



LEY N° 5.009

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

PROPUESTA DEL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

13/12/2017

CONVENIO COLECTIVO GENERAL DE TRABAJO PARA EL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO

TÍTULO I

PARTES INTERVINIENTES, MARCO NORMATIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- Partes Intervinientes. El presente Convenio Colectivo se suscribe entre, por la Parte Empleadora, el Poder Judicial de la Provincia de Río Negro; por la Parte Trabajadora, el Sindicato de Trabajadores Judiciales de Río Negro (SITRAJUR).

Las partes reconocen recíprocamente su representatividad como única legitimada para la negociación del presente Convenio Colectivo de Trabajo.

ARTÍCULO 2°.- Marco Regulatorio. Las disposiciones de este Convenio Colectivo en un todo de acuerdo con la Ley Provincial Nro. 5009 de Negociación Colectiva y sus normas reglamentarias constituyen el régimen aplicable a los empleados que prestan servicios en el Poder Judicial de la Provincia de Río Negro.

ARTÍCULO 3°.- Personal Comprendido. El personal comprendido en el presente alcanza a los empleados del Poder Judicial, entendiéndose por tales a todos sus agentes, independientemente de las categorías y escalafones en los que revistan.

Quedan excluidos:

- a) Quienes deban ser seleccionados por el Consejo de la Magistratura.
- b) Los denominados funcionarios de ley en la Ley K Nro. 5190, artículo 3°, inciso b) que no provengan de la carrera judicial y administrativa interna.
- c) Los funcionarios de la Ley K Nro. 4199.

ARTÍCULO 4°.- Fuentes de Regulación. La relación de trabajo de los Empleados con el Poder Judicial de la Provincia de Río Negro incluido el Ministerio Público, se rige por:

- a) La Constitución Nacional y los Tratados Internacionales con Jerarquía Constitucional;

- b) Los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), especialmente los números 151 y 154;
- c) El presente Convenio Colectivo y la Ley de Negociación Colectiva Nro. 5009.
- d) Ley Orgánica del Poder Judicial N° 5190 y Reglamento Judicial
- e) La voluntad de las partes;
- f) Asimismo, será de aplicación supletoria, en todo lo que no sea materia de regulación del presente Convenio, la Ley Nacional Nro. 23.551 de Asociaciones Sindicales, sus modificaciones y sus Decretos Reglamentarios.

TÍTULO II

RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO

CAPÍTULO I

RELACIÓN DE EMPLEO

ARTÍCULO 5°.- Jornada de trabajo. Los empleados comprendidos en el presente convenio deben cumplir una carga horaria de 30 (treinta) horas de trabajo semanal, de lunes a viernes desde el inicio de la atención al público y hasta el cierre del mismo; los funcionarios de ley comprendidos en el presente convenio deberán también concurrir - como mínimo- dos horas en horario vespertino. En días inhábiles concurrirán cuando el servicio lo amerite y/o se decrete la habilitación.

ARTÍCULO 6°.- Extensión de la Jornada de Trabajo. Horas Extraordinarias. Sólo en caso excepcional y por razones de servicio fundadas se podrá convocar a los empleados, previa resolución de autorización dictada por parte de la autoridad competente.

ARTÍCULO 7°.- Incompatibilidades. Resulta incompatible con el ejercicio del cargo el comercio, profesión o empleo con excepción de la docencia e investigación conforme lo disponga la reglamentación, toda vinculación de dependencia o coparticipación con abogados, procuradores, escribanos, contadores, peritos y martilleros públicos.

CAPITULO II

ESTRUCTURA DEL PERSONAL

ARTÍCULO 8.- El personal del Poder Judicial de Río Negro al que se refiere este Convenio Colectivo está integrado por los empleados de planta permanente y personal transitorio, que a continuación se detalla:

a) Planta Permanente:

Se compone con los Empleados designados en los cargos de planta permanente, amparados por el principio constitucional de estabilidad plena y propia, entendida como el derecho de los empleados a conservar el empleo hasta que se encuentren en condiciones de jubilarse, en tanto cumplan los requisitos establecidos por el presente Convenio Colectivo para su reconocimiento y conservación;

Se ordena por las categorías y el agrupamiento general del escalafón que se integra al presente Convenio Colectivo;

La estabilidad será adquirida luego de superado el período de prueba de un (1) año contado desde la fecha de toma de posesión del cargo.

b) Personal Transitorio:

El ingreso del personal transitorio, será de acuerdo a lo establecido por el art. 149 de la Ley Nro. 5190 y con los recaudos exigidos para el personal permanente en las distintas categorías de que se trate.

ARTÍCULO 9.- ESCALAFONES.- Los empleados de la administración de justicia alcanzados por el presente Convenio estarán divididos en los siguientes escalafones de acuerdo a la naturaleza de las funciones que presten:

- A) Judicial: que comprende los fueros Penal, Civil, Laboral, Familia, Electoral, Juzgados de Paz, los que pudieran crearse en el futuro.
- B) Administrativo Técnico y Contable.
- D) Servicios Generales.
- E) Mantenimiento.

A) JUDICIAL: Estarán comprendidos en el Escalafón A):

A.1 – Los empleados de los Fueros Penal, Civil, Laboral, Familia, Electoral, Juzgados de Paz y los que pudieran crearse en el futuro, y los empleados de la Secretaría N° 4 de causas Originarias y Constitucionalidad, Indultos y Conmutaciones de Penas del S.T.J.

A.2 – Los empleados del Archivo General.

A.3 – Los empleados de la Oficina de Mandamientos y Notificaciones.

B) ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y CONTABLE: Estarán comprendidos en el Escalafón B) todos aquellos empleados que no pertenecen a los escalafones A, D y E.

D) SERVICIOS GENERALES: Estarán comprendidos en el Escalafón D:

D.1 - Servicios Generales (personal de limpieza y cafetería).

D.2 – Choferes.

D.3.- Portería.

E) MANTENIMIENTO: Estarán comprendidos en el Escalafón E):

E.1 – El personal de las Delegaciones Circunscripcionales de Mantenimiento.

Los escalafones mencionados se integran con las siguientes categorías y agrupamientos:

A) Judicial y B) Administrativo, Técnico y Contable:

Escribiente

Escribiente Mayor

Oficial Auxiliar

Oficial

Oficial Principal

Oficial Mayor

Jefe de Despacho

Oficial Superior de Segunda

Jefe de División

Jefe de Departamento

D) Servicios Generales:

D.1 “Limpieza y Cafetería”:

Auxiliar Ayudante

Auxiliar de Segunda

Auxiliar de Primera

Auxiliar Mayor

Auxiliar Superior Mayordomo

D.2 “Choferes”:

Auxiliar ayudante Chofer

Auxiliar de 2da. Chofer

Auxiliar de 1ra. Chofer

Auxiliar Mayor Chofer

Auxiliar Superior Jefe de Chóferes y Contralor parque automotor

D.3 “Porteros”:

Auxiliar Ayudante Portería

Auxiliar de Segunda Portería

Auxiliar de Primera Portería

Auxiliar Mayor Portería

Auxiliar Superior Jefe Portería

E) Mantenimiento:

Delegado de Mantenimiento Circunscripcional: Presupuestariamente equiparado al cargo de Jefe de Despacho

Oficial de Mantenimiento: Presupuestariamente equiparado al cargo de Auxiliar Mayor

Medio Oficial de Mantenimiento: Presupuestariamente equiparado al cargo de Auxiliar de Primera

Ayudante de Mantenimiento: Presupuestariamente equiparado al cargo de Auxiliar de Segunda.

CAPITULO III

EGRESO

ARTÍCULO 10.- Causales. El egreso del agente judicial se producirá por las siguientes circunstancias:

- 1) Por acogimiento a los beneficios previsionales previstos por la legislación vigente.
- 2) Por renuncia.
- 3) Por fallecimiento.
- 4) Por exoneración o cesantía, previo sumario administrativo.

ARTÍCULO 11.- Jubilación. Los trabajadores comprendidos en el presente convenio podrán ser intimados a iniciar los trámites jubilatorios cuando reúnan los requisitos para obtener la Jubilación Ordinaria, poniendo a su disposición las certificaciones de servicios y demás documentación necesaria a esos fines. A partir de la intimación, la relación de empleo y la prestación de servicios continuará por el plazo máximo de un (1) año o hasta que se le acuerde el beneficio, si este fuere menor, en cuyo supuesto cesará la relación de empleo público y se procederá a dar de baja al agente o funcionario de Ley.

ARTÍCULO 12.- Excepcionalidad. Cuando por la experiencia, calidad técnica y/o profesional del Trabajador Judicial que haya cumplido las condiciones requeridas para la jubilación ordinaria se dificulte su reemplazo o cuando circunstancias particulares así lo aconsejan, podrá disponerse de manera excepcional su continuidad en situación activa, siempre y cuando ello cuente con el consentimiento expreso de empleado.

La autorización podrá extenderse hasta un máximo de tres (3) años contados a partir del 31 de diciembre del año en que el Empleado Judicial hubiese alcanzado las condiciones mencionadas precedentemente. Cumplido este período el Empleado Judicial deberá acogerse a los beneficios de la jubilación.

