

LEY N° 3173

POR CUANTO:

ANEXO ÚNICO

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL NEUQUÉN SANCIONA CON FUERZA DE LEY:

Artículo 1º: Se modifica el artículo 1º de la Ley 2565, el que queda redactado de la siguiente manera:

“Artículo 1º: Se aprueba el Título III del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal de la Dirección Provincial de Vialidad (DPV), dependiente del Ministerio de Energía, Servicios Públicos y Recursos Naturales, que homologó la Secretaría General y Servicios Públicos mediante la Resolución 21/18 del 26 de noviembre de 2018. El convenio integra la presente ley como Anexo Único”.

Artículo 2º: Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA en la Sala de Sesiones de la Honorable Legislatura Provincial del Neuquén, a los seis días de diciembre de dos mil dieciocho.

Fdo.) Mario Alberto Pilatti
Presidente de la Comisión de Legislación de Asuntos Constitucionales y Justicia a/c Presidencia
H. Legislatura del Neuquén

Lcda. Beatriz Villalobos
Secretaria
H. Legislatura del Neuquén

Registrada bajo número: 3173

Neuquén, 07 de enero de 2019.

POR TANTO:

Téngase por Ley de la Provincia, cúmplase, comuníquese, publíquese y dése al Registro y Boletín Oficial y Archívese.

DECRETO N° 0016/2019.

FDO.) GUTIÉRREZ PREZZOLI

TÍTULO I



PRINCIPIOS GENERALES DEL CONVENIO

INDICE



CAPÍTULO 1: PARTES INTERVINIENTES, OBJETIVOS COMUNES, PRINCIPIOS

BÁSICOS

- Artículo 1: Partes intervinientes
- Artículo 2: Objetivos comunes y Principios básicos
- Artículo 3: Facultad de Dirección y Organización

CAPÍTULO 2: ENCUADRAMIENTO DEL CONVENIO

- Artículo 4: Objeto: Alcance funcional y territorial
- Artículo 5: Encuadre legal
- Artículo 6: Articulación Convencional
- Artículo 7: Personal comprendido
- Artículo 8: Vigencia

CAPÍTULO 3: COMISIONES CONVENCIONALES ESPECÍFICAS

- Artículo 9: Comisión de Interpretación y Auto composición Paritaria (CIAP)
- Artículo 10: Competencias
- Artículo 11: Partes integrantes

CAPÍTULO 4: COMISIONES MIXTAS PERMANENTES

- Artículo 12: Comité de Condiciones Laborales
- Artículo 13: Comité de Relaciones Laborales

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the document, including names like 'Gutiérrez', 'Prezzoli', and 'Lecorranas'.



CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD



TÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES DEL CONVENIO

CAPÍTULO 1: PARTES INTERVINIENTES, OBJETIVOS COMUNES, PRINCIPIOS BÁSICOS

BÁSICOS

ARTÍCULO 1: Partes intervinientes

Son Partes intervinientes en este Convenio Colectivo de Trabajo para el personal de la Dirección Provincial de Vialidad del Neuquén, en adelante "La Dirección Provincial de Vialidad". El Poder Ejecutivo Provincial, en adelante "El Poder Ejecutivo", por una parte y por la otra parte, las representaciones gremiales ejercidas por la Unión Neuquina de Agentes Viales Provinciales (U.N.A.V.P) y la Unión del Personal Civil de la Nación (U.P.C.N) y la Asociación de Trabajadores del Estado (ATE), en adelante "Los Sindicatos".

ARTÍCULO 2: Objetivos comunes y Principios básicos

El objetivo básico de las Partes es el desarrollo de "La Dirección Provincial de Vialidad" en el cumplimiento de los fines para los que fue creada (Ley Provincial N° 69 y modificatorias), para lo cual se considera necesario lograr y mantener una autarquía técnica y administrativa asegurando en forma permanente:

- Organización eficiente y eficaz.
- Gestión en base a principios del gerenciamiento moderno.
- Mejoramiento continuo de la calidad y productividad en obras, servicios y administración.
- Implementación de innovaciones tecnológicas.
- Respeto por el medio ambiente y la seguridad pública.

Para lograr estos objetivos, se privilegia la estabilidad de la fuente de trabajo y el bienestar de todo el personal, resaltando que la tarea de cada trabajador es esencial en el éxito de la gestión, siendo propósito compartido de las Partes que todos los trabajadores desarrollen sus tareas en un ámbito seguro, saludable, próspero y de respeto por la dignidad, aspirando a que su alta calificación profesional contribuya al fortalecimiento de "La Dirección Provincial de Vialidad", por lo que "El Poder Ejecutivo" y "Los Sindicatos" reconocen que habrá beneficios compartidos cuando "La Dirección Provincial de Vialidad"

Sr. Diego A. Sapag
Presidente de Partes
Dirección Provincial de Vialidad
Neuquén

Handwritten signatures and names of representatives from the Province of Neuquén and the unions.

Handwritten signatures and names of representatives from the unions: U.N.A.V.P, U.P.C.N, and ATE.

Sr. Diego A. Sapag
Presidente de Partes
Dirección Provincial de Vialidad
Neuquén

Handwritten signatures and names of representatives from the Province of Neuquén and the unions.

sea exitosa en el logro de los objetivos enunciados y los trabajadores mantengan una fuente de trabajo estable y duradera, con oportunidades de crecimiento y desarrollo para todos ellos.



ARTICULO 3: Facultad de Dirección y Organización

La responsabilidad que asume "La Dirección Provincial de Vialidad" en la ejecución de obras, trabajos y prestación de todos sus servicios, siendo herramienta estratégica para el Estado, requiere del goce de una integral capacidad de gestión e imperiosa necesidad de que sus políticas se instrumenten con eficacia y eficiencia, para lo cual "El Poder Ejecutivo" y el Directorio tienen el derecho exclusivo y excluyente de definir y determinar las políticas e instrumentos de la operación y conducción de "La Dirección Provincial de Vialidad". La definición de la organización del trabajo, sus procedimientos, la planificación técnica, administrativa y financiera son también de su exclusiva competencia y responsabilidad, teniendo el rol pleno de su gestión conforme a lo previsto en la Ley Provincial N° 69, modificatorias y complementarias (texto ordenado por Resolución N° 647 del 21 de mayo de 2003 de la Legislatura Provincial).

CAPITULO 2: ENCUADRAMIENTO DEL CONVENIO

ARTICULO 4: Objeto, Alcance funcional y territorial.

Este Convenio Colectivo de Trabajo tiene como objeto regular las relaciones de trabajo entre "La Dirección Provincial de Vialidad" y sus trabajadores y es de aplicación a todas las actividades que desarrolle en la misma, dentro y fuera de la Provincia del Neuquén.

ARTICULO 5: Encuadre legal.

El presente Convenio Colectivo de Trabajo se enmarca en las prescripciones de la Ley Provincial N° 1974 y sus modificatorias.

ARTICULO 6: Articulación Convencional.

Dado el carácter específico de aplicación en el ámbito de "La Dirección Provincial de Vialidad", para los casos no previstos en el presente Convenio Colectivo de Trabajo, será de aplicación supletoria y por orden de prelación la Ley Nacional N° 20.320, salvo los Capítulos excluidos por Leyes Provinciales N° 810 y 1870, el E.P.C.A.P.P. y sus modificatorias, debiendo interpretarse que en ningún caso las disposiciones de este

SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD

El presente Convenio Colectivo limitan, reducen o quitan derechos adquiridos por cada trabajador por aplicación de normas existentes.

ARTICULO 7: Personal comprendido

Este Convenio tiene alcance y rige para todos los trabajadores dependientes de "La Dirección Provincial de Vialidad" con las exclusiones y particularidades previstas en los siguientes incisos:

- a) Están excluidos del presente Convenio Colectivo: Los Miembros del Directorio y asesores si los hubiese, no tendrán derecho a una Carrera ni a la Estabilidad Laboral dentro de "La Dirección Provincial de Vialidad".
- b) Queda exceptuado del presente artículo el Vocal Electo en Representación de los trabajadores
- c) Si estas exclusiones afectaran a personas que con anterioridad al inicio de dichos mandatos reunieran el carácter de personal permanente de "La Dirección Provincial de Vialidad", se aplicará lo dispuesto en este C.C.T.
- d) No estará alcanzado por los beneficios del Escalafón Único Funcional y Móvil (Título III - Capítulo 1) El personal que se detalla a continuación, sin perjuicio de que a los fines de las restantes disposiciones de este Convenio sean referenciados a un encuadramiento en la grilla de dicho Escalafón Único, Funcional y Móvil:
 - El personal eventual: Defínase como tal al contratado por "La Dirección Provincial de Vialidad" bajo la modalidad de prestación de servicios (o similar) para la ejecución de tareas de carácter transitorio estacional que no puedan ser realizados por el personal permanente.

ARTICULO 8: Vigencia

El presente Convenio tiene una vigencia de veinticuatro (24) meses corridos contados a partir del día de su homologación. Dentro del plazo de ciento ochenta (180) días corridos anteriores a su vencimiento la Comisión Paritaria deberá constituirse a pedido de cualquiera de las partes, en caso de no concretarse esta reunión podrá recurrirse a la Subsecretaría de Trabajo de la Provincia requiriendo su intervención para constituir la Paritaria. Vencido el término de este Convenio sin haberse alcanzado acuerdos sobre su continuidad o renovación, subsistirán integralmente sus cláusulas hasta que entre en vigencia una nueva Convención.



Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a stamp for Sr. Edgardo Rodríguez.

CAPÍTULO 3: COMISIONES CONVENCIONALES ESPECIFICAS

ARTICULO 9: Comisión de Interpretación y Auto composición Paritaria (CIAP)

Constitución de la Comisión - Integración:

A partir de la homologación del presente convenio, se constituirá una comisión de interpretación y autocomposición paritaria (CIAP), integrada por 6 miembros, tres titulares y tres suplentes por cada parte, designados por el Dirección Provincial de Validad y por los sindicatos respectivamente, estos últimos designados conforme lo establecido por la ley provincial Nº 1974 (TO). Los miembros de esta comisión serán inicialmente los mismos que conforman la Comisión Paritaria en función de los conocimientos técnicos, prácticos adquiridos y al espíritu que sustenta este convenio. En el caso de que dichos miembros, por razones ajenas a su voluntad, no puedan integrar dicha comisión, sus reemplazos deberán tener las mismas capacidades, aptitudes y características que los anteriores. Esta comisión dictara sus propias normas de organización y funcionamiento interno, así como la reglamentación respecto de la toma de decisiones. Es condición indispensable para que esta comisión pueda funcionar que las partes cuenten con las directivas expresas de quienes representan sobre los temas a tratar. Las resoluciones de la CIAP deberán adoptarse por consenso y acuerdo y no serán vinculantes.

ARTICULO 10: COMPETENCIAS:

Además de las que se le asignen expresamente en este convenio, la CIAP, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a. Interpretar con alcance general este convenio colectivo de trabajo, a pedido de cualquiera de las partes.
- b. Dar seguimiento a la aplicación del presente convenio y elaborar las posibles mejoras que puedan derivarse de nuevas tareas y competencias requeridas para incorporar innovaciones orientadas a la modernización y profesionalización de las prestaciones laborales, incluyendo las propuestas de modificaciones de algunas de sus cláusulas que pudieran ser consideradas de impostergable necesidad.
- c. La elevación de la propuesta de modificación de algunas de sus cláusulas será ante la subsecretaría de trabajo a efectos de poner en marcha los procedimientos que correspondan según la ley provincial.1974
- d. Participar en el reglamento de los ingresos, ascensos, promociones horizontales

Verticals and concursos para cubrir Cargos de Conducción del Organigrama actual de la Dirección Provincial de Validad en los niveles de Departamentos, Divisiones y Secciones o en los que en el futuro los reemplace.

Quedan excluidos de cubrir mediante Concurso los cargos de Conducción: Coordinación Técnica y Niveles de Dirección General del Organigrama actual de la Dirección Provincial de Validad o los que en el futuro los reemplace.

Quedan excluidos de cubrir mediante Concurso los cargos de Conducción: Coordinación Técnica y Niveles de Dirección General, Departamento, Jefes de Distrito y Jefes de Operaciones del Organigrama actual de la Dirección Provincial de Validad o los que en el futuro los reemplace (texto validad)

- f. Estudiar y analizar la estructura Salarial Básica y/o C.G.C.S. a solicitud de las partes
- g. Elaborar informes y elevación a los representantes sindicales y al directorio, respecto a la necesidad de dar movilidad a los básicos vigentes

ARTICULO 11: INTEGRANTES REPRESENTANTES DE LOS SINDICATOS

Los integrantes de todas las comisiones previstas en este convenio Colectivo de Trabajo, en representación de todos los Sindicatos, deberán ser trabajadores de la Dirección Provincial de Validad.

CAPÍTULO 4: COMISIONES MIXTAS PERMANENTES

A partir de la homologación del presente CCT, se constituirán los comités que se consideran a continuación, conformados por los miembros titulares y suplentes designados en la CIAP, dictaran sus propias normas de organización y funcionamiento interno y se reunirán cuando las necesidades lo requieran. La CIAP, entenderá como órgano de alzada en los casos en que la reglamentación establezca su intervención.

ARTICULO 12: COMITÉ DE CONDICIONES LABORALES:

Este comité estará conformado por seis miembros titulares, tres por el Dirección Provincial de Validad, y tres por los sindicatos, estos últimos designados conforme a lo establecido por la ley provincial Nº 1974, y sus correspondientes suplentes. Los temas inherentes a este comité serán: seguridad e higiene, medio ambiente, salud ocupacional e igualdad de oportunidad y trato.

Competencias:

Seguimiento a la aplicación del presente convenio y elaboración de las posibles mejoras que puedan derivarse de nuevas tareas y competencias requeridas para incorporar innovaciones orientadas a la modernización y profesionalización de las prestaciones laborales, incluyendo las propuestas de modificaciones de algunas de sus cláusulas que pudieran ser consideradas de impostergable necesidad.

SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Handwritten signatures and stamps at the bottom left of the page.

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.



- a) Interceder ante el Departamento RRHH y/o área que en el futuro la reemplace, de la Dirección Provincial de Validad para que su intermedio los organismos provinciales supervisen la aplicación en el ámbito de "La Dirección Provincial de Validad" respecto de las normas vigentes en seguridad e higiene, medio ambiente, salud ocupacional e igualdad de oportunidad y trato.
- b) Recomendar acciones a tener en cuenta en la planificación anual de seguridad y salud ocupacional.
- c) Informar al Departamento de RRHH y/o área que en el futuro la reemplace, de la Dirección Provincial de Validad sobre las no conformidades, condiciones riesgosas y acciones inseguras de trabajo que surjan de las evaluaciones efectuadas.
- d) Orientar, informar y asesorar a los trabajadores que presenten algún problema relacionado con los temas inherentes a esta comisión, elevando informes correspondientes al Departamento de RRHH y/o área que en el futuro la reemplace del Dirección Provincial de Validad.
- e) Intervenir, junto con el organismo, en la selección de la indumentaria de trabajo y equipos de protección personales y colectivos, evaluando la calidad y aptitud de esos bienes en la instancia de aprobación de la compra al momento de la recepción.
- f) Promover acciones para la integración de los trabajadores con capacidades diferentes.
- g) Promover el cumplimiento del principio de no discriminación, la igualdad de oportunidad o de trato, y las acciones tendientes a la protección y erradicación de la violencia laboral y de género.

ARTÍCULO 13: COMITÉ DE RELACIONES LABORALES:

Este comité estará conformado por seis miembros titulares, tres por el Dirección Provincial de Validad, y tres por los sindicatos, estos últimos designados conforme a lo establecido por la ley provincial Nº 1974, y sus correspondientes suplentes.

Competencias:

- a) Auditar el cumplimiento de las condiciones en las evaluaciones de desempeño.
- b) Proponer ante el Departamento de RRHH y/o área que en el futuro la reemplace de la Dirección Provincial de Validad, planes de capacitación, inherentes al plan de carrera y afines para distintos sectores de la Dirección Provincial de Validad.
- c) Verificar el cumplimiento de las condiciones de los concursos de ingresos y promoción supervisando que todos los procesos sean administrados en forma imparcial y transparente.

Auditar que se realicen las debidas comunicaciones y notificaciones.
Resolver las impugnaciones presentadas ante el Comité, por los aspirantes de la Dirección Provincial de Validad.

GLOSARIO

A los efectos del presente "CONVENIO", los tñulos que se detallan a continuación tienen el siguiente significado:

h) LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALIDAD: Indica la "DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALIDAD DEL NEUQUÉN", dotada de autarquía administrativa, técnica y financiera, encargada de todo lo referente a la Validad Provincial.

i) NEGOCIACIÓN COLECTIVA: (en un sentido amplio) Negociación es el proceso de búsqueda del mejor resultado posible en la aceptación de ideas, propósitos o intereses, de modo que las partes involucradas terminen la negociación conscientes de que fueron escuchadas, de que tuvieron oportunidad de presentar sus argumentos y de que el producto final es mayor que la suma de las contribuciones individuales.

j) COMISIÓN PARITARIA: Organismos compuestos por igual número de representantes de cada una de las partes interesadas, todos ellos con los mismos derechos.

k) TRABAJADOR: Indica al personal Profesional, Técnico, Administrativo y Obrero de Servicio, de todas las ramas y servicio.

l) CARRERA LABORAL: Es la aspiración del trabajador, por medios éticos y profesionales, recurriendo a armas lícitas, con sana competencia y sanos objetivos, en una clara correspondencia entre los objetivos propios y los de la Dirección Provincial de Validad, para crecer laboralmente dentro de la Dirección Provincial de Validad. Se establecen las siguientes: Profesional, Técnica, Administrativa y Obrera y de Servicio.

m) CLASE: Es el conjunto de Trabajadores que realizan tareas consideradas de igual grado o nivel, las clases establecidas en el presente escalafón están numeradas en orden creciente de acuerdo a su importancia.

n) CATEGORÍA: Es la ubicación de los Trabajadores en sus respectivas clases, sobre la base de la Antigüedad y Calificación.

o) ÍNDICE: El número índice 1 (uno), corresponde al salario mínimo que establece la Paritaria Provincial. Dejase establecido que el mismo no podrá ser inferior al que fije como salario mínimo vital el Gobierno Provincial.

p) ASCENSO: Es el paso de un Trabajador a una Categoría superior de una misma Clase, de acuerdo con el puntaje obtenido en la Calificación del Desempeño.

q) PROMOCIÓN: Es el paso de un Trabajador de una Categoría o Clase a otra superior



Sr. Est. Relaciones Laborales

Sr. Est. Relaciones Laborales



SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALIDAD

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
TEL: 02951 4211171

del respectivo Concurso.

VACANTES: Cargos previstos en la Dirección Provincial de Validad que se hallan sujeta a cubrir o cargos que se crean para llenar necesidades del servicio.

PLANTEL BÁSICO: Es la dotación básica necesaria para el cumplimiento de las funciones y tareas que debe cumplir la Dirección Provincial de Validad, y está determinado numéricamente por la cantidad de trabajadores indispensables que deben desempeñar cargos estables de estructuras y presupuesto.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (Calificación): Es una técnica de dirección imprescindible en la actividad administrativa. Es el procedimiento para evaluar al personal y generalmente se elabora a partir de programas formales de evaluación, basados en una cantidad razonable de información respecto a los empleados y a su desempeño en el cargo. Su función es estimular o buscar el valor, la excelencia y las cualidades del trabajador, medir el desempeño del trabajador en el cargo y de su potencial desarrollo.

u) **TAREA:** Actividad individual que ejecuta el ocupante del cargo. En general es la actividad asignada a cargos simples y rutinarios.

v) **ATRIBUCIÓN:** Actividad individual que ejecuta la persona que ocupa un cargo. La atribución es una tarea un poco más sofisticada, más intelectual y menos material.

w) **FUNCIÓN:** Conjunto de tareas o atribuciones que el ocupante del cargo ejecuta de manera sistemática y reiterada. También puede ejecutarlas un individuo que, sin ocupar un cargo, desempeña una función de manera transitoria o definitiva. Para que un conjunto de tareas o atribuciones constituya una función, se requiere que se ejecuten de modo repetido.

x) **CARGO:** Conjunto de funciones (tareas o atribuciones) con posición definida en la estructura organizacional del organigrama.

y) **PUESTO:** Unidad de organización que conlleva un grupo de deberes y responsabilidades que lo vuelven separado y distinto de los otros.

z) **OCUPACIÓN:** Clases de puestos que pueden ser hallados en la Dirección Provincial de Validad y presentan una gran similitud entre sí.

aa) **ORGANIGRAMA:** Representación gráfica simplificada, total o parcial de la estructura formal de "La Dirección Provincial de Validad". Define la composición y las relaciones de la estructura organizativa tanto horizontal, dentro de un mismo nivel jerárquico, como vertical, distintos niveles jerárquicos.

bb) **USOS Y COSTUMBRES:** Los usos y costumbres también pueden crear que derechos completan el orden normativo laboral. Cuando exista un conflicto entre diversas normas, debemos partir teniendo en cuenta el carácter imperativo de la ley y de su aptitud



para fijar condiciones mínimas de trabajo por sobre la voluntad individual o colectiva de las partes, luego se debe tomar en cuenta el concepto de la norma más favorable al trabajador, la que prevalecerá.

cc) **ANÁLISIS DE PUESTOS:** El análisis de puestos consiste en la obtención, evaluación y organización de información sobre los puestos de "La Dirección Provincial de Validad". Se debe aclarar que esta función tiene como meta el análisis de cada puesto de trabajo y no de las personas que lo desempeñan. Las principales actividades vinculadas con esta información son:

- Compensar en forma equitativa a los empleados,
- Ubicar a los empleados en los puestos adecuados,
- Determinar niveles realistas de desempeño,
- Crear planes para capacitación y desarrollo,
- Identificar candidatos adecuados a las vacantes,
- Planear las necesidades de capacitación de RR.HH.,
- Propiciar condiciones que mejoren el entorno laboral,
- Evaluar la manera en que los cambios en el entorno afecten el desempeño de los empleados.
- Eliminar requisitos y demandas no indispensables,
- Conocer las necesidades reales de RR.HH. de "La Dirección Provincial de Validad".

dd) **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:** nos permite identificar la importancia relativa de cada puesto en "La Dirección Provincial de Validad" y las características físicas y psicológicas que deben poseer las personas que los ocupen. Los beneficios que podemos esperar recibir al contar con una exacta definición de los puestos de "La Dirección Provincial de Validad" son:

Para los Directivos de "La Dirección Provincial de Validad":

- 1) Una mayor facilidad para administrar los sueldos y salarios del personal.
- 2) Mayor objetividad y equidad al evaluar el desempeño del personal.
- 3) Un cada vez mayor perfeccionamiento de los métodos para reclutar, seleccionar, contratar y capacitar el factor humano de "La Dirección Provincial de Validad".
- 4) Un mejoramiento de las actividades de planeación de la institución, al insertarlas como parte de los manuales de políticas de organización y procedimientos de "La Dirección Provincial de Validad".

DM

Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'M. S. S. S.'.

Adicionalmente, ayudan a "La Dirección Provincial de Validación" a cumplir con una necesidad legal, para disminuir los conflictos de trabajo que pudieran surgir con el Empleado de "La Dirección Provincial de Validación".

Se ayuda a conocer de antemano las expectativas que deberá cubrir para ocupar de manera productiva su puesto de trabajo.

Se ayuda a diseñar de mejor manera su trabajo, proporcionándole una mayor posibilidad de realización personal y profesional, reduciendo las causas que le producen ansiedad, monotonía o que simplemente le disgustan, facilitándole la conjugación de sus intereses con los de "La Dirección Provincial de Validación".



Handwritten signatures and initials, including 'COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA ARGENTINA' and 'Fuerza Armada'.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.



TITULO II

CONDICIONES GENERALES EN LAS RELACIONES DE TRABAJO

INDICE

CAPITULO 1: INGRESOS, RÉGIMEN DE CONCURSOS, ESTABILIDAD

- Artículo 14: Ingresos
- Artículo 15: Régimen de concursos de ingresos
- Artículo 16: Caracterización de la estabilidad
- Artículo 17: Deberes y derechos de los trabajadores

CAPITULO 2: JORNADA LABORAL, FRANCO, FERIADOS

- Artículo 18: Jornada Normal laboral
- Artículo 19: Jornadas Laborales Especiales
- Artículo 20: Mayor Horario
- Artículo 21: Horas extras
- Artículo 22: Francos
- Artículo 23: FERIADOS

Handwritten signatures and initials.

CAPITULO 3: LICENCIA CON GOCE DE HABERES

- Artículo 24: Consideraciones Generales.
- Artículo 25: Licencias ordinarias
- Artículo 26: Descanso anual o Vacaciones
- Artículo 27: Licencias extraordinarias.
- Artículo 28: Razones de Salud, Enfermedad Accidentes de trabajo.
- Artículo 29: Maternidad y lactancia
- Artículo 30: Adopción.
- Artículo 31: Licencias especiales
- Artículo 32: Asuntos Familiares
- Artículo 33: Exámenes universitarios, Técnicos o secundarios.
- Artículo 34: Asistencia a clases y cursos prácticos

Vertical stamp: 'COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA ARGENTINA'.

Large handwritten signature and initials.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Artículo 35: Actividades culturales, científicas y deportivas

Artículo 36: Asuntos particulares

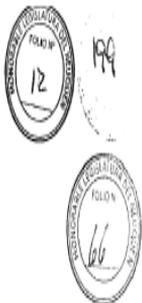
Artículo 37: Licencias por Situación de Violencia de género.

Artículo 38: Licencia por mudanza

Artículo 39: Salidas de carácter particular

Artículo 40: Incompatibilidad laboral

Artículo 41: Jubilaciones



CAPITULO 4: LICENCIAS PARA DESEMPEÑAR CARGOS ELECTIVOS O DE REPRESENTACIÓN POLITICA O GREMIAL EN EL ORDEN NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL.

Artículo 42: Consideraciones Generales

CAPITULO 5: LICENCIAS SIN GOCE DE HABERES

Artículo 43: Consideraciones Generales.

CAPITULO 6: COMISIONES DE SERVICIOS, TRASLADOS

Artículo 44: Comisiones de servicio. Régimen compensatorio.

Artículo 45: Traslados del personal. Indemnizaciones.

Artículo 46: Determinación de la indemnización

Artículo 47: Provisión de vivienda.



CAPITULO 7: CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO

Artículo 48: Higiene y Seguridad.

Artículo 49: Agua potable. Instalaciones sanitarias.

Artículo 50: Transporte de personal.

Artículo 51: Indumentaria de trabajo.

Artículo 52: Situaciones especiales.

CAPITULO 8: CAPACITACION

Artículo 53: Sistema de Capacitación Continua (S.C.C.)

Artículo 54: Objetivos del S.C.C.



Artículo 55: Organización y estructura general del S.C.C.

Artículo 56: Roles y responsabilidades de los actores intervinientes en el S.C.C.

CAPITULO 9: SERVICIOS MEDICOS Y ASISTENCIALES

Artículo 57: Red Medico Asistencial.

Artículo 58: Fondo Social

Artículo 59 De las Incapacidades y discapacidades

Artículo 60: Reubicaciones de incapacidad física y mental

Artículo 61: Evaluación Discapacidades, Jubilaciones por Incapacidad



CAPITULO 10: RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DEL SUMARIO

Artículo 62: Régimen Disciplinario y del Sumario

CAPITULO 11 DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO

Artículo 63 De la Igualdad de Oportunidades y de Trato

Artículo 64 Promoción de la mujer trabajadora

Artículo 65 Promoción para inserción de personas con capacidades diferentes

Artículo 66: Erradicación de la Violencia Laboral - Mobbing



Se producirá previa calificación que se realizará dentro de los tres (3) meses de su ingreso y si fuere suficiente para ello. En el supuesto que la calificación fuere insuficiente, se dispondrá el cese de sus funciones y no se admitirá su presentación a nuevos concursos, hasta transcurrido un año desde la fecha en que dicha cesación se hubiere hecho efectiva. A los fines de lo precedentemente establecido, se considera como suficiente la calificación que supere los sesenta (60) puntos, conforme a lo establecido en el Capítulo Titled "DE LA CALIFICACIÓN" de la Ley N° 20.320.

Las evaluaciones juradas se deberán realizar anualmente por los agentes y deberán ser remitidas al departamento de RRHH, para ser incorporadas al legajo personal.

ARTICULO 15. Régimen de Concursos de Ingresos:

Será de aplicación el Régimen de ascensos y Promoción que se incorpora como Anexo del presente Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 16: Caracterización de la Estabilidad:

El presente CCT tiene alcance para todo el personal de "La Dirección Provincial de Validación" comprendido en los trabajadores de Planta Permanente y que se encuentren desempeñando sus funciones en todo el territorio de la Provincia del Neuquén, la República Argentina y el extranjero, que gozarán de una Estabilidad Laboral en las condiciones comprendidas en la Constitución Nacional y Provincial y con la Ley Nacional N° 20.320, por lo que mantendrá bajo toda circunstancia su estabilidad en el empleo, con su nivel escalafonario conseguido, con la remuneración normal, habitual y permanente que corresponda a su nivel. Sólo se perderá dicha garantía cuando las causas lo establezcan en la Ley Nacional N° 20.320 y las normas vigentes.

La estabilidad no es extensiva al cargo o función, cuando se trate de Cargos de Conducción y es de aplicación a lo establecido por el Régimen de Concursos de ascensos y oposición.

ARTICULO 17: DEBERES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores viales comprendidos en este CCT, contraen deberes y adquieren los derechos establecidos en el presente capítulo a saber:

SON DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Si el trabajador produce la incorporación definitiva, el agente será inamovible del cargo.

Se otorga el derecho de licencia por enfermedad, el agente será inamovible del cargo.

siempre que el servicio continúe y no se eliminen cargo por supresión de un organismo o dependencia. No podrá ser exonerado, declarado cesante, trasladado ni suspendido por más de diez, (10) días sin que previamente se haya instruido sumario administrativo ordenado por autoridad competente con las condiciones y garantías que se establecen en el presente Convenio colectivo de Trabajo. Ningún agente podrá ser privado de sus derechos ni sufrir alteraciones en su actividad funcional, por motivos de convicción filosóficas, o raciales, religiosas o políticas, o de género. Queda prohibido exigir atestaciones de ideologías políticas como condición para el ejercicio de un cargo o función pública.

- b) Gode de una retribución justa, actualizada de acuerdo por las prescripciones del presente Convenio Colectivo de Trabajo.
- c) Gode de jubilación y retiro.
- d) Subsidio, compensación, indemnización, viáticos, etc., que establezca la Paritaria Provincial o las leyes nacionales o provinciales.
- e) Interponer reclamos fundados y documentados por cuestiones relativas a calificaciones, ascensos y/o sanciones disciplinarias, etc. A tales efectos deberá ajustarse al procedimiento que establezca el presente Convenio Colectivo de Trabajo
- f) Promociones, ascensos, sin más requisitos que los que fija el presente Convenio Colectivo de Trabajo.
- g) La libre asociación y agremiación de acuerdo a la Constitución Nacional y leyes reglamentarias vigentes para la defensa de sus intereses profesionales.
- h) Licencia gremial: cuando fueran designados para ocupar cargos directivos provinciales o nacionales en las organizaciones gremiales de acuerdo a la reglamentación de la ley de Asociaciones Sindicales vigentes y del presente C.C.T.
- i) Concurrir, siempre que cumpla con los requisitos que establezca la DIRECCIÓN, a los cursos de capacitación que ella propicie o se dicten en esta, optar por becas, intervenir en concursos de trabajos, propiciar mejoras y recibir premios o menciones.
- j) Ser candidatos a cargos públicos previstos en el régimen electoral. Tendrá derecho también, por igual motivo, a solicitar licencia durante el período pre-electoral, debiendo reintegrarse dentro de los treinta (30) días de finalizado el mismo.
- k) Ser electo para desempeñar cargos públicos previstos en el régimen electoral, en este caso tendrá derecho a que se le reserve su cargo durante el lapso que dure su mandato, debiendo reintegrarse dentro de los treinta (30) días de finalizado el mismo.
- l) Que se le reserve el cargo y categoría durante el lapso que dure su mandato, si fuere designado para designar o para desempeñar cargos de funcionamiento superior en la

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including names like "Luis...", "Juan...", and "Luis...", along with official seals.



Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal o Empresas
18. Cuando dicho lapso, el agente tendrá derecho a reintegrarse a la DIRECCIÓN
correspondiente en este caso la categoría que tenía en su clase y carrera a la fecha de
de su cesamiento. Deberá reintegrarse a los treinta (30) días.

DEBERES DE LOS TRABAJADORES:

- a) Prestar el servicio con puntualidad, asistencia regular y dedicación adecuada a las características de su empleo y a los medios instrumentales que se le provee.
- b) Cumplir las instrucciones de sus superiores jerárquicos sobre la forma de ejecutar sus tareas y sobre la organización del trabajo, siempre que dichas órdenes reúnan las siguientes condiciones: 1) sean impartidas por el superior jerárquico dentro de los límites de su competencia 2) sean relativos a las obligaciones y prestaciones de servicio 3) no sean manifestaciones ilícitas, cuestionadas la orden de superior, la insidencia deberá consignarse por escrito.
- c) Cuidar los bienes del organismo Vial, y bregar por su buen estado, conservación y uso.
- d) Observar la buena conducta, la ética y las costumbres acordes al decoro de la función.
- e) Mantener la confidencialidad durante el desempeño activo y aun después de haber cesado sus funciones, sobre los asuntos del servicio que por su naturaleza o en virtud de disposiciones especiales sean necesario.
- f) Proceder con cortesía, diligencia y ecuanimidad en el trato con el público.
- g) Actuar con espíritu de cooperación, solidaridad y respeto con los demás trabajadores del Organismo Vial.
- h) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor, tanto en el asiento local como en la comisión de servicio.
- i) Responder por la eficiencia y rendimiento del personal a sus órdenes.
- j) Dar cuenta por la vía jerárquica correspondiente de las irregularidades en el servicio de las que tomare conocimiento.
- k) Declarar en caso que le corresponda, bajo juramento y en la forma que la ley respectiva establezca los bienes que posea y toda alteración de su patrimonio.
- l) Excusarse de intervenir en todo aquello en que su actuación pudiere interpretarse de parcial o incompatible.
- m) Encuadrarse en las disposiciones legales y reglamentarias sobre incompatibilidades.
- n) Ponerse a disposición de la justicia y promover las acciones judiciales que correspondan cuando fuera objeto de imputaciones de hechos ilícitos, relacionadas con

función y declarar en los sumarios administrativos ordenados por la autoridad

- o) Mantener actualizado su domicilio, como así también la constitución del grupo familiar a su cargo.
- p) Permanecer en el cargo, en caso de renuncia, por el término de treinta (30) días, si antes no fuera reemplazado o aceptada su dimisión o autorizado a cesar en sus funciones.
- q) Usar la ropa y otros elementos de trabajo que le hayan sido suministrados, sino su superior inmediato, sancionara al empleado por la vía que correspondiera sin objeción alguna.
- r) Someterse a un examen psicofísico cuando lo disponga la autoridad competente.

CAPITULO 2: JORNADA LABORAL, FRANCO, FERIADOS

ARTÍCULO 18: Jornada Normal Laboral:

Jornada Laboral General: se desarrollará de lunes a viernes, con una duración de siete (7) horas diarias, en el Horario comprendido entre las 08.00 hs. y las 15.00 hs. desde el primer lunes de marzo y el horario comprendido entre las 07.00 hs y las 14.00 hs. a partir del primer lunes de diciembre. Acumulando un total semanal de treinta y cinco (35) horas, salvo las excepciones previstas en la cláusula siguiente y para los cargos de conducción (Titulo II, Capítulo 4).

ARTÍCULO 19: Jornadas Laborales Especiales:

- a) Régimen para los Distritos dependientes de la Dirección General de Conservación: Es la que se desarrollará durante la semana calendaria desde el día lunes al día viernes sumando la cantidad diaria de ocho (8) horas en horario partido, en el horario comprendido entre las 08.00 hs y las 12.00 hs y de las 14.00 hs hasta las 18.00 hs. Acumulando un total semanal de cuarenta (40) horas siendo el horario normal de trabajo.
- b) Régimen de semana no calendaria: "La Dirección Provincial de Vialidad" definirá los sectores específicos en los que se desarrollarán estas Jornadas Laborales Especiales y diseñará los diagramas de trabajo respectivos con sus correspondientes descansos semanales, que se otorgarán al finalizar cada ciclo de rotación, asegurando la funcionalidad del régimen. El diseño de los diagramas debe prever que la cantidad de días trabajados anualmente bajo estos regímenes sean equivalentes a los realizados bajo el Régimen General. Se encuentra definido y reglamentado por la Resolución de la Dirección Provincial de Vialidad N° 0233/2010.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'VIALIDAD' and 'CONSERVACION'.

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD

ARTÍCULO 20: Mayor Horario: En la Jornada Especial para los Distritos, se liquidarán (20) horas mensuales, como lo indica el Título III de este CCT.

ARTÍCULO 21: Cumplimiento de Régimen Horario: Todos los trabajadores comprendidos en este Convenio estarán bajo el sistema de control de asistencia y puntualidad por lo cual deberán utilizar en forma efectiva los sistemas de registros manuales (tarjetas), a fin de que el Departamento de Recursos Humanos, la División Control de Personal y la División Remuneraciones, controle las planillas de asistencia, viáticos, horas extras, etc. donde se reflejan los horarios de entrada y salida de todo el personal involucrado. Estas planillas serán el documento válido para la liquidación de haberes, horas extras, comisiones de servicio, etc., como así también para las sanciones previstas por llegadas tarde e inasistencias.

ARTÍCULO 22: Horas Extras:

Las horas extras correspondientes a servicios prestados por el Trabajador fuera del horario normal de la jornada laboral, serán abonadas por "La Dirección Provincial de Vialidad" conforme a lo establecido en Título III. Solo podrá disponerse la realización de horas extras cuando imprescindibles razones de servicio lo requieran, atendiendo a un criterio de estricta contención del gasto, no pudiendo excederse la 60 (sesenta) horas extras mensuales por cada trabajador. Deberán estar fundamentadas por el requirente y autorizadas por el Jefe del área y autoridad superior y solo podrán ser realizadas en el sector en el cual el trabajador presta servicios habituales, salvo que las necesidades de otro sector no puedan ser cubiertas con los trabajadores empleados en el mismo. No se procederá al pago de los servicios extras en los casos de fracciones inferiores a 1 (una) hora, las que se acumularán en el mes para su pago al completarse hora/s enteral/s.

ARTÍCULO 23: Francos:

Además de los francos correspondientes a descansos semanales, los trabajadores tienen derecho a los siguientes francos compensatorios:

Los que trabajan bajo el Régimen de Jornada Laboral General, cuando realicen tareas en días sábados y domingos, feriados o jornadas no laborales.

Los que trabajan bajo el Régimen de Semana No Calendaria- Turnos Rotativos, cuando realicen tareas en sus horarios de descanso diario.

