



Dra. M. Cecilia SENDA
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestión de Relaciones
Secretaría de Trabajo



SECRETARIA DE TRABAJO
Secretaría de Trabajo
Rawson - Chubut

RAWSON (CH), 25 ABR 2011

VISTO:

El Expediente N° 3038/09, la Ley X N° 39, y;

CONSIDERANDO:

Que conforme surge del expediente de referencia, la Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos, representada en ese acto por el Sr. Subsecretario de Obras Públicas, Ingeniero Pablo Punta, y el Director General de Obras Públicas de Arquitectura dependiente de la Subsecretaría de Obras Públicas, Ingeniero Claudio Rubio, por un lado, y la Asociación de Trabajadores del Estado-ATE-, representada en ese acto por el Secretario General, Sr. Omar Navarro, el Sr. Félix González, el Sr. Miguel Serna y el Sr. Mario Acevedo, conjuntamente con la Unión del Personal Civil de la Nación-UPCN- representada por los señores Walker Saibene, Sergio Balzaretto, Mónica Flores, Fernando Neculhueque y Héctor Riquelme, por el otro, deciden acordar, un Convenio Colectivo para el personal dependiente de la Dirección General de Obras Públicas de Arquitectura de la Provincia de Chubut;

Que del estudio de las actuaciones surge que se ha cumplimentado con el artículo 13 de la ley X N° 39, pues se ha formado la comisión negociadora con la parte empleadora y los sindicatos de mayor representatividad en el ámbito público, conforme la ley 23.551;

Que según se observa en acta de fecha 17 de Marzo de 2011, en todo de acuerdo con lo prescripto en el artículo 10 de la ley X N° 39, las partes signatarias dan por finalizada la etapa de negociación y solicitan la homologación del mencionado convenio;

Que en análisis del texto obtenido, se observa que en el convenio se establecen las condiciones de trabajo, estructura funcional y salarios que regirán para el personal femenino y masculino pertenecientes a las Plantas de personal Permanente y Temporaria de esta Administración Pública Provincial y que presta funciones en el área precitada;

Que el mismo establece una vigencia de dos (2) años, a contar desde la homologación del mismo;

Que en el antes referido texto, no se vulneran los derechos de los trabajadores;

[Signature]
Dra. Andrea Lucrecia Pourto
Directora General
de Asuntos Legales
SECRETARIA DE TRABAJO

[Signature]
Es Copia Fiel
ESTELA MARY LORENZI
A/C DIRECCION DE DESPACHO
Y PERSONAL
SECRETARIA DE TRABAJO

//...

SECRETARIA DE TRABAJO
Dra. M. Cecilia SENDA
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaria de Trabajo 2

Que además, se fijan los contenidos mínimos normativos sujetos a las especificidades propias del sector;

Que se ha dado cumplimiento con el artículo 22 de la ley X N° 39 como asimismo que obran estampadas las firmas de las partes, ante funcionario público, lo cual da plena fe del acto;

Que no existen objeciones formales ni legales que formular al respecto;

Que la Dirección General de Asuntos Legales ha tomado debida intervención;

POR ELLO:

**EL SECRETARIO DE TRABAJO
RESUELVE**

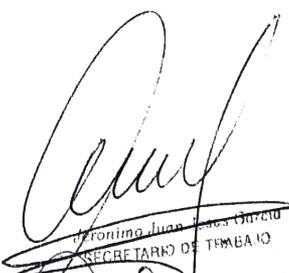
Artículo 1°.- Homológuese en todas sus partes el texto del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal que efectúa efectivamente tareas como dependiente de la Dirección General de Obras Públicas de Arquitectura de la Provincia de Chubut, suscripto por la Secretaría de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos, representada en ese acto por el Sr. Subsecretario de Obras Públicas, Ingeniero Pablo Punta, y el Director General de Obras Públicas de Arquitectura dependiente de la Subsecretaría de Obras Públicas, Ingeniero Claudio Rubio, por un lado, y la Asociación de Trabajadores del Estado-ATE-, representada en ese acto por el Secretario General, Sr. Omar Navarro, el Sr. Félix González, el Sr. Miguel Serna y el Sr. Mario Acevedo, conjuntamente con la Unión del Personal Civil de la Nación-UPCN- representada por los señores Walker Saibene, Sergio Balzaretti, Mónica Flores, Fernando Neculhueque y Héctor Riquelme, por el otro, el que entrará en vigencia a partir de la presente, en un todo de acuerdo con los considerandos que anteceden.-

Artículo 2°.- Remitir las presentes actuaciones a la Dirección de Negociaciones Colectivas y Gestiones Institucionales de la Secretaría de Trabajo, a los fines que se proceda al registro del Convenio y archivo de las mismas.-

Artículo 3°.- Regístrese, Notifíquese, Dese al boletín oficial, y Cumplido, ARCHIVASE.-


Dra. Andrea Lucrécia Pourte
Directora General
de Asuntos Legales
SECRETARIA DE TRABAJO

RESOLUCION N° 093 /11.- STR.-


Es Copia Fiel
ESTELA MARY LORENZI
A/C DIRECCION DE DESPACHO
Y PERSONAL
SECRETARIA DE TRABAJO

Dw, Alobut, a los 27 días del mes de Abril de 2010, se suscribe
la Resolución 93/11-STR. Cde CG 90/11. - Guste

Dra. M Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaría de Trabajo



Dra. M Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaría de Trabajo

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO N°

Partes intervinientes:

SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT.
(S.O.P.)

ASOCIACION DE TRABAJADORES DEL ESTADO.
(A.T.E.)

UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION
(U.P.C.N)

Lugar y Fecha de Celebración:

Esquel, 17 de Marzo de 2011.-

Actividad y Categoría de Trabajadores a que se refiere:

Trabajadores de la Dirección General de Obras Públicas
de Arquitectura de la Provincia del Chubut.

Zona de aplicación:

PROVINCIA DEL CHUBUT

Periodo de Vigencia:

DESDE
HASTA

GONZALEZ FELIX E.
Secretario Gremial
Seccional No. 005 del Chubut
Asociación de Trabajadores del Estado

Del mismo tenore en el Apto.

ES COPIA FIEL

NOELIA RUTH OTERO
SECRETARIA PRIVADA
Secretaría de Trabajo

Dra. M Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaría de Trabajo

INDICE

365
D.R.C.
Dr. M. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaria de Trabajo

CAPITULO I
Partes Intervinientes.

CAPITULO II
Aplicación del Convenio.

CAPITULO III
A quienes no comprende.

CAPITULO IV
De las Definiciones.

CAPITULO V
Del Ingreso.

CAPITULO VI
De la Calificación.

CAPITULO VII
De las Carreras.

CAPITULO VIII
De las Remuneraciones.

CAPITULO IX
De los Derechos y Deberes
de los Trabajadores.

CAPITULO X
De las Vacantes y los Concursos.

CAPITULO XI
Del Cambio de Carrera.

CAPITULO XII
De los Reemplazos.

CAPITULO XIII
De las Compensaciones y Adicionales.

CAPITULO XIV
De las Indemnizaciones.

CAPITULO XV
Del Vestuario.

CAPITULO XVI
De la Jornada de Trabajo.

CAPITULO XVII
De la Comisión Paritaria Provincial.

CAPITULO XVIII
Día del Empleado Público.

CAPITULO XIX
Reconocimiento del Sindicato.

CAPITULO XX
De los Servicios Sociales y Aportes de
los Trabajadores.

CAPITULO XXI
Del Régimen Disciplinario.

CAPITULO XXII
Del Sumario.

CAPITULO XXIII
De los Subsidios Sociales.

CAPITULO XXIV
De las Licencias, Justificaciones y Franquias.

Dr. M. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaria de Trabajo

Dr. M. Cecilia SENDIN
-Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaria de Trabajo

CAPITULO XXV

Vitrinas para uso del Sindicato.

CAPITULO XXVI

Escalafón.

CAPITULO XXVII

Del Régimen del Aprendiz.

CAPITULO XXVIII

Higiene, Seguridad de Medicina del Trabajo y Medicina Preventiva.

CAPITULO XXIX

Mecanismo de Prevención o solución de Conflictos Laborales.



[Signature]
Dra. M Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaria de Trabajo

GONZALEZ, FELIX E
Secretario Gremial
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado

[Signature]
M. SERRA
ATO BPOC

[Signature]
Dra. M Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaria de Trabajo

CAPITULO I PARTES INTERVINIENTES.

Artículo 1º- Son partes signatarias de este Convenio Colectivo de Trabajo la Subsecretaría de Obras Públicas de la Provincia del Chubut , la Asociación de Trabajadores del Estado-ATE- y la Unión del Personal Civil de la Nación- UPCN--

CAPITULO II APLICACION DEL CONVENIO.

Artículo 2º - VIGENCIA: Las disposiciones del presente convenio de trabajo tendrá una vigencia de dos (2) años a partir de la fecha de homologación por la Secretaría de Trabajo de la Provincia del Chubut.

Dentro de los noventa (90) días corridos antes de la fecha de vencimiento del presente convenio, cualquiera de las partes podrá denunciar el mismo comunicando su voluntad a la otra parte y a la Autoridad de Aplicación, solicitando la constitución de Comisiones Negociadoras para renovar el Convenio. Las Comisiones Negociadoras deberán quedar integradas por ambas partes dentro de los veinte (20) días corridos a partir de la fecha de la denuncia.

El presente convenio quedará en plena vigencia hasta la homologación de otro convenio de trabajo que lo reforme o lo sustituya.

Artículo 3º- AMBITO DE APLICACIÓN:

- Zona:** El ámbito de aplicación de la presente Convención es todo el territorio de la Provincia del Chubut.
- Sujetos:** El presente Convenio acordado entre la Subsecretaría de Obras Públicas de la Provincia del Chubut y por el otro lado, la Asociación de Trabajadores del Estado- ATE-y la Unión del Personal Civil de la Nación-UPCN- en el marco de la Ley X Nº 39 (antes Nº 5.279) y la Ley 14250, (t.o. s/Dto 1135/04) será aplicado a todos los trabajadores de la Dirección General de Obras Públicas de Arquitectura Provincial, que cumplen funciones en **LA DIRECCION GENERAL** dependientes de la Subsecretaría de Obras Públicas de la Provincia del Chubut.

CAPITULO III A QUIENES NO CORRESPONDE.

Artículo 4º- a) Miembros del Directorio designados por el Poder Ejecutivo.

b) El personal que no haya cumplido dieciocho (18) años de edad, que en el caso de existir y/o ser designado, se regirá por las disposiciones particulares del CAPITULO SUPLEMENTARIO, que se intitula "DEL REGIMEN DEL APRENDIZ".

c) Personal contratado, reemplazantes de emergencia y jornalizados, siempre que su designación sea por razones de fuerza mayor para desempeñar tareas de refuerzo o transitorias.

Artículo 5º- El personal mencionado en el Artículo 4º inciso c) no podrá ocupar cargos previstos en el plantel básico ni desempeñar las funciones establecidas para dichos cargos. Debiendo cumplimentar para todos estos casos todo lo estipulado en el **CAPITULO DEL INGRESO**.

SECRETARÍA DE TRABAJO
FOLIO 36
A/O. C.

Dra. M. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestión Institucional
Secretaría de Trabajo

CAPITULO IV DE LAS DEFINICIONES

Artículo 6º- A los efectos del presente "CONVENIO", los títulos que se detallan a continuación tienen el siguiente significado:

- a) **(S.O.P.)** : "SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT " u organismo similar.
- b) **DIRECCION GENERAL**: "DIRECCION GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS DE ARQUITECTURA Y DIRECCIÓN REGIONAL" o similar organismo, encargado de todo lo referente a la Obra Pública.
- c) **SINDICATO/S**: Corresponde a las asociaciones gremiales signatarias, **ASOCIACION DE TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.)** y **UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION (U.P.C.N.)** reconocidas como Sindicatos en el alcance que determina la Ley de Asociaciones Sindicales vigente, para representar a los trabajadores en todo el ámbito provincial y nacional.
- d) **PARITARIA PROVINCIAL**: "COMISION PARITARIA PROVINCIAL" con la constitución y las facultades establecidas en el **Capitulo VIII** inclusive del presente.
- e) **TRABAJADOR**: Personal, cualquiera sea su especialidad y capacitación, que realice tareas en las respectivas carreras de toda la actividad en la **DIRECCION GENERAL**.
- f) **CARRERA**: cargos y funciones escalafonados en un conjunto de trabajadores agrupados por la índole similar de sus tareas en una rama o grupo determinado. Se establece las siguientes: PERSONAL SUPERIOR, PERSONAL UNIVERSITARIO, PERSONAL TECNICO, PERSONAL ADMINISTRATIVO, PERSONAL OBRERO Y PERSONAL DE SERVICIOS.
- g) **CLASE**: Nivel escalafonario del trabajador. Las clases establecidas o a establecerse en este Convenio, indicadas con números romanos en orden creciente teniendo en cuenta el grado de importancia de la tarea y el cargo.
- h) **CATEGORIA**: Ubicación de los trabajadores en sus respectivas clases, en base a la antigüedad y calificación.
- i) **ASCENSO**: Paso de un trabajador a una categoría superior de una misma clase, de acuerdo a la antigüedad y al puntaje obtenido en la calificación.
- j) **CALIFICACION**: Evaluación sistemática de las cualidades y la capacidad del trabajador.
- k) **VACANTE**: Cargos previstos en los planteles básicos, presupuestariamente aprobados y no cubiertos.
- l) **CONVENIO**: Este CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO celebrado entre la Subsecretaría de Obras Públicas (S.O.P.) por un lado y la Asociación de Trabajadores del Estado (A.T.E.) y la Unión del Personal Civil de la Nación (UPCN) por el otro, regida por las disposiciones de la LEY X Nº 39, la Ley Nº 14250 (t.o.) s/Dto. 1135/04 con las modificaciones de la Ley 25877 (B.O. 19/03/04), y demás legislación aplicable, sus modificaciones, complementarias y las que en el futuro las sustituyan.

M. Espinoza
GONZALEZ, FELIX C.
Secretario Gremial
Sección Noroeste del Chubut
Asociación de Trabajadores del Estado

Dra. M. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestión Institucional
Secretaría de Trabajo

- m) **PLANTEL BASICO:** Dotación necesaria para el cumplimiento de las tareas que debe cumplir la **DIRECCION GENERAL**, y está conformado por la cantidad de trabajadores indispensable que deben atenderse con cargos de estructuras y presupuesto.
- n) **NEGOCIACION:** Procedimiento de negociación colectiva y de resolución de conflictos entre las partes de este Convenio, de acuerdo a la legislación vigente, sin perjuicio de los procedimientos y mecanismos que acuerden las partes sobre dichas materias.
- o) **MEDIACION:** Procedimiento de prevención y resolución de conflictos, decidido por acuerdo de partes, con intervención de un servicio de mediación implementado por la Autoridad de Aplicación, o de mediadores elegidos por las partes.

CAPITULO V DEL INGRESO

Artículo 7º- Todo ingreso de personal destinado a prestar servicios en la "DIRECCION GENERAL" con carácter permanente y para cubrir vacantes que se consideren disponibles, se efectuará mediante la selección de postulantes, por aplicación del sistema de concursos de antecedentes y oposición.

