



Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

ACTA ACUERDO. En la ciudad de Montevideo, el 9 de setiembre de 2022, estando reunido el Consejo de Salarios del **Grupo 9 INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, Sub-Grupo 02-03 Operación de Puestos de Peajes en Rutas Nacionales;** comparecen en representación del Sector Empleador el Ing. Diego O'Neill y el Dr. Ignacio Castiglioni, por la Cámara de Construcción del Uruguay, con domicilio en Andrés Martínez Trueba 1256, el Sr Wilson Baliño, de la Liga de la Construcción del Uruguay, con domicilio en Soriano 1048, los Sres. Hugo Méndez de la Asociación de Promotores Privados de la Construcción del Uruguay, con domicilio en Bvar. España 2122 y por el Sector Trabajador, los Sres. Gabriel Nanchez, Javier Díaz, Pablo Argenzio y Pedro Porley, por el Sindicato Único Nacional de la Construcción y Anexos, con domicilio en la calle Yí N° 1538, por el MTSS las Dra. Valeria Pisani, ~~el Sr. Pablo Deus~~, la Lic. Laura Mundemurra y la Cra. Laura Mata las partes llegan al siguiente ACUERDO:

ARTÍCULO 1) Las partes acuerdan la creación de la categoría **Operador de Peajes**, la que va a figurar en la Categoría IIIb y tendrá un valor nominal mensual de \$80.701,85 mensual, un valor jornal nominal de \$3,389,04 y un valor hora nominal equivalente a \$423,63, que equivale a la Categoría III más el setenta y cinco por ciento de la diferencia entre la Categoría IV y la Categoría III.

Cat. IIIb= Cat III + 75% s/(Cat IV – Cat III)

ARTÍCULO 2) Asimismo, las partes acuerdan la descripción de cargo de la categoría creada Operador de Peajes, la que se adjunta y forma parte de esta acta.

En referencia al último punto de las Responsabilidades de la Descripción de Cargo las partes acuerdan definir la tarea como "eventual" en los siguientes casos:

- a) En el caso de que el trabajador realice la tarea en ocasión de licencias legales, convencionales y reglamentarias.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like Gabriel Nanchez, Pedro Porley, and others, along with some illegible scribbles.

- c) En el caso de que el trabajador cubra ausencias o faltas de personal.
- d) En el caso de que haya falta de personal disponible en el puesto de peaje.

Leída que les fue los comparecientes ratifican y firman.

TESTADO : "El Sr. Pablo Deus" NO VALE

A collection of handwritten signatures and notes in blue ink. On the left, there is a signature with the date '17/11/21' written below it. In the center, there is a signature with '7/11/21' written below it. To the right, there is a signature with '14/11/21' written below it. Further right, there is a signature with '17/11/21' written below it. At the top right, there is a signature with '17/11/21' written below it. In the middle, there is a signature with '17/11/21' written below it. There are also some other illegible signatures and marks scattered around.

DESCRIPCIÓN DE CARGO

OPERADOR PEAJES

GERENCIA / SECTOR Servicios
DEPENDE DIRECTAMENTE DE: Jefe de Operaciones o Supervisor General
SUPERVISA A: no aplica
CANTIDAD DE PERSONAS BAJO SU SUPERVISION: no aplica

OBJETIVO PRINCIPAL DEL CARGO
Realizar todas las tareas de manejo y operación del sistema de Peaje, para su correcto funcionamiento de acuerdo a las pautas e instructivos de operación