Para generar 1 (un) día de Franco compensatorio, en cualquiera de los casos indicados

[Handwritten signatures and stamps at the bottom left of the page]



en los Incisos anteriores, el periodo trabajado deberá superar las 3 (tres) horas. Los francos compensatorios deberán ser efectivamente gozados dentro de los 60 (sesenta) días corridos desde el momento de ser generados, salvo nota del Jefe del área solicitando la ampliación por motivos de servicios del agente.

ARTÍCULO 24: Feriados:

Queda específicamente incluido como jornada no laborable el 5 de octubre "Día del Trabajador Vial". El feriado se trasladará al viernes posterior si recae de lunes a jueves. En caso de que recaiga sábado o domingo se trasladará al viernes anterior. A los trabajadores que por razones operativas o de servicio de emergencia trabajen ese día se les otorgará las horas extras que correspondan y un franco compensatorio.

CAPITULO 3: LICENCIA CON GOCE DE HABERES

ARTÍCULO 25: Consideraciones Generales.

Son de aplicación general las normas del Capítulo VI del EPCAPP y legislación complementaria, con las adecuaciones y disposiciones específicas establecidas en este Capítulo.

El personal comprendido en este Convenio tiene derecho a las siguientes Licencias con Goce de Haberes:

- a) Ordinarias: Descanso Anual o vacaciones.
- b) Extraordinarias:
 - Razones de salud: Enfermedad, accidente de trabajo.
 - Maternidad, Lactancia.
 - Adopción.
- c) Especiales:
 - Asuntos Familiares.
 - Exámenes universitarios, terciarios y secundarios.
 - Asistencia a clases y cursos prácticos.
 - Actividades culturales, científicas y deportivas.
 - Por representación cultural, científicas o deportivas con auspicio oficial.
 - Asuntos Particulares.
 - Licencia por situación de violencia.
 - Licencia por mudanza.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page]



205

El personal que presta servicios en la Dirección Provincial de Validad, se podrá prorrogar esta licencia por un (1) año, el trabajador percibirá íntegramente sus haberes.

Enfermedad profesional y Accidentes de Trabajo

aplicación lo determinado por la Ley Nacional N° 24.557 de Riesgos del Trabajo

disposiciones y normas complementarias.




ARTICULO 30: Maternidad. Lactancia.

Los trabajadores tienen derecho a las licencias por maternidad o lactancia, siendo de aplicación las Leyes Provinciales N° 2.592 y N° 2.645

ARTICULO 31: Adopción

Es de aplicación la Ley Nacional N° 24.779 y normas complementarias.

ARTICULO 32: Licencias Especiales

Todas las licencias incluidas en este Capítulo son con goce de haberes. Son de aplicación general las Disposiciones Comunes al Capítulo VI. Licencias del EPCAPP (Artículo 85° al 108°) y el articulado específico que se detalla a continuación para cada uno de los tipos de licencias.

ARTICULO 33: Asuntos Familiares:

Es de aplicación específica el Artículo 78° del EPCAPP y legislación complementaria, con las adecuaciones y disposiciones establecidas en los siguientes Incisos.

a) Matrimonio

Debe ser acordado para la fecha fijada por el peticionario, en el caso de las nupcias del trabajador, el plazo para usufructuarla no podrá exceder los seis (6) meses desde el matrimonio. Esta licencia es independiente de cualquier otra pudiendo ser otorgada junto a la licencia anual por vacaciones.

b) Nacimiento

c) Fallecimiento

d) Atención familiar enfermo

Se concederá hasta veinte (20) días continuos o discontinuos por año calendario para el trabajador por enfermedad de familiar conviviente. Se considerarán tales a los parientes de

segundo grado por enfermedad de familiar conviviente. Se considerarán tales a los parientes de segundo grado por enfermedad de familiar conviviente. Se considerarán tales a los parientes de segundo grado por enfermedad de familiar conviviente.

cualquier grado que hayan sido previamente denunciados como tales ante el área de Recursos Humanos, por el trabajador.

La licencia será extensible a familiares de primer grado consanguíneos no convivientes. Excepcionalmente, en caso de discapacidad o situaciones de enfermedad crónica grave, que implique tratamientos prolongados de un familiar de primer grado o cónyuge, el trabajador gozará de la ampliación de la presente licencia o permisos especiales según corresponda, debiendo acreditarse la necesidad de acompañamiento con el certificado médico pertinente. En tales situaciones tendrá intervención la Comisión correspondiente de acuerdo a las competencias establecidas en el Título I del presente Convenio Colectivo de Trabajo.

La autorización y modalidad de esta excepción será establecida por la máxima autoridad de la Dirección Provincial de Validad.

ARTICULO 34: Exámenes universitarios, terciarios y secundarios.

Desde el día de su ingreso, el personal incluido en este Convenio tiene derecho a usar esta licencia con goce de haberes en los términos establecidos en el Artículo 81° del EPCAPP.

Cuando la Casa de Estudios se hallare distante, se acordará en concepto de viaje la misma cantidad de días adicionales establecidos en el Título II, Capítulo 3, Artículo ... inciso a)

ARTICULO 35: Asistencia a clases, cursos prácticos

Desde el día de su ingreso, el personal incluido en este Convenio tiene derecho a usar permiso a estos fines en los términos establecidos en el Artículo 82° del EPCAPP.

ARTICULO 36: Actividades culturales, científicas y deportivas

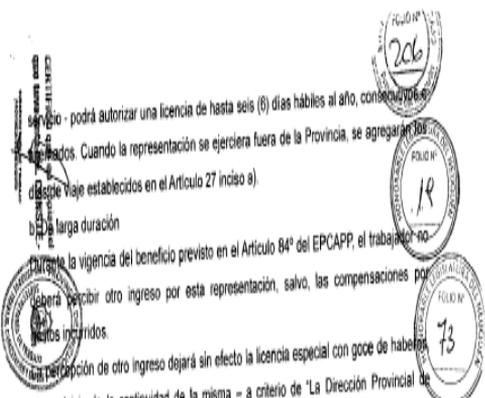
Están comprendidas las licencias por actividades de corta duración y de larga duración siendo de aplicación específica el Artículo 84° del EPCAPP y legislación complementaria, con las adecuaciones y disposiciones establecidas en los siguientes Incisos.

Para hacer uso de las mismas, el trabajador debe tener un mínimo de seis (6) meses de antigüedad en "La Dirección Provincial de Validad".

a) De corta duración

Si el trabajador fuera comisionado para representar a la Provincia o a "La Dirección Provincial de Validad" en actividades de contenido cultural, científico, social o deportivo. "La Dirección Provincial de Validad", siempre y cuando lo permitan las necesidades del

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Se podrá autorizar una licencia de hasta seis (6) días hábiles al año, correspondientes a los días corridos. Cuando la representación se ejerciera fuera de la Provincia, se agregarán los días de viaje establecidos en el Artículo 27 inciso a) b) de la larga duración durante la vigencia del beneficio previsto en el Artículo 84° del EPCAPP, el trabajador no deberá percibir otro ingreso por esta representación, salvo, las compensaciones por los días no trabajados.

La percepción de otro ingreso dejará sin efecto la licencia especial con goce de haberes sin perjuicio de la continuidad de la misma - a criterio de "La Dirección Provincial de Validad" - hasta completar el periodo acordado, pero sin goce de haberes, esta licencia tendrá vigencia hasta que finalice el periodo otorgado, se produzca el supuesto indicado en el párrafo anterior o se deje sin efecto la representación reintegrándose dentro de los cinco (5) días corridos de finalizada la licencia por cualquiera de las causales señaladas. "La Dirección Provincial de Validad" podrá ampliar esta licencia especial hasta un máximo de 2 (dos) años a los trabajadores que por probadas razones de interés en el cometido a cumplir actúen representando a "La Dirección Provincial de Validad" en el país o en el exterior.

ARTICULO 37: Asuntos Particulares

Fuera de los casos de licencia contemplados expresamente podrán justificarse excepcionalmente con goce de haberes las inasistencias del personal motivado por razones atendibles de fuerza mayor, dentro de las siguientes normas, permiso de doce (12) días anuales y no excederá de hasta dos (2) días por mes por año calendario.

ARTICULO 38: Licencia por situación de violencia de género.

Se otorgará esta licencia con percepción íntegra de haberes a todo trabajador que sea víctima de violencia familiar o de género, de acuerdo a las situaciones descriptas, por las leyes 2212, 2785, 2786, sus modificatorias y reglamentaciones de la provincia de Neuquén.

Para hacer uso de ésta licencia, el trabajador deberá acreditar la situación mediante certificación médica y/o justificación emitida por los servicios de asistencia y atención a las víctimas de violencia y/o una constancia de Poder Judicial.

Los certificados y/o constancias mencionadas precedentemente deben expresar la cantidad de días indicados. La documentación deberá ser presentada en un plazo no mayor de sesenta y dos (72) horas hábiles, ante el departamento de Recursos Humanos,

Se otorgará esta licencia con percepción íntegra de haberes a todo trabajador que sea víctima de violencia familiar o de género, de acuerdo a las situaciones descriptas, por las leyes 2212, 2785, 2786, sus modificatorias y reglamentaciones de la provincia de Neuquén.

donde se visará la documentación presentada y otorgaran los días solicitados. En caso de resultar necesaria la movilidad del trabajador afectado se arriban los medios correspondientes a fin de otorgarse un nuevo lugar de trabajo dentro del organismo garantizándose la estabilidad laboral.

A los efectos de resguardar la identidad de la persona, los certificados, sumarios, actas y demás documentación deberán ser recibidas por el Director del Área, quien derivará la misma a la Oficina de Recursos Humanos correspondientes, quedando la misma dentro del legajo personal bajo resguardo.

ARTICULO 39: Licencia por mudanza:

Para los trabajadores que rindan un concurso lo ganen y tengan que mudar a otra localidad. Se concederán 2 (dos) días por año calendario.

ARTICULO 40: Salidas de carácter particular.

Adecuase el Artículo 74° de la Ley Nacional N° 20.320, quedando establecido de la siguiente manera:

- Limitase a 4 (cuatro) salidas por mes, por tiempo total de 6 (seis) horas como máximo, las salidas en horas de jornada laboral sin cargo de compensación. Excedido dicho lapso, las salidas del expresado carácter quedan sujetas sin excepción a la correspondiente compensación horaria.

ARTICULO 41: Incompatibilidad Laboral

El desarrollo de actividades lucrativas fuera del ámbito de "La Dirección Provincial de Validad" por parte de los Trabajadores que se desempeñan en ella, no deberán ser compatibles ni con sus funciones habituales, ni con los horarios en los que se desarrolla.

ARTICULO 42: Jubilaciones

El Departamento de RR.HH. de la Dirección Provincial de Validad, deberá facilitar la documentación necesaria, en tiempo y forma, a fin de que el trabajador que cumpla con las condiciones mínimas pueda iniciar, dentro de los 10 días hábiles posteriores, los trámites para acogerse a la jubilación ordinaria a partir de la fecha en que se hayan cumplido dichas condiciones, de acuerdo a las Normas que rigen en el I.S.S.N.

Ningún trabajador en condiciones de jubilarse podrá permanecer en la Dirección Provincial de Validad a fin de no entorpecer los ascensos y promociones de los demás trabajadores que integran la misma Carrera.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'PAMELA LEONARDO' and 'C. P. DE NEUQUEN'.

CAPITULO 4: LICENCIAS PARA DESEMPEÑAR CARGOS ELECTIVOS O DE REPRESENTACION POLITICA O GREMIAL EN EL ORDEN NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL

ARTICULO 43: Consideraciones Generales

Se aplican de aplicación general las normas del EPCAPP y legislación complementaria, con las adecuaciones y disposiciones establecidas en este Capítulo. El personal comprendido en este Convenio tiene derecho a las siguientes licencias, no requiriéndose antigüedad en "La Dirección Provincial de Validad" para hacer uso de las mismas:

- a) Para ocupar Cargos electivos o de representación gremial.
- b) Para ocupar el Cargo de Vocal en el Directorio de "La Dirección Provincial de Validad" en representación del personal.

- a) Para ocupar Cargos electivos o de representación gremial

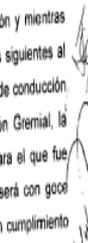
El trabajador que fuera electo o designado para desempeñar un cargo de conducción de una entidad gremial reconocida por la autoridad de trabajo tendrá derecho a gozar de licencia desde que la entidad gremial comunique a la Dirección su elección y mientras dure su mandato, debiendo reintegrarse a la misma dentro de los 30 días siguientes al término de las funciones para las cuales fue electo designado. Si el cargo de conducción gremial para el que fue electo o designado es rentado por la Asociación Gremial, la licencia será sin goce de haberes. Si el cargo de conducción gremial para el que fue electo o designado no es rentado por la Asociación Gremial, la licencia será con goce de haberes, debiendo abonarse el salario, tal como si estuviera en cumplimiento efectivo de sus tareas. En ambos casos el periodo de licencia se computara como efectivamente trabajado, a todo los fines.

Se aplican de aplicación general las Disposiciones Comunes al Capítulo VI - Licencias del EPCPP (Art. 85º al 108º) y específicamente el Art. 77º incisos b) y c) del EPCAPP y legislación complementaria con las adecuaciones y disposiciones establecidas a continuación.

Las licencias referidas al Art. 77º inciso b) del EPCAPP, será para tres trabajadores como máximo, pertenecientes al sindicato de mayor representación en la Dirección Provincial de Validad.

Las licencias renunciadas se abonaran en la siguiente manera.

Se Ejecuta: Sr. Spang
Intendente General
Dirección Provincial de Validad
Neuquén



a) Sueldos en función al promedio mensual, de los sueldos percibidos por el trabajador en el trimestre anterior asumir el mandato, con sus correspondientes actualizaciones.

b) Salario familiar, el aplicable al momento de cada pago mensual.

Durante esta gestión, el trabajador se le acumularan y se le abonaran los porcentajes correspondiente a antigüedad y el adicional por Categorización. Este último caso, será automática el momento de realizarse la evaluación prevista en el Título III, Capítulo 3.

c) Al personal que se encuentre en uso de la licencia gremial y que perciba su retribución en la DPV, se le abonaran los días de licencia ordinaria generada durante su mandato y siempre que no haya usufructuado las mismas.

El pago de éste concepto, se realizara a los dos años de ser generadas no computándose el vencimiento de las mismas; debiendo abonarse conjuntamente con los haberes del primer mes hábil posterior al cierre del ejercicio fiscal.

En ningún caso se abonará licencia ordinaria generada previamente a la toma de licencia gremial.

d) Para ocupar el Cargo de Vocal en el Directorio de "La Dirección Provincial de Validad" en representación del personal

Los trabajadores comprendidos dentro del presente C.C.T. que fueran elegidos por los empleados de "La Dirección Provincial de Validad" para actuar como Vocal del Directorio, en virtud de lo establecido en la Ley Provincial Nº 69, gozan de licencia por el tiempo que dure su gestión. Con las siguientes disposiciones:

- Las asignaciones que perciba por el cargo para el que fuera electo, se ajustará a la liquidación de haberes correspondiente a los vocales del Directorio de la "Dirección Provincial de Validad", fijados por el Poder Ejecutivo y no podrán ser inferiores a las que perciba antes de asumir.

"La Dirección Provincial de Validad" instrumentará en conjunto con los "Sindicatos", en un plazo no mayor a 180 (ciento ochenta) días corridos, el reglamento de elecciones para la designación del Representante del Personal en el Directorio.

CAPITULO 5: LICENCIAS SIN GOCE DE HABERES

ARTICULO 44: Consideraciones Generales

Se aplican de aplicación general las Disposiciones Comunes al Capítulo VI - Licencias - del

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Seguridad e Higiene, observando sus prescripciones.

ARTICULO 50: Agua Potable, Instalaciones Sanitarias

La Dirección Provincial de Validad" asegurará el suministro de agua potable, apta para el consumo humano, en forma permanente. En los lugares de trabajo donde sea necesario combatir los efectos del calor, se proveerá agua fresca refrigerada y de ser necesario jabones, conteniendo tabletas de dextrosa y sal.

Al mismo proveerá, en los puntos de concentración del personal, instalaciones sanitarias adecuadas y con ventiladores, en cantidad suficiente y en lugares apropiados, con pisos y superficies de fácil limpieza.

Será responsabilidad de "La Dirección Provincial de Validad" el mantenimiento de todas las instalaciones en condiciones satisfactorias de Higiene y utilización. La limpieza y desinfección se efectuará diariamente, procurando que la limpieza en gran escala se haga fuera de las horas normales de labor.

La Dirección dispondrá de servicios sanitarios adecuados e independientes para cada sexo en cantidad proporcional al número de personas que trabajen en la misma.

Cuando los trabajadores se vean imposibilitados de regresar a su residencia habitual, las instalaciones que se le destinen deberán contar con servicio sanitario, dormitorio, comedor y en todos los casos agua para consumo humano (caliente y fría).

ARTICULO 51: Transporte de Personal

Para el traslado de los trabajadores a los lugares de trabajo alejados de los Distritos y/o campamentos, "La Dirección Provincial de Validad" proveerá el transporte terrestre propio hasta y desde los frentes de trabajo, tomando como lugares de origen y destino las bases operativas.

Las unidades de transporte a utilizarse, deberán estar en perfecto estado mecánico y ser conducidos por personal habilitado y adecuadamente capacitado en técnicas de conducción defensiva. Deberán asegurarse los recaudos de seguridad, higiene y confort de los trabajadores transportados, conforme a las exigencias de las reglamentaciones vigentes en el orden nacional, provincial y municipal.

Cuando existiera frentes de trabajo a los cuales no pueda accederse con los vehículos de transporte habituales, se permitirá adecuar camiones a tal fin, perfectamente higienizados y equipados con asientos fijos, cubierta, escalera para ascenso y descenso, y con calefacción y no se podrá transportar simultáneamente personal y/o materiales o equipos salvo que estén en compartimientos adecuados para tal fin.

Se informa que el presente documento es una copia de la versión original que se encuentra en el expediente N° 17.400.000/19.



ARTICULO 52: Indumentaria de trabajo:

"La Dirección Provincial de Validad" entregará a sus trabajadores los elementos necesarios de protección personal y las prendas de vestir (incluyendo calzado) adecuados a la tarea a realizar, las que deberán confeccionarse con materiales de buena calidad y de acuerdo con las condiciones climáticas de las distintas zonas, siendo el uso de las mismas de carácter personal y obligatorio.

La provisión de estos elementos se ajustará a los siguientes principios:

- La cantidad, tipo, características y condiciones generales de la ropa de trabajo, de vestir, calzados y equipos de protección a adquirir, se ajustarán a un listado y periodicidad de entrega determinados en base a necesidades y calidad. Sin perjuicio de gestión que corresponda al área recursos humanos. Deberá ser confirmada por el Comité de Condiciones laborales.

- La entrega de ropa de trabajo se efectuará en los meses de Abril-Mayo de cada año, salvo en las excepciones que establezcan necesarias ese comité. El acto de entrega se efectuará en presencia del delegado gremial del sector involucrado. Se entregaran dos veces por año calendario, siendo una entrega en cada semestre.

- La ropa provista por "La Dirección Provincial de Validad", sólo podrá llevar como identificación exterior una sigla bordada o estampada en el frente con el logo o con las siglas de la DPVN.

- El cuidado y lavado de la ropa de trabajo estará a cargo del personal que deba utilizarla.

- Los trabajadores tendrán la obligación de usar durante su jornada de trabajo la ropa y los elementos de seguridad suministrados por "La Dirección Provincial de Validad".

- En casos de que antes del vencimiento del plazo de uso, alguna ropa, calzado o elemento de protección se deteriorara "La Dirección Provincial de Validad" evaluará la reposición por deterioro, debiendo el personal entregar el elemento dañado.

