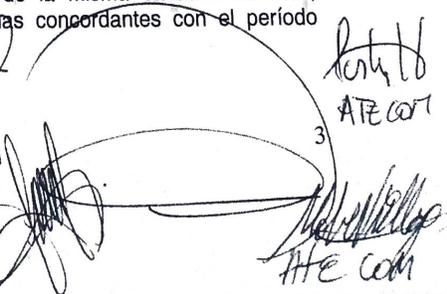
El receso debe ser usufructuado indefectiblemente entre las dos semanas de receso invernal, caso contrario decaerá su derecho de usufructo. El personal que se desempeña en establecimientos con período especial hará uso de la misma cantidad de días, distribuidos de la misma forma, adaptado a las fechas concordantes con el período especial fijados por calendario escolar.-


Pablo Enrique
Secretario General
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación


ATE Seccional Pro-Matru


Pablo Enrique
Secretario General
Seccional Comarca Andina
Asoc. Trabajadores del Estado


EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT


ATE COM

El Subsecretario de Recursos, Apoyo y Servicios Auxiliares (o quien ejerza tales funciones) podrá autorizar como vía de excepción con causa fundada, la prórroga de los plazos de usufructo.

Artículo 5º: El personal gozará de licencia de corta y larga evolución, accidente de trabajo, enfermedad profesional, cuando ello le impida un normal desenvolvimiento para la prestación de sus tareas habituales. El agente deberá presentar documentación médica en un plazo no mayor a (72) setenta y dos horas y solicitará que se le selle y firme una copia de recepción de la misma.-

a) licencia por enfermedad de corta evolución:

Se concederá al agente Cuarenta y Cinco (45) días continuos o discontinuos, con goce de haberes por año calendario cualquiera sea el período del lugar de trabajo del agente y Treinta (30) días sin goce de haberes.

En caso de enfermedad que impida su asistencia al trabajo, deberá dar aviso a las Autoridades inmediatas superiores, dentro de las dos (2) primeras horas del turno en que debió prestar servicio. Corresponde al agente la libre elección de su médico en caso de enfermedad, pero estará obligado a someterse al control que se efectúe por el facultativo o sistema de contralor designado por el MINISTERIO DE EDUCACION, de cuyo dictamen u opinión dependerá la justificación de la inasistencia. Sin perjuicio de realizar el aviso de enfermedad, deberá presentar dentro de las (72) setenta y dos horas, el certificado médico que justifique la ausencia por tal motivo. Cuando esta licencia es usufrutuada en otra jurisdicción, se requiere certificado emitido o visado por Autoridad Sanitaria Oficial. Cuando el agente hiciere uso de la totalidad de los Treinta (30) días en forma continua, deberá someterse a examen de Junta Médica a fin de determinar si:

1º) Se prorroga por Treinta (30) días más.

2º) Si se encuadra al agente dentro de la licencia por enfermedad de larga evolución. Para el supuesto del apartado 1º) del párrafo precedente y cuando el agente agotara los cuarenta y cinco (45) días de manera discontinua, en un año calendario completo se le concederán treinta (30) días más, sin goce de haberes.

Comentario:

Concede y archiva:

- Para el caso del personal que se desempeña en la Delegación Administrativa y Supervisiones: concede El Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.
- Para el caso del personal que se desempeña en los establecimientos educativos: Concede y archiva el Director de la institución e informa al Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.
- Para el caso del personal que se desempeña en la sede central concede el jefe inmediato superior y archiva Departamento Licencias.

Cantidad de copias del formulario:

- 1) Solo en original si es con goce de haberes.
- 2) Original y una copia si es sin goce de haberes.

Es obligación de la Dirección, Supervisión o Subdirector de la Delegación entregar copia sellada y firmada por el directivo al agente.

Cantidad de copias del formulario: El original se eleva directamente a Dirección de Personal.

B) Licencia por enfermedad larga evolución:

Se le otorgará al agente Quinientos Cuarenta y Siete (547) días de licencia con goce integro de haberes en forma continua o alternada. En caso de ser necesario se prolongará el goce del beneficio hasta Doscientos Setenta y Tres (273) días más con la percepción del 50% de sus haberes. Estas licencias podrán renovarse con la limitación dispuesta en este inciso y serán resueltas en este caso por la máxima autoridad del Ministerio de Educación. Al iniciarse la licencia deberá acompañarse historia clínica.

Agotados los plazos del Art.5º b) deberá evaluarse la posibilidad de un retiro por invalidez.

Federico Walter Payne Elizalde
Subsecretario de Recursos, Apoyo
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Miguel Ángel Paz
Secretario General
A.T.E. Seccional Pto. Machyn

Pablo Enrique Catti
Secretario General
Secundaria Comarca Andina
Asoc. Trabajadores del Estado

EDGARDO HOMBANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUIT

ATE COR.

ATE COM

Se requerirá dictamen de Junta Médica dentro de los Sesenta (60) días corridos del primer certificado médico, si el agente estuviera fuera de la Provincia, caso contrario a los Treinta (30) días. El Dictamen de Junta Médica se solicitará cada tres meses a los efectos de constatar la evolución de la enfermedad.

Únicamente la repetición de usufructo de estos lapsos, que implica la excepcionalidad de los casos, es resuelto por la autoridad máxima del Organismo, previa realización de Junta Médica por cuanto supuestamente el agente que continúa en esta situación, adolece de una enfermedad que le impide el reintegro a sus tareas, a cuyo efecto se implementan simultáneamente estos instrumentos legales y hasta tanto concluyan las tramitaciones pertinentes, se mantiene el uso del beneficio del Art. 5º B) en su segunda instancia.

En consecuencia a partir de la fecha de notificación de la presente, la licencia que nos ocupa, será acordada por los estamentos establecidos en el presente Régimen de Licencias.

No obstante, se recomienda el estricto cumplimiento de las pautas contenidas en dicho instrumento legal, en cuanto a la conformación de Juntas Médicas, a cuyos efectos se procederá de la siguiente forma:

Las licencias por larga evolución gestionadas en la Provincia o fuera de ella, deberán ser acompañadas de historia clínica. Las gestionadas fuera de la Provincia, además deberán adjuntar certificado médico extendido o visado por Contralor Médico Oficial. Para el otorgamiento de esta licencia, no será necesario agotar los treinta (30) días por Art. 5º A). Agotados los plazos de Art. 5ºb) debe evaluarse la posibilidad de retiro por invalidez.

C) Por accidente de trabajo: Cuando el agente sufra accidente de trabajo por motivo u ocasión de su desempeño, se realizará la correspondiente denuncia ante la aseguradora vigente, quien será la responsable de evaluar el siniestro.

Cantidad de copias del formulario:

Original y una copia (ambas se elevan directamente al SubDirector de Personal).

Se archivan los formularios:

- Uno en la Escuela, Delegación, Supervisión, Subdirección de la Delegación Administrativa interviniente o Sede, según donde se desempeña el agente.
- Uno en Subdirección de Personal.

D) Por enfermedad profesional:

Quando el agente sufre una enfermedad profesional por motivo u ocasión de su desempeño, se realizará la correspondiente denuncia ante la aseguradora vigente, quien será la encargada de evaluar el siniestro.

Cantidad de copias de formulario:

Original y una copia (ambas se elevan directamente al SubDirector de Personal).

Se archivan los formularios:

- Uno en la Escuela, Delegación, Supervisión, Subdirección de la Delegación Administrativa interviniente o Sede, según donde se desempeña el agente.
- Uno en Subdirección de Personal.

Para el otorgamiento de esta licencia, no será necesario agotar los treinta (30) días por Art. 5º a) y b).

Artículo 6º:

Normas para ausencias por enfermedad: Todo personal que por razones de salud propia o de un familiar no pueda concurrir a su trabajo, deberá comunicarse de inmediato y por la vía más rápida dentro de las dos (2) primeras horas del turno en que debió prestar servicio.

