



DIARIO DE SESIONES



LI PERÍODO LEGISLATIVO
30.^a SESIÓN ORDINARIA

REUNIÓN 33

15 de diciembre de 2022

AUTORIDADES DE CÁMARA

PRESIDENCIA

Del señor vicegobernador, Cr. Marcos Gabriel KOOPMANN IRIZAR

SECRETARÍA

De la Dra. Rocío Aylén MARTÍN AIMAR

PROSECRETARÍA LEGISLATIVA

Del Cr. Jorge Luis ACUÑA

PROSECRETARÍA ADMINISTRATIVA

De la Dra. María Fernanda CONCA

BLOQUES DE DIPUTADOS

MOVIMIENTO POPULAR

NEUQUINO

ABDALA, Lorena Vanesa
CAPARROZ, Maximiliano José
DU PLESSIS, María Laura
GAITÁN, Ludmila
MURISI, Liliana Amelia
ORTUÑO LÓPEZ, José Natalio
PINO, Víctor David
RIVERO, Javier Alejandro
VILLONE, María Fernanda

JUNTOS POR EL CAMBIO

AQUIN, Luis Ramón
ESTEVEZ, Leticia Inés
GASS, César Aníbal
QUIROGA, María Ayelen

FRENTE NUEVO NEUQUÉN

GALLIA, Fernando Adrián

JUNTOS

RICCOMINI, Carina Yanet

FRENTE INTEGRADOR NEUQUINO

ROLS, Francisco José

AVANZAR

CASTELLI, Lucas Alberto

COALICIÓN CÍVICA-ALTERNATIVA PARA UNA REPÚBLICA IGUALITARIA

MONTECINOS VINES, Karina Andrea

FRENTE DE TODOS

BERTOLDI ROSALES, Gonzalo Darío
FERNÁNDEZ NOVOA, Sergio
GUTIÉRREZ, María Ayelén
MANSILLA, Mariano
MARTÍNEZ, María Soledad
PARRILLI, María Lorena
PERALTA, Osvaldo Darío
RIOSECO, Teresa
SALABURU, María Soledad

PARTIDO DEMÓCRATA CRISTIANO

CAMPOS, Elizabeth
COGGIOLA, Carlos Alberto

SIEMPRE

BONOTTI, María Laura
PERESSINI, Andrés Arturo

MOVIMIENTO DE ACCIÓN VECINAL

MUÑOZ, José Raúl

UNIÓN POPULAR

FEDERAL-FRENTE RENOVADOR

SÁNCHEZ, Carlos Enrique

FRENTE DE IZQUIERDA Y DE LOS TRABAJADORES

LÓPEZ, Blanca Beatriz

PARTIDO DE LOS TRABAJADORES SOCIALISTAS-FRENTE DE IZQUIERDA Y DE LOS TRABAJADORES

BLANCO, Tomás Andrés

Í N D I C E

1 - APERTURA.....	5
2 - CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DEPENDIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL NO CONVENCIONADO, COMISIONES DE FOMENTO E ISSN (Expte. O-182/22 - Proy. 15 853).....	5
Consideración en particular del Proyecto de Ley 15 853. Se sanciona la <i>Ley 3373</i> .	
3 - CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE LOS SISTEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTROL Y ASESORAMIENTO JURÍDICO AL PODER EJECUTIVO (Expte. E-59/22 - Proy. 15 850).....	6
Consideración en particular del Proyecto de Ley 15 850. Se sanciona la <i>Ley 3374</i> .	

A N E X O

Sanciones de la Honorable Cámara

- Ley 3373
- Ley 3374

Abreviaciones

ag./ags.	agregado/agregados
Arts./Art.	artículos/artículo
cde.	Corresponde
CN	Constitución Nacional
CP	Constitución Provincial
DC	despacho de comisión
DHC	despacho de la Honorable Cámara en comisión
Expte./exptes.	Expediente/expedientes
HC	Honorable Cámara
Proy./proys.	Proyecto/proyectos
RI	Reglamento Interno
MP	moción de preferencia
MST	moción de sobre tablas
TG	tratamiento en general

Comisiones

A	Legislación de Asuntos Constitucionales y Justicia
B	Hacienda y Presupuesto, Cuentas y Obras Públicas
C	Desarrollo Humano y Social
D	Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
E	Producción, Industria y Comercio
F	Legislación de Asuntos Municipales, Turismo y Transporte
G	Derechos Humanos, Peticiones, Poderes y Reglamento
H	Medio Ambiente, Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable
I	Legislación del Trabajo y Asuntos Laborales
J	Hidrocarburos, Energía y Comunicaciones
K	Parlamento Patagónico y Mercosur

1

APERTURA

A las 0:03 del 15 de diciembre de 2022, dice el:

Sr. KOOPMANN IRIZAR (presidente). —Buenas noches.

Damos inicio a la Reunión 33, trigésima sesión ordinaria, del jueves 15 de diciembre de 2022, correspondiente al LI período legislativo.

A los efectos de verificar el quórum reglamentario, por Secretaría, se pasará lista. *[Así se hace]*.

Tiene la palabra el diputado Aquin.

Sr. AQUIN. —Gracias, presidente.

Es para dar el presente y para justificar la ausencia de la diputada Esteves.

Sr. KOOPMANN IRIZAR (presidente). —Tiene la palabra el diputado Gonzalo Bertoldi.

Sr. BERTOLDI. —En el mismo sentido, presidente.

Es para dar el presente.

Sr. KOOPMANN IRIZAR (presidente). —Tiene la palabra la diputada Blanca López.

Sra. LÓPEZ. —También, es para dar el presente, señor presidente.

Sr. KOOPMANN IRIZAR (presidente). —Gracias, diputada.

Tiene la palabra el diputado Castelli.

Sr. CASTELLI. —Gracias, presidente.

Es para dar el presente.

Sr. KOOPMANN IRIZAR (presidente). —Muchas gracias, diputado.

Tiene la palabra la diputada María Soledad Martínez.

Sra. MARTÍNEZ. —Gracias, presidente.

Es para dar el presente.

Sr. KOOPMANN IRIZAR (presidente). —Tiene la palabra el diputado Francisco Rols.

Sr. ROLS. —Gracias, señor presidente.

Es para dar el presente.

Sr. KOOPMANN IRIZAR (presidente). —Tiene la palabra la diputada Ayelén Gutiérrez.

Sra. GUTIÉRREZ. —Gracias, presidente.

Es para justificar la ausencia del diputado Mansilla.

Sr. KOOPMANN IRIZAR (presidente). —Se encuentran presentes en el recinto 32 diputados y diputadas.

Verificado el quórum reglamentario, iniciamos la sesión.

Si ningún diputado va a hacer uso de la palabra, pasamos al tratamiento de los puntos del orden del día.

Por Secretaría, se dará lectura al primer punto del orden del día.

2

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DEPENDIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL NO CONVENCIONADO, COMISIONES DE FOMENTO E ISSN

(Expte. O-182/22 - Proy. 15 853)

Sra. MARTÍN AIMAR (secretaria). —*Tratamiento en particular del proyecto de ley por el cual se aprueba el Convenio Colectivo de Trabajo para el personal dependiente de la Administración pública provincial no convencionados, comisiones de fomento e Instituto de Seguridad Social del Neuquén (ISSN).*

Sr. KOOPMANN IRIZAR (presidente). —Por Secretaría, se nominarán los artículos para su consideración en particular y se aprobarán conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento Interno.

Sin objeciones, se aprueban los artículos 1.º y 2.º.

Sr. KOOPMANN IRIZAR (presidente). —Queda sancionada la **Ley 3373**. [*Aplausos y cánticos desde la barra*].

Siguiente punto del orden del día.

3

**CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE
LOS SISTEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTROL Y
ASESORAMIENTO JURÍDICO AL PODER EJECUTIVO**
(Expte. E-59/22 - Proy. 15 850)

Sra. MARTÍN AIMAR (secretaria). —*Tratamiento en particular del proyecto de ley por el cual se aprueba el texto normativo que regula el régimen escalafonario y remunerativo para las y los trabajadores de la Contaduría General, la Tesorería General, la Fiscalía de Estado, la Asesoría General de Gobierno y el Ministerio de Economía e Infraestructura de la provincia.*

Sr. KOOPMANN IRIZAR (presidente). —Por Secretaría, se nominarán los artículos para su consideración en particular y se aprobarán conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento Interno.

Tiene la palabra la diputada Soledad Martínez.

Sra. MARTÍNEZ. —Gracias, presidente.

Es para que quede constancia de mi voto negativo a los artículos en el tratamiento en particular.

Sr. KOOPMANN IRIZAR (presidente). —Gracias, diputada.

Tiene la palabra el diputado Darío Peralta.

Sr. PERALTA. —Gracias, presidente.

En el mismo sentido, es para que conste el voto negativo a los artículos de dicho proyecto.

Sr. KOOPMANN IRIZAR (presidente). —Gracias, diputado.

Tiene la palabra la diputada Soledad Salaburu.

Sra. SALABURU. —Gracias, presidente.

En el mismo sentido, es para que quede constancia de mi voto negativo de todos los artículos.

Sr. KOOPMANN IRIZAR (presidente). —Gracias, diputada.

Sin objeciones, se aprueban los artículos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 36.

Sr. KOOPMANN IRIZAR (presidente). —Queda sancionada la **Ley 3374**. [*Aplausos y manifestaciones desde la barra*].

No habiendo más asuntos a tratar, se levanta la sesión.

Muchas gracias.

Buenas noches [0:10 h].

A N E X O

Sanciones de la Honorable Cámara



LEY 3373

*La Legislatura de la Provincia del Neuquén
Sanciona con Fuerza de
Ley:*

Artículo 1.º Se aprueba el Título III del «Convenio colectivo de trabajo para el personal dependiente de la Administración centralizada y descentralizada, entes autárquicos de la Administración Pública provincial no convencionados, comisiones de fomento e Instituto de Seguridad Social del Neuquén», homologado por la Resolución 41/22 de la Subsecretaría de Trabajo, dependiente del Ministerio de Desarrollo Social y Trabajo, que, como Anexo, integra la presente ley.

Artículo 2.º Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA en la Sala de Sesiones de la Honorable Legislatura Provincial del Neuquén, a los quince días de diciembre de dos mil veintidós.-----



Aylen Martin Aimar
Secretaria De Cámara



Marcos G. Koopmann
Presidente



CCT General para personal de la APP

ANEXO

TÍTULO III

CAPÍTULO 1

ESCALAFÓN ÚNICO, FUNCIONAL Y MÓVIL

Artículo 91º: CATEGORIZACIÓN DE LOS/AS TRABAJADORES/AS.

Los/as trabajadores/as comprendidos/as en el presente Convenio Colectivo de Trabajo estarán encuadrados/as dentro de alguno de los agrupamientos y niveles del Escalafón Único, Funcional y Móvil que se presenta en este Capítulo.

Definiciones básicas:

Escalafón: Se define como Escalafón, al conjunto de agrupamientos y niveles relacionados con la incumbencia, la especialidad, la complejidad y la responsabilidad de las funciones asignadas a sus trabajadores/as, así como la competencia, la capacidad y la aptitud.

a) AGRUPAMIENTO: Define el conjunto de trabajadores/as que desarrollan actividades en puestos de trabajo caracterizados por una misma naturaleza o finalidad funcional principal. Presenta la clasificación e integración por tipo de actividad, funciones, autonomía en la toma de decisiones y formación requerida, que en cada nivel se especifica. Los agrupamientos se identifican por letras y comprenden:

1) SG - SERVICIOS GENERALES: Comprende a todos/as aquellos/as trabajadores/as con título secundario que realizan tareas relacionadas con la prestación de servicios específicos. Incluye las tareas de maestranza, buffetería, choferes, mantenimiento, portería, vigilancia, serenos, traslados de materiales y/o documentación oficial y otras tareas similares. También se encuentran incluidas las actividades del personal de obra o mantenimiento, relacionadas con la ejecución de obras menores y el mantenimiento de los edificios, incluyendo tareas de conducción de maquinarias, equipos y herramientas para las que se requiere capacitación o experiencia previa, también el almacenamiento, acopio, conservación de insumos y productos para la actividad.