- Cuando la entrega que se realice no cubriera las necesidades reales del trabajador, éste podrá reclamar ante el Área de Recursos Humanos a fin de que se le brinde la cantidad adicional necesaria.

- Si "La Dirección Provincial de Validad" no brindara indumentaria y equipos de protección adecuados conforme a lo establecido, el trabajador quedara eximido de cumplir la tarea.

- Todo el personal será provisto de la indumentaria necesaria de trabajo, desde el momento mismo del inicio de los trabajos.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the second page, including names like 'CASA', 'YANIT', 'CONSUMOS', and 'Higienización'.

Control de Gestión: Directorio.

CAPITULO 9: SERVICIOS MÉDICOS Y ASISTENCIALES

ARTICULO 58: Red Médico-Asistencial

La Dirección Provincial de Vialidad" desarrollara y pondrá en práctica una Red Médica Asistencial" dentro del Área de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional, con el objeto de asegurar de la organización necesaria para brindar una adecuada prevención, control y seguimiento de la Salud del trabajador en cumplimiento de las normas legales que rigen la materia y de las disposiciones y procedimientos del Sistema de Seguridad e Higiene.

Tendrá al frente un médico especialista en Medicina Laboral en la Sede Central, con la asistencia de profesionales de planta o contratados ad hoc mediante locación de servicios en las Localidades en donde se encuentre cada Distrito de la Dirección General de Conservación y Delegación Neuquén. Se asegurará el servicio de Ambulancia convenientemente equipada para apoyo en operaciones de alto riesgo y/o para el traslado de los accidentados a los centros de atención médica. El Servicio podrá ser propio, de la A.R.T., del Sistema de Salud de la Provincia, o en su defecto, contratadas.

"La Dirección Provincial de Vialidad" dispondrá de Botiquines:

- a) de primeros auxilios, en lugares fijos, visibles y de fácil acceso, dotados de elementos que permitan atención inmediata en caso de accidentes.
- b) de emergencia, individual, para las cuadrillas móviles. El instrumental y los medicamentos que deberán contener dichos Botiquines serán determinados por el Área de Seguridad y Salud Ocupacional de "La Dirección Provincial de Vialidad" de acuerdo con la naturaleza del lugar de trabajo y de las tareas a realizar.

ARTICULO 59: Fondo Social

"La Dirección Provincial de Vialidad" constituirá y administrara un Fondo Social destinado a la atención de emergencias médicas del personal o de su grupo familiar, que no sean cubiertas por la Obra Social.

A través del Fondo Social se brindará al trabajador el aporte dinerario en carácter de anticipo de haberes por las atenciones previstas en el párrafo anterior.

No generando intereses para el trabajador y las condiciones de esos aportes, plazos de devolución y demás formalidades, serán reglamentados por "La Dirección Provincial de

El Comité de Seguridad e Higiene y el Departamento de Medicina Laboral actuará como veedor de este Fondo Social, a través de dos (2) representantes de su seno, uno por "La Dirección Provincial de Vialidad" y el otro por "Los Sindicatos", éste último designado por el Sindicato que posea la mayor representación en "La Dirección Provincial de Vialidad". La CIAP reglamentara la metodología para la solicitud del Fondo Social.

ARTICULO 60: De las Incapacidades y Discapacidades

"La Dirección Provincial de Vialidad", en su Área de Seguridad y Salud, llevará un Registro Central de Incapacidades como consecuencia de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que comprende a todo el personal afectado, con resguardo de los nombres de los afectados, con el fin de poseer una base de datos la que será consultada cada vez que sea necesario cubrir un puesto de trabajo libre que pueda ser con personas con capacidades disminuidas.

Así mismo "La Dirección Provincial de Vialidad" creará el Registro Central del Discapacitado, en el cual se llevará un Registro permanente de personas discapacitadas y de las discapacidades que afecten al personal de la "La Dirección Provincial de Vialidad", a fin de poder monitorear el cumplimiento de la Ley Nacional de Discapitados en lo relativo a porcentajes de empleados en estas condiciones de minusvalía.

En este registro se llevará cuenta de los distintos puestos de trabajo pasibles de ser ocupados por personas discapacitadas, sus requerimientos ergonómicos y de capacitación.

ARTICULO 61: Reubicaciones de incapacidad física o mental.

La reubicación del personal incapacitado o discapacitado, se ajustará a los siguientes principios:

- Todos los empleados de "La Dirección Provincial de Vialidad" que padezcan una incapacidad sobrevinida durante la prestación laboral, tienen derecho a que les sea asignado un nuevo puesto de trabajo acordado a su nueva situación, siempre que ésta no sea de tal gravedad que haga pasible de acogerse al beneficio provisional.
- La reubicación no significa nunca disminución de la clase y la categoría que revista.
- Cuando se deba proceder a la reubicación, se buscará en primer lugar asignar al empleado a un puesto dentro de su misma sección; si allí no existiera la posibilidad, en la misma área, y así sucesivamente.
- Toda reubicación por razones de Salud deberá tener la conformidad del Área de Seguridad y Salud Ocupacional, la cual, para dar cumplimiento a lo establecido en el presente artículo, deberá estudiar si la nueva ubicación

CONTROL DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE

24

211

78

240

Handwritten signatures and initials: [Illegible]



TITULO III

ESCALAFON - REMUNERACIONES

INDICE

CAPITULO 1: ESCALAFON UNICO, FUNCIONAL Y MOVIL

- Artículo 68°: Categorización de personal
- Artículo 69°: Definiciones Básicas del escalafón
- Artículo 70°: Ubicación en el escalafón- Promociones
- Artículo 71°: Régimen de Asensos y Promociones escalafonarias

CAPITULO 2: ESTRUCTURA SALARIAL BÁSICA

- Artículo 72°: Estructura Salarial Básica.
- Artículo 73°: Aportes y Contribuciones

CAPITULO 3: BONIFICACIONES Y ADICIONALES

- Artículo 74°: Consideraciones Generales
- Artículo 75°: valor punto
- Artículo 76°: Bonificaciones Remunerativas
- Artículo 77°: Horas extras
- Artículo 78°: Compensación Mayor Horario
- Artículo 79°: Turnos Rotativos
- Artículo 80°: Semana No Calendaria
- Artículo 81°: Guardias Pasivas
- Artículo 82°: Actividad Crítica y/o de Riesgo
- Artículo 83°: Antigüedad
- Artículo 84°: Título
- Artículo 85°: Adicional por Categorización
- Artículo 86°: Presentismo
- Artículo 87°: Asistencia

Sr. Eduardo J. Sapag
Intendente de la Fuerza Armada
Argentina



- Artículo 88°: Puntualidad
- Artículo 89°: Fondo Vial
- Artículo 90°: Bonificación Convenio
- Artículo 91°: Zona Desfavorable y/o Inhóspita
- Artículo 92°: Adicionales No Remunerativos
- Artículo 93: Refrigerio
- Artículo 94°: Asignaciones Familiares
- Artículo 95°: Monto C.G.C.S
- Artículo 96°: Adicional Capacitación
- Artículo 97°: Sueldo Anual Complementario
- Artículo 98°: Bonificación Especial por Jubilación

CAPITULO 4: CARGOS DE CONDUCCION

- Artículo 99°: Régimen Aplicable
- Artículo 100: Definición
- Artículo 101°: Responsabilidades y Derechos
- Artículo 102°: Bonificaciones y Adicionales
- Artículo 103°: Encuadramiento
- Artículo 104°: Subrogancias. Vacantes

CAPITULO 5: DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 105°: Incremento Estructura Salarial Básica.



Handwritten signatures and initials are scattered across the right side of the page, including names like 'VALERO', 'YAMIL LEONHARD', 'MIGUEL', and 'MARTIN'.

Características que se contemplan para el presente artículo del presente Decreto.



TITULO III

ESCALAFON - REMUNERACIONES

CAPITULO 1: ESCALAFON UNICO, FUNCIONAL Y MOVIL



Artículo 68º: Categorización de personal

Los trabajadores de "La Dirección Provincial de Validad" comprendidos en este Convenio estarán encuadrados dentro de alguna de las carreras y clases del Escalafón Únicos, Funcional y Móvil que se presenta en este Capítulo 1.

Para cada Clase corresponde una remuneración básica de conformidad con la Estructura Salarial Básica, que se presenta en el Capítulo 2 de este Título.

Dicha remuneración básica se incrementa con las bonificaciones y adicionales que en cada caso corresponda al trabajador, conforme a lo establecido en el Capítulo 3 de este Título.

Artículo 68º: Definiciones Básicas del Escalafón.

Establecer las siguientes definiciones básicas (glosario) referidas al Escalafón Único Funcional y Móvil. El que tendrá la conformación de una "tabla de doble entrada" Carrera y Clase- conceptos que se detallan a continuación.

Carrera

Presenta la clasificación (e integración) por tipo de actividades. Los trabajadores serán la función que desempeñan en la carrera y clase correspondiente. A tal fin se establecen las siguientes carreras.

Las carreras se identifican por letras y comprenden:

PERSONAL PROFESIONAL

PERSONAL TECNICO

PERSONAL ADMINISTRATIVO

PERSONAL OPERATIVO

P - Profesional

Handwritten signatures and initials, including 'VICERO', 'MED', 'OPCA', 'CONHABIT', and 'MSY'.



Comprende las actividades administrativas, operativas, proyectos, planificaciones, planeamiento y aspectos técnicos asociados, para los cuales requiere título Universitario de validez oficial de carrera de grado, en general de cuatro (4) o más años de duración, o bien de planes de estudios anteriores que otorguen igual incumbencia profesional.

T - Técnico

Reúne las actividades administrativas, operativas, proyectos, planificaciones, planeamiento y aspectos técnicos asociados, para los cuales requiere Título Secundario técnico, Título terciario o título universitario de carreras de pre-grado de menos de cuatro (4) años de duración, todos ellos de validez o conocimiento que le otorguen al trabajador idoneidad y empirismo para integrar las primeras clases de esta carrera.

A - Administrativo

Integra las actividades administrativas para las cuales requiere título secundario o superior incluye tareas administrativas, contables, comerciales de Recursos humanos y asimilables.

O - Operativo

Agrupar las actividades relacionadas con la prestación de servicio y manos de obra para las cuales se requiere título técnico o profesional. Incluye tareas en obras, mantenimientos y reparación de equipos, operación y unidades y al personal de cuadrilla.

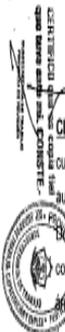
CLASES/NIVELES/CATEGORIAS

En el nivel escalafonario del trabajador dentro de una carrera. Las clases establecidas en el presente escalafón estarán numeradas en orden creciente teniendo en cuenta el grado de importancia de la tarea y el cargo.

Las funciones asignadas a cada clase y carrera, son meramente enunciativas y deberán ser actualizadas por la C.I.A.P. (Según lo estipulado en Título IV, Capítulo 2), la que deberá tener en cuenta el análisis y descripción de los puestos.

Escalafón General

Handwritten signatures and initials, including 'CONHABIT', 'MED', 'OPCA', 'CONHABIT', and 'MSY'.



CARRERA PERSONAL PROFESIONAL

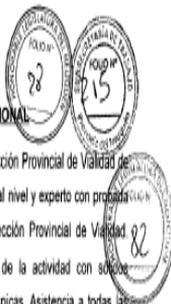
CLASE 12: Título de grado de carreras afines a las Dirección Provincial de Validación de Carreras de cuatro (4) o más años – capacitación acreditada acorde al nivel y experto con profunda experiencia en la ejecución y supervisión de las tareas en áreas esenciales de la Dirección Provincial de Validación de Carreras.

Dominio de todas las tareas técnicas y metodología de la actividad con sólidos conocimientos, uso y operación de las herramientas técnicas. Asistencia a todas las áreas que así lo requieran. Capacidad para planificar, coordinar y ejecutar tareas en su área específica y en las de asistencia que sea solicitado. Dominio acreditado de las normas y sistemas de gestión de su actividad. Acreditada experiencia en cargos de conducción.

CLASE 11 Título de grado de carreras afines a la Dirección Provincial de Validación de Carreras de cuatro (4) o más años. Capacitación acreditada acorde al nivel. Dominio de todas las tareas técnicas y metodología de la actividad con sólidos conocimientos, uso y operación de las herramientas técnicas. Dominio de las normas y sistemas de gestión de su actividad. Capacidad para planificar, coordinar y ejecutar tareas en el área de su incumbencia laboral. Asistencia al personal menos especializado y al personal jerárquico.

CLASE 10: Título de grado de carreras afines a la Dirección Provincial de Validación de Carreras de cuatro (4) o más años. Con experiencia especializada en las tareas inherentes a la Dirección Provincial de Validación de Carreras. Amplios conocimientos uso y operación de las herramientas técnicas. Capacidad de conducción y asistencia a otros sectores de la Dirección Provincial de Validación de Carreras. Amplios conocimientos de las normas y sistemas de gestión de su actividad.

CLASE 9 Título de grado de carreras afines a la Dirección Provincial de Validación de Carreras de cuatro (4) o más años. Con experiencia especializada en las tareas inherentes a la Dirección Provincial de Validación de Carreras. Amplios conocimientos uso y operación de las herramientas técnicas. Capacidad de conducción y asistencia a otros sectores de la Dirección Provincial de Validación de Carreras. Amplios conocimientos de las normas y sistemas de gestión de su actividad.



CLASE 8 Título de grado de carreras afines a la Dirección Provincial de Validación de Carreras de cuatro (4) o más años. Sin contar necesariamente con experiencia previa. Con actitud predispuesta a aprender las tareas técnicas y metodológicas propias de la Dirección Provincial de Validación de Carreras.

CARRERA PERSONAL TECNICO



CLASE 10: Título terciario o Universitario carreras afines a la Dirección Provincial de Validación de Carreras menores a cuatro (4) años (tecnaturas). Dominio de todas las tareas técnicas y metodológicas de la actividad, con sólidos conocimientos, uso y operaciones de las herramientas técnicas. Asistencia a todas las áreas que así lo requieran. Capacidad para planificar, organizar y coordinar tareas en el área de su incumbencia laboral. Asistencia a personal menos especializado y a personal jerárquico. Acreditada experiencia en cargos de conducción.

CLASE 9 Título secundario técnico o Superior. Dominio de todas las tareas técnicas y metodológicas de la actividad, con sólidos conocimientos, uso y operaciones de las herramientas técnicas. Asistencia a todas las áreas que así lo requieran. Capacidad de coordinar tareas en el área de su incumbencia laboral. Asistencia a personal menos especializado y a personal jerárquico que así lo requiera.

CLASE 8 Título secundario técnico, con orientación y/o capacitación específica. Dominio de todas las tareas técnicas y metodológicas de la actividad, con sólidos conocimientos de las herramientas técnicas. Asistencia a todas las áreas que así lo requieran. Capacidad para coordinar tareas de su incumbencia laboral. Asistencia a personal menos especializado.

CLASE 7 Título secundario técnico, con orientación y/o capacitación específica. Dominio de todas las tareas técnicas y metodológicas de la actividad. Capacidad de conducción y asistencia a otros sectores de la Dirección Provincial de Validación de Carreras. Capacidad para coordinar tareas de su incumbencia laboral. Amplios conocimientos uso y operación de las herramientas técnicas.

Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page, including names like 'FAMILIA LEONHARDT' and '50'.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including names like 'FAMILIA LEONHARDT' and '51'.

CLASE 6 Título secundario técnico. Capacidad de conducción y asistencia técnica. Amplios conocimientos en normas que rigen la actividad. Habilidad para orientaciones técnicas e informáticas específicas.

CLASE 5 Título secundario técnico. Con experiencia adquirida en la Dirección Provincial de Validación o fuera de ella. Conocimiento de las tareas propias del sector, capacidad de conducción y asistencia a ayudante adelantado.

CLASE 4 Título secundario técnico. Sin contar necesariamente con experiencia previa. Con actitud predispuestas para aprender las tareas técnicas y metodológicas propias de la Dirección Provincial de Validación.

CARRERA PERSONAL ADMINISTRATIVO

CLASE 10 Título Tercario o Universitario, carreras afines a la Dirección Provincial de Validación menos a cuatro (4) años (tecnaturas), excluyente. Mínimo seis (6) años de acreditada experiencia en cargos de conducción. Sólido manejo de programas informáticos. Capacidad para planificar, organizar y coordinar tareas en el área de su incumbencia laboral. Asiste a todas las áreas administrativas de la Dirección Provincial de Validación. Organiza el movimiento administrativo de su dependencia. Estudia y aplica modificaciones de manera de simplificar procedimientos. Control total sobre el movimiento de la documentación y tratamiento de trámites administrativos. Realiza ante entidades públicas o privadas tareas específicas de diligenciamiento de actividades administrativas. Supervisa la labor del personal administrativo a su cargo. Evacua consultas de carácter administrativo al personal público y contratistas. Controla la recepción de toda la documentación y archivo de su dependencia.

CLASE 9 Título Tercario o Universitario, carreras afines a la Dirección Provincial de Validación menos a cuatro (4) años (tecnaturas), acreditada experiencia en cargos de conducción. Asiste a todas las áreas administrativas de la Dirección Provincial de Validación. Sólido manejo de programas informáticos. Capacidad para planificar, organizar y coordinar tareas en el área de su incumbencia laboral.

CLASE 8 Título Secundario o Superior, título Tercario o Universitario, carreras afines a la Dirección Provincial de Validación menos a cuatro (4) años (tecnaturas), excluyente.

Acreditada experiencia en cargos de conducción. Sólido manejo de programas informáticos. Capacidad para planificar, organizar y coordinar tareas en el área de su

incumbencia laboral. Asiste a todas las áreas administrativas de la Dirección Provincial de Validación.

CLASE 7 Título Secundario. Manejo de programas informáticos. Amplios conocimientos de las normas y sistema de gestión de actividad. Capacidad para planificar, organizar y coordinar tareas en el área de su incumbencia laboral. Cursos certificados en especialización de su materia de trabajo.

CLASE 6 Título Secundario. Sólido manejo de programas informáticos. Amplios conocimientos de las normas y sistema de gestión de actividad. Capacidad para planificar, organizar y coordinar tareas en el área de su incumbencia laboral.

CLASE 5 Título Secundario. Cursos certificados en especialización de su materia de trabajo. Amplios conocimientos de las normas y sistema de gestión de actividad. Capacidad para planificar, organizar y coordinar tareas en el área de su incumbencia laboral. Operador avanzado en operaciones informáticas.

CLASE 4 Título Secundario. Especializaciones de su materia de trabajo. Amplios conocimientos de las normas y sistema de gestión de actividad. Capacidad para planificar y organizar tareas en el área de su incumbencia laboral. Operador avanzado en operaciones informáticas.

CLASE 3 Título Secundario. Conocimientos de las normas y sistema de gestión de actividad. Capacidad para organizar tareas en el área de su incumbencia laboral. Operador confiable en operaciones informáticas.

CLASE 2 Título secundario. Conocimiento de las normas y sistemas de gestión de su actividad, de las tareas propias del sector y asistencia a clase 1. Ayudante Oficianta C. Habilidad para las operaciones informáticas elementales.

CLASE 1 Título secundario. Sin contar necesariamente con experiencia previa. Con actitud predispuesta para aprender las tareas y metodologías propias de la Dirección Provincial de Validación. Habilidad para las operaciones informáticas elementales.

CARRERA PERSONAL OPERATIVO

CLASE 8 Título secundario. Dominio de todas las tareas especiales y metodológicas de la actividad, con sólidos conocimientos, uso y operaciones de las herramientas



[Handwritten signature]

[Multiple handwritten signatures and stamps at the bottom of page 52]

[Multiple handwritten signatures and stamps at the bottom of page 53]

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE PERSONAL
COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS
COMANDO EN JEFE FUERZAS AERONAUTICAS
COMANDO EN JEFE FUERZAS NAUTICAS

específicas. Capacidad para planificar, organizar y coordinar tareas en el área de su incumbencia laboral. Aptitud para desempeñar cargos de conducción.