A tales efectos se le otorgara carácter preferencial al personal de la planta transitoria Ley I N° 341 (antes Ley 5647) dependiente de la "DIRECCION GENERAL".-

Los referidos concursos se realizarán mediante el sistema de pruebas escritas, orales, técnicas y/o especiales que se establezcan por la respectiva reglamentación, según los cargos y naturaleza de las funciones correspondientes y ante el Jurado establecido en el Artículo 8º del presente Convenio.

Artículo 8º- El jurado para los concursos a que se refiere el Artículo 7º del presente convenio estará constituido: por dos (2) agentes designados por la **DIRECCION GENERAL** y dos (2) representantes de la parte gremial. Uno de los agentes designados por la **DIRECCION GENERAL** será el Jefe inmediato de la Dependencia o servicio correspondiente a la vacante.

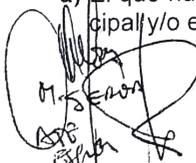
Artículo 9º- Fíjense los siguientes requisitos para el ingreso al plantel básico de la **DIRECCION GENERAL**:

- a) Ser argentino nativo o naturalizado.
- b) Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo.-
- c) Gozar de buena salud y aptitud psicofísica, la cual deberá ser controlada en oportunidad del ingreso, conforme a los procedimientos establecidos por la Dirección de reconocimientos Médicos del Chubut.
- d) Poseer condiciones de moralidad y buena conducta.
- e) Tener título habilitante para las carreras Profesionales y Técnicas, tener aprobado el ciclo completo de la enseñanza media para la carrera de Personal Administrativo.

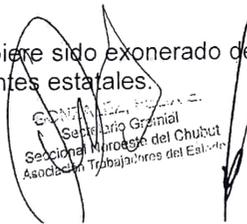
Artículo 10º- No podrán ingresar ni permanecer en el plantel básico de la **DIRECCION GENERAL**:

- a) El que hubiere sido exonerado de la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal y/o entes estatales.

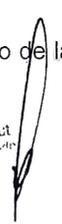
6



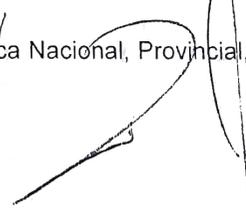
M. SENDIN



Secretario Gremial
Sección de Negocios del Chubut
Asociación de Trabajadores del Estado










 Dra. M Cecilia SENDIN
 Directora de Negociaciones Colectivas
 y Gestiónes Institucionales
 Secretaria de Trabajo



Dra. M Cecilia SENDIN
 Directora de Negociaciones Colectivas
 y Gestiónes Institucionales
 Secretaria de Trabajo

- 370
 Provincia de Córdoba
 Dirección de Negociaciones Colectivas
 y Gestión Institucional
 Ministerio de Trabajo
- b) El que hubiere sido declarado cesante de la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal, y/o entes estatales, por culpa que le fuere imputable y acreditada por el sumario instituido y resuelto definitivamente por autoridad competente, por un periodo de diez (10) años.
 - c) El afectado por inhabilitación o incompatibilidad en virtud de normas vigentes en el orden Nacional, Provincial o Municipal, mientras subsista dicha situación.
 - d) El que haya sido condenado por delito cometido en el ejercicio de la función pública.
 - e) El fallido o concursado civilmente que no haya sido rehabilitado judicialmente.
 - f) El que haya sido condenado por delito doloso en desmedro de la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal y/o entes estatales.
 - g) Los pertenecientes a las fuerzas armadas y de seguridad, mientras se hallen en servicio activo.
 - h) Los jubilados, retirados y/o pensionados de la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal y/o entes estatales, y los de las fuerzas armadas y de seguridad.
 - i) El que hubiere sufrido condena judicial por hecho doloso.
 - j) Los contratistas o proveedores del Estado.

Artículo 11°- El ingreso del Trabajador se producirá en la clase inicial determinada para cada carrera, excepto el que lo haga como consecuencia de lo establecido en el **Artículo 51°** del presente **Convenio Colectivo de Trabajo**.- (concurso abierto).-

Artículo 12°- El ingreso del trabajador tendrá carácter provisional y no integrando el plantel básico de la DIRECCION GENERAL durante los seis (6) primeros meses. La incorporación al plantel básico y el consecuente goce de la estabilidad a que alude el **Artículo 48° "SON DERECHOS DE LOS TRABAJADORES"** inciso a) de este **Convenio Colectivo de Trabajo**, se producirá previa calificación suficiente que se realizará cumplido los seis (6) meses de su ingreso. En el supuesto que la calificación fuere insuficiente, se dispondrá el cese de sus funciones y no se admitirá su presentación a nuevos concursos, hasta transcurrido un (1) año desde la fecha en que dicha cesación se hubiere hecho efectiva. A los fines de lo precedentemente establecido, se considera como suficiente, la calificación que supere el sesenta por ciento (60%), conforme a lo establecido en el Capítulo siguiente Titulado **"DE LA CALIFICACION"**.

Artículo 13°- La DIRECCION GENERAL incorporará sin perjuicio de lo establecido en el **Artículo 7°** del presente **CONVENIO** a:

- 1) El Cónyuge supérstite y los huérfanos de ex trabajadores de la DIRECCION GENERAL.
- 2) Los hijos de ex- trabajadores que gozaren de un beneficio previsional y de trabajadores en actividad de la DIRECCION GENERAL.
- 3) Los ex-trabajadores de la DIRECCION GENERAL que en el desempeño de sus funciones hubieren gozado de buen concepto.

En el orden precedentemente establecido deberá tenerse en consideración, que por razones de equidad, ingresará solo un miembro de cada núcleo familiar, esto no es excluyente para que en el caso que la circunstancia lo permita, ingresen de igual manera otros integrantes del mismo familiar.

7

GONZALEZ
 Secretario General
 Seccional Noroeste del Chubuto
 (Subseccional Trabajadores del Estado)

Dr. M. Cecilia SENDIN
 Directora de Negociaciones Colectivas
 y Gestión Institucional
 Ministerio de Trabajo

CAPITULO VI DE LA CALIFICACION.

Artículo 14°- Alcance: Será de aplicación el sistema de calificación que se establece en el presente capítulo para todo el personal de la **DIRECCION GENERAL**, excepto el grupo de agentes denominado "personal no escalafonado".

Artículo 15° - Los agentes de la **DIRECCION GENERAL** serán calificados anualmente en forma individual, por su desempeño en la carrera, clase y categoría en que revistan, siendo de aplicación lo establecido en el presente capítulo.

Artículo 16°- Deberá calificarse a cada agente por la función real que desempeña, comparándolo con los de la misma carrera, clase y categoría de su dependencia. En los núcleos de agentes que por su escaso número no permitan la confrontación citada, deberá calificarse a cada uno procurando no comparar entre si a los distintos grupos.

Artículo 17°- La calificación tendrá los siguientes alcances:

- a) Determinar la confirmación o el cese del agente ingresado con carácter provisional.
- b) Determinar el ascenso de categoría del agente de acuerdo a lo siguiente:
Ascenso al agente cuando hubiera merecido durante dos (2) años continuos una calificación no inferior a 60 (sesenta) puntos de la calificación máxima del sistema.
- c) Actuar como elemento de valoración en los casos en que se deba comparar agentes de un mismo grupo.
- d) Actuar como elemento de valoración para solicitar cambio de carrera o clase.

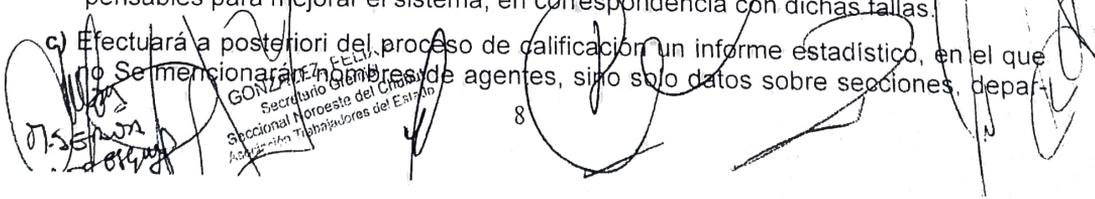
Artículo 18°- Los agentes serán calificados asignándoles puntaje de cero (0) a cien (100) de acuerdo a un método de calificación por grupos empleando definiciones descriptivas, en que diferentes aspectos de la ejecución de la función, se valoran separadamente.

Artículo 19°- La Comisión Paritaria Provincial del presente CCT asumirá las funciones de Comisión de Calificación.

Artículo 20°- La Comisión de Calificación tendrá por misión fundamental coordinar el proceso de calificación en toda la **DIRECCION GENERAL** y propender a su mejoramiento y perfeccionamiento. Con tal objeto:

- a) Se reunirá como mínimo con treinta (30) días de anticipación a cada proceso de calificación, a los efectos de colaborar en la tarea específica con los calificadores, en todos aquellos aspectos que éstos consideren menester.
- b) Luego de efectuado el proceso de calificación, la Comisión de Calificación preparará un informe detallado relacionado con el proceso calificadorio efectuado, señalando en cada caso, si las hubiere, las fallas advertidas en el mismo, o inconvenientes registrados; paralelamente propondrá las medidas que conceptúe indispensables para mejorar el sistema, en correspondencia con dichas fallas.
- c) Efectuará a posteriori del proceso de calificación un informe estadístico, en el que no se mencionarán nombres de agentes, sino solo datos sobre secciones, departamentos, etc.

8




 Dra. M. Cecilia SENDIN
 Directora de Negociaciones Colectivas
 y Gestiones Institucionales
 Secretaria de Trabajo

tamentos y dependencias, constituyendo un informe sobre la potencialidad personal de la DIRECCION GENERAL, que permitirá estimar la calidad del servicio que ella obtiene de acuerdo con sus inversiones de salarios.

Artículo 21°- En ningún caso la Comisión de Calificación influirá sobre los jefes inmediatos para que Modifiquen las calificaciones de los agentes considerados individualmente. Pero a solicitud de cualquier calificador, le dará todo el asesoramiento que éste requiera para resolver casos individuales especiales.

Artículo 22°- El puntaje total que logre cada agente al ser calificado empleando la planilla de calificación que le corresponda, será disminuido si ha sido objeto de sanción disciplinaria en el periodo calificadorio.

Dicha disminución se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:

- Por cada apercibimiento en el periodo considerado: cinco (5%) por ciento en puntaje.
- Suspensiones que totalicen hasta cinco (5) días en el periodo considerado: treinta (30%) por ciento.
- Suspensiones que totalicen más de cinco (5) días y hasta quince días en el periodo considerado: cuarenta (40%) por ciento.
- Suspensiones que totalicen más de quince (15) días en el periodo considerado: cincuenta y cinco (55%) por ciento.

Artículo 23°- Cada agente deberá ser calificado en una instancia por el Jefe inmediato. El calificador, por causa fundada podrá excusarse de calificar al agente. Admitida la excusación, será reemplazado por el agente que designe la Comisión de Calificación. En ningún caso podrá ser calificador un agente con una antigüedad en la DIRECCION GENERAL menor a un (1) año. El jefe inmediato deberá tener una antigüedad mínima en el cargo no menor a seis (6) meses para actuar como calificador. En caso contrario será reemplazado en esa función por el agente que designe la Comisión de Calificación.

Artículo 24°- Sin perjuicio de la definición establecida en el artículo anterior, cada agente será calificado con arreglo al siguiente procedimiento:

- a) Calificación previa por el Jefe inmediato.
- b) Por el director con la intervención del Representante Gremial.

Artículo 25°- : En el caso de no llegarse a un acuerdo entre los calificadores previstos en los incisos a) y b) del Art. 24°, prevalecerá la calificación del superior entre los dos. En dicho caso, el calificador previo dejará constancia de su opinión en la planilla.

Artículo 26°- La notificación de la calificación y su impugnación se ajustará a las siguientes normas:

- a) Se hará en forma reservada e individual.
- b) Los agentes que estuvieren ausentes por licencia o enfermedad serán notificados personalmente en el domicilio que tengan registrado en la Dirección, en constancia de haber recibido la planilla.
- c) El agente podrá interponer su reclamo, debidamente fundado, dentro de los cinco (5) días hábiles de haber sido notificado. Para el caso "a" que refiere el inciso b) del presente, el plazo para interponer la reclamación comenzará a correr a partir de la fecha de la diligencia de notificación.

GONZALEZ HELIX E.
Secretario Gremial
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado

Dr. M. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestión Institucionales
Secretaría de Trabajo



Las apelaciones deberán ser fundadas por el recurrente utilizando el formulario caso, el que una vez llenado y firmado por el interesado será elevado a los Jefes de Oficina quienes lo elevarán a la Comisión de Calificación, la cual en definitiva, será quien resolverá los casos planteados.

Artículo 27º- La Comisión Paritaria Provincial para cumplir con la misión que se le confiere por el artículo anterior podrá solicitar la comparencia del calificador responsable a los efectos de requerir, si fuera el caso, informe verbal aclaratorio o ampliatorio.

Artículo 28º- El proceso calificadorio deberá comenzar preferentemente no después del 1º de Mayo y deberá finalizar antes del 1º de Julio, en caso contrario la Comisión Calificadora fijará otra fecha.

Artículo 29º- La Comisión Paritaria Provincial será la única responsable del cumplimiento estricto de las normas y plazos establecidos en el presente, como así mismo de cualquier otro aspecto vinculado con el proceso calificadorio, asegurándose de que el ciclo establecido se cumpla indefectiblemente antes del 1º de Julio de cada año.

Artículo 30º- El agente con renuncia en trámite, no será calificado.

Artículo 31º- El calificador previo (Jefe inmediato) será calificado en única instancia por el Director de Dependencia y Director General, y en caso de apelación, la misma deberá ser Considerada por la Comisión Paritaria Provincial.

Artículo 32º- Los agentes enfermos con licencia de largo tratamiento, no serán calificados, valiendo su último puntaje a los efectos de los beneficios previstos en el presente, vinculados a la calificación.

Artículo 33º- Se asignará puntaje de cero (0) a cien (100) a los agentes, debiendo el mismo distribuirse en:

EFICIENCIA

- a) Capacidad Especifica: de 0 a 35 puntos.
- b) Dedicación: de 0 a 10 puntos.
- c) Cultura General: de 0 a 10 puntos.
- d) Iniciativa y espíritu de superación: de 0 a 15 puntos.
- TOTAL DE EFICIENCIA: de 0 a 70 puntos.

CUMPLIMIENTO

- a) Disciplina y condiciones personales: de 0 a 10 puntos.
- b) Cumplimiento: de 0 a 20 puntos.
- TOTAL DE CUMPLIMIENTO: de 0 a 30 puntos.

Los agentes serán calificados por: **CARRERA**. Se confeccionará un listado por cada carrera, determinando los grupos respectivos.

Artículo 34º- El Departamento de Personal, a requerimiento del funcionario calificado, suministrará un detalle que contenga los datos necesarios para calificar el rubro "Cumplimiento" y las sanciones disciplinarias de los agentes de su sector. La disminución del puntaje se anotará en color rojo en la columna correspondiente de la planilla de calificación.

[Handwritten signatures and stamps]

GONZALEZ, FELIX B.
 Secretario Gremial
 Sección Noroeste del Chubut
 Asociación Nacional del Trabajo

[Handwritten signature]

Dra. M. Cecilia SENDIN
 Directora de Negociaciones Colectivas
 y Gestión Institucional
 Secretaria de Trabajo

Artículo 35°- La Comisión de Calificación solicitará al Departamento de Personal la calificación de la exactitud del puntaje dado a cada calificado en el rubro "CUMPLIMIENTO" y en los descuentos en puntaje por sanción disciplinaria o licencia sin goce de sueldo de índole particular.