CERTIFICADO que es copia fiel del original que tuve antes de mi vista. CONSTE.

Handwritten signatures and notes on the left margin, including 'UPCW' and 'Rosst'.

GATICA ANDREA ALEJANDRA SECRETARIA DE FINANZAS C.D.R. ATE NEUQUEN

GARCIA CRESPO MARIA JOSE SECRETARIA ACTAS C.D.R. ATE NEUQUEN

CARLOS QUENTRICO SECRETARIO GENERAL C.D.R. ATE NEUQUEN

Handwritten signature and number '60'.



CCT General para personal de la APP

CERTIFICADO que es copia fiel del original que tuve a mi vista. CONSTE.

AD - ADMINISTRATIVO: Comprende a todos/as aquellos/as trabajadores/as con título secundario, que realicen recepción, registro y tramitación de expedientes, expedientes electrónicos y/o documentación, clasificación, manejo, archivo de datos y documentos, atención al público, tareas administrativas, contables, comerciales, de recursos humanos y asimilables. Asimismo, el desarrollo de actividades tales como: la organización, gestión, ejecución y control propios de la clasificación de cada nivel, tendientes al logro de los objetivos del servicio.

AE - AUXILIARES ESPECIALIZADOS: Comprende a todos/as aquellos/as trabajadores/as que desempeñan funciones de apoyo y asistencia al sector en el que fueron designados/as que implica un conocimiento específico del Organismo, así como quienes cumplen funciones con conocimientos y/o destrezas que se realizan en un sector específico del Organismo, no transversal a la Administración Pública Provincial, y no resulte posible ser encuadrado/a en ninguno de los demás agrupamientos.

Para ser auxiliar especializado se requiere título secundario para el desempeño de las funciones.

4) **TC - TÉCNICO:** Comprende a todos/as aquellos/as trabajadores/as con título de validez oficial de Técnico/a, sea de nivel secundario, terciario o universitario de pre-grado de menos de cuatro (4) años de duración, de validez oficial, inherentes a la función desempeñada, comprendiendo las actividades relacionadas con el análisis, control y ejecución de programas, procedimientos y obras de relevancia y complejidad.

5) **PF - PROFESIONAL:** Comprende a todos/as aquellos/as trabajadores/as con título Universitario de Grado con cuatro o más años de duración, de validez oficial, inherente a la función a desempeñar, comprendiendo actividades ejecutivas, administrativas, de contralor, de formulación de propuestas y proyectos, asesoría, planificación de políticas públicas específicas y/o planes o programas de relevancia y complejidad.

b) **ENCUADRAMIENTO - NIVELES:** Representa la clasificación (e integración) por función, según niveles de capacitación y/o conocimiento en la tarea o actividad. Se identifican por números (1, 2, 3, 4, 5) y guardan una secuencia entre sí dentro de

MARÍA JOSÉ MARÍA JOSÉ
SECRETARIA ACTAS
C.D.P. ATE NEUQUÉN

GATICA ANDREA ALEJANDRA
SECRETARIA DE FINANZAS
C.D.P. ATE NEUQUÉN

CARLOS QUINTRIQUEO
SECRETARIO GENERAL
C.D.P. ATE NEUQUÉN



CCT General para personal de la APP

cada Agrupamiento.

Los distintos Niveles integrantes de un Agrupamiento conforman el "Plan de Carrera Administrativa" dentro del mismo, pero no reflejan equivalencia o concordancia escalafonaria con encuadres de otros Agrupamientos y se determinan en base a las funciones, formación y antigüedad, para las tareas o actividades que implica la función.

CERTIFICO que es copia fiel del original que tuve ante mi visita. CONSTE.

Quilón, 14 de Mayo del 2022
Subsecretaría de Trabajo

CAPÍTULO 2

NIVELES DE AGRUPAMIENTOS

Artículo 92º: SG - SERVICIOS GENERALES.

Nivel I:

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

Formación: Secundario completo.

Nivel II:

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

Formación: Secundario completo.

Nivel III:

Funciones: Coordina las tareas, posibilitando la transmisión de saberes y el entrenamiento de los niveles inferiores. Recibe supervisión moderada y de carácter general de su superior/a inmediato/a.

Formación: Trabajador/a con secundario completo y capacitación y/o especialización inherente al puesto de trabajo y/o conocimientos prácticos y teóricos del oficio.

Nivel IV:

Funciones: Programa y coordina los trabajos asignados de su especialidad o área, posibilitando la transmisión de conocimientos y el entrenamiento de los niveles inferiores.

Formación: Trabajador/a con título secundario y probados conocimientos en el puesto de trabajo, con un alto grado de capacitación inherente al mismo.

Nivel V:

Handwritten signatures and initials: PARRAL, TESSA UPAN, POSSE, and others.

GATICA ANDREA ALEJANDRA
SECRETARÍA DE FINANZAS
C.D.R. ATE NEUQUÉN
GARCIA CESPO MANA JOSE
SECRETARÍA ACIAS
C.D.R. ATE NEUQUÉN

CI. LOS QUINTRICUERO
SECRETARIO GENERAL
C.D.R. ATE NEUQUÉN



CCT General para personal de la APP

CERTIFICADO que es copia fiel del original que tuve ante...

Quirino Nazari Dario

UPCW

UPCW

UPCW

UPCW

UPCW

Funciones: Programa, coordina y audita los trabajos asignados de su especialidad o área, posibilitando la transmisión de conocimientos y el entrenamiento de los niveles inferiores.

Formación: Trabajador/a con título secundario y probados conocimientos en el puesto de trabajo, con un alto grado de capacitación inherente al mismo.

Artículo 93º: AD - ADMINISTRATIVO.

Nivel I:

Funciones: Realiza tareas de apoyo relativas a su agrupamiento, programadas por los niveles superiores, que tienen un grado mínimo de exigencias, de fácil comprensión y sujetas a permanente control u orientación.

Formación: Titulo secundario y conocimientos prácticos básicos del puesto.

Nivel II:

Funciones: Realiza tareas rutinarias con un grado de complejidad y responsabilidad medio. Su desempeño requiere de conocimientos específicos y cierta iniciativa sujeta al control de los/as superiores/as.

Formación: Titulo secundario y conocimientos prácticos y/o teóricos respecto de los procedimientos administrativos e informáticos básicos. Debe certificar la capacitación exigida para el puesto.

Nivel III:

Funciones: Realiza cualquier tarea relativa a su área, coordina los trabajos de su especialidad, posibilitando la transmisión de conocimientos y el entrenamiento de los niveles inferiores.

Formación: Trabajador/a con título secundario y conocimientos probados de los procedimientos administrativos y de las leyes que rigen en la materia; de las herramientas informáticas y habilidad para la elaboración de la documentación específica del área en la que se desempeña.

Nivel IV:

Funciones: Realiza y coordina trabajos generales o específicos, posee experiencia, capacitación inherente al puesto y posibilita la transmisión de conocimientos y el entrenamiento en los niveles inferiores.

Formación: Trabajador/a con estudios secundarios completos, posee conocimientos probados de los procedimientos administrativos y de la legislación vigente y aplicable en

GATICA ANDREA ALEJANDRA SECRETARIA DE FINANZAS GARCIA CRESPO MARIA JOSÉ C.D.P. ATE NEUQUEN SECRETARIA ACTAS C.D.P. ATE NEUQUEN

CARLOS GUINBUETEO SECRETARIO GENERAL C.D.P. ATE NEUQUEN 63



CCT General para personal de la APP

la materia; del uso de las herramientas informáticas vinculados al área en la que se desempeña, interviniendo en la elaboración de documentación específica.

Nivel V:

Funciones: Realiza, coordina y audita trabajos generales o específicos, posee experiencia, capacitación inherente al puesto y posibilita la transmisión de conocimientos y el entrenamiento en los niveles inferiores.

Formación: Trabajador/a con estudios secundarios completos, posee conocimientos probados de los procedimientos administrativos y de la legislación vigente y aplicable en la materia; y del uso de las herramientas informáticas vinculados al área en la que se desempeña, interviniendo en la elaboración de documentación específica.

Artículo 94º: AE - AUXILIAR ESPECIALIZADO.

Nivel I:

Funciones: Realiza tareas de apoyo relativas al sector, programadas por los niveles superiores y que suponen un grado mínimo de exigencias con supervisión permanente de su superior/a inmediato/a.

Formación: Título secundario completo.

Nivel II:

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

Formación: Título secundario completo.

Nivel III:

Funciones: Coordina las tareas, posibilitando la transmisión de saberes y el entrenamiento de los niveles inferiores. Recibe supervisión moderada y de carácter general de su superior/a inmediato/a.

Formación: Título secundario completo y capacitación y/o especialización inherente al puesto de trabajo y/o conocimientos prácticos y teóricos de la función, probados.

Nivel IV:

Funciones: Programa y coordina los trabajos asignados de su especialidad o área, posibilitando la transmisión de conocimientos y el entrenamiento de niveles inferiores.

Formación: Título secundario completo y sólidos conocimientos en el puesto de trabajo, con un alto grado de capacitación inherente al mismo.

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

Mano de...

Mano de...

Mano de...

Mano de...

Mano de...

GATICA ANDREA ALEJANDRA SECRETARIA DE FINANZAS C.O. DE NEUQUEN
GARCIA GRESPO MARIA JOSE SECRETARIA ACTAS C.O. DE NEUQUEN

Mano de...
CARLOS QUINTRICCEO SECRETARIO GENERAL C.O. DE NEUQUEN



CCT General para personal de la APP

del original que tuvo ante...

CERTIFICO que es copia fiel...

Quilicura, Neuquén, Dto...

T... W... U... O...

... 65

Nivel V:

Funciones: Programa, coordina y audita los trabajos asignados de su especialidad o área, posibilitando la transmisión de conocimientos y el entrenamiento de niveles inferiores.

Formación: Título secundario completo y sólidos conocimientos en el puesto de trabajo, con un alto grado de capacitación inherente al mismo.

Artículo 95º: TC - TÉCNICO.

Nivel I:

Funciones: Realiza tareas relativas a su sector, programada por sus superiores/as con supervisión permanente.

Formación: Trabajador/a con título técnico de validez oficial inherente a la función a desarrollar.

Nivel II:

Funciones: Realiza tareas de complejidad baja, con supervisión frecuente de su superior/a inmediato/a.

Formación: Trabajador/a con título técnico de validez oficial inherente a la función a desempeñar y la capacitación inherente al puesto de trabajo.

Nivel III:

Funciones: Realiza tareas de complejidad media, supervisando y coordinando las tareas de los niveles inferiores. Recibe instrucciones de carácter general, y posee capacidad de transmisión de conocimientos a niveles inferiores.

Formación: Trabajador/a con título técnico de validez oficial inherente a la función a desempeñar y capacitación inherente al puesto de trabajo, con probados conocimientos en el desempeño de su trabajo. Capacitación acreditada en la especialidad y amplios conocimientos en programas informáticos (uso y operación), así como de las normas y sistema de gestión relacionados con su función.

Nivel IV:

Funciones: Planifica tareas operativas y posee autonomía respecto de las decisiones estratégicas relativas a las tareas asignadas.

Formación: Trabajador/a con título técnico de validez oficial inherente a la función a desarrollar, y capacitación inherente al puesto de trabajo, con probados conocimientos de las herramientas técnicas (uso y operación), así como las normas y sistemas de gestión

SECRETARÍA DE ASISTENCIA LEGAL
SECRETARÍA ACTAS
C.D.P. NEUQUÉN

SECRETARÍA DE FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS
C.D.P. ATE NEUQUÉN

SECRETARÍA GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
C.D.P. ATE NEUQUÉN



CCT General para personal de la APP

relacionadas a su actividad y área.