La no comunicación en término será evaluada por el superior inmediato, decidiendo éste si concede o no la licencia que pueda presentar el agente, todo ello conforme a los antecedentes sobre el particular.

Dentro de las setenta y dos (72) horas de iniciada la licencia, el agente deberá presentar certificado médico donde conste la presunción del diagnóstico expedido por médico oficial o particular. En caso de que el agente al momento de iniciar la licencia se encontrara fuera del territorio de la Provincia del Chubut, deberá presentar certificado médico visado por el Organismo del Contralor Médico (Art. 5º) dentro de los diez (10) días hábiles de iniciada la licencia.

Federico Walter Payne Escudé
Subsecretario de Recursos Humanos
Oficina Auxiliar de Personal
Ministerio de Educación

ATE
Di. Ruiz
Subsecretario de Personal

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
ODP ATE CHUBUT

Abdo Enrique Gatti
Secretario General
Subsecretaría de Asesoría y
Relaciones con los Trabajadores del Estado

[Handwritten signature]
ATE Cor.

5
[Handwritten signature]
ATE COM

Si la solicitud de licencia con la documentación se presentare fuera de los plazos precedentemente fijados, o no se presentare, no se concederá la licencia salvo casos de fuerza mayor debidamente documentados en el formulario, computándose dicho tiempo como inasistencia injustificada, debiendo en consecuencia la autoridad concedente, elevar el original a la Dirección General de Recursos Humanos – Departamento Licencias, para la afectación de haberes, todo ello sin perjuicio de la tramitación que por sanción disciplinaria corresponda efectuar.

Artículo 7º: Una vez concluidos los plazos establecidos en el Art.5º, apartado B), la Junta Médica deberá dictaminar si el agente se encuentra en condiciones de reintegrarse a sus tareas habituales o si es necesario cambiarlo temporariamente de tareas hasta su total reestablecimiento. Se requerirá el dictamen de la Junta Médica. El agente tendrá derecho a ser acompañado por un médico designado por él al examen de la Junta.

Artículo 8º: Cuando la Junta Médica compruebe la existencia de una incapacidad que alcance el límite de reducción de la capacidad laborativa de acuerdo a lo previsto por la Ley Previsional para el otorgamiento de la jubilación por esta causal aconsejará trámite correspondiente para que el agente se acoja a dicho beneficio.

Artículo 9º: El personal Auxiliar de Educación que preste servicio como bombero voluntario o en defensa civil, y que por tal motivo debe ausentarse del lugar de trabajo, tendrá justificado el día de ausentismo laboral. Para utilizar dicho beneficio deberá acreditarlo con la constancia correspondiente extendida y certificada por el ente correspondiente.

Artículo 10º: El personal Auxiliar de Educación gozará de licencia cuando por razones de fuerza mayor, se vea impedido de llegar hasta su lugar de trabajo, por las siguientes causales:

- a)-Desastres naturales.
- b)-Cortes de rutas.

Para el caso del inciso a) podrá justificar su ausencia hasta 48 (cuarenta y ocho) horas de iniciada la ausencia.

Para el caso del inciso b) deberá avisar los motivos de su ausentismo dentro de las dos (2) primeras horas del turno siguiente al que debió prestar servicio. Debiendo observar correspondencia entre su domicilio declarado y la situación de corte en el itinerario a su lugar de labor.

Artículo 11º: El personal auxiliar dependiente del Ministerio de Educación gozará del día del trabajador Auxiliar de Educación, el cual será no laborable. (se propone como día del trabajador Auxiliar de Educación el 14 de marzo .

Artículo 12º:

a) El personal femenino gozará de licencia por maternidad con goce íntegro de haberes por el término de Ciento ochenta (180) días corridos. El plazo total de Ciento ochenta (180) días no podrá alterarse salvo las causas indicadas en el artículo 13º. La licencia deberá iniciarse como mínimo treinta (30) días antes de la fecha probable de parto y, como máximo cuarenta y cinco (45) días antes, lo cual será analizado y convalidado por la Dirección de Reconocimientos Médicos. En caso de adelantarse la fecha de parto los días no utilizados serán acumulables al período posterior. En caso de atraso de la fecha de parto, los días se descontarán del período posterior.

b) El personal femenino que durante el transcurso del embarazo sufriera de trastornos del embarazo, embarazo de alto riesgo o amenaza de aborto, podrá ampliar su licencia por maternidad con goce íntegro de haberes, por el término que determine la Junta Médica dispuesta por la Dirección de Reconocimientos Médicos de la Provincia del Chubut.

c) El personal femenino gozará de (1) un día de licencia por mes calendario con goce de haberes. El día de uso de esta licencia queda a elección de la interesada debiendo dar aviso con anterioridad al inicio de la jornada laboral.

Comentario:

Concede y archiva:

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

Asht.6
ATE CON

ATE CON

Federico Walter Payne Elgueta
Subsecretario de Recursos, Apoyo
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Miguel A. Di Paul
Subsecretario de Recursos, Apoyo
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Secretaría de Comunicación
y Relaciones del Estado



- Para el caso del personal que se desempeña en la Delegación Administrativa y Supervisiones: concede El Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.
- Para el caso del personal que se desempeña en los establecimientos educativos: Concede y archiva el Director de la institución e informa al Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente
- Para el caso del personal que se desempeña en la sede central concede el jefe inmediato superior y archiva Departamento Licencias.

Cantidad de Copias del formulario:

Solo original.

Artículo 13°

El término de Ciento ochenta (180) días de licencia por maternidad podrá modificarse en los siguientes casos:

- a) NACIMIENTO MÚLTIPLE: Se acordarán Doscientos Diez (210) días corridos.
- b) NACIMIENTO PREMATURO: Certificado por autoridad médica, se acordarán doscientos diez (210) días corridos de licencia, condicionado a la supervivencia del niño. De lo contrario se aplicará el artículo 14°.
- b.1) NACIMIENTO PREMATURO MÚLTIPLE: Se acordarán doscientos cuarenta (240) días corridos, condicionado este período a la supervivencia de por lo menos dos (2) criaturas. De sobrevivir una sola se concederán doscientos diez (210) días corridos. Si no sobreviviera ninguna se aplicará el artículo 14°.
- c) Si se produjera Defunción Fetal se otorgarán sesenta (60) días que se sumarán a la fracción de licencia ya utilizada.
- d) Si la Defunción se produjere entre el cuarto y séptimo y medio mes de gestación se considerarán hasta treinta (30) días corridos de licencia, que se podrán ampliar hasta treinta (30) días más si se hubiese practicado micro-cesárea.

Comentario:

Concede y archiva:

- Para el caso del personal que se desempeña en la Delegación Administrativa y Supervisiones: concede El Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.
- Para el caso del personal que se desempeña en los establecimientos educativos: Concede y archiva el Director de la institución e informa al Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.
- Para el caso del personal que se desempeña en la sede central concede el jefe inmediato superior y archiva Departamento Licencias.

Cantidad de copias del formulario:

Solo original.

Artículo 14°

Si durante el transcurso de la licencia ocurriera el Fallecimiento Del Hijo, la misma se limitará en la forma que se establece a continuación:

- 1- A los cuarenta y cinco (45) días del nacimiento del hijo cuando el fallecimiento se produjera dentro de ese término.
- 2- A la fecha del fallecimiento, cuando éste tenga lugar después de los cuarenta y cinco (45) días del nacimiento. En ambos casos se adicionará la licencia por duelo familiar.

Comentario:

Concede y archiva:

- Para el caso del personal que se desempeña en la Delegación Administrativa y Supervisiones: concede El Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

23-010 Enrique Saini
Secretario General
Comisión Nacional de Arbitraje
Trabajadores del Estado

ATECHUBUT

Handwritten signatures and notes on the left margin, including a large signature and the text "ATE CHUBUT".

Large handwritten signature and scribbles on the bottom right of the page.

- Para el caso del personal que se desempeña en los establecimientos educativos: Concede y archiva el Director de la institución e informa al Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente-
- Para el caso del personal que se desempeña en la sede central concede el jefe inmediato superior y archiva Departamento Licencias.

