

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE EMPRESA

AUBASA

SUTPA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Partes signatarias. Son partes signatarias del presente Convenio Colectivo de Trabajo el Sindicato Único de Trabajadores de los Peajes y Afines (SUTPA), con domicilio en Castro Barros 1085, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y Autopistas de Buenos Aires S.A., con domicilio legal en Calle 46 N° 561, piso 9, La Plata, Provincia de Buenos Aires.

Artículo 2. Vigencia Temporal. Ultraactividad. El presente Convenio Colectivo de Trabajo tendrá una vigencia de TRES (3) años desde su homologación. Las partes se comprometen a reunirse con 60 días de antelación al vencimiento de este. Vencido dicho término, éste mantendrá su vigencia hasta su renovación produciéndose la ultraactividad de todas y cada una de las cláusulas hasta que entre en vigencia una nueva convención.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. El presente convenio colectivo de trabajo será de aplicación dentro del ámbito de la empresa para las operaciones de la concesión vial, rutas nacionales, provinciales, accesos y autopistas a través de sistema de peajes cualquiera sea la modalidad de explotación de este, en cuanto se corresponda con el ámbito de representación de las partes.

TÍTULO II. PERSONAL COMPRENDIDO.

Artículo 4. Personal Comprendido. Se encuentran comprendidos en el presente convenio colectivo toda persona trabajadora en relación de dependencia con AUBASA S.A. de las áreas operativas, técnica, sistemas y administrativa de las estaciones de peaje y bases de seguridad vial, balanza, Centro de Atención al Usuario, Centro de Monitoreo, Puesto Central de Llamado, el personal de supervisión, jefes de estación, y coordinadores de monitoreo, mantenimiento, asistencia vial, y seguridad patrimonial, en caso de corresponder, excepto el personal comprendido en la Ley N° 22.250

Asimismo, se encuentran comprendidos los trabajadores que presten servicios especializados para empresas contratadas que desarrollen sus tareas en la actividad de la concesión, cuando ello fuera en los términos del art. 3 del presente convenio.



No se encuentra comprendido en la presente convención el personal que se desempeña en funciones estratégicas y con responsabilidad en los cargos de: Directores, Gerentes, Subgerentes, Auditores Internos, Jefes (exceptuando a jefes de estación) Profesionales, Responsables, Asesores, Analistas con manejo de información confidencial, Coordinadores (exceptuando los mencionados en el primer párrafo del presente artículo), así como tampoco el personal administrativo que se desempeñe en la Administración Central (Administrativo en todos sus niveles, analistas y técnicos en sistemas, analistas técnicos).

Se hace saber que, para el caso de jefes de estación y coordinadores comprendidos, la Comisión Mixta de Seguimiento y Control trabajará para la efectiva implementación, debido a que existen situaciones actuales que hacen de imposible cumplimiento la representación de esas categorías, y por consiguiente, la discusión paritaria respecto de las mismas.

Artículo 5. Modalidades de contratación. El personal de la empresa podrá ser contratado bajo las siguientes modalidades, de conformidad con los requisitos y condiciones que establece la legislación vigente:

- a.- Contrato de trabajo por tiempo indeterminado.
- b.- Contrato de trabajo a tiempo parcial.
- c.- Contrato de trabajo eventual.
- d.- Contrato de trabajo a plazo fijo.
- e.- Contrato de trabajo por temporada.

Cualquier otra forma de contratación existente, o que pudiera crearse en un futuro deberá ser considerada para su implementación por la Comisión Mixta de Seguimiento y Control.

Artículo 6. Ingreso de deudos. En caso de fallecimiento de un/a trabajador/a, se producirá en forma automática la vacante del puesto de trabajo en favor de los familiares que en el presente se enumeran, quienes tendrán derecho a éste mediante la sola acreditación del vínculo, en el siguiente orden de prelación de manera excluyente:

- I. su cónyuge o conviviente.
- II. las personas con las que posean vínculos de parentesco en línea descendente o ascendente en primer grado.



- III. línea colateral hasta el segundo grado de consanguinidad, siempre que éste sea sostén de la familia de los padres del fallecido.
- IV. parentesco por afinidad en línea recta descendente o ascendente por matrimonio o unión convivencial.

La solicitud de ingreso en estas condiciones registrará por un plazo máximo de TRES (3) meses de producido el fallecimiento del/la trabajador/a.

La categoría que se asigne al ingresante se determinará de la siguiente manera: a) Si el/la fallecido/a se desempeñaba en la categoría de maestranza o cajero, quien ingrese lo hará en esa misma categoría. b) En el caso de que el fallecido/a hubiera desempeñado la categoría de tesorero o superior a esta, el/la ingresante lo hará en la categoría de cajero/a. En este último caso, el puesto que quedará vacante será reemplazado/a por búsqueda interna, conforme criterios de idoneidad, antigüedad y experiencia laboral.

En caso de no presentarse un/a candidato/a en el plazo previsto, la empresa podrá consensuar con el sindicato el reemplazo o no de la vacante generada.

TÍTULO III. DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES.

Artículo 7. Derechos de las personas trabajadoras. Tienen derecho a:

- a) Remuneración digna y justa, acorde a la función que desarrollan.
- b) Compensaciones, indemnizaciones y beneficios.
- c) Progreso en su carrera laboral en consideración de su idoneidad y en condiciones de igualdad de oportunidades.
- d) Capacitación y formación permanente.
- e) Respeto a los límites máximos de jornada diaria de trabajo o del ciclo semanal.
- f) Licencias, justificaciones y franquicias, según el régimen específico previsto en este convenio colectivo de trabajo.
- g) Condiciones de higiene y seguridad para el desempeño de sus funciones.
- h) Igualdad de trato en idénticas situaciones.



i) No ser discriminado por cuestiones de género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

j) Reconocimiento de su identidad de género, el libre desarrollo de la persona conforme a ella y el trato conforme a esa identidad, así como la identificación acorde a las constancias registrales respecto del nombre de pila, imagen y sexo que allí constaren, para todo efecto en archivos, gestiones o servicios que lleven a cabo en la empresa.

Artículo 8. Deberes de las/los trabajadoras/es: Sin perjuicio de los deberes que impongan en forma específica la legislación vigente, las personas trabajadoras están obligadas a:

a) Desempeñar personalmente sus tareas, encuadrando su cumplimiento en principios de eficiencia, eficacia e idoneidad laboral en las condiciones y modalidades que resultan del presente convenio y las que pudiera determinar la Empresa en ejercicio de sus facultades.

b) Brindar su esfuerzo para alcanzar los objetivos fijados por la Empresa, en el marco de la misión que la misma posee en su carácter de concesionario vial.

c) Mantener en el desempeño de sus tareas una actitud ética acorde con las características del servicio que presta la Empresa, debiendo asimismo asumir una conducta respetuosa y un comportamiento digno de la consideración, responsabilidad y confianza que su condición le exige. En virtud de ello, deberá ajustar su comportamiento a lo preceptuado en el Código de Ética -o similar- que la Empresa haya aprobado para su personal, el que se interpretará en armonía con las previsiones y principios de este convenio, la legislación vigente y la dignidad del/la trabajador/a.

d) Mantener un buen trato y conducirse con respeto y cortesía en las relaciones con los usuarios y terceros en general, conducta que también observará respecto de autoridades, jefaturas, compañeros y personal a su cargo en caso de corresponder.

e) Someterse a exámenes psicofísicos en las oportunidades previstas por la normativa vigente.

f) Cumplir íntegramente y en forma regular el horario de labor establecido, y la registración de la asistencia pertinente.

g) Hacer un uso adecuado, eficiente y racional de los útiles, objetos y bienes que integren el patrimonio de la Empresa, de conformidad con la normativa interna.



- h) Usar la indumentaria de trabajo y/o uniforme que le haya sido suministrado por la Empresa.
- i) Declarar los datos personales requeridos y mantener actualizada la información referente al domicilio y toda aquella documentación relacionada a la conformación del legajo laboral.
- j) Observar y hacer observar las normas referidas a seguridad e higiene.
- k) Abstenerse de realizar por acción u omisión cualquier acto que suponga discriminación o acoso por razón de raza, religión, nacionalidad, ideología, opinión, género, sexo, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal, física o social, que implique menoscabo, segregación y/o exclusión de los derechos de los trabajadores.
- l) Las personas trabajadoras que en su labor diaria deban utilizar vehículos de AUBASA, deberán mantener vigente sus credenciales personales. Así como también, cumplir con todo lo dispuesto en el Reglamento Interno de Administración y Uso de Vehículos de AUBASA, y/o en el que en el futuro lo reemplace.

