CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN – LEY 2890

La estructura del Convenio es la siguiente:

TÍTULO I - CAPÍTULO I: Establece las condiciones generales.

Establece que el Estatuto del Personal Civil de la Administración Pública Provincial **(EPCAPP) es complementario de la presente**. Lo que significa que lo que no está regulado por el CCT en su lugar, se aplica el EPCAPP.

Señala personal comprendido: Todos los agentes del CPE. Quedan excluidos: Presidente y Vocales, funcionarios políticos con responsabilidad mayor a Director, Asesores y personal Docente.

CAPÍTULO III: Detalla las Comisiones:

CIAP

Comisión de Evaluación de Desempeño

Comisión de Evaluación de Concursos

Comisión de Seguridad, Salud Ocupacional, Igualdad de Oportunidades y Trato

Comisión de Capacitación.

TÍTULO II – CAPÍTULO I

Se refiere a las condiciones y requisitos de Ingresos. Deberes y Derechos del personal convenido.

Régimen Disciplinario: Aplica CAPÍTULO VII de EPCAPP.

CAPÍTULO IV: Jornada Laboral

35 Horas semanales.

Los trabajadores que ocupen CARGOS DE CONDUCCIÓN: 40 horas semanales.

CAPÍTULO V: Licencias con goce de haberes.

Licencias Anuales:

	Días Laborables
Antigüedad hasta 10 años	15
10 años	20
11 años	21
12 años	22
13 años	23
14 años	24
15 años	25
16 años	26
17 años	27
18 años	28
19 años	29
20 años	30
Más de 20 años	30

CAPÍTULO 5.3.1. Razones de Salud (Ver periodos)

Corta Duración

Larga Duración

Embarazo de Riesgo

CAPÍTULO 5.3.2. Maternidad y Lactancia (Ver condiciones)

CAPÍTULO 5.4. Licencias Especiales: Asuntos familiares, Matrimonio, Nacimiento y Adopción, Fallecimiento de familiar, Atención de familiar enfermo, Exámenes universitarios, terciarios y secundarios. Etcétera.

CAPÍTULO VI: LICENCIAS SIN GOCE DE HABERES. Ver condiciones generales.

CAPÍTULO XII: REEMPLAZOS TEMPORARIOS. Procedimiento

Listado de Reemplazo Temporario

Se prevé en el CCT la metodología para los reemplazos temporarios, que serán aquellos que superen los quince (15) o más días de licencia.

Por Listado de relevos por horas suplementarias

Con la finalidad de cubrir ausencias del personal dependiente de 'El Consejo', que presten funciones en el agrupamiento 'Auxiliares de servicios', se creará, en un todo de acuerdo con las condiciones detalladas a continuación, un Listado de Relevo:

(Ver CCT. TÍTULO II Cap. 2.2.4.)

En el caso que dos o más trabajadores aspiren a cubrir el mismo relevo, la prioridad en el listado estará determinada en el siguiente orden:

- En el caso de los auxiliares de servicios, el que trabaje contra turno donde se produce la ausencia.
- Concepto de desempeño de relevos anteriores.
- Aquel cuyo domicilio esté ubicado más cerca del establecimiento donde se produzca la vacante.

Recargos extraordinarios:

El trabajador alcanzado por el presente adicional, no podrá laborar horas suplementarias durante la misma jornada.

En el caso que dos o más trabajadores aspiren a cubrir el mismo cargo, la prioridad en el listado estará determinada en el siguiente orden:

1) Que no hubiera realizado recargos extraordinarios durante el mes en curso.
2) Concepto de desempeño de recargos anteriores.

La necesidad del recargo deberá ser debidamente fundada, refrendada por el superior inmediato y autoridad por 'El Consejo'.

TÍTULO III Cap. 5.2.2.

BONIFICACIÓN POR RECARGO EXTRAORDINARIO

Percibirá ésta bonificación todo trabajador Auxiliar de Servicios, dependiente de 'El Consejo', que deba **cubrir ausencias imprevistas** en los establecimientos educativos dentro de su horario habitual de trabajo, fijando como cupo máximo por cada trabajador de cinco (5) recargos extraordinarios por mes calendario debiendo existir un intervalo libre al menos de cuatro (4) días entre un recargo y otro. Su valor será equivalente a tres (3) horas suplementarias .

Síntesis:

Causal:	**Figura:**
Licencias por 15 días o más	LISTADO DE REEMPLAZOS
Licencias por menos de quince días. Licencia que ocurre de manera prevista	LISTADO DE RELEVO POR HORAS SUPLEMENTARIAS
Licencia de manera imprevista	Se abona RECARGO EXTRAORDINARIO. Es la que realiza el par o compañero del que solicita la licencia.

TÍTULO III: ESCALAFÓN Y REMUNERACIONES

Plantea los agrupamientos y niveles.

CAPÍTULO 3 1.1. Promociones Horizontales

3.1.2. Régimen de Ascensos y Promociones Escalafonarias (RAPE)

CAPÍTULO 6: Cargos de Conducción

Dirección

Departamento

División

ANEXO I: PAUTAS PARA EL RÉGIMEN DE CONCURSOS PARA EL PERSONAL DEL EL CONSEJO

ANEXO II: PAUTAS DE SELECCIÓN Y ASCENSO INTERNO DEL PERSONAL

ANEXO III: PAUTAS PARA EL RÉGIMEN DE COMISIONES DE SERVICIO

ANEXO IV: PAUTAS PARA EL PLAN DE CAPACITACIÓN CONTINUA (PCC)

ESTATUTO DEL PERSONAL CIVIL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA PROVINCIA DE NEUQUÉN. (E.P.C.A.P.P.)

La estructura general del Estatuto es la siguiente, teniendo en cuenta que el mismo es suplementario del C.C.T. Ley 2890.

Capítulo I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Capítulo II.- ESTABILIDAD.

Capítulo III.- INGRESO.

Capítulo IV.- DEBERES.

Capítulo V.- DERECHOS.

Capítulo VI.- LICENCIAS.

Capítulo VII.- DISCIPLINARIO.

Capítulo VIII.- EGRESO.

Capítulo IX.- DISPOSICIONES GENERALES.

Capítulo X.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS.