

**CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO
DEL PERSONAL DE LOTERÍA DE LA
PROVINCIA DE CÓRDOBA S.E.**

**CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO
PARA EL PERSONAL DE
LOTERÍA DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA S.E.**

PARTES SIGNATARIAS

Art. 1º - Entre la Unión de Empleados de Lotería, Casinos, Bingos y Juegos de Azar de la Provincia de Córdoba por una parte y la Lotería de la Provincia de Córdoba S.E., por la otra, en adelante Unión de Empleados y Lotería respectivamente, acuerdan establecer el presente Convenio Colectivo de Trabajo, conforme las siguientes cláusulas:

VIGENCIA TEMPORAL

Art. 2º - Este Convenio Colectivo regirá desde el 01 de Enero de 2014 hasta el 31 de Diciembre de 2016.

DENUNCIA

Art. 3º - Esta convención colectiva de trabajo mantendrá la plena vigencia de todas sus cláusulas aun cuando estuviere vencido el término previsto en el artículo anterior, hasta que una nueva convención colectiva la sustituya.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 4º - Será de aplicación a todo el personal dependiente de la Lotería, con las limitaciones establecidas en los Arts. 5 y 6, que preste servicios en todo el territorio de la Provincia de Córdoba y en aquellos lugares donde Lotería y/o sus sucesoras posea delegaciones, oficinas, sucursales, casinos o salas de juegos.

PERSONAL EXCLUIDO

Art. 5º - Quedan excluidos de la presente convención los miembros del Directorio sus Asesores, Síndicos, Gerente General, Gerentes y Sub-Gerentes. Se hace presente que esta exclusión no implica el desconocimiento de la capacidad representativa de la Unión respecto del universo de trabajadores que alcanza su personería gremial, sobre quienes mantiene y ejerce su representación en los términos que la ley le confiere.

PERSONAL COMPRENDIDO

Art. 6º - Son beneficiarios y están comprendidos, la totalidad de los empleados de la Lotería sin distinción de la modalidad contractual que se mantenga; a excepción de los nominados en el artículo anterior.

RELACIÓN DE EMPLEO

Art. 7º - La relación de empleo se entenderá conforme lo prevé el art. 90 de la Ley 20.744 sus concordantes y modificatorias.

Las cuestiones de orden política, gremial, religiosa, racial, social, cultural, edad, de sexo u orientación sexual, no serán causas de sanciones disciplinarias, despido ni trato discriminatorio de ningún tipo.

A los fines de determinar justa causa de despido, será necesario la sustanciación de sumario previo que garantice el efectivo derecho de defensa del trabajador, quedando siempre reservado el derecho de Lotería de hacer uso de la opción prevista en el art. 245 de Ley de contrato de trabajo.

AGRUPAMIENTOS – INCORPORACIÓN - ANTIGÜEDAD

Art. 8º - El personal alcanzado en este convenio estará comprendido en el escalafón que aquí se establece, ingresando y progresando conforme el agrupamiento al que pertenezca de acuerdo con el régimen de carrera que se prevea, todo como resultado del nivel de idoneidad, formación académica, capacitación y rendimiento laboral que alcance.

El personal que se incorpore a la planta de la Empresa será encuadrado en la escala inicial de la categoría que corresponda.

Se permitirá el otorgamiento inicial de una categoría superior cuando se crearen áreas nuevas, o se produjera una vacante que por razones de especialidad no pudiera ser cubierta con personal existente o cuando por razones funcionales u operativas de la empresa el Directorio así lo disponga.

Agrupamiento: es el conjunto de puestos de trabajo en el cual se concentra el personal que desarrolla labores caracterizadas por una misma naturaleza o finalidad funcional principal.

Cargo: es la categoría escalafonaria dentro del agrupamiento correspondiente, que se determina de acuerdo a la complejidad, responsabilidad y autonomía que requiera la función o puesto de trabajo para el

que haya concursado o haya sido designado, adecuado o insertado al momento de entrada en vigencia del presente.

Antigüedad: es el tiempo de servicios que el trabajador registra desde el inicio de la relación laboral con la Lotería. Sólo y exclusivamente a los fines del cómputo del adicional por antigüedad y de la licencia anual ordinaria, se considerará la antigüedad registrada por el trabajador en todo el ámbito de la Administración Pública Provincial o Empresa Provincial.

A los trabajadores que durante la relación de empleo, en el ejercicio de su función cambiaren de escalafón dentro de la empresa, se les reconocerá su antigüedad.

Se establece que el personal comprendido en el presente se encuadrará en los siguientes Agrupamientos: 1) Administrativo y Técnico-Profesional y 2) Servicios.

8.1 AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO-PROFESIONAL: Comprende a todo el personal que cumple funciones en las áreas administrativas u operativas que la empresa determine conforme a su Organigrama.

Integran esta categoría, los trabajadores que desarrollan tareas administrativas y/o operativas; aquellos con manejo de valores, los que cumplen funciones en los Casinos y Salas de Juegos; los que posean título universitario y/o terciario reconocido oficialmente, en la medida que desarrollen en la Empresa de forma principal y habitual, tareas propias a su incumbencia profesional; como así también aquellos que por la especificidad, especialidad o disponibilidad de las tareas que realicen ameriten incluirse dentro de tal agrupamiento, todo conforme al esquema organizacional que la empresa determine.

Los trabajadores incluidos en el presente agrupamiento, para ser promovidos a la categoría inmediata superior deberán haber cumplido con el ciclo de capacitación que elabore la Comisión Paritaria, así como la evaluación que ésta disponga.

8.1.1 Personal Administrativo en General: Involucra al personal que desarrolla principalmente actividades administrativas y/u operativas y está compuesto por auxiliares y oficiales administrativos. Quedan también bajo esta categoría los trabajadores que aún contando con título profesional o técnico ya sea de grado o post-gradado, no realizan tareas propias de su incumbencia profesional.

Se considera tarea administrativa - operativa, la que ejecuta el trabajador al recibir, clasificar y despachar documentación corriente, mantener al día la correspondencia, tramitar y archivar expedientes, hacer fotocopias, confeccionar partes contables, conciliar cuentas, atender al público de forma personal o telefónicamente, hacer gestiones ante Empresas, Organismos y/o Reparticiones públicas o privadas, así como operar los sistemas informáticos dispuestos para la realización de las tareas de la oficina, área o sector donde se desempeña; todo ello sin perjuicio de otras tareas de naturaleza análoga que también conformen el conjunto de actividades y tareas administrativas de cada sector o área en particular.

Dentro de esta categoría, se establece el siguiente escalafón:

Auxiliar Administrativo Oficial Administrativo

Los trabajadores que previo a la entrada en vigencia del presente convenio se desempeñan como Firma Autorizada, se encuadrarán como Oficiales Administrativos dentro la categoría que le corresponda según su antigüedad.

8.1.2 Personal Profesional y Técnico: Abarca a los trabajadores que posean título terciario, universitario y/o superior, reconocido oficialmente, en la medida que desarrollen en la Empresa de forma principal y habitual, tareas propias a su incumbencia profesional.

8.2 AGRUPAMIENTO DE SERVICIOS: Alcanza al personal cuya función es la de proveer los servicios y apoyo logístico a las distintas áreas que coadyuvan en la consecución de los objetivos de la Empresa. Las áreas de servicios serán determinadas por la empresa, conforme su criterio organizacional.

ESCALAFÓN

Art. 9º - El personal alcanzado por el presente convenio estará comprendido en el escalafón que se establece y detalla a continuación:

Agrupamiento Administrativo y Técnico-Profesional:

- Auxiliar Administrativo
- Oficial Administrativo
- Jefatura de Sector

- Jefatura de División
- Jefatura de Departamento

Agrupamiento de Servicios:

- Rama Maestranza
 - Auxiliar de Maestranza
 - Supervisor de Taller
- Rama Ordenanza
 - Auxiliar de Ordenanza
 - Sub-Mayordomo

REMUNERACIONES

Art. 10º - La remuneración de los trabajadores comprendidos en el presente se compondrá de un sueldo básico inicial, en adelante SBI, sobre el cual y porcentualmente se aplicarán los adicionales y demás conceptos remunerativos que comprendan la conformación del salario a la fecha de entrada en vigencia del presente convenio o que pudieran incorporársele en el futuro.

Los salarios y adicionales que entran en vigencia, son los que se acompañan como Anexo I de la presente convención.

La determinación del monto como asimismo la forma de cálculo de la remuneración del Oficial Administrativo serán determinados en la planilla anexa antes referida.

ADICIONALES Y/O BONIFICACIONES

Art. 11º - Los trabajadores de Lotería, comprendidos en el presente convenio, gozarán de los adicionales y/o bonificaciones que a continuación se detallan sin perjuicios de otros que pudieran establecerse o vengan a reemplazarlos.