Artículo 9. Obligaciones del Empleador. Son obligaciones del empleador:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas de higiene y seguridad en el ámbito laboral, conforme a las disposiciones de las Leyes N° 19.587 de Higiene y Seguridad y N° 24.557 de Riesgos del Trabajo, demás normativa complementaria, y las que en el futuro las reemplacen.
- b) Hacer entrega de la indumentaria y el equipamiento necesario para el debido resguardo de su salud y seguridad del personal, en función de la naturaleza de la actividad y las tareas que éste desempeñe.
- c) Llevar a cabo los exámenes psicofísicos dispuestos en la legislación vigente.
- d) Informar previamente al Sindicato las medidas de alcance general que se vinculen a las/os trabajadoras/es y al desarrollo de sus tareas.
- e) Procurar la capacitación y formación permanente del personal.
- f) Brindar patrocinio legal gratuito por medio de la Gerencia de Asuntos Legales y/o profesional/estudio jurídico que esta designe a tales efectos, a las/os trabajadoras/es en caso de reclamos, denuncias o imputación recibida de terceros por el ejercicio de sus tareas, sin perjuicio del derecho de la/el trabajadora/or de elegir un letrado de su confianza, a su costo y cargo. Siempre que las personas trabajadoras hayan efectuado sus tareas de acuerdo con las



directivas de la empresa y que no cuente con reclamos extrajudiciales y/o judiciales contra AUBASA.

TITULO IV. CATEGORIAS PROFESIONALES

Artículo 10. En el presente Capítulo se enuncian las categorías que quedarán comprendidas en esta Convención, teniendo en consideración las prestaciones que resulten indispensables para el debido cumplimiento de los objetivos asignados a la empresa, con el fin de asegurar plenamente la continuidad de la prestación de los servicios que ofrece AUBASA S.A. sin perjuicio de aquellas que pudieran incorporarse en el futuro.

Cabe destacar que la operatividad en los distintos tramos se registra de una manera heterogénea en función de las diversas variables que actúan modificando la estructura de los lugares de trabajo, tales como; flujo vehicular, operatividad en la estación, cantidad de cabinas en sus distintas modalidades, estacionalidad – según zona y época del año– que ocasionan exigencias transitorias en la empresa.

Por lo cual, la enunciación de las categorías expuestas no implica obligación por parte del empleador de ocupar las mismas cuando ello no fuera requerido en razón de la operación de las estaciones.

Artículo 11. Peajista. Realizar la categorización y cobro del peaje en las vías manuales, entregando al usuario el comprobante de la operación efectuada, cuando así corresponda. Efectuar toda otra operatoria que sea propia de la actividad normal y habitual en el desarrollo de sus tareas en el sector, no siendo esta enunciación de carácter taxativa: Desempeñar funciones en la cabina, manteniendo el orden y limpieza de las mismas; confeccionar documentación en la operatoria diaria sobre incidencias y/o anomalías; informar a supervisión cualquier novedad, requerimiento o incidencia acontecida; controlar la recepción de cambio; confeccionar reconocimiento de deuda. Según el sistema lo permita, ingreso manual de dominios o dispositivos a los usuarios que no detecta automáticamente el sistema Telepase; verifica credenciales de exentos; ante quejas del usuario realizar la derivación correspondiente; corroborar el correcto funcionamiento de la vía asignada (impresora, barreras, semáforo, entre otro); controlar la validez de los billetes recibidos y efectuar las rendiciones pertinentes, entre otras.



Artículo 12. Validador. Controlar, auditar y validar tránsitos y transacciones, en cuanto a su tipo de pago, ajustar discrepancias y anomalías, evaluar exentos, tarifas diferenciales, fugas, violaciones y demás eventos vinculados a la operatoria de las vías. Brindar estadísticas, reportes del área, conciliaciones de tránsitos, efectuar control de peaje, facturación y cobranza. Validar el cobro en sus distintas modalidades. Registrar e informar los fallos de caja.

Artículo 13. Auxiliar de supervisión. Asistir y facilitar las tareas operativas en el circuito de vías de cobro de la Estación de Peaje; cobertura en caso de ausencia del supervisor; realizar el traslado de peajistas desde y hacia los peajes; controlar el correcto funcionamiento de los elementos físicos y electrónicos de las áreas de peaje; atender reclamos de los usuarios en las vías; colaborar en la solución de inconvenientes que surgen en la plaza; asistir en el control de horarios, asistencia del personal y la elaboración de informes; colaborar en la recepción y gestión de materiales de la estación, asimismo, colaborar en la operación diaria corriendo la mediana, asistiendo a los banderilleros; gestionar el pedido de auxilio mecánico de los usuarios, realizar la limpieza de los sensores de vías, controlar el cumplimiento de las normas de seguridad vigente, entre otros.

Artículo 14. Operador de vías dinámicas (CARDV) . Asistir las vías dinámicas de manera remota. Validar el cobro de peaje mediante un sistema tecnológico adecuado. Interactuar con los sistemas y actores intervinientes para completar las operaciones. Efectuar la revisión de patentes y el ingreso manual de dominios o dispositivos de los usuarios que no son detectados automáticamente por el sistema. Registrar, analizar y reportar incidencias, anomalías o alertas a las áreas de incumbencia, según la naturaleza de cada evento.

Artículo 15. Auxiliar de Vías Dinámicas. Asistir las vías dinámicas de manera presencial. Validar el cobro de peaje en el caso que el sistema remoto no pueda efectuar el mismo. Asistir e indicar a los usuarios para el correcto uso de los dispositivos vigentes y realizar las comunicaciones pertinentes con los centros de monitoreo.

Artículo 16. Maestranza. Ejecutar la labor de limpieza en las diferentes áreas, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones las instalaciones. Colaborar para mantener el orden del lugar y en la recepción y gestión de materiales de la estación.

Limpiar y desinfectar las áreas administrativas, cabinas de vías de cobro y los espacios comunes sin dificultar el normal desarrollo de las actividades, considerando las instrucciones impartidas,



garantizando la seguridad personal y/o de terceros. Asegurar la limpieza de los baños y de la estación de peaje en general. Comunicar a supervisión de turno sobre las diferentes roturas o desperfectos que ocurran. Supervisar y reponer los elementos en los baños públicos (papel higiénico, jabón de manos, entre otros). Retirar los cestos de residuos y los depositar en los contenedores correspondientes, según lo dispuesto por la empresa. Organizar la distribución de los elementos y productos de limpieza necesarios.

Artículo 17. Auxiliar de tesorería. Realizar el recuento de todos los valores que circulan en la plaza y toda otra operatoria que sea propia de la actividad normal y habitual en el desarrollo de sus tareas en el sector. Efectuar la provisión del cambio, el armado de caja inicial y los retiros parciales, entre otros. Recibir y controlar los retiros parciales y las rendiciones de los peajistas. Brindar asistencia al Tesorero y cubrir la posición en caso de ausencia. Ingresar la información del sector en el sistema y completar las planillas correspondientes.

Artículo 18. Supervisor Tesorero. Gestionar el flujo de dinero de la estación de Peaje, siendo responsable del manejo, control, cuidado y rendición de valores. Realizar toda otra operatoria que sea propia de la actividad normal y habitual en el desarrollo de sus tareas en el sector, como ejemplo meramente enunciativo: recontar, administrar e instrumentar el armado para la empresa recaudadora.

Prever stock de cambio necesario para su función. Confeccionar los bolsines con el cambio inicial que se llevan los cajeros para comenzar su tarea. Recepción y recuento de los retiros parciales durante el turno. Liderar el proceso de rendiciones finales de cada turno. Controlar el fondo de cambio. Conciliar recaudaciones contra tránsitos e ingresar la información en los sistemas correspondientes. Realizar el depósito de los valores en caja de seguridad para posterior retiro de la empresa de transporte de caudales. Asistir en el retiro de los valores (confección de remitos, llenado de bolsas precintadas, entre otras).

Artículo 19. Supervisor de Peaje. Supervisar las tareas de los cajeros en las vías, asegurar la operatividad de las instalaciones y equipos de las estaciones. Garantizar la gestión del cobro de peaje con el propósito de brindar una operación rápida y segura de las vías, siempre y cuando estén dadas las condiciones. Obtener la correcta recaudación y una esmerada atención al cliente.



Controlar el presentismo, puntualidad del personal, cambios de turno y administración de los tiempos operativos y de descanso de los cajeros. Confeccionar la asignación diaria de las tareas del personal. Coordinar tiempos de descanso. Planificar, coordinar y controlar la apertura y cierre de vías. Trasladar personal entre la estación principal de peaje y las remotas o subestación. Control y cumplimiento de las normas y procedimientos operativos y de seguridad por parte de los cajeros en las vías. Atender a los usuarios en las estaciones de peaje. Procesar los datos de tránsito para generar la información diaria. Elaborar informes con el objetivo de evaluar el desarrollo operativo diario.