Artículo 36°- Para los Calificadores que actúen con negligencia en el examen de los conceptos que componen la calificación que corresponde a cada agente, la Comisión de Calificación solicitará a la **DIRECCION GENERAL** la aplicación de sanción disciplinaria según la gravedad del caso.

RECOMENDACIÓN: Todo calificador deberá tener en cuenta:

- a) Que la acción de calificar debe estar presidida por el más estricto e insobornable sentido de justicia.
- b) Que la calificación hace no solo a los intereses del agente calificado, sino también a los intereses de la **DIRECCION GENERAL**.
- c) Que una calificación errónea o superficial desfigura los meritos del agente y se transforma, por lo tanto, en un fraude o en una prebenda.
- d) Que la integridad, el carácter, el sentido de la obligación y del deber, quedan revelados y documentados en la ecuanimidad con que se califique.
- e) Que esa ecuanimidad con que se juzgue al subordinado será factor a tener en cuenta para ser juzgado.

Artículo 37°- Para facilitar la misión de los calificadores y con el objeto de evitar que la evaluación de la idoneidad del agente pueda realizarse aun involuntariamente, en forma ajena al verdadero concepto que define cada rubro, librada a la interpretación personal de quienes deben cumplir tan importante misión, se señala a continuación el significado que involucra dichos rubros de acuerdo con las definiciones expresadas en cada caso y conforme con las referencias generales que se incorporan con carácter de aclaraciones auxiliares.

PARA FUNCIÓN SUPERIOR/JERARQUICA:

1. EFICIENCIA.

A. CAPACIDAD ESPECÍFICA.

a) CAPACIDAD PARA PLANEAR, ORGANIZAR, COORDINAR Y CONTROLAR.

Se refiere a la capacidad para:

- a) Determinar con anticipación y a grandes rasgos las medidas a adoptar y los métodos para hacerlas efectivas, con el propósito de alcanzar los objetivos fijados para su Dependencia.
- b) Dar una funcionalidad lógica y racional al sector bajo su dirección, de forma tal que éste cumpla su finalidad con agilidad y eficiencia.
- c) Interrelacionar adecuadamente los diversos aspectos del trabajo de las dependencias o sectores de su jurisdicción.
- d) Establecer sistemas de control efectivos y económicos para verificar si las distintas actividades se desarrollan correctamente.

1 Punto: NO POSEE.

2 Puntos: ESCASA. Demuestra poca capacidad.

17/10/16
17/10/16
17/10/16

GONZALEZ, FELIX E.
Secretario General
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado

Dr. M Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaria de Trabajo

- 3 Puntos:** MEDIANA. Cumple esas funciones pero no enteramente satisfactorias.
4 Puntos: ACEPTABLE. Evidencia poseer dichas capacidades en grado suficiente.
5 Puntos: EXCELENTE. Se destaca en este aspecto.

b) CAPACIDAD PARA FORMAR SUBALTERNOS Y DELEGAR FUNCIONES.

Se refiere a la capacidad para:

- a) Delegar parte de sus funciones y de su autoridad en sus subalternos, de modo de reservar solo para si la resolución de asuntos más importantes y establecer un sistema de control eficiente para determinar si se hace un uso correcto de las funciones y autoridad delegadas.
b) Capacitar y desarrollar personal competente de forma que el sector cuente con subalternos entrenados y eficientes.

1 Punto: NO POSEE

2 Puntos: Delega escasamente y otorga poca importancia a la formación de subalternos.

3 Puntos: Delega algunas funciones y demuestra preocupación por capacitar y desarrollar subalternos.

4 Puntos: Hace una correcta y adecuada delegación de funciones y controla que estas sean bien desempeñadas. Contribuye eficazmente a la formación de subalternos.

5 Puntos: Sobresale especialmente. Solo reserva para si la resolución de los asuntos más importantes. Los sistemas de control que utiliza son sumamente eficaces. Una de sus mayores preocupaciones es la formación de personal subalterno a fin de que su sector se caracterice por poseer elevada capacidad.

c) CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES.

Se refiere a la capacidad para seleccionar entre las distintas alternativas, referidas a los fines como a los medios para alcanzarlos. A la habilidad para identificar y definir un problema, para reunir información vinculada con éste, para analizarlos y desarrollar soluciones, para evaluar las alternativas y efectuar la selección de la mejor de ellas.

1 Punto: NO POSEE.

2 Puntos: ESCASA. Solo en limitados casos adopta decisiones en forma correcta.

3 Puntos: MEDIANA. Toma decisiones acertadas aunque titubea en algunos casos.

4 Puntos: ACEPTABLE. Selecciona la alternativa mas conveniente en la mayoría de las situaciones.

5 Puntos: EXCELENTE. Sobresale por sus conocimientos de la técnica de adopción de decisiones y por su correcta aplicación.

d) CAPACIDAD PARA ORGANIZAR Y SIMPLIFICAR EL TRABAJO.

Se refiere a la habilidad para planear con anticipación y programar la distribución de trabajo, a fin de sacar el mejor partido del personal, materiales y equipos, como así establecer los métodos más sencillos para efectuar las tareas.

1 Punto: NO POSEE

2 Puntos: ESCASA. Por lo general improvisa.

3 Puntos: Tiene conocimiento de cómo realizarlo, pero no siempre los pone en practica

4 Puntos: Por lo general planea, organiza y simplifica el trabajo.

5 Puntos: Se destaca por poseer plenamente esta capacidad. Ello se traduce en la alta eficiencia de la dependencia o sector a su cargo.

e) CAPACITACION DEL PERSONAL


GONZALEZ, FELIX E.
Secretario Gremial
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado


Dra. M Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaria de Trabajo

Se refiere a las condiciones que posee para formar el personal que le esta subordinado de modo que éste llegue a ser altamente eficiente y a la preocupación evidenciada en sentido.

- 1 Punto: No la realiza.
- 2 Puntos: Contribuye poco a la capacidad de sus subalternos.
- 3 Puntos: Demuestra preocupación en formar su personal.
- 4 Puntos: Capaz y activo para perfeccionar a sus empleados.
- 5 Puntos: Sobresale especialmente por su capacidad y dedicación para formar a sus hombres.

f) APTITUD DE MANDO.

Es poseedor de esta condición quien sabe dar directivas o instrucciones en forma clara, razonable y completa, el que sabe influir sobre la acción de los subordinados de modo que estos esfuercen de buen grado para realizar el trabajo y demuestra habilidad para crear espíritu de equipo y elevada moral entre sus empleados.

- 1 Punto: NO POSEE
- 2 Puntos: ESCASA. Tiene dificultad para dar y hacer cumplir directivas. Demuestra poca habilidad para crear espíritu de equipo.
- 3 Puntos: MEDIANA. Evidencia capacidad. Sus directivas hacen que el personal trabaje satisfactoriamente.
- 4 Puntos: ACEPTABLE. Obtiene el máximo rendimiento del personal, que demuestra espíritu de equipo y elevada moral.
- 5 Puntos: EXCELENTE. Posee condiciones superiores para dirigir.

g) RESPONSABILIDAD.

Se refiere a la disposición para asumir las obligaciones que le impone su jerarquía. Se examinará si el calificado se expresa y obra con cabal conocimiento de sus deberes y obligaciones. Si afronta los problemas que conciernen a su dependencia o sector, o si los elude y trata de que se responsabilicen otros.

- 1 Punto: IRRESPONSABLE.
- 2 Puntos: ESCASA. Demuestra muy poca disposición. Generalmente trata de que la responsabilidad recaiga en otros.
- 3 Puntos: MEDIANA. Su responsabilidad es más aparente que real y a veces elude asumirla.
- 4 Puntos: ACEPTABLE. No llega a destacarse en este aspecto.
- 5 Puntos: EXCELENTE. Posee amplio sentido de responsabilidad y está muy bien conceptualizado en este aspecto de su personalidad.

B) DEDICACIÓN.

a) DEDICACIÓN EN EL DESEMPEÑO DE SU CARGO.

Se refiere a la perseverancia, esmero y atención demostrados por el calificado hacia su cargo. Se analizará si se manifiestan estas cualidades en su acción profesional o laboral diaria.

- 1 Punto: NINGUNA.
- 2 Puntos: ESCASA. Demuestra muy poca atención a sus tareas.
- 3 Puntos: MEDIANA. Trabaja sin esforzarse mucho.
- 4 Puntos: ACEPTABLE. Pone atención pero no llega a destacarse.
- 5 Puntos: EXCELENTE. Supera el nivel común.

 Several handwritten signatures are present. One signature is accompanied by a stamp: GONZALEZ FELIX E, Secretaria Gerencial, Seccional Noroeste del Chubut, Asociación Trabajadores del Estado. There is also a stamp with the number 13.

b) LABORIOSIDAD.

Se refiere a la acción positiva desarrollada con voluntad para cumplir su misión. Se analizará el resultado que arroja su tarea teniendo en cuenta el volumen y la calidad de la misma.

- 1 Punto: NULA.
- 2 Puntos: ESCASA. Demuestra poca voluntad.
- 3 Puntos: MEDIANA. Demora un poco mas de lo normal.
- 4 Puntos: ACEPTABLE. Realiza la tarea normalmente, sin llegar a destacarse.
- 5 Puntos: EXCELENTE. Muy laborioso. Excede el nivel normal.

C) CULTURA GENERAL PARA LA TAREA.

a) INTELIGENCIA

Se refiere a la agudeza mental, el criterio, la imaginación y a su capacidad para razonar lógicamente y con sentido común.

- 1 Punto: Posee inteligencia limitada.
- 2 Puntos: En algunos casos demuestra agudeza mental y criterio.
- 3 Puntos: Su criterio es generalmente razonable.
- 4 Puntos: Demuestra sentido común y capacidad para razonar lógicamente.
- 5 Puntos: Se destaca por su razonamiento sólido y lógico y por su excepcional facultad de captación y agudeza mental.

b) EXPERIENCIA EN SU PROFESIÓN O ESPECIALIDAD.

Se refiere a: el volumen de conocimiento teóricos y el grado de experiencia adquirido en la profesión o especialidad que desempeña en la "Dirección". Se examinará si, aún cuando fueran amplios los teóricos, existe también el dominio que se alcanza mediante práctica, con todas las enseñanzas que ella comprende.

- 1 Punto: DEFICIENTE.
- 2 Puntos: ESCASA. Tiene muy poca experiencia.
- 3 Puntos: MEDIANA. No supera el término medio.
- 4 Puntos: ACEPTABLE: Se desempeña satisfactoriamente.
- 5 Puntos: EXCELENTE. Se destaca por la amplitud de su experiencia y conocimientos teóricos.

D) INICIATIVA Y ESPÍRITU DE SUPERACION.

INICIATIVA

- 1 Punto: INCOMPLETA.
- 2 Puntos: REGULAR. Tiene solamente la más elemental.
- 3 Puntos: ESCASA. Pocas veces ha demostrado habilidad. En la mayoría de los casos solicita instrucciones.
- 4 Puntos: MEDIANA: Hace consultas, aunque no muy frecuentes.
- 5 Puntos: ACEPTABLE. Algunas veces pide instrucciones y formula sugerencias.
- 6 Puntos: MUY BUENA. Casi nunca pide instrucciones y su situación es correcta.
- 7 Puntos: EXCELENTE. Se destaca por su capacidad para desarrollar ideas y resolver situaciones imprevistas.

ESPÍRITU DE SUPERACION.

- 1 Punto: NO POSEE.
- 2 Puntos: DEFICIENTE
- 3 Puntos: REGULAR. Muy Poca preocupación.
- 4 Puntos: ESCASO. Generalmente actúa con indiferencia.

[Handwritten signatures and scribbles across the bottom of the page]

Secretaría General
Seccional Montevideo del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado

Dra. M Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaria de Trabajo



- 5 Puntos: MEDIANO. Lo demuestra en ciertas ocasiones.
- 6 Puntos: ACEPTABLE.
- 7 Puntos: MUY BUENO. Selecciona la alternativa mas conveniente en la mayoría de las situaciones.
- 8 Puntos. EXCELENTE. Sobresale por su conocimiento de la técnica de adopción de decisiones y por su correcta aplicación.

2) CUMPLIMIENTO.

QUE SE CONSIDERA EN EL RUBRO "CUMPLIMIENTO".

Este rubro se dividirá en tres Sub-rubros: **A) Asistencia. B) Puntualidad. C) Permanencia**, los que serán calificados de acuerdo a las normas, donde las faltas, tardanzas y salidas, serán las correspondientes al periodo a calificar. Las ausencias a considerar para la aplicación de la tabla de asistencia serán las injustificadas.

PUNTUALIDAD

Se calificara de acuerdo a la tabla, teniendo presente que únicamente serán computadas las tardanzas en que los agentes incurran después de la tolerancia establecida.

A) INASISTENCIAS SIN JUSTIFICAR.

- 0 Punto: 5 o mas ausencias.
- 2 Puntos: 4 Ausencias.
- 4 Puntos: 3 Ausencias.
- 6 Puntos: 2 Ausencias
- 8 Puntos: 1 Ausencia
- 10 Puntos: Ninguna ausencia en el año.

B) PUNTUALIDAD.

- 0 Punto: más de 19 llegadas tardes.
- 1 Puntos: de 18 a 19 llegadas tardes.
- 2 Puntos: de 12 a 17 llegadas tardes.
- 3 Puntos: de 7 a 11 llegadas tardes.
- 4 Puntos: de 3 a 6 llegadas tardes.
- 5 Puntos: de 0 a 2 llegadas tardes.

C) PERMANENCIA.

- 0 Punto: más de 22 salidas particulares en el periodo.
- 2 Puntos: 11 a 22 salidas particulares en el periodo.
- 3 Puntos: 6 a 10 salidas particulares en el periodo.
- 4 Puntos: 1 a 5 salidas particulares en el periodo.
- 5 Puntos: Ninguna salida particular en el periodo.

3) DISCIPLINA Y CONDICIONES PERSONALES.

a) DISCIPLINA.

Se refiere a sus deberes sobre la prestación del servicio con su mayor eficiencia y capacidad, aceptando las órdenes del superior jerárquico.

- 0 Punto: MALA. Carente de disciplina.
- 1 Punto: REGULAR. No cumple con sus deberes.
- 2 Puntos: ACEPTABLE. Cumple con sus deberes.
- 3 Puntos: BUENA. Celoso de sus deberes.
- 4 Puntos: MUY BUENA. Singularmente celoso de sus deberes. Gran sentido de la disciplina.

[Handwritten signature]
M. Cecilia Sendin
14/8/2012

GONZALEZ PALMIRA
Secretario Gremial
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado

15

b) DISCRECIÓN.

Se refiere a la manifestación de reserva en asuntos que se le confían y a la seriedad y mesura de sus actos. Se tendrá en cuenta la forma de actuar del calificado en cuanto se trate de de cuestiones que exigen reserva y/o prudencia.

0 Punto: INSUFICIENTE. Muy indiscreto sin ninguna seriedad en sus actos.

1 Punto: SUFICIENTE. Posee amplio sentido de estas cualidades. Tiene la confianza de sus superiores y del personal. Trata al público con mucho respeto.

c) CORRECCION PERSONAL.

Se refiere a: en especial al espíritu de cooperación, solidaridad y respeto con los demás agentes.