CLASE 7 Título primario. Dominio de todas las tareas especiales y metodologías de la actividad, con sólidos conocimientos, uso y operaciones de las herramientas específicas. Capacidad para planificar, organizar y coordinar tareas en el área de su incumbencia laboral.

CLASE 8 Título primario. Dominio de todas las tareas especiales y metodologías de la actividad, con sólidos conocimientos, uso y operaciones de las herramientas específicas.

CLASE 9 Título primario. Dominio de todas las tareas especiales y metodologías de la actividad, con sólidos conocimientos, uso y operaciones de las herramientas específicas. Capacidad de asistencia a los niveles operativos inferiores. Cursos certificados en especializaciones de su trabajo.

CLASE 4 Título primario. Amplio conocimientos generales y específicos de las tareas de su incumbencia laboral. Conocimiento de las normas vigentes de seguridad y sistema de gestión de su actividad. Cursos certificados en especializaciones de su trabajo.

CLASE 3 Título primario. Conocimientos generales y específicos de las tareas de su incumbencia laboral. Conocimiento de las normas vigentes de seguridad y sistema de gestión de su actividad.

CLASE 2 Título primario. Conocimiento básico de oficio. En condiciones de realizar algunos trabajos o secundar en otro. Conocimiento de las normas vigentes de seguridad.

CLASE 1 Título primario. No necesariamente con experiencia previa. Ejecuta trabajos sencillos que no requieren conocimientos especiales. Con actitud predispuesta para aprender las tareas indicadas por sus superiores.

Artículo 70º: ubicación en el Escalafón – promociones:

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'H. H. H. H. H.' and 'E. G. H. H. H.'.

a) para que se pueda producir un cambio de carrera y/o ascenso es condición básica la existencia previa de la vacante.

Cuando la vacante es la carrera T- Técnico, A- Administrativo y O- Operativo se cumplan con el personal de la planta, el cumplimiento de los requisitos de estudio cursados, hará de aplicación subsidiaria lo establecido en el clasificador Ocupacional vigente y una calificación igual o superior 80/100 en el último periodo evaluado.

En los casos que se cubran vacantes en la carrera P- Profesional, el cumplimiento de los requisitos para cualquiera de los niveles de encuadramiento es taxativo y obligatorio.

Para todos los fines del presente convenio, las calificaciones se realizan periódicamente cada dos años como mínimo.

A los efectos de los ascensos y cambios de carrera, será requisito básico que la última calificación del trabajador no sea inferior a los 80/100 puntos, en general, o al nivel que se requiera específicamente para encuadramientos superiores.

Si en los dos (2) últimos años previos a la fecha de ascensos o cambios de carrera no se hubiera realizado calificación, "la Dirección Provincial de Vialidad" deberá efectuarla especialmente para los trabajadores involucrados.

Artículo 71º: Régimen de Ascensos y Promociones Escalonarias

Consideraciones Generales

El régimen de ascensos y promociones escalonarias será de aplicación en el ámbito de esta Convención Colectiva de Trabajo y tendrá como objeto establecer los procedimientos y normas reglamentarias referidas a la calificación, Cambios de carrera, ascensos y Promociones horizontales.

La elaboración de este régimen se realizará conforme a las pautas establecidas en el Anexo correspondiente (RAPE)

CAPITULO 2: ESTRUCTURA SALARIAL BASICA

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including names like 'H. H. H. H. H.' and 'E. G. H. H. H.'.



CIENTIFICOS QUE PRESTAN SERVICIO EN FORMA HABITUAL A TAREAS PESADAS, PERCIBIRAN UNA BONIFICACION EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (20%) Y EL QUINCE POR CIENTO (15%) DEL BASICO DE CADA TRABAJADOR DE ACUERDO A LA FUNCION QUE DETERMINE LA C.I.A.P.

compensación por mayor horario equivalente a veinte (20) horas suplementarias calculadas al valor de la hora normal.

Artículo 79º: Turnos Rotativos



Los trabajadores que prestan servicio bajo este régimen, percibirán una compensación por turnos rotativos del 10% del básico del trabajador, en los meses que se realice la tarea.

Si durante el mes se produjeran faltas sin causa justificada, se descontará un treinta por ciento (30%) de la referida compensación por la primera ausencia, un sesenta por ciento (60%) al acumularse dos (2) faltas y la totalidad de la bonificación cuando se acumulen tres (3) o más ausencias en el periodo.

Este régimen será definido y reglamentado por la C.I.A.P.

Artículo 80º: Semana no calendaria

Los trabajadores que prestan servicios bajo el régimen establecido en Título II, percibirán una compensación por semana no calendaria del doce por ciento (12%) del básico del trabajador en los meses en que se realice la tarea.

Artículo 81º: Guardias Pasivas

Se considera Guardia Pasiva, la Disposición del trabajador para la prestación de servicios fuera del horario de su jornada laboral. La misma se cumplirá en función de cronogramas elaborados por "La Dirección Provincial de Validad" respetando las normas de seguridad e higiene y salud ocupacional.

La presente bonificación será del uno por ciento (1%) del básico del trabajador por día de guardia pasiva con un límite máximo de diez (10) días de guardias mensuales por trabajador.

Si durante su guardia pasiva el trabajador fuera convocado a prestar servicio efectivo, ese tiempo trabajado se liquidará como horas extras.

Artículo 82º: Actividad Crítica y/o de riesgo

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including names like 'MARI', 'JUAN', and 'CARLOS'.



Los trabajadores que estén expuestos en forma habitual a tareas pesadas, percibirán una bonificación equivalente entre el diez por ciento (20%) y el quince por ciento (15%) del básico de cada trabajador de acuerdo a la función que determine la C.I.A.P.

Dichas tareas son:

- Maquinista, Mecánicos, Personal de explosivos, Personal de cuadrilla de asfalto, soldadores y personal de expendio de combustible, personal de señalamiento, personal que realice tareas de topografía, chóferes de equipos pesados, electricista del automotor, personal laboratorista, conductores de obras, sobrestantes, personal de balanza y personal profesional que se encuentra en obra.

Esta bonificación será percibida contra prestación de certificación de la autoridad superior.

Artículo 83º: Antigüedad

La bonificación en concepto de antigüedad será de un (1,50) "puntos" por cada año de servicio computables cumplidos en Organismos Nacionales, Provinciales o Municipales, previéndose tomar como base de la antigüedad, la acumulada por el trabajador a la fecha de homologación del presente C.C.T.

Artículo 84º: Título

Las bonificaciones previstas por Título se aplicaran conforme lo establecido a continuación:

- a) Título Universitario que demande cinco (5) o más años de estudio de tercer nivel: treinta y siete con 50/100 (37,50) "puntos"
- b) Título Universitario o Tecnicatura que demande un mínimo de tres (3) y menos de cinco (5) años de estudio de tercer nivel: treinta (30) "puntos"
- c) Título Terciario o Tecnicatura que demande menos de tres (3) años de estudio de tercer nivel: veinticinco (25) "puntos"
- d) Título Técnico de nivel secundario: veintidós con 50/100 (22,50) "puntos"
- e) Título Secundario, excluidos el Título Técnico: quince (15) "puntos"

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page, including names like 'MARI', 'JUAN', and 'CARLOS'.

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Artículo 85º: Adicional por Categorización

Corresponde ascenso de categoría a trabajador cuando hubiere merecido durante dos (2) años continuos inmediatos anteriores una calificación no inferior al sesenta por ciento (60%) de la calificación máxima, según lo establecido en el Capítulo XXII de la Ley Nacional Nº 20.320. Cada ascenso de categoría le significará al trabajador un incremento acumulativo del cuatro por ciento (4%) del salario básico de su clase.



Dejase establecido que el porcentaje acumulado por cada trabajador a la fecha de homologación del CCT. Se tomara como base para el cálculo de la presente cláusula.

Artículo 86º: Presentismo

Se abonara una bonificación por presentismo, remunerativa y bonificable equivalente a 11 puntos

La misma será compuesta por:

Artículo 87º: Asistencia:

La Dirección Provincial de Vialidad abonará un concepto de asistencia a todos los trabajadores comprendidos en este C.C.T. (Título I Cláusula 2.4) y que cumplan con su jornada laboral o especial de trabajo, una bonificación equivalente al ochenta por ciento (80%) del ítem presentismo excluyendo a los trabajadores que ocupen cargos de conducción.

No afectara el derecho de percibir esta bonificación las inasistencias motivadas por:

- a) Licencias por vacaciones ordinarias (Artículo 52º Inciso A y B del E.P.P.C.A.P)
- b) Licencias por maternidad (Artículo 73º del E.P.P.C.A.P)
- c) Licencia por fallecimiento de familiar de primer grado (cónyuge, padres, hijos, hermanos)
- d) Accidente de trabajo hasta seis (6) meses.
- e) Francos compensatorios.

El porcentaje determinado se reducirá en caso de incurrir en faltas no contempladas en el apartado anterior según se indica:

Handwritten signatures and notes at the bottom left, including names like 'Hernández', 'García', and 'López'.



Primer falta: un descuento del veinticinco por ciento (25%) de la bonificación

Segunda falta: un descuento del cincuenta por ciento (50%) de la bonificación

Tercera falta: pérdida total del concepto de asistencia.

Artículo 88º: Puntualidad:

La Dirección Provincial de Vialidad abonara un concepto de puntualidad a todos los trabajadores comprendidos en este C.C.T. (título I cláusula 2.4) y que cumplan con su jornada laboral o especial de trabajo, una bonificación equivalente al veinte por ciento (20%) del ítem presentismo excluyendo los trabajadores que ocupan Cargos de Conducción.

La pérdida total del concepto puntualidad, se producirá cuando el trabajador cuando el trabajador acumule mensualmente tres (3) llegadas tardes de acuerdo a los estipulado en el Anexo VII Artículo 4 las faltas de servicios no encuadradas en régimen de licencias y que no han sido justificadas, serán consideradas como faltas injustificadas y darán lugar a la aplicación del régimen disciplinario vigente según anexo VII del presente C.C.T.

Los trabajadores con horario reducido percibirán el cincuenta por ciento (50%) del ítem presentismo con la misma modalidad descrita precedentemente.

Artículo 89º: Fondo Vial

Se abonará una bonificación por fondo vial remunerativa y bonificable a todos los trabajadores incluidos en este C.C.T la cual se liquidará sobre un porcentaje de la Categoría OP1 de acuerdo a la siguiente escala.

Categoría	Relación
P12	30,86%
P11	30,86%
P10	30,86%
P9	27,23%
P8	27,23%
T10	30,86%
T09	27,23%
T08	27,23%
T07	27,23%

Handwritten signatures and notes on the right side, including names like 'Vialidad' and 'OP1'.

CLIENTE: **LA DIRECCION PROVINCIAL DE VALIDAD**
 que suena como una CONCRETE.

T06	23,60%
T05	23,60%
T04	23,60%
A10	30,86%
A09	27,23%
A08	27,23%
A07	27,23%
A06	23,60%
A05	23,60%
A04	23,60%
A03	20,42%
A02	20,42%
A01	20,42%
O08	27,23%
O07	27,23%
O06	23,60%
O05	23,60%
O04	23,60%
O03	20,42%
O02	20,42%
O01	20,42%



b) Adicional Zona inhóspita:

-cero por ciento (0%) a los trabajadores de "La Dirección Provincial de Validad" que desempeñan tareas en delegación Neuquén

- cinco por ciento (5%) para los trabajadores de "La Dirección Provincial de Validad" que desempeñan tareas en Distrito I Añelo, Distrito II Zapala y Sede Central Zapala.

- ocho por ciento (8%) para los trabajadores de "La Dirección Provincial de Validad" que desempeñan tareas en: Distrito III Chos Malal, Distrito IV San Martín de los Andes, Distrito V Alumine y Distrito VI El Hucú

Dichos adicionales serán liquidados de acuerdo a las Disposiciones vigentes.

Artículo 92º: Adicionales no Remunerativos

Se incluyen en esta Cláusula todas las remuneraciones suplementarias que no integran la base para el cálculo de

- a) Zona Desfavorable (e inhóspita)
- b) Sueldo anual complementario
- c) Aportes y Contribuciones Previsionales y Asistenciales

Artículo 93º: Refrigerio

Se abonará una bonificación por refrigerio, no remunerativa y no Bonificable, del 23% de la Categoría OP1

Artículo 94º: Asignaciones Familiares

Será de aplicación lo establecido por el Gobierno Provincial para todo el personal de la Administración Pública Provincial.

Artículo 95º: Monto de la C.G.C.S.

Se fija el valor del monto de la C.G.C.S. estipulado en el Artículo 10º del Anexo I del C.C.T en \$ 850 y será actualizado por Resolución del Directorio.

Artículo 96º: Adicional Capacitación:

Artículo 90º: Bonificación convenio

Se establece para todos los trabajadores de "La Dirección Provincial de Validad" una bonificación remunerativa y bonificable de acuerdo al siguiente detalle:

AGRUPAMIENTO PROFESIONAL: 20% del básico de la categoría P12

AGRUPAMIENTO TECNICO: 25% del básico de la categoría T10

AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO: 30% del básico de la categoría A10

AGRUPAMIENTO PERSONAL OBRERO Y DE SERVICIOS: 35% del básico de la categoría O08.

Artículo 91º Zona desfavorable y/o inhóspita

a) Zona desfavorable: cuarenta por ciento (40%) para todos los trabajadores de "La Dirección Provincial de Validad"

Handwritten signatures and initials are present throughout the document, including a large signature on the right side of page 83 and several signatures at the bottom of page 82.

Se abonara una bonificación no remunerativa y no bonificable en concepto de Capacitación para todos los trabajadores de "La Dirección Provincial de Validad" la cual será del 8% de la Categoría OP1



Artículo 97°: Sueldo Anual Complementario

Se le aplican las leyes Nacionales y Provinciales que regulan la Materia.

Artículo 98°: Bonificación Especial por Jubilación

El personal de "La Dirección Provincial de Validad" que se encuentre en condiciones de acogerse a los beneficios de la Jubilación ordinaria o por incapacidad, tendrá derecho a Percibir una liquidación especial, además de la liquidación final correspondiente según la siguiente escala:

- a) Si la antigüedad en "La Dirección Provincial de Validad" fuera mayor a diez (10) años y menor a veinte (20) años, la bonificación será equivalente a dos (2) remuneraciones mensuales.
- b) Si la antigüedad en "La Dirección Provincial de Validad" fuera igual o mayor a veinte (20) años y menor a treinta (30) años la bonificación será equivalente a tres (3) remuneraciones mensuales.
- c) Si la antigüedad en "La Dirección Provincial de Validad" fuera de treinta (30) años o más la Bonificación será equivalente a cuatro (4) remuneraciones mensuales.

El monto total de esta bonificación tendrá carácter no remunerativo ni bonificable y se abonara junto con los haberes correspondiente al último mes en actividad liquidándose en un (1) pago único.

La base para el cálculo de esta bonificación será el promedio mensual de la remuneración bruta por todo concepto correspondiente a los tres meses anteriores a la desvinculación del trabajador, sea por acogerse a la jubilación o fallecimiento.

El trabajador debe, mediante declaración jurada designar a un beneficiario para el caso de fallecimiento, derecho habiente acceda a esta bonificación.

[Handwritten signatures and initials]



A efectos de adquirir el derecho a la obtención del beneficio establecido en este acápite, el trabajador que esté en condiciones de jubilarse, deberá presentar su renuncia en el plazo de treinta (30) días desde la notificación por parte del Instituto de Seguridad Social del Neuquén.

En caso de que "La Dirección Provincial de Validad" lo solicite a un trabajador que esté en condiciones de acogerse a los beneficios de la jubilación, la continuidad de sus servicios y éste preste su conformidad, la obtención de la bonificación aquí establecida se liquidará al momento de su desvinculación.

CAPITULO 4: CARGOS DE CONDUCCION

Artículo 99°: Régimen aplicable

Es de aplicación el "régimen de Concursos" (elaborado conforme las pautas, contenidas en el Anexo VI del presente C.C.T) establecido por el Directorio de "La Dirección Provincial de Validad" y las disposiciones del presente Convenio Colectivo de Trabajo.

Artículo 100°: Definición

A los efectos de este Convenio se consideran Cargos de Conducción incluidos en el mismo, los que figuran en el organigrama.

Artículo 101°: Responsabilidades y Derechos

Ocupar un cargo de conducción implica en forma específica asumir el rol y las responsabilidades jerárquicas- funcionales que le asigna "La Dirección Provincial de Validad" y brinda a la tarea una dedicación especializada y disponibilidad horaria desarrollando su jornada laboral de lunes a viernes con una duración de siete (7) u ocho (8) horas diarias, según corresponda a la jornada laboral de su cargo.

Artículo 102°: Bonificación y Adicionales

En el caso de las Bonificaciones Remunerativas establecidas en Título III, el trabajador que ocupe cargo de Conducción:

- Los trabajadores que ocupen un cargo de conducción, percibirá durante dicho periodo la asignación de la categoría P12 (solo la asignación de la categoría

[Handwritten signatures and initials]

DECLARACIÓN que la copia fiel que acompaña es una copia fiel de los originales.



Básico, manteniéndose el resto de los conceptos que percibe el trabajador según su agrupamiento y nivel)

- No tendrá derecho ni percibirá Horas suplementarias, ni las bonificaciones por mayor horario, Turno Rotativos o semana no calendaria.



Tendrá derecho y percibirá una Bonificación Remunerativa por "cargo de Conducción", que incluye dedicación especializada y disponibilidad horaria, conforme a escala que se presenta en Cláusula siguiente.

- Tendrá derecho y percibirá el resto de las bonificaciones remunerativas.
- El trabajador que ocupe Cargos de Conducción tendrá derecho y percibirá los adicionales no remunerativos establecidos en el Título III, Capítulo 3, Cláusula 4.

Artículo 103º: Encuadramiento.

Los trabajadores que ocupen cargos de conducción serán encuadrados dentro de los niveles que se presentan en el siguiente cuadro, percibiendo la Bonificación por "Cargos de Conducción" que en cada caso se determina:

Cargos de Conducción			
Encuadramiento	Ley 1974	Cargo	Puntos por Cargo de Conducción
Coordinación Técnica	Director	Coordinador Técnico- Secretario General- Secretario Ejecutivo	238,50 (doscientos treinta y ocho con 50/100) "puntos"
Dirección General	Director	Director General	181,70 (ciento ochenta y uno con 70/100) "puntos"
Distrito	Jefe de Distrito	Jefe de Distrito	164,65 (ciento sesenta y cuatro con 65/100) "puntos"
Departamento	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento/ Jefe de Operaciones	147,60 (ciento cuarenta y siete con 60/100) "puntos"
División	Jefe de División	Jefe de División	102,2 (ciento dos con 20/100) "puntos"

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'SANCHEZ', 'GARCIA', and 'MARTINEZ'.



Sección	Jefe de Sección	Jefe de Sección	68,15 (sesenta y ocho con 15/100) "puntos"
---------	-----------------	-----------------	--

La organización de la estructura Jerárquica- Funcional es responsabilidad y facultad de "La Dirección Provincial de Vialidad", pudiendo establecer las denominaciones que considere más adecuadas para las distintas Direcciones Generales, Departamento, Divisiones y secciones a incluir en cada encuadramiento.