Cantidad de copias de formularios:
Solo original.

Artículo 15°: El agente que curse el primer cuatrimestre de embarazo, en el caso de declararse en el ámbito de trabajo, enfermedades con conocida probabilidad teratogénica (por ejemplo: rubéola, hepatitis, sarampión, etc.) se hallará eximida de prestar servicios hasta que se disponga, con carácter transitorio, su cambio de destino a otro ámbito en el cual no exista dicha situación y mientras persista la misma en el lugar de trabajo de origen.

COMENTARIO

En cada caso, según corresponda: La Subdirección de Personal y la Dirección General de Recursos Humanos, La Subdirección de la Delegación Administrativa y La Supervisión Seccional arbitrarán los medios para que el cambio de destino transitorio del agente comprendido en el apartado anterior se opere indefectiblemente dentro de las setenta y dos (72) horas de haberse detectado la enfermedad.-

Artículo 16°: El personal que obtenga la tenencia, guarda, o tutela de menores otorgada por autoridad judicial o administrativa competente, tendrá derecho al usufructo de los siguientes períodos de licencia, de acuerdo con la edad del niño:

- a) de 0 a 6 meses de edad: ciento ochenta (180) días corridos de licencia.
- b) de 6 meses a 7 años de edad: noventa (90) días corridos de licencia.
- g) de 7 años a 18 años de edad: sesenta (60) días corridos de licencia.

En el caso que el menor tenga capacidades diferentes debidamente certificadas, tendrá derecho al usufructo de los siguientes periodos de licencia, de acuerdo con la edad del niño:

- a) de 0 a 6 meses de edad: doscientos (210) días corridos de licencia.
- b) de 6 meses a 7 años: ciento cuarenta (140) días corridos de licencia.
- c) de 7 años a 18 años: ciento diez (110) días corridos de licencia.

Artículo 17°: Toda madre de lactante tendrá derecho a optar por disponer de un descanso que se le concederá en la siguiente forma: dos (2) descansos de media (1/2) hora a uno de una (1) hora continua, al comienzo y/o al término de su jornada de labor. Este beneficio se extenderá por el término máximo de 12 meses contados a partir de la fecha de nacimiento, pudiendo extenderse por seis (6) meses más si así lo autorizara la Médica.

Los descansos establecidos en el presente artículo deben considerarse y acordarse por cada uno de los hijos en caso de nacimientos múltiples.

Concede y archiva:

- Para el caso del personal que se desempeña en la Delegación Administrativa y Supervisiones: concede El Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.
- Para el caso del personal que se desempeña en los establecimientos educativos: Concede y archiva el Director de la institución e informa al Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente
- Para el caso del personal que se desempeña en la sede central concede el jefe inmediato superior y archiva Departamento Licencias.

Cantidad de Copias del Formulario:
Solo Original.

Artículo 18°:

a) El agente gozará de licencia por matrimonio, por el término de quince (15) días hábiles fraccionándose del siguiente modo: diez (10) días hábiles con goce íntegro de haberes por enlace y cinco (5) días hábiles por trámites con goce íntegro de haberes. Este derecho se concederá cuando contraiga matrimonio de acuerdo a las leyes que rigen en

Federico Walter Payne Equata
Estado de Recursos Humanos
Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Di Basi
M. A. Di Basi
M. A. Di Basi

Pablo Enrique Batti
Secretario General
Sección Comarca Andina
Asoc. Trabajadores del Estado

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

ATE COM
8

la República Argentina o extranjeras reconocidas por las leyes argentinas. La misma puede utilizarse antes, durante y/o después del matrimonio. La fecha del matrimonio deberá quedar comprendida en el período de licencia. El agente deberá acreditar tal situación mediante la presentación del certificado de matrimonio.

b) El agente gozará de dos (2) días hábiles por **matrimonio de hijos** debiendo acreditar tal situación mediante la presentación del respectivo certificado de matrimonio.

c) El agente gozará de dos (2) días hábiles por **concubinato** para realizar el trámite correspondiente con goce íntegro de haberes. Este derecho se concederá cuando declare concubinato de acuerdo a las leyes que rigen en la República Argentina o extranjeras reconocidas por las leyes argentinas.

El agente deberá acreditar tal situación mediante la presentación de la respectiva declaración de concubinato.

Artículo 19°: Se concederá licencia parental a los cónyuges, convivientes o parejas de hecho, sin distinción de género con goce íntegro de haberes por nacimiento, a partir del primer día hábil de producido el mismo, en los siguientes términos:

- a) Nacimiento Natural: **diez (10) días hábiles.**
- b) Nacimiento por cesárea: **quince (15) días hábiles.**
- c) Nacimiento múltiple: **veinte (20) días hábiles.**

Concede y archiva:

- Para el caso del personal que se desempeña en la Delegación Administrativa y Supervisiones: concede El Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.
- Para el caso del personal que se desempeña en los establecimientos educativos: Concede y archiva el Director de la institución e informa al Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.
- Para el caso del personal que se desempeña en la sede central concede el jefe inmediato superior y archiva Departamento Licencias.

Cantidad de copias del formulario:
Solo Original.

Artículo 20°:
Se concederá licencia por **fallecimiento de familiar** al agente con goce íntegro de haberes de acuerdo con lo siguiente:

- A) De parientes consanguíneos y afines en primer y segundo grado: cónyuge y/o pareja, padres, hermanos, nietos, abuelos, yernos, nueras, suegros: **Diez (10) días** hábiles. Esta licencia también será aplicable en hermanos y padres de crianza siempre que se acredite vínculo mediante declaración jurada.
- B) De parientes consanguíneos y afines en tercer grado: cuñados, tíos, primos, sobrinos y bisabuelos: **Cinco (5) días** hábiles.
- C) Fallecimiento de hijo treinta **(30) días hábiles**

Esta licencia se acordará a partir del día del deceso, en caso que coincida con el horario de la jornada laboral, caso contrario se acordara a partir del día siguiente al deceso. En caso que el fallecimiento ocurriera durante días no laborables, se concederá a partir del día hábil subsiguiente. Se deberá presentar partida de defunción respectiva o aviso fúnebre. En caso de que el agente deba trasladarse al lugar del sepelio fuera de su residencia habitual, se le agregará a la licencia el tiempo de viaje.

Concede y archiva:
- Para el caso del personal que se desempeña en la Delegación Administrativa y Supervisiones: concede El Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.

Walter Payne Elgueta
Secretario de Recursos, Apoyo
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

María D. Pauli
Secretaria General
ATE - Sindicato P.T.O. - Miedbyn

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Seccional Comarca Andina
APOS Trabajadores del Estado

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

ATE COM
ATE COM

- Para el caso del personal que se desempeña en los establecimientos educativos: Concede y archiva el Director de la institución e informa al Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.
- Para el caso del personal que se desempeña en la sede central concede el jefe inmediato superior y archiva Departamento Licencias.

Cantidad de copias del formulario:
Solo original

Artículo 21º: El agente cuyo Cónyuge o Pareja fallezca y tenga hijos menores de hasta siete (7) años, tendrá derecho a treinta (30) días corridos de licencia con goce de haberes, sin perjuicio de la que le correspondiera por duelo.

Deberá acreditar tal situación con la respectiva partida de defunción y de nacimiento.

Concede y archiva:

- Para el caso del personal que se desempeña en la Delegación Administrativa y Supervisiones: concede El Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.
- Para el caso del personal que se desempeña en los establecimientos educativos: Concede y archiva el Director de la institución e informa al Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.
- Para el caso del personal que se desempeña en la sede central concede el jefe inmediato superior y archiva Departamento Licencias.

Cantidad de copias del formulario:
Solo original.