TÍTULO III

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPITULO I

DERECHOS DE LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 13.- Los Empleados permanentes tienen los siguientes derechos, además de los que surgen de las normas generales:

1. Estabilidad;
2. Carrera;
3. Remuneración;
4. Derecho a percibir el salario;
5. A un ámbito laboral sin violencia;
6. Licencias;
7. Condiciones dignas y equitativas de labor;
8. Prevención y control de la salubridad e higiene en el trabajo;
9. Libertad de expresión sindical, política y religiosa, y todas aquellas garantizadas por la Constitución Nacional.
10. A la libre agremiación;
11. A la libre participación sindical en los términos de la Ley N° 23.551 y a la negociación colectiva a través de la organización gremial;
12. A ser acompañados por sus representantes gremiales en las peticiones y recursos que presenten;
13. A la capacitación técnica y profesional, integral y permanente;

ARTÍCULO 14.- Los Empleados transitorios tendrán los derechos consignados en los incisos 3 a 13 del Artículo 13 del presente Convenio.-

SECCIÓN I

ESTABILIDAD Y PRINCIPIOS DE LA CARRERA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 15.- Estabilidad.

Los Empleados permanentes consignados en el artículo 8 inc. a) del presente convenio, gozan de estabilidad en sus empleos y sólo pueden ser removidos con justa causa, previo sumario disciplinario que garantice el derecho de defensa del interesado. La estabilidad no es extensiva a la función asignada.

ARTÍCULO 16.- Carrera.

Los Trabajadores tienen derecho a una carrera que les permita postularse al cargo y confrontar sus condiciones de idoneidad con los demás aspirantes, la misma estará orientada a facilitar la incorporación, desarrollo y promoción de los Empleados a fin de permitir al Poder Judicial de Río Negro, cumplir con efectividad sus objetivos y responsabilidades.

ARTÍCULO 17.- Principios que rigen la carrera judicial y administrativa.

La carrera judicial y administrativa se regirá por los siguientes principios a los fines de regular la misma:

- a) Idoneidad funcional;
- b) Experiencia laboral;
- c) Antigüedad en el cargo;
- d) Atención adecuada al justiciable;
- e) Formación profesional;
- f) Igualdad de oportunidades, de trato y no discriminación;
- g) Progreso en la carrera;
- h) Libre participación en los concursos;
- i) Transparencia en los procedimientos de selección y/o promoción;
- j) Responsabilidad de cada empleado en el desarrollo de su carrera individual;
- k) Evaluación de las capacidades, méritos y desempeños;
- l) Experiencia efectiva en el cumplimiento de sus funciones en el Poder Judicial de Río Negro.

SECCION II**DE LA CARRERA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA Y ASCENSOS**

ARTÍCULO 18.- La carrera judicial y administrativa confiere el derecho a ocupar progresivamente los distintos cargos que establece el escalafón correspondiente. Los ascensos se efectuarán siguiendo los sucesivos grados de la escala jerárquica de acuerdo con los cargos y categorías previstos en la ley de presupuesto.

ARTÍCULO 19.- Los ascensos se producirán como resultado de la aplicación, ante la generación de una vacante y sus eventuales, de los órdenes de méritos que, periódicamente y mediando concursos de oposición, se conformen por cada fuero o área.

ARTÍCULO 20.- Los postulantes rendirán exámenes teóricos, prácticos y psicotécnicos según los tópicos y materias contenidas en el temario de examen y requisitos del cargo a cubrir.

ARTÍCULO 21.- Para ascender dentro de la carrera judicial y administrativa en los escalafones A y B el agente deberá aprobar el concurso respectivo al fuero o área o los concursos específicos que se convoquen, para lo cual deberá obtener un puntaje mínimo de 50 puntos en el Grupo I (hasta Escribiente Mayor), de 60 puntos en el Grupo II (hasta Oficial Mayor) y de 75 puntos en el Grupo III (de Jefe de Despacho a Jefe de Departamento).

ARTÍCULO 22.- Los concursos para ascensos podrán ser:

Interno Cerrado: En el que solo podrá concursar el personal que revista en el grado jerárquico inferior concursado en la misma Circunscripción Judicial asiento de la vacante.

Interno Abierto: Al que se llamará cuando se haya declarado desierto un concurso interno cerrado, o en forma conjunta para la eventualidad de tal declaración, y en el que podrá participar todo el personal inferior del escalafón correspondiente de la misma Circunscripción y subsidiariamente de las demás Circunscripciones.

Cuando en una Circunscripción Judicial existan organismos judiciales con sede en distintas ciudades o localidades comprendidas dentro de aquella, primero concursarán los agentes de la ciudad o localidad donde se encuentre la vacante y luego si el concurso es declarado desierto intervendrán los aspirantes de las otras localidades.

ARTÍCULO 23.- Ganada en una localidad una categoría el agente deberá permanecer como mínimo cinco años en dicho lugar. En caso de accederse a un pedido de traslado volverá a la categoría anterior, en tanto y en cuanto no se dé el supuesto de la permuta.

ARTÍCULO 24.- La calificación final estará compuesta por: exámenes de oposición, datos del legajo, méritos y desempeño, de acuerdo al cuadro que a continuación se detalla:

PLANILLA DE CALIFICACION DEL AGENTE

I.- EXAMENES DE OPOSICION	70
I.1. Redacción	3
I.2. Ortografía	2
I.3. Calificación obtenida en el examen de oposición	60
I.4. capacitaciones varias sin examen	5
II. DATOS DEL LEGAJO	30
II.1 Inasistencias injustificadas y llegas tardes	4
II.2 Sanciones	2
II.3 Antigüedad en el P.J	8
II.4 Antigüedad en el fuero o área	10
II.5 Evaluación de méritos y desempeño	6

INSTRUCCIONES PARA LA CALIFICACIÓN

I- A cargo de la Mesa Examinadora: Los temas del apartado I.1 y I.3 de la planilla de calificación serán propios de la actividad judicial del fuero/área respectiva.

I.1 – Redacción: Mala: 0, Regular: 1, Buena: 1.5, Muy Buena: 2, Excelente: 3.

I.2 - Ortografía perfecta: 2. Se descontará 0,10 puntos por cada error. Más de 20 errores: 0.

I.3 - La calificación máxima (60) se subdividirá: Exámenes de oposición de la materia específica del escalafón o área: 50 puntos. Para los concursos del grupo III, 10 (o más) de esos puntos podrán utilizarse para evaluar aptitudes para ejercer cargos jerárquicos; Organización Judicial (Ley Orgánica y Constitución Provincial): 10 puntos.

Calificación obtenida en capacitaciones: En los fueros o áreas en los cuales la Escuela de Capacitación Judicial implemente cursos integrales, completos y periódicos, con el objeto de brindar los conocimientos y habilidades requeridas para desarrollar las tareas inherentes a los cargos a cubrir y que tendrán el carácter de exámenes de oposición previstos en el Art. 51 de la Constitución Provincial. Los agentes interesados en integrar los órdenes de méritos para cargos en dichos fueros o áreas, deberán participar y aprobar los referidos programas de capacitación.

I.4 Otras capacitaciones: suma el puntaje que la Escuela de Capacitación otorgue a cursos sin evaluación final dictados por la propia Escuela o por parte de organismos externos al Poder Judicial de la Provincia de Río Negro.

II- A completar por la Gerencia de Recursos Humanos:

II.1 - Ausencias injustificadas y llegadas tarde:

Ausencias injustificadas: Se descontará 0,50 puntos por cada falta injustificada.

Llegadas tarde: Se descontará 0,20 puntos por cada llegada tarde injustificada.

II.2 Sanciones: Sin sanciones: 2 puntos, hasta dos apercibimientos: 1,5, más de dos apercibimientos: 1. Suspensión: 0. No se computarán las sanciones de carácter general.

II.3 Antigüedad en el Poder Judicial: Suma 0,50 puntos por año de antigüedad en el Poder Judicial, en la carrera judicial y administrativa, hasta un máximo de 16 años (8 puntos). Dicha antigüedad se computará a la fecha de cierre del llamado a concurso tomando en cuenta la de su ingreso aún como personal temporario.

II.4 Antigüedad en el fuero o área: - Suma 0,50 puntos por año de antigüedad en el fuero o área, hasta un máximo de 20 años (10 puntos). Se computará a la fecha de

cierre del llamado a concurso tomando en cuenta la de su ingreso aún como personal temporario.

II.5 Evaluación de méritos y desempeño: Excelente 6 puntos. Muy bueno 4,5 puntos. Bueno 3 puntos, Regular 1,5 puntos, Insatisfactorio 0 puntos.-

II.1 y II.2 se computarán hasta un año anterior a la fecha de la conformación del orden de méritos.

En el supuesto de empate de dos o más agentes luego de la calificación final y a los fines del desempate, se tendrá en cuenta el siguiente orden de prelación: 1ro) Nota de Oposición, 2do.) Calificación Nota de Examen Oral y/o Escrito; 3ro) Datos totales del Legajo, 4º) Antigüedad en el Fuero o Área; 5to) Antigüedad en el Poder Judicial. -

ARTÍCULO 25.- Los agentes se notificarán de sus notas mediante los medios de comunicación que se dispongan para cada concurso. Contra su calificación el postulante podrá interponer recurso de reconsideración con jerárquico en subsidio dentro del tercer día. El recurso deberá ser fundado acompañando o indicando las pruebas de que dispusiera y/o lugar donde las mismas se encuentran.