Los adicionales o bonificaciones aquí reguladas están previstos para periodos mensuales salvo que se consignen expresamente otra forma de cómputo.

11.1 Adicional por Antigüedad: los trabajadores de Lotería, independientemente de su agrupamiento, escalafón y función, percibirán en concepto de antigüedad una suma de dinero conforme a los porcentajes establecidos en el Anexo I del presente Convenio.

La antigüedad registrada o reconocida por la Lotería a la fecha del presente, será computada a los fines de este adicional.

11.2 Adicional por Título: se abonará a todos los trabajadores Auxiliares y Oficiales Administrativos de cada rama un adicional por título secundario, terciario, universitario. Los mismos deberán estar reconocidos por el Ministerio de Educación de la Nación, de las Provincias o del Organismo competente según corresponda. Se deja establecido que sólo se percibirá un adicional por título, correspondiendo al de mayor nivel o porcentaje.

0,72% del SBI por título secundario

1,43% del SBI por título terciario

2,15% del SBI por título universitario

Los trabajadores que perciban los adicionales previstos en los Art. 11.3 y 11.4, no percibirán el presente adicional.

11.3 Adicional por Función Técnica o Profesional: este adicional será otorgado a los trabajadores auxiliares que posean título técnico y/o profesional, siempre y cuando sus labores normales y habituales impliquen la aplicación de los conocimientos propios de su incumbencia profesional.

Los oficiales administrativos quedan exceptuados de la aplicación del presente adicional

Los trabajadores jerárquicos no percibirán este adicional, a excepción de los Jefes de Sector y División que tengan a su cargo el control de las tareas efectuadas por los auxiliares con Función Técnica, quienes cobrarán los porcentajes ad infra establecidos.

Los montos correspondientes, serán calculados sobre el 13.44% del SBI fijado para el auxiliar administrativo, en base a los siguientes agrupamientos profesionales y escalas:

I- Abogados, Arquitectos, Escribanos, Contadores Públicos, Licenciados en Economía, Administradores de Empresa, Doctores, Ingenieros y Médicos en todas las ramas y especialidades, Psicólogos, Psiquiatras como asimismo todo aquellos profesionales universitarios que hayan cursado una carrera de una duración curricular superior a los 4 años:

Adicional A: 104,8%
Adicional B: 97,1%
Adicional C: 88,6%
Adicional D: 79,0%
Adicional E: 70,5%
Adicional F: 61,9%

Jefes de Sector y División: 7,98% (821.46) sobre el SBI del auxiliar administrativo.

II- Terciario o Carreras de Capacitación, Perfeccionamiento o Tecnicaturas que no exijan previo título de grado y cuya duración curricular sea igual superior a dos años y estudiantes universitarios que hayan aprobado más de la mitad de las materias de la carrera que cursan:

Adicional A: 70,5%
Adicional B: 63,8%
Adicional C: 56,2%
Adicional D: 49,5%
Adicional E: 41,9%
Adicional F: 35,2%

Jefes de Sector y División: 3,325% (\$342) sobre el SBI del auxiliar administrativo.

El encuadramiento correspondiente para los Auxiliares se ajustará a la siguiente escala por antigüedad en la función continua o discontinua:

Adicional F: hasta 3 años.
Adicional E: entre 3 y 5 años.
Adicional D: entre 5 y 7 años.
Adicional C: entre 7 y 10 años.
Adicional B: entre 10 y 12 años.
Adicional A: más de 12 años.

El trabajador que sin poseer título habilitante desempeñara funciones técnicas comprendidas en el presente artículo durante un período superior a los diez años, percibirá los adicionales correspondientes a estas funciones.

11.4 Adicional Área Sistemas. Fíjense los siguientes adicionales, para el personal que se desempeñe en el Área Sistemas, que se abonarán mensualmente sobre las retribuciones correspondientes de acuerdo con los porcentuales que se indican a continuación, calculados sobre el 13.44% del SBI fijado para el Auxiliar Administrativo.

Los trabajadores jerárquicos no percibirán este adicional, a excepción de los Jefes de Sector y División que tengan a su cargo el control de las tareas efectuadas por los auxiliares con Función Técnica, quienes cobrarán los porcentajes establecidos según el SBI para los auxiliares administrativos.

1. Analista:

Adicional A: 95,2%
Adicional B: 88,6%
Adicional C: 82,9%
Adicional D: 76,2%
Adicional E: 66,7%
Adicional F: 61,9%

Jefes de Sector y División: 6.65% (\$ 685) sobre el SBI del auxiliar administrativo.

2. Programador:

Adicional A: 92,4%
Adicional B: 85,7%
Adicional C: 81,0%
Adicional D: 71,4%
Adicional E: 64,8%
Adicional F: 60,0%

Jefes de Sector y División: 6.27% (645.43) sobre el SBI del auxiliar administrativo.

3. Operador:

Adicional A: 66,7%
Adicional B: 61,9%
Adicional C: 57,1%
Adicional D: 52,4%
Adicional E: 47,6%
Adicional F: 42,9%

Jefes de Sector y División: 2.82% (290.29) sobre el SBI del auxiliar administrativo.

Los adicionales establecidos en este artículo conforme a la antigüedad del trabajador, se aplicarán en la siguiente forma:

F: hasta una antigüedad de 3 años.
E: con una antigüedad de 3 a 5 años.
D: con una antigüedad de 5 a 7 años.
C: con una antigüedad de 7 a 10 años.
B: con una antigüedad de 10 a 12 años.
A: más de 12 años.

11.5 Adicional por Disponibilidad: Los trabajadores que por razones de servicio fueran asignados a cumplir guardias o labores excepcionales en la forma y bajo las condiciones que se determinen en la reglamentación respectiva, percibirán el siguiente adicional.

- a) Disponibilidad A: se establece en un 13,44% del SBI.
- b) Disponibilidad B: se establece en un 8,96% del SBI.

Este adicional es incompatible y no se acumula con los adicionales técnicos previstos en los Arts. 11.3 y 11.4.

El otorgamiento del presente adicional importa para el trabajador la obligación de estar a disponibilidad de Lotería, por un total de hasta treinta horas mensuales de labor, fuera del horario normal y habitual.

Los trabajadores jerárquicos no percibirán este adicional, a excepción de los Jefes de Sector y División que tengan a su cargo el control de las tareas efectuadas por los auxiliares con disponibilidad, quienes cobrarán los siguientes porcentajes:

- a) 9,64% del SBI del Auxiliar Administrativo, para los que tengan a su cargo trabajadores con Disponibilidad A
- b) 4,98% del SBI del Auxiliar Administrativo, para los que tengan a su cargo trabajadores con Disponibilidad B

11.6 Adicional Función Cajero: comprende al personal jerárquico y no jerárquico, excepto oficiales administrativos, que se encuentren afectados al manejo valores y que cumplan funciones en Tesorería, percibiendo los siguientes adicionales según corresponda:

Auxiliares Administrativos:

- A) Apertura de caja: por cada día que el trabajador cumpla esta función percibirá un 0,21% del SBI.
- B) Recibidor/Pagador: esta retribución será retribuida con un 4,218% del SBI
- C) Fallo de caja: se establece este adicional en un 9,88% del SBI.

Jefes de Sector y División: 13,75% del SBI del auxiliar administrativo por todo concepto.

11.7 Bonificación por Hijo Discapacitado: El trabajador de Lotería que tenga a su cargo hijo discapacitado percibirá una bonificación equivalente al 11,54% del SBI.

11.8 Adicional Premio por Presentismo: el trabajador que durante el período mensual no registre inasistencias injustificadas ni sanciones, tendrá a derecho de acuerdo a su jerarquía en concepto de este adicional a una suma equivalente al 6.38% del SBI para su categoría correspondiente.

A los efectos de la liquidación del presente adicional se establece los siguientes descuentos:

- a) Un día de Inasistencia Justificada: 20%.
- b) Un día de Inasistencia Injustificada o suspensión: 100%.

11.9 Bonificación Sorteo día no laborable: Los trabajadores que sean afectados a prestar servicios en los sorteos que la Lotería organice o fiscalice en días no laborables, percibirán un adicional equivalente a 2,31% del SBI por cada día de intervención. El cronograma de turno y demás condiciones operativas serán determinadas por las jefaturas de las áreas pertinentes.

11.10 Los adicionales por función cesarán en forma automática cuando el trabajador cese en dicha actividad, debiendo éste último abstenerse a su percepción y la autoridad responsable de la desafectación deberá comunicarlo a la superioridad. El retiro de los adicionales no podrá disminuir el monto de las remuneraciones que por todo concepto perciba el dependiente, hasta tanto opere su absorción como consecuencia de futuros aumentos.

Cuando el trabajador sea quien solicita la rotación, traslado o cualquier otra modificación y esto signifique la pérdida del derecho a un adicional, el importe correspondiente dejará de abonarse de forma inmediata a partir del momento en el cual el cambio se haga efectivo.