Artículo 20. Operario limpieza pinchador. Levantar los residuos (papeles, cartones, plásticos, caucho, entre otros) que se encuentren sobre banquetas y áreas verdes.

Artículo 21. Operador de corte de pasto. Realizar el corte de pasto manual de los espacios verdes con motoguadaña.

Artículo 22. Chofer de corte de pasto. Conducir vehículos para el traslado de personal y maquinaria. Recolectar residuos, y descargar en donde se le indique. Responsable de la correcta conducción y estado de conservación de los bienes y personas a su cargo, así como de mantener vigentes sus habilitaciones personales.

Artículo 23. Operador Tractorista. Conducir y operar el tractor que se utiliza para el corte de césped u otras tareas afines. Tiene responsabilidad por la correcta operación y estado de conservación de los bienes a su cargo, así como de mantener vigentes sus habilitaciones personales.

Artículo 24. Mecánico especializado. Reparar vehículos de mecánica ligera y pesada, motoguadañas u otras herramientas electromecánicas y de combustión.

Artículo 25. Chofer especializado Realizar el traslado del personal de la empresa, como así también, de maquinaria, herramientas y elementos de un peaje a otro. Deberá mantener así vigentes sus habilitaciones personales.

Artículo 26. Operador de mantenimiento general junior. Realizar tareas varias de rutina de mantenimiento general y conservación de todas las instalaciones de la empresa que sean designadas por los responsables de obra y/o mantenimiento y conservación vial.

Artículo 27. Técnico auxiliar de mantenimiento edilicio. Realizar las tareas de mantenimiento del sector que sean designadas por supervisores y encargados en los distintos oficios. A cargo del manejo de los móviles asignados al sector. Informar la existencia de deficiencias más graves para planear un abordaje del problema de la manera más adecuada. Todo bajo el correcto uso y disposición de los elementos de seguridad.

Artículo 28. Técnico de mantenimiento eléctrico y/o sistemas de climatización. Realizar tareas de mantenimiento eléctrico y/o electromecánicas, como también el mantenimiento e instalación de las luminarias en toda la concesión. Controlar y reparar las instalaciones de la empresa con el propósito de garantizar el correcto funcionamiento de todos los equipos. Mantener los equipos eléctricos de la concesión y edificios verificando las condiciones de trabajo de los equipos, a modo de evitar obsolescencias. Desempeñar tareas electromecánicas de instalación y mantenimiento de equipos de aire acondicionado. Programar el mantenimiento preventivo, entre otras. Todo bajo el correcto uso y disposición de los elementos de seguridad.

Artículo 29. Supervisor de mantenimiento eléctrico. Supervisar, organizar, planificar y evaluar las tareas que realizan los técnicos de mantenimiento eléctrico, así como también los recursos, para maximizar el rendimiento.

Artículo 30. Agente de seguridad vial. Asistir a los usuarios. Intervenir mediante el balizamiento preventivo, correspondiente en el caso de incidentes, accidentes y/o emergencias en el tramo. Recorrer la traza patrullando mediante posiciones dinámicas y estáticas. Monitorear el estado de la calzada y sus áreas adyacentes. Identificar peligros y riesgos que puedan afectar la circulación segura de los usuarios, realizando prevención y en caso de divisar algún objeto que obstruya la calzada retirar. Coordinar con la base de emergencias todos los recursos necesarios ante un suceso. Preservar el lugar del hecho; recopilar información, efectuar el relevamiento fotográfico y planimétrico necesario ante un incidente o accidente y la contención a los usuarios con el fin de generar un espacio de circulación seguro. Todo bajo el correcto uso y disposición de los elementos de seguridad.

Artículo 31. Agente de señalamiento vial. Realizar señalamientos preventivos de corta o larga duración en la zona de camino del tramo, con el fin de garantizar la seguridad de los usuarios de la vía u organismos de control en la gestión de la seguridad vial, así como de los trabajadores de mantenimiento de la misma y de obras que se realicen en ella. Todo bajo el correcto uso y disposición de los elementos de seguridad.



Artículo 32. Operador del Centro de Emergencias y Monitoreo y Radio del Puesto Central de Llamado (PCL). Recibir llamadas de despacho de móviles de emergencia, grúas, monitoreo de cámaras y la gestión de recursos para los móviles de emergencia vial. Asimismo, según al área al cual reporte y desempeñe función será la de atender el 0800, correspondiente, y/o el 140 de atención al usuario en ruta y/o a la línea que a futuro se reemplace y/o se cree. Está a cargo del manejo de la cartelería electrónica en caso de contarla en el corredor a cargo. Despachar móviles de emergencias, grúas, monitoreo por sistemas de cámaras. Atender y contener telefónicamente a los usuarios. Solicitar ambulancias, bomberos, policía y/o toda otra fuerza de seguridad/asistencia pertinente. Registrar las actividades realizadas sobre la traza, según al Centro al cual reporte.

Artículo 33. Supervisor de emergencia vial. Supervisar el equipo de trabajo del sector compuesto por los agentes de seguridad y señalamiento vial. Suministrar los recursos y herramientas necesarias para llevar adelante las tareas del área. Realizar una serie de informes de los acontecimientos que se producen durante su turno de trabajo.

Artículo 34. Operador de Centro de Atención al Usuario (CAU). Nexa comunicacional entre la empresa y las personas usuarias. Atender consultas relacionadas con el dispositivo electrónico de cobro y reclamos. Registrar todos los contactos recibidos de personas usuarias por los distintos medios (Personal, telefónico, vía email, terminal de autogestión y web). Confeccionar partes diarios de turno, entre otros.

Artículo 35. Supervisor del centro de monitoreo. Supervisar y coordinar al equipo de operadores del centro de monitoreo con el propósito de brindar adecuada atención a las personas usuarias, debiendo controlar la prestación de servicios. Verificar el cumplimiento del programa de patrullas que deberán efectuar el recorrido constante de la autopista y accesos, durante las 24 horas del día. Recibir y coordinar con las autoridades Policiales, Bomberos y Judiciales ante situaciones críticas. Participar y fomentar capacitación en seguridad vial para sí y para su personal. Supervisar que se dé cumplimiento a la atención y prestación de servicios a los usuarios. Brindar contención al usuario ante cualquier incidencia o accidente vial. Contribuir a la confección de las Políticas y Procedimientos del área. Elaborar informes y recabar datos acerca de los hechos que rodean un accidente, analizando las causas. Informar a las áreas correspondientes por posibles reclamos de los clientes. Controlar el correcto uso y disposición de los elementos de seguridad de su personal.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and stamps. From left to right: a circular stamp with illegible text; a dense, scribbled signature; a signature with a long horizontal stroke; a signature with a large loop; a circular stamp with illegible text; and a signature with a long vertical stroke.

Artículo 36. Supervisor Señalamiento Vial. Recorrer la traza para detectar situaciones irregulares. Supervisar la actuación del personal a su cargo. Velar por la seguridad de los usuarios y colaboradores. Verificar el cumplimiento del programa de señalamiento para tareas programadas a lo largo de las rutas y accesos. Supervisar que se dé cumplimiento a la atención en los señalamientos solicitados. Mantener zonas de trabajo seguras. Facilitar y fortalecer el correcto desarrollo del área. Elaborar informes y recabar datos acerca de los señalamientos requeridos por las diversas áreas. Informar a las áreas correspondientes por posibles reclamos de los clientes. Controlar el correcto uso y disposición de los elementos de seguridad de su personal.

Artículo 37. Pañol. Controlar los insumos necesarios para la operatividad de los sectores. Recibir, controlar, acopiar y distribuir los insumos necesarios para el trabajo diario. Controlar el stock de la indumentaria y elementos de protección del personal, repuestos, entre otros. Confeccionar planillas de entrada y salida de los materiales.

