
BAJAR TEXTO ACTUALIZADO

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO

ACORDADA N° 7/2016

Texto Actualizado por Acordada 11/2016 - Marzo 2016

Referencias Normativas:

- **Art. 5 primer párrafo** rectificado por art. 2 Acordada 11/2016
- **Anexo I art. 4.1** rectificado por art. 1 Acordada 11/2016.

En la ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro a los **29 días del mes de febrero del año dos mil dieciséis**, reunidos en Acuerdo las Juezas y Jueces del Superior Tribunal de Justicia, y

CONSIDERANDO:

Que conforme el expediente N° AG-09-0973, caratulado: “SUBADMINSTRADOR GENERAL S/PROYECTO ESCALAFÓN CHOFERES”, los artículos 206, inc. 2°, y 224 de la Constitución Provincial, las Leyes N° 5009 y K N° 2430, el Reglamento Judicial, y en el marco de la negociación colectiva entre este Poder Judicial y el Sindicato de Trabajadores Judiciales de la Provincia de Río Negro (SI.TRA.JUR) regulada por la Ley N° 5009, entre otros temas propios del ámbito paritario, se han tratado las condiciones de trabajo que integran la relación de empleo de los agentes del Poder Judicial que se desempeñan como Choferes.

Que fruto de esa negociación colectiva, respecto de dichas condiciones de trabajo, se arribó a los acuerdos plasmados en las Actas Paritarias Nro. 13/15, 16/15, 17/15, 18/15, 19/15; 20/15; 21/15, 22/15, 23/15 y 01/16.

Que como resultado de lo acordado los referidos agentes integrarán el “Agrupamiento Choferes” dentro del Escalafón “D” Servicios Generales y se registrarán, sin perjuicio, claro está, de lo estatuido por la Ley K N° 2430 y sus normas reglamentarias, concordantes y complementarias respecto de lo que no es materia de negociación colectiva, por las condiciones de ingreso, categorías, funciones, obligaciones, jornada laboral, descansos, bonificaciones, régimen de horas extras y demás adicionales que conforman la reglamentación acordada en la mencionada negociación colectiva que como Anexo integra la presente.

Que, como consecuencia de ello, procede incorporar al Reglamento Judicial, dentro del Escalafón antes mencionado, el Agrupamiento “D.2” Choferes y derogar la Disposición N° 2292/08/AG: Función “Contralor del Parque Automotor” y la Acordada N° 20/1992-STJ: Obligaciones inherentes a la función de chofer en relación al mantenimiento de los vehículos y

modificar el Reglamento de Bonificaciones establecido por Acordada N° 9/2006 en lo pertinente a adicionales a ser percibidos por los agentes que cumplen funciones de chofer.

Que el presente acto se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 206, inc. 2°, y 224 de la Constitución Provincial y 44, incs. a) y j) de la Ley K N° 2.430

Por ello,

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA

RESUELVE:

Artículo 1°.- INCORPORAR dentro del Escalafón “D” Servicios Generales el Agrupamiento D.2 “Choferes”. Los agentes pertenecientes al mismo se ajustarán a las condiciones de ingreso, categorías, funciones, obligaciones, jornada laboral, descansos, bonificaciones, régimen de horas extra y demás adicionales establecidos en la reglamentación que como Anexo I forma parte de la presente. Los agentes que hasta a la fecha desempeñan tareas de chofer pasarán a integrar dicho Agrupamiento a partir de la fecha de la firme de la presente.

Artículo 2°.- Objeto cumplido.

Artículo 3°.- Objeto cumplido.

Artículo 4°.- Objeto cumplido.

Artículo 5°.- Objeto cumplido.

Artículo 6°.- Objeto cumplido..

Artículo 7°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, tómesese razón y archívese.

Firmantes:

PICCININI - Presidenta STJ - APCARIÁN - Juez STJ - BAROTTO - Juez STJ - MANSILLA - Juez STJ - ZARATIEGUI - Jueza STJ.

MUCCI - Secretaria de Superintendencia STJ.

ACORDADA N° 7/2016 - STJ - ANEXO I

ESCALAFÓN “D” SERVICIOS GENERALES

AGRUPAMIENTO D.2 “CHOFERES”

Artículo 1°.- REQUISITOS PARA EL INGRESO:

1.1.- Los establecidos para el personal de Servicios Generales;

1.2.- Poseer carnet profesional (CNRT) habilitante para la función de chofer. Los gastos inherentes a la renovación de los carnets estarán a cargo del Poder Judicial;

1.3.- Aprobar el respectivo concurso público de antecedentes e idoneidad para la función.