ARTÍCULO 26.- Las promociones de los Escalafones D “Servicios Generales” y E “Mantenimiento” se efectuarán sin concurso y tomando como base las pautas determinadas en el apartado II de la planilla de evaluación del agente, estando a cargo la propuesta por la Administración General.

ARTÍCULO 27.- Participarán con el carácter de veedor un representante del Sindicato de Trabajadores Judiciales. La Mesa Examinadora funcionará con la presencia de al menos tres de sus miembros, bajo la Presidencia del Magistrado o Funcionario de mayor jerarquía. A igual jerarquía presidirá la mesa el Magistrado o Funcionario de mayor antigüedad.

SECCIÓN III

REMUNERACIONES

ARTÍCULO 28.- La remuneración debe ser acorde con el cargo y la función para la que cada uno fue designado. El derecho a percibir remuneración se adquiere con la designación, a partir del día de inicio y por la prestación efectiva de servicios.

ARTÍCULO 29.- La remuneración comprende la asignación del cargo y a ella se suman las bonificaciones generales del haber y las bonificaciones particulares, cuando correspondan.

Las "Bonificaciones Particulares", son remunerativas, rigen por el período que se determine, son transitorias y revocables, a criterio y decisión del S.T.J., en cualquier momento. Serán liquidadas, previa consideración y autorización del S.T.J, en el marco de las posibilidades presupuestarias y a petición de la parte interesada. El plazo de bonificaciones particulares no podrá exceder el término de cada año judicial debiendo ser renovadas expresamente. Sus importes estarán sujeto a los porcentajes de aumentos

salariales que se les otorgue a los agentes alcanzados por el presente convenio.

ARTÍCULO 30.- BONIFICACIONES GENERALES DEL HABER.

- a) AJUSTE FUNCIONARIOS DE LEY (Res. N° 302/90 y modificatorias)
- b) RESPONSABILIDAD FUNCIONAL (Acda. 93/88)
- c) BONIFICACIÓN RES. 939/90 (Acda. 939/90)
- d) RESPONSABILIDAD JERÁRQUICA (Res. N° 197/89 y modificatorias)
- e) PERMANENCIA EN EL CARGO (Acda. 10/91)
- f) RESOLUCIÓN N° 131/06 (Res. N° 131/06)
- g) RESOLUCIÓN 768/12 (Res. 768/12 y modificatorias)
- h) ANTIGÜEDAD (Acda. 43/97)
- i) ZONA DESFAVORABLE (Ley 2217 y Acda. 105/96)

BONIFICACIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 31.- SUBROGANCIAS. Se abonará exclusivamente en los casos de empleados en que, por previsión de la Ley Orgánica, Reglamento Judicial, reglamentaciones internas, Ley de Presupuesto vigente en lo que respecta a cargos e importes aprobados, subroguen a un par o cargo superior, conforme lo dispuesto en el Artículo N° 31.6

Lo dispuesto en el presente artículo es aplicable cuando se subrogan las categorías de Jefe de Despacho a Jefe de Departamento inclusive, de Oficiales Notificadores y Oficiales Notificadores de Juzgados de Paz.

ARTÍCULO 31.1.- CONDICIONES DE APLICACIÓN.- Los supuestos contemplados son los siguientes:

- a) Cuando se halle vacante el cargo, por el término de 180 (ciento ochenta) días. Si excediere dicho plazo deberá ser autorizada por un nuevo acto administrativo.
- b) Cuando el titular se encuentre con licencia sin goce de haberes.
- c) Cuando el titular se halle designado en otro cargo con retención del propio o sea trasladado por razones de salud o de servicio.
- d) Cuando el titular se halle con licencia por maternidad. Asimismo cuando se trate de licencias extraordinarias con o sin goce de haberes o especiales por razones de salud.
- e) En caso de traslado transitorio del titular aconsejado por la Junta Médica del Poder Judicial, si el mismo es por razones de salud o dispuesto directamente por el Superior Tribunal de Justicia cuando lo sea por razones de servicio, hasta su reinscripción en el lugar originario de trabajo o su traslado definitivo.

ARTÍCULO 31.2.- FUNCIONES DEL SUBROGANTE.- El reemplazo del subrogante debe incluir todas las funciones que son propias del cargo subrogado.

ARTÍCULO 31.3.- PLAZO DE DEVENGAMIENTO.- El devengamiento del adicional se operará una vez cumplidos los treinta (30) días continuados de ejercicio de la subrogancia, excepto en el casos de las subrogancias del cargo de Juez de Paz en el que se aplicará lo previsto en el artículo 31.5 inc. c) del presente convenio.

ARTÍCULO 31.4.- IMPROCEDENCIA DE LA BONIFICACIÓN POR SUBROGANCIA.- No se abonará ningún adicional por subrogancia en los siguientes casos:

- a) Períodos inferiores a treinta (30) días.
- b) Períodos discontinuados aunque la sumatoria supere los treinta (30) días.
- c) Cuando la subrogancia no sea en forma permanente, sino circunstancial para una o más causas o sin atención de la restante responsabilidad funcional, cualquiera sea el plazo.

ARTÍCULO 31.5.- LIQUIDACIÓN DE LA BONIFICACIÓN POR SUBROGANCIA.- La forma de liquidación será la siguiente:

a) Cuando se subroge una categoría superior, se abonará la diferencia de sueldos existentes entre ambos cargos, sin la bonificación por permanencia en el cargo subrogado.

b) Cuando se subroge una categoría similar con desempeño simultáneo del cargo propio se abonará una suma fija de PESOS NOVECIENTOS (\$900).

c) Cuando no haya Juez de Paz suplente, el empleado designado tanto en los recesos judiciales como en toda otra licencia prevista en el presente convenio, que hicieran uso los referidos magistrados. El pago consistirá en la diferencia entre la categoría que ostenta y el cargo de Juez de Paz sin la bonificación por permanencia en el cargo subrogado.

ARTÍCULO 31.6.- PLAZOS.- Para tener derecho a los haberes del reemplazo, necesitarán ser designados previa y expresamente como interinos por la misma autoridad facultada para designar al titular, estableciéndose en la Resolución respectiva que tendrán derecho a percibir haberes por reemplazo, cuando concurren en ese caso las condiciones enumeradas en los artículos 31.1 y 31.2.

ARTÍCULO 32.- FUNCIÓN CON RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. Será percibida mensualmente por los agentes que, sin pertenecer al Agrupamiento “Choferes”, tengan a su cargo vehículo oficial determinado e identificado. Su importe consistirá en una suma de PESOS OCHOCIENTOS (\$800) para cualquiera de las categorías, con independencia del escalafón al que pertenezca el agente.

ARTÍCULO 33.- FUNCIÓN OFICINA DE INFORMES.- Será percibida por aquellos empleados que tengan tarea de información al público en general en los edificios del Poder Judicial, telefonistas, manejo del conmutador y fax. Su importe consistirá en una suma fija de PESOS SEISCIENTOS (\$600).

ARTÍCULO 34.- FUNCIÓN DE SEGURIDAD INTERIOR DE LOS EDIFICIOS DEL PODER JUDICIAL. Será percibida por aquel agente que, habiendo pertenecido a las fuerzas de seguridad, desempeñe funciones de seguridad interior en los edificios de las sedes de cada Circunscripción, quien deberá prestar sus funciones en forma diurna y/o nocturna, estando en forma permanente a disposición del servicio. Su importe será de una suma fija de PESOS OCHOCIENTOS (\$800).

ARTÍCULO 35.- FUNCIÓN DE ASISTENCIA LOGÍSTICA PERMANENTE CIRCUNSCRIPCIONAL.

a) Será percibida por aquel agente que cumpla las funciones de asistencia general al Gerente Administrativo, incluyendo la atención del depósito de cada circunscripción, designado por el Superior Tribunal de Justicia en cada una de las cuatro Circunscripciones Judiciales, dependiendo directamente del Gerente Administrativo de esa jurisdicción.

Su importe consistirá en una remuneración equiparable a la diferencia entre la categoría propia y la categoría de Auxiliar Superior, sin la bonificación por permanencia en el cargo.

b) Quien realice las funciones previstas en el inciso a) podrá contar también con otro agente que le dependa y colabore, cuya designación también estará a cargo del STJ, y el importe a percibir será una en una suma fija de PESOS SEISCIENTOS (\$600).

ARTÍCULO 36.- FUNCIÓN DELEGACION DE LA DIRECCIÓN DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO Y DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

Será percibida por los agentes que desempeñen funciones de asistencia, en la IIa, IIIra. y IVta Circunscripción Judicial, al Director de Ceremonial y Protocolo del Poder Judicial o al Secretario del Consejo de la Magistratura en las actividades que se desarrollen en su circunscripción. Su importe consistirá en una suma de PESOS OCHOCIENTOS (\$800).

ARTÍCULO 37.- FUNCIONES EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Serán percibidas por los agentes judiciales cuando las necesidades de servicio así lo requieran, previa fundamentación y posterior autorización por parte del STJ.