Artículo 22º: Se concederá licencia para la atención de un miembro del grupo familiar, de acuerdo con el siguiente detalle:

1) ANUALMENTE:

a) De hijo inclusive menores con tenencia, guarda o tutela, enfermo, se concederá licencia con goce íntegro de haberes por el término de **treinta (30) días** en forma continua o discontinua.

b) De cónyuge enfermo, se concederá licencia con goce íntegro de haberes por el término de **veinte (20) días** en forma continua o discontinua.

Para atención de **otro miembro** del grupo familiar, se concederán **diez (10) días** con goce íntegro de haberes en forma continua o discontinua. Para el otorgamiento del presente beneficio, el agente deberá cumplimentar una declaración donde consten los familiares que puedan necesitar su atención. Estos requisitos no se exigirán cuando sea para atención de hijo o menores con tenencia, guarda o tutela y/ conyugue.-

Observación:

- o El personal deberá presentar Declaración Jurada de Atención a Familiar anualmente.
- o Se debe tener en cuenta que el mismo art. tienen vigencia para hijos menores de la pareja conviviente.

Concede y archiva:

- Para el caso del personal que se desempeña en la Delegación Administrativa y Supervisiones: concede El Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.
- Para el caso del personal que se desempeña en los establecimientos educativos: Concede y archiva el Director de la institución e informa al Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.
- Para el caso del personal que se desempeña en la sede central concede el jefe inmediato superior y archiva Departamento Licencias.

Cantidad de copias del formulario:
Solo original.

2) EN EL TRANCURSO DE LA CARRERA:

Federico Walter Payne Elguera
Subsecretario de Recursos Humanos
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Pablo Enrique Vial
Secretario General
Asoc. Trabajadores del Establecimiento

Mirra Di Paolo
Secretaria General
A.T.E. Secretariado Pto. Montevideo

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including 'ATE COM' and 'ATE COM' with dates]

d) Los plazos de la licencia para la atención de hijo u otro miembro del grupo familiar declarado, podrá extenderse en **Ciento Cincuenta (150) días** con goce íntegro de haberes cuando se probare la imperiosa necesidad del agente de consagrarse a la atención del miembro del grupo.

e) Podrá concederse luego de agotados los plazos del inciso d) del presente Art. **Sesenta (60) días** con el goce íntegro de haberes. En estos casos se concederá, previa presentación de la historia clínica correspondiente.-

Cantidad de Copias:

Original y una copia.

Artículo 23º: En el transcurso de cada decenio, el agente podrá solicitar licencia sin remuneración, por el término de **Doce (12) meses**, pudiéndose fraccionar hasta en **dos (2) periodos**, por situaciones personales transitorias.

El término de licencia no utilizable en un decenio, no puede ser acumulado a los decenios subsiguientes. Para gozar de este beneficio en el caso del primer decenio, debe contar como mínimo con una antigüedad de dos (2) años.-

Para tener derecho a esta licencia en distintos decenios, deberá transcurrir un plazo mínimo de dos años entre la terminación de una y la iniciación de otra.

El agente deberá en cada caso, fundamentar la solicitud de licencia prevista en el presente artículo, exponiendo los motivos que justifiquen su solicitud.

Esta licencia deberá ser solicitada con no menos de **cuarenta y cinco (45) días** de anticipación y será resuelta por la máxima autoridad del Ministerio de Educación. El decenio se computará a partir de su primera fecha de ingreso, así no haya continuidad en el servicio.

Comentario:

Esta licencia debe solicitarse con no menos de **cuarenta y cinco (45) días** de anticipación (ver Art.35º). Si no hubiera respuesta en tiempo y forma de que fue o no concedida, el agente tendrá derecho a iniciar la licencia. En caso de respuesta negativa, deberá reintegrarse a su función y se le justificará el tiempo transcurrido, sin goce de haberes.

Cantidad de copias del formulario:

Original y una copia.

Se elevan ambas directamente a la Subdirección de Personal -Dpto. Licencias -
Concede esta licencia La máxima autoridad del Ministerio de Educación,

Artículo 24º: Se otorgará licencia sin goce de haberes al personal que fuera designado para desempeñar:

a) Cargo superior sin estabilidad dentro del Organismo.

b) Cargo sin estabilidad dentro de la administración pública Nacional, Provincial o Municipal, que por su remuneración o por su trascendencia institucional, se pueda considerar de superior jerarquía.

Se elimino el punto c)

Todo agente tendrá derecho a usar licencia sin goce de haberes por el tiempo que dure su mandato, o mientras dure en sus funciones, pudiendo reintegrarse a su cargo, dentro de los treinta (30) días siguientes al termino de las funciones para el que fuera elegido.

El interesado deberá solicitar la presente licencia acompañando las constancias que acrediten la designación o elección del cargo que ostenta.

Artículo 25º:

1) Se otorgará un plazo de dos (2) días corridos con sueldo, a los agentes que debieran realizar mudanzas dentro de la ciudad, localidad o paraje en el que se encontrara viviendo.

2) Se otorgará un plazo máximo de (15) días corridos con sueldo al personal Auxiliar de Educación que hubiera obtenido permuta o traslado provisorio dentro de la jurisdicción provincial.

Federico Walter Payne Elgueta
Subsecretario de Recursos Apoyo
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Maria Dolores Paul
Subsecretaria General
ATE - Subordinada Pto. Madryn

Se
Secretaría General
Trabajadores del

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATECHUBU

ATECOM.
11

ATE COM

3) Igual beneficio se concederá para el caso de que el agente regrese a su dependencia de origen.

Este beneficio se otorgará sólo en el caso en que el traslado y/o permuta suponga movilizarse a las siguientes distancias:

- a) De 30 a 400 Km: cinco (5) días corridos.
- b) De 401 a 800 Km: diez (10) días corridos.
- c) Más de 800 Km: quince (15) días corridos.

Artículo 26°:

1) Se concederá licencia con goce de haberes al personal relacionado con funciones gremiales, en los siguientes casos:

a) Personal electo para desempeñar cargos de representación gremial en Comisión Directiva por el término que dure su mandato, debiendo reintegrarse a sus funciones dentro de los treinta (30) días siguientes del término de las funciones para el que fuera elegido.

b) Los delegados institucionales congresales e integrantes de distintos cuerpos orgánicos de la institución gremial hasta cuatro (4) días mensuales.

c) Los apoderados de las listas (titulares) durante los treinta (30) días anteriores al acto eleccionario y el día de los comicios.

d) Los integrantes de Juntas Electorales durante los treinta (30) días anteriores al acto eleccionario y hasta la proclamación de las autoridades electas.

e) Los integrantes de la Comisión Negociadora, Comisión Paritaria y Comisiones del Convenio Colectivo de Trabajo durante el tiempo en que actúen en dichas comisiones.

Estas licencias se otorgarán a solicitud y previa presentación de la documentación correspondiente por parte de la entidad gremial.

2) Se concederá licencia sin goce de haberes al personal que fuera nominado para desempeñar cargo de representación política. Esta licencia será concedida conforme a lo que determinen las leyes nacionales vigentes y el Decreto Provincial 1476/84.

El personal que aceptara su nominación para cualquier cargo electivo de representación política, e interviniera por dichas causales en la respectiva campaña electoral, podrá hacer uso de licencia por el término de sesenta (60) días de los cuales los primeros treinta (30) días serán concedidos sin goce de haberes y los restantes treinta (30) días que serán inmediatos anteriores a la fecha del acto eleccionario, serán concedidos con goce de haberes.

El personal que aceptara su nominación para cualquier cargo electivo de representación gremial e interviniera por dichas causales en la respectiva campaña electoral, podrá hacer uso de licencia por el término de veinte (20) días inmediatos anteriores a la fecha del acto eleccionario que serán concedidos con goce integral de haberes. Fijándose para el caso de cargo de representación gremial, un tope máximo de diez (10) agentes por lista que se presente, para el usufructo de esta licencia.

