

Expediente No 1.043.649/01 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

TEXTO ORDENADO DEL CONVENIO COLECTIVO No 448/06 Y SUS MODIFICATORIAS DE LOS AÑOS 2008, 2016 Y 2020.

Artículo 1º: VIGENCIA TEMPORAL

Se encuentra en plena vigencia todo el contenido del presente convenio.-

Artículo 2º: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se declara obligatorio el cumplimiento de las disposiciones del mismo, para todos los Escribanos de la Capital Federal y el personal que presta servicios a los mismos en tareas asignadas y bajo órdenes de los escribanos y dentro de la zona de aplicación.-

Artículo 3º: PERSONAL COMPRENDIDO

Empleados de Escribanías. A los efectos de esta Convención Colectiva, se entiende por empleados de escribanías a todo aquél que desempeñe bajo relación de dependencia, en calidad de empleados en cualquiera de sus formas , obedeciendo órdenes de los escribanos y encuadrados en las categorías explicitadas en el Artículo Noveno del presente, a los fines de la determinación salarial correspondiente.-

Artículo 4º:

Condiciones Generales de Trabajo: Serán considerados empleados transitorios o accidentales aquellos que desempeñen tareas de competencia del personal permanente de las Escribanías durante un período no mayor de 3 (tres) meses y debidamente registrados.-

Artículo 5º: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

1) Derechos: a) Percibir las remuneraciones que les correspondan, según las leyes vigentes o futuras y la presente convención; b) Gozar de todos los beneficios que les acuerdan o acuerden las leyes vigentes o futuras y todo otro que por este convenio corresponda al personal; c) Ser encuadrado y mantenido en la categoría que le corresponda reconociéndosele su antigüedad y sueldo, con arreglo a lo determinado en el inciso a); d) Para el supuesto que el empleado desempeñe tareas en categoría superior a la que revista habitualmente – independientemente del plazo- el empleado percibirá la remuneración y tendrá todos los derechos que corresponden a dicha

categoría durante el lapso que dure su relación laboral; 2) Obligaciones: 1 a) Cumplir el horario de labor en la oficina en que presta servicios; 2 b) Colaborar con el principal cuando así sea requerido para el cumplimiento de las funciones de su categoría y especialidad. Además cuando circunstancias especiales lo exijan, deberá colaborar en las tareas que correspondan a categoría inferior a la que él revista sin que ello implique la rebaja de retribución ni modificación de la categoría. Sin perjuicio del derecho estipulado en el inciso d) del presente, las disposiciones precedentes no serán de aplicación cuando el desempeño en categoría inferior o superior tenga por objeto preservar el puesto a un empleado enfermo o impedido, y en ningún caso, por un lapso mayor de tres meses. Las circunstancias previstas en los párrafos precedentes, deberán ser comunicadas por nota a la Comisión Paritaria para tener validez.-

Artículo 6º: BOLSA DE TRABAJO

La Entidad Gremial llevará una Bolsa de aspirantes que se hallen sin empleo, y supletoriamente de aquellos que aspiran a mejorar el mismo o su ascenso a otra categoría, recomendándose a los escribanos empleados recurrir con preferencias a dicha Bolsa de Trabajo.-

Artículo 7º: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES

1)Derechos: a) Los Escribanos elegirán a sus empleados, establecerán su categoría y cantidad con sujeción al presente convenio. b) Los escribanos podrán permutarse o transferirse empleados de sus escribanías, previa comunicación a la Comisión Paritaria, y con la conformidad escrita de los interesados. En todos los casos la permuta o transferencia no será formalizada si no se garantiza por escrito, como mínimo el mismo sueldo, se respeta y mantiene la antigüedad y categoría ganadas, salvo cuando por la permuta o transferencia aceptada por los interesados y respetada su antigüedad se obtenga una categoría o especialización de mayor retribución. En las mismas condiciones los empleados podrán acordar su permuta, la que podrá concretarse mediante conformidad de los respectivos empleadores. Los escribanos deberán comunicar las permutas a la Asociación y hacer constar el alta y baja ante la Caja de Jubilaciones. 2) Obligaciones: a) Los escribanos deberán proporcionar a la Asociación Gremial de Empleados de Escribanos de la Capital Federal, todo dato o información acerca del personal a su servicio, y además notificar a la misma toda nueva designación que se efectúe, como asimismo las modificaciones que operen en la categoría y sueldo de sus empleados. b) También comunicarán toda sanción disciplinaria a estos que se hayan hecho pasibles por razones de conducta en el empleo, cumpliendo y haciendo cumplir las resoluciones de la Comisión Paritaria.-