Artículo 38. Técnico en Sistemas. Realizar la reparación, mantenimiento preventivo, conservación, comprobación y puesta en funcionamiento de los sistemas de peaje asignados, abarcando actividades relacionadas con electricidad, mecánica, electromecánica, electrónica, automatización y control, instalar y mantener de manera preventiva, correctiva y evolutiva el hardware, periféricos y equipamiento auxiliar en los puestos de trabajo y áreas de servicio (Datacenter u otros), incluyendo el cableado estructurado, enlaces de comunicación y demás servicios relacionados (equipamiento de redes de comunicación y telefonía). Instalar y mantener el sistema de cámaras y sus componentes en áreas centrales de servicios y oficinas, así como de los controles de acceso, cumpliendo en todo momento con los procedimientos y normas establecidas por la empresa. La mencionada categoría, se dividirá en las siguientes subcategorías:

- I. **Técnico en Sistemas Junior. Mantenimiento de Vía y Equipos Informáticos.** Mantenimiento preventivo y correctivo de vía (limpieza y corrección de equipos de vía, verificación de funcionamiento). Mantenimiento preventivo y correctivo periférico de equipos de vías de peaje e informáticos afines (limpieza y corrección). Mantenimiento y revisión de impresoras, reemplazo de consumibles, etc. Testeo y diagnóstico de fallas en puestos y cables de red. Cambios de hardware en los diversos puntos de trabajo. **Mantenimiento de Equipos Eléctricos:** Mantenimiento preventivo de equipos eléctricos



y electrónicos afines a la actividad de los sistemas a cargo (medición de tensiones y verificación de estado de equipos, por ejemplo, térmicas y disyuntores, funcionamiento de placas, etc). **Cableado y Estructurado:** Cableado estructurado (pase de cable UTP, conexión y puesta en funcionamiento). Realización de tendido de cables. **Colaboración y Soporte:** Colaborar con los requerimientos del técnico senior y semi senior en instalaciones afines tanto de vías de peaje como en la parte edilicia. Colaborar en el diagnóstico de fallas.

- ii. **Técnico en Sistemas Semi Senior. Mantenimiento y Reparación de Vía y Equipos Informáticos:** Asistir al técnico Junior. Mantenimiento preventivo y correctivo de vías de peaje y periféricos de equipos informáticos asociados. Detección de fallas y reparación en los equipos de sistema de cobro de peaje (periféricos de entrada y salida, barreras, semáforo de paso, intercomunicadores de vías, cámaras OCR, cámaras overview, antenas, periféricos internos de la vía como impresoras, teclados, monitores y CPU). Mantenimiento de cámaras de monitoreo (limpieza, corrección de posición y parámetros, etc.). Configuración y mantenimiento de impresoras Fiscales y de servicios administrativos. **Instalación y Mantenimiento de Equipos Eléctricos y Electrónicos:** Colocación de equipos eléctricos, electromecánicos y electrónicos de vía. Instalación y mantenimiento eléctrico de circuitos y tableros eléctricos en general. Instalación y reformas de circuitos eléctricos edificios. Mantenimiento y colocación de cartelera variable y circuitos electrónicos afines a vías de peaje. Instalación y mantenimiento de luminaria y semáforos de marquesina. Mantenimiento y colocación de pórticos de telepeaje y balanza dinámica. Control de estado y funcionamiento en tableros generales, celdas de media tensión, equipos alimentados a energía estabilizada, y grupos generadores. **Configuración y Soporte de Redes y Sistemas:** Configuración de antenas de vías de peaje y Antenas CPE. Configuración y puesta en marcha de controles de accesos. Configuración y mantenimiento de redes. Soporte a telefonía IP. Configuración y puesta en funcionamiento de switch, routers y dispositivos de interconexión de red. Instalación de dispositivos WI FI y su mantenimiento. **Control y Supervisión:** Corroboración de funcionamiento de los enlaces de datos entre las vías y los servidores. Control de cargas y desequilibrios entre fases sobre tableros eléctricos generales y seccionales. Control de grupo generadores, fijos y portátiles para uso de emergencias o eventualidad.



III. **Técnico en Sistemas Senior. Mantenimiento y Reparación de Vía y Equipos Informáticos:** Asistir al resto de los técnicos en caso de ser necesario. Asistencia a la supervisión y coordinación en caso de ser necesario. Mantenimiento preventivo y correctivo de vías de peaje y periféricos de equipos informáticos asociados. Detección de fallas y reparación en los equipos de sistema de cobro de peaje (periféricos de entrada y salida, barreras, semáforo de paso, intercomunicadores de vías, cámaras OCR, cámaras overview, antenas, periféricos internos de la vía como impresoras, teclados, monitores y CPU). Mantenimiento de cámaras de monitoreo (limpieza, corrección de posición y parámetros, etc.). Configuración y mantenimiento de impresoras Fiscales y de servicios administrativos. **Instalación y Mantenimiento de Equipos Eléctricos y Electrónicos:** Colocación de equipos eléctricos, electromecánicos y electrónicos de vía. Instalación y mantenimiento eléctrico de circuitos y tableros eléctricos en general. Instalación y reformas de circuitos eléctricos edilicios. Mantenimiento y colocación de cartelería variable y circuitos electrónicos afines a vías de peaje. Instalación y mantenimiento de luminaria y semáforos de marquesina. Mantenimiento y colocación de pórticos de telepase y balanza dinámica. Control de estado y funcionamiento en tableros generales, celdas de media tensión, equipos alimentados a energía estabilizada, y grupos generadores. **Configuración y Soporte de Redes y Sistemas:** Configuración de antenas de vías de peaje y Antenas CPE. Configuración y puesta en marcha de controles de accesos. Configuración y mantenimiento de redes. Instalación y configuración de cámaras (IP, designación de nombres, direcciones, etc.). Soporte a telefonía IP. Configuración y puesta en funcionamiento de switch, routers y dispositivos de interconexión de red. Instalación de dispositivos WI FI y su mantenimiento. Recuperación de Back-ups. Reinstalación de los sistemas operativos. Instalación, colocación y configuraciones de sistemas NVR para cámaras y video afines. **Control y Supervisión:** Corroboración de funcionamiento de los enlaces de datos entre las vías y los servidores. Control de cargas y desequilibrios entre fases sobre tableros eléctricos generales y seccionales. Control de inspección de equipos pertenecientes a terceros o instalados por empresas tercerizadas. Control de grupos generadores, fijos y portátiles para uso de emergencias o eventualidad.

Artículo 39. Supervisor Técnico de Sistemas. Responsable de asistir y supervisar a los técnicos en trabajos específicos, asegurando el correcto desarrollo de las tareas asignadas. Gestionar y



organizar el cronograma de actividades del equipo, distribuir las tareas al personal según las indicaciones del coordinador, y monitorear el rendimiento de los sistemas y equipos. Recibir y resolver problemáticas técnicas planteadas por otros sectores, garantizando la calidad de los trabajos realizados y proporcionando soluciones eficientes. Deberá contar con sólidos conocimientos técnicos y habilidades organizativas, así como con capacidades de liderazgo y comunicación efectiva para coordinar con diferentes sectores y transmitir instrucciones claras al equipo. Asistir a los técnicos en trabajos específicos y complejos. Realizar el seguimiento de trabajos pendientes y en ejecución. Verificar los trabajos realizados por el personal a su cargo, asegurando su calidad. Garantizar una distribución equitativa de las tareas. Prestar apoyo en actividades complejas ejecutadas por el Técnico Senior. Supervisar el rendimiento de sistemas operativos y colaborar en proyectos IT. Gestionar problemas avanzados y proporcionar soluciones técnicas. Coordinar con diferentes sectores y transmitir instrucciones claras al equipo.

Artículo 40. Administrativo.

- I. **Administrativo Junior.** Realizar tareas administrativas generales y específicas. Ordenar y clasificar información del área, carga de datos, archivo de documentación. Atender tareas generales de la oficina. Asistir en trámites internos, tramitación de la correspondencia de la empresa, entre otras.
- II. **Administrativo Semi Senior.** Realizar tareas administrativas generales y específicas utilizando sistemas internos del organismo. Realizar tareas administrativas analíticas. Desarrollar tareas parciales en los proyectos grupales. Organizar, recabar y procesar información del área, la gestión de la agenda y el archivo de documentación, entre otras.
- III. **Administrativo Senior.** Realizar informes dando soporte al área. Desarrollar proyectos grupales. Organizar los documentos de la empresa, desarrollar tareas administrativas que requieran mayor especificidad, manejo y administración de agenda, entre otras.
- IV. **Supervisor Administrativo.** Supervisar y acompañar el desempeño del personal a cargo. Organizar y dirigir las actividades diarias operativas del sector. Gestionar, capacitar y orientar a los trabajadores de su área específica.

Artículo 41. Colocador de TAGS. Realizar la instalación de los dispositivos de oblea electrónica y/o cualquier otro dispositivo que lo reemplace en el futuro en los vehículos. Asesorar a los usuarios sobre el correcto funcionamiento de los dispositivos de pase electrónico. Retirar de los



parabrisas dispositivos previamente adheridos dejando el mismo en condiciones para la instalación de la nueva oblea. Gestionar, controlar y corregir junto con el Centro de Atención al Usuario, los datos consignados en los contratos. Verificar datos ingresados en la página web correspondiente. Asignar el nuevo dispositivo a instalar.