Nivel V:

Funciones: Planifica, coordina y audita tareas operativas y posee autonomía respecto de las decisiones estratégicas relativas a las tareas asignadas.

Formación: Trabajador/a con título técnico de validez oficial inherente a la función a desarrollar, y capacitación inherente al puesto de trabajo, con probados conocimientos de las herramientas técnicas (uso y operación), así como las normas y sistemas de gestión relacionadas a su actividad y área.

Artículo 96º: PF - PROFESIONAL.

Nivel I:

Funciones: Realiza tareas planificadas por la Organización, cumpliendo la etapa inicial de su formación, recibiendo supervisión en las tareas pautadas.

Formación: Trabajador/a con título Universitario de Grado inherente a la función a desarrollar.

Nivel II:

Funciones: Requiere capacidad de ejecución integral de procesos, interpretación de directivas y experiencia en trabajo en equipo, y recibe supervisión moderada.

Formación: Trabajador/a con título Universitario de Grado inherente a la función a desarrollar.

Nivel III:

Funciones: Planifica las tareas respecto de las decisiones operativas, requiere capacidad de conducción de procesos, incluidos diagnosticos técnicos, investigación, planeamiento y trabajo en equipo.

Formación: Trabajador/a con título Universitario de Grado, y/o con título de postgrado inherente al puesto.

Nivel IV:

Funciones: Domina todas las tareas, técnicas y metodologías de la especialidad. Planifica, organiza y coordina tareas en el área de su incumbencia laboral, acorde con el nivel profesional y responsabilidades, probados conocimientos de las herramientas técnicas (incluido uso y operación), así como de las normas y sistemas de gestión relacionados a su actividad. Asiste y capacita al personal de los niveles inferiores.

CERTIFICO que es copia fiel del original que tuve a mi cargo

MAURICIO VARELA

MAURICIO VARELA

MAURICIO VARELA

MAURICIO VARELA

Handwritten signature

SECRETARIA GENERAL D.P. ATE NEUQUEN
SECRETARIA DE FINANZAS D.P. ATE NEUQUEN
SECRETARIA ACTAS C.D.P. ATE NEUQUEN



CCT General para personal de la APP

del original que tuve ante
CERTIFICO que es copia fiel
Quilmes, Rubén Darío

Formación: Trabajador/a con título Universitario de Grado, y/o con título de postgrado inherente al puesto.

Nivel V:

Funciones: Domina todas las tareas, técnicas y metodologías de la especialidad. Planifica, organiza y coordina tareas en el área de su incumbencia laboral, y en relación con los niveles inferiores acorde con el nivel profesional y responsabilidades, probados conocimientos de las herramientas técnicas (incluido uso y operación), así como de las normas y sistemas de gestión relacionados a su actividad.

Formación: Trabajador/a con título Universitario de Grado, y/o con título de postgrado inherente al puesto.

**CAPÍTULO 3
GRILLA DEL ESCALAFÓN.**

Artículo 97º: GRILLA DEL ESCALAFÓN ÚNICO FUNCIONAL Y MÓVIL.

Es la representación gráfica del Escalafón Único, Funcional y Móvil, mediante una tabla de doble entrada en la que se identifica Agrupamiento y Nivel, donde deberá incluirse al/la trabajador/a convenionado/a.

AGRUPAMIENTOS	NIVELES							
	PF5	PF4	PF3	PF2	PF1	--	--	--
Profesional	PF5	PF4	PF3	PF2	PF1	--	--	--
Técnico	--	TC5	TC4	TC3	TC2	TC1	--	--
Auxiliar especializado	--	--	AE5	AE4	AE3	AE2	AE1	--
Administrativo	--	--	AD5	AD4	AD3	AD2	AD1	--
Servicios Generales	--	--	--	SG5	SG4	SG3	SG2	SG1

Artículo 98º: ENCUADRAMIENTO INICIAL.

Es la ubicación de los/as trabajadores/as en el Escalafón Único Funcional y Móvil, conforme el procedimiento y pautas regladas en el Título IV del presente Convenio Colectivo Trabajo.

Armaspott
UPW

Rosca

26

GARCIA CRISPO MARIA JOSÉ
SECRETARIA ACTAS
C.D.P. ATE NEUQUEN

GATICA ANDREA ALEJANDRA
SECRETARIA DE FINANZAS
C.D.P. ATE NEUQUEN

SECRETARIO GENERAL
C.D.P. ATE NEUQUEN

Artículo 99º: CONCURSOS DE INGRESO.

Para que pueda producirse el Ingreso como trabajador/a convenionado/a es condición indispensable la existencia previa de la vacante en el Organismo.

Para todos los casos del presente artículo, la vacante generada deberá ser cubierta de la siguiente manera:

- 1) Por concurso interno dentro del Organismo;
- 2) Por concurso interno en el ámbito de la Administración Pública Provincial;
- 3) Por concurso abierto externo al ámbito de la Administración Pública Provincial.

En todos los casos intervendrá el Comité de Relaciones Laborales conforme a las competencias establecidas en el presente Convenio Colectivo de Trabajo.

Artículo 100º: VACANTE.

Es el puesto de trabajo que se origina cuando el/la trabajador/a titular lo deja en forma definitiva o cuando el Organismo lo haya creado para cubrir la demanda del servicio.

Causas que dan origen a la vacante:

- Desarrollo del Organismo;
- Cambio de tecnologías;
- Cambio de Agrupamiento;
- Readecuación de tareas de manera permanente;
- Renuncia;
- Jubilación por Invalidez;
- Jubilación Ordinaria;
- Fallecimiento, en caso de corresponder;
- Aplicación de sanciones del Régimen Disciplinario (cesantía, exoneración);
- Baja automática en virtud de sentencia judicial firme.

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



Situación excepcional: vacantes originadas en virtud de readecuación de tareas permanente del/a trabajador/a:

Excepcionalmente, en caso de readecuación de tareas del/a trabajador/a de carácter permanente, únicamente con prescripción médica que así lo indique y, siendo necesario para el servicio, podrá el Organismo generar una vacante en la planta funcional sólo en los siguientes casos:

- 1) Idoneidad técnica y/o profesional del/a trabajador/a;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
GARCIA CRISTINA ROSA JESSICA
SECRETARIA ACTAS
C.D.P. ATE NEUQUEN

[Handwritten signature]
C. LOS QUINTRIQUERO
SECRETARIO GENERAL
C.D.P. ATE NEUQUE!

CCT General para personal de la APP

2) Especificidad del sector.
PARRA 2.F.

CAPÍTULO 4

CARRERA ADMINISTRATIVA – CAMBIOS DE AGRUPAMIENTOS Y DE NIVELES

Artículo 101º: CARRERA ADMINISTRATIVA.

Es la progresión del/la trabajador/a a través de los distintos, Niveles y cambio de Agrupamiento y se regirá por los siguientes principios:

- a) Igualdad de oportunidades;
- b) Transparencia en los procedimientos;
- c) Capacitación y formación continua que garantice sustentar la carrera administrativa;
- d) Evaluación de las capacidades, méritos, responsabilidades y desempeño para el avance en la carrera, en función de los términos que se establezcan en el presente Convenio Colectivo de Trabajo;
- e) La asignación de funciones acorde con el nivel de avance del/la trabajador/a en la carrera;
- f) Aplicación del Régimen de Concursos, en los supuestos que corresponda.

La carrera administrativa será a través de:

- a. Promoción Horizontal (PH);
- b. Crecimiento Vertical.

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

Subsecretaría de Trabajo



Artículo 102º: PROMOCION HORIZONTAL (PH).

Se considera Promoción Horizontal (PH) a la progresión del/a trabajador/a dentro del mismo Nivel conforme a las pautas establecidas en el presente Convenio Colectivo de Trabajo.

La Promoción Horizontal (PH) se realizará cada dos (2) años. Se tomará sobre la base de las evaluaciones de desempeño y capacitaciones acreditadas.

Las evaluaciones de desempeño se realizarán anualmente, conforme a lo establecido en el procedimiento establecido en el Título IV del presente Convenio Colectivo de Trabajo.

GARCIA CRESPO MARIA JOSE SECRETARIA ACTA C.D.P. ATE NEUQUEN

GATICA ANDREA ALEJANDRA SECRETARIA DE FINANZAS C.D.P. ATE NEUQUEN

C.J. LOS RINCONES SECRETARIO GENERAL C.D.F. ATE NEUQUEN



CCT General para personal de la APP

Para el caso que no exista ninguna evaluación de desempeño o sólo una, el/la trabajador/a será promovido/a automáticamente.

- Cuando se hayan realizado las dos (2) evaluaciones de desempeño correspondientes al tramo sometido a evaluación, se adoptará el promedio de ambas, que deberá ser igual o mayor a sesenta puntos (60/100).
- Los porcentajes alcanzados por cada trabajador/a en cada tramo son acumulativos y de reconocimiento, inclusive en los cambios de agrupamiento y/o ascenso.
- En caso en que el/la trabajador/a concurse para un puesto dentro de un Organismo regido bajo el presente Convenio Colectivo de Trabajo, mantendrá los porcentajes alcanzados.
- En caso no haber obtenido el promedio establecido precedentemente (60/100); el/la trabajador/a permanecerá en el tramo asignado, independientemente de haber realizado las capacitaciones requeridas.

Artículo 103º: CRECIMIENTO VERTICAL.

Es la progresión del/la trabajador/a en los distintos Niveles y Agrupamientos.

- a. Cambio de Nivel: es la progresión del/la trabajador/a en los distintos niveles dentro de un mismo Agrupamiento.
- b. Cambio de Agrupamiento: es el acceso del/la trabajador/a a un Nivel de un Agrupamiento distinto al de origen.

Para que se pueda producir el Crecimiento Vertical, es condición indispensable la existencia previa de la vacante en el organismo, que deberá ser cubierta mediante el Régimen de Concursos establecido en el presente Convenio Colectivo de Trabajo.

Artículo 104º: GRILLA SALARIAL BÁSICA.

AGRUPAMIENTOS	NIVELES							
	PF5	PF4	PF3	PF2	PF1	--	--	--
Profesional	PF5	PF4	PF3	PF2	PF1	--	--	--
Técnico	--	TC5	TC4	TC3	TC2	TC1	--	--
Auxiliar especializado	--	--	AE5	AE4	AE3	AE2	AE1	--

GARCÍA PRESPO MARÍA JOSÉ SECRETARÍA ACTAS C.D.P. ATC NEUQUÉN
 GATICA ANDREA ALEJANDRA SECRETARÍA DE FINANZAS C.D.P. ATC NEUQUÉN
 CARLOS QUINTERO SECRETARIO GENERAL C.D.P. ATC NEUQUÉN



CCT General para personal de la APP

Administrativo	--	--	AD5	AD4	AD3	AD2	AD1	--
Servicios Generales	--	--	--	SG5	SG4	SG3	SG2	SG1
Coficiente	2,701	2,458	2,215	1,972	1,729	1,486	1,243	1,000
Básico								\$ 35.779,37

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

**CAPÍTULO 5
BONIFICACIONES Y ADICIONALES**

Artículo 105º: CONSIDERACIONES GENERALES.

Las bonificaciones y adicionales que se detallan en este Capítulo, serán percibidas por todo/a trabajador/a convenionado/a, salvo aquellas excepciones expresamente establecidas en este Convenio Colectivo Trabajo.

Artículo 106º: BONIFICACIONES REMUNERATIVAS.

Se incluyen en este ítem todas las remuneraciones suplementarias al salario básico que reúnen el carácter de remunerativas y que integran la base para el cálculo de:

- a) Zona desfavorable;
- b) Zona Geográfica (inhóspita);
- c) Sueldo Anual Complementario (SAC);
- d) Aportes y Contribuciones Previsionales y Asistenciales.