La capacitación del personal para cualquier tarea que pueda ocasionar derecho a la asignación de un adicional por función, deberá ser previamente autorizada por la Comisión Paritaria.

JORNADA DE TRABAJO

Art. 12º - Las previsiones contenidas en la Ley 20.744; 11.544, Decreto 16115/33 y CC., son de plena aplicación para el personal de la Empresa, sin perjuicio de las específicas disposiciones que a continuación se establecen.

12.1 Extensión: se establece que la jornada laboral de los trabajadores de Lotería comprendidos en este convenio será de 8 (ocho) horas diarias o 40 (cuarenta) horas semanales, de lunes a viernes, dentro de la cual y según las necesidades y funciones de la Empresa, se dispondrá el horario de atención al público.

12.2 Franquicia horaria por alimentación. El Personal dispondrá de 45 (cuarenta y cinco) minutos de franquicia horaria para cumplir con sus necesidades de alimentación, los que serán otorgados al finalizar la jornada, pudiéndose retirar sin obligación de regreso.

12.3 Los sectores o áreas que por su función debieran establecer otros días de trabajo, deberán ajustar el cumplimiento de la jornada a lo previsto como nocturnidad, fin de semana o feriado en la legislación vigente.

12.4 Disponibilidad horaria Personal Superior. Los empleados jerárquicos quedan también alcanzados por la extensión de jornada prevista en el punto 12.1, sin perjuicio de lo cual y teniendo en cuenta su responsabilidad funcional superior, se encuentran sujetos al régimen de disponibilidad horaria (previsto en el art. 3º, inc. A de la Ley 11544 y cc.; lo cual implica la imposibilidad de catalogar el eventual trabajo en horario adicional como jornada extraordinaria.

12.5 Ingreso diferenciado - devolución de horas. Todo trabajador podrá solicitar hasta tres veces al mes la modificación de su horario habitual, debiendo en este caso prolongar su jornada hasta el cumplimiento de las 8 horas diarias o en su caso devolver las horas faltantes en la jornada próxima inmediata.

Esta solicitud deberá ser autorizada expresamente por la jefatura correspondiente quien podrá negarla cuando razones de servicio u operativas del área impidan su otorgamiento.

HORARIO EXTRAORDINARIO y FRANCOS COMPENSATORIOS

Art. 13º - Sólo se trabajarán horas extras en casos imprevistos o excepcionales y siempre que fueran encomendadas y debidamente autorizados por las jerarquías correspondientes. En su caso éstas serán abonadas con el cincuenta por ciento (50%) de recargo en días comunes y sábados hasta las 13hs. y con el ciento por ciento (100%) en días feriados, sábados después de las 13.00hs. y domingos.

Respecto de la liquidación de la hora extraordinaria se deja establecido que para su cálculo deberá tomarse como base el total de la remuneración sujeta a aportes del mes en que se verificaron dividido por la cantidad de 176 horas mensuales.

13.1 A requerimiento del trabajador, se podrán computar las horas extras trabajadas como francos compensatorios, ajustándose a lo siguiente:

13.1.1 Trabajo extraordinario cumplido de lunes a viernes entre las 06.00 hasta las 21.00 hs. y los sábados entre las 06.00 hasta las 13.00hs., corresponderá por cada seis (6) horas trabajadas, un día de franco.

13.1.2 Trabajo extraordinario cumplido de lunes a viernes entre las 21:00 y 06:00 hs. (del día siguiente) y sábado entre las 13.00 hasta las 06.00 hs. del lunes, corresponderá por cada cuatro horas y media (04:30) trabajadas, un día de franco.

13.1.3 Para los días feriados o declarados no laborales, se aplicará lo dispuesto en el punto 13.1.2

DÍA DEL TRABAJADOR DE LOTERÍA

Art. 14º - Se fija el 01 de octubre como día del trabajador de Lotería. En dicho día no se trabajará en toda la empresa y será obligatoriamente pago. Este beneficio alcanza a todos los trabajadores sin distinción de agrupamiento, escalafón, función o categoría.

ELEMENTOS DE TRABAJO

Art. 15º - El empleador proveerá los elementos adecuados de trabajo que fueran necesarios para el rendimiento normal de los trabajadores y promoverá la productividad de la empresa.

Los trabajadores conservarán y cuidarán los elementos y útiles con que trabajan, procurando mantenerlos siempre en el mejor estado.

Asimismo, deberá estarse a lo siguiente:

La empresa, a fin de que las máquinas, sean eléctricas, electrónicas o mecánicas rindan en su cometido o producción, deberá mantener, las mismas en perfecto estado de funcionamiento.

Las instalaciones deberán estar resguardadas de tal manera que ofrezcan el máximo de seguridad para los trabajadores que las manejen.

Los elementos y útiles de trabajo entregados para su uso a los trabajadores, no estarán a cargo económico de los mismos.

Si las máquinas, elementos de trabajo o instalaciones no reunieran las condiciones de seguridad conforme a lo establecido en las normas legales vigentes, no será obligatorio para el trabajador la utilización de las mismas, ajustándose para ello a los procedimientos previstos en las referidas normas.

PROVISIÓN DE ROPA Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD

Art. 16º - La empleadora le proveerá los elementos de seguridad necesarios al personal del Agrupamiento de Servicios, así como en aquellas en las que las partes convengan en la necesidad de contribuir al mejoramiento, desarrollo de las actividades e imagen de la Empresa; se les proveerá de la indumentaria necesaria, consistente en 2 (dos) equipos o uniforme de ropa por año, uno de invierno, que se entregará antes del 31 de marzo de cada año, y otro de verano, que se entregará antes del 30 de septiembre de cada año.

Los equipos de ropa se integrarán de la siguiente manera:

a) Para el personal de Imprenta y Mantenimiento, estará compuesto de pantalón, camisa, campera o buzo y zapatos.

b) Para el personal de mayordomía, ordenanzas, maestranzas, choferes, estará compuesto de traje o ambo, camisa, corbata y zapatos.

Para el personal femenino se podrá reemplazar el pantalón por pollera.

El trabajador estará obligado a usar en sus funciones, la ropa y los elementos de seguridad provistos por el empleador. El empleador evitará toda característica que desmedre o menoscabe la dignidad del trabajador en los equipos de ropa y elementos de seguridad que provea.

En las secciones que por sus características se determine como necesaria la prevención de accidentes y consecuencias nocivas para la salud del trabajador, la empresa estará obligada a proveer a sus dependientes zapatos de seguridad, guantes, protectores auditivos y visuales, como así también otros elementos necesarios que tiendan a preservar la salud integral de los trabajadores.

LIMPIEZA DE LOCALES, MUEBLES, ELEMENTOS DE TRABAJO, MÁQUINAS Y MAQUINARIAS.

Art. 17º - El cumplimiento de este artículo deberá ajustarse a lo que seguidamente se especifica:

La limpieza de locales de trabajo será ejecutada por los encargados de ella, fuera o excepcionalmente dentro de los horarios de trabajo del personal cuando éste no resulte afectado por la misma. En caso en que se trabaje en dos o más turnos la limpieza deberá hacerse en el lapso que media entre cada turno y en tiempo prudencial, salvo los casos de limpieza y mantenimiento dentro de los horarios de trabajo, para el buen funcionamiento de los equipos.

Asimismo, los locales serán objeto de una desinfección general, como mínimo, trimestralmente.

CAMBIO DE TAREAS – EJERCICIO DE LABORES SUPERIORES.

Art. 18º - No podrá exigírsele al trabajador que realice tareas que no correspondan a su categoría o rama, pero cuando las necesidades del trabajo lo requieran –y en forma transitoria– podrán encomendársele tareas similares.

Cuando un trabajador desempeñe tareas correspondientes a dos o más categorías, gozará del sueldo de la superior.

El dependiente que acredite haber desempeñado durante 6 (seis) meses ininterrumpidos o alternados al cabo de un año, una función superior a la categoría o agrupamiento técnico en que revista, quedará automáticamente comprendido en la categoría o agrupamiento que corresponda a las funciones ejercidas, siempre y cuando acredite los requisitos que lo habiliten para ello conforme se reglamenta en el presente convenio.

HONORARIOS PROFESIONALES.

Art. 19º - Todo el personal profesional que se desempeñe en la Empresa, cualquiera sea la actividad o disciplina de que se trate, no podrá en ningún caso exigir ni cobrarle honorarios a la Lotería, por las tareas que ejecuten a favor de ésta e importen el cumplimiento de sus deberes laborales.

DESPLAZAMIENTO DE TAREAS

Art. 20º - Cuando la empresa introduzca equipos, máquinas o instrumentos que comporten una nueva tecnología y ello pudiere producir desplazamiento de personal, la empresa capacitará al mismo dando preferencia en el aprendizaje de esa nueva tecnología a los empleados de la especialidad que resulten afectados.