Artículo 27°:

Se otorgará licencia POR **ESTUDIO** en los siguientes casos:

a) Cuando el agente obtenga **Becas** para estudios directamente relacionados con la función, otorgadas por el Ministerio de Educación o por otras entidades. A solicitud de la entidad gremial, el Ministerio de Educación otorgará hasta cinco (5) becas anuales destinadas a capacitación laboral que contemple intereses comunes, cuya cantidad de días no exceda el número de jornadas hábiles del ciclo lectivo correspondiente, la entidad gremial determinará los mecanismos de adjudicación.-

b) Para realizar cursos de actualización y perfeccionamiento asistir a: congresos, simposios, seminarios, etc. organizados avalados o auspiciados por el Ministerio de Educación. Cursos de capacitación para concursar por ascensos, cursos de capacitación

Pablo Enrique
Secretario General
Secretaría Comunitaria
Asoc. Trabajadores del Estado

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
GDP ATE CHUBUT

12 ATE COM

ATE COM

sindical dentro o fuera de la Provincia o en el extranjero si la entidad gremial así lo solicita y supongan superposición de horarios con sus actividades.-

c) El agente tendrá derecho a que se le acuerde Licencia sin goce de Sueldos, cuando el Ministerio de Educación en su evaluación considere que los estudios que establezca la beca no estuvieran directamente relacionados con las funciones que desempeñe el agente dentro del Ministerio de Educación. El agente quedará comprometido con el Ministerio de Educación a desempeñarse en funciones de técnico en un lapso igual al tiempo usufructuado en la beca, apenas se reintegre a sus funciones.

d) Cuando se trate de prácticas obligatorias previstas en los planes de estudio dependientes de la Nación y/o Provincia, aprobados por el Ministerio de Educación de la provincia del Chubut o Nacional por todo el tiempo que demanden las mencionadas prácticas, con goce de haberes, siempre que medie superposición horaria con el desempeño del cargo en el cual solicitare la licencia. Para este supuesto el beneficiario deberá acreditar con certificado extendido por la autoridad competente, el lapso de la práctica en cuestión.-

e) Se podrá conceder licencia sin goce de haberes por un período de hasta dos (2) años, al agente que tenga que realizar estudios, investigaciones, trabajos de carácter técnico-científico o artístico, participar en conferencias o congresos de la misma índole, o para cumplir actividades culturales, sea en el país o en el extranjero..
Todas aquellas licencias sin sueldo contempladas en el presente Artículo deberán ser solicitadas con treinta (30) días de anticipación.

f) Para el resto de las licencias se adjunta toda la documentación junto a la solicitud con siete (7) días de anticipación.

Artículo 28°: Los agentes que cursen estudios primarios, secundarios, terciarios y/o universitarios y/o de post-gradados, tendrán derecho a gozar licencia por exámenes que no excederán de veintiocho (28) días corridos por curso escolar, en períodos parciales de hasta un máximo de siete (7) días corridos por examen.

a) En caso de que el agente deba presentar su tesis o examen final de carrera podrá acumular en un solo pedido los días de licencia faltantes y su totalidad si no los hubiere utilizado durante el año calendario. El agente deberá justificar esta licencia, presentando constancia del examen rendido, otorgado por las autoridades respectivas.

b) Los agentes que deban integrar mesas examinadoras, en los establecimientos de enseñanza media, terciaria o superior, en horario coincidentes con el desempeño de sus tareas, podrán justificar inasistencias por tal motivo, hasta doce (12) días por año calendario presentando la constancia otorgada por la autoridad máxima del establecimiento, con indicación precisa del horario en que tuvo lugar el examen.

c). Los agentes que deban rendir examen en el ascenso de su carrera laboral, gozaran de Cinco (5) días corridos incluida la fecha de examen.

Concede y archiva:

Para el caso del personal que se desempeña en la Delegación Administrativa y/o Supervisiones: concede El Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.

- Para el caso del personal que se desempeña en los establecimientos educativos: Concede y archiva el Director de la institución e informa al Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.

- Para el caso del personal que se desempeña en la sede central concede el jefe inmediato superior y archiva Departamento Licencias.

Artículo 29°: El agente que desarrolle Actividades deportivas ya sea en forma amateur y/o aficionado y que como consecuencia de su actividad en este orden sea designado para intervenir en campeonatos regionales, selectivos por los Organismos de su deporte, en los campeonatos argentinos o para integrar delegaciones que figuran regular o habitualmente en el calendario de las organizaciones internacionales, se le podrá conceder licencia especial deportiva para participar en los mismos, con goce íntegro de haberes.

Federico Miller Payne Elgueta
Subsecretario de Asesorías
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

Miguel Ángel
Secretario General
A.T.E. - Secretarial Pro. Montevideo

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Secretaría Comarca Andina
Asoc. Trabajadores del Estado

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

ATE COM

Miguel Ángel
ATE COM

Comentario:

1) Debe solicitarse la licencia con no menos de veinte (20) días de anticipación.

Cantidad de formularios:

Original y una copia

Concede esta licencia: MINISTRO DE EDUCACION.

Artículo 30°: También se podrá otorgar licencia por actividades deportivas con goce de haberes cuando:

a) Al agente que en su carácter de dirigente o representante deba integrar las delegaciones que participen de la competencia mencionadas en el Art. 29°.

b) Al agente que deba participar necesariamente en congresos, asambleas, reuniones o cursos u otras manifestaciones vinculadas con el deporte que se realicen en el país o en extranjero, ya sea como representante de federaciones deportivas o como miembro de las organizaciones del deporte.

c) Al agente que en su carácter de juez, arbitro o jurado sea designado por las Federaciones u Organismos Provinciales, Nacionales o Internacionales, para intervenir en ese carácter, en los campeonatos a los que se refiere al Art.30°. Los agentes deberán acompañar certificación expedida por la entidad directiva del respectivo deporte, que acredite su condición de aficionado, el carácter de su intervención, actividad a desarrollar y duración de la misma.

Esta licencia será concedida por el Ministro de Educación, otorgándose en la misma el tiempo de duración para cada caso en particular. La decisión es inapelable.

Comentario:

1). La licencia debe solicitarse con no menos de (30) treinta días de anticipación.

Cantidad de copias del formulario:

Original y una copia. (Ambos se elevan directamente a la Subdirección de Personal - Dpto. Licencias-)

Concede esta licencia El Ministro de Educación.

Se archivan los formularios:

- Uno en la Subdirección de Personal si es personal de la sede o uno en la Subdirección de la Delegación Administrativa si es personal de establecimientos educativos o Supervisión.

Artículo 31°: Se justificarán las inasistencias incurridas por el personal con sueldo, en los siguientes casos:

a) Asuntos particulares hasta **seis (6) días** por año y un máximo de dos (2) por mes.

b) Se justificará dos (2) días de viaje con goce de haberes para el personal Auxiliar de Educación cuando las distancias superen los 250 Km. Se deberá acreditar constancia, certificado de domicilio o comprobantes de transportes.

Esta franquicia podrá agregarse a todo tipo de licencia.

Cantidad de copias del formulario: solo original.

COMENTARIO:

Esta licencia la concede quien corresponde conceder la licencia que origina el viaje.

Cantidad de copias del formulario y archivo: igual que la licencia que origina el viaje.

c) Donación de sangre: el agente que hiciere donación de sangre, podrá tomarse el día, en cuyo caso se le justificará la inasistencia a su lugar de trabajo debiendo presentar el comprobante correspondiente.

d) Citación Judicial: se justificará el día a los agentes que fueran requeridos por la justicia, para lo cual deberán presentar certificado de justicia cuando la obligación de comparencia proviene de la ley y coincide con el horario de labor. Deberá presentar certificado de la autoridad que acredite la comparencia.

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Secretaría Comarca Andina
Asoc. Trabajadores del Estado



Concede y archiva:

- Para el caso del personal que se desempeña en la Delegación Administrativa y Supervisiones: concede El Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.
- Para el caso del personal que se desempeña en los establecimientos educativos: Concede y archiva el Director de la institución e informa al Subdirector Administrativo de la Delegación y archiva Depto. Licencias de la Delegación Administrativa correspondiente.
- Para el caso del personal que se desempeña en la sede central concede el jefe inmediato superior y archiva Departamento Licencias.