Artículo 104º: Subrogancias Vacantes

En los casos de ausencia del trabajador que ocupa un Cargo de Conducción, se procederá del siguiente modo:

- El Directorio designará a la persona que subroga ese cargo durante la ausencia del Titular, la que tendrá derecho a percibir la remuneración del cargo (adicional por conducción mas referencias de la categoría P12, y el resto de las bonificaciones y adicionales del subrogante) que subroga a partir del quinto (5º) día hábil desde su designación en forma proporcional de acuerdo a los días cumplidos en la función.
- Si se produjera la renuncia, jubilación o fallecimiento que motive la ausencia del trabajador que ocupa el cargo de conducción y sin perjuicio de actuar conforme a lo determinado en el párrafo anterior, se procederá simultáneamente a gestionar la cobertura por el régimen de concursos, quien ocupe el cargo transitorio continuara percibiendo la remuneración correspondiente a ese cargo hasta su efectivo remplazo.

CAPITULO 5: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 105º: Incremento de la Estructura Salarial Básica

Dejase establecido que los básicos vigentes en el presente C.C.T son de carácter móvil. Los mismos sean revisados, si fuera necesario por la C.I.A.P y esta elevara un informe tanto a los representantes Sindicales como al Directorio de "La Dirección Provincial de Vialidad".

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including names like 'SANCHEZ', 'GARCIA', and 'MARTINEZ'.



TITULO IV

DISPOSICIONES ESPECIALES Y TRANSITORIAS

INDICE

CAPITULO 1: DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 106º: Personal de "La Dirección Provincial de Validad" en cargos excluidos de C.C.T

Artículo 107º: Derechos Gremiales

Artículo 108º: Derecho uso Convenio

CAPITULO 2: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 109º: Régimen de ascensos y promociones escalatorias

Artículo 110º: Contenido

Artículo 111º: Procedimiento para las Calificaciones

Artículo 112º: Pautas de Calificación

Artículo 113º: Reconocimiento de Idoneidad y Empirismo

Artículo 114º: Básicos

Artículo 115º: Vigencia

CAPITULO 3: DISPOSICIONES DE FORMA

Artículo 116º Disposiciones formales

Se. Eduardo S. Sappas
Profejero en Materia
Derecho Provincial de Validad

Handwritten signatures and initials, including 'S. Eduardo Sappas', 'Eduardo Sappas', and others.



TITULO IV

DISPOSICIONES ESPECIALES Y TRANSITORIAS

CAPITULO 1: DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 106º: Personal de "La Dirección Provincial de Validad" en cargos excluidos de C.C.T

Los trabajadores pertenecientes a la planta de "La Dirección Provincial de Validad" que ocupen algunos de los cargos excluidos de este Convenio, durante el periodo de su gestión no estarán alcanzados por las disposiciones del presente, excepto en lo previsto en el párrafo siguiente:

En el Lapso, igualmente mantendrán el derecho a la estabilidad caracterizada en el Título II, el derecho a las licencias establecidas en el Título II Durante su gestión y a la finalización de la misma, será de aplicación lo establecido en el Título II, de este Convenio.

Artículo 107º: Derechos Gremiales

En el marco de la Ley Nacional Nº 23.551 (Ley de Asociaciones Sindicales) sus modificatorias y normas concordantes, "La Dirección Provincial de Validad" reconoce los siguientes derechos gremiales:

A) Cuota sindical
"La Dirección Provincial de Validad" descontará mensualmente la cuota sindical, correspondiente a los trabajadores afiliados que le indiquen las autoridades de "Los Sindicatos" y depositará los importes totales recaudados por cada uno de ellos en la cuenta de los mismos.

B) Publicidad Gremial
"La Dirección Provincial de Validad" facilitará a los gremios, la difusión y publicidad de información generada por los mismos. A tal efecto colocará en espacios visibles de

Handwritten signatures and initials, including 'Eduardo Sappas', 'S. Eduardo Sappas', and others.

que debe ser por escrito y con firma del representante gremial.



circulación personal, vitrinas de uso exclusivo de "Los Sindicatos". La utilización de estas vitrinas, se ajustara a los aspectos formales que convengan entre el área de recursos Humanos y Representantes gremiales. En merito de conservar el orden, la limpieza y la imagen de la "La Dirección Provincial de Vialidad", se acuerdan que no se utilizaran otros espacios para publicidad gremial dentro y en el perímetro exterior de "La Dirección Provincial de Vialidad". "Los Sindicatos" podrán distribuir información en el ámbito laboral respetando en todos los casos lo convenido en los parámetros anteriores, contando además con una cuenta de correo electrónico propio del sistema que utilice "La Dirección Provincial de Vialidad", así como un espacio de la intranet de la misma.

C) Licencia Gremial:

Los trabajadores de "La Dirección Provincial de Vialidad" que ocupen cargos electivos o de representación gremial, gozaran de licencia conforme a lo estipulado en el Artículo 77º Inciso b) y c) del EPCAPP y en el Título II, de este convenio. El sindicato comunicara a "La Dirección Provincial de Vialidad" la fecha de comienzo y finalización del mandato o designación, así como la voluntad de hacer uso del beneficio antes mencionado. Durante el uso de la licencia gremial, el trabajador mantendrá el derecho a la estabilidad caracterizada en Título II.

D) Reconocimiento de delegados gremiales – permisos gremiales

"La Dirección Provincial de Vialidad" otorgara a cada uno de los miembros titulares del cuerpo de delegados, un crédito mensual e horas no reintegrables, no acumulativo en meses subsiguientes, para el ejercicio de sus funciones gremiales dentro y fuera del establecimiento. La cantidad de horas de este crédito será la vigente en el ámbito de la Administración Pública de la Provincia del Neuquén.

"Los sindicatos deberán presentar un pedido por escrito 24 Hs. Antes como mínimo. El permiso gremial es extensivo al delegado en caso que el titular no pueda asistir, pero en ningún caso se sumaran ambas en una sola oportunidad. Durante ese lapso serán exceptuados de prestar servicios. El tiempo utilizado en exceso del crédito acordado, no será reconocido por "La Dirección Provincial de Vialidad"

E) Espacio Físico:

"La Dirección Provincial de Vialidad" dispondrá para uso del sindicato que posea mayor representatividad en la misma, una oficina con espacio y medios adecuados (mobiliario, medios informáticos y de telecomunicaciones) que el último utilizará para el desarrollo

Sr. Jorge Sagag
Director Provincial de Vialidad
Neuquén

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Artículo 112: Pautas para la calificación:

Las calificaciones serán elementos valorativos para los ascensos verticales, cambio de agrupamiento y las promociones horizontales.

En la definición de estas calificaciones, deberán utilizarse indicadores generales objetivos a cuyo fin como marco general de aplicación, deberán procurarse:

- Que se disponga de registros fundados de cada elemento utilizado para evaluación del trabajador.
- Que las evaluaciones teóricas o prácticas (cuando la hubiere) sean realizadas por trabajadores de igual o superior incumbencia que el evaluado.
- Que se realice un adecuado reconocimiento de la idoneidad del evaluado.
- Que se evalúe la real disponibilidad por parte del trabajador para asumir plenamente y sin ambigüedades ni limitaciones las responsabilidades del nuevo nivel.
- Que se realice una adecuada consideración de la capacidad de coordinación, relación interpersonal, comunicación, solvencia e idoneidad propias de cada nivel del escalafón.

Artículo 113: Reconocimiento de Idoneidad y Empirismo

Adecuaciones y disposiciones complementarias a prever en el régimen de ascensos y promociones escalafonarias:

- Cuando la vacante corresponda a las tareas Técnicas, Administrativa y Operativo y de Servicios se preverá cubierta con el personal de planta. Si se presentan postulantes que no reúnan los requisitos de estudios cursados, "La Dirección Provincial de Validad" conforme a lo previsto en Título III, procederá a evaluar idoneidad obtenida empíricamente por esos trabajadores.

A los efectos de los previsto en el inciso anterior, se valorarán en forma conjunta los conocimientos adquiridos por el postulante a través de los años de trabajo en "La Dirección Provincial de Validad" y la capacitación práctica que lo habilite para concursar (o no en el nivel de encuadre vacante)

Artículo 114: Básico

Se establece como básico de la categoría OP01 en \$7955.51, dicho básico deberá calcularse para el resto de los agrupamientos de acuerdo al coeficiente salarial establecido en la estructura salarial básica (Artículo 72)

Handwritten signatures and initials, including 'V. M. S.', 'L. G. V. A.', 'M. S. P.', and '73'.



El básico de la categoría OP01 se actualizará conforme a los acuerdos de las mesas salariales que determine el Poder Ejecutivo Provincial en el ámbito de la Dirección Provincial de Validad.

Artículo 116: Vigencia:

Las partes acuerdan que el presente Convenio Colectivo de Trabajo tendrá vigencia a partir del 01 de noviembre del 2018 en todas sus partes.

CAPITULO 3: DISPOSICIONES DE FORMA

Artículo 116: Disposiciones formales

Dejar sin efecto cualquier disposición que se oponga al presente convenio, así como las bonificaciones y/o adicionales no contemplados expresamente.

Constitución del Domicilio: "El Poder Ejecutivo" en calle Roca y la Rioja de la ciudad del Neuquén, La Dirección Provincial de Validad en calle Mayor Torres 250 de la Ciudad de Zapala, La Unión Neuquina de Trabajadores Viales Provinciales (UNAVP) en calle Brown y Celerandía (Zapala) La Unión Personal Civil de la Nación (U.P.C.N) calle salta N° 326 de Neuquén Capital y Asociación de Trabajadores del Estado (ATE) Calle Irigoyen 554 de la ciudad de Neuquén

Competencia Judicial: las partes se someten por cualquier controversia que surja en la interpretación o aplicación del presente Convenio Colectivo de Trabajo a la jurisdicción de los juzgados laborales de primera instancia de la ciudad de Zapala, Renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción o competencia que pudiera corresponder en función de la materia o las personas.

Cantidad de ejemplares cinco (5) Uno (1) para los representantes de "El Poder Ejecutivo", uno (1) para la Subsecretaría de Trabajo, uno (1) para U.N.A.V.P., uno (1) para U.P.C.N. y uno (1) para A.T.E.

ANEXOS QUE INTEGRAN EL PRESENTE CONVENIO

Anexo I: pautas para el régimen de comisiones de servicios.

Anexo II: Pautas para la provisión de vivienda

Handwritten signatures and initials at the bottom right, including '74' and '75'.



Artículo 7º GASTOS DE MOVILIDAD: se entiende por gastos de movilidad a aquellos derivados directamente del uso del vehículo que se utiliza para realizar la comisión, incluyendo gastos de combustible, lubricantes, conservación, repuestos y reparaciones menores, siempre que las mismas sean necesarias para el uso normal del vehículo. No correspondería incluir los gastos efectuados fuera del periodo de realización de la comisión con excepción del combustible y lubricantes cargados hasta 24 Hs. Antes de la salida y el lavado y engrase efectuados hasta 24 Hs. (veinticuatro) horas después de su finalización.

Artículo 8º GASTOS DE PASAJES: se entiende por "Gastos de Pasajes" los originados por la utilización siempre y cuando los gastos efectuados no se hallen amparados por órdenes oficiales de pasajes.

Artículo 9º AUTORIZACION CONTROL Y APROBACION DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS: las mencionadas etapas se regirán por las siguientes normas:

9.1: AUTORIZACION: debe indefectiblemente, como requisito previo, la autorización por parte de los niveles jerárquicos que en cada caso se indican:

9.1.1: DENTRO DE LA PROVINCIA: para estos casos la autorización previa será otorgada por el jefe inmediato hasta el rango jerárquico de jefe de división. En los distritos de conservación la autorización. Previa será otorgada por el Jefe o Subjefe de distrito. Dicha autorización deberá hacerse por duplicado quedando una constancia en la repartición y la otra en poder del trabajador en comisión.

9.1.2 FUERA DE LA PROVINCIA: las comisiones realizadas fuera de la Provincia serán autorizadas únicamente por el Presidente de la repartición. Dejase determinado que a los efectos de establecer un monto de C.G.C.S. fijado para las comisiones de servicios "fuera de la Provincia" el destino deberá superar los 100 Km. Medidos por el camino más corto a partir del límite Provincial dentro del territorio Nacional. El monto que corresponde a la compensación de gastos será dispuesto en el Título III.

9.1.3 FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL: para estos casos será de aplicación por el Poder Ejecutivo de la Provincia.

9.2 APROBACION: en todos los casos las comisiones de servicios realizadas serán aprobadas por funcionarios con rango jerárquico no inferior a Director Provincial o

Mano

[Handwritten signatures and initials]

77

UNIVERSIDAD QUE SE COPIA EN
UNA COPIA EN UNO. CONSTE.



equivalente. Excepto que los días a aprobar superen a los autorizados en cuyo caso la aprobación deberá ser otorgada por el Presidente de "La Dirección Provincial de Vialidad"



Artículo 10° MONTO DE LA C.G.C.S.: la suma estipulada en el Título III del presente será la considerada como monto de la C.G.C.S. a partir de la entrada en vigencia del presente Convenio Colectivo de Trabajo.

Dejase establecido que el monto de la C.G.C.S. es de carácter móvil, los mismos serán revisados si fuera necesario por la C.I.A.P., quien elevara un informe tanto a los representantes Sindicales como al Directorio de "la Dirección Provincial de Vialidad".

Artículo 11° NORMAS A QUE SE AJUSTARA LA LIQUIDACION: la C.G.C.S. Comenzara a devengarse desde el día de la salida de la comisión hasta el día de regreso inclusive. Se entiende por día el periodo que corre desde las cero (0) horas hasta las veinticuatro (24) horas, ajustándose la liquidación básica a las siguientes normas.

11.1 LIQUIDACION PARA LA C.G.C.S. EN LAS COMISIONES TIENEN REGRESO EL MISMO DIA:

11.1.1 si la comisión de servicios tiene una duración de seis (6) horas o más, corresponderá liquidar el 50% de la C.G.C.S. integra.

11.1.2 no corresponde C.G.C.S. si no se cumple la condición anterior.

11.2 LIQUIDACION PARA LA C.G.C.S. EN LAS COMISIONES QUE TIENEN REGRESO UN DIA DISTINTO AL DE SALIDA.

11.2.1 DIA DE SALIDA:

1º: si la partida se produce antes de las 12 horas, C.G.C.S. integra.

2º: si se produce a las 12 horas o después media C.G.C.S.

11.2.2: DIAS INTERMEDIOS: C.G.C.S. integra.

11.2.3 DIAS DE RETORNO:

Handwritten signatures and stamps on the left margin, including one from 'Sapag'.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

Handwritten signatures and initials at the bottom left, including 'LEONHARDT' and 'JPE'.

Handwritten signature and initials at the bottom center, including 'Nery U.' and 'Ate'.

Handwritten signatures and initials at the bottom right, including '78'.



- 1º: Si retorna antes de las 7 horas a.m., no corresponde C.G.C.S.
- 2º: Si retorna de 7:00 hs a 20:00 hs pm, (ambas inclusive) corresponde media C.G.C.S.
- 3º: si se retorna después de las 20:00 hs. pm corresponde C.G.C.S. Integra

Artículo 12º ENFERMEDAD EN COMISION: cuando el trabajador destacado en Comisión de servicios, contraiga enfermedad que lo obligue a suspender la comisiona encomendada y permanecer en ese lugar, tendrá derecho a percibir la C.G.C.S. que le corresponda durante el tiempo que quiera.

Artículo 13º ANTICIPOS Y RENDICIONES: el régimen de anticipos de la C.G.C.S. y rendición de las mismas será establecido por disposiciones internas del organismo.

Artículo 14º. RENDICION Y PAGO DE LA C.G.C.S. El régimen de rendición y pago de la C.G.C.S. se hará en forma quincenal, establecido por disposiciones internas del organismo.

CAPITULO II – REGIMEN ESPECIAL

Artículo 15º REGIMEN DE APLICACIÓN AL PERSONAL DE LOS DISTRITOS DE CONSERVACION DE LA D.P.V. para estos casos rigen las siguientes disposiciones:

15.1 el personal perteneciente a los distritos de conservación dependientes de la Dirección General de conservación, percibirán en los casos de comisiones de servicios el 100% (cien por ciento) de la C.G.C.S. de acuerdo al siguiente detalle del Régimen de Horarios:

15.2 REGIMEN DE HORARIOS:

15.2.1 LIQUIDACION PARA LAS C.G.C.S. EN QUE LAS COMISIONES TIENEN REGRESO EL MISMO DIA.

15.2.1.1 si la comisiona de servicios tiene una duración de (seis) 6 horas o más corresponderá liquidar el 50% de la C.G.C.S. integra

15.2.1.2. No corresponde C.G.C.S. si no se cumple la condición anterior.

Mano
OK

Mano
YAMIL LEONHARDT

Mano
UPCV

Mano
NORWELL U. ALBA

Mano
Figueras

Mano
MAY

Mano

Mano



CERTIFICADO que es copia fiel que tiene todo el CONSENTE.

15.2.2.: LIQUIDACION PARA LAS C.G.C.S. EN QUE LAS COMISIONAS TIENE REGRESO UN DIA DISTINTO AL DE SALIDA.

15.2.2.1. DIAS DE SALIDA



1º Si la partida se produce antes de las 12 horas 100% (cien por ciento) de la C.G.C.S. integra

2º Si la partida se produce después de las 12 horas 50% (cincuenta por ciento) de la C.G.C.S. integra.

15.2.2.2. DIAS INTERMEDIOS: 100% (cien por ciento) de la C.G.C.S. integra.

15.2.2.3. DIAS DE RETORNO:

- 1º Si se retoma antes de las 7 horas a.m. no corresponde C.G.C.S.
- 2º Si se retoma luego de trascurrida una hora (1Hs) después de haber terminado el horario normal de trabajo, corresponde el 100% (cien por ciento) de la C.G.C.S. integra.
- 3º Si se retoma antes de trascurrida una hora (1hs) de haber terminado la jornada laboral corresponde el 50% (cincuenta por ciento) de la C.G.C.S. integra.

CAPITULO III- DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 16º: MODIFICACIONES AL PRESENTE REGIMEN: toda modificación al régimen deberá ser propuesta por "La Dirección Provincial de Vialidad" y/o los "Sindicatos" y si sujeta al estudio de la COMISION PARITARIA la que realizará un informe fundado respecto a las necesidad conveniencia de la misma, la que en su caso será dispuesta por el "Poder Ejecutivo".

Artículo 17º CASOS NO PREVISTOS. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos previa causa fundada, por la Dirección Provincial de Vialidad y la C.I.A.P.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature
LEONHARDT

Handwritten signature

Handwritten signature
Sr. Eduardo M. Sagag
Presidente de Paritarias
Comisión Provincial de Vialidad
Neuquén

Handwritten signature

Handwritten signature
80



ANEXO II

REGIMEN DE PROVISION DE VIVIENDA

Objetivo:

Provisión de vivienda al personal por parte de "La Dirección Provincial de Vialidad" sin cargo para el trabajador. Situaciones a contemplar y condiciones para el otorgamiento.

Modalidades:

La provisión de vivienda por parte de "La Dirección Provincial de Vialidad" podrá realizarse mediante inmueble propio o alquilado a terceros.

Entrega y Devolución:

La vivienda a entregar deberá encontrarse en condiciones de habitabilidad para el trabajador y su grupo familiar, si él fuera trasladado. Al cesar en el cargo o función motivo de la provisión, deberá reintegrarse en las mismas condiciones en que fue recibida.

Pago de Servicios Públicos:

Será por cuenta del trabajador. En forma excepcional, el directorio podrá autorizar que "La Dirección Provincial de Vialidad" abone las diferencias en mas que se pudieran producir en el pago de las tarifas de los servicios Públicos respecto a su localidad de origen.

Provisión Optativa:

"La Dirección Provincial de Vialidad" podrá proveer de vivienda son cargo en los casos excepcionales a criterio del directorio, siempre que se cumplan las siguientes condiciones excluyentes:

[Handwritten signatures and notes are present in this section, including names like 'YAMIL LEONARDO' and 'NATALIA A.P.E.']