Artículo 42. Coordinador de monitoreo. Coordinar las tareas operativas del CCM, optimizar los procesos operativos. Coordinar y liderar los equipos a su cargo, colaborar en la planificación de las tareas y organización general, para así lograr mayor eficiencia en los equipos de trabajo, confeccionar el material para capacitar al personal – supervisor, operador y analista estadística, bases de datos y/o herramientas de control en función del CCM. Efectuar las comunicaciones externas al CCM, validar y escalar (en caso de que corresponda) eventos a la alta Dirección, colaborar en la identificación de riesgos y oportunidades. Validar la planificación de la grilla de trabajo, planificar las capacitaciones al personal y las tareas en los puestos de trabajo, validar y reportar las estadísticas del CCM, planificar las mejoras a introducir en los sistemas de gestión implementados por AUBASA. Asegurar el nexo entre el CMM y la Gerencia de Legales y la actualización de los procedimientos, de acuerdo con los cambios que surjan en la operación.

Artículo 43. Coordinador de asistencia vial. Asegurar la operatividad en la traza y el cumplimiento de todas las normas referidas a la Asistencia Vial, dirigir, supervisar, coordinar toda cuestión relacionada a los servicios de asistencia vial en el ámbito de toda la concesión, supervisar la traza procurando solucionar cualquier acontecimiento que afecte su operatividad y la circulación del tráfico, monitorear el estado de seguridad y la circulación de cargas de acuerdo con la normativa vigente, supervisar los esquemas de prestación de los servicios de seguridad, auxilio mecánico, auxilio médico y bomberos, tendiendo a garantizar la dotación mínima necesaria de móviles para una cobertura las 24 hs., controlar la implementación y actualización de esquemas de contingencia, incluyendo desvíos de tránsito, la instalación de elementos de señalización y contención, así como la difusión de información para la prevención de accidentes en traza; siendo esta última función del CCM. Supervisar la elaboración de partes diarios de seguridad vial, partes de accidentes y emergencias, y registro de novedades de móviles, asistir a la Gerencia de Prevención y Seguridad Integral o en la que en el futuro la reemplace, en la formulación estándares, análisis y actualización del mapa de siniestralidad vial, evaluar los requerimientos técnicos para la baja en siniestralidad vial, intervenir en la evaluación técnica de las obras de mantenimiento y/o de mejoras desde el punto de vista de la seguridad y asistencia vial, proponer y dirigir la realización de estudios e investigaciones, a los efectos de



establecer causas y factores de riesgo potencial que deriven en accidentes de tránsito, que permita identificar zonas críticas, brindar asistencia técnica para la elaboración de programas de capacitación y campañas de difusión y concientización que sean dirigidos a empleados y usuarios, validar los planes de contingencias, protocolos y procedimientos de asistencia ante emergencias, verificar el cumplimiento de los esquemas de señalamiento horizontal y vertical, en el marco de la seguridad vial, elaboración de informes mensuales de siniestralidad vial.

Artículo 44. Coordinador Técnico de Sistemas. Asegurar la gestión integral de las tareas técnicas y de mantenimiento de sistemas, velar por la correcta operación y seguridad de los equipos y redes de la empresa. Coordinar y supervisar al personal técnico, planificar y organizar cronogramas de mantenimiento, y proporcionar soporte de alto nivel. Asegurar el enlace entre los supervisores y la dirección del sector, garantizando una comunicación efectiva y la resolución eficiente de problemas técnicos. Coordinar las tareas del personal técnico y supervisar su ejecución. Generar y organizar tareas diarias, semanales y mensuales para el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos. Planificar y acordar tareas con otros sectores y coordinar la realización de obras nuevas eléctricas. Realizar el seguimiento de trabajos pendientes y en ejecución. Verificar enlaces principales y administrar NVR, configuraciones, permisos de usuarios y servidores de control de fichadas. Informar al jefe del Sector sobre las tareas a realizar, el plantel necesario y el uso de herramientas. Controlar y seguir las tareas de los Supervisores. Proporcionar colaboración y soporte de alto nivel en caso de ser necesario y ayudar a desarrollar sistemas de alta disponibilidad. Coordinar las tareas junto a Supervisores y realizar junto al personal técnico la verificación de la ejecución de estas. Supervisar el rendimiento de sistemas operativos y colaborar en la coordinación con las áreas intervinientes en diversos proyectos tanto de IT, como eléctricos, electrónicos, etc. Colaborar en la resolución de problemas avanzados y ayudar en proporcionar soluciones técnicas eficientes.

Artículo 45. Coordinador de seguridad patrimonial. Coordinar y liderar equipos a su cargo, asistir a los operativos de BALP y SVIA. Reportar a altos mandos de la empresa situaciones que así lo requieran.

Artículo 46. Coordinador de mantenimiento. Coordinar el equipo a su cargo. Reportar a altos mandos de la empresa situaciones que así lo requieran. Generar tareas diarias, semanales y mensuales para las distintas áreas de mantenimiento. Planificar y organizar las actividades del sector. Validar la planificación de la grilla de trabajo.



Artículo 47. Coordinador líder: Gestionar al personal superior a su cargo. Coordinar las gestiones y operaciones del personal a cargo, planificar, diseñar y asignar los recursos con la responsabilidad a cargo. Tomar decisiones operativas, identificar riesgos y oportunidades. Asegurar la operatividad y los recursos materiales, le reportan supervisores y el primer nivel de personal superior (coordinador) .

Artículo 48. Jefe de estación. Es el segundo nivel del personal superior. Planificar, diseñar y asignar recursos de una unidad con responsabilidad por toda la operación a su cargo. Le reportan supervisores. Realizar reportes de gestión. Manejo del presupuesto.

Artículo 49. Aplicación de las categorías. Existen categorías encuadradas por la organización, pero que no se encuentran no activas dentro de la concesión AUBASA. Por ello, la enunciación de las categorías expuestas no implica obligación por parte del empleador de ocupar las mismas cuando ello no fuera requerido debido a la operación de las estaciones.

TÍTULO V. REMUNERACIONES.

Artículo 50. Las personas trabajadoras mantienen las remuneraciones obtenidas de conformidad a los acuerdos salariales oportunamente suscritos por las partes. En ningún caso podrá interpretarse que percibirán una remuneración inferior a la que tenían con anterioridad a la suscripción de la presente convención.

La remuneración se compone por el salario básico y los adicionales salariales que se describen a continuación, según corresponda. La remuneración percibida durante las licencias especiales previstas en la presente convención, no sufrirán mermas de ninguna índole.

Artículo 51. Salario básico. Es la contraprestación mensual que las/los trabajadoras/es perciben por sus servicios y de acuerdo con su categoría.

Artículo 52. Presentismo. Es la contraprestación que las personas trabajadoras perciben cuando trabajan la totalidad de los días laborables del mes, de acuerdo con la modalidad de servicio que desempeñen.

No se considerarán inasistencias a los efectos de este beneficio ninguna de las licencias previstas en la LCT, la ley de riesgos de trabajo, la ley 23.551 y/o en la presente convención. No se contempla el pago del presentismo para los casos de licencia sin goce de haberes, ausencia con y sin aviso sin justificar, suspensión y privación de la libertad.



Artículo 53. Fallo de caja. Las personas trabajadoras que en el desempeño de sus funciones operen sumas de dinero percibirán un adicional a lo establecido en los últimos acuerdos salariales firmados, denominado "fallo de caja". Se percibirá el fallo de caja por día laborado.

Artículo 54. Suplemento de reemplazo por mayor categoría. En los casos en que por circunstancias excepcionales una persona trabajadora desempeñe tareas de una categoría superior, percibirá el salario correspondiente a la misma, conforme los días trabajados. Se tendrá en cuenta para el cómputo, los francos gozados dentro de la funcionalidad.

Artículo 55. Antigüedad. Las/los trabajadoras/es comprendidos en el presente convenio colectivo continuarán percibiendo el concepto de ANTIGÜEDAD, un monto equivalente por año trabajado, que se multiplicará por la cantidad de años de servicio reconocido y/o computado al momento de la liquidación, conforme se encuentra previsto en los acuerdos preexistentes.

Artículo 56. Adicional permanencia. Las/los trabajadores de SVIA que a la firma del presente convenio colectivo se encontraran percibiendo el concepto de ADICIONAL PERMANENCIA, no tendrán alteraciones en el mismo, manteniéndose el mismo vigente.

Artículo 57. Adicional apertura-cierre de turno. Las/los trabajadores comprendidas/os en el presente convenio colectivo, ya sea con turno fijo o rotativo, percibirán un adicional de CIERRE DE TURNO, por los días efectivamente trabajados. El concepto se abona en función del tiempo necesario para la comunicación de novedades, toma de turno y liquidación de caja.

