



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Informe

Número:

Referencia: REG - EX-2019-54202393- -APN-DGDMT#MPYT

De conformidad con lo ordenado en la **RESOLUCION SECT N° 1501/19 (RESOL-2019-1501-APN-SECT#MPYT)** se ha tomado razón del acuerdo obrante en páginas 3/12 del CD-2019-57568476-APN-DGDMT#MPYT del expediente de referencia, quedando registrado bajo el número **1657/19.-**



ACTA ACUERDO DE APLICACIÓN DE CONVENIO COLECTIVO 736/16

UTEDYC – CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE CÓRDOBA

ARTÍCULO 1. - Lugar y fecha de celebración.

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 19 días del mes de diciembre de 2016, se celebra el presente Acuerdo.-

ARTÍCULO 2.- Entidades signatarias.

Son partes signatarias del presente Acuerdo la UNION TRABAJADORES DE ENTIDADES DEPORTIVAS Y CIVILES, en adelante UTEDYC representada por su Secretario General Nacional Carlos O. Bonjour, el Secretario Gremial Nacional Gustavo Padin, la Subsecretaria Gremial Nacional Marcel Carretero, el Secretario General de la Seccional Córdoba Capital Julio O. Brochero, el Secretario General de la Seccional Punilla Marcelo Rodríguez, el Secretario General de la Seccional Río Cuarto Carlos H. Robaciotti y el Secretario General de la Seccional Villa María Marcelo Salas, todos con domicilio en la calle Alberti 646 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por la parte sindical y por el sector patronal el CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE CÓRDOBA, en adelante el Consejo, representado por presidente y secretario, Lic. Ec. José I. Simonella, DNI 16.981.832 y Cr Antonio E. Bearzotti, DNI 7.984.536, respectivamente, quienes fijan domicilio en Av. Hipólito Yrigoyen 490 de la ciudad de Córdoba.-

ARTICULO 3.- Legitimación de las partes para suscribir el presente Acuerdo.

Las partes se encuentran legitimadas para suscribir el presente Acuerdo, en tanto que representan los intereses laborales del sector en cuestión. En tal sentido la UTEDYC representa sindicalmente a los trabajadores/as que se desempeñan en entidades civiles de carácter social, tales como ser los colegios y consejos profesionales (Personería Gremial registrada bajo el nro 309 ante el MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACION); y por su parte el CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE CÓRDOBA, entidad de derecho público no estatal, con jurisdicción en la Provincia de Córdoba y que tiene por objeto el gobierno de la matrícula y el ejercicio de la potestad disciplinaria sobre todos los matriculados.-

ARTICULO 4.- Convenio colectivo que rige la relación de las partes. Personal comprendido.-

Que en atención a lo expuesto las partes entienden y aceptan que los trabajadores/as que se desempeñan en el Consejo entre las Categorias Uno (1) a Seis (6) de su reglamento, se encuentran comprendidos en el ámbito del convenio colectivo 736/16,

CD-2019-57568476-APN-DGDMT#MPYT



norma convencional que aceptan aplicar en forma automática, a partir del día 1 de enero de 2017, con excepción de todo aquello que fuere modificado y/o incorporado y/o eliminado del CCT 736/16 por disposiciones del presente acuerdo, que tendrán plena validez para todos los trabajadores del Consejo.

La presente Acta Acuerdo tendrá el alcance de un convenio articulado al CCT 736/16 en los términos de la ley 14.250.-

Quedan comprendidos y alcanzados por el CCT 736/16 y las normas del presente Acuerdo, todo el personal comprendido entre las Categorías Uno (1) a Seis (6) conforme el Reglamento del Consejo y que constan en Anexo I que se incorpora al presente formando parte del mismo.-

ARTÍCULO 5.- Categorías, funciones y sueldos básicos.

A fin de comprender y regular las particulares características en que se desarrolla la actividad del Consejo, las partes convienen en establecer los siguientes Anexos, que forman parte del presente acuerdo y regulan los aspectos de las relaciones laborales que se detallan en los mismos. A saber: a) Anexo I, titulado "Definición de Categorías", en el cual se especifican las diversas categorías y las funciones que corresponden a las mismas; b) Anexo II, que consiste en el instrumento denominado "Conceptos de Liquidación" en el que se fijan y definen los diversos ítems salariales, esto es el sueldo básico y los adicionales a abonar; c) Anexo III, "Remuneraciones básicas por Categoría", en el que se plasma el sueldo básico correspondiente a cada una de las categorías indicadas en el Anexo I, quedando allí debidamente explicitado las categorías alcanzadas por el CCT 736/16.-

ARTÍCULO 6.- Adicional por Antigüedad y por Presentismo.