Artículo 8º: CUOTA SINDICAL

Se respeta el principio de la libre afiliación a los Empleados de escribanías.-

Artículo 8o BIS: APORTE SOLIDARIO Y CONVENCIONAL

En el marco normativo de la ley No 23.551, art. 9 y 37, Ley No 14.250, art. 9 y Decreto No 467/88, art. 4 ; se establece un aporte del 2% a cargo de todo el personal beneficiario de la presente Convención Colectiva, aplicable sobre todas las remuneraciones brutas mensuales que perciban por todo concepto (sean estos afiliados o no). Estos fondos serán destinados 1% a fines culturales y 1% a fines sociales. Los empleadores se constituyen en agentes de retención de estos fondos y se obligan a depositarlos hasta el día 15 (quince) de cada mes en la cuenta corriente No 120075225 del Banco de la Nación Argentina - sucursal Congreso- perteneciente a la Asociación Gremial de Empleados de Escribanos de la Capital Federal. Asimismo, se obligan a permitir y facilitar las verificaciones por parte de los inspectores que a tal fin determine la entidad gremial, para compulsar el cumplimiento de esta disposición.-

Artículo 9º: CATEGORÍAS PROFESIONALES

Se establecen cuatro categorías a saber: a) PRIMERA CATEGORÍA: Comprende exclusivamente al Oficial Mayor. Sus funciones son, como empleado idóneo y poseedor de los conocimientos necesarios, colaborar con el Escribano en la dirección y ordenamiento de la actividad de la escribanía, en la redacción de proyectos de escrituras, en el control de las liquidaciones de impuestos, en la prolijidad del manejo del protocolo, en el asesoramiento de los demás empleados, en la atención de los clientes en los asuntos de mero trámite y en general en todo aquello inherente al funcionamiento de la escribanía y que por su índole no invada la potestad del Escribano. b) SEGUNDA CATEGORÍA: Protocolista. Es el auxiliar que sin perjuicio de las tareas que encomiende el Escribano o el Oficial Mayor, cumple funciones en el protocolo. En caso de que las actividad de la escribanía o a criterio del escribano no fuera necesario contar con por lo menos una persona correspondiente a cada categoría de las citadas en este artículo como auxiliares, dichas tareas serán atendidas por el personal existente en la que tenga mayor preponderancia en su tarea diaria. c) TERCERA CATEGORÍA: Liquidador: es el auxiliar que, sin perjuicio de las tareas que le encomiende el Escribano o el Oficial Mayor, le compete la liquidación y confección de las planillas de la Ley 23.905, por honorarios, impuestos al acto, otro tipo de impuestos, tasas y contribuciones que afecten al inmueble o derecho de que se trate, y por todo aquello que corresponda incluirse, confeccionar las planillas mensuales de sueldos, y demás que corresponda a percibir al empleado o empleados de la escribanía

y las de aportes, contribuciones, etc. d) CUARTA CATEGORÍA: Ayudante General: Pertenecen a esta categoría los telefonistas y cadetes. e) VARIABLES MINIMAS A RESPETAR: deberán respetarse la siguiente variable mínima: en el caso de tres empleados dentro de una misma escribanía o Registro: deberán respetarse como condición mínima la registración de un empleado en cuarta categoría; otro en tercera categoría y otro en la segunda categoría, obligatoriamente”.-