CENSO DE PERSONAL DE LA DPVN
QUE LLEVA A CABO EL COMISARIO



Que el trabajador sea designado ganador de un puesto por concurso y/o promoción, en ambos casos de carácter interno, que deba desarrollar la nueva función, en una localidad diferente y distante a más de (50) Km. De la de su residencia y asiento habitual de funciones.



Reglamento del Régimen:

Señalada realizada por el directorio de "La Dirección Provincial de Validación" en el marco de las presentes definiciones y pautas. Deberá prever la situación para concursos externos.

Casos Excepcionales:

Los casos excepcionales o situaciones especiales no contempladas serán resueltos por el Directorio.

ANEXO III

PAUTAS PARA EL PLAN DE CAPACITACION CONTINUA

ENCUADRE NORMATIVO, OBJETIVOS DEL PLAN

La norma resultara de aplicación para todo el personal de "La Dirección Provincial de Validación" incluido en el presente convenio.

Objetivos generales del plan de capacitación continua:

El plan de capacitación continua (P.C.C), se enmarcara en un sistema para el desarrollo y capacitación de los recursos humanos de "La Dirección Provincial de Validación", proyectado sobre la base de los lineamientos del nuevo modelo empresarial de la DPVN, para formar y perfeccionar a todo el personal, a los efectos de construir una empresa de servicio modelo en su tipo de actividad.

Se articulara con el régimen de concursos para el personal de la DPVN, a los efectos de proveer los módulos exigibles en el marco del mismo y según el perfil concursado.

El P.P.C. proveerá capacitación bajo demanda, esto es, en base a las necesidades detectadas y debidamente justificadas para el puesto o la función. También proveerá capacitación para la carrera laboral de los empleados según su elección todo dentro del marco de mutuo interés (empleado -empresa) y disponibilidad de medios y oportunidades.

En consonancia con lo anterior, el P.P.C será un sistema de detección de necesidades, planificación de las acciones, gestión y control, organizado bajo el concepto de mejora continua.

Objetivos Específicos:

- a) Difundir y enseñar la nueva cultura empresarial de la DPVN.

Handwritten signatures and stamps at the bottom left of the page, including a stamp for "Sr. Directorio de Validación" and "Comisario".

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page, including a stamp with the number "83".

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- b) Brindar la capacitación adecuada al puesto de trabajo y/o función
- c) Mejorar la seguridad, productividad y calidad de desempeño
- d) Satisfacer las necesidades reales existentes de capacitación del personal



Acreditar saberes y habilidades del personal

Preparar al personal de la DPVN para el desarrollo de su carrera laboral y el acceso a los cargos de conducción

2.- ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA GENERAL DEL P.C.C

El P.C.C. estará estructurado por áreas de capacitación las que estarán construidas sobre proyectos modulares que a su vez derivan en acciones de transferencia de conocimientos evaluables en cada puesto de trabajo. En este marco quedan definidas:

- a) Áreas de capacitación: definen el para qué del aprendizaje, convirtiéndose en áreas de competencias. Señalan las capacidades profesionales a desarrollar y los principales resultados esperados del trabajo de quienes pasan por las aulas y entrenamientos. Deben tratar de adecuarse a la división racional del trabajo y las distintas incumbencias que constituyen la organización.
- b) Módulos de capacitación: definen el qué del aprendizaje. Qué saberes se necesitan para el desarrollo de las habilidades, aptitudes y actitudes que se requieren en la función, competencia o trabajo determinado. Para cada área de capacitación existe un número determinado de módulos que concatenados según diferentes proyectos posibles confirman un hilo conductor dentro y fuera de cada área. Esta metodología estructural es la que le otorga consistencia y conectividad al P.C.C. y es la que permitirá construir las bases curriculares de una futura carrera laboral para los recursos humanos de "La Dirección Provincial de Vialidad".
- c) Cursos de capacitación: Definen el cómo del aprendizaje. En que modalidad se desarrollarán las acciones que sostendrán la transferencia de conocimiento y desarrollo de habilidades relacionadas con la "formación y actualización para el puesto de trabajo". Son la "puesta en práctica" del Plan de capacitación. A los fines del P.C.C. se incluyen como cursos y actividades capacitadoras los cursos,

Handwritten signatures and initials on the left margin, including 'van', 'sua', and 'BN'.



seminarios, talleres o entrenamientos dirigidos a cumplir con objetivos específicos de cada módulo y área de capacitación. El conjunto de cursos a dictarse anualmente, ordenados sistemáticamente por áreas y módulos, conforman el plan anual de capacitación.

3.- ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES INTERVINIENTES:

En materia de plan de capacitación continua todas las acciones y procesos estarán sustentados en procesos descentralizados de responsabilidades. Esto significa que la responsabilidad de desarrollar y capacitar todos los recursos humanos es menester de los distintos niveles de conducción de "La Dirección Provincial de Vialidad". En ese marco se identifican las siguientes responsabilidades centrales:

- a) Política de Capacitación: Directorio
- b) Planeamiento de Capacitación: Comité de Directores
- c) Planificación de las actividades de capacitación: Departamento de Recursos Humanos
- d) Implementación de la Capacitación: Área de Capacitación
- e) Verificación, control y acciones correctivas: Departamento de Recursos Humanos
- f) Revisión por la Dirección: Comité de Directores
- g) Control de Gestión: Directorio

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'YANIL GEORHARDT', 'Figura', 'Natalia U. ARE', and '85'.



ANEXO IV

METODOLOGIA PARA CÁLCULO Y PAGO DE "RETRIBUCION POR VACACIONES"

Convenio Colectivo de Trabajo, Título II

Retribución por vacaciones:

- a) El pago correspondiente a la Retribución por vacaciones será realizado conjuntamente con la liquidación correspondiente al mes en que se inicia la licencia.
- b) En la liquidación mensual se discriminaran los conceptos "Días Trabajados" y "Días de vacaciones"
- c) La retribución diaria a percibir por el trabajador durante el periodo de vacaciones se calculará dividiendo por veinte (20) el importe del sueldo que perciba al momento de su otorgamiento y se multiplican por los días que le corresponden dentro del mes.
- d) Se abonara como días trabajados la diferencia entre treinta (30) días y los días abonados como vacaciones.
- e) La cantidad de días de vacaciones a liquidar se determinara incluyendo los siguientes conceptos:
 - 1.- los días de viaje usufructuados en los días hábiles forman parte efectiva de las vacaciones y por ello se sumaran a efectos del cálculo de la retribución de vacaciones.
 - 2.- en los casos en que "La Dirección Provincial de Vialidad" Apruebe el otorgamiento de fracciones de la licencia fuera del periodo general de vacaciones (artículo 52º y artículo 96º del E.P.C.A.P.P.) a efectos de realizarse un único pago de la retribución por

[Handwritten signature]



vacaciones, los días usufructuados se sumaran a los días utilizados dentro del periodo general de vacaciones.

a) El sueldo que se utilizara para el cálculo de la retribución por vacaciones se determinara del siguiente modo:

1.- Se consideraran la totalidad de los conceptos fijos que perciba el trabajador como parte de su salario al momento del otorgamiento de la licencia (bonificaciones por antigüedad y título, compensación por mayor horario, turno rotativo, semana no calendaria, tareas de riesgo y/o insalubres)

2.- Los medios variables de la retribución (como horas extras, guardias pasivas o retribución por subrogancia) se calcularan de acuerdo al promedio de los sueldos devengados durante el año que corresponda al otorgamiento o durante los últimos seis (6) meses a opción del trabajador.

3.- Al momento que surja el cálculo realizado en los párrafos precedentes, se le adicionaran las bonificaciones de zona desfavorable y zona inhóspita.

4.- Para las asignaciones familiares serán de aplicación las estipuladas en el presente C.C.T.

5.- No se tendrá en cuenta el Sueldo Anual Complementario.

a) Indemnización por vacaciones no gozadas. Cuando se extinga la relación laboral por cualquier causa, el trabajador tendrá derecho a percibir la parte proporcional de las vacaciones correspondientes a ese año de acuerdo con el tiempo efectivamente trabajado durante el mismo.

b) Disposición transitoria: Corresponde efectuar el pago por "retribución por vacaciones" sobre todas las licencias (siendo de aplicación el artículo 58º de E.P.C.A.P.P.)

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like YAMIL LEONARDO and others.



ANEXO V

PÁGINAS PARA LA SELECCIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VALIDAD

C.C.T. Título IV- Capítulo 2

1.- ENCUADRE NORMATIVO, OBJETIVO DEL PROCESO

Este procedimiento resulta de aplicación en "La Dirección Provincial de Validad" referido al derecho del personal a las carreras descritas en el Título IV, Capítulo 2.

Serán objetivos del procedimiento:

-Cumplir con lo establecido legalmente y superar deficiencias en materia de normas de administración de recursos humanos.

-Asegurar la cobertura de los puestos vacantes, garantizando la mayor objetividad en la selección final, el mejor resultado conforme al interés particular de "La Dirección Provincial de Validad". Adecuada preselección e igualdad de oportunidades para los postulantes.

-Propiciar un marco para el trazado de la carrera laboral, contemplando el adecuado equilibrio entre las reales necesidades de "La Dirección Provincial de Validad". Y las aspiraciones del personal.

-El procedimiento será de aplicación para los puestos vacantes en el organigrama vigente con partida presupuestaria disponible, encuadrado en el Escalafón Único, Funcional y Móvil de "La Dirección Provincial de Validad".

-Para el cubrimiento de todas las vacantes correspondientes se priorizará este procedimiento. Agotado el mismo y resultando desierta la selección quedará habilitada la posibilidad de cobertura mediante ingreso de nuevo personal, aplicando el régimen de concursos para el personal de "La Dirección Provincial de Validad".

Al igual que todos los componentes de la administración de recursos humanos el proceso de selección de estos, es un procedimiento que tiene pautado determinado fines o bien definida una tarea específica.

-La selección de nuevas conductas es un proceso clave para lograr el éxito organizacional, es determinar cual individuo será el más adecuado para ocupar un puesto o cargo en "La Dirección Provincial de Validad", es integrar las necesidades presentes y futuras de "La Dirección Provincial de Validad" con las exigencias y aportes de un individuo de manera que se logre la evolución armónica de un proceso técnico- administrativo mediante el cual "La Dirección Provincial de Validad" debe buscar, examinar e incorporar a determinados puestos o cargos, persona idóneas.

-El proceso de selección de personal, debe basarse en tres elementos esenciales: La información que brinda el análisis del puesto, que proporciona la descripción de tareas; los planes de Recursos Humanos a corto y largo plazo, que permiten conocer las vacantes futuras con cierta precisión y permiten así mismo conducir el proceso de selección en forma lógica y ordenada y finalmente los candidatos, que son esenciales para disponer de un grupo de personas entre las cuales se puede escoger.

-Deben considerarse elementos adicionales en este proceso: la oferta limitada de empleo, los aspectos éticos, las políticas de "La Dirección Provincial de Validad" y el marco legal en que se inscribe toda la actividad.

Cuando la selección se realizara con candidatos externos deben aplicarse los siguientes pasos:

- Recepción preliminar de solicitudes
- Pruebas de idoneidad.
- Entrevistas de Selección
- Verificación de datos y referencias.
- Examen médico
- Descripción realista del puesto.

2.- ACTORES INTERVINIENTES

Handwritten signatures and initials on the left side of the page, including names like 'Leonard', 'Natalia Aie', and others.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including names like 'Leonard', 'Natalia Aie', and others.

CONSEJO DEL PUESTO
CONSEJO DEL PUESTO
CONSEJO DEL PUESTO

Los postulantes serán elegidos mediante este proceso de selección y selección
llevando a cabo por una Comisión seleccionadora, que estará compuesta por el jefe
inmediato superior del puesto, el subje y/o jefe de Área, jefe de recursos humanos o
quien lo represente y el Director en representación de los empleados o quien este



La aprobación final de lo actuado y la decisión acerca de las promociones pertinentes
responderán al Directorio.

3.- CONSIDERACIONES ESPECIALES:

Capacitación previa para nivelación. El departamento de Recursos Humanos, podrá en
forma excepcional y cuando no estuvieran comprendidos en el Plan de Capacitación
Continua, proponer cursos de capacitación previos al llamado de búsqueda interna, con
el objetivo de novelar conocimientos o habilidades.

Sr. *[Signature]* Sapay
Director de Recursos Humanos
Dirección Provincial de Vialidad
Neuquén

[Multiple handwritten signatures and initials]



ANEXO VI

PAUTAS PARA EL REGIMEN DE CONCURSOS PARA EL PERSONAL DE LA
DIRECCION PROVINCIAL DE VIALIDAD

1.- ENCUADRE NORMATIVO. OBJETIVOS DEL REGIMEN:

La norma será de aplicación para "La Dirección Provincial de Vialidad" referida a la
obligatoriedad de los Concursos para los cargos de conducción y al ingreso de
personal a "La Dirección Provincial de Vialidad".

Serán los objetivos del régimen de concursos:

- a) Proveer un procedimiento que cumpla con lo establecido legalmente y supere
deficiencias en materia de normas de administración de recursos humanos.
- b) Asegurar la cobertura de los cargos vacantes y/o su concurso, garantizando la
mayor objetividad en la selección final, el mejor resultado conforme al interés
particular de "La Dirección Provincial de Vialidad", adecuada protección e
igualdad de oportunidades para los postulantes, transparencia y publicidad en
todo el desarrollo de los concursos.
- c) Establecer que todo el personal a ingresar para tareas permanentes o
temporarias cuente con iguales garantías que las establecidas en el punto
anterior.
- d) Actuar como mecanismo de legitimación del personal de conducción con la
satisfacción y reconocimiento de los postulantes no favorecidos.
- e) Propiciar un marco objetivo para el trazado de la carrera laboral, contemplando el
adecuado equilibrio entre las reales necesidades de "La Dirección Provincial de
Vialidad" y las aspiraciones del personal.

[Handwritten signatures and initials corresponding to the list items]

CERTIFICADO que se copia fiel
de los originales que se conservan
en el expediente N° 104
del expediente N° 104
del expediente N° 104



ANEXO VII

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO Y DE SUMARIO



Capítulo XX Ley Nº 20.320 del Régimen disciplinario

Artículo normativo

1.1.1 es de aplicación lo establecido en el Capítulo XX Ley Nº 20.320 del Régimen Disciplinario

Artículo 1º Los trabajadores de la Dirección no podrán ser objeto de medidas disciplinarias, ni privados de su empleo, sino por las causas y procedimientos que en este Estatuto Escalarón se determina. Los trabajadores comprendidos en el presente, se harán pasibles, por las faltas o delitos que cometan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas por las leyes respectivas, de las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención.
- b) Apercibimiento
- c) Suspensión.
- d) Postergación en el ascenso de la categoría
- e) Cesantía
- f) Exoneración.

Artículo 2º Son causas para aplicar las medidas disciplinarias enunciadas por los ítems a) a d) del artículo anterior, las siguientes:

- 1.- Incumplimiento reiterado del horario fijado
- 2.- Inasistencias injustificadas que excedan de cinco (5) continuas al año.
- 3.- Falta de respeto a los superiores o al público.
- 4.- Negligencia en el cumplimiento de las funciones.

[Handwritten signatures and initials: 'MARTIN', 'LEONARDO', 'JESUS', 'ATE', 'MARTIN', 'LEONARDO', 'JESUS', 'ATE']



Podrán sancionarse hasta con cesantía:

- 1.- Inasistencias injustificadas de quince (15) días continuos o discontinuos en el año.
- 2.- Faltas reiteradas en el cumplimiento de sus tareas y falta grave de respecto al superior, en la oficina o en acto de servicio
- 3.- Inconducha notoria
- 4.- Incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 21 salvo aquellos cuyo incumplimiento de lugar a las sanciones del artículo anterior.
- 5.- Quebrantamiento de las prohibiciones dispuestas en el artículo 21

Artículo 3º Podrán ser causa de exoneración:

- 1.- Delito que no se refiera a la administración cuando el hecho sea doloso y de naturaleza infamante determinado por la justicia.
- 2.- Falta grave que perjudique materialmente a la "Dirección"
- 3.- Delito peculiar a la administración Pública
- 4.- Incumplimiento intencional de las órdenes legales.

Artículo 4º El personal de la Dirección deberá cumplir con el horario oficial establecido, gozando con la tolerancia de diez (10) minutos sobre la hora de entrada.

Artículo 5º Las tardanzas se consideran faltas administrativas y serán sancionadas con el descuento de medio día cuando la suma de ellas en un mes, excedido la tolerancia acordada, lleguen a los treinta (30) minutos. Por cada llegada tarde que exceda de los treinta (30) minutos se descontará, medio día de sueldo.

Artículo 6º A partir de la 18ª tardanza en el año, el trabajador se hará pasible de las siguientes sanciones:

- hasta 24 llegadas tardes apercibimiento, después de las 24 y hasta 40, suspensión por el término que lo determine la Dirección y después de las 40 cesantía

Artículo 7º Las faltas al servicio no encuadradas en el régimen de licencias aprobadas en el presente estatuto Escalarón y que no hayan sido justificadas por el criterio del

[Handwritten signatures and initials: 'MARTIN', 'LEONARDO', 'JESUS', 'ATE', 'MARTIN', 'LEONARDO', 'JESUS', 'ATE']

CERTIFICADO DE FALTAS
CÓDIGO DE FALTAS
CÓDIGO DE COMESTIBLES



Presidente o Administrador serán consideradas injustificadas y darán lugar a las siguientes sanciones disciplinarias:

hasta 5 faltas injustificadas en el año un apercibimiento, desde las 6 hasta 20, suspensión por el término que determine la Dirección, de 20 en adelante Cesantía.



Artículo 8º Limitarse a cuatro (4) por mes, por tiempo total de tres (3) horas como máximo, las salidas en horas de oficina, sin cargo de compensación. Pasado dicho tiempo, las salidas del expresado carácter quedan sujetas sin excepción a la correspondiente compensación horaria.

Artículo 9º Embriaguez: a los trabajadores que demostren un grado de ebriedad en horario de trabajo se le aplicaran sanciones, una vez comprobada por medico oficial: por primera vez, hasta tres días de suspensión; por segunda vez, hasta seis días de suspensión, por tercera vez cesantía.

Artículo 10º En todos los casos, al aplicar las sanciones, la autoridad competente deberá tener especialmente las circunstancias atenuantes y agravantes particulares a cada infracción, personalidad del trabajador y todos aquellos antecedentes y condiciones que pudieran influir en la decisión final de la causa.

COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS NEUQUEN

Artículo 11º Las medidas disciplinarias consistentes en llamado de atención, apercibimiento y suspensión hasta tres (3) días podrán ser aplicadas por el Jefe de la Dependencia Principal a que pertenezca el trabajador, ad-referéndum del Jefe inmediato superior o similar, previa relación que contenga una clara exposición de los hechos y del descargo del trabajador. La disposición del Jefe Inmediato superior podrá ser apelada por la vía administrativa que corresponda, a los tres días de notificado.

COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS NEUQUEN

Las sanciones previstas en los incisos a) y b) del artículo 1º podrán aplicarse en forma reservada, notificando personalmente al sancionado por primera y única vez, cuando las circunstancias del hecho y los antecedentes administrativos del trabajador aconsejen este beneficio; medida que no dará lugar al dictado de resolución.

Artículo 12º Las sanciones administrativas establecidas en los incisos c) cuando exceden de cinco (5) días, d) y e) del artículo 1º no serán aplicadas sin que previamente se haya instruido sumario administrativo en las condiciones y con los

Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.



garantías que este Estatuto Escalafón acuerda y en todos los casos por Resolución fundada con indicación de las causas determinantes con la medida.