RESPONSABILIDADES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar las tareas relacionadas con su cargo, de acuerdo a la planificación realizada por su superior inmediato, y en situaciones excepcionales colaborar planificando sus propias tareas. • Operar el sistema de Peaje, fundamentalmente el módulo de Validación. • Es responsable de informar el estado de los equipos del puesto y comunicar a su superior inmediato o a quien la empresa determine en función de los procedimientos y pautas establecidos para el modo de Operación sin efectivo, en caso de malfuncionamiento o necesidades relacionadas con la correcta operación. • Gestionar eventos en el puesto relacionados con el cobro y que requieran atención inmediata, de acuerdo a los procedimientos establecidos para el modo de Operación sin efectivo. (A modo de ejemplo no taxativo Accidentes e Incidentes, abrir la vía de escape para cargas especiales, etc). • Ingresar información correcta y prolijamente en los formularios de uso para el puesto. • Seguir las directivas de la empresa en cuanto a la aplicación de las normas de calidad, seguridad, medio ambiente y seguridad vial y al cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables y al proceso de innovación y mejora continua • Realizar otras tareas de similar naturaleza que le sean encomendadas por su superior inmediato • De forma eventual, realizar tareas de atención al usuario (como ser gestión de tags y recargas)

COMPETENCIAS BASICAS
<p>Comunicación: Comunicarse efectivamente con diversos locutores en forma oral y/o escrita, leer e interpretar instrucciones escritas, intercambiar información con compañeros de equipo, comunicar información a otros Operadores, superiores y coordinar con otras especialidades.</p> <p>Trabajar en Equipo: adaptarse a un equipo de trabajo, cumplir con el rol asignado dentro del equipo de trabajo</p> <p>Resolver problemas: detectar oportunamente las manifestaciones del problema e informar a quien corresponda, resolver problemas habituales de su propio trabajo</p>

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

COMPETENCIAS SECTORIALES
<p>Operar herramientas informáticas: utilizar las herramientas informáticas a nivel de usuario básico, operar software específico de la gestión de peajes</p> <p>Trabajar con calidad: aplicar los procedimientos definidos en la organización para asegurar la calidad de los mismos.</p> <p>Prevenir y trabajar en condiciones de seguridad: Identificar riesgos en su área de trabajo y cumplir con las medidas de seguridad, prevención y control establecidas para las actividades que realice</p> <p>Cuidado del medio ambiente: cumplir las buenas prácticas de gestión ambiental definidas en la organización.</p>

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS
<p>Es necesario desarrollar las siguientes habilidades y/o conocimientos: Procedimientos e instructivos de trabajo</p> <p>El uso y manejo de los siguientes sistemas informáticos: Operación de utilitarios: paquete ofimático Operación de utilitarios específicos: sistema de gestión de peajes</p>

RESPONSABILIDADES
<p>Tiene responsabilidad sobre: Su cuidado Procesos de trabajo propio Ejecutar pero no definir los productos/actividades propios Datos</p>

RELACIONES FUNCIONALES
<p>Para realizar sus funciones interactúa o se relaciona con: trabajadores de igual cargo/puesto en su misma área, trabajadores de otros niveles dentro de su área, trabajadores de otras especialidades, clientes y jefes/superiores.</p>

USO DE HERRAMIENTAS, MÁQUINAS, EQUIPOS Y EPP
<p>Máquinas o equipos, vehículos: equipos de ofimática, equipos de comunicación, equipos de protección personal (EPP) cuando las actividades lo requieran, según normativa vigente para el sector</p>

CONDICIONES DEL CONTEXTO FISICO
<p>Trabaja generalmente: local cerrado en oficinas confortables</p>

Handwritten signatures in blue ink are present at the bottom of the page, including several large, stylized signatures and some smaller ones with initials like 'JH' and 'DTSS'.

REQUISITOS
ESTUDIOS FORMALES (Bachillerato, Estudios Técnicos, Título Universitario, Postgrado, Maestría)
Bachillerato completo de cualquier orientación
EXPERIENCIA
Experiencia en trabajos similares públicos o privados
OTROS REQUISITOS
Acceso o generación de información confidencial: permanente
CONDICIONES DE TRABAJO
Horarios rotativos

A collection of approximately 10 handwritten signatures in blue ink, scattered across the lower half of the page. Some signatures are accompanied by dates: '30/11/22' and '17/11/22'. The signatures vary in style, from simple initials to more complex, cursive-like marks.