0 Punto: INSUFICIENTE. Extremadamente incorrecto.

1 Punto: SUFICIENTE. Se destaca por su corrección.

d) ECUANIMIDAD.

Se refiere a la actuación del calificado, con imparcialidad, en todo aquello en que se requiere su intervención.

0 Punto: INSUFICIENTE. Extremadamente parcial.

2 Puntos: ACEPTABLE. Casi siempre es justo y recto en sus intervenciones.

4 Puntos: BUENA. Está muy bien conceptualizado en este aspecto de su personalidad.

PARA AGENTES "SIN FUNCIÓN DIRECTIVA."

1) EFICIENCIA.

A) CAPACIDAD ESPECÍFICA.

a) LABORIOSIDAD.

1 Punto: Escasa laboriosidad.

2 Puntos: Debe ser observado.

3 Puntos: Aceptable.

4 Puntos: Muy laborioso.

5 Puntos: Sumamente laborioso.

b) RENDIMIENTO.

1 Punto: Escasa.

2 Puntos: Regular.

3 Puntos: Aceptable.

4 Puntos: Muy Buena.

c) CALIDAD DE SU TRABAJO.

1 Punto: Resulta poco satisfactorio.

2 Puntos: Regular.

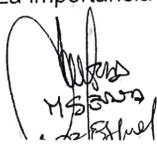
3 Puntos: Aceptable.

4 Puntos: Buena calidad.

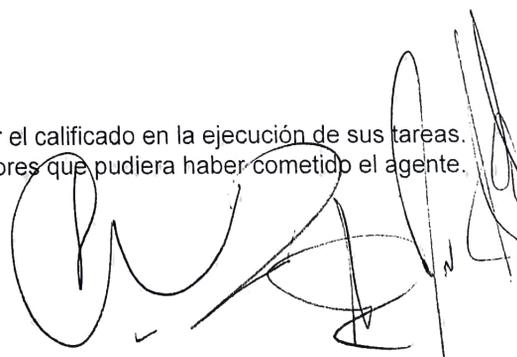
5 Puntos: Alta calidad.

d) SEGURIDAD EN SUS FUNCIONES.

Se refiere al grado de seguridad alcanzado por el calificado en la ejecución de sus tareas. Se tendrán en cuenta, estimativamente, los errores que pudiera haber cometido el agente. La importancia de ellos y su frecuencia.


M. S. GONZALEZ
F. E. GONZALEZ

GONZALEZ, FELIX E.
Secretario Gremial
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado



- 1 Punto: Extremadamente inseguro.
- 2 Puntos: ESCASA. Comete errores con frecuencia.
- 3 Puntos: MEDIANA. Sus errores no son frecuentes.
- 4 Puntos: ACEPTABLE. Casi siempre seguro, consulta algunas veces.
- 5 Puntos: EXCELENTE. Muy seguro y efectivo.

e) ESMERO EN EL CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE ELEMENTOS DE TRABAJO.

- 1 Punto: DESCUIDADO.
- 2 Puntos: REGULAR.
- 3 Puntos: ESMERADO.
- 4 Puntos: MUY ESMERADO.
- 5 Puntos: SUMAMENTE ESMERADO.

f) SENTIDO DE ORGANIZACIÓN.

- 1 Punto: ESCASO.
- 2 Puntos: REGULAR.
- 3 Puntos: ACEPTABLE.
- 4 Puntos: MUY BUENOS.
- 5 Puntos: EXCELENTE

g) CRITERIO DE APTITUD PARA LA TAREA.

- 1 Punto: Tiene dudas para resolver las situaciones normales de su trabajo.
- 2 Puntos: No alcanza a resolver correctamente las situaciones de su función fuera de lo normal.
- 3 Puntos: Actúa juiciosamente en todas las situaciones normales y la mayoría de las imprevistas.
- 4 Puntos: Comúnmente demuestra buen juicio y actúa sin vacilar. Se destaca por sus decisiones muy acertadas.
- 5 Puntos: Criterio sólido en todas las circunstancias.

B. DEDICACION.

a) DEDICACIÓN EN EL DESEMPEÑO DE SU CARGO

Se refiere a: la perseverancia, esmero y atención demostrados por el calificado hacia su cargo.

- 1 Punto: NINGUNA.
- 2 Puntos: ESCASA.
- 3 Puntos: MEDIANA.
- 4 Puntos: ACEPTABLE.
- 5 Puntos: EXCELENTE.

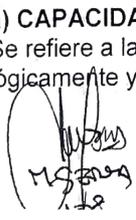
b) CONTRACCIÓN A SUS FUNCIONES.

- 1 Punto: ESCASA.
- 2 Puntos: REGULAR.
- 3 Puntos: ACEPTABLE.
- 4 Puntos: MUCHA.
- 5 Puntos: EXTRAORDINARIA.

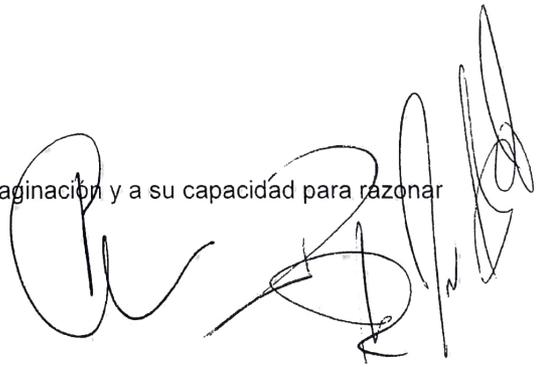
C. CULTURA GENERAL PARA LA TAREA.

a) CAPACIDAD DE RAZONAMIENTO.

Se refiere a la agudeza mental, el criterio, la imaginación y a su capacidad para razonar lógicamente y con sentido común.



GONZALEZ, FELIX E.
Secretario General
Sección de Trabajadores del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado



- 1 Punto: Posee escaso razonamiento.
- 2 Puntos: En algunos casos agudeza mental y criterio.
- 3 Puntos: Su criterio es generalmente razonable.
- 4 Puntos: Se muestra sentido y capacidad para razonar lógicamente.
- 5 Puntos: Se destaca por su razonamiento sólido y lógico y por su excepcional facultad de captación y agudeza mental.

b) NIVEL DE CONOCIMIENTO EN SU ESPECIALIDAD.

Se refiere al grado de conocimiento que resulta indispensable para actuar con seguridad en su función. Se tendrá en cuenta si los posee o necesita instrucciones para desenvolverse sin inconvenientes.

- 1 Punto: Desconoce hasta lo más elemental.
- 2 Puntos: ESCASOS. Conoce solamente lo más elemental.
- 3 Puntos: MEDIANOS. Sus conocimientos son insuficientes en algunos aspectos de su función.
- 4 Puntos: ACEPTABLE. Muy pocas veces necesita instrucciones.
- 5 Puntos: EXCELENTE. Tiene amplios conocimientos de todos los aspectos administrativos relacionados con su función.

D. INICIATIVA Y ESPÍRITU DE SUPERACION.

a) INICIATIVA.

- 1 Punto: Incompleta.
- 2 Puntos: ESCASA. Pocas veces ha demostrado habilidad. En la mayoría de los casos solicita instrucciones.
- 3 Puntos: ACEPTABLE. Algunas veces pide instrucciones y formula sugerencias.
- 4 Puntos: MUY BUENA. Casi nunca pide instrucciones y su situación es correcta.
- 5 Puntos: EXCELENTE. Se destaca por su capacidad para desarrollar ideas y resolver situaciones imprevistas.

b) ESPÍRITU DE SUPERACION.

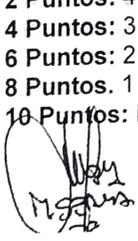
Se analizará si el calificado ha demostrado inquietudes para progresar en base al perfeccionamiento y aumento del caudal de sus conocimientos.

- 1 Punto: NO POSEE.
- 2 Puntos: REGULAR. Muy poca preocupación.
- 4 Puntos: ESCASO. Generalmente actúa con indiferencia.
- 6 Puntos: MEDIANO. Lo demuestra en ciertas ocasiones.
- 8 Puntos: ACEPTABLE.
- 9 Puntos: MUY BUENO. Selecciona la alternativa más conveniente en la mayoría de las situaciones.
- 10 Puntos: EXCELENTE. Sobresale por su conocimiento de la técnica de adopción de decisiones y por su correcta aplicación.

2) CUMPLIMIENTO.

a) ASISTENCIA SIN JUSTIFICAR.

- 0 Punto: 5 o más ausencias.
- 2 Puntos: 4 ausencias.
- 4 Puntos: 3 ausencias.
- 6 Puntos: 2 ausencias.
- 8 Puntos: 1 ausencia.
- 10 Puntos: Ninguna ausencia en el año.


GONZALES, ALLEN, E.
Secretario Gremial
Seccional N° 1000 del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado


Dra. M. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestión Institucional
Secretaría de Trabajo

b) PUNTUALIDAD.

- 0 Punto: más de 19 llegadas tardes.
- 1 Puntos: de 18 a 19 llegadas tardes.
- 2 Puntos: de 12 a 17 llegadas tardes.
- 3 Puntos: de 7 a 11 llegadas tardes.
- 4 Puntos: de 3 a 6 llegadas tardes.
- 5 Puntos: de 0 a 2 llegadas tardes.

C. PERMANENCIA

- 0 Punto: más de 22 salidas particulares en el período.
- 2 Puntos: 11 a 22 salidas particulares en el período.
- 3 Puntos: 3 a 6 salidas particulares en el período.
- 4 Puntos: de 1 a 5 salidas particulares en el período.
- 5 Puntos: ninguna salida particular en el período.

3) DISCIPLINA Y CONDICIONES PERSONALES.

a) DISCIPLINA.

Se refiere a sus deberes sobre la prestación del servicio con su mayor eficiencia y capacidad, aceptando las órdenes del superior Jerárquico.

- 0 Punto: MALA. Carente de disciplina.
- 1 Puntos: REGULAR. No cumple con sus deberes.
- 2 Puntos: ACEPTABLE. Cumple con sus deberes.
- 3 Puntos: BUENA. Celoso de sus deberes.
- 4 Puntos: MUY BUENA. Singularmente celoso de sus deberes. Gran sentido de la disciplina.

b) COOPERACION.

- 0 Puntos: No coopera.
- 1 Puntos: Sumamente cooperador.

c) CORRECCION PERSONAL.

Se refiere a: el aspecto y trato con los superiores, público y demás agentes.

- 0 Puntos: INSUFICIENTE. Extremadamente incorrecto.
- 1 Puntos: SUFICIENTE. Se destaca por su corrección.

d) RESPONSABILIDAD.

Se refiere al cumplimiento de sus deberes y obligaciones en su función.

- 0 Punto: Carece de responsabilidad.
- 1 Punto: Poco responsable.
- 2 Puntos: Aceptable responsabilidad.
- 3 Puntos: Muy responsable.
- 4 Puntos: Sumamente responsable.

CAPITULO VII
DÉ LAS CARRERAS.

Artículo 38°- La ubicación del trabajador dentro de la clase y categoría de las respectivas carreras, será resuelta por la Comisión Paritaria Provincial. La ubicación de los Trabajadores se hará de acuerdo con la Estructura Orgánica, Plantel Básico Mínimo y Nomenclador de Funciones, identificándose a cada uno de ellos con la Clase y Categoría que le correspondan.

(Handwritten signatures and initials)

GONZALEZ, FELIX E.
Secretario Gremial
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado

Reemplazada



señalándose a cada uno de ellos con la Clase y Categoría que le corresponda, esta ubicación con dos valores: el primero en número romanos, indica la Clase y el segundo en números arábigos, la Categoría.

Artículo 39º- Los Trabajadores serán encasillados según la función que desempeñan en la Carrera y Clase correspondiente. A tal fin se establecen las siguientes carreras:

- 1) PERSONAL SUPERIOR/JERARQUICO.
- 2) PERSONAL PROFESIONAL/UNIVERSITARIO.
- 3) PERSONAL TECNICO.
- 4) PERSONAL ADMINISTRATIVO.
- 5) PERSONAL OBRERO.
- 6) PERSONAL DE SERVICIOS.

AGRUPAMIENTOS:

1) CARRERA PERSONAL SUPERIOR/ JERARQUICO:

Clase XIV	Jefe de Área.
Clase XIII	Jefe Departamento Administrativo Contable.
Clase XIII	Jefe Dpto. Suministros.
Clase XIII	Jefe Dpto. Técnico.

2) CARRERA PERSONAL PROFESIONAL /UNIVERSITARIO:

Clase XII	Jefe de División Inspección
Clase XI	Profesional "A"
Clase X	Profesional "B"
Clase IX	Profesional "C"

3) CARRERA PERSONAL TECNICO:

Clase X	Jefe de División Inspección.
Clase IX	Jefe Sección.
Clase VIII	Técnico de Obras "A"/ Sobreestante "A"
Clase VII	Técnico de Obras "B".
Clase VI	Técnico de Obras "C".

4) CARRERA PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Clase IX	Jefe de División.
Clase VIII	Jefe Sección.
Clase VII	Oficial Administrativo/Oficial de Compras. Oficial Contable/ Oficial Depósitos y Almacenes.
Clase VI	Auxiliar Administrativo Contable/Compras.
Clase V	Ayudante Administrativo.

5) CARRERA PERSONAL OBRERO:

Handwritten signatures and initials.

GONZALEZ, FELIX E.
Secretario Gremial
Seccional Noroeste del CNybut
Asociación Trabajadores del Estado

20

Handwritten signature
Dra. M. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaría de Trabajo



Clase IX	Capataz General.
Clase VIII	Capataz de Cuadrilla Menores.
Clase VII	Oficial Especializado/capataz de Talleres.
Clase VI	Oficial Albañil. Oficial Carpintero. Oficial Plomero. Oficial Electricista. Oficial Mecánico. Pañol Encargado. Oficial Elect. Automotor. Oficial Herrero. Oficial Pintor. Oficial Plomero. Oficial Gasista. Mecánico Automotor. Oficial Soldador. Oficial Chofer.
Clase V	Albañil/Carpintero/Plomero/Electricista/ Mecánico/Elect. Automot. Vidriero/ Herrero/Gasista/Yesero Pintor de Obra/soldador Chofer "A"
Clase IV	½ Oficial
Clase III	Ayudante.
Clase II	Peón

6) CARRERA PERSONAL DE SERVICIOS:

Clase VII	Intendente.
Clase VI	Oficial.
Clase V	Encargado de Maestranza.
Clase IV	Mucama.
Clase III	Sereno.
Clase II	Ordenanza.
Clase I	Peón.

Artículo 40°- La Comisión Paritaria Provincial en uso de las atribuciones conferidas por la Ley X N° 39, y el Artículo 15° de la LEY 14250, procederá a la confección definitiva del Nomenclador de Misiones y Funciones y a una nueva evaluación de las distintas clases y carreras comprendidas en este Convenio, incluyéndose además en él, los nuevos puestos creados y a crearse, estableciendo en cada uno la clase que resulte de la labor de esta Comisión.

El estudio de evaluación de funciones será realizado por las partes en forma conjunta, pudiendo estas requerir el asesoramiento de especialistas en la materia y deberá ser efectuado tomando referencia sobre distintos servicios a los fines de lograr una adecuada valoración de las tareas que se realizan en la Dirección General.

La Comisión Paritaria Provincial tiene un plazo máximo de ciento ochenta (180) días a partir de la entrada en vigencia del presente convenio para concluir con la confección del Nomenclador de Funciones, y sus resultados tendrán la misma vigencia del presente Convenio.