- 1) Que atento a que el Consejo ha conferido históricamente y hasta la fecha del presente acuerdo, un adicional por antigüedad del porcentual del 1 % sobre el sueldo básico de cada categoría por año trabajado, mientras que el Convenio Colectivo 736/16 fija por dicho adicional un porcentual del 2% por cada año aniversario de servicios, las partes acuerdan que el Consejo computará el adicional de la siguiente forma a los fines de su pago:
 - a) Para los años de antigüedad que se registren cumplidos hasta el 31 de diciembre de 2016, le corresponderá a los trabajadores del Consejo el porcentual por Antigüedad conforme las previsiones que se venían efectuando hasta ahora por parte del Consejo, esto es un adicional del 1% sobre la remuneración básica de la categoría que reviste cada trabajador por año de servicio.
 - b) Para los años de antigüedad que se cumplan desde el 1 de Enero de 2017 en adelante, por cada año de antigüedad cumplido se abonará un 2% sobre la remuneración básica de la categoría que reviste cada trabajador.-



- 2) Que, el Consejo acepta modificar el porcentual que se abona por presentismo y puntualidad a partir del 01.01.17, fijando dicho porcentual en el diez por ciento (10%) de la remuneración básica de la categoría en la que reviste el trabajador, siguiendo las pautas y reglamentación que el Consejo establecerá en conformidad con la entidad gremial.-

ARTÍCULO 7.- Fallo de Caja.

Las partes dejan establecido que se modifica las disposiciones del CCT 736/16 en lo referido al adicional por fallo de caja, el cual se regirá para los trabajadores del Consejo de la siguiente manera:

- a) Sede Central: Se establece un adicional que compensa la responsabilidad por manejo de valores en un monto del 10% del sueldo básico de la categoría que revista. Dicho adicional se abonará a los trabajadores cuya tarea principal, exclusiva y permanente consista en el manejo de dinero, valores, cheques, etc y lo percibirán mientras permanezcan en dichas funciones.-
- b) Delegaciones: Se establece un adicional para el personal de aquellas delegaciones con estructura unipersonal, como complemento por la responsabilidad en el manejo de valores, dinero y cheques, consistente en un 5% del sueldo básico de la categoría que revista.- La diferencia de porcentuales obedece al sustancial menor volumen de operaciones normales en las Delegaciones.-

Compartido

*→ menor pl
el CCT.*

ARTICULO 8. Adicional por actividades extrafuncionales.

Adicional destinado a compensar a todo personal la colaboración en la organización de eventos, cursos o cualquier otra actividad que no constituyan funciones específicas de su puesto o en horario extra laboral, sea ejecutado dentro o fuera del lugar habitual de trabajo. Este adicional suple el contenido en el Art. 22 del CCT 736/16, y se regirá por las disposiciones que el Consejo establezca sobre el particular.-

*Ver
Comentarios*

ARTICULO 9.- Adicional por título.-

Las partes dejan expresamente establecido que en virtud del contenido de los básicos que constan en Anexo III que forma parte del presente acuerdo, queda sin efecto y no regirán para los trabajadores del Consejo las disposiciones del art. 25 del CCT 736/16.-

5% CCT

ARTICULO 10.- Licencias.-

Las partes de común acuerdo dejan establecido que para los trabajadores del Consejo se aplicará el régimen de licencias contenidos en el CCT736/16 a partir del 01.01.2017.

[Handwritten signatures and initials]

CD-2019-575684/6-APN-DGDMIT#MPYT



ARTICULO 11.- Beneficios por jubilación ordinaria, invalidez y cumplimiento de 25 años de servicios.-

El cálculo de este beneficio se realizará sobre los sueldos básicos de la categoría de revista del empleado y será de carácter no remunerativo.-

CALCULO?