Artículo 107º: SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO (SAC).

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

Artículo 108º: BONIFICACIÓN POR ANTIGÜEDAD.

La bonificación por antigüedad se determinará y abonará conforme el dos coma doce por ciento (2,12%) del básico del Nivel 1 del Agrupamiento Servicios Generales (SG), más el seis por mil (6/1000) del sueldo básico de cada trabajador/a, al total de esta ecuación se lo multiplica por la cantidad de años de servicios del trabajador/a.

* $[(\text{sueldo básico SG1} * 0,0212) + (\text{sueldo básico de revista del trabajador/a} * 0,006)] * \text{años de servicios del trabajador/a.}$

AIOATH SUPA

ROSSE UPAR

ROSSE

ROSSE

ROSSE

GARCIA CRESPIANITA JOSE
SECRETARIA ACTA
C.D.P. ATE NEUQUEN

GATICA ANDREA ALEJANDRA
SECRETARIA DE FINANZAS
C.D.P. ATE NEUQUEN

CARLOS QUINTERO
SECRETARIO GENERAL
C.D.P. ATE NEUQUEN



CCT General para personal de la APP

La determinación de la antigüedad total de cada trabajador/a se hará sobre la base de los servicios no simultáneos cumplidos en forma ininterrumpida o alternada en organismos Nacionales, Provinciales o Municipales, debidamente certificados.

Artículo 109º: BONIFICACIÓN PROMOCIÓN HORIZONTAL (PH).

Esta bonificación se mide por tramos, periodos de dos (2) años y, cada tramo representa el cuatro por ciento (4%) del sueldo básico que le corresponda al trabajador/a de acuerdo a su encuadramiento y/o ascenso.

Los porcentajes alcanzados por cada trabajador/a en cada tramo son acumulativos y de reconocimiento, inclusive, en los cambios de agrupamiento y/o ascenso.

En caso que el/la trabajador/a concurse para un puesto convenionado por otro Convenio Colectivo de Trabajo, acumulará los porcentajes alcanzados hasta ese momento.

Artículo 110º: BONIFICACIÓN POR TÍTULO.

La Bonificación por Título se abonará conforme a lo establecido a continuación:

- a) Título de Maestría o Doctorado: cuarenta por ciento (40%) del sueldo básico de su categoría.
- b) Título de especialización que demande como mínimo dos (2) años de duración: treinta y cinco por ciento (35%) del sueldo básico de su categoría.
- c) Título Universitario de Grado: treinta por ciento (30%) del sueldo básico de su categoría.
- d) Título de Pre-grado, Tecnicatura y/o estudio superior con validez oficial que demande (3) años de duración o menos: veinte por ciento (20%) del sueldo básico de su categoría.
- e) Título Técnico de nivel secundario: dieciocho por ciento (18%) del sueldo básico de su categoría.
- f) Título Secundario, excluido Título Técnico: quince por ciento (15%) del sueldo básico de su categoría.
- g) Títulos secundarios correspondiente al ciclo básico y títulos o certificados de capacitación con planes de estudios no inferiores a tres (3) años de duración: se aplicará el diez por ciento (10%) del sueldo básico de su categoría.
- h) Certificados de estudios post primarios extendidos por organismos

CERTIFICADO que es copia fiel del original que tuvo ante mí para constar.
mi vista. CONSTE.
Subsecretaría de Trabajo

KAURA MARGA

TERESA UPA

ARAJOSTA UPA

ROSSI

VELLO

encob

*SECRETARIA ANDREA ALEJANDRA
SECRETARIA DE FINANZAS
C.D.P. ATE NEUQUEN*

*CARLOS QUINTERO
SECRETARIO GENERAL
C.D.P. ATE NEUQUEN 72*



CCT General para personal de la APP

CERTIFICADO que es copia fiel del original que tuve a mi vista. COPIA VERDADERA

Los/as trabajadores/as que presten servicios bajo el régimen de semana no calendaria, percibirán una compensación mensual del doce por ciento (12%) del básico de la categoría SG1.

Quedan excluidos/as de esta bonificación los/as trabajadores/as que cumplan cargos de conducción.

Artículo 113º: TURNOS ROTATIVOS.

Los/as trabajadores/as que presten servicios bajo esta modalidad, conforme lo establecido en el Título II del presente Convenio Colectivo de Trabajo, percibirán una compensación mensual del veinte por ciento (20%) del básico de la categoría SG1.

Artículo 114º: TURNO NOCTURNO.

Los/as trabajadores/as que presten servicios bajo esta modalidad, percibirán una compensación mensual del veintisiete por ciento (27%) del básico de la categoría SG1.

En caso de no haber trabajado la totalidad de las horas del turno nocturno, se abonará en forma proporcional a las horas efectivamente trabajadas.

Artículo 115º: RECARGO EXTRAORDINARIO.

Los/as trabajadores/as que realicen recargo extraordinario, percibirán, por día de recargo, una compensación del quince por ciento 15% del básico de su categoría.

Artículo 116º: BONIFICACIÓN CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO.

Se abonará a todo/a trabajador/a regido/a bajo este Convenio Colectivo de Trabajo de la siguiente manera:

- a) Trabajadores/as del agrupamiento SG – SERVICIOS GENERALES: el setenta y siete por ciento (77%) del básico de la categoría SG5.
- b) Trabajadores/as del agrupamiento AD – ADMINISTRATIVO: el setenta y siete por ciento (77%) del básico de la categoría AD5.
- c) Trabajadores/as del agrupamiento AE – AUXILIAR ESPECIALIZADO: el setenta y siete por ciento (77%) del básico de la categoría AE5.
- d) Trabajadores/as del agrupamiento TC – TÉCNICO: el setenta y siete por ciento (77%) del básico de la categoría TC5.

Handwritten notes and signatures: "Tercera UDA", "ABAOETH", "UP a", "Rosca", "S. del"

GATICA ANDREA ALEJANDRA
SECRETARIA DE FINANZAS
C.D.P. ATE NEUQUEN

SANCIA CRISTINA MARIA JOSE
SECRETARIA ACTAS
C.D.P. ATE NEUQUEN

CARLOS RUIZ RIQUEO
SECRETARIO GENERAL
C.D.P. ATE NEUQUEN



CCT General para personal de la APP

- e) Trabajadores/as del agrupamiento PF – PROFESIONAL: el setenta y siete por ciento (77%) del básico de la categoría PF5.

Artículo 117º: BONIFICACIÓN TAREA DE CAMPO.

Los/as trabajadores/as que realicen tareas de campo, percibirán una compensación del catorce por ciento (14%) del básico de la categoría SG3.

Artículo 118º: BONIFICACIÓN CAPATAZ/A O ENCARGADO/A DE CUADRILLA.

Los/as trabajadores/as que cumplan esta función, percibirán una compensación del dieciocho por ciento (18%) del básico de la categoría SG3.

Artículo 119º: GUARDIAS.

Se abonará el quince por ciento (15%) del básico de la categoría SG3.

Artículo 120: DEDICACION EXCLUSIVA PARA AGRIMENSORES/AS.

Se abonará a todo/a trabajador/a conforme lo establecido en el Título II, de la siguiente manera:

- a) PF5 cuarenta y siete por ciento (47%) del básico de su categoría;
- b) PF4 cuarenta y cinco por ciento (45%) del básico de su categoría;
- c) PF3 cuarenta y tres por ciento (43%) del básico de su categoría;
- d) PF2 cuarenta por ciento (40%) del básico de su categoría;
- e) PF1 treinta y siete por ciento (37%) del básico de su categoría.

Artículo 121º: BONIFICACIÓN ESTADÍSTICA Y CENSOS.

Se abonará tomando como referencia el básico de la categoría PF5, de acuerdo al siguiente detalle:

Director (CDI-CDG)	88,00%
Jefe Departamento (CJD)	55,00%
Analista Temático (PNT)	49,00%
Especialista Estadístico (PEE)	49,00%
Geógrafo Especialista (PGE)	49,00%
Cartógrafo (PCG)	49,00%

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

Cada vez que se presenten documentos de esta naturaleza, el/los suscritos debe/n verificar que los mismos se encuentren debidamente autorizados por el/los señores/as Directores/as de las dependencias correspondientes.

30/12/2022
GARCIA ANDREA ALEJANDRA

TOSCANI

POSSA

GATICA ANDREA ALEJANDRA
SECRETARÍA DE FINANZAS
C.D.P. ATE NEUQUEN

CARLOS QUINTERO
SECRETARÍA GENERAL
C.D.P. ATE NEUQUEN

GARCIA DIEGO RAMBA JOSE
SECRETARÍA ACTAS
C.D.P. ATE NEUQUEN
75

CCT General para personal de la APP

ERTIFICADO que es copia
il original que fue ante
vista CONSTE.

mtf:
ZRAL.F.

Aquellos/as trabajadores/as alcanzados/as por esta bonificación percibirán un adicional calculado sobre el básico de la categoría PF5, conforme al siguiente detalle:



Antigüedad	% s/básico PF5
de 15 o más años	28,00%
de 10 hasta <15 años	22,00%
de 5 hasta <10 años	17,00%
de 0 hasta <5 años	11,00%

A los fines de la percepción de la presente bonificación se toma la antigüedad en el cumplimiento de la función del/la trabajador/a en el Organismo.

Artículo 126º: BONIFICACIÓN HIDROCARBURÍFERA.

Aquellos/as trabajadores/as alcanzados/as por esta bonificación percibirán un adicional calculado sobre el básico de la máxima categoría de su agrupamiento, conforme el siguiente detalle:

- a) PF - Profesional, el ochenta y cinco por ciento (85%) del básico la categoría PF5;
- b) TC - Técnico, el ochenta y cinco por ciento (85%) del básico la categoría TC5;

Artículo 127º: BONIFICACIÓN MECÁNICOS/AS DE AERONAVE.

Aquellos/as trabajadores/as alcanzados/as por esta bonificación percibirán un adicional equivalente al sesenta por ciento (60%) del básico de la categoría PF5.

Artículo 128º: BONIFICACIÓN TRANSPORTE DE SUSTANCIAS INFLAMABLES/COMBUSTIBLE.

Aquellos/as trabajadores/as alcanzados/as por esta bonificación percibirán un adicional equivalente al sesenta y siete por ciento (67%) del básico de la categoría PF5.

Artículo 129º: BONIFICACIÓN TAREA A LA INTEMPERIE.

Aquellos/as trabajadores/as alcanzados/as por esta bonificación percibirán un adicional equivalente al doce por ciento (12%) del básico de la categoría SG3.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including 'LAVRA', 'BRODY', 'UPCN', 'ZSANA', 'POSSE', and 'ZRAL.F.'.

GARCIA ANDREA ALEJANDRA
SECRETARIA DE FINANZAS
C.D.P. ATE NEUQUEN

CARLOS QUINTRUQUEO
SECRETARIO GENERAL
C.D.P. ATE NEUQUEN

GARCIA RESPONDERIA JOSE
SECRETARIA ACTAS
C.D.P. ATE NEUQUEN

CCT General para personal de la APP

Artículo 130º: BONIFICACIÓN SEGURIDAD INTENSIVA.

Aquellos/as trabajadores/as alcanzados/as por este concepto percibirán una bonificación calculada sobre el básico de la categoría SG3, conforme el siguiente detalle:

- a) De alta exposición, el veinticinco por ciento (25%) del básico de la categoría SG3.
- b) De media exposición, el diecinueve coma cuarenta y tres por ciento (19,43%) del básico de la categoría SG3.
- c) De baja exposición, el trece coma setenta y cinco por ciento (13,75%) del básico de la categoría SG3.

Artículo 131º: BONIFICACIÓN COMPLEMENTO CARGOS DE CONDUCCIÓN.