Los niveles de cada función y carrera insertos en este Artículo, podrá modificarse por acuerdo en la Comisión Paritaria Provincial.

M. Cecilia Sendin
 ATD

GONZALEZ FELIX E.
 Secretario General
 Seccional Noroeste del Chubut
 Asociación Trabajadores del Estado

M. Cecilia Sendin
 Dra. M. Cecilia SENDIN
 Directora de Negociaciones Colectivas
 y Gestiones Institucionales
 Secretaria de Trabajo

La aprobación del Nomenclador de Funciones, no significará ninguna disminución en las remuneraciones de los trabajadores.



CAPITULO VIII DE LAS REMUNERACIONES.

Artículo 41°- El aspecto remunerativo será móvil, debiendo ser revisado y reajustado por la **COMISION PARITARIA PROVINCIAL**, con zona de aplicación de "Carácter Provincial" comprendiendo a todos los trabajadores que ampara el presente **CONVENIO** y que presten servicios en toda la **DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT**. Las partes acuerdan analizar y resolver el valor del número índice 1,000 acorde con el Salario Mínimo Vital y Móvil, para que sea la remuneración mínima que asegure al trabajador y a su familia alimentación adecuada, vivienda digna, educación, vestuario, asistencia sanitaria, transporte y esparcimiento, vacaciones y previsión.

Artículo 42°- A los fines de las Carreras, establece el siguiente Escalafón. Fijase catorce (14) Clases, correspondiendo a las mismas los siguientes números índices:

<u>CLASE</u>	<u>NUMERO INDICE</u>
XIV	2,408
XIII	2,132
XII	1,901
XI	1,599
X	1,499
IX	1,398
VIII	1,331
VII	1,269
VI	1,216
V	1,169
IV	1,122
III	1,081
II	1,041
I	1,000

Artículo 43°- El valor de número índice 1,000 corresponde a la suma de Pesos Dos Mil Doscientos (\$2.200.-); valor que podrá ser readecuado en virtud de posteriores aumentos salariales que puedan afectar a la Administración Pública Provincial, o cuando así las partes en Comisión Paritaria lo acordaran.-

M. S. S. S. S.
1378

GOBIERNO DEL CHUBUT
Secretaría General
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado

22

Dra. M. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaría de Trabajo

DE LAS CATEGORIAS:

Artículo 44°- Fijanse veintiuna (21) Categorías, determinadas conforme la calificación que obtenga el trabajador, correspondiendo la Categoría cero (0) al momento del ingreso al Plan- tel Básico, ascendiendo cuando hubiere merecido durante dos (2) años consecutivos una calificación no inferior al sesenta por ciento (60%) de la categoría máxima del sistema. Cada ascenso de categoría le significará al trabajador un incremento acumulativo del dos por ciento (2%) del Salario Básico de su clase. Todo ello de acuerdo al siguiente cuadro:

CATEGORIAS	AÑOS DE ANTIGÜEDAD EN LA DIRECCION GENERAL	PORCENTAJE ACUMULATIVO DE APLICACIÓN SOBRE EL SUELDO BASICO SEGÚN LA CLASE DE UBICACIÓN DE CADA TRABAJADOR
00	00	0.00%
01	02	2.00%
02	04	4.04%
03	06	6.12%
04	08	8.24%
05	10	10.40%
06	12	
07	14	
08	16	
09	18	
10	20	
11	22	
12	24	
13	26	
14	28	
15	30	
16	32	
17	34	
18	36	
19	38	
20	40	
21	42	

DE LA RETRIBUCION POR ANTIGÜEDAD:

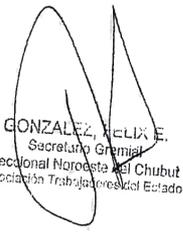
Artículo 45°- La retribución por antigüedad se fija en el dos con doscientos setenta y tres (2,273 %) por ciento del índice I por cada año de servicio en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal. Esta retribución se determinará computando anualmente la antigüedad que corresponda al "TRABAJADOR". -

DE LAS REMUNERACION MENSUAL:

Artículo 46°- La remuneración total mensual del trabajador se integrará con los siguientes conceptos:

- a) Sueldo básico, según la Clase en que revista.
- b) Categoría.


M. SANTA
ATG


GONZALEZ, FELIX E.
Secretario Gremial
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado

 23






Dra. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaría de Trabajo

- c) Antigüedad.
d) Cualquier otra retribución mensual, normal y habitual de carácter remunerativo establecido en el presente convenio en el **Capítulo XIII** y las que se fijaren en el orden provincial en el marco de la Comisión Paritaria Provincial.

DE LAS RETRIBUCIONES POR TITULO, DEDICACION INTENSIVA, MAYOR JORNADA HORARIA, PRESENTISMO, HORAS EXTRAS QUEBRANTOS DE CAJA

Artículo 47°- Se acuerda lo estipulado en el **CAPITULO XIII** del presente **CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO**.

CAPITULO IX DE LOS DERECHOS Y DEBERES Y DE LOS TRABAJADORES:

Artículo 48°- Los trabajadores comprendidos en el Artículo 3° adquieren los derechos y contraen los deberes establecidos en el presente **CONVENIO**.

SON DERECHOS DE LOS TRABAJADORES:

- a) **Estabilidad**: producida la incorporación a Planta Permanente del Trabajador será inamovible de los planteles básicos, en la carrera, clase y categoría que tiene asignadas.
- b) Ningún trabajador podrá ser privado de cualquiera de sus derechos ni sufrir alteraciones en su actividad funcional por motivos de sexos o de convicción filosófica, racial, religiosa ó política.
Queda prohibido exigir atestaciones de ideología política como condición para el ejercicio de una función.
- c) El trabajador no podrá ser cambiado de una función que corresponda a un nivel inferior al de su clase, categoría y carrera.
- d) Ningún trabajador podrá ser trasladado permanentemente a un lugar distinto del que corresponda a su asiento habitual, sin que medie fundadas razones de servicio. Y se posea el consentimiento expreso del trabajador
- e) El goce de una retribución justa, actualizada de acuerdo con las prescripciones del presente **CONVENIO**.
- f) El goce de jubilación o retiro.
- g) La percepción de subsidios, compensaciones, indemnizaciones y premios que establezcan la Comisión Paritaria Provincial y las Leyes Provinciales y Nacionales.
- h) A interponer reclamos fundados y documentados, por las cuestiones relativas a la aplicación del presente **CONVENIO**.
- i) A las promociones, ascensos, cambio de carrera, pase, permuta y traslado, sin más requisitos que los que fija este **CONVENIO**.
- j) A la libre asociación y agremiación de acuerdo a la Constitución Nacional y Leyes Reglamentarias vigentes para la defensa de sus interés profesionales.
- k) A la Licencia gremial cuando fuera designado para ocupar cargos en los Sindicatos o Federación de acuerdo a la Ley de Asociaciones Sindicales vigente y del presente **CONVENIO**.
- l) A capacitarse, optar por becas, intervenir en concursos de trabajos y recibir premios o menciones, siempre que se cumplan los requisitos que establezcan la Dirección General y conforme a lo dispuesto por el presente Convenio.
- m) A ser electo para desempeñar cargos públicos previstos en el régimen electoral. En este caso tendrá derecho a que se le reserve su cargo durante el lapso que dure su mandato, debiendo reintegrarse dentro de los treinta (30) días de finalizado el mismo.

Secretario Gremial
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado 24

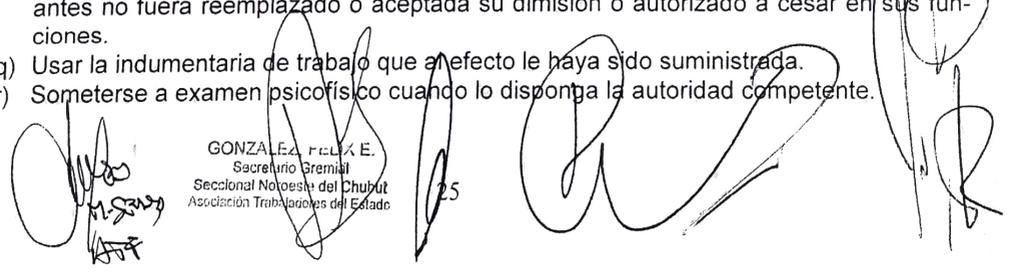
M. SALVA
MGR

Dra. M. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaría de Trabajo

- n) A que se le reserve su cargo y categoría durante el lapso que dure su mandato re designado para desempeñar cargos políticos en la Administración pública Provincial, Municipal o empresas del estado.
Transcurrido dicho lapso, el trabajador tendrá derecho a reintegrarse a la Dirección General, correspondiéndole en este caso la categoría que tenía en su clase y carrera a la fecha de su alejamiento. Deberá reintegrarse dentro de los treinta (30) días de finalizado su mandato.
- o) El período de tiempo durante el cual los trabajadores hubieran desempeñado las funciones precedentemente aludidas será considerado período de trabajo a todos los efectos legales y de este Convenio.
- p) A sus asistencias y protección social y la de su grupo familiar, conforme a lo establecido por el presente Convenio y la legislación vigente.
- q) Toda mención o felicitación efectuada al trabajador, interna o externa, deberá ser registrada en el Legajo Personal del mismo, previa notificación.

SON DEBERES DE LOS TRABAJADORES:

- a) La prestación del servicio con su mayor eficiencia y capacidad.
- b) Obedecer las órdenes del Superior Jerárquico:
 - b.1- Que sea relativa a las obligaciones del servicio.
 - b.2- Que no sea manifiestamente ilícita.Cuestionada la orden del Superior, la insistencia deberá consignarse por escrito.
- c) Cuidar y velar por los bienes de la Dirección General.
- d) Observar conducta, moral y costumbres dignas del decoro de la función.
- e) Mantener en secreto, aún después de haber cesado en sus funciones los asuntos del servicio que por su naturaleza o en virtud de disposiciones especiales, sea necesario.
- f) Proceder con cortesía, diligencia y ecuanimidad en el trato con el público.
- g) Demostrar espíritu de cooperación, solidaridad y respeto con los demás trabajadores de la Dirección General.
- h) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor.
- i) Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a sus órdenes.
- j) Dar cuenta por la vía jerárquica correspondiente de las irregularidades administrativas llegadas a su conocimiento.
- k) Declarar bajo juramento, en la forma y época que la Ley respectiva establezca, los bienes que posean y toda alteración de su patrimonio.
- l) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretación de parcialidad y/o incompatibilidad.
- m) Promover las acciones judiciales que correspondan cuando fueran objeto de imputaciones delictuosas relacionadas con su función y declarar en los sumarios administrativos ordenados por autoridad competente, siempre que no tuviera impedimento legal para hacerlo.
- n) Declarar los servicios prestados y hacerlos certificar oficialmente, para que le sean computados a los fines correspondientes.
- o) Mantener legalmente actualizado su domicilio en forma permanente, como así también la constitución del grupo familiar a su cargo.
- p) Permanecer en el cargo, en caso de renuncia, por el término de treinta (30) días, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones.
- q) Usar la indumentaria de trabajo que a efecto le haya sido suministrada.
- r) Someterse a examen psicofísico cuando lo disponga la autoridad competente.



GONZALEZ, FELIX E.
Secretario Gremial
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado


Dra. M. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestión Institucional
Secretaría de Trabajo



QUEDA PROHIBIDO A LOS TRABAJADORES:

- a) Patrocinar trámites o gestiones referentes a asuntos de terceros que se encuentren o no a su cargo.
- b) Promover o aceptar homenajes y todo otro acto que implique sumisión u obsecuencia a los superiores jerárquicos.
- c) Arrogarse atribuciones que no le correspondan.
- d) Percibir estipendios o recompensas que no sean las determinadas por normas vigentes.
- e) Utilizar con fines particulares los elementos de transporte y útiles de trabajo destinado al servicio oficial y los servicios del personal.
- f) Ser directa o indirectamente proveedor o contratista habitual o accidental de la Dirección General.

CAPITULO X DE LAS VACANTES Y LOS CONCURSOS

Artículo 49°- Toda vacante en el plantel básico para llenar necesidades del servicio, deberá ser cubierta mediante la promoción del trabajador que reúna las mejores condiciones. A tal fin "LA DIRECCION GENERAL" a instancia de la dependencia donde exista la vacante, deberá llamar a concurso dentro de los noventa (90) días de producida la misma entre los trabajadores de la misma carrera y los que se encuentren en condiciones de ingresar a ella y que revistan en las tres clases inmediatas inferiores a las vacantes. Podrá participar en el concurso el reemplazante natural o segundo que realice temporariamente las funciones inherentes al cargo que se declare vacante, independientemente de la clase en que revista.

Artículo 50°- Cuando no pudiere cubrirse la vacante por no haber trabajadores que cumplan las condiciones exigidas por el Artículo 49°, se llamará a concurso entre todos los trabajadores de la Dirección General de la misma carrera y los que se encuentren en condiciones de ingresar a ella, sin distinción de clase.

Artículo 51°- Si no pudiere cubrirse la vacante conforme lo establecido en los Artículos 49° y 50°, se procederá a llamar a Concurso abierto en el que podrán los interesados que cumplan las condiciones establecidas por el presente **CONVENIO** para el ingreso a la carrera respectiva.

Artículo 52°- Todos los concursos será de antecedente y oposición, debiendo los llamados ser difundidos o notificados según corresponda, con una antelación mínima de veinte (20) días hábiles administrativos a las fechas que se establezcan para los mismos. Los llamados a concurso deberán por lo menos especificar:

- a) Dependencia a la que corresponde el cargo del plantel básico a cubrir, con indicación de la Carrera, Clase, Función y lugar de Trabajo.
- b) Cantidad de cargos del plantel básico a cubrir, con indicación de la Carrera, Clase, Función y lugar de Trabajo.
- c) Condiciones generales y particulares exigidas o bien el lugar donde pueden obtenerse los Pliegos con el detalle de las mismas.
- d) Fecha de apertura y cierre de inscripción.
- e) Fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo las pruebas de oposición y presentación de los antecedentes.

Artículo 53°- En los Concursos deberán ponderarse los antecedentes en el siguiente orden:

GONZALEZ, FELIX E.
Secretario Grmial
Seccional Noroeste del CObut
Asociación Trabajadores del Estado

26

- a) Funciones y cargos desempeñados y que desempeña el aspirante.
- b) Título Universitario, Superiores, y Secundarios y Certificados de Capacitación obtenidos.
- c) Estudios cursados o que cursa. No se computarán los que hayan dado lugar a la obtención de títulos indicados en el inciso b).
- d) Conocimientos especiales adquiridos.
- e) Trabajos realizados exclusivamente por el aspirante.
- f) Trabajos en cuya elaboración colaboró el aspirante.
- g) Menciones obtenidas.
- h) Promedio de las calificaciones de los tres (3) años anteriores inmediatos a los que tuviere.
- i) Antigüedad en la Dirección General.
- j) Antigüedad total de servicios en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal y/o entes estatales.

Artículo 54°- Para todos los concurrentes se ponderarán los mismos conceptos. Los correspondientes a los incisos b), c), d), y f) del Artículo 53°- se considerarán siempre que los mismos estén directamente relacionados con la función a cubrir.