A los efectos de su liquidación se computará por cada hora extraordinaria realizada que exceda la carga horaria dispuesta en el presente convenio. Por cada hora se abonará un valor unitario que, desde el 01/11/2017 ascenderá a la suma de pesos ciento noventa y cinco con 00/100 (\$195,00).

La retribución por hora extraordinaria se bonificará con un 100 % cuando la tarea se realice en domingos y feriados y con un 50 % en los días sábados y no laborables. No procederá el pago por servicios extraordinarios en fracciones inferiores a una hora. Los excesos a esas horas podrán acumularse mensualmente para completar ese lapso.

El número máximo de horas extraordinarias a ser realizadas en aplicación del presente artículo será de treinta (30) horas mensuales y doscientas (200) horas anuales.

La realización de horas extras deberá efectuarse en días hábiles, salvo autorización expresa para realizarlas en días sábados, domingos o feriados.

La solicitud debe ser presentada por el titular del organismo donde se efectuarán las horas extraordinarias, detallando la tarea para las cuales se requieren, cantidad de horas a utilizar, agente y/o agentes que las realizarán, resultados a obtener y periodo en el que se utilizarán. Mensualmente, como requisito para proceder a su liquidación, el titular del organismo deberá informar a la Gerencia de Recursos Humanos la cantidad de horas efectuadas por cada agente y el grado de avance de la tarea para la cual fueron requeridas.

ARTÍCULO 38.- FUNCIÓN SECRETARIO DE LOS TRIBUNALES DE SUPERINTENDENCIA GENERAL.

Será percibida por los empleados que el Superior Tribunal de Justicia designe para cumplir funciones de Secretario del Tribunal de Superintendencia General

Su importe consistirá en una suma fija mensual de PESOS OCHOCIENTOS (\$800) mensuales.

ARTÍCULO 39.- OFICIAL DE JUSTICIA "AD-HOC"

a) FUNCIONES DE DILIGENCIAMIENTO JUDICIAL: será percibida por los Jefes de Oficina de Mandamientos y Notificaciones, Oficiales de Justicia y Oficiales notificadores, de acuerdo a la siguiente escala:

- 1) Jefes de Oficina = \$1.930.- Mensuales.-
- 2) Oficiales de Justicia = \$1.670.- Mensuales.-
- 3) Oficiales Notificadores = \$1.230.- Mensuales.-

Se otorgará a solicitud del Jefe de la Oficina de Mandamientos y Notificaciones con aprobación del Tribunal de Superintendencia General y es requisito excluyente desempeñar en forma efectiva, permanente y continuada las funciones de Oficial de Justicia u Oficial Notificador.

ARTÍCULO 40.- CONTRALOR FLOTA AUTOMOTOR.

Será percibida por el agente designado por la Administración General para cumplir funciones de contralor de una flota determinada de automotores, igual o superior a los cinco (5) vehículos, dependiendo directamente de la Administración General o de la respectiva Gerencia Administrativa, según corresponda. Su importe será de PESOS OCHOCIENTOS (\$800). Quedan excluidos del presente adicional los Jefe de Chóferes y Contralor parque automotor.

ARTÍCULO 41.- CHOFERES: BONIFICACIONES Y RÉGIMEN DE HORAS EXTRAS.

Los agentes que pertenezcan a la agrupación D.2 Choferes, del escalafón "D" Servicios Generales, tendrán derecho a percibir las bonificaciones previstos en los apartados 1 a 4 del Artículo 4to. del Anexo I de la Acordada N° 7/16-STJ, o normativa que la reemplace en el futuro.

ARTÍCULO 42.- BONIFICACIÓN POR TÍTULO UNIVERSITARIO Y TERCARIO:

a) La percepción de la "Bonificación por Título Universitario y Terciario" corresponderá para los agentes que revistan las categorías de Auxiliar Ayudante hasta Auxiliar Superior inclusive, para el escalafón "D" de Maestranzas y Servicios Generales, y de Escribiente hasta Jefe de Departamento inclusive para los escalafones "A" Judicial y "B" Administrativo, Técnico y Contable, que tengan título universitario o terciario reconocidos oficialmente como tales, si la Constitución, la Ley u otra norma no lo exigen para el desempeño del cargo.

b) La "Bonificación por Título Universitario y Terciario" se abonará de la siguiente forma: 1) títulos universitarios o de estudios superiores que demanden 5 o más años de estudios de tercer nivel: 25 % de la asignación del cargo; 2) títulos universitarios o de estudios superiores que demanden 4 años de estudios de tercer nivel: 15 % de la asignación del cargo; 3) títulos universitarios o de estudios superiores que demanden de 1 a 3 años de estudios de tercer nivel: 10 % de la asignación del cargo. El importe resultante será de carácter remunerativo y sobre él se adicionarán las bonificaciones por antigüedad y zona correspondientes.

c) Solicitud de pago de la Bonificación: el agente deberá presentar la respectiva solicitud ante el Área de Gestión Humana, adjuntando copia certificada del título obtenido y del certificado analítico correspondiente. La solicitud será evaluada por el Área de Gestión Humana, quién certificará el efectivo cumplimiento por parte del agente, de los requisitos establecidos en la presente.

d) La Bonificación será asignada, previa emisión del informe del Área de Gestión Humana, por Resolución del Superior Tribunal de Justicia.

ARTÍCULO 43.- VETERANOS DE GUERRA:

Se aplicará lo previsto en el punto 2 del inciso f) del artículo 2° de la Ley D N° 2584 de Beneficios para los Veteranos de Guerra de la Provincia de Río Negro, modificada por Ley N° 4969. (Conf. Art. 1 Resolución N° 599/16-STJ).

SECCIÓN IV**REINTEGRO DE GASTOS**

ARTÍCULO 44. Los reintegros de gastos no integran el haber, por lo cual son de carácter no remunerativo ni bonificables, no estando sujeta a retenciones de ninguna índole.

ARTÍCULO 45.- GASTOS POR GUARDERÍA

Procederá con relación a los empleados con hijos o menores a cargo, con edad entre cuarenta y cinco (45) días y cinco (5) años cumplidos antes del 30 de junio de cada año y que efectúen gastos en jardines maternos o guarderías, otorgándose mensualmente un reintegro de hasta la suma de pesos que se establece en el inciso que sigue, siendo requisito que el beneficiario no se encuentre usufructuando licencia por maternidad originada por el hijo que genere el gasto de guardería. El mismo derecho se reconocerá a quienes posean la guarda o adopción de menores entre esas edades, en los términos de los artículos N° 611 subsiguientes y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación.

El importe máximo a reintegrar será de hasta la suma de pesos tres mil ochocientos (\$3.800) y para las 1ra., 2da, y 4ta. C.J. y en pesos cuatro mil cien (\$ 4.100) para la 3ra. C.J.). Este importe comprende el reintegro por los gastos mensuales y matrículas anuales, el que será revisado en los meses de marzo y septiembre de cada año.

ARTÍCULO 46.- GASTOS POR INDUMENTARIA, AGENTES CON FUNCIÓN DE CHOFER, OFICIALES NOTIFICADORES Y OFICIALES DE JUSTICIA Y PORTEROS:

Se reconocerá en los siguientes casos:

1) Anualmente:

a) A los empleados pertenecientes al Agrupamiento "D 2" Choferes del Escalafón "D" Servicios Generales. Su monto será el necesario para adquirir dos (2) ambos, uno de verano y uno de invierno, tres (3) camisas, un (1) par de zapatos, un (1) par de lentes de sol aptos para conducir, una (1) campera de abrigo y dos (2) pantalones de jeans. La percepción de esta compensación obliga al beneficiario a adquirir la indumentaria y usarla en todas las oportunidades que se realicen comisiones oficiales y/o actividades de índole institucional.

Dicho reconocimiento de gastos se dividirá en dos partes: una referida a la indumentaria estival por la cual se reconocerá hasta la suma de pesos ocho mil (\$8.000.-) a ser cancelados antes del 1 de Diciembre del corriente año. Con respecto al monto correspondiente a la indumentaria de invierno, será de pesos seis mil quinientos (\$6.500.-).

b) A los empleados del escalafón "A" Judicial que ostenten los cargos de Oficiales Notificadores y Oficiales de Justicia de este Poder. Su monto será el necesario para adquirir un (1) par de calzados. Su importe será de pesos tres mil quinientos (\$3.500.-), con excepción de la zona andina que será de pesos cuatro mil doscientos (\$4.200).

c) A los empleados pertenecientes al Agrupamiento “D.3” Porteros del Escalafón “D”: Anualmente se proveerá, a través de la modalidad que a dichos efectos se establezca, la indumentaria necesaria para desarrollar su función, que comprende un equipo por año calendario (un ambo, camisa y corbata), alternando invierno y verano.

2) Bianualmente:

a) A los empleados del escalafón "A" Judicial que ostenten los cargos de Oficiales Notificadores y Oficiales de Justicia de este Poder. Su monto será el necesario para adquirir una (1) campera. Su importe será de pesos dos mil ciento cincuenta con 00/100 (\$2.150.-).