ARTICULO 12.- Paritarias. Incrementos Salariales.-

Las partes dejan expresado que el personal comprendido y alcanzado en este Acuerdo, percibirán, salvo acuerdo en contrario, los incrementos en los mismos porcentuales y condiciones que se establezcan en las paritarias salariales referidas al CCT 736/16, o en el convenio que lo reemplace en el futuro, salvo disposición de las partes en contrario. Sin perjuicio de ello, en el supuesto de que el Consejo atraviese contingencia económicas o financieras y/o se establezcan porcentuales de incremento que superen los índices que maneja el Consejo, podrá solicitar la apertura de una unidad de negociación específica para tratar el tema salarial.-

Asimismo se crea a partir de la presente Acta Acuerdo una Comisión paritaria de seguimiento e interpretación del Convenio, con facultades para entender en todas aquellas cuestiones que se le presenten, pudiendo emitir dictámenes vinculantes dentro del ámbito de su competencia.- Dicha comisión estará integrada por tres miembros representantes de cada parte y cuya composición deberá estar designada dentro de los próximos noventa (90) días.-

ARTICULO 13. Mayores beneficios.

Los trabajadores que estén percibiendo una remuneración superior a la establecida por éste Acuerdo la conservarán. La aplicación de este convenio en modo alguno significa la supresión de las condiciones de trabajo más favorables que fueron estipuladas e incorporadas en los contratos individuales de trabajo.

Las partes dejan expresamente convenido que los empleados del Consejo mantendrán a partir de la firma del presente, la Obra Social Apros y la Caja de Jubilaciones de la Pcia de Córdoba, ambos organismos provinciales a los cuales aportan por ley los trabajadores del Consejo.-

Queda establecido entre las partes que la jornada de trabajo se mantendrá conforme lo tiene establecido el Consejo.-

ARTICULO 14. – Ámbito de Aplicación Temporal y Territorial.

La vigencia de este Acuerdo será de tres (3) años, plazo que se contará a partir de la fecha de firma. Vencido dicho plazo, la totalidad de las cláusulas se mantendrán vigentes hasta la firma del nuevo acuerdo que lo reemplace. Más allá de lo antes expuesto, cualquiera de las partes podrá denunciar el Acuerdo formalizando su voluntad por escrito y dirigida a la otra parte, con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento.



En el lugar y fecha indicados se suscribe el presente acuerdo en tres (3) originales uno para cada parte y otro para el Ministerio de Trabajo, a los efectos de su presentación para su homologación o registro.-

MARCELO SALAS
DELEGADO ORGANIZADOR
Sec. Villa María - Cba.

UTEDYC
RUBEN MARCELO RODRIGUEZ
SECRETARIO GENERAL
SECCIONAL PUNILLA

ROBACIOTTI CARLOS H.
Secretario General
U.T.E.D.Y.C.
Secc. Río Cuarto

AP

[Signature]

Julio O. BRUCHERO
Sec. General
UTEDYC
Secc. Cba. Capital

José Simorella.
Pk Consejo Prof. de Cs Econ.

Cdr. Leopoldo Antonio
Secretario - CCE - Cba.



ANEXO I

Definición de categorías

CATEGORIA 1:

· Inicial: Desempeña tareas operativas y/o atención al público de tipo rutinaria con definición y acompañamiento de las mismas, bajo la supervisión diaria de su superior inmediato. Requiere secundario completo y/o estudios específicos (no excluyente). Con conocimiento especial en base a lo requerido por el puesto. Los referentes a este puesto son: auxiliares administrativos, jurídicos, informáticos, atención al matriculado y administrativos en delegaciones.

· Maestranza: Colabora en tareas operativas pregonando en la atención al matriculado, autoridades, integrantes de comisiones, cursos y eventos. Se incluirán en esta categoría personas que desarrollen la función de mantenimiento edilicio. La política de carrera de este puesto será definido por la siguiente sub – categoría siendo estos los niveles mínimo y máximo respectivamente:

A) Maestranza A: corresponde al personal que se inicia en este puesto, bajo la supervisión permanente del superior inmediato.

B) Maestranza B: se aplica esta sub categoría a aquella persona que cuente con la trayectoria inherente de la categoría A, y a su vez pueda desarrollar sus funciones de manera autónoma sin una supervisión directa permanente.

CATEGORIA 2:

· Auxiliar Atención Comisiones/Autoridades: Tiene asignadas tareas específicas en la atención y asistencia en reuniones, eventos y comisiones. Requiere supervisión directa, siendo las tareas de carácter rutinario siguiendo pautas, indicaciones y procedimientos preestablecidos. Estudio requerido secundario completo.