Artículo 55°- En los concursos, las pruebas de oposición serán teóricas y/o prácticas. Las mismas serán escritas y/u orales, según corresponda. En todos los casos las pruebas o exámenes deberán ajustarse a las especificaciones particulares que se determinen en las bases del concurso.

Artículo 56°- La calificación de los antecedentes y de la prueba o examen de oposición deberá reglamentarse por la Comisión Paritaria Provincial.

Artículo 57°- El Jurado que valuará los antecedentes y la prueba de oposición estará integrado por los trabajadores designados por los Sindicatos y (2) dos trabajadores designados por la Dirección General, (1) uno de los cuales deberá ser el titular de la dependencia o servicio al que corresponda la vacante.

En los casos que se concursen cargos correspondientes a la Carrera de Personal Superior y Universitario, el Sindicato y la Dirección General deberán designar para integrar el Jurado a trabajadores de la Carrera de Personal Superior de la Dirección General.

Artículo 58°- El Jurado deberá expedirse en el plazo improrrogable de diez (10) días hábiles administrativos, contados a partir del cierre del concurso. La Dirección General cubrirá dentro de los treinta (30) días la vacante con quien resultare ganador del concurso. En el supuesto de no observancia de estos plazos, la Comisión Paritaria Provincial, deberá intervenir de oficio para que se cumplan los términos.

Artículo 59°- La Dirección General deberá declarar desierto el Concurso y en el mismo acto efectuará un nuevo llamado cuando a instancias del jurado se compruebe:

- a) Falta de aspirante.
- b) Incumplimiento por los concursantes de los requisitos establecidos por el presente Convenio Colectivo de trabajo.
- c) Insuficiencia de méritos de los concursantes.

Artículo 60°- Las condiciones generales y particulares de los concursos, la publicidad, programas, exámenes o pruebas de oposición y procedimientos calificadorios, serán reglamentadas por las respectivas Comisiones Paritarias Provinciales, ajustándose en su resolución al presente Convenio.

GONZALEZ, FELIX E.
Secretario Gremial
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado

27

Dra. M. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaría de Trabajo

Dra. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestión Institucional
Secretaría de Trabajo

391
D. G. C.

CAPITULO XI DEL CAMBIO DE CARRERA.

Artículo 61°- El trabajador podrá solicitar el cambio de carrera cuando demuestre capacidad e idoneidad para la nueva función. Para tener derecho a solicitar el cambio de carrera, se deberán observar los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con las condiciones establecidas para el ingreso a la carrera respectiva por el presente **CONVENIO**.
- b) Haber obtenido durante dos (2) años consecutivos calificaciones anuales no inferiores a sesenta (60) puntos, conforme a los establecidos en el **Capítulo VI "DE LA CALIFICACION"**.
- c) Acreditar su competencia o idoneidad mediante una prueba de suficiencia que lo califique para el desempeño de la función ante un jurado que constituirá conforme a lo previsto por el Artículo 58°.

El cambio de carrera no dará lugar a un aumento de la Clase en que revista el trabajador, salvo en el caso que existiendo una vacante en la Clase mínima de la nueva carrera y el solicitante se encuentre encasillado en otra inferior a la vacante.

CAPITULO XII DE LOS REEMPLAZOS

Artículo 62°- Cuando se produjera una ausencia temporaria, ya sea por enfermedad, licencia de larga duración, permiso gremial, etc., la Dirección General deberá, si el servicio lo requiere, cubrir transitoriamente la plaza vacante. La función por ausencia temporaria de un trabajador, se cubrirá con personal afectado al mismo servicio de la clase o función del cargo inmediato y tendrá prioridad el que reúna mejores condiciones de acuerdo a:

- a) La capacitación del agente para su nueva clase o función.
- b) La calificación del agente en los tres (3) últimos periodos.
- c) La antigüedad en la clase o función que ocupa el aspirante.

Si el reemplazo durare un lapso mayor de veinticinco (25) días hábiles, el reemplazante percibirá mientras dure el mismo, la remuneración que corresponda a la función y clase del reemplazado, con efecto retroactivo al primer día que ocupó el puesto superior.

Al término del reemplazo, el reemplazante volverá a su anterior ocupación y remuneración.

CAPITULO XIII

DE LAS PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 63°- Se entiende por "PRESTACION COMPLEMENTARIA" toda retribución que deba pagarse al trabajador sin perjuicio de su remuneración normal o habitual siempre que concorra con motivo y en ocasión de su desempeño laboral alguna de las circunstancias que le sirve de causa y en que cada caso se indica.

Se reconocen dos tipos de prestaciones complementarias:

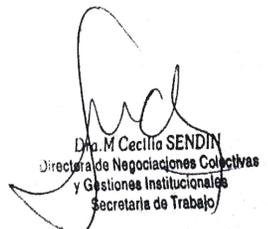
- 1.- Las que integran la remuneración y, en consecuencia, tienen carácter remunerativo.
- 2.- Las compensaciones por gastos, usos e insumos necesarios para función que no integra la remuneración del trabajador, a saber:

Prestaciones Complementarias Remunerativas



28

Comisión General
Regional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado

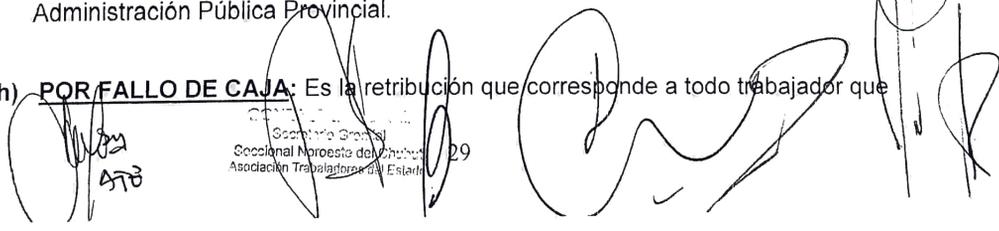


Dra. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestión Institucional
Secretaría de Trabajo

- a) **Horas Extras:** Es la compensación que corresponde al Trabajador que realice tareas al margen de la jornada normal de labor. El salario será aumentado por lo menos en un 33,33 % en relación al salario normal y en un 100 % cuando se trate de días no laborales o feriados, determinándose así el monto que percibirá el trabajador.

-ALTERNATIVA PROLONGACION DE JORNADA:

- A) Prolongación de jornada de 10 horas semanales 33,33 % del básico de la categoría.
- B) Prolongación de jornada de 15 horas semanales 50 % del básico de la categoría.
- C) Prolongación de jornada de 20 horas semanales 66,66 % del básico de la categoría.
- b) **Viáticos:** Es la compensación que corresponde al trabajador para atender los gastos personales que le ocasiona el desempeño de una comisión de servicio. El viático del trabajador de cuadrillas o equipos, que se desempeñan fuera de las cabeceras central o de zona de la "Dirección General" será el 50 % (cincuenta por ciento) del viático establecido.
Hasta la formación de la Comisión Paritaria Provincial que reglamentará los requisitos y pagos para su liquidación se abonará el viático vigente establecido para la Administración Pública Provincial.
- c) **Zona Patagónica:** Se abonará el mismo monto establecido para los empleados de la Administración Pública Provincial.
- d) **Por Desarraigo:** La Comisión Paritaria Provincial reglamentará requisitos y forma de pago para su liquidación.-
- e) **Por Dedicación Intensiva:** Es la retribución que le corresponde al trabajador que se desempeñare en sus tareas habituales con obligación de cumplir como mínimo 40 horas semanales de labor con dedicación intensiva a ellas. Está compuesta por el cincuenta por ciento (50%) del salario básico correspondiente a la Clase y Categoría en que revistare dentro del escalafón, cualquiera sea la carrera.
En caso de que el incremento del trabajo obligue a la "DIRECCIÓN GENERAL" a reforzar los planteles de personal, deberá, antes de promover nuevos ingresos, ofrecer a los Trabajadores escalafonados, desempeñar tareas con dedicación intensiva, pagándoles la retribución por este concepto. Los trabajadores que perciben esta retribución no gozarán de las prestaciones de horas extras salvo que excedan las 40 horas semanales.
- f) **POR TÍTULO:** Todo Personal que posea Título Técnico percibirán un adicional del cinco (5%) del salario básico de su Clase; Todo Personal que posea Título Terciario o Universitario, percibirán un adicional del diez (10%) del salario básico de su Clase.
- g) **POR PRESENTISMO:** Se le abonará a todo el personal una remuneración del diez por ciento (10 %) de la CLASE XI como premio por presentismo. Dicho porcentual se perderá totalmente en caso de falta injustificada. No se descontará por faltas generales en accidentes de trabajo, enfermedades profesionales.-
Hasta la formación de la Comisión Paritaria Provincial que reglamentará los requisitos y pagos en caso de licencias, el régimen vigente aplicable será el establecido para la Administración Pública Provincial.
- h) **POR FALLO DE CAJA:** Es la retribución que corresponde a todo trabajador que

A series of handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page. On the left, there is a signature and the number '470'. In the center, there is a stamp that reads 'Secretaría General Seccional Muroeste del Chubut Asociación Trabajadores del Estado' followed by the number '29'. To the right, there are several large, stylized handwritten signatures.

desempeñare funciones contables, de tesorería y en general en manejo de fondos, siendo la Comisión Paritaria Provincial la encargada de reglamentar los porcentajes y requisitos para su liquidación.

CAPITULO XIV DE LAS INDEMNIZACIONES.

Artículo 64º- Los accidente de trabajos y las enfermedades profesionales se registrarán por lo establecido en la Ley sobre Riesgo de Trabajo N° 24.557 y sus normas reglamentarias, demás aplicables y concordantes, y las que en el futuro las sustituyeren.

CAPITULO XV DEL VESTUARIO

Artículo 65º- Ropa de Trabajo: La Dirección General, individualmente, entregará a sus trabaja-dores las prendas que se detallan a continuación, las que deberán confeccionarse en tela de buena calidad y adecuadas al uso del trabajador. Su entrega se efectuará en los meses de Marzo y Septiembre de cada año y de acuerdo al clima de las distintas zonas. El uso de las prendas es obligatorio. La calidad y adaptación se convendrá entre la "DIRECCION GENERAL y SINDICATOS". A los siguientes trabajadores les serán provistas las prendas de vestuarios, que se detallan, las que serán de uso obligatorio y deberán ser devueltas previos a toda nueva entrega:

SERENOS: 1 mameluco y camisa (dos por años); 1 campera (cada 2 años) 1 par de botines (por año); 1 capa de goma (cada cinco años); 1 par de botas de goma (cada dos años).

CHOFERES DE COCHES, Y CAMIONETAS: 2 uniformes (por año); campera (cada 2 años); 1 capa de goma (cada cinco años); 1 para de botas de goma (cada 3 años).

PERSONAL DE JEFES, ENCARGADOS Y AUXILIARES: en Depósitos de materiales en general 2 mamelucos de brin (cada año); 1 campera (cada 2 años).

CHOFERES DE CAMION: 2 mamelucos y camisas (por año); 1 campera (cada 2 años); 1 capa de goma (cada cinco año); 1 par de botines (por año); 1 par de botas de goma (cada tres años).

MECANICOS: 2 mamelucos de brin (por año); 1 campera (cada 2 años); 1 par de botines (por año) con punteras de seguridad.

PEON DE TALLER: 2 mamelucos de brin (por año); 1 campera (cada 2 años); 1 par de botines (por año) con punteras de seguridad.

CARPINTEROS y PINTORES: 2 mamelucos camisa de brin (por año); 1 par de botines (por año) con punteras de seguridad.

ELECTRICISTAS: 2 mamelucos y camisa de brin (por año); 1 campera (cada 2 años); 1 par de botines con suela aislantes (por año).

PERSONAL DE CUADRILLAS: 2 mamelucos y camisa de brin (por año); 1 campera (cada 2 años); 1 par de botines (por año); 1 casco (por año).

CAPATACES DE CUADRILLAS: 2 mamelucos y camisa de brin (por año); 1 campera (cada 2 años); 1 par de zapatos (por año); 1 casco (por año).

DIBUJANTES Y ADMINISTRATIVOS: 2 uniformes (por año).

CAPATACES DE TALLER: 2 guardapolvos (por año); 1 campera (cada 2 años); 1 par de zapatos (por año).


870

SECRETARIA GENERAL
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado

30


Dra. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaría de Trabajo

PERSONAL DE OBRA (ALBAÑILERIA EN GRAL): 2 mamelucos y camisa (por año); 1 campera (cada 2 años); 1 par de botas de goma (por año); 1 casco (por año).

INSPECTORES Y TECNICOS RELACIONADOS CON TRABAJOS DE TALLER Y CAMPAÑA: 2 mamelucos y camisa (por año); 2 guardapolvos (por año); 1 campera (cada 2 años); 1 par de botines (por año); 1 par de botas de goma (por año); 1 casco (por año).

La Dirección General deberá suministrar a los trabajadores que realicen tareas que requieren elementos de protección por razones de seguridad, todos aquellos que fijan las leyes en vigencia y las normas de seguridad habituales, tales como guantes, botines de seguridad (con empeine de acero), cascos protectores, mascarás de soldar, antigás, etc., antiparras, delantales, y herramientas antichispas, polainas.

La reglamentación de períodos de entrega, uso y contralor de las prendas como asimismo la incorporación de nuevos trabajadores a la enumeración precedente estará a cargo de la Comisión Paritaria Provincial.

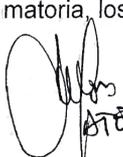
Las prendas devueltas por el personal, que estén fuera de uso, serán entregadas a las entidades de beneficencia.

Sin perjuicio de lo establecido en el presente capítulo, se deja librado a la Paritaria Provincial, para su adecuación, conforme a las necesidades, clima, y/o características de la zona.

CAPITULO XVI DE LA JORNADA DE TRABAJO.

Artículo 66°- Se considera como jornada de trabajo, a los fines del presente **Convenio**, el tiempo que los trabajadores tengan que estar a disposición de la Dirección, conforme a lo siguiente:

- a) Se establecen treinta (30) horas semanales de Lunes a Viernes de siete (07:00 hs) a trece (13:00 hs.) para el trabajador que revista en cualquiera de las carreras y preste servicio en la **Dirección General** o en las **Direcciones Regionales** en jornadas continuadas de seis (6) horas diarias, pudiendo el horario ser modificado por la Dirección General, por cuestiones operativas.-
- b) Se establece treinta (30) horas semanales para los trabajadores afectados a tareas de campaña, (estudios, obras y conservación), cualesquiera sean las carreras y clases en que revistan en jornadas de seis (6) horas diarias discontinuas.
- c) Los acuerdos provinciales sobre horarios rotativos, guardias, etc., deberán observar lo dispuestos por Ley 11.544 (Decreto Reglamentario N° 16.155) ó disposiciones legales que las reformen o reemplacen.
- d) El trabajador afectado a tareas insalubres, se lo incluirá en la jornada laboral prevista en la legislación vigente sobre Higiene Seguridad y Medicina de Trabajo, y Ley de Contrato de Trabajo.
- e) **Tareas Insalubres:** Cuando un trabajador realice tareas insalubres alternadas con otras consideradas no insalubres, por cada hora de labor insalubre se computará (una) 1 hora, 20 minutos, pero si en la jornada hubiese realizado más de tres (3) horas de trabajo insalubre toda la jornada será computada como tal.
- f) **Trabajo Nocturno:** La jornada de trabajo nocturno no podrá exceder de siete (7) horas, entendiéndose como tal la comprendida entre las veintiuna (21) y las seis (6) horas.
- g) El trabajador de la Dirección deberá cumplir con el horario oficial establecido gozando de una tolerancia de diez (10) minutos sobre la hora de entrada no excediendo la sumatoria, los treinta (30) minutos mensuales.