INCOMPATIBILIDAD

Art. 21º - No podrá formar parte del personal de Lotería ninguna persona que goce de jubilación o pensión, o desempeñe funciones remuneradas en la administración Pública Provincial Nacional o Municipal o en Empresas del Estado Provincial, Nacional o Municipal. Tampoco podrán ingresar a Lotería personas relacionadas laboralmente a Empresas privadas que se encuentren vinculadas contractualmente con la Lotería.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior:

- 1) Los agentes públicos que hubieran obtenido de su repartición de origen una licencia sin goce de haberes o instituto análogo y la expresa autorización para desempeñarse laboralmente en otro lugar. Estos agentes dejarán de pertenecer a la planta de Lotería al momento del vencimiento de su autorización sin derecho a indemnización alguna.
- 2) Los agentes públicos que por Ley se encuentren autorizados a acumular cargos, siempre bajo los términos y condiciones que en ella se establezcan.

Para el resto de los casos no enunciados en el primer párrafo, será factible pertenecer a la planta del Personal de la Lotería siempre y cuando no exista incompatibilidad o superposición de horarios.

OBLIGACIONES

Art. 22º El personal de Lotería, estará sujeto a las siguientes obligaciones:

- a) Prestación personal del servicio con eficiencia, capacidad y diligencia, en el lugar y condiciones de tiempo y forma que determinen las disposiciones del presente convenio, las obligaciones propias del cargo y las disposiciones reglamentarias correspondientes.
- b) Observar en el trabajo y fuera del mismo una conducta decorosa y digna.
- c) Respeto en las relaciones con sus superiores y un trato especialmente considerado con el público.
- d) Obedecer toda orden de un superior con atribuciones y competencia para darla, que reúna las formalidades del caso y tenga por objeto la realización de actos propios del trabajo, compatible con su categoría y funciones del trabajador.
- e) Deber de fidelidad y confidencialidad: guardar secreto de todo asunto vinculado con sus tareas que deba permanecer en reserva en razón de su naturaleza o de instrucciones especiales. Esta obligación subsistirá aún después de haber cesado en sus funciones.
- f) Cumplir los horarios y condiciones de trabajo con regularidad, de conformidad con lo que se establezca en el presente.
- g) Declarar como testigo en las investigaciones cuya instrucción se disponga.
- h) Someterse a exámenes médicos periódicos que se establezcan con motivo de la aplicación de las normas de seguridad e higiene del trabajo.
- i) Promover las acciones judiciales cuando públicamente fuera objeto de imputación delictuosa, pudiendo contar al efecto con el patrocinio del servicio jurídico de la Empresa.

- j) Llevar a conocimiento de la Superioridad todo acto o procedimiento que pudiera causar perjuicio a la sociedad o configurar delito.
- k) A excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pueda originar interpretaciones de parcialidad y/o concurra en incompatibilidad moral.
- l) A cuidar los bienes de Lotería, velando por la economía del material y por la conservación de los elementos que le fueren confiados en su custodia, utilización o examen.
- m) Usar la indumentaria de trabajo que al efecto le haya sido suministrada, cuando así corresponda o la propia que debe participar del consenso de corrección y discreción. Igualmente debe observar la urbanidad necesaria respecto de su persona física, desprovisto de toda extravagancia.
- n) Seguir la vía jerárquica en cualquier gestión e inicialar todo trabajo que realicen.
- ñ) Declarar y mantener actualizado el domicilio particular en el legajo personal, ya que toda notificación que fuere necesario practicar será cursada al que se encuentre registrado y considerara como válida a todos los fines.

PROHIBICIONES

Art. 23º - Está prohibido a los trabajadores de la Lotería

- a) Asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones o privilegios otorgados por la Lotería o que sean proveedores o contratistas de la misma.
- b) Mantener vinculaciones que le representen beneficios u obligaciones con entidades privadas directamente relacionadas con la Lotería.
- c) Arrogarse la representación de la Lotería o del servicio al que pertenece para ejecutar actos o contratos que excedieran de sus atribuciones o que lo comprometan.
- d) Aceptar dádivas, obsequios o ventajas de cualquier índole, aún fuera del servicio, que les ofrezcan como retribución de actos inherentes a sus funciones en Lotería o a consecuencia de ellos.
- e) Retirar o utilizar con fines particulares los elementos de trabajo, útiles o documentos destinados al servicio de la Lotería y los servicios del personal.
- f) Practicar el comercio en cualquiera de sus formas, dentro del ámbito de la Empresa.
- g) Jugar en las Salas de Juegos de Azar ubicadas dentro del territorio provincial. Para el caso de los dependientes de la Empresa que deseen visitar las Salas de Entretenimiento que ésta administra, podrán solicitar autorización a tal efecto al responsable de la sala a visitar.
- h) Proporcionar datos o informaciones sobre las operaciones o personas que realicen trámites en la Lotería.
- i) Representar o patrocinar a litigantes contra la Institución o intervenir en gestiones extra judiciales en que la Lotería sea parte, salvo que se trate de la defensa de intereses personales del trabajador, de su cónyuge o de sus parientes hasta tercer (3º) grado o cuando tales actos se realicen en ejercicio de las funciones inherentes a tareas de asesoramiento o representación sindical o defensa de los derechos profesionales.

LICENCIAS

Art. 24º - Todos los empleados de la Lotería tendrán derecho a las licencias previstas en los artículos 25; 26; 28 y 29 con goce de haberes y bajo las modalidades que para caso se disponen.

Art. 25 - LICENCIA ANUAL ORDINARIA. Las previsiones contenidas en la Ley de Contrato de Trabajo respecto de las vacaciones, serán de plena aplicación con las modificaciones que en el presente artículo se establecen.

25.1 Plazos. El trabajador gozará de un período de descanso anual remunerado por los siguientes plazos:

- a) De 15 (quince) días hábiles cuando la antigüedad en el empleo no exceda de 5 (cinco) años.
- b) De 21 (veintiún) días hábiles cuando siendo la antigüedad mayor de 5 (cinco) años no exceda de (10) diez.
- c) De 28 (veintiocho) días hábiles cuando la antigüedad siendo mayor de 10 (diez) años no exceda de (20) veinte.
- d) De 35 (treinta y cinco) días hábiles cuando la antigüedad exceda los 20 (veinte) años.

25.2 Época de otorgamiento. Caducidad. El período para el usufructo de la licencia anual ordinaria será el comprendido entre el 01 de agosto del año al que corresponde el beneficio y el 31 de julio del año posterior. Vencidos los plazos antes referidos sin determinación patronal, ni requerimiento obrero, las licencias caducarán de pleno derecho.

La Gerencia de Recursos Humanos se encuentra facultada para extender de forma extraordinaria el plazo de vencimiento para casos especiales. La resolución que se adopte en este sentido deberá ser fundada y motivada en razones excepcionales.

Las licencias por usufructuar como asimismo las caducas no serán nunca compensables en dinero, salvo la expresa previsión contenida en el Art. 156 de la Ley de Contrato de Trabajo.

Cuando concurren circunstancias fundadas en razones de servicio, las partes podrán acordar que la licencia podrá ser aplazada como máximo por un año.

25.3 Otorgamiento. Decisión Patronal. Iniciativa del Empleado. La Lotería fijará la época en la cual el trabajador gozará de sus vacaciones conforme a las necesidades de servicio.

Sin perjuicio de ello el trabajador podrá solicitar por escrito y con una antelación no inferior a 2 días, el otorgamiento de sus licencias ordinarias consignando en el instrumento que el Área de Recursos Humanos determine, la época y extensión de la misma.

Este requerimiento será resuelto considerando las razones de servicio y las circunstancias del área pertinente, accediendo total, parcialmente o hasta denegando la solicitud, siendo la resolución que se adopte incuestionable.

25.4 Periodo mínimo de usufructo ininterrumpido. Los trabajadores con derecho a periodos de licencias de 15 y 21 días, deberán como mínimo gozar de manera continuada e ininterrumpida un periodo de 10 días hábiles. Para los dependientes con derecho a 28 o 35 días, el plazo mínimo será de 15 días hábiles.

25.5 Fraccionamiento. Los remanentes de licencias ordinarias podrán ser fraccionados a pedido del trabajador.

25.6 Cuando ambos cónyuges o convivientes debidamente acreditados, trabajen en Lotería de Córdoba tendrán derecho a coincidir en su periodo de vacaciones, siempre y cuando no afecte la operatividad de la Institución.

25.7 Reconocimiento de servicios. Cuando el trabajador haya presentado servicios en la Administración Pública, organismo/s o empresa/s perteneciente a la Provincia de Córdoba, le será reconocido el periodo trabajado, a los efectos del cómputo de antigüedad para el goce de esta licencia.