Aquellos/as trabajadores/as alcanzados/as por este concepto, percibirán una bonificación, calculada sobre el básico de la categoría SG1, conformando un nuevo Básico, conforme al siguiente detalle:

Cargo de Conducción	Relación
Director	3,20 * Básico SG1
Jefe de Departamento	2,70 * Básico SG1
Jefe de División	1,70 * Básico SG1
Jefe de Sección	1,15 * Básico SG1

Artículo 132º: BONIFICACIÓN CARGOS DE CONDUCCIÓN.

- a) Aquellos/as trabajadores/as alcanzados/as por este concepto, percibirán una bonificación calculada sobre el nuevo Básico de su categoría (conforme artículo 131º), conforme al siguiente detalle:

Cargo de Conducción	% s/su categoría
Director/a	40%
Jefe/a de Departamento	25%
Jefe/a de División	15%

GARCÍA CRISTINA MARÍA JOSÉ
SECRETARÍA GENERAL
C.D.P. ATE NEUQUÉN

CARLOS QUIRQUINJO
SECRETARIO GENERAL
C.D.P. ATE NEUQUÉN



CCT General para personal de la APP

Jefe/a de Sección CERTIFICO que es copia fiel del original que tuve ante mi vista. CONSTE.- 10%

b) Aquellos/as trabajadores/as designados/as como Jefe/a de Aeródromo; percibirán una bonificación calculada sobre el básico de la categoría PF5, conforme al siguiente detalle:

Cargo de Conducción	% s/básico PF5
Jefe/a de Aeródromos	85%

Artículo 133º: BONIFICACIÓN MANTENIMIENTO DE PISTAS.

Aquellos/as trabajadores/as alcanzados/as por este concepto, percibirán una bonificación equivalente al quince por ciento (15%) del básico de la categoría PF5.

Artículo 134º: BONIFICACIÓN CONTINUIDAD EN EL SERVICIO.

Aquellos/as trabajadores/as alcanzados/as por este concepto, percibirán una bonificación calculada sobre el básico de la categoría PF5, conforme al siguiente detalle:

Director General	16,00%
Director	16,00%
Jefe de Departamento	16,00%
Analista Especializado (PAE)	16,00%
Especialista Atención a la Población en Conflicto con la Ley Penal (PPB)	16,00%
Victimólogo (PVM)	16,00%
Auxiliar de Atención a la Población en Conflicto con la Ley Penal (TPB)	14,00%
Facilitador del Centro Atención a la Víctima	14,00%
Receptor de la Población en Conflicto con la Ley Penal (ART)	13,00%
Administrativo Calificado	13,00%
Auxiliar de Receptor y Chofer	11,50%
Administrativo	10,00%
Auxiliar Administrativo	8,50%
Maestranza	6,50%

GATICA ANDREA ALEJANDRA
SECRETARIA DE FINANZAS
C.D.P. ATE NEUQUEN

CIENFOS RICHARDO
SECRETARIO GENERAL
C.D.P. ATE NEUQUEN

GARCIA CRISTOPHERA JOSE
SECRETARIA ACTAS
C.D.P. ATE NEUQUEN 79

del original que tuve ante
mi vista. CONSTE.-

Quiroga Wilson Darío
Dir. Gral. Recursos Humanos, Pensiones
y Previsión
Subsecretaría de Trabajo

General para personal de la APP

Artículo 135º: BONIFICACIÓN FISCALIZACIÓN CONTROL DE INGRESO PROVINCIAL DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS (CIPPA).

Se abonará a todo/a trabajador/a regido/a bajo este Convenio Colectivo de Trabajo que desempeñen funciones fiscalizando en el CIPPA, calculado sobre el básico de la categoría máxima del agrupamiento del/a trabajador/a, conforme al siguiente detalle:

- a) Trabajadores/as del agrupamiento SG – SERVICIOS GENERALES: el cuarenta y cinco por ciento (45%) del básico de la categoría SG5.
- b) Trabajadores/as del agrupamiento AD – ADMINISTRATIVO: el treinta por ciento (30%) del básico de la categoría AD5.
- c) Trabajadores/as del agrupamiento AE – AUXILIAR ESPECIALIZADO: el treinta por ciento (30%) del básico de la categoría AE5.
- d) Trabajadores/as del agrupamiento TC – TÉCNICO: el veinte por ciento (20%) del básico de la categoría TC5.
- e) Trabajadores/as del agrupamiento PF – PROFESIONAL: el diez por ciento (10%) del básico de la categoría PF5.

El/la trabajador/a que perciba la bonificación "Responsable de Turno CIPPA" quedará excluido/a de la percepción de la presente bonificación.

Artículo 136º: BONIFICACIÓN CARGO DE CONDUCCIÓN CONTROL DE INGRESO PROVINCIAL DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS (CIPPA).

Se abonará a todo/a trabajador/a que ocupe un cargo de conducción dentro del CIPPA, una bonificación calculada sobre el básico de la categoría PF5, conforme al siguiente detalle:

Cargo de Conducción	% s/básico PF5
Responsable de Turno CIPPA	68%
Asesor Técnico CIPPA	36%
Responsable de Depósito CIPPA	18%
Responsable de Sector	15%

El/la trabajador/a que perciba la bonificación "Responsable de Turno CIPPA" quedará

GARCIA GIBERIO MARIA JOSE
SECRETARIA ACTAS
C.D.P. ATE NEUQUEN

C/ LOS QUIRICOJO
SECRETARIO GENERAL
C.D.P. ATE NEUQUEN

80

CCT General para personal de la APP

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

Quilmes, 15 de Diciembre de 2022



BAJO UPAN

Casade UPAN

Posse

Handwritten signature

excluido/a de la percepción de la bonificación fiscalización Control de Ingreso Provincial de Productos Alimenticios (CIPPA).

Artículo 137º: RETRIBUCIÓN POR VACACIONES.

- a) El pago correspondiente a la retribución por vacaciones será realizado conjuntamente con la liquidación correspondiente al mes en que se inicia la licencia.
- b) En la liquidación mensual se discriminarán los conceptos "días no trabajados en uso de licencia" y "días de vacaciones".
- c) Los "días de vacaciones" se calcularán dividiendo por veinte (20) el importe del sueldo que perciba al momento de su otorgamiento (fija + variable) y se multiplican por los días de licencia que le corresponden dentro del mes.
- d) Los "días no trabajados en uso de licencia" se calcularán diviendo por treinta (30) el importe del sueldo que perciba al momento de su otorgamiento (fija + variable) y se multiplican por los "días no trabajados en uso de licencia" que le corresponden dentro del mes.
- e) No podrán abonarse más días de licencia que la cantidad de días hábiles del mes en que se liquida la licencia. En caso de superar la cantidad de días, la diferencia será liquidada con los haberes del mes siguiente.
- f) Los días de viaje y los días a cuenta de licencia usufructuados en los días hábiles forman parte efectiva de las vacaciones y por ello se sumarán a los efectos del cálculo de la retribución por vacaciones.
- g) Para el cálculo de la retribución por vacaciones deberá considerarse lo siguiente:
 - 1) La totalidad de los conceptos fijos remunerativos que perciba el/la trabajador/a como parte de su salario al momento del otorgamiento de la licencia.
 - 2) Los conceptos variables remunerativos (como por ejemplo horas extras, guardias, etc.), se calcularán de acuerdo al promedio de los sueldos devengados durante los doce (12) meses anteriores al otorgamiento de la licencia.

Artículo 138º: ZONA DESFAVORABLE.

Será de aplicación lo establecido por las leyes locales vigentes para todos/as los/as trabajadores/as de la Administración Pública Provincial.

GATICA ANDREA ALEJANDRA
SECRETARIA DE FINANZAS
C.D.P. ATE NEUQUEN

CARLOS QUIROGA
SECRETARIA GENERAL
C.D.P. ATE NEUQUEN

GARCIA CRISTINA
SECRETARIA ACIAS
C.D.P. ATE NEUQUEN

...CERTIFICADO que es copia fiel
del original que tuve ante
mi vista. COMSTE.-
Guillermo Rubén Darío
Director General de Instituciones
Vinculadas
Subsecretaría de Trabajo
CCT General para personal de la APP

[Handwritten signature]
ARRA L.F.

Artículo 139º: ADICIONAL ZONA GEOGRÁFICA.

Será de aplicación lo establecido por las leyes locales vigentes para todos/as los/as trabajadores/as de la Administración Pública Provincial.

[Handwritten signature]

Artículo 140º: ASIGNACIONES FAMILIARES.

Serán de aplicación las leyes Provinciales que regulan la materia.



[Handwritten signature]

Artículo 141º: APORTES Y DESCUENTOS DE LEY.

Serán de aplicación las leyes Provinciales que regulan la materia.

[Handwritten signature]
LAPUNARCA

Artículo 142º: COMPENSACIÓN POR REFRIGERIO – REFRIGERIO REFORZADO.

Excepcionalmente y sólo en el caso que la Organización no pueda proveer el refrigerio, se abonará a los/as trabajadores/as, en compensación mensual por tal concepto, el quince por ciento (15%) del básico de la categoría SG1.

Se abonará a los/as trabajadores/as que les corresponda refrigerio reforzado una compensación mensual por tal concepto del dieciocho (18%) del básico de la categoría SG1.

[Handwritten signature]
TOSCANI

Artículo 143º: COMPENSACIÓN ESPECIAL POR JUBILACIÓN.

El/la trabajador/a, que esté en condiciones de acogerse al beneficio de la Jubilación Ordinaria, percibirá una compensación especial, según la siguiente escala:

1) Si la antigüedad efectiva en la Administración Pública Provincial fuera igual o menor de veinte (20) años e igual o mayor de diez (10), la compensación será equivalente a dos (2) remuneraciones mensuales normales y habituales;

2) Si la antigüedad efectiva en la Administración Pública Provincial fuera igual o mayor de veinte (20) años, la compensación será equivalente a tres (3) remuneraciones mensuales normales y habituales;

3) Si la antigüedad efectiva en la Administración Pública Provincial fuera igual o mayor de treinta (30) años, la compensación será equivalente a cuatro (4) remuneraciones mensuales normales y habituales.

La base para el cálculo de esta compensación será el promedio mensual de la

[Handwritten signature]
BARRIO
UPC

[Handwritten signature]
ROSSE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
GARCÍA VESPA MARIA JOSE
SECRETARIA ACTAS
C.D.P. ATE NEUQUEN
GATICA ANDREA ALEJANDRA
SECRETARIA DE FINANZAS
C.D.P. ATE NEUQUEN

[Handwritten signature]
CARLOS ANTONIO RIQUEO
SECRETARIO GENERAL
C.D.P. ATE NEUQUEN

CCT General para personal de la APP

remuneración bruta correspondiente a los tres (3) meses anteriores a la fecha establecida para la desvinculación laboral del/a trabajador/a (excluidos los adicionales no remunerativos), a fin de acogerse a dicha Jubilación Ordinaria.

En caso que el/la trabajador/a se encuentre prestando funciones en un cargo no convenionado o revista una situación distinta de su puesto base, la base de cálculo será la equivalente a su puesto base.

En caso que el/la trabajador/a se encuentre prestando funciones en un cargo de conducción convenionado en el Organismo de origen, la base será el promedio mensual de la remuneración bruta excluidos los adicionales no remunerativos, correspondientes a los tres (3) meses anteriores a la desvinculación en dicho puesto.

Este beneficio comenzará a regir a partir de la entrada en vigencia del presente Convenio Colectivo de Trabajo.

Artículo 144º: PAGO VACACIONES NO GOZADAS.

Cuando se extinga la relación laboral por cualquier causa, el trabajador/a tendrá derecho a percibir la parte proporcional de las vacaciones correspondientes a ese año, más las vacaciones pendientes no prescriptas.