Artículo 13º En caso de que el trabajador considere que no existe causa para la aplicación de las sanciones a que se refiere el artículo anterior podrá, por la vía jerárquica correspondiente, apelar por la vía administrativa que corresponda.

1.1.2.- Es de aplicación lo establecido en el Capítulo XXI Ley Nº 20.320 del régimen de sumario

Artículo 1º Para la aplicación de las medidas disciplinarias mencionadas en el artículo 12º del inciso 1.1.1, será in defectible la instrucción del correspondiente sumario administrativo, sin los cual se carecerían de validez las sanciones impuestas, responsabilizándose al funcionario actuante por los perjuicios que pudieran causarle al trabajador.

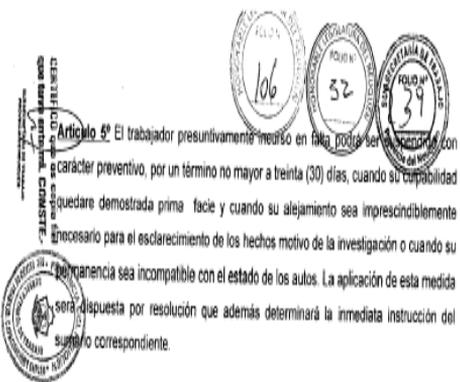
Artículo 2º La instrucción de los sumarios necesariamente se dispondrá por orden escrita emanada del administrador. Dicha orden especificará concretamente los hechos a investigar y la instrucción del mismo deberá ceñirse estrictamente a la aludida determinación de modo tal que en los plazos máximos fijados en los artículo 98 y 101 cuente la autoridad competente con los elementos de juicio necesarios para la resolución final e recaer en el sumario indicado.

Artículo 3º el sumario administrativo, será instruido por el departamento jurídico y la instrucción estará a cargo de un letrado.

No obstante ello, cuando las circunstancia así lo aconsejaren, por resolución debidamente motivada del citado departamento, podrá su titular designar un instructor ad-hoc, el que deberá ajustar cometido a las disposiciones del presente Estatuto Escalafón.

Artículo 4º Quedan excluidos de la provisión del artículo anterior, los sumarios administrativos que se instruyan por abandono de cargo o por toda inconducta de los trabajadores, que tipifique solamente un acto de indisciplina. Estos sumarios serán instruidos por la dependencia respectiva pero antes de dictarse resolución, deberá oírse necesariamente al departamento jurídico.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



Artículo 6º El trabajador presuntamente incurso en falta podrá ser sancionado con carácter preventivo, por un término no mayor a treinta (30) días, cuando su culpabilidad quedare demostrada prima facie y cuando su alejamiento sea imprescindible e necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de la investigación o cuando su permanencia sea incompatible con el estado de los autos. La aplicación de esta medida será dispuesta por resolución que además determinará la inmediata instrucción del sumario correspondiente.

Artículo 6º Cuando el trabajador fuera declarado cesante o exonerado, no tendrá derecho a la percepción de los haberes durante el lapso que duro la suspensión, debiendo reintegrar lo que hubiere percibido por aplicación de lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 7º La instrucción del sumario o suspensión preventiva, no obstará al ascenso que pudiese corresponderle al trabajador en si carrera administrativa, si demostrase su inculpabilidad.

Artículo 8º No podrá adaptarse la renuncia al cargo ni acordarse licencia, jubilación o retiro al trabajador sumariado, hasta tanto no se haya dictado la resolución que esclarezca definitivamente los hechos investigados.

Artículo 8º Si de las actuaciones surgen indicios fehacientes de haberse violado una norma penal, se impondrá de ello a las autoridades judiciales pertinentes, procediéndose de acuerdo a los establecido en el código de procedimiento penales.

Artículo 10º Cuando un trabajador de la Dirección fuera detenido por la autoridad policial y/o sometido a un procedimiento judicial por delitos cometidos fuera del ámbito de la Administración Pública y por hechos y circunstancias ajenas a la misma, deberá sufrir el descuento de sus haberes durante todo el tiempo que estuviere detenido a disposición de la justicia y/o prestare servicio por esa causa. Empero solo de un certificado en el que conste la fecha de su detención y de la libertad acordada.

Su situación futura se resolverá de acuerdo a la constancia del sumario judicial respectivo y sentencia firme recaída en el mismo dándosele posesión del cargo en forma definitiva por resolución si no fuere objeto de otra sanción. Los haberes retenidos podrán ser reintegrados solamente en el caso de que el afectado probare que su



detención y/o procesamiento fueron motivados por error de las autoridades policiales o judicial respectiva o por abuso de atribuciones de esas mismas autoridades.

Artículo 11º El sumario será secreto para que el instructor dé por terminado la prueba del cargo. En este estado se dará vista al inculcado por el termino de tres (3) días hábiles, dentro de los cuales este deberá efectuar su descargo y proponer las medidas que crea oportuna para su defensa. Concluida la investigación se elevara el sumario a la autoridad competente a los efectos de que esta dictamine si corresponde o no sanción. Expedida la autoridad competente se dará traslado de las actuaciones al interesado por cinco (5) días a los efectos de que este apele. Transcurrido este plazo plantearse la apelación está podrá tener como última instancia la vía administrativa correspondiente siempre que las apelaciones sean suficientemente fundadas.

Artículo 12º La instrucción tendrá facultades para requerir directamente los informes que resulten necesarios, sin necesidad de seguir la vía jerárquica y los organismos requeridos deberán evacuarlos con la mayor celeridad.

Artículo 13º El imputado podrá recusar al instructor por las siguientes causas:

- 1º El parentesco por consanguineidad, dentro del cuarto grado civil o segundo de afinidad con algunas de las partes, sumariado y denunciante.
- 2º Ser o haber sido denunciante o acusado por un delito o falta disciplina por alguna de las partes (sumariado y Denunciante).
- 3º Ser o haber sido denunciante o acusador del que recusa.
- 4º El interés directo o indirecto en el resultado del sumario que se manifiesta por parcialidad evidente en la investigación.
- 5º Tener el instructor, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o afines hasta el segundo grado, pleito pendiente con el recusante.
- 6º La amistad íntime que se manifieste por frecuencia en el trato.
- 7º La enemista manifiesta, odio o resentimiento que se demuestre por hechos graves y conocidos.
- 8º Ser o haber sido tutor o curador de algunas de las partes.

Handwritten signatures and initials on the left side of the page, including names like YANC, LEONHARR, and others.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including names like YANC, LEONHARR, and others.



10° Tener comunidad de intereses con alguna de las partes.

11° Ser acreedor o fiador de alguna de las partes

12° haber recibido el instructor de parte del imputado, beneficios de importancia o después de iniciado el sumario, presentes y dadas aunque sea de poco valor. Asimismo el instructor que se encuentre en alguna de las circunstancias enumeradas, deberá excusarse.

Artículo 14° La recusación o excusación no suspende el curso del sumario, salvo en los atañe a la declaración del impuesto. El plazo del Artículo 19 se ampliará automáticamente por el plazo que hay sido necesario para sustanciar el incidente de recusación o excusación.

Artículo 15° Los incidentes de recusación o excusación serán sustanciados por cuerdas separadas debiendo elevarse de inmediato a dictamen del Directorio de La Dirección Provincial de Validación quien se expedirá en un término no mayor a tres (3) días hábiles pasando las actuaciones a consideración definitiva del presidente o similar.

Artículo 16° Resulta desfavorablemente la recusación o excusación, se devolverían las actuaciones a instructor que entendiera originariamente. Si por el contrario se hace lugar, procederá a la designación de un nuevo instructor.

Artículo 17° Las notificaciones a los imputados y testigos se practicarán personalmente dejando constancia en el sumario, por telegrama colacionado o por carta certificada con aviso de retorno.

Artículo 18° Los trabajadores están obligados a comparecer al llamado de la instrucción. Se admitirán testigos que no pertenezcan a la Dirección.

Artículo 19° Los sumarios administrativos deberán ser concluidos en el término de treinta (30) días hábiles, pero el Presidente a petición de la Dependencia sumariante podrá prorrogar el plazo.

Artículo 20° Todo funcionario responsable del incumplimiento de los plazos previstos en este Estatuto escalafón para la sustanciación de los sumarios administrativo quedara incluso en grave negligencia en el cumplimiento de sus funciones y será pasible de sanción pertinente.

Artículo 21° El término para las diligencias ampliatorias del sumario, será fijado por el área Legal de la Dirección Provincial de Validación.

Artículo 22° Las informaciones sumarias no podrán durar en su trámite más de diez (10) días hábiles.

Artículo 23° Las personas extrañas a la Dirección podrán interponer denuncias ante los trabajadores de la misma, quienes tienen obligación de recibirlas.

Artículo 24° No dará lugar a la instrucción del sumario la denuncia que provenga de fuente anónima a la fecha bajo firma apócrifa.

Artículo 25° En caso de que la denuncia sea oral, se labrará acta, la que deberá contener:

- 1.- Lugar y Fecha
- 2.- Nombre Apellido, domicilio y demás datos personales del denunciante y del documento de identidad que presentare.
- 3.- Relación del hecho denunciado.
- 4.- Nombre y apellido de las personas a quienes se atribuye la responsabilidad y los datos e informes que permitan su identificación.
- 5.- Elementos de pruebas que se ofrecen.

Artículo 26° Recibido el escrito de denuncias o labrada el acta a que se refiere el Artículo anterior, se eleva al presidente sin declaración alguna, para que este aplique las sanciones que estime pertinente y en caso, solicite la instrucción del sumario de acuerdo a los establecido en el Artículo 1°.

Artículo 27° En caso de que la denuncia sea por escrito corresponderá que la misma sea ratificada en su contenido y reconocida la firma que la suscribe. No lográndose la concurrencia del denunciante y no siendo posible la autenticidad de la misma, se considerará que la denuncia ha sido formulada bajo firma apócrifa, disponiéndose, siempre que se tratará de cargos graves, una información sumaria previa, y según el resultado de la misma se procederá o no a la instrucción del correspondiente sumario.

Handwritten signatures and initials on the left side of the page, including names like 'YAMIL LEON HART' and 'NATALIA'.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including names like 'YAMIL LEON HART' and 'NATALIA'.



241

CERTIFICACION para sus efectos que con todo lo que consta en el presente documento.

Artículo 28° en los casos de retractación de denuncia, la dependencia competente en la sustanciación de sumarios decidirá sobre la procedencia de la prosecución de las actuaciones.



Artículo 29° El instructor deberá incorporar al sumario todo dato, antecedentes instrumentos o información que en el caso de la investigación surja como necesario o conveniente para el mejor esclarecimiento de los hechos e individualización de los responsables.

Artículo 30° Si fuera conveniente el reconocimiento de algún lugar, se efectuará una inspección ocular consignándose en la actuación su resultado.

Artículo 31° En el caso de que sean necesarias pericias, están se confiarán en lo posible, a trabajadores de la Dirección idóneos en la materia, quienes deberán realizarlas en cumplimiento de una obligación inherente al cargo.

Artículo 32° Cuando se trate de déficit de inventario, extravió, pérdida, destrucción o deterioro de bienes del estado, el instructor deberá llenar, en cuanto sea pertinente, los siguientes requisitos:

[Handwritten signatures and stamps]
R. Saggag
Procurador General
Dirección Provincial de Trabajo
Neuquén

- a) Mencionar aquellos datos necesarios para la individualización del bien.
- b) Fecha de provisión de la cosa o de su adquisición por la dependencia. Si no pudiere establecer la fecha exacta deberá consignarse la época probable y desde cuando se tienen noticias ciertas de que la cosa estaba en la dependencia.
- c) Fecha o época probable de la desaparición o daño.
- d) Trabajadores responsables de daño a quienes se atribuyen su producción por dolo culpa o negligencia, o por haber facilitado por culpa o negligencia la desaparición o destrucción por un tercero.

Artículo 33° En los interrogatorios se recabará promesa de decir verdad, excepto cuando se tratara del imputado, presunto autor, cómplice o encubiertos.

Artículo 34° Declaraciones se levantará acta la que será encabezada con los siguientes datos:

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]



- a) Lugar y fecha de competencia
- b) Nombre y Apellido completo del declarante, edad, estado civil y nacionalidad, dejando constancia del documento de identidad que presentare.
- c) Profesión, empleo u oficio, en caso de ser trabajador de la administración: Categoría, antigüedad y dependencia en que se desempeña.
- d) Domicilio real y legal en su caso.

Artículo 35° Las preguntas serán siempre claras y precisas, no podrán formularse en forma capciosa, sugestiva e hiriente. Tampoco se podrán formular amenazas, hacer ofertas de ninguna clase, preguntas que afecten el fuero privado o de carácter íntimo extrañas al asunto que se ventila.

Artículo 36° El declarante no será obligado a contestar en forma precipitada. Las preguntas se le repetirán siempre que parezcan no haberlas comprendidos y con mayor razón cuando la respuesta no concuerde con los preguntado. El declarante podrá dictar por sí mismo sus declaraciones pero no podrá traerlas escritas de antemano.

Artículo 37° Concluido el acto y si el interrogado se negare a leer su declaración, el sumariante procederá a su lectura en voz alta y clara, dejando expresa constancia de ello. El declarante deberá manifestar si se ratifica su contenido, o si por el contrario, tiene algo que añadir o enmendar. Si no se ratificara en todo o en parte se hará constar en forma el hecho y las causas invocadas, pero en ningún caso se testará lo escrito, sino que las nuevas manifestaciones se agregaran a continuación de lo actuado, relacionando a cada punto con lo que consta mas arriba o sea objeto de modificación. En este acto el instructor le hará saber que puede declarar sobre asunto cuantas veces lo considere conveniente y el estado de sumario lo permita.

Artículo 38° Las rasaduras, errores, interlineaciones, etc. En que se hubiese incurrido durante el acto serán salvadas al pie del acta y antes de las respectivas firmas, no podrán dejarse claros ni espacios de ninguna naturaleza ante de las firmas.

Artículo 39° El acta de interrogatorio será firmada, bajo pena de nulidad, por todos los intervinientes en la parte inferior de cada una de las fojas y en la última solamente al final, indicándose allí el número de fojas útiles que comprende la declaración. Si el

103

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like 'JPCW', 'YAMIT', 'NANDELO', 'ATE', 'Figuras', and 'MPS'.]

DECLARANTE NO SUPIERE O NO PUDIERE FIRMAR, SE DEJA CONSTANCIA AL PIE DE LA DECLARACION Y SE SUSCRIBIRÁ A SU RUEGO UNA PERSONA QUE NO HAYA INTERVENIDO DIRECTAMENTE EN EL SUMARIO. SI EL INTERROGADO NO QUIERE FIRMAR SU DECLARACION, SE PROCURARÁ DOCUMENTAR EL HECHO ANTE DOS PERSONAS QUIENES CONSTARAN LA NEGATIVA DE FIRMARLA.



El declarante no supiere o no pudiere firmar, se deja constancia al pie de la declaración y se suscribirá a su ruego una persona que no haya intervenido directamente en el sumario. Si el interrogado no quiere firmar su declaración, se procurará documentar el hecho ante dos personas quienes constaran la negativa de firmarla.



Artículo 40° El sumariante deberá interrumpir el interrogatorio cuando advirtiese señales de fatiga en el interrogado, reanudando cuando estime que este se encuentre en condiciones de seguir su declaración.

Artículo 41° Cuando las declaraciones obtenidas en un sumario discordaren acerca de algún hecho o constancia que convenga dilucidar, se tratará en los interrogatorios de aclarar las discrepancias y en el último caso, el instructor procederá a efectuar los careos correspondientes.

Artículo 42° Para llevar a cabo un careo se procederá en la siguiente forma:

- a) Llenadas las formalidades previstas de estilo, relacionadas con la identidad de los intervinientes se dará lectura a los careados de las partes de sus respectivas declaraciones que se consideran contradictorias entre sí, llamándoles la atención sobre ellas a fin de obtener sus declaraciones en forma explícita, pudiendo los careados solicitar lectura íntegra de lo declarado.
- b) Se consignaran por escrito las preguntas y las respuestas que mutuamente se hicieron los careados en la forma más ajustada a la realidad.
- c) No se permitirá que entre ellos se inculpen o amenacen ni fallen al decoro público.
- d) Se dejara constancia de todas las particularidades que resulten o pidieren resultar convenientes.
- e) Todos los intervinientes firmaran la totalidad de las fijas utilizadas en la diligencia, previa lectura.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Procurador General de la Nación
Neuquén

Artículo 43° El careo entre imputados se verificará en la misma forma, pero sin recibirles promesas de decir verdad. Los careos de los imputados con testigos podrán efectuarse a pedido de los primeros de oficio, pero siempre con el consentimiento de los segundos.

[Multiple handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'MYS', 'ATE', and '104']



Artículo 44° Toda actuación o providencia que se incluya en el sumario deberá consignar lugar, fecha y hora en su caso, con aclaración de firma y en lo posible será hecha mediante escritura a máquina, guardando los márgenes que permitan su fácil lectura.

Artículo 45° El instructor practicará todas las diligencias que propusiere el inculpado o hubiere propuesto el denunciante, cuando las estimare procedentes, pero dejando constancia fundada cuando las genera, la providencia que deniegue medidas de prueba será aplicable dentro del tercer día por ante el jefe de departamento legal quien resolverá el sumario con respecto a dicho hecho.

Artículo 46° Agotadas las diligencias, el instructor del sumario decretará el cierre del mismo y previa redacción de un informe final lo elevará a la superioridad.

Artículo 47° El titular del departamento legal, solicitará al presidente fundamentalmente, la suspensión preventiva en los casos previstos en el Artículo 5°.

Artículo 48° Agotadas las medidas mencionadas en el artículo anterior deberá remitirse dentro de las veinticuatro (24) horas, los antecedentes a la dependencia respectiva.

Artículo 49° Cuando la resolución final de la causa declare la inocencia del imputado, le serán abonados íntegramente sus haberes correspondientes al término que declara la suspensión, si esta se hubiere hecho efectiva reponiéndosele en el cargo y función con la correspondiente declaración en cuanto a su concepto y buen nombre.

Artículo 50° El trabajador que incurra en cuatro (4) inasistencias consecutivas sin previo aviso, será intimado para que se reintegre a sus tareas en el plazo de cuarenta y ocho horas (48) horas a partir de su notificación. Vencido este último término sin que el trabajador se hubiere reintegrado o formulado descargo, se le considerará en situación de abandono de cargo, procediéndose sin más trámite a decretar su cesantía.

Artículo 51° Si el trabajador intimado formulase descargos se instruirá el sumario administrativo condiéndose el reintegro de los haberes correspondientes a las inasistencias incurridas a las resoluciones del mismo.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signature]

CERTIFICA que se copia fiel que tiene esta ML. CONSTE.



Artículo 52° La intimación determinada precedentemente se efectuará mediante telegrama colacionado o cédula al domicilio que el trabajador tiene declarado en su legajo personal y que considera subsistente mientras no exista formal comunicación de cambio dado por el titular.



Artículo 53° Si el trabajador se hallare en la Provincial deberá remitir la documentación que pruebe los justificativos alegados en su descanso, dentro del término de seis (6) días contados a partir del vencimiento del plazo de intimación, si se encontrara en cualquier otro lugar de la República aumentará dicho término a razón de un (1) día casa cien kilómetros de distancia. Si se hallare en el extranjero podrá anticipar telegráficamente el envío de los elementos probatorios, en cuyo caso el plazo total para su remisión será de quince (15) días.

Artículo 54° el código de procedimiento penal será de aplicación supletoria en los que no se oponga a las presentes disposiciones.


Sr. Eduardo Sáez
Presidente de Partidas,
Dirección Provincial de Tránsito
Neuquén