El empleado, una vez percibida la respectiva compensación, tendrá un plazo de treinta (30) días corridos para acreditar la compra de la indumentaria detallada en los incisos 1 y/o 2 del presente artículo. La no acreditación en tiempo y forma habilitarán en la próxima liquidación de haberes el descuento sin más trámite del monto abonado en concepto de compensación por indumentaria.

Se faculta a la Administración General a actualizar anualmente el monto a liquidar en aplicación de los incisos 1 y 2 del presente artículo. A esos efectos se deberá presupuestar un valor promedio del coste de la indumentaria a adquirir para cada puesto y zona geográfica.

CAPÍTULO II

DEBERES

ARTÍCULO 47.- Son deberes del empleado judicial los siguientes:

a) prestación del servicio con eficiencia y decoro en el lugar y horarios establecidos por el Superior Tribunal de Justicia;

b) obediencia a las órdenes del superior jerárquico dadas en los límites de su competencia y en actos de servicio;

c) comunicar por escrito a los Magistrados y Funcionarios de las faltas cometidas por el personal a su cargo siguiendo la vía jerárquica;

d) observar el régimen de incompatibilidades que surge del artículo 9 de la Ley Nro. 5190, excepto aquellos agentes que por razones excepcionales y justificadas soliciten y obtengan del Superior Tribunal de Justicia un permiso especial para desempeñar otra actividad determinada. Tal autorización se entenderá siempre como concedida a título precario y sujeta a revocación toda vez que las circunstancias lo tornaren necesario;

e) observar durante las horas de prestación de servicio un comportamiento de acuerdo al decoro y la ética;

- f) salvaguardar y cuidar de los bienes de la Administración de Justicia, debiendo reponer aquellos que por su culpa o negligencia resultaren perjudicados;
- g) cumplimiento estricto del horario establecido, el que se acreditará mediante los sistemas de registro que establezca el Superior Tribunal de Justicia;
- h) residir en el lugar donde se desempeña o un radio no superior a CINCUENTA (50) kilómetros del mismo;
- i) efectuar presentaciones y/tramites respetando las vías jerárquicas que correspondan;
- k) permanecer en el cargo, en el caso de renuncia, hasta tanto la misma le sea aceptada, o hayan transcurrido TREINTA Y UN (31) días de la fecha de su presentación;
- l) informar toda modificación de datos personales indispensables en la relación de empleo público que obren o deban ser incorporados a su legajo;
- ll) prestar servicios extraordinarios cuando las necesidades así lo determinen.

ARTÍCULO 48.- Sin perjuicio de los deberes genéricos detallados en el artículo 47 los agentes deberán cumplir con las tareas que, clasificadas en tres grupos según la categoría de los empleados, se detallan a continuación:

GRUPO I: Escribiente – Escribiente Mayor

Generales:

Planificación. Planificar diariamente las tareas de su puesto, conforme las directivas de su superior.

Ejecución. Realizar tareas de baja complejidad.

Control. Controlar y corregir sólo las tareas y resultados del propio puesto.

Documentación/adm:

- Gestionar y tramitar expedientes y escritos en el ámbito de su incumbencia.
- Confeccionar las comunicaciones escritas que correspondan.
- Elaborar escritos de baja complejidad.
- Registrar adecuadamente todo ingreso y egreso de documentación.
- Realizar notificaciones de actos administrativos.
- Digitalizar documentos impresos.

Atención al público:

- Responder consultas y/o brindar asesoramiento al ciudadano, a terceros relacionados al Poder Judicial y al personal de la organización que lo requiera.
- Realizar/atender las comunicaciones telefónicas, digitales y escritas que se le requiera.

Herramientas:

- Operar las computadoras, impresoras, fotocopiadoras, sistemas telefónicos, sistemas informáticos, y demás herramientas de trabajo utilizadas.

Otros:

- Asistir administrativa y organizativamente antes y durante las audiencias y reuniones de trabajo.
- Dar cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos.
- Y realizar toda otra tarea que comprenda su puesto y nivel jerárquico, conforme el organigrama, misiones y funciones del organismo en que se desempeñe.

GRUPO II: Oficial Auxiliar – Oficial MayorGenerales:

Planificación. Planificar y decidir cómo realizar las tareas de su puesto, conforme las directivas de su superior.

Dirección. Supervisar y coordinar otros puestos de manera eventual.

Ejecución. Realizar tareas de mediana complejidad.

Control. Controlar y corregir los resultados del propio puesto y eventualmente de otros puestos.

Documentación/adm:

- Las del grupo I;
- Realizar informes, reportes, estadísticas y/o cómputos, respecto de las gestiones y asuntos inherentes a sus funciones y conocimientos.
- Confeccionar las certificaciones que correspondan.
- Elaborar y/o suscribir providencias, notas, notificaciones y otros actos administrativos correspondientes a misiones y funciones del cargo.

Atención al público:

- Las del grupo I;
- Atención y gestión con el público, terceros relacionados al Poder Judicial y personal de la organización que, por la complejidad de la consulta y/o situación dada, no pueda ser resuelta por los agentes de los grupos I.

Herramientas:

- Las del grupo I;

Otros:

- Las del grupo I;
- Efectuar controles periódicos sobre su puesto de trabajo y del personal que eventualmente coordine;
- Confeccionar, actualizar y/o depurar listados de diversas índoles;
- Subrogar a su superior en caso de ausencia.
- Y realizar toda otra tarea que comprenda su puesto y nivel jerárquico, conforme el organigrama, misiones y funciones del organismo en que se desempeñe.

GRUPO III: Jefe Despacho a Jefe Departamento

Generales:

Planificación. Planificar el trabajo propio y del personal bajo su dependencia directa.

Dirección. Supervisar los puestos bajo su dependencia directa.

Ejecución. Realizar tareas de alta complejidad.

Control. Controla y corrige procesos de mediana complejidad y de otros puestos con dependencia jerárquica.

Documentación/adm:

- Las del grupo I y II;
- Realizar y/o verificar informes, reportes, estadísticas y/o cómputos, respecto de las gestiones y asuntos inherentes a sus funciones, conocimientos y responsabilidades.
- Realizar y/o verificar las certificaciones que correspondan.
- Elaborar providencias, proyectos de resolución, disposiciones y acordadas.

Atención al público:

- Las del grupo I y II;
- Atención y gestión con el público, terceros relacionados al Poder Judicial y personal de la organización que, por la complejidad de la consulta y/o situación dada, no pueda ser resuelta por los agentes de los grupos I y II.

Herramientas:

- Las del grupo I y II;

Otros:

- Las del grupo I y II;
- Organizar, coordinar y revisar las tareas del personal a su cargo, verificando su cumplimiento de acuerdo a los estándares establecidos;
- Revisar y verificar la observancia de los protocolos de actuación;
- Gestionar la disponibilidad de recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios;
- Asistir en la planificación, diseño e implementación de planes, programas, proyectos y estrategias de su ámbito de trabajo;
- Proponer modificaciones normativas y / o de gestión tendientes a la mejora del servicio;
- Proponer alternativas de mejora y optimización;
- Garantizar estándares de calidad en la gestión;
- Y realizar toda otra tarea que comprenda su puesto y nivel jerárquico, conforme el organigrama, misiones y funciones del organismo en que se desempeñe.

ARTÍCULO 49.- Sin perjuicio de los deberes genéricos detallados en el artículo 48 los agentes de los Escalafones D y E deberán cumplir con las tareas que se detallan a continuación:

D) SERVICIOS GENERALES: Estarán comprendidos en el **Escalafón D):**

D.1 - Servicios Generales: tareas de limpieza, cafetería, cadetería, atención al público en sectores de acceso a edificios y otras tareas generales de servicios que no comprendan tareas a ser realizadas por agentes que pertenezcan a otros agrupamientos o escalafones.

D.2 – Choferes: las establecidas en el Artículo 2° del Anexo I de la Acordada N° 07/2016-STJ, o la normativa que en el futuro la reemplace.

D.3 – Porteros: las establecidas en el Artículo 3° del Anexo I de la Acordada N° 29/2017-STJ, o la normativa que en el futuro la reemplace.

E) MANTENIMIENTO: las establecidas en el punto A.3.1 del Anexo I de la Resolución N° 351/14-STJ, o la normativa que en el futuro la reemplace.

CAPÍTULO III

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 50.- Los Empleados tienen prohibido:

- 1) recibir estipendios o recompensas.
- 2) aceptar dádivas, obsequios, privilegios o cualesquiera otra clase de prebenda, por actos u omisiones inherentes a su función o por el sólo desempeño de las obligaciones a su cargo.
- 3) contratar directa o indirectamente con el Poder Judicial.
- 4) quienes se encuentran comprendidos en la excepción establecida en la última parte del artículo 9 de la Ley Nro. 5190, no podrán realizar propaganda o acción política en el lugar de trabajo o en cualquier dependencia del Poder Judicial, ni en el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO IV

LICENCIAS

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 51.- El personal dependiente del Poder Judicial, tendrá derecho a las siguientes licencias:

- a) Vacaciones.
- b) Tratamiento de salud o por accidente de trabajo, o enfermedad profesional.
- c) Maternidad y permiso atención lactante.
- d) Atención familiar enfermo.
- e) Permiso para realizar estudios.
- f) Asuntos personales.