25.8 Liquidación del salario vacacional. El importe adicional que resulta de la aplicación del concepto de salario vacacional previsto en el Art. 155 de la Ley de Contrato de Trabajo, será liquidado y abonado de forma completa en el mes de Enero del año al que corresponda el beneficio sin perjuicio del momento en el que el trabajador goce efectivamente de su descanso anual.

A estos fines se procederá conforme a la siguiente escala:

a) Trabajadores con derecho a 15 días hábiles de licencia ordinaria, se les liquidará un salario vacacional correspondiente a 21 días de labor.

b) Dependientes con derecho a 21 días hábiles de licencia ordinaria, se les liquidará un salario vacacional correspondiente a 29 días de labor.

c) Trabajadores con derecho a 28 días hábiles de licencia ordinaria, se les liquidará un salario vacacional correspondiente a 38 días de labor.

d) Dependientes con derecho a 35 días hábiles de licencia ordinaria, se les liquidará un salario vacacional correspondiente a 49 días de labor.

El importe abonado no será reajustado ni modificado por ninguna razón, quedando extinguida la obligación patronal pertinente al momento del efectivo pago.

OTRAS LICENCIAS REMUNERADAS

Art. 26º – La Lotería concederá licencias remuneradas a los trabajadores, en los siguientes casos, sin perjuicio de otras previstas que pudieran corresponder por imperio legal:

26.1 Enfermedad familiar: 10 (diez) días corridos por año calendario por enfermedad debidamente justificada de familiar. Se considera familiar a los fines de este artículo el padre, madre, cónyuge o conviviente debidamente acreditado, hijos como así también otros familiares siempre y cuando el trabajador haya sido designado judicialmente su curador. A los fines de obtener esta licencia, el empleado deberá expresar en carácter de declaración jurada que es indispensable su asistencia y será autorizada por el Área de Recursos Humanos, previo informe médico correspondiente.

26.2 Matrimonio: 10 (diez) días hábiles por matrimonio.

26.3 Matrimonio del Hijo: 1 (un) día por matrimonio del hijo/a.

26.4 Maternidad: 180 (ciento ochenta) días corridos por maternidad.

26.5 Guarda Judicial a los fines de adopción: 90 días corridos para la madre y 8 días corridos para el padre.

26.6 Por paternidad: 8 (ocho) días corridos.

26.7 Enfermedad inculpable. Por enfermedad o accidente inculpable se concederá hasta un máximo de 6 (seis) meses de licencia para los trabajadores que registren una antigüedad en la Lotería inferior a 10 (diez) años. Para los que registren una antigüedad superior, se le reconocerá hasta 1 (un) año de licencia, esto siempre y cuando se observen las previsiones contenidas en los Arts. 208 y sgtes. del Régimen de Contrato de Trabajo, Ley 20.744, T.O. Decreto 390/76 y las reglas dispuestas en el Art. 33 del presente.

26.8 Fallecimiento familiar: 5 (cinco) días corridos por fallecimiento del padre, madre, cónyuge, conviviente debidamente acreditado, hijos y hermanos. 2 (dos) días corridos por fallecimiento de abuelos, nietos, suegros e hijastros.

26.9 Examen: 7 (siete) días hábiles por cada examen, con un límite de hasta 21 días hábiles por año calendario.

26.10 Donación de Sangre: 1 (un) día para donar sangre, debiendo acreditar mediante certificado del profesional que realizó la extracción o del establecimiento médico. Este beneficio se otorgará hasta 4 (cuatro) veces al año.

Las licencias mencionadas precedentemente serán abonadas a condición de presentar los comprobantes o certificados respectivos cuando corresponda.

26.11 Día Femenino: las trabajadoras de la Empresa tendrá derecho a ausentarse un día al mes sin necesidad de justificar la inasistencia. Este beneficio caduca mensualmente, no pudiendo acumularse ni gozarse fuera del mes al que corresponda.

Esta licencia será remunerada pero pasible de descuento en el adicional por presentismo.

Este beneficio deberá ser solicitado con una anticipación de 24 hs., a su goce.

LICENCIA PARA OCUPAR CARGOS ELECTIVOS y DE REPRESENTACIÓN GREMIAL

Art. 27º - La empresa concederá licencia con goce de haberes a cuatro (4) trabajadores que hayan sido designados para ocupar cargos sindicales, conforme a la nómina que mensualmente informe la Unión de Empleados.

Franquicia horaria. Se concederá un crédito total de 40 horas mensuales con goce de haberes para la realización de tareas gremiales, a los trabajadores que dicha entidad determine.

ADELANTO DE LICENCIA ORDINARIA

Art. 28º - Todo trabajador que cuente con una antigüedad efectiva en Lotería de más de un año, podrá solicitar un adelanto de las licencias ordinarias a devengar hasta un máximo de 1/3 del total del período que le corresponda, el cual se imputará a la licencia ordinaria próxima a devengar. Este beneficio se otorgará siempre y cuando las razones de servicio y necesidades del Área lo permitan.

Toda solicitud al respecto, deberá encontrarse indefectiblemente en el Área de Recursos Humanos con una anterioridad no menor a dos días al inicio del goce de la misma.

Para los casos en donde la relación de trabajo se extinga por cualquier motivo, los días de licencia adelantados serán descontados de la liquidación final que le corresponda al trabajador.

LICENCIA POR TRASLADO O MUDANZA

Art. 29º - El Personal de Lotería tendrá derecho a una licencia por traslado o mudanza de la siguiente forma
A- Traslado dispuesto por Lotería para empleados casados y/o convivientes debidamente acreditados, 5 (cinco) días hábiles.

B- Traslado dispuesto por Lotería para empleados solteros, 3 (tres) hábiles.

C- Por mudanza, debidamente acreditada: 1 un día por año calendario.

Cuando el traslado sea por disposición de Lotería los gastos de mudanza correrán por cuenta de ésta. Si el traslado es solicitado por el trabajador el mismo no gozará de este beneficio.

INTERRUPCIÓN DE LICENCIAS

Art. 30º - Ningún trabajador en uso de licencia, podrá reiniciar su actividad antes del vencimiento de la misma, salvo autorización expresa de la máxima autoridad del Área en la que presta servicios y la Gerencia Dptal. de Recursos Humanos.

PERMISOS

Art. 31° - HORA DE LACTANCIA. Toda trabajadora que se encuentre en calidad de madre lactante, tendrá derecho a la reducción de una 1 (una) hora de jornada de labor, para amamantar a su hijo, pudiendo optar por:

- a) Disponer de dos descansos de media hora cada uno, en el transcurso de la jornada de trabajo, para la atención de su hijo,
- b) Disminuir en una hora diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciando la labor una hora después del horario de ingreso, o finalizando una hora antes.
- c) Disponer de una hora en el transcurso de la jornada de trabajo.

Esta franquicia será acordada por el término de un (1) año contado a partir de la fecha de nacimiento del niño.

LICENCIA SIN GOCE DE HABERES

Art. 32° - La Lotería concederá licencia sin goce de haberes a su personal, siempre y cuando las necesidades de servicios lo permitan, hasta un máximo de 1 (un) año continuo o discontinuo en el término de 5 años, debiendo la solicitud ser presentada con 30 (treinta) días hábiles de antelación a la fecha de inicio.

Aquellos trabajadores que sean designados funcionarios en el ámbito nacional, provincial o municipal, tendrán derecho a una licencia sin goce de haberes por el tiempo que dure su labor.

LICENCIAS POR ENFERMEDAD INCULPABLE – SU JUSTIFICACIÓN

Art. 33° - Todo trabajador afectado por un accidente o enfermedad inculpable que lo imposibilite a prestar servicios, deberá:

- 33.1**
- 1) Comunicar esa circunstancia al Área de Recursos Humanos, Jefatura de Delegación o Gerente de Casino según corresponda, hasta (3) tres horas y media después de su horario de ingreso,
 - 2) Manifiestar el lugar en donde se encuentra, ya que en su defecto el control médico se practicará en el domicilio denunciado en el legajo personal.
 - 3) Permitir y facilitar el control médico encomendado por la Empresa.
 - 4) Respetar los reposos, tratamientos y demás indicaciones médicas que su estado involucre. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la suspensión inmediata de la licencia.

La inobservancia de cualquiera de estas cargas, hará que la o las inasistencias se consideren injustificadas.

33.2 El control médico se dirigirá al lugar denunciado o domicilio registrado en su defecto. En caso de no encontrarse presente el trabajador, rehusarse u obstaculizar de cualquier forma el control pertinente, lo cual deberá ser debidamente informado por el médico actuante, la falta se considerará como injustificada.

Se le dejará al trabajador constancia escrita de lo actuado por el médico interviniente.