SECRETARÍA DE TRABAJO
Secretaría Provincial
Seccional Noroeste del Chubut
Comisión Paritaria Provincial del Estado


Dra. M. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaría de Trabajo



Dra. M. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaría de Trabajo



CAPITULO XVII
DE LA COMISION PARITARIA PROVINCIAL

Artículo 67°- La Comisión Paritaria Provincial se regirá por la Ley provincial X N° 39 (antes 5279) y sus decretos y resoluciones reglamentaria y/o las que las complementen o sustituyan.

Artículo 68°- La Comisión Paritaria Provincial se constituirá en los periodos que se acuerden con el carácter de **COMISION NEGOCIADORA** de la **Convención Colectiva de Trabajo** para el sector de la **Dirección General** y además con carácter de **COMISION PERMANENTE**.

La **Comisión Paritaria Provincial** en su carácter de **Comisión Negociadora Y Comisión Permanente**, se constituirá con cuatro (4) miembros titulares y cuatro (4) miembros suplentes designados por la Dirección General e igual número por los Sindicatos. La representación de la Dirección General será presidida por (1) un miembro de su máxima conducción. La Comisión Paritaria Provincial deberá reunirse periódicamente y en forma extraordinaria cuando cualquiera de las partes lo soliciten siempre que haya asunto que tratar.

Artículo 69°- La **Comisión Paritaria Provincial**, en su carácter de **Comisión Negociadora** tendrá como tarea, el perfeccionamiento y modernización del **Convenio Colectivo de Trabajo** y la revisión y reajuste del aspecto remunerativo, con la finalidad del constante mejoramiento de las relaciones laborales y el logro de la más alta eficiencia en los trabajos que realicen el personal de la **Dirección General**, como asimismo la confección de las funciones, carreras, clases y reglamentaciones conexas.

Artículo 70°- Será competencia de la Comisión Paritaria Provincial sin perjuicio de otras asignadas por este **CONVENIO**:

- a) Dictaminar sobre las cuestiones y reclamos que suscite la aplicación de este **Convenio**.
- b) Vigilar el acuerdo cumplimiento de las disposiciones de este **Convenio** haciendo saber a la Dirección las infracciones que advierta.
- c) Contribuir al perfeccionamiento de esta **Convención Colectiva de Trabajo**, proponiendo las medidas que considere necesarias para ello y sirvan de antecedentes para una próxima convención.
- d) Intervenir, informar y determinar en todos los casos en que el presente **Convenio** expresamente lo establezca.
- e) Proponer el organigrama de cargos y funciones por dependencias, del cual surgirá el plantel Básico Mínimo parcial y total.
Para esto podrá designar entre los trabajadores de la "**DIRECCION GENERAL**" de cualquier carrera y clase, capacitados para la tarea, como colaboradores ad-hoc.

Artículo 71°- Los acuerdos y/o dictámenes emitidos por esta Comisión y que sean sometidos a la homologación de la Dirección General deberán ser resueltos dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles de suscripta la Resolución por Comisión Paritaria Provincial. Transcurrido dichos plazos se la tendrá por automáticamente homologada.

Artículo 72°- La Comisión Paritaria Provincial dictará su propio Reglamento, el que deberá ajustarse a las siguientes normas:

- a) En caso de ausencia o impedimento de un miembro titular, éste será reemplazado por el suplente correspondiente.
- b) La inasistencia de un miembro de una de las partes, hará perder su voto a un número igual de la otra, de forma tal que ambas partes tengan idéntica cantidad de votos.

GONZALEZ, CELIA E.
Secretaria Gramial
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado

32

Dra. M. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaría de Trabajo

- c) Los acuerdos serán tomados por simple mayoría. Los votos de los miembros presentes serán nominales y deberán fundamentarse.
- d) De todo lo actuado en las reuniones se levantarán actas que serán transcritas en un libro foliado y rubricado por la Comisión y firmada por todos los miembros presentes.
- e) En la reunión de constitución se designará (1) un Presidente y (2) dos Secretarios que representarán a la Dirección General y a los Sindicatos respectivamente, se fijarán los días y horas de sesión ordinaria, pudiendo el Presidente conjuntamente con los Secretarios convocar a reunión cuando razones de urgencia así lo exijan. Las convocatorias a sesión del Cuerpo se efectuarán con temario.
- f) Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Comisión Paritaria Provincial, se reunirá a solicitud de cualquier trabajador con interés legítimo, efectuada por sí o por intermedio de la Dirección General o de los Sindicatos.
- g) La Comisión Paritaria Provincial formará quórum con la asistencia de dos miembros por cada una de las partes.

Artículo 73º- En el cumplimiento de su contenido la Comisión Paritaria Provincial estará Facultada para:

- a) Admitir o requerir la presencia y el informe de los funcionarios y trabajadores que estime necesarios, para la mejor comprensión y resolución del problema que se encuentra tratando.
- b) Requerir directamente a las dependencias de la Dirección General, por trámite documentado, los informes y documentaciones que fueren necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones.
La dependencia que corresponda, deberá contestar dentro de los plazos establecidos para trámites urgentes en las normas vigentes para los procedimientos administrativos.

Artículo 74º- Homologados por la Dirección el Organigrama y el Plantel Básico mínimo, la Comisión Paritaria Provincial efectuará dentro de los noventa (90) días siguientes, la ubicación de todos los trabajadores conforme a las Carreras, Clases y Funciones que forman parte del Escalafón del presente Convenio.

Artículo 75º- Los Trabajadores que se consideren mal clasificados y encasillados podrán formular el reclamo pertinente, dentro de los cinco (5) días hábiles de notificados. La Comisión Paritaria Provincial deberá resolver el o los casos dentro de un plazo no mayor a los noventa (90) días y la Dirección General ubicará al trabajador dentro del Plantel Básico en la Clase y Función que le corresponda.

CAPITULO XVIII DIA DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Artículo 76º- Queda reconocido como "DIA DEL TRABAJADOR DE OBRAS PUBLICAS" el 27 de Junio de cada año, a cuyos efectos la Dirección General acordará asueto a todo el personal, con goce de remuneración y retribuciones, con excepción del indispensable para la atención del servicio, al que se concederá franco compensatorio.
Que dicha fecha, 27 de Junio de 1978, y luego de muchos años de lucha de las organizaciones sindicales de los trabajadores públicos del mundo, se logra sancionar los Convenios Internacionales por los cuales los trabajadores de los estados lograban el reconocimiento para organizar sus sindicatos y el derecho a negociar colectivamente sus condiciones de trabajo.



GOBIERNO DEL CHUBUT
Secretario Gremial
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado

33



Dra. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaría de Trabajo



CAPITULO XIX RECONOCIMIENTO DEL SINDICATO

Artículo 77- La DIRECCION GENERAL reconocerá únicamente a la ASOCIACION DE TRABAJADORES DEL ESTADO (A.T.E.) y a la UNION DEL PERSONAL CIVIL DE LA NACION (UPCN) como asociación sindical con personería gremial para representar a los "TRABAJADORES" de la "DIRECCION GENERAL", con el alcance que determine su respectivo Estatuto, la Ley de Asociaciones Sindicales N° 23.551 y sus modificatorias, y la que en el futuro la sustituyere, y este **Convenio**.

Artículo 78°- La libertad sindical será garantizada acordando respetar la autonomía de la A.T.E. y UPCN. Sin perjuicio de las mayores franquicias que pudiera corresponder por disposiciones legales, la "DIRECCION GENERAL", concederá permiso con goce total y global de las retribuciones y compensaciones que le correspondiere al Trabajador, en los siguientes casos:

- a) A los trabajadores que ejerzan funciones directivas estatutarias en el "Sindicato".
- b) A los trabajadores que, conforme a los estatutos Sindicales de la Asociación de Trabajadores del Estado A.T.E. y la Unión del Personal Civil de la Nación UPCN deban concurrir a congresos gremiales.
- c) Todos los permisos, deberán ser formulados por la A.T.E. y/o UPCN, cada vez que lo necesite, especificando el tiempo necesario.

Artículo 79°- Todos los trabajadores con uso de licencia gremial mantendrán el derecho de presentarse a los concursos de antecedentes y oposición que llame la "DIRECCION GENERAL" para cubrir vacantes por necesidades del servicio.

CAPITULO XX DE LOS SERVICIOS SOCIALES Y APORTES DE LOS TRABAJADORES.

Artículo 80°- El Poder Ejecutivo de la Provincia del Chubut impondrá la cobertura integral del personal en lo que hace a salud, previsión y seguridad. Mientras no exista acuerdo de parte que lo modifique será de validez para el personal comprendido en el presente CONVENIO lo establecido sobre; salud, previsión y seguridad en lo establecido para los empleados en la Administración Pública Provincial.

Artículo 81°- El personal incorporado al presente Convenio Colectivo de Trabajo y no afiliado a la parte sindical de este convenio, y en los términos de lo normado en el art. 9, de la Ley 14.250, abonarán un aporte solidario a favor de la organización sindical consistente en el aporte mensual del uno como cinco por ciento (1,5 %) de toda remuneración sujeta a aportes previsionales con exclusión de horas extras, y salario familiar. Estarán eximidos del pago de este aporte solidario los trabajadores que se encontraren afiliados sindicalmente a la respectiva entidad gremial, en razón de que los mismos contribuyen económicamente al sostenimiento de las actividades tendientes al cumplimiento de los fines gremiales, sociales y culturales de la organización gremial, a través del pago mensual de la correspondiente cuota de afiliación. Se acuerda que los empleadores actuarán como agentes de retención del aporte aquí descrito, debiendo depositarlo mensualmente del uno al quince de cada mes en las cuentas bancarias abiertas de la parte sindical.

ATB

GONZALES, INGLIS E.
Secretario Gremial
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Estado

CAPITULO XXI

Dra. M. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaria de Trabajo

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Sección SENDIN
Negociaciones Colectivas
Asociaciones Institucionales
Secretaría de Trabajo

398
SECRETARIA DE TRABAJO
FOLIO
D. G. C.

Artículo 82°- Los Trabajadores de la DIRECCION GENERAL no podrán ser objeto de medidas disciplinarias ni privados de su empleo sino por las causas y procedimientos establecidos en el presente Convenio Colectivo de Trabajo. .

Se harán pasibles por las faltas y delitos que cometen, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas, de las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención.
- b) Apercibimiento.
- c) Suspensión hasta treinta (30) días.
- d) Cesantía.
- e) Exoneración.

Artículo 83°- Son causas para aplicar las medidas disciplinarias determinadas en los incisos a), b) y c) del Artículo 87°:-

- a) Incumplimiento reiterado del horario fijado para la jornada de trabajo, tardanza abandono de su lugar de trabajo sin autorización superior.
- b) Inasistencias injustificadas que excedan de cinco (5) días continuos o doce (12) días discontinuos en el año calendario.
- c) Falta de respeto a los superiores, a los compañeros de trabajo o al público.
- d) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- e) Incumplimiento de los deberes y quebrantamiento de las prohibiciones determinadas en el Artículo 48°, salvo que por su gravedad de lugar a las sanciones establecidas por los incisos d) y e) del Artículo 87°.-

Artículo 84°- Son causas para aplicar la sanción disciplinaria determinada por el inciso d) del Artículo 87°:

- a) Inasistencias injustificadas que excedan los cinco (5) días continuos o doce (12) días discontinuos en el término de un año calendario.
- b) Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas y faltas graves de respeto al superior en la dependencia o en actos de servicio.
- c) Inconducta notoria.
- d) Acumulación de suspensiones en el año que superen los treinta (30) días.

Artículo 85°- Son causas para la exoneración del Trabajador:

- a) Falta grave que perjudique materialmente a la Dirección.
- b) Delito que no se refiera a la Dirección cuando el hecho sea doloso, determinado así por la justicia ordinaria.
- c) Incumplimiento intencional de órdenes legales.

Artículo 86°- Se considera tardanza al registro de la asistencia luego de la tolerancia Reglamentaria de acuerdo con el Artículo 71°- inciso i) de este **CONVENIO**.

Las tardanzas se considerarán faltas administrativas y darán lugar al descuento de la remuneración y retribuciones del trabajador, conforme a lo siguiente:

- a) Medio día por cada treinta (30) minutos que sumen las tardanzas producidas en el mes, que hayan sido inferiores cada una de ellas a treinta (30) minutos.
- b) Medio día, por cada tardanza superior a treinta (30) minutos.

GONZALEZ, FELIX E.
Secretario Grmial
Seccional Margen del Chubut
Asociación de Trabajadores del Estado

35

Dr. M Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaría de Trabajo

- c) Día completo, cuando el trabajador se presentare al servicio pasado los 50 minutos de la tolerancia establecida.

Artículo 87º- A partir de las 18 (dieciocho) tardanzas computadas en el año calendario el trabajador se hará pasible de las siguientes sanciones, sin perjuicio de las establecidas en el Artículo 91º:

- a) Hasta 20 tardanzas, llamado de atención.
- b) De 21 tardanzas y hasta 24 tardanzas, apercibimiento.
- c) Más de 24 tardanzas y hasta 40 tardanzas, suspensión por el término de hasta quince (15) días.
- d) Más de 40 tardanzas, cesantía.

Artículo 88º- Las faltas injustificadas al servicio producidas en el año, que no se encuadren en el Régimen de Licencias y Franquicias, darán lugar a la aplicación de las siguientes sanciones:

- a) Dos (2) faltas injustificadas en el mes calendario, llamado de atención.
- b) De tres (3) a cinco (5) faltas injustificadas discontinuas en el año calendario, suspensión de hasta quince (15) días.
- c) De seis (6) a doce (12) faltas injustificadas discontinuas en el año calendario, suspensión de hasta quince (15) días.
- d) Más de cinco (5) faltas injustificadas continuas y mas de doce (12) faltas injustificadas discontinuas en el año calendario, cesantía.

Artículo 89º- Embriaguez: Los Trabajadores que demostrasen estado de ebriedad en horarios de trabajo y/o comisión de servicio, se someterán a un estudio médico integral efectuado por médico de la "DIRECCION GENERAL" para determinar si se trata de enfermedad o hecho casual.

Si el resultado del examen sugiere la presencia del enfermo alcohólico la Dirección tomará las medidas necesarias para someter al trabajador afectado al tratamiento correspondiente mientras esté al servicio de la "DIRECCION GENERAL". Ante la ausencia de enfermedad por adicción alcohólica, se aplicarán las siguientes sanciones: por primera vez hasta dos (2) días de suspensión y por tercera vez, según el régimen de sanciones.

Artículo 90º- En todos los casos y previo a la aplicación de las sanciones disciplinarias previstas en este **CONVENIO COLECTIVO**, la autoridad competente deberá tener en especial consideración, las circunstancias atenuantes y agravantes particulares, la personalidad y el desempeño del trabajador y todos aquellos antecedentes y condiciones que pudieran incidir en la decisión final de la causa.