CATEGORIA 3 (Nivel Junior):

Administrativo Sede Central: Desarrolla tareas administrativas simples y rutinarias que requieren de conocimientos relacionados al área a la que pertenece, brinda asistencia a los matriculados y realiza tareas específicas. Se le define el trabajo con seguimiento diario y supervisión directa. Se requiere un nivel de formación terciario/universitario intermedio (excluyente).

Administrativo Delegaciones: Se le asignan tareas administrativas simples y rutinarias que requieren de conocimientos generales, brinda asistencia a los matriculados y realiza tareas específicas. Se requiere un nivel de formación terciario/universitario intermedio (excluyente).

Soporte Técnico Informático: Asiste en tareas de servicio técnico de hardware a usuarios internos y profesionales matriculados, bregando por el adecuado mantenimiento de las herramientas informáticas, y su correcta implementación y funcionamiento. Requiere un nivel de formación terciaria y/o universitaria intermedio (excluyente).

Encargado de Edificio - Mantenimiento: Desarrolla tareas de mantenimiento generales y específicas para la conservación del Edificio y del Mobiliario. Tiene a cargo la apertura y cierre del Edificio. Coordina el armado de las salas de reuniones según tiempos y formas previamente fijados. Brinda asistencia técnica en reuniones y eventos de la Mesa Directiva y el Consejo Directivo. Estudios requeridos para el puesto secundario completo con especialidad técnica (excluyente).

Cajero: Asegura la correcta gestión de la caja, llevando un estricto registro de los fondos recaudados y los pagos realizados; cumpliendo con las disposiciones vigentes en la Institución. Estudios requeridos para el puesto terciario y/o universitario intermedio (excluyente).

Bibliotecaria Junior: Brinda soporte al servicio de Biblioteca y Asesores de la Institución, atendiendo a los profesionales. Estudios requeridos para la posición terciario/universitario intermedio excluyente.



Facturista: Realiza la liquidación de facturaciones médicas y medicamentos, asegurando la continuidad de las prestaciones ofrecidas por el Dpto. de Servicios Sociales. Formación requerida terciario y/o universitario intermedio (excluyente).

CATEGORIA 4 (NIVEL SEMI SENIOR):

Administrativo Sede Central: Desarrolla tareas administrativas de manera autónoma y cuenta con un amplio manejo de los procesos para el desarrollo de sus funciones. Se requieren conocimientos específicos en el puesto que viene desarrollando de categorías anteriores. Formación requerida terciario y/o universitario intermedio (excluyente).

Administrativo Delegación: Desarrolla tareas administrativas que requieren autonomía con manejo suficiente de los procesos. Realiza la atención a los matriculados y cuenta con responsabilidad generalista. Se requieren conocimientos específicos en el puesto que viene desarrollando de categorías anteriores (Supervisión intermedia). Formación requerida terciario y/o universitario intermedio (excluyente). Los referentes a esta categoría son los auxiliares administrativos en delegaciones, con la responsabilidad de manejo de caja.

Analista de Sistema Junior: Desarrolla y mantiene herramientas informáticas de alta calidad y confiabilidad, adecuándolos a las necesidades de la Institución. Formación requerida terciario y/o universitario intermedio (excluyente).

CATEGORIA 5:

Responsable de Tesorería: Administra y controla los procesos de manejo diario de los fondos de la Institución. Conteo y custodia del dinero/valores que ingresan diariamente en Sede Central. Nivel de formación requerida terciario y/o universitario intermedio (excluyente).

Asistente Social: Atención a matriculados, identifica necesidades y gestiona los recursos dispuestos por la organización, con el fin de promover la conservación, rehabilitación y/o promoción de la salud desde una perspectiva biopsicosocial. Estudios requeridos: universitario completo con especialidad afín al puesto.

Coordinador de Eventos: Planifica y coordina la ejecución de los diferentes eventos de la Institución. Asegura la calidad de las prestaciones y optimiza los recursos disponibles.

Gestiona prestaciones turísticas diferenciales al matriculado, ofreciendo la mejor calidad del servicio. Estudios requeridos terciario y/o universitario intermedio (excluyente).

Secretaria de Presidencia: Asiste a Gerencia General, Presidencia, Mesa Directiva y Consejo Directivo en el manejo de información Institucional. Estudios requeridos terciario y/o universitario intermedio (excluyente).

Analista de Sistemas Senior: Desarrolla sistemas o aplicaciones bajo diferentes Lenguajes de Programación. Estudios requeridos universitario completo

Bibliotecaria Senior: Responsable del servicio de Biblioteca y Asesores de la Institución, atendiendo a profesionales, relevando las necesidades y evaluando el desarrollo de gestiones acordadas. Estudios requeridos terciario y/o universitario intermedio (excluyente).

CATEGORIA 6:

Coordinador de Capacitación: Planifica y coordina las actividades operativas de capacitaciones. Estudios requeridos terciario y/o universitario intermedio (excluyente).

Secretario Técnico Sede Central: Atiende aspectos técnicos profesionales requeridos por los matriculados. Ejecuta la revisión técnica de certificaciones y balances, certifica firmas de ingresos y otros. Posee firma autorizada. Estudio requerido universitario en Ciencias Económicas completo (excluyente).

Analista Especializado: Planifica, desarrolla y controla aspectos técnicos profesionales y procesos administrativos, vinculado a cuentas a cobrar a matriculados. Controla y analiza los aspectos impositivos según lo requieren las normas legales. Realiza la administración del personal de la Institución según lo



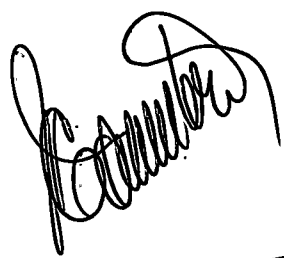
requieren las normas legales vigentes, brindando asesoramiento en temas que tiene a su cargo. Estudio requerido universitario completo (excluyente).

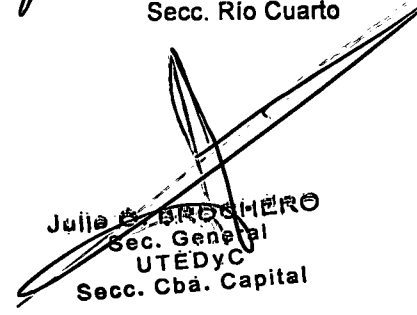

MARCELO SALAS
DELEGADO ORGANIZADOR
Sec. Yba Maria - Cba.

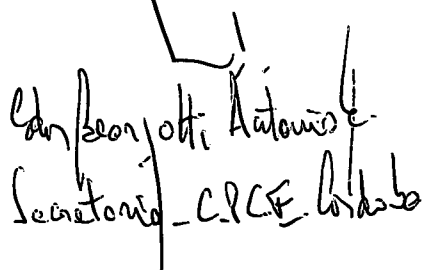

UTEDYC
RUBEN MARCELO RODRIGUEZ
SECRETARIO GENERAL
SECCIONAL PUNILLA


ROBACIOTTI CARLOS H.
Secretario General
U.T.E.D.Y.C.
Secc. Río Cuarto






Julia E. BREMER
Sec. General
UTEDYC
Secc. Cba. Capital


Antonio Robaciotti
Secretario - C.P.C.F. Córdoba



Anexo II

Conceptos de liquidación.

SUELDO BÁSICO: es el valor asignado como retribución básica de cada categoría del escalafón salarial.

ANTIGÜEDAD: Cuyo cálculo está contenido en el artículo 6, inc. 1, del Acta Acuerdo de Aplicación del Convenio Colectivo 736/16.

PREMIO AL PRESENTISMO: Concepto abonado al personal que cumplió los requisitos establecidos en presente reglamento para su percepción y en base a los registros que contiene el sistema de control horario y de asistencias del personal. Corresponde al seis por ciento (6%) sobre el Sueldo Básico y es aplicable a las Categorías 1a a 6.

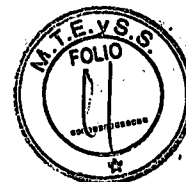
PREMIO A LA PUNTUALIDAD: Concepto abonado al personal que cumplió los requisitos establecidos en presente reglamento para su percepción y en base a los registros que contiene el sistema de control horario y de asistencias del personal. Corresponde al cuatro por ciento (4%) sobre el Sueldo Básico y es aplicable a las Categorías 1 a 6.