Artículo 58. Horas nocturnas. Este adicional se abonará por horas efectivamente trabajadas en el lapso horario comprendido entre las 21 y las 06h. Para el caso que por cuestiones operativas la empresa necesite que la persona trabajadora cumpla funciones fuera de este turno, no perderá el derecho a percibir el valor por hora nocturna que correspondiere a su turno de rotación. Si en cambio, el/la trabajador/a se postulase para cumplir turnos en otros horarios, no tendrá derecho a percibir la liquidación con horas nocturnas.

Artículo 59. Títulos. Las personas trabajadoras comprendidas en el presente convenio colectivo percibirán, mediando la debida acreditación, un adicional por los siguientes títulos: CON VALIDEZ LEGAL: \$7.000. TERCIARIO: \$15.000. UNIVERSITARIO: \$30.000.

El pago del adicional se efectuará de acuerdo con las paritarias firmadas con posterioridad a la homologación del presente y se abonará a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de



presentación de la certificación que acredite la obtención del título ante la empresa. Los montos se actualizarán en base a los acuerdos firmados posteriormente.

Artículo 60. Feriado trabajado. Las personas trabajadoras comprendidas en el presente convenio colectivo percibirán un adicional por FERIADO TRABAJADO, conforme los feriados establecidos en el calendario nacional, el cual será percibido por el/la trabajador/a cuando éste preste tareas conforme su cuadratura de trabajo establecida.

Franco trabajado. Cuando la empresa solicitara los servicios del trabajador/a por necesidades operativas que así lo requieran y a este le correspondiera su franco para el descanso semanal, el trabajador podrá aceptar o rechazar la convocatoria, la cual quedará confirmada por su presencia en el lugar de trabajo.

Que, cumplidas las tareas en días franco, el trabajador será acreedor del pago de un adicional del 100% de recargo por las horas trabajadas, con más el otorgamiento de un franco compensatorio cuyo disfrute deberá ser acordado con la patronal antes de que transcurra el plazo de 45 días de la prestación de tareas. En ningún caso podrán acumularse los francos compensatorios con el periodo vacacional. Lo detallado se aplica a los casos de trabajo por equipo, conforme la prestación de la tarea supera las 48 hs. semanales de trabajo. Si el trabajador en cambio, prestase tareas de lunes a viernes sin superar las 48 hs. semanales, y prestara tareas en un día diferente al normal y habitual, se abonarán conforme normativa de horas extras.

Artículo 61. Horas extraordinarias. Serán consideradas horas extraordinarias las realizadas con posterioridad a la finalización de la jornada laboral conforme el régimen previsto en la ley 11.544 y su Decreto Reglamentario 16115/33. Serán abonadas conforme artículo N° 201 de Ley 20.744, o en la que en el futuro la reemplace.

Artículo 62. Guardería – Nivel Inicial. Regirá para todas las categorías del convenio colectivo.

I. Guardería. El adicional GUARDERÍA será percibido por la persona trabajadora por cada hijo/a de 0 a 5 años inclusive, presentando la documentación respaldatoria. Será abonado de forma mensual. El monto del adicional será el que se determine en la paritaria posterior a la puesta en vigencia de este convenio.

II. Nivel Inicial. El adicional NIVEL INICIAL será percibido por la persona trabajadora por cada hijo/a de 6 a 13 años inclusive. Consistirá de dos pagos anuales, en los meses de marzo y agosto.



Estará sujeto a la presentación de la documentación respectiva, la que deberá presentar al inicio del periodo escolar y al finalizar el mismo en diciembre de ese año. Ante la no presentación del certificado de finalización se procederá al descuento respectivo en el mes de diciembre de lo abonado en el mes de agosto.

Artículo 63. Viáticos. En todos los casos donde por cuestiones operativas excepcionales personal técnico deba realizar tareas dentro de la concesión en un lugar de trabajo no habitual, y por situaciones de logística los empleados no puedan acceder al servicio de transporte que provee la empresa o por estar afectado a operativos especiales deba ausentarse de su lugar normal y habitual de trabajo, el empleador reembolsará los gastos incurridos en ocasión de trabajo contra presentación de comprobantes de gastos, siendo los mismos considerados no remunerativos, y pudiendo estar incluidos en el recibo de sueldo.

Artículo 64. Día de la actividad. Se establece el 5 de octubre de cada año como "Día del camino". En tal concepto, la totalidad de los/las trabajadores/as comprendidos/as en el presente convenio percibirán una suma equivalente al valor del premio abonado en el período anterior, más el porcentual de paritaria acordado en el período en curso. Será abonado a todos los trabajadores/as que hayan integrado la nómina de personal en dicho mes, independientemente de que hubieran prestado servicios o no ese día.

Artículo 65. Día del trabajador de peaje. Se establece el 14 de junio, como "Día del trabajador de peaje". Será abonado a todos los trabajadores como día feriado y un adicional del 50% más a los trabajadores, quienes por operatividad tengan que trabajar.

Artículo 66. Día de AUBASA. Se establece el día 27 de junio como "Día de AUBASA". Será abonado como día feriado a quienes por razones operativas hayan prestado tareas ese día.

Artículo 67. Premio anual por asistencia. Los/as trabajadores/as comprendidos en el presente convenio percibirán un bono anual equivalente al valor del premio abonado en el período paritario anterior más el porcentual acordado en el periodo paritario en curso, el que será depositado juntamente con los haberes del mes de enero de cada año, en función del siguiente criterio:

- o Entre 350 - 365 días trabajados: cobran el 100% del bono.
- o Entre 315 - 349, días trabajados: cobran el 66% del bono.
- o Entre 280 - 314 días trabajados: cobran el 33% del bono.



- o Entre 279 o menos días trabajados: no cobran bono.

A los efectos de contabilizar los días trabajados no se considerarán inasistencias las licencias reconocidas por la Ley N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias, Ley N° 24.557 y ccds., Ley N° 23.551, y/o toda otra normativa dictada por la autoridad competente, a excepción de las mencionadas a continuación: la licencia por enfermedad, la ausencia con y sin aviso sin justificativo, las suspensiones, y la inasistencia en virtud de encontrarse privado/a de la libertad.

El período comprendido en el análisis será desde el 16 de diciembre del periodo anterior al 15 de diciembre del período en curso.

Artículo 68. Recibos de sueldo. Mediante la aplicación/sistema que la empresa disponga se pondrán a disposición los recibos de sueldo según lo dispuesto por la normativa pertinente. La persona trabajadora podrá acceder luego de registrarse con sus datos personales, todo ello de conformidad con los arts. 138 a 140 de la LCT y sus modificatorias y la Resolución MPYT N° 346/19 y las que a futuro la reemplacen.

En el mismo aplicativo, el personal de la empresa podrá firmar digitalmente su recibo de sueldo, pudiendo optar por firmar en disconformidad.

Artículo 69. Acreditación de haberes. Los sueldos deben estar depositados y disponibles hasta el 4° día hábil de cada período. Con relación al sueldo anual complementario, se contemplará de acuerdo con la Ley 27.073 y sus modificaciones.

TÍTULO VI. JORNADA DE TRABAJO.

Artículo 70. Jornada de Trabajo. La jornada se regirá por la Ley N° 11.544 y sus modificatorias, Decreto N° 16.155/33, la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias, Decreto N° 484/00, Resolución MTEYSS N° 303/00 y las disposiciones legales que rijan en cada momento.

ARTÍCULO 71. Descansos. Con relación a los descansos dentro de la jornada de trabajo correspondientes al personal, los mismos mantendrán los acuerdos de parte existentes en cada área y estación de peajes. Que son los detallados a continuación:

- I. Personal de operaciones (peajistas, auxiliares, maestranza, CARDV, supervisores, tesoreros): poseen una hora de descanso y dos break de 20 minutos cada uno.

The bottom of the page features several handwritten signatures and stamps. From left to right, there is a circular stamp with illegible text, followed by a large, dense scribble. To the right of the scribble are two distinct signatures, one of which appears to be a stylized 'S' or 'D'. Further right is another circular stamp with illegible text, and finally, a vertical line or signature on the far right.

- II. Personal administrativo: Una hora diaria. (actualmente el descanso del sector es de una hora de descanso)
- III. Personal del Centro de Monitoreo: mismo esquema que personal de operaciones.

El resto de las categorías se encuentran sujeto a operatividad.

TÍTULO VII. LICENCIAS ESPECIALES.

Artículo 72. Es dable indicar que todas las licencias y justificaciones del presente capítulo serán otorgadas previo al cumplimiento de los requisitos, sea DDJJ, certificados médicos, y/o cualquier documentación que requiera la empresa oportunamente.