Artículo 10º: REMUNERACIONES

Se establecen anualmente según los acuerdos que se convengan en las paritarias, siendo de aplicación obligatoria como salarios mínimos asegurados para cada una de las categorías . Todos los empleados tienen derecho a remuneración prefijada, cualquiera sea la fecha de ingreso. Separadamente de la remuneración que corresponda al empleado, este mantendrá el derecho y percibirá en su caso, los demás beneficios adicionales fijados por leyes vigentes o que se dicten en el futuro. Independientemente de los sueldos fijados precedentes, se conviene un adicional que por cada año de antigüedad que el empleado cumpla en la escribanía, consistente en un uno por ciento (1%) anual hasta el 31/12/2016 y a partir del 01/01/2017 se incrementa en un 2% anual, sobre cada año de antigüedad que se genere a partir de esa fecha, no siendo este incremento de aplicación retroactiva.-

Artículo 11º:

El aporte extraordinario, establecido en el artículo 11 del Convenio Colectivo N° 448/06, se establece en la suma de Pesos Cien (\$100) aplicable a partir del 01/01/2023, actualizable de manera automática conforme surja del valor de la hoja de protocolo establecido por el Colegio de Escribanos de la Capital Federal. Por otro lado, las partes continuaran en tratativas para discutir cuestiones vinculadas al tema. La Asociación Gremial considera que el valor de dicho aporte debería ser el equivalente al costo de la hoja de protocolo establecido por el CECBA, que al día de la fecha 26/12/2022 asciende a la suma de pesos trescientos cuarenta (\$340).

Artículo 12º:

En ningún caso los empleados perderán la categoría o remuneración y todo otro beneficio que gozaren con anterioridad a la vigencia de este convenio, todo lo cual será mantenido y abonado como corresponde.-

Artículo 13º: HORARIO - JORNADA DE LABOR

Se fija como horario máximo de trabajo el de 40 horas semanales u ocho (8) horas diarias.- Cuando el empleado se desempeñare por jornadas inferiores, previamente homologada por el "Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social" por su condición de jornada reducida, el importe de la remuneración se disminuirá proporcionalmente al número de horas trabajadas, respetando las disposiciones del art. 92 ter de la Ley de Contrato de Trabajo. No obstante lo preestablecido, los aportes y contribuciones correspondientes a la "Obra Social del Personal de Escribanos" se calcularán sobre la remuneración de la jornada completa. Los empleados gozarán de los feriados nacionales y días no laborales fijados por las Leyes vigentes o que se fijen en el futuro.- Asimismo, se fija como día no laborable el "Día del Empleado Notarial", que es 6 de Abril, quedando el personal eximido de prestar tareas sin pérdida de retribución ni del presentismo. A los empleados que se encontraren ausentes por enfermedad o vacaciones, se les abonará el importe correspondiente a ese día como adicional. Este beneficio alcanza a todos los trabajadores comprendidos en la presente Convención Colectiva de Trabajo.- El Escribano empleador, podrá en caso necesario, establecer guardias en sus oficinas en el Día del Empleado Notarial, utilizando a efectos los servicios de uno o más empleados, pero en tal caso, deberá conceder asueto pago al personal afectado a la guardia, el día hábil inmediato siguiente al Día del Empleado Notarial. El personal afectado a la guardia no podrá exceder de 1/3 (un tercio) del total.-

Artículo 14º:

Las horas que excedan la jornada convencional, se abonarán como horas extras, de acuerdo a las disposiciones de las leyes en vigencia.-