Todas las constancias del procedimiento sustanciado, serán adjuntadas al legajo personal del trabajador, especialmente el registro detallado del aviso, el acta de visita y el certificado médico en caso de que hubiere sido acompañado.

33.3 Solo los casos de fuerza mayor o gravedad extrema debidamente acreditados, autorizarán al trabajador a presentar un pedido de justificación por escrito ante el Área de Recursos Humanos, Gerente de Casino o Jefe de Delegación según corresponda, dentro del término de cuarenta y ocho horas hábiles posteriores a la ausencia, acompañando el certificado médico pertinente.

La Autoridad competente, evaluará la petición y justificará la inasistencia, cuando a su criterio la fuerza mayor o caso fortuito hubiere impedido al trabajador a cumplir las cargas previstas en el punto 1 del presente.

33.4 Toda inasistencia no justificada podrá dar lugar a la aplicación de sanciones, sin perjuicio de los descuentos que pudieren corresponder.

ACCIDENTES DE TRABAJO

Art. 34° - Todo trabajador, que sufre algún accidente de trabajo, de los previstos en la legislación vigente, percibirá los beneficios establecidos por los citados instrumentos legales.

SUSPENSIONES

Art. 35° - En caso de suspensiones por falta de trabajo o fuerza mayor fehacientemente demostrada por el empleador, la empresa aplicará las suspensiones en un todo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

BOTIQUINES Y SALAS DE PRIMEROS AUXILIOS

Art. 36° - El cumplimiento del presente artículo deberá ajustarse a lo siguiente:

- a) Todos los departamentos, locales, casas, sin distinción, dispondrán de un botiquín completo, como mínimo, para la prestación de primeros auxilios.
- b) Será responsabilidad del servicio de medicina del trabajo, que contratara la empresa la determinación del tipo y cantidad de dichos elementos.
- c) Cuando la dimensión y/o características edilicias del establecimiento lo exigieran, el médico del trabajo determinará el número y ubicación de botiquines complementarios.

BAÑOS Y GUARDARROPAS

Art. 37º - Todos los establecimientos deberán contar con baños para su personal, separados por sexo, en la proporción que indiquen las autoridades sanitarias y de trabajo.

Los mismos deberán conservarse en perfecto estado de higiene, en cuyo sentido empleador y trabajadores asumen el compromiso de coadyuvar para ello.

Asimismo, en los establecimientos que por la naturaleza del trabajo lo requiera, tales como casinos, salas de juegos, imprenta, etc.; habrá vestuarios separados por sexo con guardarropas individuales.

POTESTAD SANCIONATORIA

Art. 38º - El incumplimiento a los deberes funcionales, disposiciones reglamentarias, normas, resoluciones, instrucciones y/o la comisión de actos ilícitos, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que pudieran corresponder, harán pasible al trabajador de la aplicación de las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Suspensión.
- d) Despido.

SUMARIO Y/O INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA

Art. 39º - Detectada alguna irregularidad o incumplimiento grave que pudiera constituir causal de despido, el Directorio de la Lotería deberá ordenar, a los fines de esclarecer los hechos y/o deslindar responsabilidades, la sustanciación de una investigación administrativa o la instrucción de un sumario.

La Lotería se reserva el derecho de hacer uso de la opción prevista en el art. 245 de Ley de contrato de trabajo.

COMISIÓN PARITARIA PERMANENTE

Art. 40º - En el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo de Trabajo, funcionará una Comisión Paritaria Permanente, estará integrada por 3 representantes titulares y 2 suplentes de cada una de las partes signatarias, debiendo reunirse cada vez que resulte necesario.

En su primera reunión, los integrantes de la comisión fijarán su reglamento de funcionamiento, el que deberá contener como mínimo:

- a) Una reunión mensual.
- b) La convocatoria a reunión será realizada por el secretario de la comisión y mediante comunicación formal.
- c) El resultado de las reuniones quedará sentado en un acta, que será elevada a conocimiento del directorio de la Empresa, la entidad sindical y cuando la circunstancia lo amerite ante las autoridades del MTEySS. Además de otras atribuciones y funciones que de manera particular se asignen en el presente convenio, será competencia de esta Comisión:
- a) Temas relacionados con la remuneración de los trabajadores comprendidos en el presente Convenio Colectivo.
- b) Temas relacionados con la interpretación y/o modificación de cláusulas convencionales que fuere necesario realizar, a pedido de cualquiera de las partes signatarias, durante el periodo de vigencia del presente Convenio Colectivo.
- c) Temas relacionados con cualquier hecho o circunstancia que se produjere, ya sea individual o colectivo, que por su importancia amerite el análisis y acuerdo de partes con el fin de resguardar tanto los derechos del trabajador como el poder de dirección y administración de la empresa.
- d) Temas relacionados con las condiciones de trabajo, salubridad, medio ambiente y prevención de accidentes, de conformidad con la legislación vigente.
- e) Diseñar y proponer la ejecución de políticas y acciones destinadas al mejoramiento funcional de la empresa, la capacitación de los recursos humanos;
- f) Garantizar la igualdad de oportunidades y de trato, eliminando cualquier medida o práctica que produzca discriminación o desigualdad entre los trabajadores, sean fundadas en razones políticas, gremiales, de sexo, de género, estado civil, edad, nacionalidad, raza, etnia, religión, discapacidad o cualquier otra forma o trato que menoscabe los principios y derechos protegidos por la legislación vigente.

Si no hubiera acuerdo, sobre algún tema en particular se recurrirá a la autoridad de aplicación, a los efectos de dirimir la cuestión planteada.

RÉGIMEN DE LOS CONCURSOS

Art. 41° - Concurso es el procedimiento de selección de personal por el cual se procura determinar, mediante exámenes de oposición y confrontación de antecedentes, el orden de merecimiento de un conjunto de aspirantes previamente inscriptos.

Art. 41.1 Clases. Los concursos serán internos o abiertos.

a) Concursos Internos: se llamará a concursos internos para cubrir cargos vacantes que se produzcan en los distintos niveles del escalafón, a excepción de los aspirantes a ingreso. Podrán presentarse los trabajadores que revisten en calidad de permanentes y reúnan las condiciones exigidas para el concursado, siempre que ello fuere legalmente posible de acuerdo a las normas vigentes al momento de realizarse el acto.

b) Concursos Abiertos: se llamará a concurso abierto para cubrir las vacantes que se produzcan y que no hubieran podido ser cubiertas por concursos internos.

Podrán participar todos los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos a tal fin.

Art. 41.2 Llamado y difusión. Los llamados a concurso se difundirán o notificarán, con una anticipación mínima de diez (10) días hábiles al examen y en ellos se especificará:

a) La clase de concurso y lugar a la que corresponda la vacante.

b) La cantidad de vacantes a cubrir, con indicación de agrupamiento y horas de trabajo.

c) Condiciones y requisitos generales y particulares, especificando los requerimientos exigidos para el cargo e indicación del lugar donde podrá obtenerse la información pertinente.

d) Lugar y fecha de apertura y cierre de la inscripción.

e) Nómina de los miembros titulares y suplentes de la junta examinadora.

La Comisión Paritaria Permanente estará facultada para determinar los cargos vacantes que serán cubiertos, de acuerdo a la modalidad del concurso que ésta disponga.

Art. 41.3 Inscripciones. Las inscripciones a los concursos deberán efectuarse en la forma y condiciones que establezca la Junta Examinadora.

Art. 41.4 Junta examinadora. El desarrollo y evaluación de los exámenes estará a cargo de la Junta examinadora, cuyos integrantes deberán ser designados por la autoridad que dispuso el llamado a concurso.

Los reclamos, planteos, cuestionamientos y/o cualquier otro tema o asunto, relacionado a los concursos convocados en el marco del art. 41 del presente Convenio, que exceda las atribuciones de la Junta Examinadora, deberán ser resueltos, sin excepción por la Comisión Paritaria Permanente en reunión extraordinaria que deberá ser convocada a los fines de su tratamiento y resolución.

Art. 41.5 Integración. Cada Junta Examinadora, estará integrada por 4 (cuatro) integrantes titulares; 2 (dos) por cada una de las partes y 1 (un) suplente por cada parte.

Serán condiciones indispensables para ser designado integrante de la Junta examinadora.

a) Revistar como Personal Permanente.

b) Revistar en niveles iguales o superiores a el/los cargo/s a proveer.

c) Acreditar experiencia en la especialidad del cargo a proveer.

Art. 41.6 Funciones y Facultades. Son funciones de la Junta Examinadora:

a) Designar al Presidente y Secretario de Actas, los cuales serán parte de la Junta designada.

b) Presidir en pleno el desarrollo del examen.

c) Expedirse sobre el resultado del concurso.

d) Cumplido su cometido elevar la documentación a la autoridad que dispuso el llamado a concurso.

e) Solicitar asistencia externa, cuando las necesidades del concurso así lo ameriten.