Artículo 2°.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES:

2.1.- Cumplimentar las comisiones de servicios de corta o larga distancia informadas por las respectivas Gerencias Administrativas u otra autoridad competente, según corresponda, efectuando el transporte de los pasajeros que la integran;

2.2.- Cubrir el reparto de expedientes y oficios de todos los organismos judiciales dentro del área de la circunscripción, retirando y entregando en organismo de destino lo enviado; cuando exceda de cinco (5) expedientes, documentación, oficios y objetos de volumen similar a los primeros, los mismos deben ser retirados del vehículo con asistencia de personal del organismo al cual son destinados.

2.3.- Asumir el cuidado, limpieza y mantenimiento general del vehículo a cargo y demás aspectos que indique el presente reglamento.

2.4.- Mantener un perfil adecuado al rol, con respecto al aspecto personal, vestimenta a utilizar en actividades protocolares y modales pertinentes.

2.5.- En casos de accidentes, y estando en condiciones de hacerlo, dar aviso en forma directa e inmediata a la compañía de seguros.

2.6.- Mantener actualizado su carnet habilitante.

2.7.- Dar aviso en forma inmediata a la Gerencia Administrativa correspondiente respecto de cualquier novedad inherente al servicio y/o vehículos oficiales, a saber: roturas y/o desperfectos del vehículo, accidentes, situaciones anormales a ser consideradas, entre otras.

2.8.- Colaborar con las tareas propias de la Gerencia Administrativa que, por razones de servicio e independientemente de sus funciones de choferes, el Gerente Administrativo le asigne, y llevar a cabo las demás misiones y funciones propias de los agentes de Servicios Generales en todo cuanto se refiere a las tareas propias del Ordenanza. Los choferes no realizarán las tareas propias del servicio de cafetería y limpieza.

Artículo 3°.- JORNADA Y DESCANSOS:

3.1.- Jornada ordinaria: Es aquella correspondiente al personal del Poder Judicial.

3.2.- Guardia pasiva: Complementariamente se efectuarán turnos pasivos en los que el chofer designado, estará a disposición del servicio fuera del horario ordinario establecido. Será remunerada según lo establecido en el artículo 4.3 del régimen de "Bonificaciones" establecido en el presente.

3.3.- Finalizada una comisión de servicios que supere la jornada diaria ordinaria, el chofer tendrá un intervalo mínimo de doce (12) horas continuas previo a iniciar otra comisión de servicios.

Los chóferes que hayan realizado viajes de larga distancia en una comisión de servicios igual o superior a cinco días y medio (5,5) de extensión o de tres mil (3.000) kilómetros o más recorridos, no deberán efectuar una nueva comisión de servicios dentro de un intervalo de treinta y seis (36) horas continuas de arribado, excepto su conformidad expresa para hacerlo. Este periodo de no realización de comisiones de servicio será acumulativo cuando el o los viajes se prolonguen más allá de los plazos y kilómetros mencionados, en proporción a los días trabajados en exceso.

Artículo 4°.- BONIFICACIONES, RÉGIMEN DE HORAS EXTRAS, INDUMENTARIA, CAPACITACIÓN y SEGURO ADICIONAL.

4.1.- Adicional remunerativo y bonificable por riesgo, responsabilidad patrimonial y movilidad: 20 % de la asignación del cargo en razón del riesgo inherente al que se exponen el chofer por circular en la vía pública.

4.2.- Adicional remunerativo y bonificable por Larga Distancia: **A)** 5 % de la asignación del cargo para quienes realicen viajes mensuales de larga distancia menores a los 3.000 kilómetros; **B)** 10 % de la asignación del cargo para quienes realicen viajes mensuales de larga distancia mayores a 3.000 kilómetros;

Serán considerados como viajes de larga distancia aquellos que generen para el chofer la percepción de viáticos.

4.3.- Adicional remunerativo y bonificable por guardia pasiva en turno: 0,7 % de la asignación del cargo por cada día hábil cubierto y 1,5 % de la asignación del cargo por cada día inhábil cubierto. Se abonará también cuando el chofer se encuentre de comisión de servicios, entendiéndose que fuera del horario establecido de prestación de servicios, se encuentra a disposición del titular de la comisión.

4.4.- Horas extras: entendiéndose las que se realizan fuera del horario ordinario de los días hábiles y las realizadas los días no hábiles, incluso cuando el agente se encuentre afectado a la guardia pasiva y fuera convocado a prestar servicio. Se abonará de acuerdo con el régimen de horas extras vigente, aplicable a los empleados del Poder Judicial. No se aplicará cuando se este realizando una comisión de servicios de larga distancia.

4.5.- Indumentaria: Anualmente se proveerá, a través de la modalidad que a dichos efectos se establezca, la indumentaria necesaria para desarrollar su función, que comprende: dos (2) trajes, uno de invierno y otro de verano; tres (3) camisas; un (1) par de zapatos; un par de lentes de sol aptos para conducir; una (1) campera de abrigo y dos (2) pantalones de jeans.

4.6.- Capacitación: Se deberán impartir capacitaciones de actualización y perfeccionamiento en forma regular, por parte de organismos públicos y/o privados especializados en las materias de conducción, seguridad y protocolo. Serán costeadas por el Poder Judicial.