- g) Estudios especiales, actividad cultural, política o sindical.
- h) Cargos electivos de representación política o sindical.
- i) Especial deportiva.
- j) Extraordinarias.
- k) Licencia especiales previstas por ley.

ARTÍCULO 52.- Toda solicitud de licencia deberá formularse por escrito con la antelación prevista para cada caso, siguiendo la vía jerárquica, juntamente con los comprobantes necesarios y debidamente fundada para el caso que corresponda. En caso de justificación de inasistencia deberá presentarla, dentro de los 3 días previstos en este Convenio Colectivo, luego de reintegrarse. Toda ausencias sin licencia concedida o sin justificación, determinará que se hagan efectivos los descuentos salariales pertinentes, circunstancia que será notificada al interesado, autoridad interviniente y la Delegación del Área de Recursos Humanos que corresponda a sus efectos.

ARTÍCULO 53.- Contra las resoluciones en esta materia dictadas por la autoridad concedente podrá recurrir ante la misma o ante el Superior Tribunal de Justicia, en escrito fundado dentro de los tres (3) días hábiles administrativos de su notificación debiendo ofrecerse la prueba del caso.

ARTÍCULO 54.- No podrá usarse la licencia solicitada antes de su concesión salvo en casos expresamente previstos. Podrá desistirse de la solicitud de licencia y asimismo se podrá renunciar total o parcialmente a la licencia otorgada. Las licencias o justificaciones que se acordaren en violación de las prescripciones de este Convenio Colectivo, carecerán de todo valor.

ARTÍCULO 55.- Las licencias que se otorguen, de cualquier naturaleza que fueren, serán siempre por días corridos, salvo los casos especiales previstos en este Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 56.- Las autoridades competentes de acuerdo a la reglamentación que dicte el Superior Tribunal de Justicia otorgarán al personal las licencias contempladas en el presente:

- a) Enfermedad de tratamiento prolongado y/o crónicas.
- b) Accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- c) Extraordinarias del artículo 85 del presente Convenio.

2º) Será de competencia exclusiva del Superior Tribunal de Justicia, la concesión de las siguientes licencias:

- Licencia sin goce de haberes, en tanto superen los seis (6) días.
- Licencia para realizar estudios o actividades culturales en el país o en el extranjero, en tanto superen los seis (6) días.

- Licencia para el desempeño de cargos electivos de representación política, gremial o mutualista, en tanto superen los seis (6) días.
- Licencia especial deportiva en tanto supere los seis (6) días.
- Licencias excepcionales, entendiéndose por tales, las licencias previstas en el presente convenio, pero que por circunstancias excepcionales requieran una duración mayor a la aquí prevista, o situaciones de hecho no previstas, que por interés humanitario puedan ser otorgadas a criterio de la autoridad concedente.

CAPITULO II

CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO 57.- Quienes hubiesen prestado servicio durante los recesos judiciales establecidos en el art. 18 de la Ley 5190 Orgánica del Poder Judicial gozarán de la licencia compensatoria por número igual de días en el plazo de un (1) año, a contar desde el día siguiente al que finalizara el receso en el cual el agente cumplió servicios.

ARTÍCULO 58.- Los períodos de licencia por vacaciones podrán ser interrumpidos, excepcionalmente por las siguientes razones:

- a) Por maternidad y/o paternidad.
- b) Por enfermedad, por atención familiar o accidente siempre que en virtud de ellos pudiera corresponderle una licencia mayor a siete (7) días. A este último efecto el agente deberá comunicar de inmediato la enfermedad al Área de Gestión Humana o Gerencia Administrativa u Organismo que se designe y a su reintegro justificarla debidamente, mediante certificado médico, pudiendo el Cuerpo Médico Forense requerir estudios complementarios y resumen de historia clínica.

ARTÍCULO 59.- Para adquirir el derecho a los recesos judiciales se requiere haber cumplido una antigüedad de seis (6) meses en el Poder Judicial a la fecha del inicio del receso. Si no totalizare ese tiempo mínimo de trabajo el agente gozará de un período de descanso proporcional a la actividad registrada de acuerdo al siguiente detalle:

RECESO ENERO RECESO JULIO

Cinco meses	15 días	6 días
Cuatro meses	12	5
Tres meses	9	4

Dos meses	6	3
Un mes	3	2

Tendrán derecho al período de receso completo aquellos agentes que proviniendo del Poder Judicial de otra Provincia o de la Nación ingresen en un lapso no mayor de cinco días desde la aceptación de la renuncia y acrediten que no les han sido abonadas.

Para el cómputo de las licencias del personal cuyo horario de trabajo no sea una jornada completa de labor se tendrá en cuenta el siguiente detalle:

<u>RECESO ENERO</u>	<u>RECESO JULIO</u>	
17 hs. semanales (3 1/2 hs. por día)	15 días	6 días
10 hs. semanales (2 hs. por día)	9 días	3 días

En otros supuestos se procederá al cálculo del proporcional correspondiente efectuando la pertinente consulta al Área de Gestión Humana.

En caso de aplicación de una sanción de suspensión al personal del Poder Judicial el Área de Gestión Humana deberá proceder a efectuar el cálculo y ajuste proporcional de vacaciones que corresponda.

ARTÍCULO 60.- El receso judicial establecido para el mes de enero corresponde a compensación por tareas desarrolladas en el ejercicio anterior. En cambio el receso de julio corresponde a compensación por tareas desarrolladas en los seis (6) meses inmediatamente anteriores a su inicio. Para el caso del cese o fallecimiento de una agente se abonará la parte de licencia proporcional al tiempo trabajado en el año calendario en que se produzca la baja, bajo las siguientes condiciones: se considerarán como días totales de licencia en el año cuarenta y tres, resultando tres días y medio de compensación por mes de trabajo. A ese resultado se le restarán los días de licencia que hubiere tomado durante el receso de julio correspondiente al mismo año calendario.

ARTÍCULO 61.- No es procedente la compensación de licencias no gozadas con la percepción de haberes correspondientes; salvo en la siguiente excepción:

En caso de fallecimiento del agente, sus derecho-habientes percibirán las sumas que pudieran corresponder por licencias no utilizadas.

ARTÍCULO 62.- No se percibirán haberes durante las ferias judiciales cuando las mismas queden comprendidas dentro de un período mayor de licencia acordada sin goce de sueldo. Toda licencia otorgada sin goce de sueldo cuyo vencimiento se opere durante las ferias judiciales no confiere derecho al cobro de sueldo durante el período de ferias,

sino únicamente por el comprendido entre el vencimiento de la licencia sin goce de sueldo y el vencimiento de la respectiva feria judicial.

ARTÍCULO 63.- Licencia por Afecciones de Corto Tratamiento: Para el tratamiento de afecciones comunes que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas lesiones y operaciones quirúrgicas, se concederá licencia con goce de haberes hasta un plazo de cuarenta y cinco días alternados por año calendario y con distinto diagnóstico.

Vencido los cuarenta y cinco (45) días, se podrá otorgar licencia a criterio de la autoridad concedente previo dictamen del Cuerpo Médico Forense o del Servicio de Medicina Laboral por un plazo de hasta diez (10) días hábiles.

Estas licencias no podrán concederse por un plazo mayor de quince (15) días corridos cada vez, debiendo efectuarse nuevos reconocimientos si la afección persistiere.

ARTÍCULO 64.- El agente deberá solicitar la licencia al superior jerárquico con dos días de antelación o justificar las inasistencias por razones de salud dentro de los tres (3) primeros días una vez reintegrado, acompañando certificado expedido por el médico.

Los Agentes que enfermaren estando en funciones o que estando en el domicilio pudieren someterse al inmediato control médico deberán informar tal situación al titular del organismo o a la Delegación del Área de Gestión Humana correspondiente. En caso de encontrarse imposibilitados de abandonar el domicilio o lugar de internación deberá comunicarse tal circunstancia dentro de las primeras tres (3) horas de labor con indicación de domicilio, Clínica u Hospital donde se encontraren.

ARTÍCULO 65.- El médico que realice el control hará constar en el certificado el día y la hora del examen, la dolencia o padecimiento constatados y los días que fueren necesarios para su restablecimiento. De excederse el término justificado para su recuperación, el agente deberá obligatoriamente presentar la certificación de su médico asistencial, la que será evaluada por el Cuerpo Médico Forense o Servicio de Medicina Laboral. El control médico domiciliario es facultativo del Poder Judicial y no reemplaza al del médico tratante del empleado.

ARTÍCULO 66.- Licencia por Afecciones de Largo Tratamiento: Se considerará enfermedad de tratamiento prolongado a aquellas afecciones y lesiones con unidad de patología o accidentes que produzcan una incapacidad laboral de duración mayor a treinta (30) días, no necesariamente continuos.

Esta licencia será acordada previo reconocimiento y dictamen médico y podrá extenderse por un máximo de un (1) año con goce íntegro de haberes y hasta un (1) año más, sin goce de haberes.

La autoridad concedente podrá por razones humanitarias derivadas de la extrema gravedad de la afección, en forma excepcional, ampliar la presente licencia por un año más con o sin goce de haberes.