Art. 41.7 Excusación y recusación. Cualquier integrante de la Junta Examinadora podrá ser recusado por los demás miembros de la misma, o por los concursantes, siempre que con relación a estos últimos, mediaren las siguientes causales:

a) Ser cónyuge o pariente por consanguinidad, afinidad o adopción.

b) Ser acreedor, deudor, fiador o tener pleito pendiente con Lotería.

c) Tener enemistad, odio o resentimiento, manifiestos en años anteriores al concurso.

d) Haber recibido algún beneficio de importancia.

e) Hacer o haber hecho, adelanto de opinión sobre el resultado del concurso o expresado favoritismo.

La recusación será interpuesta ante la Comisión Paritaria, hasta con 5 (cinco) días de antelación a la fecha de realización del concurso.

Cuando la Comisión Paritaria hallare a cualquier miembro de la Comisión Examinadora comprendido en las causales de recusación, deberá excusarlo de integrar la misma.

La decisión que adopte la Comisión Paritaria al respecto será irrecurrible.

Art. 41.8 Temario de los exámenes. La Junta Examinadora deberá preparar, para cada tipo de vacante 3 (tres) temarios distintos de exámenes, pudiendo requerir a tal efecto la colaboración de organismos especializados.

La preparación de los temas de examen, tendrá carácter reservado, quedando toda violación sujeta a las pertinentes sanciones disciplinarias impuestas en el presente convenio.

Lotería de Córdoba, deberá poner a disposición de los postulantes las respectivas bibliografías, documentación e información que responda integralmente a las exigencias de los exámenes.

Art. 41.9 Desarrollo de los concursos. Los concursos serán siempre de antecedentes y oposición.

Los de oposición consistirán en una prueba teórica escrita, que podrá ser complementada por una práctica, cuando la naturaleza del cargo a cubrir haga aconsejable ese procedimiento.

Además de ello, la Comisión Paritaria podrá establecer en el llamado respectivo, otras formas de evaluación complementarias.

El examen escrito podrá ser sustituido por una prueba oral cuando por la categoría e índole del cargo a cubrir resulte conveniente adoptar ese sistema.

Art. 41.10 Fraude en el desarrollo de los exámenes. Todo intento de fraude en el desarrollo de los exámenes ocasionará la inmediata eliminación de los involucrados, sin perjuicio de las sanciones que correspondieren.

Art. 41.11 Valoración de los antecedentes. La ponderación de los antecedentes será numérica, con sujeción a las siguientes reglas:

a) Proximidad jerárquica y experiencia en el área.

a.1 Cuando el trabajador reviste en una categoría igual o se encuentre subrogando la categoría concursada, se le asignarán 10 puntos.

a.2 Cuando el trabajador ostentare el cargo inmediato anterior al concursado y se encontrare prestando servicios en la misma área, se le asignará 10 puntos.

a.3 Cuando el trabajador ostentare el cargo inmediato anterior al concursado y haya prestado servicio en el área concursada por el término 3 años como mínimo, se le asignará 5 puntos.

a.4 Cuando el trabajador ostentare el cargo inmediato anterior al concursado, se le asignará 4 puntos.

a.5 Cuando el trabajador haya prestado servicios en el área concursada, por el término 3 años como mínimo, se le asignará 3 puntos.

El puntaje reconocido por los incisos anteriores no será acumulativo, reconociéndose el de mayor valor.

A los fines de los incisos precedentes, se considerará Área al Departamento, División o Sector concursado como asimismo a las unidades orgánicas que de ellos dependan.

También quedaran incluidos los que prestaren servicios en las Jefaturas orgánicas superiores al cargo concursado.

b) Certificados de Estudios Nivel Medio:

Estudios nivel medios completos: 5 puntos.

c) Título afín con la especialidad requerida:

c.1 Universitario: 15 puntos.

c.2 Terciario o Carreras de Capacitación, Perfeccionamiento o Tecnicaturas que no exijan previo título de grado y cuya duración curricular sea igual o superior a tres años: 9 puntos

c.3 Post Grado: 5 puntos (puntaje acumulable con el que otorga el título universitario). Se considerarán títulos de posgrado los que acrediten una duración curricular igual o superior a 2 años y exijan aprobación de examen final.

d) Título no afín con la especialidad requerida:

d.1 Universitario: 7,5 puntos

d.2 Terciario o Carreras de Capacitación, Perfeccionamiento o Tecnicaturas que no exijan previo título de grado y cuya duración curricular sea igual superior a tres años: 4,5 puntos

d.3 Post Grado: 2,5 puntos (puntaje acumulable con el que otorga el título universitario). Se considerarán títulos de post-grado los que acrediten una duración curricular igual o superior a 2 años y exijan aprobación de examen final.

e) A los fines de los incisos c) y d), los títulos o certificaciones intermedias quedarán subsumidas dentro del puntaje del título superior y no se acumularán.

f) Estudios incompletos:

Se asignará 0,75 puntos, por cada año de nivel medio completo. 1 punto por cada año Terciario, de Carrera de Capacitación, Perfeccionamiento o Tecnicatura completo y 1,5 por cada año Universitario completo.

g) Certificados de Capacitación relacionados con la especialidad requerida:

De 0 a 3 puntos de acuerdo con la valoración que a criterio de la Junta Examinadora corresponda asignar al total de certificados presentados por el candidato.

h) Trabajos, Publicaciones o Conferencias relacionados con la especialidad requerida: de 0 a 3 puntos de acuerdo con la valoración que a criterio de la Junta Examinadora corresponda asignar al conjunto de Trabajos, Conferencias o Publicaciones acreditados por el candidato.

Para todos los concursantes se ponderarán los mismos rubros.

La norma del inciso a) no será de aplicación en los concursos abiertos.

No se otorgará puntaje por aquellos antecedentes de los enunciados en el presente artículo que se exijan como requisito para participar en los concursos.

Art. 41.12 Calificación de los concursos. La calificación será numérica y resultará de la suma de los puntajes obtenidos en los exámenes de oposición y antecedentes, debiendo al efecto, observarse las siguientes pautas:

a) Exámenes de oposición:

La ponderación del examen de oposición será numérica y tendrá un puntaje de 100 puntos. En caso de que la Junta Examinadora disponga que el examen de oposición conste de un teórico y un práctico deberá determinar el valor de cada uno de ellos en las bases y condiciones de la convocatoria.

b) Examen de antecedentes:

Para la valoración de antecedentes se observará lo establecido en el punto respectivo de este régimen.

El puntaje total por valoración de antecedentes no podrá superar los 20 puntos.

La Junta Examinadora, acto seguido de finalizados los exámenes, tendrá un plazo máximo e improrrogable de 5 días hábiles para expedirse, a cuyo fin continuará reunida en sesión permanente.

Art. 41.13 Aprobación. Para aprobar el concurso será indispensable que el postulante haya reunido en el examen de oposición al menos 50 puntos.

Art. 41.14 Igualdad en la calificación. A igualdad de calificación, el orden de prioridad se determinará considerando, en forma sucesiva, los siguientes conceptos según la clase de concurso:

Concursos Internos:

1) Mayor puntaje en los exámenes de oposición.

2) Mayor antigüedad en la Lotería de Córdoba.

Concursos Abiertos

a) El aspirante que pertenezca a Lotería de Córdoba.

b) Mayor puntaje en los exámenes de oposición.

En caso de igualdad, será competencia de la Junta examinadora establecer el orden de mérito.

Art. 41.15 Concurso Desierto. La autoridad que efectúe el llamado a concurso lo declarará total o parcialmente desierto en los siguientes casos:

a) Totalmente desierto: cuando no hubiere inscriptos o ninguno de ellos alcanzase el puntaje mínimo exigido por el inciso 13 del presente artículo.

b) Parcialmente desierto: cuando el número de inscriptos sea inferior al de las vacantes concursadas o cuando los postulantes que hubieran aprobado el examen de oposición sea inferior al número de vacantes concursadas.

Art. 41.16 Notificación. Una vez evaluados los exámenes, la Junta Examinadora labrará un acta en la que deberá consignar, según la clase de concurso, lo siguiente:

Concursos Internos: el orden de méritos resultantes de la evaluación practicada.

Concursos Abiertos: la nómina de postulantes que hubieran aprobado el concurso.

La notificación del resultado final del concurso será publicado por la Junta Examinadora en la forma prevista en el llamado, dentro de los 5 días hábiles de culminado los exámenes correspondientes.

Todos los participantes podrán a su pedido, acceder a las actuaciones del concurso.

Art. 41.17 Recursos. Dentro de los 5 (cinco) días hábiles de efectuada la publicación, los concursantes que estuvieran disconformes con el resultado del concurso podrán recurrir ante la Junta Examinadora, la que deberá expedirse dentro del plazo de 5 días hábiles de recibido el recurso.