4.7.- Seguro de Vida y Accidentes Personales Adicional: se contratará un seguro de vida adicional al obligatorio, acorde a la función y remuneración de cada chofer.

4.8.- Se deberá proveer de celular oficial para el uso del chofer que se encuentre en funciones.

Artículo 5°.- CATEGORÍAS:

5.1.- Categorías: Antigüedad:

Auxiliar ayudante Chofer: de 0 hasta 5 años de antigüedad;

Auxiliar de 2da. Chofer: de 5 hasta 10 años de antigüedad;

Auxiliar de Ira. Chofer: de 10 hasta 15 años de antigüedad;

Auxiliar Mayor Chofer: de 15 años de antigüedad en adelante;

Auxiliar Superior Jefe de Chóferes y Contralor parque automotor: de 15 años de antigüedad en adelante con la función de Jefe de Automotor Circunscripcional.

5.2.- Para que el agente adquiera derecho-a ascender una categoría, debería cumplimentar los siguientes requisitos: A) Antigüedad de 5 años en la categoría actual y B) No registrar sanciones graves (Artículos 28 y 29 inc. e) del Reglamento Judicial) en los últimos 5 años o sanciones leves en el último año.

Artículo 6°.- JEFE DE CHOFERES Y CONTRALOR PARQUE AUTOMOTOR:

6.1.- El cargo de Jefe de Chóferes y Contralor Parque Automotor se deberá cubrir por concurso, debiendo rendir la respectiva prueba teórico-práctica según los tópicos y materias contenidas en el temario de examen que en su oportunidad se defina, entre los agentes del escalafón que posean la categoría de Auxiliar Mayor Chofer.

De quedar vacante el cargo, se ocupará provisoriamente por un término máximo de noventa (90) días, lapso durante el cual se deberá sustanciar el respectivo concurso interno de ascenso. El cargo provisorio será subrogado por el chofer de mayor antigüedad que revistiera en la categoría inmediata inferior. En el caso de aquellos trabajadores que tengan la misma categoría de revista y la misma antigüedad, será subrogado por aquel que contare con mayores cargas de familia.

6.2.- Misiones y funciones:

6.2.1.- Tomar los recaudos que fueran necesarios para lograr una correcta y eficaz prestación del servicio;

6.2.2.- Remitir planillas mensuales de tareas realizadas en el parque automotor y todos los informes que se le requieran;

6.2.3.- Planificar la distribución de tareas en forma equitativa entre los chóferes que componen el cuerpo, cuidando de no resentir el servicio;

6.2.4.- Efectuar toda la tramitación vinculada con los accidentes que afecten a una unidad del Poder Judicial, realizando incluso la exposición policial del hecho cuando el conductor de la unidad accidentada estuviera impedido por las lesiones sufridas;

6.2.5.- Supervisar la reparaciones efectuadas en los talleres a donde se envían las unidades para su reparación; El control periódico del kilometraje de los distintos vehículos, el cambio de aceite, filtro, estado de las baterías y de los neumáticos, consumo de nafta y/o gas oil, y en general de todos los elementos mecánicos, de seguridad y de confort de las unidades;

6.2.6.- Habilitar por cada unidad un libro, en el que se registrarán: A) El estado de la unidad a la salida y al regreso del viaje en comisión de servicios, detallando en cada caso el estado general del vehículo, niveles de fluidos, luces, roturas, etc., debiendo firmar dicho informe en forma conjunta con el chofer que toma o deja la unidad y B) Cambios de aceite y lubricación, reemplazo de neumáticos, tipo de reparaciones, repuestos, servicios afectados y toda otra observación que sea pertinente.

6.2.7.- Tramitar por ante la Gerencia Administrativa los vales de combustibles, lubricantes, reposición de elementos de seguridad, verificaciones técnicas vehiculares obligatorias y provisión de otros insumos requeridos;

6.2.8.- Recepcionar al regreso de una comisión de servicios el respectivo vehículo, debiendo realizar un exhaustivo control de su estado y solicitar formalmente a la Gerencia Administrativa la realización de cualquier reparación o recambio de partes necesarias, proveyendo los respectivos presupuestos según la reglamentación vigente aplicable.

6.2.9.- Ejercitar el control de la actividad de los agentes que se desempeñan en calidad de chóferes bajo su supervisión en los aspectos y cuestiones vinculadas con las funciones inherentes a los cargos desempeñados.

6.2.10.- Las funciones detalladas no obstan el cumplimiento de otras que se consideren necesariamente vinculadas al servicio conforme a lo normado en el artículo 2.8 del presente.

Firmantes:

PICCININI - Presidenta STJ - APCARIÁN - Juez STJ - BAROTTO - Juez STJ - MANSILLA - Juez STJ - ZARATIEGUI - Jueza STJ.