Cantidad de copias del formulario:

Solo original.

Artículo 32º: Las licencias enumeradas en el presente régimen serán otorgadas por las autoridades que en cada caso se indican, la que deberá expedirse en el término de setenta (72) horas. En caso de no expedirse en el término fijado, se darán por concedidas.

a) Para el personal que se desempeña en las Instituciones educativas o Delegaciones Administrativas:

Por la Dirección de la Escuela con remisión al Subdirector de Delegación Administrativa o por este último si es personal de Supervisiones o Delegaciones Administrativas.

- Anual por vacaciones (Art. 2º)
- Enfermedad corta evolución con sueldo (Art. 5º Inc. a)
- Prestación de servicios como bombero (Art. 9º)
- Por catástrofes naturales (Art. 10º)
- Enfermedad corta evolución sin goce de haberes (Art. 5º Inc. a)
- Por maternidad (Art. 12º)
- Por maternidad nacimiento múltiple (Art. 13º Inc. a)
- Por maternidad nacimiento prematuro (Art. 13º Inc. b)
- Por maternidad nacimiento prematuro múltiple (Art. 13º Inc. b1)
- Por defunción fetal (Art. 13º Inc. c y d).
- Por fallecimiento de hijo durante uso de licencia por maternidad (Art. 14º)
- Enfermedad infecto contagiosa durante el primer cuatrimestre de embarazo (Art. 15º)
- Lactancia (Art. 17º)
- Matrimonio de la agente (Art. 18º)
- Nacimiento de hijo (Art. 19º)
- Fallecimiento familiar en primer y segundo grado (Art. 20º Inc. a)
- Fallecimiento familiar en tercer grado (Art. 20 Inc. b)
- Fallecimiento del cónyuge cuando existen hijos menores de siete (7) años (Art. 21º)
- Atención de hijo enfermo (Art. 22º Inc. a)
- Atención de cónyuge (Art. 22º Inc. b)
- Atención otro miembro del grupo familiar (Art. 22º Inc. c)
- Por mudanza (Art. 25º Inc. 1)
- Por prácticas (Art. 27º d)
- Por exámenes (Art. 28º Inc. a, b y c)
- Por asuntos particulares (Art. 31º Inc. a)
- Por donación de sangre (Art. 31º Inc. c)
- Por citación autoridad judicial (Art. 31º Inc. d)
- Días de viaje que sean consecuencia de las anteriores licencias (Art. 31º b)

Aprobadas por la Dirección General de Recursos Humanos y visadas por el Subdirector de Personal

- Cargo político o gremial cuatro días mensuales con sueldo (Art. 26º b).
- Cargo político prórroga días (Art. 26º-2)
- Estudio con sueldo (Art. 27º a y b)
- Días de viaje que sean consecuencia de las licencias anteriores (Art. 30º b)
- Por cargo político-gremial sesenta (60) días, treinta (30) días con sueldo y treinta (30) días sin sueldo (Art. 26º Inc. 2)
- Por investigaciones o actividades culturales sin sueldo (Art. 27º Inc. e)

POR EL MINISTRO DE EDUCACION:

- Por Licencia Gremial (Art.26º Inc. a)

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Seccional Comarca Andina
Asoc. Trabajadores del Estado

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

- Por enfermedad larga duración (Art. 5º Inc. b) (repetición una vez agotada la primera instancia).

- Por Becas (Art. 27º Inc. c)

- Por licencia razones personales s/goce de haberes (Art. 23º)

- Por prácticas y actividades deportivas (Art. 29º y 30º)

- Por causas no contempladas en el presente régimen (Art. 36º)

b) PARA EL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑE EN SUPERVISIONES TECNICAS:

- Las licencias que se mencionan como a otorgar por el Director de la Escuela, lo serán por el Supervisor Seccional. El resto de licencias de igual forma que las indicadas para el personal que se desempeña en las Escuelas.

- Para el caso de licencias correspondientes al Supervisor Seccional o de zona, serán otorgadas por el Supervisor General del Nivel, excepto las que deba otorgar la Dirección General de Recursos Humanos y el Ministro de Educación.-

c) PARA EL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑE EN LA SEDE DEL MINISTERIO DE EDUCACION:

Todas las licencias por Dirección General de Recursos Humanos, excepto las que correspondan ser concedidas por el Ministro de Educación.-

d) PARA EL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑE EN ESCUELAS DE NIVEL SUPERIOR:

- Las licencias que se mencionan a otorgar por el Supervisor lo serán por el Director General de Nivel Superior.

Artículo 33º: Las licencias acordadas al personal caducaran automáticamente con el cese del agente.

Artículo 34º: El goce de licencias por enfermedad de corta y larga evolución, accidente de trabajo, enfermedad profesional, maternidad, graves asuntos de familia, son incompatibles con el desempeño de otra función en el Estado Provincial, Nacional, Municipal o Privado.

Artículo 35º: Los agentes que solicitan licencia por Perfeccionamiento, Actividades Culturales y/o Prácticas Deportivas, deberán presentar los pedidos de licencia con la documentación respectiva, con una antelación no inferior a 45 días y no podrán iniciar el uso de las mismas hasta tanto se notifiquen de su concesión o habiéndose vencido el plazo de 45 días estipulado y al no haber sido notificado sobre la concesión o no de la misma, se da por aprobada.

Artículo 36º: En todos aquellos casos de razones o de situaciones no contempladas en forma expresa en el presente régimen, será atribución de la máxima autoridad del organismo conceder licencia especial con o sin goce de haberes. A tal efecto deberán existir causas de fuerza mayor o razones debidamente fundadas, no pudiendo el o la agente usufructuar dicha licencia sin que previamente haya sido concedida.

Artículo 37º: Todo agente que hiciera uso indebido de cualquiera de las licencias enumeradas en el presente régimen, será pasible de las sanciones disciplinarias que correspondieren.-

Artículo 38º: Toda licencia no concedida al nivel de Director de Escuela, o Jefe de Dependencia o Supervisión deberá ser resuelta en el mismo formulario elevando el original a la Subdirección de Personal - Dpto. Licencias-, para que se proceda al descuento correspondiente sin perjuicio de la tramitación de sanciones disciplinarias si correspondiere al caso.

Si se recibieran licencias con documentación incompleta el Director o Jefe inmediato, requerirá la documentación faltante, corriendo para el interesado los mismos plazos de presentación que los fijados en el Art. 6º. Esta situación no afectará los haberes salvo que se venzan los plazos en cuyo caso debe aplicarse lo pautado en el Art. 6º.

Artículo 39: Los agentes dependientes del Ministerio de Educación que como actor cultural aficionado, participe en actividades artísticas y culturales a título individual o conformando elencos o sea participe activo de aspectos organizativos de relevancia en tales actividades, convocadas u organizadas por entidades debidamente acreditadas de orden provincial, nacional o internacional, podrá gozar de licencia por actividades culturales, con goce íntegro de haberes en un todo de acuerdo con la Ley 1 - Nro 260 (antes Ley 5089).-

Pablo Enrique Gatti
Secretario General
Seccional Comarca Andina
Asociación de Trabajadores del Estado

EDGARDO HOMPÁNERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

Artículo 40: Se otorgará esta licencia a los auxiliares de la educación que padezcan todo tipo de acción, que resulten un daño de manera directa tanto en el ámbito público como privado, que afecte su vida, como así también su seguridad personal y deba ausentarse por tal motivo de su puesto de trabajo.

Para hacer efectivo su derecho a ser asistida/o integralmente podrá también considerarse la reducción de la jornada o la readecuación del tiempo de trabajo o del lugar de origen del mismo sin perjuicio de la comunicación inmediata en el plazo establecido de (48) cuarenta y ocho horas a la institución a la que pertenece, deberá presentar oportunamente la certificación médica y la denuncia policial respectiva y/o la certificación de intervención correspondiente del organismo que intervenga de acuerdo a la normativa vigente en la materia.

Federico Walter Paya Elgueta
Subsecretario de Recursos Apoyo
y Servicios Auxiliares
Ministerio de Educación

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT

Handwritten notes: "Manshede Eley", "MABEL", "OPCN"

Handwritten signature: "LOPEZ G.F.", "UPCN"

Handwritten signature: "ATE COM."

Handwritten signature: "WGO OFEDERA", "UPCN"

Handwritten signature: "ATE COM"

Stamp: "SECRETARIA GENERAL", "A.T.E. ...", "Madrin"

Pablo Enrique ...
Secretario General
Secretaría Comarca Andina
Asoc. Trabajadores del Estado

Se Aprueba la Categoría D y Modifica
El convenio colectivo preparando un Ateparia



SECRETARIA DE TRABAJO
Rawson - Chubut

En la ciudad de Rawson, Provincia de Chubut, a los 31 días del mes de Octubre del año 2018, siendo las 16:00 horas, en instalaciones del Ministerio de Educación, la Secretaría de Trabajo, representada en este acto por el Director General de Asuntos Legales Dr. Oscar Ramírez; el Ministerio de Economía; el Ministro de Educación y los Sindicatos: UPCN, SOYEAP y ATE, con motivo de celebrarse la Comisión Paritaria dispuesta por Resolución N° 513/18-STR, a los fines de la discusión de la recomposición salarial para el sector de Auxiliares de Educación; audiencia fijada en autos caratulados "Auxiliares de la Educación s/Paritarias" (Expte, N° 1075 - Año 2018-STR)-----

Abierto el acto y a los fines de dar cumplimiento con el artículo 18° de la Ley X N° 39 se deja constancia de los miembros paritarios designados que integrarán la presente comisión.-

Por la Asociación de Trabajadores del Estado (ATE) se designan como miembros paritarios Secretario General Edgardo Hompanera, Ivana Lamami, y Luis Martínez.----

Por el Sindicato de Unión de Personal Civil de la Nación (UPCN) se designan como miembros paritarios a Luis Eduardo Gonzalorenna y Darío Vázquez-----

Por el Sindicato de Obreros y Empleados de la Administración Pública (SOYEAP) designan como miembros paritarios, Castilla Liliana, Miriam Paredes y Miguel Lopez-----

En representación del gobierno Provincial se designan como delegados paritarios al Sr. Subsecretario de Gestión Presupuestaria del Ministerio de Economía, Lic. Carlos Damiano y la Sra. Ministra de Educación Prof. Graciela Cigudosa.-----

El representante del Gobierno trae a la mesa la siguiente propuesta trabajada y acordada en comisiones paritarias en forma conjunta con los gremios que incluye modificar índices, agrupamientos y escalafones del Personal Auxiliar de la Educación, la cual tendrá vigencia a partir del 1° de Octubre de 2018, conforme el siguiente cuadro:

Dr. Oscar Rodolfo RAMÍREZ
Asesor Legal
Dir. GR de Asuntos Legales
SECRETARIA DE TRABAJO

Gonzalorenna Luis Eduardo
Unión del Personal Civil de la Nación
Sociedad Chubut

MIGUEL ANGELES
Secretario Adjunto
SOYEAP

[Signature]
Prof. GRACIELA CIGUDOSA
MINISTRO DE EDUCACION
Gobierno de la Provincia del Chubut

[Signature]
Castilla
SOYEAP

[Signature]
ATE-CH.

[Signature]
EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT
OTA.A. CHUBUT

[Signature]
Luis Martínez
A.T.E



Categoría / Agrupamiento	PROFESIONAL	TECNICO	ADMINISTRATIVO	OPERATIVO
SubDirector			2,431	
Jefe de Departamento			2,161	
Jefe de División			1,839	
I	2,157	1,644	1,565	1,491
II	1,876	1,488	1,417	1,349
III	1,645	1,346	1,282	1,221
IV	1,456	1,218	1,160	1,105
V	1,300	1,103	1,050	1,000

----- Asimismo, establecen un régimen de ascenso del personal auxiliar por antigüedad de servicios dentro del sistema educativo, de manera que el personal ascienda a la categoría correspondiente según su antigüedad dentro del respectivo agrupamiento, transcurridos CINCO AÑOS de labor en la categoría que revistan. A los fines de la implementación del ascenso estipulado se tomarán en cuenta los años de antigüedad del personal actualmente en servicios, comprometiéndose las partes a reglamentar en el plazo improrrogable de 30 días los requisitos para los futuros ascensos e incluir la modificación de la escala salarial y su reglamentación en el CCT y posterior homologación-----

Las partes con respecto a este punto expresa que el ascenso se interpretara de la siguiente forma:

- de 0 a 5 años categoría V
- de 6 a 10 años categoría IV
- de 11 a 15 años categoría III
- de 16 a 20 años categoría II
- de 20 años en adelante categoría I

-----De igual modo y en el mismo plazo, reglamentar los agrupamientos previstos y requisitos necesarios para poder acceder a cada uno de ellos. -----

--- Se completa la propuesta con el incremento de la antigüedad pasando del 3% al 3,33% a partir del mes de Octubre.-----

Restablecer el adicional remunerativo no bonificable en la suma de MIL QUINIENTOS BOYERAS (\$1.500) para las categorías III hasta la Jefatura de Departamento inclusive -----

Dr. Rodolfo RAMIREZ
Asesor Legal
Dpto. de Asuntos Legales
SECRETARIA DE TRABAJO

Concejalorena Luis Edmundo
Secretario General
COPATE CHUBUT

MIGUEL ANGEL L...
Secretario Adjunto
BOYERAS

Prof. GRACIELA CIGUDOSA
MINISTRO DE EDUCACION
Gobierno de la Provincia del Chubut

Castille
SOYEP
AFE

SOYEP
AFE

RODRIGO HUMPANERA
SECRETARIO GENERAL
COPATE CHUBUT
C.A. CHUBUT

----Se establece asimismo un concepto de nivelación salarial a través del cual ningún agente recibirá a partir de los haberes correspondientes al mes de octubre, un incremento de bolsillo por todo concepto no inferior a TRES MIL (\$3000), exceptuando los conceptos que afecten los haberes de cada agente ya sea de manera voluntaria o coactiva-----

----Los monotributistas pasaran a cobrar de \$ 11.500 a 14.500 y el personal operativo y administrativo que tiene horas catedra será el equivalente a la categoría V.-----

----Aplicar en el mes de Enero/19 y por única vez en forma automática un incremento equivalente al promedio del último trimestre del Índice de Precios al Consumidor (IPC) a nivel nacional y el Índice de Precios al Consumidor para la Patagonia a publicarse en el mes de Enero a cobrarse en el mes de Febrero, al básico.-----

Por último se propone por parte del sector estatal reunirse en paritaria salarial a partir del mes de Febrero de 2019.-----

----Por su parte los gremios (ATE, SOYEAP y UPCN), expresan aceptar los puntos expuestos a la paritaria convencional y se considera insuficiente la propuesta salarial, se rechaza la cláusula del IPC, a lo cual solicitan que el incremento sea del 20 % al básico a partir de

Enero de 2019 y que la próxima reunión paritaria sea el 4 de Febrero del año 2019, solicitando

que la Sra. Ministro se expida sobre lo expuesto.-----

A ello la Sra. Ministro manifiesta que la propuesta salarial es la indicada y sostiene la aplicación del IPC, no existiendo otra al respecto, consintiendo que la fecha del 4 de febrero propuesta sea la comienzo de paritaria salarial.-----

---ATE solicita en este acto el número de expediente de los compañeros transitorios y horas catedra que ingresarían al CCT.-----

---Al respecto de lo solicitado en el párrafo anterior se manifiesta que los expedientes son el 2692/18 ME y 27/31/18 ME respectivamente, comprometiéndose a ello el 30 de Noviembre.