Transcurridos los primeros quince días de la misma patología el agente deberá acompañar la Historia Clínica correspondiente al Cuerpo Médico Forense.

Los primeros cuarenta y cinco (45) días serán concedidos por el médico forense de la Circunscripción Judicial respectiva o por el Servicio de Medicina Laboral. La ampliación de la licencia será concedida por la Junta constituida por los tres Médicos Forenses, confeccionándose una historia clínica. El Superior Tribunal de Justicia dispondrá la reiteración de controles necesarios en los plazos que las circunstancias lo requieran. Vencidos los seis (6) primeros meses persistiendo la causal y si el restablecimiento del

agente así lo requiere podrá completarse el año de permiso por períodos de tres (3) meses, debiendo justificarse en la forma prescripta en el párrafo anterior.

Cuando transcurriera un lapso de cinco (5) años durante el cual no se hubiera hecho uso de nueva licencia extraordinaria, las que se tomaron hasta entonces quedarán automáticamente perimidas, teniendo el agente derecho a un nuevo período en las condiciones establecidas en el primer párrafo. No obstante lo precedentemente dispuesto, sólo se podrá usufructuar esta licencia dos (2) veces en la carrera judicial y administrativa.

En el caso de presentarse enfermedades neoproliferativas malignas o enfermedades graves con carácter progresivo, se aplicará en lo pertinente lo previsto en la Ley N° 5059.

ARTÍCULO 67.- Cuando la Junta Médica estableciere incapacidad para el trabajo irreversible y superior al 66 % de la capacidad total, el Superior Tribunal de Justicia requerirá al afectado que inicie los trámites de retiro por invalidez pertinentes aún antes de que se cumplan los plazos fijados en el segundo párrafo del art. 66, bajo apercibimiento de la suspensión del goce del derecho concedido en dicha norma.

ARTÍCULO 68.- En caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional se estará a lo dispuesto en la Ley Nacional 24.557, sus modificatorias y respectiva reglamentación.

ARTÍCULO 69.- Licencia por maternidad. Será de hasta ciento ochenta (180) días corridos la que deberá ser solicitada adjuntando el correspondiente certificado del médico, en el que constare la fecha presunta del alumbramiento.

Cuando la trabajadora de a luz a un niño prematuro o con discapacidad, la licencia será de un año, pudiendo prorrogarse por seis (6) meses y con goce de haberes.

Las beneficiarias tienen derecho y están eximidas de cumplir funciones durante los cuarenta y cinco días anteriores y posteriores al parto. Sin embargo la interesada podrá optar por que se le reduzca la licencia anterior, por un lapso que en ningún caso podrá ser inferior a los veinte (20) días acreditando la correspondiente autorización médica. En tal supuesto el resto del período total de licencia se acumulará al período de descanso posterior al parto. Este criterio se aplicará también cuando el parto se adelante respecto de la fecha prevista.

En caso de nacimiento múltiple, la licencia a otorgar será de hasta doscientos diez (210) días.

En caso de interrupción de embarazo por causas naturales o terapéuticas, transcurridos tres (3) meses de comenzado el mismo, o si se produjere el alumbramiento sin vida o muriese el niño inmediatamente tendrá derecho a gozar de una licencia de treinta (30) días corridos a partir de la fecha del parto o interrupción del embarazo, circunstancia que deberá acreditarse mediante certificado médico con expresión de fecha y causa determinable.

La licencia por paternidad es de hasta quince (15) días corridos, contados a partir del día del nacimiento. En los casos en que se verifiquen nacimientos prematuros, la licencia por paternidad se extiende hasta quince (15) días corridos luego del alta hospitalaria del niño. Cuando el parto sea múltiple, la licencia acordada en el presente artículo se amplía en quince (15) días corridos.

ARTÍCULO 70.- Guarda con fines de Adopción: Los beneficiarios que acrediten que se le ha otorgado la guarda de uno o más niños menores de edad con fines de adopción, gozará de licencia especial con goce de haberes por un término de ciento ochenta (180) días corridos a partir del día que se le hiciera la efectiva entrega del menor.

Cuando los trabajadores que adoptaren a un niño con discapacidad, la licencia será de un año, pudiendo prorrogarse por seis (6) meses y con goce de haberes.

A partir de la guarda con fines de adopción de un niño recién nacido y durante un (1) año los beneficiarios tendrán derecho a la reducción de una hora diaria durante la jornada de trabajo para la atención del lactante.

ARTÍCULO 71.- Reducción horaria por atención del lactante: A partir del alumbramiento y hasta un máximo de un (1) año la beneficiaria tendrá derecho a la reducción de una (1) hora diaria durante la jornada de trabajo para la atención del lactante.

En caso de nacimiento múltiple el permiso o reducción horaria será de dos (2) horas durante la jornada laboral. Esta franquicia se otorgará por espacio de un año contado a partir de la fecha de nacimiento del nacimiento.

La elección de la hora deberá comunicarse por escrito al Jefe inmediato superior.

También la beneficiaria que con motivo de su embarazo sufra una disminución de su capacidad de trabajo debidamente acreditado, podrá solicitar una reducción horaria acorde.

ARTÍCULO 72.- Excedencia: Al vencer la licencia prevista en el Art. 69 el beneficiario podrá, a su solicitud, quedar en situación de excedencia sin goce de sueldo por un período no inferior a un (1) año, debiendo en su caso comunicar esta decisión a la autoridad pertinente con una antelación mínima de dos (2) días a aquel vencimiento.

ARTÍCULO 73.- Licencia por familiar enfermo: Para la atención de un familiar enfermo, (cónyuges, parientes consanguíneos o afines en primer grado) o familiar conviviente del trabajador que se encuentre enfermo o accidentado y requiera cuidado personal de éste, se otorgará una licencia especial de hasta treinta (30) días anuales en forma continua o discontinua con percepción de haberes.

En casos sumamente graves, previa solicitud, y con acreditación de la dolencia ante Médicos Forenses, se podrá otorgar otros quince (15) días corridos, teniendo esta el carácter de licencia excepcional.

Si subsistiere el motivo citado, esta licencia podrá ser ampliada por el término previsto para las afecciones de corto tratamiento (art. 63 del presente Convenio), con imputación al mismo.

En caso de agotarse los plazos mencionados precedentemente, podrán otorgarse quince (15) días más de licencia corridos, sin goce de haberes.

A efectos de posibilitar el debido control, la comunicación deberá ser efectuada aunque el agente se encuentre fuera de la jurisdicción, con indicación precisa del lugar donde se encuentra

ARTÍCULO 74.- Los agentes que cursaren estudios secundarios, carreras universitarias o terciarias podrán obtener licencias para rendir exámenes finales o parciales hasta un máximo de treinta (30) días en el año calendario por períodos no mayores de cinco (5) días corridos por vez, en los que deberá incluirse el día del examen. Los pedidos de licencia deberán efectuarse con siete (7) días de anticipación a la fecha del examen.

ARTÍCULO 75.- El agente deberá justificar haber rendido examen mediante la presentación del certificado pertinente dentro de los tres (3) días hábiles inmediatos posteriores al mismo.

Si el agente no hubiere podido rendir el examen por postergación de la fecha o de la mesa examinadora, deberá presentar un certificado extendido por la autoridad respectiva en el que conste tal circunstancia quedando hasta entonces en suspenso la justificación de la ausencia incurrida.

ARTÍCULO 76- Dentro del horario de trabajo los agentes tendrán derecho a obtener permiso que no exceda de una (1) hora cuando sea imprescindible su asistencia a clases, cursos prácticos y demás exigencias inherentes a su calidad de estudiantes y no fuera posible adaptar su horario a aquella necesidad.

Deberá acreditarse a tal efecto:

a) Condición de estudiante en establecimientos oficiales o incorporados.

b) La necesidad de asistir a clase en horario de oficina.

En tales casos la autorización será otorgada sin perjuicio de la pertinente reposición horaria.

ARTÍCULO 77.- Todo el personal tendrá derecho al uso de licencias con goce de sueldo en los siguientes casos y por los términos especificados en cada uno:

a) Licencia por matrimonio: Los trabajadores con más de seis (6) meses de antigüedad en el desempeño efectivo de funciones tendrán derecho a licencia con goce de sueldo de hasta quince (15) días corridos con motivo de la celebración de su matrimonio. Para el caso que el agente no tenga seis meses de antigüedad, le corresponderá licencia proporcional por igual cantidad de días que los que se otorgan por compensación de ferias invernales. El inicio del goce de esta licencia podrá posponerse hasta el día mismo de la celebración del matrimonio, salvo que razones de servicio debidamente fundadas, autoricen que ésta se difiera.