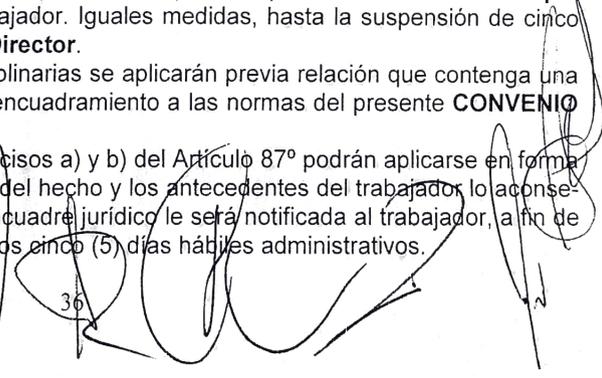
Artículo 91º- Las medidas disciplinarias consistentes en llamados de atención, apercibimiento y suspensión hasta tres (3) días podrán ser aplicados por el **Jefe inmediato Superior** en el que se desempeñe el trabajador. Iguales medidas, hasta la suspensión de cinco (5) días podrán ser aplicadas por el **Director**.

En todos los casos las medidas disciplinarias se aplicarán previa relación que contenga una clara exposición de los hechos y su encuadramiento a las normas del presente **CONVENIO** y el descargo del Trabajador.

Las sanciones determinadas en los incisos a) y b) del Artículo 87º podrán aplicarse en forma reservada, cuando las circunstancias del hecho y los antecedentes del trabajador lo aconsejen. La relación de los hechos y su encuadre jurídico le será notificada al trabajador, a fin de que produzca su descargo dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos.


ATE

GONZALEZ, FELIX E.
Secretario Gremial
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación de Trabajadores del Estado




Dra. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaria de Trabajo

Artículo 92°- La relación de los hechos y el encuadramiento legal a que se refiere el artículo anterior le será notificada al trabajador antes de que sea resuelta la sanción. El descargo del trabajador deberá producirse dentro de los cinco (5) días a contar desde la fecha de la notificación a que alude el párrafo anterior.

Artículo 93°- Las sanciones administrativas establecidas en los incisos c) cuando excedan de cinco (5) días, d) y e) del Artículo 87°, no serán aplicadas sin que previamente se haya instruido sumario administrativo en las condiciones y garantías del presente CONVENIO y en todos los casos por resolución fundada con indicación de las causas determinantes de la medida.

Artículo 94°- En caso de que el agente considere que no existe causa para la aplicación de las sanciones a que se refiere el artículo anterior podrá, por la vía Jerárquica correspondiente, apelar ante la Comisión Paritaria Provincial.

Artículo 95°- El Trabajador que incurra en tres (3) inasistencias injustificadas, continuas, será intimado de inmediato y fehacientemente a que se reintegre a las tareas, antes de que se cumpla el número de faltas determinadas por el inciso d) del Artículo 93°), o formule su descargo.

Si el Trabajador no se hubiese reintegrado al servicio al vencimiento del plazo precedentemente establecido o formulado descargo, se le considerará en situación de abandono del cargo, procediéndose a iniciar el sumario correspondiente, condicionando su permanencia en el plantel básico de la Dirección a la resulta del mismo.

Artículo 96°- La intimación establecida en el Artículo anterior, deberá efectuarse mediante telegrama colacionado o cédula al domicilio que el trabajador tiene declarado en su legajo y que se considera subsistente mientras no exista formal comunicación de su cambio dado por el titular.

Artículo 97°- Si el trabajador se hallare en la Provincia, deberá remitir la documentación que pruebe los justificativos alegados en su descargo, dentro del término de dos (2) días contados a partir del vencimiento del plazo de intimación. Si se encontrare en cualquier otro lugar de la República, se aumentará dicho término a razón de un (1) día por cada 400 kilómetros de distancia. Si se hallare en el extranjero deberá anticipar telegráficamente el envío de los elementos probatorios en cuyo caso el plazo total para su remisión, será de diez (10) días.

**CAPITULO XXII
DEL SUMARIO**

Artículo 98°- Se aplicará el Régimen Sumarial establecido para los empleados en la Administración Pública Provincial.

**CAPITULO XXIII
DE LOS SUBSIDIOS SOCIALES.**

Artículo 99° - Las retribuciones por subsidios sociales se otorgarán de acuerdo con lo establecido en las normas legales que rijan en la materia para los Trabajadores.

GONZALEZ, FELIX E.
Secretario Gremial
Seccional Nordeste del Cautin
Asociación Trabajadores del Estado

CAPITULO XXIV

Dra. M Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaria de Trabajo

DE LAS LICENCIAS, JUSTIFICACIONES Y FRANQUICIAS.

Artículo 100º- Se acuerda en un plazo no mayor de 90 (noventa) días corridos a contar de la homologación del presente convenio, reunir los antecedentes y demás que sirvan para su consideración.

CAPITULO XXV VITRINAS PARA USO DEL SINDICATO.

Artículo 101º- La Dirección colocará en los lugares de trabajo, a convenir y en forma bien visible, vitrinas para uso del "SINDICATO". Las llaves de las mismas serán entregadas a las autoridades del "Sindicato".

CAPITULO XXVI ESCALAFON.

Artículo 102º- Con motivo de la entrada en vigencia del presente **Convenio**, ningún Trabajador podrá ser rebajado de Clase, Categoría o Función.

Artículo 103º- La **Comisión Paritaria Provincial**, deberá resolver los casos en que la denominación de la función "TRABAJADOR" no esté contemplada en el presente, y de acuerdo a sus tareas, le asignará la clase debida.

CAPITULO XXVII DEL REGIMEN DEL APRENDIZ.

Artículo 104º- Por acuerdo de partes, se establece que en un plazo no mayor de noventa (90) días corridos, a partir de la homologación del presente convenio, se reunirán los antecedentes y demás elementos que sirvan para su consideración.

CAPITULO XXVIII HIGIENE, SEGURIDAD DE MEDICINA DEL TRABAJO Y MEDICINA PREVENTIVA.

Artículo 105º- La Comisión Paritaria Provincial a partir de la homologación del presente convenio, en un plazo no mayor de noventa (90) días conformará una Comisión Preventiva de Higiene, Seguridad y Medicina del Trabajo manteniendo relación con la Dirección de Higiene y Seguridad de la Secretaría de Trabajo de la Provincia.

Artículo 106 – DE LOS BENEFICIOS DE LAS ACCIONES SOCIALES:

a) **De la Vivienda:** Se conviene en caso de ser necesario la adecuación y preparación del terreno a utilizar en planes de viviendas que lleve a cabo el **Sindicato**, para el personal comprendido en el presente CCT, la "DIRECCION GENERAL" podrá colaborar con equipos y cuadrillas en los trabajos necesarios en el sitio de emplazamiento de las viviendas.

GONZALEZ, FELIX E.
Secretario General
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación de Empleados del Estado

38

Dra. M Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaría de Trabajo

b) **De la Recreación y Turismo:** La "DIRECCION GENERAL" podrá colaborar en las actividades de sus posibilidades con el Sindicato en el desarrollo de la recreación, del turismo del trabajador y su familia y la concreción de la red provincial de camping y colonias de vacaciones para el personal comprendido en el presente CCT.

c) **Del Deporte y la Cultura:** Olimpiada Anual Cultural y Deportiva del Trabajador de la Dirección General de Obras Públicas de la Provincia del Chubut, (Dirección General, Dirección Regional Esquel, Dirección Regional Comodoro): A los trabajadores de la "DIRECCION GENERAL" que participen en carácter de organizadores, deportistas y en servicios complementarios en las competencias culturales y deportivas local, regional y provincial originadas, por la realización anual de la Olimpiada Cultural y Deportiva del Trabajador de Obras Públicas, la "DIRECCION GENERAL" en la cual integren los planteles de trabajadores beneficiados por la presente Convención Colectiva de Trabajo, se hará cargo de los salarios caídos de los trabajadores designados y le reconocerá los gastos de alojamiento y pensión hasta un máximo equivalente al viático establecido como así también la "DIRECCION GENERAL" otorgará licencia al personal anteriormente enunciado, que participe en las citadas Olimpiadas, previa presentación del de la solicitud en donde se indiquen las fechas correspondientes. Anualmente de acuerdo a las actividades programadas entre el Sindicato y la "DIRECCION GENERAL" acordarán sobre el número de participantes.

CAPITULO XXIX

MECANISMO DE PREVENCION O SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES.

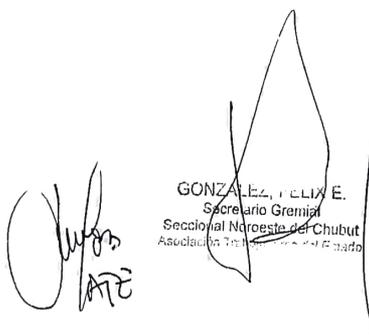
Artículo 107°- La Comisión Paritaria Provincial deberá intervenir en las controversias que se origina en cada "DIRECCION GENERAL" por la aplicación de este Convenio Colectivo de Trabajo, en cuyo caso, esa intervención tendrá carácter conciliatorio y se realizará exclusivamente a pedido de cualquiera de las partes del Convenio.

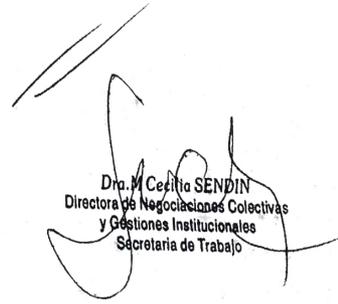
La intervención de la Comisión Paritaria Provincial no excluye ni suspende el derecho de los interesados a iniciar directamente la acción judicial correspondiente. Los acuerdos conciliatorios celebrados por los interesados ante la Comisión Paritaria Provincial tendrán autoridad de cosa juzgada.

Los paritarios designados deberán trasladarse para, en prevención o solución de un eventual conflicto laboral trate "in-situ" la conciliación para arribar a un acuerdo entre las partes evitando medidas sindicales de acción directa.

Artículo 108°.- Las partes establecen que para todo lo no previsto en el cuerpo del presente, será de aplicación supletoria, en lo pertinente, lo normado para el personal dependiente de la Administración Publica Provincial, como régimen general.-


Dra. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaria de Trabajo


GONZALEZ, FELIX E.
Secretario Gremial
Seccional Noroeste del Chubut
Asociación Trabajadores del Chubut


Dra. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaria de Trabajo

Rauson, provincia de Chubut; a los 27 dias del mes de Abril de
2011, se deja constancia que el presente CCT ha sido guarda-
do, Registrado e Inscripcto bajo el N° 10/11, T° 1, F° 364
9404 del Registro de Acuerdos y Convenios Colectivos de la
Secretaria de Empleo. Coste. —

Suel
Dra. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestion de Instituciones
Secretaria de Trabajo



señalándose a cada uno de ellos con la Clase y Categoría que le corresponda, señalándose esta ubicación con dos valores: el primero en números romanos, indica la Clase y el segundo, en números arábigos, la Categoría.

Artículo 39º- Los Trabajadores serán encasillados según la función que desempeñan en la Carrera y Clase correspondiente. A tal fin se establecen las siguientes carreras:

- 1) PERSONAL SUPERIOR/JERARQUICO.
- 2) PERSONAL PROFESIONAL/UNIVERSITARIO.
- 3) PERSONAL TECNICO.
- 4) PERSONAL ADMINISTRATIVO.
- 5) PERSONAL OBRERO.
- 6) PERSONAL DE SERVICIOS.

AGRUPAMIENTOS:

1) CARRERA PERSONAL SUPERIOR/ JERARQUICO:

Clase XIV	Jefe de Área.
Clase XIII	Jefe Departamento Administrativo Contable.
Clase XIII	Jefe Dpto. Suministros.
Clase XIII	Jefe Dpto. Técnico.

2) CARRERA PERSONAL PROFESIONAL /UNIVERSITARIO:

Clase XII	Jefe de División Inspección
Clase XI	Profesional "A"
Clase X	Profesional "B"
Clase IX	Profesional "C"

3) CARRERA PERSONAL TECNICO:

Clase X	Jefe de División Inspección.
Clase IX	Jefe Sección.
Clase VIII	Técnico de Obras "A"/ Sobreestante "A"
Clase VII	Técnico de Obras "B".
Clase VI	Técnico de Obras "C".

4) CARRERA PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Clase IX	Jefe de División.
Clase VIII	Oficial Administrativo "A"
Clase VII	Oficial Administrativo "B"
Clase VI	Oficial Administrativo "C"
Clase V	Ayudante Administrativo

5) CARRERA PERSONAL OBRERO:

F. González
ATE

Jucy
Dra. M. Cecilia SENDIN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaría de Trabajo

[Signature]
ATE
Español

En la ciudad de Rawson, provincia de Chubut, a los 28 días del mes de Junio del año 2011, siendo las 09.30 horas, en instalaciones de la Dirección General de Coordinación de la Subsecretaria de Trabajo- Secretaría de Trabajo, se reúnen, con el objeto de dar inicio a las reuniones de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal de la Dirección de Obras Públicas de Arquitectura, CCT N° 10/11, la Asociación de Trabajadores del Estado-ATE-, representada en este acto por el Sr. Omar Navarro, el Sr. Mario Acevedo, la Sra. Fabiana Arévalo, el Sr. Felix González, el Sr. Miguel Serna y el Sr. Raúl Martínez; la Unión del Personal Civil de la Nación- UPCN- representada en este acto por el Sr. Sergio Balzaretty y la Sra. Mónica Flores, todos ellos por el sector trabajador de estos actuados, y la Subsecretaria de Obras Públicas, representada por el Sr. Subsecretario, Ing. Pablo Punta, y el Sr. Director General de Obras Públicas, Ing. Claudio Rubio, por el otro lado, con la presencia de la Directora de Negociaciones Colectivas y Gestiones Institucionales de la Secretaria de Trabajo, Dra. Maria Cecilia Sendín.-----

Cedida la palabra a las partes, manifiestan:-----

-Por su lado, y en primer lugar, toma la palabra la Asociación de Trabajadores del Estado, quien reitera la solicitud de modificar el texto del convenio, conforme surge de nota de fecha 12 de Mayo del corriente, adjunta al expediente, en virtud de un error involuntario en el articulo 39, apartado 4, a fin de rectificar la redacción del mismo, habiéndose omitido su corrección oportunamente.-----

Consultadas el resto de las partes respecto de lo manifestado por este sindicato, y en total acuerdo sobre la nueva redacción propuesta, se resuelve modificar el texto del mismo en este acto, haciendo reemplazo de la foja en el registro, correctamente rubricada por todos los intervinientes.-----

-De la misma manera, toma la palabra la parte sindical y manifiesta que al momento no se han instruido los medios necesarios para poner en plena aplicación el CCT, a lo cual la parte empleadora informa que existen diferentes cuestiones administrativas que se comprometen a salvar, con las personas facultadas al respecto a fin de solucionar las dificultades informadas.-----

-Con todo lo expuesto, y luego de una ardua discusión sobre las pautas a seguir, se pasa a un cuarto intermedio, en día y hora a confirmar.-----

*Finalmente se informa a los presentes que las actuaciones pasarán a conformar un nuevo expediente separado del original a los fines de un mejor orden administrativo.-----

-No siendo para más, a las 10.30 horas, se da por finalizado el acto.-----

-Leída la presente y ratificada de conformidad, se firman 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y a un mismo efecto, en la ciudad y fecha mencionados en el introito.-----

Fabiana Arévalo
ATE

Miguel Serna
ATE

[Handwritten signatures]

Dra. M. Cecilia SENDÍN
Directora de Negociaciones Colectivas
y Gestiones Institucionales
Secretaria de Trabajo