Artículo 15º: RÉGIMEN GENERAL DE LICENCIAS ESPECIALES

Los empleados tendrán derecho a licencias especiales, también remuneradas en los siguientes casos: a) Diez (10) días corridos para el empleado que contraiga matrimonio. La licencia especial determinada en este inciso, podrá acumularse al período de vacaciones ordinarias, de conformidad de partes.- b) Por nacimiento de hijos: dos (2) días corridos, de los cuales al menos un día debe ser hábil. c) Tres (3) días corridos (deberá computarse un día hábil) por fallecimiento del cónyuge, ascendiente directo, descendiente directo, hermano. d) Los empleados que cursen estudios secundarios o universitarios tendrán derecho a licencia, a dos (2) días corridos por cada prueba o examen, hasta un máximo de diez (10) días anuales, los que deberán ser justificados posteriormente con certificación de la autoridad competente del establecimiento respectivo. e) Las mujeres empleadas tendrán derecho para el caso de parto, a los siguientes períodos de licencia con goce de la

remuneración total que corresponda a su empleo. Los empleadores no podrán ocupar a sus empleadas desde cuarenta y cinco (45) días antes del fijado como fecha probable para el parto en el certificado médico que presentaren al empleador, hasta que hayan pasado cuarenta y cinco (45) días a contar del momento del parto. El error de previsión que implique una prolongación del período de interrupción obligatorio anterior al parto, no podrá invocarse para reducir el período posterior. A opción de la interesada, el descanso anterior al parto podrá reducirse, en cuyo caso el descanso posterior deberá contemplar tantos días como los faltantes hasta cubrir los 90 días. f) Por siniestro de vivienda (inundación, granizo, huracán, etc.) con certificación policial: tres (3) días corridos. g) Por casamiento de hijos: Un (1) día. h) Por concurrencia a Juzgado, autoridad administrativa o Comisión Paritaria de Interpretación (con citación previa); el tiempo que tal diligencia le absorba.-

Artículo 16º: RÉGIMEN GENERAL DE LICENCIA ORDINARIA

El personal determinado en el artículo tercero gozará de un período de licencia mínimo y continuado de descanso anual, conservando la retribución íntegra que tenga asignada de acuerdo al siguiente detalle: a) De 14 días corridos cuando la antigüedad no exceda de cinco años. b) De veintiún días corridos, cuando la antigüedad mayor de cinco años no exceda de diez. c) De veintiocho días corridos cuando siendo la antigüedad mayor de 10 años, no exceda de 20 años. d) De treinta y cinco días corridos cuando la antigüedad exceda de veinte años. Para determinar la extensión de las vacaciones atendiendo a la antigüedad en el empleo, se computará como tal aquella que tenga el trabajador al 31 de diciembre del año al que correspondan las mismas. En lo demás será de aplicación lo establecido en los artículos 150 y concordantes de la ley de contrato de trabajo.-

Artículo 17º: BENEFICIOS ADQUIRIDOS

Los Beneficios que establece la presente convención colectiva no excluyen a aquellos superiores establecidos por acuerdos o beneficios otorgados voluntariamente con anterioridad a la presente o por Leyes de carácter general.-

Artículo 18º: COMISIÓN PARITARIA

Queda constituida una Comisión Paritaria que tendrá por función resolver las diferencias que se suscitaren con motivo de la aplicación de la presente convención y su funcionamiento y el contralor del efectivo cumplimiento, de acuerdo con las disposiciones legales respectivas. Deberá actuar y expedirse en todos los casos previstos en el presente convenio. Dicha Comisión Paritaria estará compuesta por dos representantes del Colegio de Escribanos

de la Capital Federal, y dos representantes de la Asociación Gremial de Empleados de Escribanos de la Capital Federal, y se designarán dos suplentes por cada parte, que actuarán en caso de ausencia, renuncia o impedimento de los titulares. Será presidida por el funcionado de la autoridad de Trabajo que se designe por ésta, quien está facultado para decidir con su voto, en caso de empate en las cuestiones en que actúe dicha Comisión Paritaria. Cuando los empleados integren la Comisión Paritaria, los escribanos empleadores están obligados a concederles los permisos necesarios para concurrir a sus reuniones.-

Artículo 19º: SEGURO DE VIDA

En caso de no haberse contratado el seguro de vida obligatorio, los escribanos deberán abonar de su peculio el monto correspondiente, cumpliendo con lo dispuesto por la Superintendencia de Seguros.-