Artículo 73. Licencia por nacimiento para la persona gestante. La persona gestante tendrá derecho a la asignación por maternidad de NOVENTA (90) días corridos distribuidos según normativa vigente. A lo mencionado con anterioridad, se le adicionará DIEZ (10) días corridos de licencia con goce de haberes, en caso de optar por ellos.

Si la persona gestante hiciera uso de la licencia por excedencia, la cual es sin goce de haberes, los 10 días adicionales serán gozados con posterioridad a la excedencia. Y los mismos serán abonados cuando se reincorpore a sus tareas habituales.

Asimismo, se tendrán en cuenta las siguientes particularidades:

- I. En el caso de parto prematuro, gozarán de los 90 días corridos a partir del nacimiento, pudiendo adicionarse los 10 días corridos mencionados. Asimismo, la persona gestante podrá extender este plazo hasta 60 días corridos adicionales, para el caso que por cuestiones de salud el recién nacido haya quedado en cuidados neonatológicos. Se podrá hacer uso de este plazo de gracia acreditando epicrisis del centro médico en el que el/la bebé se encuentra internado.
- II. Para el caso de nacimientos múltiples, se aumentará en DIEZ (10) días corridos, por cada nacimiento múltiple después del primero.
- III. En caso de nacimiento de hijo con discapacidad, se extenderá TREINTA (30) días corridos, a los 90 existentes.
- IV. En el caso de fallecimiento del recién nacido o nacimiento sin vida, la persona gestante podrá acceder a la licencia de los 90 días posteriores a la fecha del parto.

La persona gestante deberá comunicarle fehacientemente su embarazo a la empresa y adjuntar el certificado médico con la fecha probable de parto para poder acceder a las licencias. Luego



del nacimiento deberá presentar la documentación compuesta por certificado de nacimiento y DNI de la persona recién nacida.

Artículo 74. Licencia por nacimiento para personas no gestantes. Las personas trabajadoras comprendidas en este convenio tendrán derecho a una licencia por nacimiento de hijo/a de 30 días corridos a partir del día nacimiento. La misma será con goce de haberes.

En el caso de familia monoparental, nacimientos múltiples y nacimiento de hija/o con discapacidad o prematuro, se contemplará lo expuesto en el artículo 73, previa comunicación fehaciente y presentación de documentación respaldatoria para poder acceder a lo dispuesto.

Artículo 75. Horario reducido por alimentación y cuidado. La persona gestante tendrá derecho a UN (1) descanso de 60 minutos durante la jornada laboral durante el primer año de vida de su hijo/a. A opción de la persona trabajadora, esta licencia podrá acumularse y podrá gestionar su ingreso o su retiro el tiempo del descanso, previa comunicación a la empresa.

Artículo 76. Licencia por excedencia. La persona gestante que haya agotado la licencia por nacimiento de hijo/a podrá solicitar un período de excedencia mediante una licencia sin goce de haberes de 90 o 180 días corridos, tras lo cual deberá presentarse a cumplir tareas reintegrándose a su puesto laboral. Esta licencia también podrá ser solicitada en el caso de familias monoparentales o adoptantes cuando se les haya otorgado la guarda con fines de adopción.

Artículo 77. Franquicia horaria por adaptación y eventos escolares. Las/los trabajadoras/es comprendidas/os en el presente convenio podrán gozar de una reducción horaria durante la adaptación de sus hijos/as en el nivel inicial con un máximo de TRES (3) horas diarias por cada hijo/a en nivel inicial. El goce de esta licencia no está sujeta a descuento de haberes y deberá estar justificada con la documentación pertinente.

Teniendo en cuenta que cada institución educativa tiene su propio mecanismo de adaptación, se tendrán en cuenta las particularidades de cada caso, presentando la documentación correspondiente de la institución educativa a la cual asistiera el/la menor. En el caso de que ambas personas a cargo del menor trabajen en la empresa, podrán definir indistintamente quien realizará la adaptación comunicando la decisión mediante nota formal a la empresa. El período de adaptación en ningún caso podrá exceder los QUINCE (15) días hábiles



Para casos de discapacidad o familias múltiples el periodo de adaptación podrá extenderse hasta VEINTICINCO (25) días hábiles.

Artículo 78. Licencia con goce de haberes por adopción. Las/los trabajadoras/es comprendidas/os en el presente convenio tendrán derecho a una licencia por adopción con goce de haberes de NOVENTA (90) días corridos a partir de la fecha de notificación de la guarda con fines de adopción, independientemente de la edad del/la menor adoptado/a.

En el caso de adopción múltiple se adicionará (VEINTE) 20 días corridos, y de adopción de un/a menor con diversidad funcional TREINTA (30) días corridos.

Para el supuesto de que ambas personas a cargo del menor trabajen en la empresa, la licencia por adopción con goce de haberes podrá ser distribuida de acuerdo a su voluntad pudiendo ser usufructuada de manera alternada o consecutiva. Deberán comunicar la decisión mediante nota formal a la empresa.

Artículo 79. Licencia por atención a familiar enfermo y/o con discapacidad. Las personas trabajadoras tendrán derecho a una licencia de QUINCE (15) días hábiles por año calendario para atender a un familiar de primer grado de consanguinidad, afines o cónyuge/conviviente o familiar a cargo debidamente acreditado. Deberá presentar la documentación respaldatoria para usufructuar dicha licencia.

En caso de que el familiar posea un certificado de discapacidad la licencia será de VEINTICINCO (25) días por año calendario. Asimismo, podrá disponer de TREINTA (30) horas anuales – sin compensación horaria – a los fines de la realización de trámites a rigor, debidamente justificados por la entidad a la que necesita acudir el agente.

Para el supuesto de que ambos progenitores trabajen en AUBASA S.A., sólo uno de ellos podrá hacer uso de los permisos del presente artículo. Cabe destacar que la procedencia de la presente será previa Declaración Jurada de grupo familiar que conste en el legajo del agente.

El goce de esta licencia no está sujeta a descuento de haberes y deberá estar justificada con la documentación pertinente al momento de su incorporación.

Artículo 80. Licencia por tratamiento de fertilización asistida. Las personas gestantes comprendidas en el presente convenio tendrán derecho a disponer de TREINTA (30) días por año calendario, con goce de haberes, por técnicas o procedimientos de reproducción humana

médicamente asistida, usufructuando los mismos de manera continua o discontinua según recomiende el médico tratante. Se deberá presentar la documentación que requiera la empresa. En el caso de que la pareja de la persona en tratamiento también trabaje en la empresa podrá solicitar reducción horaria o licencia por el día de tratamiento para acompañar a su pareja, conforme lo dispuesto en el artículo 86.

Artículo 81. Licencia por interrupción del embarazo. Las personas gestantes comprendidas en el presente convenio dispondrán de una licencia con goce de haberes de QUINCES (15) días corridos para el caso de interrupción voluntaria o involuntaria de su embarazo. Se deberá presentar la documentación que requiera la empresa.

Artículo 82. Licencia por violencia de género. Se otorgará licencia por violencia de género de hasta DIEZ (10) días hábiles a la trabajadora que acompañe constancia de intervención de la autoridad sanitaria, administrativa y/o judicial por violencia en cualquiera de las formas establecidas por la ley 26.485 Ley de Protección Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales, o las que en el futuro la reemplacen. La empresa deberá preservar el derecho a la intimidad de la víctima.

En caso de acreditarse la necesidad de prorrogar dicha licencia, la misma podrá extenderse hasta TREINTA (30) días hábiles por año calendario.

Asimismo, para el cumplimiento de trámites administrativos y judiciales relacionados con esta causal, la trabajadora podrá contar con CINCO (5) días hábiles anuales, con acreditación oficial de haberla llevado a cabo.

Esta licencia no afectará la remuneración que corresponda abonar a la trabajadora, no eliminará ni compensará aquellas licencias a las que las mismas tengan derecho a usufructuar según la legislación vigente. La empresa aplicará el protocolo de actuación establecido para el resguardo y contención de las víctimas de violencia de género.

Artículo 83. Permisos especiales para actividades deportivas. En consideración de que la realización de actividad física y la posibilidad de combinarla con actividades recreativas hacen a la calidad de la vida, contribuyendo al buen clima de trabajo, la empresa por su iniciativa, o a solicitud del sindicato podrá otorgar permisos especiales, garantizando que la operación no se vea afectada, para que los trabajadores participen de actividades organizadas y planificadas con



anticipación no menor a 72 horas, por las partes. Estos permisos tendrán un máximo de QUINCE (15) días hábiles anuales, los cuales podrán ser utilizados de manera corrida o separada.