[Handwritten signatures and stamps]

GATICA ANDREA ALEJANDRA
SECRETARIA DE FINANZAS
C.D.P. ATE NEUQUEN

GARCIA CHERO MARIA JOSE
SECRETARIA ACTAS
C.D.P. ATE NEUQUEN

CIUDOS QUINTRIQUEO
SECRETARIO GENERAL
C.D.P. ATE NEUQUEN

PROVINCIA DEL NEUQUEN
SUBSECRETARIA DE TRABAJO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y TRANSACCION

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

83

Subsecretaría de Trabajo



La Legislatura de la Provincia del Neuquén
Sanciona con Fuerza de
Ley:

RÉGIMEN ESCALAFONARIO Y REMUNERATIVO PARA PERSONAL DE ÓRGANOS GUBERNAMENTALES DE COORDINACIÓN DE LOS SISTEMAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTROL, Y ASESORAMIENTO JURÍDICO AL PODER EJECUTIVO PROVINCIAL

TÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.º **Ámbito de aplicación.** Este Régimen Escalafonario y Remunerativo será de aplicación para el personal de planta permanente y temporaria con prestación de servicios en la Fiscalía de Estado, Asesoría General de Gobierno, Contaduría General de la provincia del Neuquén, Tesorería General de la provincia del Neuquén, Ministerio de Economía e Infraestructura u organismo que lo remplace en el futuro, con las limitaciones previstas en el presente Capítulo.

Artículo 2.º **Limitaciones.** Queda excluido del ámbito de aplicación el máximo cargo de los organismos comprendidos: contador general de la provincia, fiscal de Estado, tesorero general de la provincia, asesor general de Gobierno, ministro de Economía e Infraestructura, subsecretario de Hacienda, subsecretario de Fortalecimiento Institucional y Asuntos Públicos, subsecretario de Ingresos Públicos y subsecretario Legal y Técnico, o los que hagan sus veces, salvo en lo prescripto específicamente para dichos cargos. Asimismo, se excluyen las Direcciones Provinciales de Catastro e Información Territorial, Rentas, Estadística y Censos, Transporte, Tribunal de Tasaciones y Junta de Disciplina.

CAPÍTULO II

ALCANCE

Artículo 3.º **Normas supletorias.** Todo aquello no previsto en el presente Régimen se regirá por lo dispuesto en la legislación y reglamentaciones vigentes. Serán de aplicación para el personal, las disposiciones comunes del Estatuto del Personal Civil de la Administración pública provincial.

TÍTULO II

AGRUPAMIENTO DEL PERSONAL

CAPÍTULO I

PERSONAL DE ESCALAFÓN

Artículo 4.º El personal de escalafón estará encuadrado en alguno de los agrupamientos definidos en este Capítulo, tomando en cuenta la naturaleza de las funciones que desempeñan.

Los agrupamientos son los siguientes:

- a) Agrupamiento profesional.
- b) Agrupamiento técnico/administrativo.
- c) Agrupamiento auxiliar.

Artículo 5.º El encasillamiento del personal en los agrupamientos está relacionado con las funciones que desempeñan y que se definen en el Capítulo III del presente Título.

CAPÍTULO II

PERSONAL DE CONDUCCIÓN

Artículo 6.º **Cargos de conducción.** Comprende al personal cuyas funciones implican responsabilidades de conducción, planeamiento y organización en el máximo nivel jerárquico del organismo.

Los cargos incluidos son:

- a) Para el desarrollo de funciones de auditoría/asesoramiento:
 - 1) Subjefe.
 - 2) Jefe adjunto/jefe coordinador.
 - 3) Director superior.
 - 4) Director mayor.
 - 5) Responsable de área.
- b) Para el desarrollo de las restantes funciones no incluidas en el inciso a):
 - 1) Director.
 - 2) Jefe Departamento.
 - 3) Jefe División.

El contador general de la provincia, tesorero general de la provincia, fiscal de Estado, asesor general de Gobierno, ministro de Economía e Infraestructura, o quien haga a sus veces, serán los encargados de elevar una nómina de postulantes al Poder Ejecutivo, a los fines de que designe el personal respectivo.

- a) Funciones de auditoría/asesoramiento.
 - 1) Subjefe: corresponde a los cargos de subcontador general, subtesorero general y fiscal adjunto, según lo establecido en el artículo 12 de la presente ley.

- 2) Jefe adjunto/jefe coordinador: las condiciones que deberán reunir para acceder al cargo, son las que se detallan a continuación:
 - a) Profesional con título según el área de competencia, o profesional universitario con capacidades afines.
 - b) Contar con idoneidad en el agrupamiento profesional en el organismo durante un tiempo mínimo de dos (2) años, acreditando eficiente desempeño en la función y aptitudes de conducción o experiencia laboral en otros cargos de similar jerarquía en organismos públicos o privados durante un tiempo mínimo de dos (2) años.
 - c) Que la estructura orgánica del organismo actuante tenga creado el cargo de jefe adjunto/ jefe coordinador a asignar.

- 3) Director superior: las condiciones que deberán reunir para acceder al cargo son las que se detallan a continuación:
 - a) Profesional con título según el área de competencia, o profesional universitario con capacidades afines.
 - b) Contar con idoneidad en el agrupamiento profesional en el organismo durante un tiempo mínimo de dos (2) años, acreditando eficiente desempeño en la función y aptitudes de conducción o experiencia laboral en otros cargos de similar jerarquía en organismos públicos o privados durante un tiempo mínimo de dos (2) años.
 - c) Que la estructura orgánica del organismo actuante tenga creado el cargo de Dirección Superior a asignar.

- 4) Director mayor: las condiciones que deberán reunir para acceder al cargo son las que se detallan a continuación:
 - a) Profesional con título universitario, según el área de competencia, o con título terciario o secundario completo e idoneidad para el desempeño de las funciones y con capacidades afines.
 - b) Haberse desempeñado en el agrupamiento profesional o en el agrupamiento técnico/administrativo del organismo durante un tiempo mínimo de un (1) año acreditando eficiente desempeño en la función y aptitudes de conducción o experiencia laboral en otros cargos de similar jerarquía en organismos públicos o privados durante un tiempo mínimo de un (1) año.
 - c) Que la estructura orgánica del organismo actuante tenga creado el cargo de Dirección Mayor a asignar.

- 5) Responsable de área: las condiciones que deberán reunir para acceder al cargo son las que se detallan a continuación:
 - a) Que la estructura orgánica del organismo actuante tenga creado el cargo de responsable de área a asignar.
 - b) Haberse desempeñado en alguno de los agrupamientos del organismo durante un tiempo mínimo de un (1) año acreditando eficiente desempeño en la función y aptitudes de conducción o experiencia laboral en otros cargos de similar jerarquía en organismos públicos o privados durante un tiempo mínimo de un (1) año.

- b) Personal que no desempeña funciones de auditoría/asesoramiento.
A los efectos de establecer parámetros básicos para su aplicación, los cargos de conducción quedarán compuestos por:
- 1) Director: contará con un mínimo de dos jefaturas de departamento.
 - 2) Jefe Departamento: contará con un mínimo de cuatro trabajadores a cargo o una jefatura de división.
 - 3) Jefe División: contará con un mínimo de tres trabajadores a cargo.

Que la estructura orgánica del organismo actuante tenga creado los cargos y en forma excepcional podrán incluirse como cargo de conducción director, jefe de Departamento y jefe de División independientemente de la cantidad de personas a cargo si la necesidad de los organismos así lo requieren.

CAPÍTULO III

CONDICIONES Y FUNCIONES PARA LOS DISTINTOS AGRUPAMIENTOS DEL ESCALAFÓN

Artículo 7.º **Agrupamiento profesional.** Comprende al personal que posea título universitario, expedido por universidad pública o privada reconocida oficialmente, cuyas funciones involucran la aplicación de conocimientos específicos propios de su profesión y preste apoyo y asistencia especializada a los cargos de conducción del área de competencia, que podrán consistir incluso en la realización de estudios y acciones complejas directamente vinculadas a las tareas propias del sector o Dirección a las que se encuentren asignados.

Las funciones incluidas en este agrupamiento son:

- Profesional Nivel A.
- Profesional Nivel B.
- Profesional Nivel C.
- Profesional Nivel D.

Profesional Nivel A:

Las condiciones que deberán reunir para acceder a la función de Profesional Nivel A, son las que se detallan a continuación:

- 1) Profesional con título de Contador Público, licenciado en Administración de Empresas o en Administración Pública o en Recursos Humanos o Abogado y otros títulos universitarios según el área de competencia.
- 2) Haberse desempeñado en el agrupamiento Profesional Nivel B en el organismo durante un tiempo mínimo de dos (2) años acreditando eficiente desempeño en la función y aptitudes de conducción o experiencia laboral en otros cargos de similar jerarquía en organismos públicos o privados durante un tiempo mínimo de ocho (8) años.

Profesional Nivel B:

Las condiciones que deberán reunir para acceder a la función de Profesional Nivel B son las que se detallan a continuación:

- 1) Profesional con título de Contador Público, licenciado en Administración de Empresas o en Administración Pública o en Recursos Humanos o Abogado y otros títulos universitarios, según el área de competencia.

- 2) Haberse desempeñado en la función Profesional Nivel C en el organismo durante un tiempo mínimo de tres (3) años acreditando eficiente desempeño en la función o experiencia laboral en otros cargos de similar jerarquía en organismos públicos o privados durante un tiempo mínimo de seis (6) años.

Profesional Nivel C:

Las condiciones que deberán reunir para acceder a la función de Profesional Nivel C son las que se detallan a continuación:

- 1) Profesional con título de Contador Público, licenciado en Administración de Empresas o en Administración Pública o en Recursos Humanos o Abogado y otros títulos universitarios, según el área de competencia.
- 2) Haberse desempeñado en la función Profesional Nivel D en el organismo durante un tiempo mínimo de tres (3) años acreditando eficiente desempeño en la función o experiencia laboral en otros cargos de similar jerarquía en organismos públicos o privados durante un tiempo mínimo de tres (3) años.

Profesional Nivel D:

La condición que deberá reunir para acceder a la función de Profesional Nivel D será la de poseer título de Contador Público, licenciado en Administración de Empresas o en Administración Pública o en Recursos Humanos o Abogado y otros títulos universitarios, según el área de competencia.

Artículo 8.º Agrupamiento técnico/administrativo. Comprende al personal que desempeña funciones de apoyo y asistencia técnica al área de dependencia al que fuera asignado, lo que implica un conocimiento técnico específico.

Las funciones incluidas en este agrupamiento son:

- Técnico/Administrativo Nivel A.
- Técnico/Administrativo Nivel B.
- Técnico/Administrativo Nivel C.
- Técnico/Administrativo Nivel D.

Técnico/Administrativo Nivel A:

Las condiciones que deberán reunir para acceder a la función de Técnico/Administrativo Nivel A son las que se detallan a continuación:

- 1) Título terciario o secundario completo e idoneidad para el desempeño de las funciones.
- 2) Haberse desempeñado en la función de Técnico/Administrativo Nivel B en el organismo durante un tiempo mínimo de dos (2) años acreditando eficiente desempeño en la función o experiencia laboral en otros cargos de similar jerarquía en organismos públicos o privados durante un tiempo mínimo de seis (6) años.

Técnico/Administrativo Nivel B:

Las condiciones que deberán reunir para acceder a la función Técnico/Administrativo Nivel B son las que se detallan a continuación:

- 1) Título terciario o secundario completo e idoneidad para el desempeño de las funciones.

- 2) Haberse desempeñado en la función Técnico/Administrativo Nivel C en el organismo durante un tiempo mínimo de dos (2) años acreditando eficiente desempeño en la función o experiencia laboral en otros cargos de similar jerarquía en organismos públicos o privados durante un tiempo mínimo de cuatro (4) años.