---Por ultimo las partes acuerdan dar continuidad a las comisiones de trabajo del CCT en el marco de las paritarias convencionales.-----

----No siendo para más, leída la presente y ratificada de conformidad, se firma 01 (uno) ejemplar de un mismo tenor y a un mismo efecto, en la ciudad y fecha mencionados en el

r. Oscar Rodolfo RAN...
Asesor Legal
de Asuntos Legales
SECRETARIA DE TRABAJO

Gonzalo Luis Eduardo
Unión del Personal Civil de la Nación
Seccional Chubut

MIGUEL ANGEL LAP...
Secretario Adjunto
SOYEAP

UPCN
SECRETARIA DE TRABAJO

[Signature]

Prof. GRACIELA CIGUDOSA
MINISTRO DE EDUCACION
Gobierno de la Provincia del Chubut

[Signature]
SOYEAP

[Signature]
ATE-CA

[Signature]
SOYEAP
ATE

[Signature]

EDGARDO HOMPANERA
SECRETARIO GENERAL
CDP ATE CHUBUT
CTA.A. CHUBUT



SECRETARIA DE TRABAJO
Rawson - Chubut

En la ciudad de Rawson, Provincia de Chubut, a los 31 días del mes de Octubre del año 2018, siendo las quince horas, en instalaciones del Casa de Gobierno, se reúnen en presencia de la Secretaría de Trabajo, representada en este acto por el Dr. Oscar Ramírez, por un lado el Gobierno de la Provincia del Chubut y la Asociación de Trabajadores del Estado (ATE), por el otro, en virtud de la Comisión Paritaria dispuesta por Resolución N° 513/18-STR, Auxiliares de la Educación s/Paritarias” (Expte. N° 1075 - Año 2018-STR) cuya finalidad es la discusión de la recomposición salarial para los trabajadores del sector.-----

Abierto el acto y a los fines de dar cumplimiento con el artículo 18° de la Ley X N° 39 se designan como delegados paritarios, por la parte sindical:

Guillermo Quiroga - Delegado Normalizador a cargo de la Secretaria General

Luciano Bunge delegado Normalizador a cargo de la Secretaria Gremial-----

José Severiche, Secretario General de la seccional Trelew -----

Roberto Cabeda Secretario General seccional Puerto Madryn y Mirtha di Paul delegada paritaria, vocal del Consejo Directivo Nacional. -----

En representación del gobierno Provincial se designan como delegados paritarios al Sr. Subsecretario de Gestión Presupuestaria del Ministerio de Economía, Lic. Carlos Damiano, la Sra. Ministra de Educación Prof. Graciela Cigudosa, la Sra. Secretaria General de Coordinación de Gabinete del Ministerio de Coordinación de Gabinete Dra. Lucrecia Pourte.-----

El representante del Gobierno trae a la mesa la siguiente propuesta trabajada y acordada en comisiones paritarias en forma conjunta con los gremios que incluye modificar índices, agrupamientos y escalafones del Personal Auxiliar de la Educación la cual tendrá vigencia a partir del 1 de Octubre de 2018, conforme el siguiente cuadro:

Categoría / Agrupamiento	PROFESIONAL	TECNICO	ADMINISTRATIVO	OPERATIVO
SubDirector			2,431	
Jefe de Departamento			2,161	
Jefe de División			1,839	
I	2,157	1,644	1,565	1,491
II	1,876	1,488	1,417	1,349
III	1,645	1,346	1,282	1,221
IV	1,456	1,218	1,160	1,105
V	1,300	1,103	1,050	1,000

[Handwritten signature]
Dr. Oscar RAMIREZ
Asesor Legal
Dir. GRal. de Asuntos Legales
SECRETARIA DE TRABAJO

[Handwritten signature]
Mirtha A. Di Paul
VOCA
CONSEJO DIRECTIVO N°...
Asociación Trabajadores A.T.E.

Luciano Ramiro BUNGE
A/C Secretaria Gremial
A.T.E. - CHUBUT

Prof. GRACIELA CIGUDOSA
MINISTRO DE EDUCACION
Gobierno de la Provincia del Chubut

GUILLERMO QUIROGA
Secretario General ATE Chubut
Secretario Gremial CTA Autónoma

Roberto Cabeda
Secretario General
A.T.E. Seccional Pto. Madryn

-----Asimismo, establecer un régimen de ascenso del personal auxiliar por antigüedad de servicios dentro del sistema educativo, de manera que los agentes asciendan a la categoría inmediata superior del mismo agrupamiento, transcurridos CINCO AÑOS de labor en la categoría que revistan. A los fines de la implementación de la re categorización estipulada, por única vez se tomarán en cuenta los años de antigüedad del personal actualmente en servicios, comprometiéndose las partes a reglamentar en el plazo improrrogable de 30 días los requisitos para los futuros ascensos, como por ejemplo regularidad en el servicio, asistencia, disciplina, asignaciones de funciones fuera sistema educativo, entre otros e incluir la modificación de la escala salarial y su reglamentación en el CCT y posterior homologación-----

-----De igual modo y en el mismo plazo, las partes se comprometen a reglamentar los agrupamientos previstos y requisitos necesarios para poder acceder a cada uno de ellos-----

-----Se completa la propuesta con el incremento de la antigüedad pasando del 3% al 3,33% a partir del mes de Octubre-----

-----Restablecer el adicional remunerativo no bonificable en la suma de MIL QUINIENTOS (\$1.500) para las categorías IV hasta la Jefatura de Departamento inclusive-----

-----Se establece asimismo un concepto de nivelación salarial a través del cual ningún agente recibirá a partir de los haberes correspondientes al mes de octubre, un incremento de bolsillo por todo concepto inferior a TRES MIL (\$3000), exceptuando los conceptos que afecten los haberes de cada agente ya sea de manera voluntaria o coactiva-----

-----Los monotributistas pasaran a cobrar de \$ 11.500 a 14.500 y el personal operativo y administrativo que tiene horas catedra será el equivalente a la categoría V-----

-----Aplicar en el mes de Enero/19 y por única vez en forma automática un incremento equivalente al promedio del último trimestre del Índice de Precios al Consumidor (IPC) a nivel nacional y el Índice de Precios al Consumidor para la Patagonia a publicarse en el mes de Enero a cobrarse en el mes de Febrero, al básico-----

--- La parte sindical acepta la aplicación de la cláusula gatillo conforme se propone

---Las partes acuerdan que se volverán a reunir el 19 del mes de Febrero de 2019-----

---Se deja constancia que las seccionales de Esquel, Sarmiento y Comarca Andina expresamente adhieren a la presente propuesta, en prueba de ello se adjunta al expediente copia de las adhesiones enviadas por las mismas. -----

---La presente acta es ratificada por el Ministro de Coordinación de Gabinete, Sr. Marcial M. PAZ.--

----- No siendo para más, leída la presente y ratificada de conformidad, se firma 01 (uno) ejemplar de un mismo tenor y a un mismo efecto, en la ciudad y fecha mencionados en el introito-----

[Handwritten signature]

Dra. LUCRECIA POURTE
Secretaria General de Coordinación
de Gabinete
Ministerio de Coordinación de Gabinete
Provincia del Chubut

Dr. Osvaldo RAMIREZ
Asesor Legal
Dir. GRAL. de Asuntos Legales
SECRETARIA DE TRABAJO

[Handwritten signature]
Firmado el 27/01/19
G.T.W.

[Handwritten signature]
Marcial M. PAZ
Ministro de Coordinación de Gabinete

VOCAL
CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL
Asociación Trabajadores del Estado
A.T.E.

Luciano Raynir BUNGE
AVO - Secretaria Gremial
A.T.E. - CHUBUT

[Handwritten signature]
Prof. GRACIELA CIGUDOSA
MINISTRO DE EDUCACION
Gobierno de la Provincia del Chubut

[Handwritten signature]
GUILLERMO QUIROGA
Secretario General ATE Chubut
Secretario Gremial CTA Autónoma

[Handwritten signature]
Cabeda Roberto
Secretario General
A.T.E. Seccional Pto. Madryn