Si vencido el plazo previsto al efecto, no se hubieran producido reclamos, se dará por aceptado el dictamen de la Junta examinadora.

A los efectos establecidos en el presente artículo, los postulantes podrán solicitar vista de los antecedentes que correspondan a su examen.

Los concursantes notificados del rechazo del recurso interpuesto ante la junta examinadora tendrán un plazo de 2 (dos) días hábiles para recurrir a la comisión paritaria permanente.

El postulante afectado por el rechazo del reclamo interpuesto, podrá solicitar la intervención de la Comisión Paritaria, quien resolverá dentro de los 5 días hábiles de efectuada la presentación, de conformidad con las atribuciones conferidas por la presente convención.

La decisión que adopte la Comisión Paritaria, será irrecurrible.

La normativa aplicable a los concursos está integrada por la presente regulación con más las disposiciones especiales que se dicten para cada proceso concursal, quedando expresamente excluida la aplicación de la Ley de Procedimiento Administrativo Nacional o Provincial.

La interposición de recursos tendrá efecto suspensivo, provocando la suspensión del procedimiento hasta su resolución definitiva.

Art. 41.18 Designaciones. Cuando se trate de concursos internos, agotado el plazo para recurrir o resueltos los recursos interpuestos, la Junta Examinadora elevará el orden de mérito a la autoridad que dispuso el llamado, la que con sujeción a dicho orden propondrá o dictará el acto que corresponda para formalizar las designaciones o bien lo elevará a la superioridad con el proyecto pertinente.

Cuando se trate de concursos abiertos, la nómina de postulantes que hubieran aprobado las pruebas correspondientes se elevará a consideración de la autoridad que dispuso el llamado, la que seleccionará entre los mismos los que ocuparán las vacantes concursadas. La Junta también podrá realizar entrevistas personales con los aspirantes.

CUOTA SINDICAL Y SOLIDARIA

Art. 42° - El empleador actuará como agente de retención de los importes que en concepto de cuota sindical deben aportar los trabajadores afiliados, así como de los servicios provistos por la Entidad Sindical.

Los trabajadores afiliados aportarán el 2% (dos por ciento) de su salario en concepto de cuota sindical.

Los trabajadores no afiliados, pero alcanzados por el presente Convenio, a partir de la entrada en vigencia, aportarán el 1% (uno por ciento) de su salario conformado en concepto de cuota solidaria.

PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN GREMIAL

Art. 43° - La Empresa respetará el derecho de la representación gremial a distribuir toda la información que se refiera a la actividad sindical (comunicados, afiches, volantes, etc.), para conocimiento de los trabajadores incluidos en el presente convenio colectivo.

También facilitará los medios y autorizará el funcionamiento de una casilla de correo electrónico a la nombre de la entidad sindical, con el objeto de difundir por esta vía, toda la información que sea de utilidad para los trabajadores.

La Empresa facilitará a la Entidad Gremial, un lugar para el desarrollo de sus tareas.

PREVENCIÓN Y NEUTRALIZACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO DEL TRABAJO

Art. 44° - Declaración de principios. Todos los empleados tienen derecho a trabajar en un entorno sano y apacible, libre de violencia laboral, acoso moral o sexual y de discriminación por motivos de raza, color,

sexo, identidad o vivencia de género, religión, nacionalidad, características físicas, discapacidad, edad, padecimiento de enfermedades o cualquier otro atributo propio de las personas.

Las partes convienen en reconocer que la Violencia de Género es un problema social que afecta no solo a las mujeres sino además a las personas con identidades disidentes, en todos los niveles sociales, económicos y culturales.

Ambas partes consideran que debe propiciarse la remoción de patrones socioculturales que promueven y sostienen la desigualdad de género y las relaciones de poder sobre las mujeres e identidades disidentes en el ámbito de la Empresa.

Se entiende por violencia contra las mujeres (o identidades disidentes) toda conducta, acción u omisión, que de manera directa o indirecta, tanto en el ámbito público como en el privado, basada en una relación desigual de poder, afecte su vida, libertad, dignidad, integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial, como así también su seguridad personal. Quedan comprendidas las perpetradas desde el Estado o por sus agentes.

Se considera violencia indirecta, toda conducta, acción omisión, disposición, criterio o práctica discriminatoria que ponga a la mujer en desventaja con respecto al varón.

Art. 45° - Violencia laboral La expresión «violencia y acoso» en el mundo del trabajo designa un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de género.

La expresión «violencia y acoso por razón de género» designa la violencia y el acoso que van dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado, e incluye el acoso sexual.

DE LAS ADICCIONES, SU RECONOCIMIENTO, PREVENCIÓN Y ACCIONAR.

Art. 46° - Compromiso mancomunado. Las partes signatarias del presente convienen en declarar que es una política institucional y sindical, desplegar acciones de prevención, contención, seguimiento y acompañamiento a trabajadores dependientes de Lotería de la Provincia de Córdoba S.E., diagnosticados con patologías mentales o adictivas, con tendencia a la excelencia en la calidad de atención, teniendo como eje los principios éticos de: equidad (igualdad en el acceso) respeto (a la dignidad y derecho de los trabajadores), eficacia (intervenciones que tiendan a lograr el mejor resultado posible), profesionalidad, eficiencia (compromiso con la capacitación continua por parte de los profesionales) y confidencialidad.

Art. 47° - Principios rectores en la lucha contra las adicciones. En este sentido se declara y conviene que ambas partes se comprometen a:

1) Reconocer a las adicciones como patologías crónicas y recurrentes que deben ser consideradas y tratadas como tales, evitando la criminalización y segregación de los trabajadores afectados.

2) Adoptar las medidas necesarias a fin de evitar la discriminación laboral de los trabajadores afectados por patologías adictivas/mentales.

3) Flexibilizar y admitir la posibilidad de introducir modificaciones temporales en la jornada de trabajo o reubicaciones temporales, para facilitar la asistencia a talleres o sesiones de tratamiento, siempre que las razones de servicio así lo permitan, practicando para ello la tolerancia y solidaridad por parte del grupo que compone el ambiente laboral al que pertenece el trabajador.

4) Impulsar capacitaciones y realización de talleres tendientes a la concientización y sensibilización respecto a la prevención y la nocividad del uso de sustancias para la salud física y psíquica, como así también implementar campañas de difusión (informando vía web a través de newsletter, correos electrónicos y toda otra herramienta tecnológica apropiada) sobre la materia.

5) Las partes coinciden en la necesidad de avanzar en la implementación de políticas que contribuya a prevenir, detectar y a la vez evitar el consumo y/o utilización de sustancias adictivas.

6) Reafirmar la adhesión a las políticas públicas actuales y referidas a la materia, implementadas por la Provincia y el Protocolo de Actuación para la prevención y asistencia de adicciones en el mundo del trabajo del Ministerio de Trabajo de Córdoba.

7) Requerir la colaboración o asesoramiento especializado a través de diversos actores sociales o institucionales en el ámbito de las relaciones del trabajo, con el propósito de avanzar en forma mancomunada en la generación de las políticas eficaces para combatir estos flagelos.

CLÁUSULAS TRANSITORIAS

Art. 48º - La Comisión Paritaria creada por la presente convención, procederá al reencasillamiento del Personal conforme al escalafón establecido.

Art. 49º - En un plazo de 180 días a partir de la entrada en vigencia del presente convenio, La Comisión Paritaria procederá a efectuar un análisis y revisión integral del escalafón, funciones, bonificaciones y adicionales vigentes, proponiendo el establecimiento de un nuevo sistema de categorías, a modo de lograr la optimización de la estructura organizacional y los recursos humanos, el mejoramiento de la calidad de los servicios de Lotería y la implementación de una eficiente y óptima carrera administrativa.

Art. 50º - el actual Reglamento Interno para el Personal de la Lotería de la Provincia de Córdoba S.E. mantendrá plena vigencia respecto de aquellos trabajadores excluidos del presente convenio (art. 5) hasta tanto sea reemplazado o modificado por instrumento y/o regulación análoga. Con relación al resto del personal alcanzado por esta convención, mantendrán vigencia sólo aquellas cuestiones no previstas en el presente relativas a la asistencia; puntualidad; atribuciones y responsabilidades, todo lo cual será analizado e incluido en la revisión prevista en el Art. 45.

Art. 51º - Las partes signatarias de esta convención colectiva de trabajo dejan establecido que la presente absorbe y reemplaza toda otra regulación específica o reconocida por Lotería de la Provincia de Córdoba S.E. a favor de sus dependientes, ya que ambas partes entienden que las condiciones de trabajo y beneficios acá establecidos superan el marco contractual o convencional actualmente aplicable. Son incompatibles los beneficios previstos en los acuerdos o convenciones anteriores con los que se implementan a través de la presente convención colectiva.