Técnico/Administrativo Nivel C:

- 1) Las condiciones que deberá reunir para acceder a la función de Técnico/Administrativo Nivel C es poseer título terciario o secundario completo e idoneidad para el desempeño de las funciones.
- 2) Haberse desempeñado en la función Técnico/Administrativo Nivel D en el organismo durante un tiempo mínimo de dos (2) años acreditando eficiente desempeño en la función o experiencia laboral en otros cargos de similar jerarquía en organismos públicos o privados durante un tiempo mínimo de dos (2) años.

Técnico/Administrativo Nivel D:

Las condiciones que deberán reunir para acceder a la función de Técnico/Administrativo Nivel D es poseer título terciario o secundario completo e idoneidad para el desempeño de las funciones.

Artículo 9.º Agrupamiento auxiliar. Comprende al personal con funciones administrativas de mediana complejidad que realiza tareas de asistencia en las distintas áreas del organismo.

Las funciones incluidas en este agrupamiento son:

- Auxiliar Nivel A.
- Auxiliar Nivel B.
- Auxiliar Nivel C.

Auxiliar Nivel A:

Las condiciones que deberán reunir para acceder a la función de Auxiliar Nivel A son las que se detallan a continuación:

- 1) Título terciario o secundario completo e idoneidad para el desempeño de las funciones.
- 2) Haberse desempeñado en la función de Auxiliar Nivel B en el organismo durante un tiempo mínimo de dos (2) años acreditando eficiente desempeño en la función o experiencia laboral en otros cargos de similar jerarquía en organismos públicos o privados durante un tiempo mínimo de cuatro (4) años.

Auxiliar Nivel B:

Las condiciones que deberán reunir para acceder a la función Auxiliar Nivel B son las que se detallan a continuación:

- 1) Título terciario o secundario completo e idoneidad para el desempeño de las funciones.
- 2) Haberse desempeñado en la función de Auxiliar Nivel C en el organismo durante un tiempo mínimo de dos (2) años acreditando eficiente desempeño en la función o experiencia laboral en otros cargos de similar jerarquía en organismos públicos o privados durante un tiempo mínimo de dos (2) años.

Auxiliar Nivel C:

Para la función de Auxiliar Nivel C la condición que se requiere es título secundario completo e idoneidad para el desempeño de las funciones.

CAPÍTULO IV

CARRERA

Artículo 10.º La carrera del personal es la resultante del progreso en su ubicación escalafonaria. La promoción se ajustará a los requisitos evaluatorios exigidos y será procedente cuando se generen vacantes sectoriales que conlleven a conservar el esquema de funciones inherentes en el diseño organizacional.

Artículo 11 La promoción se producirá por cambio de la función dentro del mismo agrupamiento, por su cambio a otro agrupamiento o por asumir un cargo de conducción, cumplidas las condiciones establecidas en el Título III, Capítulo IV y Título II, Capítulo III.

CAPÍTULO V

DEL SUBCONTADOR - SUBTESORERO - FISCAL ADJUNTO

Artículo 12 Subcontador/subtesorero/fiscal adjunto. El cargo está reservado exclusivamente para el ejercicio de las funciones del subcontador general de la provincia, para cuyo caso deberá reunir las exigencias establecidas por el artículo 78 de la Ley 2141; del subtesorero general de la provincia, para cuyo caso deberá reunir las exigencias establecidas por el artículo 58 de la Ley 2141, y del fiscal adjunto según las normativas vigentes.

CAPÍTULO VI

INTERINATO Y SUBROGANCIAS

Artículo 13 Interinato. Ante la ausencia circunstancial y simultánea del contador general de la provincia y del subcontador general de la provincia, o del tesorero general de la provincia y el subtesorero general de la provincia y mientras dicha situación perdure, la máxima autoridad del organismo designará como subcontador general interino o subtesorero general interino, a un jefe adjunto/jefe coordinador o director superior en actividad con título de Contador Público, quien estará a cargo de la Contaduría General o la Tesorería General con las atribuciones establecidas en el artículo 78 (tercer párrafo) y 58 de la Ley 2141. El jefe adjunto/jefe coordinador o director superior designado para ejercer el interinato percibirá por dicha función y por dicho período igual remuneración que el subcontador general de la provincia o subtesorero general de la provincia siempre que el interinato supere los diez (10) días hábiles y hasta tanto persista dicha situación. Para las ausencias del fiscal de Estado, asesor general de Gobierno y ministro de Economía e Infraestructura se ajustará a las formalidades dadas en las normas específicas que regulen al respecto.

Artículo 14 Subrogancia. Los jefes adjuntos/coordinadores, los directores superiores, los directores mayores, responsables de área, directores, jefes de Departamento y jefes de División, podrán ser subrogados en sus cargos cuando así lo disponga la autoridad máxima del organismo, mediante la norma pertinente, en caso de vacancia, ausencia por usufructo de licencias extraordinarias, por enfermedad, por maternidad y para desempeñar cargos electivos o de representación política, debiendo establecer su plazo de duración.

Artículo 15 Complemento por subrogancia. El personal que detente un cargo de conducción y cumpla subrogancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 14, tendrá derecho a percibir un «complemento por subrogancia» a partir del día treinta y uno (31) desde la fecha de su designación y hasta tanto persista dicha causal. El monto será el resultante de la diferencia de la asignación de su cargo y adicionales particulares y la que se correspondería por el cargo que desempeñe en carácter de subrogante.

Artículo 16 Temporalidad. Los agentes que sustituyan temporalmente funciones o cargos de mayor jerarquía no adquirirán derecho permanente para el cargo que subroguen ni para ser promovidos al mismo.

TÍTULO III

REMUNERACIONES, ADICIONALES, INGRESO, PROMOCIÓN, Y CAPACITACIÓN

CAPÍTULO I

REMUNERACIONES Y ADICIONALES

Artículo 17 Se aprueba para el personal con las funciones comprendidas en los artículos 7.º, 8.º y 9.º de la presente en los distintos agrupamientos a que se refiere el artículo 4.º, un salario básico, de acuerdo con los coeficientes salariales establecidos según la presente escala:

Agrupamiento	Función						
	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D			
Profesional							
Técnico/Administrativo		Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D		
Auxiliar					Nivel A	Nivel B	Nivel C
Coficiente Salarial	2,70	2,40	2,10	1,90	1,60	1,30	1

A las prácticas rentadas se les asignará el coeficiente salarial fijado para el agrupamiento auxiliar, conforme al último párrafo del artículo 29 de la presente ley.

El total de los conceptos remunerativos que perciben los agentes se compone en un sesenta por ciento (60 %) a sueldo y en un cuarenta por ciento (40 %) al concepto dedicación funcional.

El importe correspondiente a la dedicación funcional constituye el reintegro de los mayores gastos de movilidad, viáticos y otras compensaciones análogas que se originan el desempeño de la función. Dicho concepto será considerado, de acuerdo al artículo 82 párrafo 4.º y artículo 86 inciso e) de la Ley de Impuestos a las Ganancias - texto ordenado por Decreto 824/2019, no efectuándose en ningún caso retenciones del citado impuesto sobre dichos conceptos.

Artículo 18 La escala de coeficientes salariales definidos en el artículo anterior de la presente ley, se aplicarán sobre el nivel básico cien (100) calculados sobre el salario bruto correspondiente al cargo determinado en el último párrafo del artículo 78 de la Ley 2141, excluidos los conceptos de antigüedad, permanencia en la categoría, zona desfavorable y salario familiar, a los valores de liquidación vigentes y/o los que en el futuro por otra normativa se determinen. Se fija que el coeficiente salarial uno (1), se equivale inicialmente al diez por ciento (10 %) del nivel básico cien (100) establecido en el párrafo anterior, aplicándose la relación salarial para el resto de las funciones.

Honorable Legislatura del Neuquén

Artículo 19 El personal comprendido en este régimen tendrá derecho a percibir además de lo establecido en el artículo 18 los siguientes adicionales mensuales:

- a) Por antigüedad por cada año de servicio, a partir del mes siguiente a la fecha en que cumpla el año, la suma equivalente al seis por mil (6 ‰) del salario básico de la función más una suma fija equivalente al dos con doce centésimos por ciento (2,12 %) del salario básico de la función Auxiliar Nivel C. La determinación de la antigüedad total del personal se hará sobre la base de los servicios no simultáneos cumplidos en forma ininterrumpida o alternada en organismos nacionales, provinciales o municipales.

No se computarán, a los fines del presente artículo, los años de antigüedad que devengan un beneficio de pasividad.

- b) Por permanencia en la función, de acuerdo a la siguiente escala:

- b.1) De 3 años y menos de 10 años: doce por ciento (12 %) del salario básico de la función.
b.2) De 10 años y menos de 17 años: quince por ciento (15 %) del salario básico de la función.
b.3) De 17 años y menos de 25 años: dieciocho por ciento (18 %) del salario básico de la función.
b.4) De 25 años a más: veinte por ciento (20 %) del salario básico de la función. La determinación de la antigüedad total de cada agente se hará sobre la base de los servicios cumplidos en forma ininterrumpida o alternada en el organismo. En caso de cambio de función dentro del organismo se mantendrá el porcentaje de permanencia de la función anterior.

- c) Por título, conforme a las siguientes especificaciones:

Título	Relación
C1) Título de maestría o doctorado.	40 % básico de su categoría.
C2) Título de especialización de posgrado que demande como mínimo dos (2) años de duración.	35 % básico de la función.
C3) Título universitario o de estudio superior que demande cuatro (4) o más años.	30 % básico de la función.
C4) Título universitario o de estudio superior que demande más de tres (3) años y menos de cuatro (4) años.	25 % básico de la función.
C5) Título universitario o de estudio superior que demande de uno (1) a tres (3) años.	15 % básico de la función.
C6) Título secundario correspondiente a planes de estudio de enseñanza oficial.	10 % básico de la función Auxiliar Nivel C.

A efectos de la aplicación de los incisos c1), c2), c3), c4) y c5) del presente artículo, se considerará título universitario a aquel expedido por universidad nacional o privada, reconocida oficialmente e instituto de educación terciaria, para cuya obtención haya sido previamente necesario completar estudios de nivel medio en establecimientos de enseñanza oficial.