Artículo 84. Licencia por matrimonio civil o religioso: Tendrán derecho a DIEZ (10) días laborables a partir de la fecha del matrimonio. Los cuales no son acumulativos con otras licencias. El goce de esta licencia no está sujeta a descuento de haberes y deberá estar justificada con la documentación pertinente al momento de su incorporación.

Artículo 85. Licencia por matrimonio civil o religioso de hijos/as: Tendrán derecho a UN (1) día laboral. El goce de esta licencia no está sujeta a descuento de haberes y deberá estar justificada con la documentación pertinente al momento de su incorporación.

Artículo 86. Licencia por fallecimiento de familiar: El goce de esta licencia no está sujeta a descuento de haberes, y deberá estar justificada con la documentación pertinente al momento de su incorporación.

- I. **Cónyuge y/o conviviente:** DIEZ (10) días laborales. Si el deceso que justificase esta licencia fuera del cónyuge y el trabajador supérstite tuviera hijos menores de edad, la licencia se extenderá hasta VEINTICINCO (25) días laborales.
- II. **Parientes de 1er grado:** DIEZ (10) días laborales.
- III. **Por fallecimiento de pariente en segundo grado de consanguinidad:** CINCO (5) días laborales.
- IV. **Por fallecimiento de pariente político en 1o y 2o grado:** UN (1) día, el que coincidirá con el del deceso o el del sepelio. Todos estos, podrán ser ampliados en un hasta TRES (3) días cuando se encuentren a más de 500 kilómetros.

Artículo 87. Licencia por donación de sangre. Corresponderá el día mismo de la donación y, para cuando sea realizada para hemaféresis será de TREINTA Y SEIS (36) horas, de conformidad con el inciso c) del artículo 47 de la Ley N° 22.990. El goce de esta licencia no está sujeta a descuento de haberes y deberá estar justificada con la documentación pertinente al momento de su incorporación.

Artículo 88. Licencia por examen.

- I. **Para rendir examen por enseñanza media o terciario:** DIEZ (10) días hábiles por año calendario con un máximo de TRES (3) días por examen.



- II. **Para rendir examen por enseñanza universitaria:** QUINCE (15) días hábiles por año calendario con un máximo de TRES (3) días por examen.

El goce de esta licencia no está sujeta a descuento de haberes y deberá estar justificada con la documentación pertinente al momento de su incorporación.

Artículo 89. Licencia por mudanza. La persona trabajadora podrá hacer uso de DOS (2) días de licencia con goce de haberes por año calendario, para actividades vinculadas a mudanza. Deberá acreditar DJ de nuevo domicilio para hacer uso de la misma.

Artículo 90. Licencia por citación judicial. Corresponderá al mismo día de la citación judicial. El goce de esta licencia no está sujeta a descuento de haberes, para lo cual se solicitará la manda judicial pertinente.

Artículo 91. Asistencia a la Cámara Nacional Electoral. La persona trabajadora que tenga que prestar servicios como Autoridad de Mesa en el marco de una elección nacional y/o provincial, estará dispensada de asistir a trabajar. El goce de esta licencia no está sujeta a descuento de haberes y deberá estar justificada con la documentación pertinente al momento de su incorporación - Carta Documento que lo notificara y constancia que certifique la asistencia-.

TÍTULO VIII. SEGURIDAD E HIGIENE.

Artículo 92. Normativa general. Se aplicarán en la materia las normas emergentes de la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 (t.o. 1976) y sus modificaciones, Ley 19.587 y Decreto Reglamentario 351/79.

Serán, asimismo, aplicables de pleno derecho las normativas, resoluciones y/o disposiciones provinciales, nacionales y/o internacionales vigentes o futuras sobre la materia.

Artículo 93. Comité Mixto de Salud, Higiene y Seguridad en el Trabajo. Créase en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo de trabajo el COMITÉ MIXTO DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL EMPLEO, con el objeto de mejorar las medidas de prevención de riesgos para la salud, higiene y seguridad en el trabajo, de conformidad con la normativa vigente en la materia y el reglamento interno que el mismo dicte. Estará constituido por SEIS (6) miembros ad hoc, TRES (3) representantes del sindicato y TRES (3) representantes de la empresa.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the far left, there are the initials 'MT' enclosed in a circle. To the right of this is a large, dense scribble of ink. Further right is a large, stylized signature. To its right is a smaller signature that appears to be a circle with a cross inside. On the far right is another large, stylized signature.

El Comité dictará su reglamento interno estableciendo derechos y obligaciones de los integrantes, normas de funcionamiento, competencias o funciones de sus miembros, entre otros.

Artículo 94. Entrega de ropa de trabajo y elementos de protección personal. La empresa deberá suministrar al personal comprendido en el presente convenio la ropa de trabajo que resulte necesaria e idónea para cada puesto de trabajo, y que resulte adecuada para el clima y época del año, contando en todos los casos con la aprobación y control del Comité Mixto de Seguridad e Higiene en el Empleo que en el presente se establece. La indumentaria descripta deberá ser entregada anualmente, previo inicio de las estaciones de verano e invierno.

Asimismo, dicho Comité incluirá en todas las descripciones de puestos los EPP que sean necesarios para garantizar el desempeño seguro de las funciones y responsabilidades. Ningún empleado/a puede realizar las tareas asignadas sin los EPP correspondientes.

TÍTULO IX. REPRESENTACIÓN GREMIAL.

Artículo 95. Licencias gremiales. Las partes acuerdan que los representantes sindicales miembros o colaboradores, de la Comisión Directiva que hicieran uso de licencia gremial, continuarán percibiendo sus haberes habituales y normales. Las licencias diarias, especiales, y las extendidas, serán autorizadas por la Comisión Directiva y comunicadas por la Secretaria de Actas, mediante notificación fehaciente al área de Recursos Humanos de la empresa.

Artículo 96. Carrera laboral. Sin perjuicio de los derechos adquiridos por acuerdos preexistentes, a efectos de que la función gremial no afecte negativamente la carrera laboral, la Empresa reconocerá a las/los trabajadoras/es que ostenten licencia gremial por ocupar cargos en Comisión Directiva Nacional durante un mandato completo, la categoría más alta del sector, teniendo como categoría límite la de supervisor, siempre que revistieran una antigüedad en la empresa superior a los DIEZ (10) años.

Dicho reconocimiento se hará efectivo a partir de la homologación del presente. Sin perjuicio de ello, se computarán las licencias de los actuales miembros de comisión directiva que se hubieran desempeñado en anteriores mandatos.

Artículo 97. Notificación y derechos. La entidad sindical comunicará a la empresa dentro de los TRES (3) días posteriores a su postulación, la nómina de delegados del personal, miembros de Comisiones Directiva Nacional y Seccionales y/o en órganos que requieran representación



gremial. A estos efectos, deberán indicar nombre y apellido, número de legajo y lugar de trabajo que representan. Toda modificación relativa a esta información deberá ser puesta en conocimiento de la empresa.

Asimismo, una vez concluido el proceso electoral, deberá notificar la nómina de representantes gremiales que hubieran resultado electos; la fecha a partir de la cual corresponde su designación como tales y el tiempo de duración de los mandatos.

A los efectos de lo antedicho, serán de aplicación todos los derechos inherentes a la condición de representante consagrados por la normativa de aplicación en la materia.

Artículo 98. Carteleros gremiales. La empresa facilitará la colocación de vitrinas y/o carteleros para uso exclusivo de la entidad gremial, en todos los lugares de trabajo y en forma visible. En ellas, el sindicato podrá exhibir sus circulares y comunicados, sin autorización o censura previa de ninguna naturaleza.

TÍTULO X. FORMACIÓN, PROFESIONALIZACIÓN Y RECONVERSIÓN LABORAL.

Artículo 99. Declaración conjunta. En la actualidad existen nuevas fuerzas que se encuentran transformando el mundo laboral vinculados al impacto de la tecnología, la inteligencia artificial, el acceso a la información, la virtualización, las nuevas formas de trabajo, la globalización, entre otras.

Coincidiendo con un paradigma propositivo, las partes entienden que a la actividad comprendida en el presente convenio le esperan múltiples oportunidades para mejorar la perspectiva profesional de los trabajadores, ampliar las opciones disponibles, cerrar brechas de género y mejorar los niveles de ingresos.

La reconversión laboral parte del supuesto de no afectación cuantitativa de los planteles existentes, y la mejora cualitativa de los perfiles existentes, la capacitación y formación de estos, además de la apertura de nuevos puestos de trabajo orientados a mejorar el servicio y experiencia de los usuarios.

Por ello, las partes asumen el compromiso de evaluar conjuntamente en el marco de la Comisiones de Seguimiento y Control y para la **Formación del Personal en Nuevas Tecnologías**, cualquier decisión que afecte el normal desarrollo de las tareas propias de la actividad,