ADICIONAL POR CAMBIO DE ESCALAFON: Adicional que se establece como compensación por la aplicación del escalafón sancionado por Consejo Directivo conforme Res. 43/14, y a consecuencia de la eliminación de determinados adicionales (Permanencia, Eventos, Máximos y Mínimos de cada categoría, etc.) y se aplica a los efectos de no perjudicar a determinado personal. Se incrementará en base a la pauta salarial anual.

FALLO DE CAJA: Cuyo cálculo está contenido en el artículo 7, del Acta Acuerdo de Aplicación del Convenio Colectivo 736/16.

ADICIONAL POR ACTIVIDADES EXTRAFUNCIONALES: Conforme lo expresado en el Art. 8 del Acta Acuerdo de Aplicación del Convenio Colectivo 736/16.

ADICIONAL POR GUARDIA PASIVA: Adicional por actividad destinado a aquellas posiciones que tengan asignada la función y/o responsabilidad de apertura o cierre del edificio de Sede Central en forma habitual y atender necesidades especiales de apertura ante distintos acontecimientos. Corresponde el quince por ciento (15%) sobre el Sueldo Básico, independientemente de la categoría que revistan y mientras permanezcan en dichas posiciones o se mantengan asignadas dichas funciones.




Anexo III


Remuneraciones básicas por categoría.

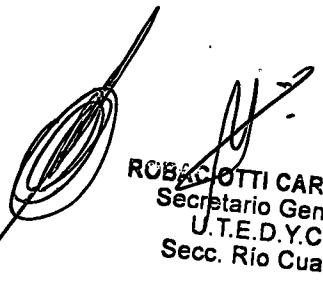
SUELDO BÁSICO: es el valor asignado como retribución básica de cada categoría del escalafón salarial.

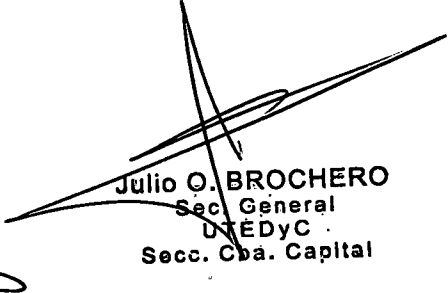
Vigencia: Desde el 01.09.2016 al 30.11.2016.


Categoría	Importe
CATEGORÍA 1	15.895,00
CATEGORÍA 2	18.360,00
CATEGORÍA 3	20.662,00
CATEGORÍA 4	23.064,00
CATEGORÍA 5	24.239,00
CATEGORÍA 6	26.860,00

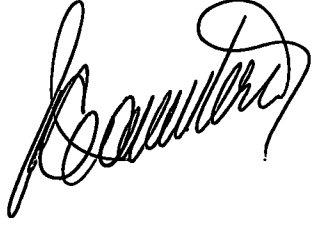

MARCELO SALAS
DELEGADO ORGANIZADOR
Secc. Villa María - Cba.



UTEDYC
RUBEN MARCELO RODRIGUEZ
SECRETARIO GENERAL
SECCIONAL PUNILLA



ROBERTO CARLOS H.
Secretario General
U.T.E.D.Y.C.
Secc. Río Cuarto


Julio O. BROCHERO
Sec. General
UTEDYC
Secc. Cba. Capital











EXPEDIENTE N°: 1.749.520/16.-

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 2 días del mes de Enero de 2017, siendo las 14:30 hs., comparece espontáneamente al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, DIRECCION NACIONAL DE RELACIONES DEL TRABAJO, por ante mi Lic. Tomás LARRAZA, Secretario de Conciliación del Departamento de Relaciones Laborales N° 3, en representación de la **UNION TRABAJADORES DE ENTIDADES DEPORTIVAS Y CIVILES (U.T.E.D.Y.C.)**, Su Subsecretaria Gremial Marcel CARRETERO.-----

Declarado abierto el acto por el Funcionario Actuante y cedida la palabra a la única compareciente, manifiesta: Que viene por esto acto a fines de ratificar el acuerdo alcanzado en forma directa, obrante a fojas 2/11, reiterando la solicitud de homologación del mismo.-----

En este estado, el Funcionario Actuante le hace saber que los presentes actuados serán elevados a la Superioridad a los fines del control de oportunidad, de legalidad y conforme Ley 14.250 y normas concordantes.-----

Con lo que se dio por terminado el acto firmando de conformidad por ante mí, para constancia.-----

U.T.E.D.Y.C.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Reso 1501-19 ACU 1657-19

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.