No podrá bonificarse más de un (1) título, reconociéndose en todos los casos aquel que corresponda al mayor adicional.

d) Por conducción, como un coeficiente salarial calculado sobre el salario básico de la función de Auxiliar Nivel C - coeficiente salarial uno (1), conforme a lo siguiente:

d.1) Para quienes desempeñan funciones de auditoría y asesoramiento:

I)	Subjefe	11.00
II)	Jefe adjunto/coordinador	9.50
III)	Director superior	7.50
IV)	Director mayor	5.00
V)	Responsable de área	4.00

d.2) Para el personal que no desempeña funciones de auditoría y asesoramiento:

1)	Director	3,5
2)	Jefe Departamento	3
3)	Jefe División	2,5

e) Por función de auditoría/asesoramiento, para el personal del agrupamiento profesional, técnico/administrativo y auxiliar que no detenten cargos de conducción conforme al artículo 6.º de la presente ley, que presten funciones de auditoría y asesoramiento, como un coeficiente salarial calculado sobre el salario básico de la función Auxiliar Nivel C - coeficiente salarial uno (1) acorde a lo siguiente:

e.1)	Profesional Nivel A	desde 2.00 hasta 3.99
e.2)	Profesional Nivel B	desde 2.00 hasta 3.99
e.3)	Profesional Nivel C	desde 2.00 hasta 3.99
e.4)	Profesional Nivel D	desde 2.00 hasta 3.99
e.5)	Técnico/Administrativo Nivel A	desde 2.00 hasta 3.99
e.6)	Técnico/Administrativo Nivel B	desde 2.00 hasta 3.99
e.7)	Técnico/Administrativo Nivel C	desde 2.00 hasta 3.99
e.8)	Técnico/Administrativo Nivel D	desde 2.00 hasta 3.99
e.9)	Auxiliar Nivel A	desde 0.00 hasta 1.99
e.10)	Auxiliar Nivel B	desde 0.00 hasta 1.99
e.11)	Auxiliar Nivel C	desde 0.00 hasta 1.99

f) Por dedicación especializada: El personal del agrupamiento profesional, técnico/administrativo y auxiliar que no preste funciones de auditoría/asesoramiento, podrá percibir un adicional por dedicación especializada, como un coeficiente salarial calculado sobre el salario básico de la función Auxiliar Nivel C - coeficiente salarial uno (1) acorde a los siguientes límites:

f.1)	Profesional Nivel A	desde 1.50 hasta 2.49
f.2)	Profesional Nivel B	desde 1.50 hasta 2.49
f.3)	Profesional Nivel C	desde 1.50 hasta 2.49
f.4)	Profesional Nivel D	desde 1.50 hasta 2.49
f.5)	Técnico/Administrativo Nivel A	desde 1.50 hasta 2.49
f.6)	Técnico/Administrativo Nivel B	desde 1.50 hasta 2.49
f.7)	Técnico/Administrativo Nivel C	desde 1.50 hasta 2.49
f.8)	Técnico/Administrativo Nivel D	desde 1.50 hasta 2.49
f.9)	Auxiliar Nivel A	0.00 hasta 1.49
f.10)	Auxiliar Nivel B	0.00 hasta 1.49
f.11)	Auxiliar Nivel C	0.00 hasta 1.49

Honorable Legislatura del Neuquén

Los adicionales de los incisos e) y f) serán otorgados por la autoridad máxima de cada organismo, previa intervención del Ministerio de Economía e Infraestructura, o quien lo remplace, quienes se encuentran facultados a asignar el mismo a los agentes hasta los máximos fijados precedentemente.

A los fines de poder determinar la aplicación de los incisos d) y f), la máxima autoridad del Ministerio de Economía e Infraestructura, o quien lo remplace, en el marco de lo determinado por el artículo 9.º de la Ley 2141 de Administración Financiera y Control, podrá establecer para el caso particular, aquellos agentes que desempeñan funciones de auditoría o de asesoramiento.

Artículo 20 La remuneración de las máximas autoridades de los organismos regulados en el presente Régimen Escalonario y Remunerativo, será establecida por la Ley de Ministerios, y en ningún caso tendrán ingresos inferiores al máximo cargo establecido en el artículo 6.º, considerando las condiciones particulares a los efectos de la aplicación del artículo 19.

Artículo 21 El personal percibirá un suplemento mensual por zona desfavorable equivalente al cuarenta por ciento (40 %) aplicado sobre el total de las remuneraciones sujetas a retenciones previsionales y asistenciales, establecidos por el régimen general que se aplique en la Administración pública provincial.

Artículo 22 Se fija la asignación por sueldo anual complementario en el cincuenta por ciento (50 %) de la mayor remuneración mensual y habitual devengada por todo concepto sujeto a aporte previsional, la que será abonada dentro de los semestres que finalizan en los meses de junio y diciembre de cada año, el que será proporcional al tiempo trabajado.

Artículo 23 El personal queda sujeto a los porcentajes de aportes personales jubilatorios y prestaciones de salud y asistenciales establecidos por el régimen general que se aplique para la Administración pública provincial.

Artículo 24 El personal tendrá derecho a la percepción de las asignaciones familiares que en cada caso correspondan, en las condiciones y valores establecidos en el régimen general que se aplique para la Administración pública provincial.

Artículo 25 La jornada laboral se desarrollará de lunes a viernes con una duración de siete (7) horas diarias y treinta y cinco (35) horas semanales, pudiendo el referente máximo del organismo, establecer horarios y modalidades diferenciados (teletrabajo) cuando razones de fuerza mayor o de servicio así lo justifiquen.

Artículo 26 El personal percibirá una retribución anual por vacaciones, de acuerdo a lo siguiente:

- 1) El pago correspondiente a la retribución por vacaciones ordinarias será realizado conjuntamente con la liquidación de haberes correspondientes al mes en que se usufructúa la licencia, o excepcionalmente, en el mes inmediato posterior.
- 2) La retribución diaria a percibir durante el período de vacaciones ordinarias, se calculará dividiendo por veinte (20) el importe de la totalidad de las retribuciones de la función/cargo que le correspondiera haber percibido al personal al momento que hubiera tenido derecho a usufructuar de las mismas y se lo multiplicará por los días efectivamente utilizados, incluido, de corresponder, los días de viaje.

CAPÍTULO II

COMPENSACIÓN ESPECIAL POR JUBILACIÓN

Artículo 27 El personal dado de baja para su acogimiento a la jubilación ordinaria, percibirá una compensación especial, según la siguiente escala:

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

La base de cálculo de esta compensación, será el promedio mensual del total de las remuneraciones brutas correspondientes a los tres (3) meses anteriores a la desvinculación del personal para acogerse a la jubilación ordinaria.

La determinación de la antigüedad total del personal se realizará conforme el artículo 19 inciso a) de la presente ley.

CAPÍTULO III

OTRAS COMPENSACIONES

Artículo 28 Cuando se extinga la relación laboral por cualquier causa, el personal tendrá derecho a percibir la parte proporcional de las vacaciones correspondientes a ese año, más las vacaciones pendientes no prescriptas.

La base de cálculo para las vacaciones no gozadas será la remuneración mensual que corresponda por la función o el cargo que ostentaba al momento de su devengamiento con valores actualizados al cese, llevados a 30 (treinta) días en caso de ser menor. Este valor se dividirá por 20 (veinte) y se multiplicará por la cantidad de días, de la licencia anual ordinaria no usufructuada, proporcionalmente a la función o cargo.

Por revestir carácter indemnizatorio, el pago de vacaciones no gozadas y la compensación establecida en el artículo 27, no estará sujeto a los aportes y contribuciones de ley.

CAPÍTULO IV

INGRESO Y CAPACITACIÓN

Artículo 29 **Ingreso.** El ingreso a la planta de personal de los organismos será por concurso de antecedentes y oposición y se hará de acuerdo con los principios establecidos en el artículo 156 de la Constitución de la Provincia del Neuquén y estará sujeto a las necesidades de funcionamiento de los organismos. Los postulantes/ingresantes deben cumplir con las condiciones exigidas en el Título II, Capítulo III, de la presente.

Para el caso de los ingresos, bajo el régimen de práctica rentada, les será de aplicación el reglamento que al efecto fije el Poder Ejecutivo a propuesta del referente máximo de los organismos.

Honorable Legislatura del Neuquén

Artículo 30 Capacitación. La capacitación tendrá como objetivo propiciar el desarrollo y perfeccionamiento de conocimientos y competencias laborales destinadas a mejorar el desempeño de los agentes en sus puestos de trabajo de acuerdo con las prioridades que establezca el referente máximo de los organismos

Artículo 31 El Poder Ejecutivo reglamentará lo establecido en el artículo 29 de la presente ley.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 32 La totalidad de la planta de personal de los organismos incluidos dentro del ámbito de aplicación de la presente, será encasillada por el Poder Ejecutivo de acuerdo al nuevo Régimen Escalonario y Remunerativo para el personal comprendido y se corresponderá con los cargos y funciones que tengan asignadas a la fecha de aprobación de la presente ley, a propuesta del referente máximo del organismo.

El personal que preste servicios en otro organismo, con retención de su categoría y función, podrá ser encasillado al momento de su reingreso en el Régimen Escalonario y Remunerativo aprobado en la presente ley.

Artículo 33 En ningún caso el encasillamiento inicial del personal con prestación de servicios efectivos en los organismos actuantes implicará abonar una remuneración inferior a la existente al momento de la aprobación de la presente ley. En todos los casos, cualquiera fuera el encuadramiento asignado, se asegurará la remuneración mensual que el personal percibía con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente ley. Las remuneraciones a comparar serán los importes brutos totales mensuales anteriores y los actuales por aplicación del Régimen Escalonario y Remunerativo.

Artículo 34 Se autoriza al Poder Ejecutivo a dictar las normas reglamentarias o complementarias necesarias para la aplicación de la presente ley.

Artículo 35 La presente ley será de aplicación a partir del 1 de enero de 2023.

Artículo 36 Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA en la Sala de Sesiones de la Honorable Legislatura Provincial del Neuquén, a los quince días de diciembre de dos mil veintidós.-----


LEGISLATURA
PROVINCIA DEL NEUQUÉN
Aylen Martin Aimar
Secretaria De Cámara


LEGISLATURA
PROVINCIA DEL NEUQUÉN
Financiero digitalizado
Marcos G. Koopmann
Presidente

Registro de asistencia de diputados a sesiones

[VOLVER AL INICIO](#)

		REGISTRO DE ASISTENCIA DE DIPUTADOS/AS A SESIONES	
Fecha: 10/02/2021	Revisión: 03	Código: RO-DDL.01.04	Pág. 1 de 1
REGISTRO OPERATIVO DEL SGC			

30.ª Sesión Ordinaria

Reunión N.º 33

NÓMINA DE DIPUTADOS/AS	PRESENTE	AUSENTE		OBSERVACIONES
		Con aviso	Sin aviso	
ABDALA, Lorena Vanesa	✓			
AQUIN, Luis Ramón	✓			Se incorpora durante el transcurso de la sesión.
BERTOLDI ROSALES, Gonzalo Darío	✓			Se incorpora durante el transcurso de la sesión.
BLANCO, Tomás Andrés	✓			
BONOTTI, María Laura	✓			
CAMPOS, Elizabeth	✓			
CAPARROZ, Maximiliano José	✓			
CASTELLI, Lucas Alberto	✓			Se incorpora durante el transcurso de la sesión.
COGGIOLA, Carlos Alberto				
DU PLESSIS, María Laura	✓		✓	
ESTEVEZ, Leticia Inés		✓		
FERNÁNDEZ NOVOA, Sergio	✓			
GAITÁN, Ludmila	✓			
GALLIA, Fernando Adrián	✓			
GASS, César Aníbal	✓			
GUTIÉRREZ, María Ayelén	✓			
LÓPEZ, Blanca Beatriz	✓			Se incorpora durante el transcurso de la sesión.
MANSILLA GARODNIK, Mariano Victorio		✓		
MARTÍNEZ, María Soledad	✓			Se incorpora durante el transcurso de la sesión.
MONTECINOS, Karina	✓			
MUÑOZ, José Raúl	✓			
MURISI, Liliana	✓			
ORTUÑO LÓPEZ, José Natalio	✓			
PARRILLI, María Lorena	✓			
PERALTA, Osvaldo Darío	✓			
PERESSINI, Andrés Arturo	✓			
PINO, Víctor Daniel	✓			
QUIROGA, María Ayelen	✓			
RICCOMINI, Carina Yanet	✓			
RIOSECO, Teresa	✓			
RIVERO, Javier Alejandro	✓			
ROLS, Francisco José	✓			Se incorpora durante el transcurso de la sesión.
SALABURU, María Soledad	✓			
SÁNCHEZ, Carlos Enrique	✓			
VILLONE, María Fernanda	✓			
TOTALES :	32	2	1	La sesión comenzó con 26 diputados

HLN, 15 de diciembre de 2022

"La copia controlada de este documento permanece publicada en Intranet, link Sistema de Gestión de Calidad."

DIRECCIÓN DE DIARIO DE SESIONES

Directora a/c
GODOY, Lorena

Subdirectora a/c
Téc. CAICHEO, Andrea Alejandra

Jefe División Diario de Sesiones y Suscriptores a/c
Dr. ZVITAN, C. Esteban

Jefe División Edición Material Legislativo a/c
Téc. CARRASCO, Leonardo José

Staff
GIMENEZ, Florencia
SURA, Damián