En este caso, siempre se entenderá que los quince (15) días corridos deben compensarse en su conjunto.

b) Por matrimonio de ascendientes o descendientes: la licencia será de hasta dos (2) días corridos.

c) La licencia por paternidad es de hasta quince (15) días corridos, contados a partir del día del nacimiento. En los casos en que se verifiquen nacimientos prematuros, la licencia por paternidad se extiende hasta quince (15) días corridos luego del alta hospitalaria del niño. Cuando el parto sea múltiple, la licencia acordada en el presente artículo se amplía en quince (15) días corridos.

d) Por fallecimiento del cónyuge, pareja conviviente, ascendientes y descendientes, parientes consanguíneos hasta segundo grado y afines en primer grado: los trabajadores gozarán de una licencia de quince (15) días corridos.

e) Por fallecimiento de parientes en tercer y cuarto grado: será de un día.

f) Atención del grupo familiar: el trabajador cuyo cónyuge o conviviente fallezca y tenga uno o más hijos menores de hasta 10 años de edad, tendrá derecho a licencia especial de hasta 30 días corridos para atención de su familia, sin perjuicio de la que le corresponda por duelo.

g) Para la atención de asuntos particulares: Si el motivo invocado fuera razonablemente atendible y siempre que el servicio lo permita: seis (6) días. Esta licencia no podrá ser utilizada cinco (5) días antes del receso judicial invernal (feria chica), ni tampoco en los últimos diez (10) días del mes de diciembre, previo al receso judicial estival (feria grande).

h) Cuando falleciere la madre dentro del periodo de 180 días posteriores al parto: el padre cónyuge o conviviente en aparente matrimonio tendrá derecho a usufructuar licencia con goce de haberes hasta el vencimiento del plazo mencionado. Igual licencia corresponderá al tutor conviviente. Esta licencia se sumará a la correspondiente por fallecimiento del cónyuge. (Art. 5° Ley 5028)

i) Por designación como autoridad comicial (presidente de mesa, vocal, delegado electoral y fiscal): el día hábil siguiente al acto eleccionario, debiendo acompañar la correspondiente constancia.

j) El trabajador que mudare su domicilio: podrá solicitar la justificación de su inasistencia por el día de traslado. En caso de que el beneficiario deba trasladarse fuera de su lugar de residencia por las causales previstas en el los incisos b), d) y e) se ampliara en dos (2) días más.

Las licencias comprendidas en los incisos a), b), g) y j) del presente artículo, deberán solicitarse con una antelación mínima de 48 horas.

ARTÍCULO 78.- Todo el personal tendrá derecho al uso de licencia sin goce de haberes:

a) Por motivos fundados y se consideren atendibles hasta veinte (20) días por año calendario fraccionables hasta en dos períodos.

b) Por cada cinco (5) años de prestación de servicios en el Poder Judicial: hasta seis (6) meses.

Estas licencias serán concedidas siempre que no se entorpezca el servicio y en uso de ellas no podrá solicitarse otra.

ARTÍCULO 79.- Licencia para la Realización de Estudios o Actividades Científicas o Culturales: Los trabajadores judiciales que cuenten con una antigüedad en el Poder Judicial de la Provincia de Río Negro igual o mayor a un (1) año, podrán solicitar licencia extraordinaria a fin de desarrollar actividades científicas o culturales de interés público y con auspicio oficial que resulten de utilidad para la función, por el término máximo de hasta dos (2) años con goce íntegro de haberes y por hasta un (1) año más, sin goce de haberes.

Cuando esas actividades carezcan de dicho interés y sin auspicio oficial, el beneficio podrá otorgarse por hasta dos (2) años, en cuyo caso podrá ser otorgada con o sin goce de haberes a criterio de la autoridad concedente.

Al finalizar la actividad que diera motivo a la licencia el beneficiario deberá permanecer obligatoriamente al servicio del Poder Judicial por un lapso igual al usufructuado por esta

licencia, en caso contrario deberá reintegrar el importe de los sueldos abonados durante el mismo.

ARTÍCULO 80.- El Agente tendrá derecho a obtener una licencia de hasta DOS (2) años para realizar estudios, investigaciones, trabajos científicos, participar en congresos, conferencias, cursos de capacitación en el país o en el extranjero. En estos casos la licencia se concederá sin auspicio oficial y sin goce de haberes, teniéndose en consideración la continuidad del servicio al que está afectado el agente, siempre que no entorpezca las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 81.-

a) Licencia por desempeño de cargos electivos de representación política: el trabajador que fuera designado para desempeñar un cargo electivo de representación política en el orden nacional, provincial o municipal tendrá derecho a usar licencia sin goce de sueldo, por el tiempo que dure su mandato y hasta 30 días subsiguientes a la finalización del mismo.

b) Los representantes acreditados del SITRAJUR que desempeñen los cargos de Secretario General, Secretario Adjunto y Co Secretario Adjunto de la Comisión Directiva Provincial, en tanto dichos cargos no sean remunerados por la organización gremial, podrán gozar de Licencia con goce de haberes, previa autorización del Superior Tribunal de Justicia. El plazo de otorgamiento será por el período de duración del mandato.

c) Los demás representantes sindicales, cuyo número no podrá exceder de dos por circunscripción, tendrán una licencia gremial, automática y remunerada, sin límites de días, solamente cuando deban cumplir misiones fuera de la sede de su ocupación habitual, previa comunicación al titular del organismo donde desempeña sus tareas. La calidad de autoridad gremial deberá ser acreditada por ante la Secretaría de Gestión y de Acceso a la Justicia, que asentará dicha circunstancia en los registros y efectuará las comunicaciones de rigor; debiendo asimismo la entidad gremial hacer saber cualquier modificación ulterior.

d) Todos los miembros titulares de las conducciones Provinciales y Circunscripcionales del SITRAJUR podrán disponer de permisos gremiales (salidas diarias) con comunicación al titular del organismo donde se desempeñan para desarrollar sus actividades específicas, no excediendo los mismos de SEIS (6) horas semanales ni de TRES (3) horas diarias en ningún caso. Dentro del ámbito físico del Poder Judicial podrán autorizarse actividades gremiales, previa petición al Tribunal de Superintendencia General en cada una de la cuatro Circunscripciones Judicial, en cada caso fuera del horario de atención al público.

ARTÍCULO 82.- Licencia Especial Deportiva: Los trabajadores que fueran deportistas, técnicos, dirigentes y árbitros habilitados en el Registro de la Ley T 2038 que participen en competencias no aranceladas de nivel provincial, regional, nacional o internacional que

figuren en el calendario oficial de la Federación correspondiente podrán solicitar una licencia especial deportiva para su participación en las mismas.

La licencia no podrá exceder los treinta (30) días al año.

Podrán usufructuar esta licencia en forma indistinta pero no conjunta el padre o madre del deportista menor de edad que cumpla con la condiciones descriptas en el primer párrafo del presente.

Para gozar de la "licencia especial deportiva" el solicitante deberá tener una antigüedad en el lugar de trabajo no inferior a seis (6) meses inmediatos anteriores a la fecha de su solicitud.

ARTÍCULO 83- Licencias no Previstas: En casos excepcionales, no previstos en este régimen de licencias y ante situaciones de insuperable emergencia para el trabajador, por resolución fundada el Superior Tribunal de Justicia o el Procurador General podrán conceder licencia con o sin goce de haberes por un plazo de hasta un (1) año.

ARTÍCULO 84.- Se considera impuntualidad todo ingreso que se registre con posterioridad al horario de entrada, que coincide con el horario de atención al público dispuesto por Acordada N° 12/2005, Ley Orgánica, ello es de 07.30 hs, a 13.30 hs; sin perjuicio de las excepciones horarias dispuestas, con un margen de tolerancia de 10 minutos en tres jornadas dentro del período mensual.

ARTÍCULO 85.- Los permisos para llegar después de la hora de ingreso y para retirarse antes de hora o durante el horario de oficina, quedan prohibidos y solo en circunstancias excepcionales podrán otorgarse por causas imprevistas y atendibles, en cuyo caso el Secretario o Jefe de Oficina los concederá bajo su responsabilidad por un lapso no mayor de una (1) hora y no más de cuatro (4) horas al mes.

ARTÍCULO 86.- 1) En los organismos donde no hay reloj: Cada autorización deberá asentarse en un registro foliado o rubricado por el Secretario o Jefe de oficina en cuyo poder permanecerá. En cada caso se hará constar la fecha, la hora de salida y de regreso, el motivo y quién la autorizó.

2) Donde hay reloj: Los agentes deberán presentar ante el Área de Gestión Humana o Gerencia Administrativa el Permiso de Salida respectivo autorizado por el funcionario competente debiendo registrar en el reloj la salida y la entrada.

3) El retiro del Empleado sin causa justificada y sin autorización, implicará el descuento de un día de sueldo, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 87- Licencias especiales para el Empleados con familiares a cargo con discapacidad. Se otorgará de conformidad con lo normado en la Ley N° 3785, sustituida por la Ley N° 5244.

ARTÍCULO 88.- Licencias por violencia de género. Se otorgará de conformidad con lo normado en la Ley N° 5086.

TITULO V

RÉGIMEN DE ASIGNACIONES FAMILIARES

CAPITULO UNICO

ARTÍCULO 89.- Los Empleados del Poder Judicial de Río Negro percibirán las asignaciones familiares dispuestas por la ley Provincial L N° 4101 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 90.- A los fines de la liquidación de las asignaciones familiares, el personal que ingrese o el personal que modificara alguna situación debe presentar una declaración jurada con todos los datos necesarios dentro de los treinta (30) días corridos de su ingreso o de producido el hecho. Extinguido dicho plazo el reconocimiento de la asignación es a partir de la fecha de presentación de la declaración jurada.