

**PARANÁ, 30 ABR 2024**

**VISTO:**

La propuesta formulada por la Dirección de ASUNTOS JURÍDICOS obrante a fs. 01 de estos actuados; y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la misma se sugiere la aprobación de un formulario, agregado a fs 02/06 de las presentes, para la sustanciación de los procedimientos disciplinarios regulados por el artículo 65° del Convenio Colectivo de Trabajo N° 572/09; y

Que el referido, es un procedimiento abreviado que permite al jefe de área en el que se desempeña el agente infractor, aplicar las sanciones de forma rápida y efectiva, cuyos montos van desde el llamado de atención hasta tres (3) días de suspensión; y

Que si bien este procedimiento resulta de sencilla aplicación, requiere garantizar no solo el efectivo conocimiento por parte del agente del hecho que se le imputa, sino también brindarle la posibilidad real de realizar su descargo en un breve plazo; y

Que la finalidad perseguida con la instrumentación del formulario mencionado es la de transparentar, agilizar y optimizar los procedimientos administrativos que se sustancian en el organismo; y

Que ha tomado intervención el ASESOR LEGAL Y TÉCNICO (fs. 07) y, quien comparte el criterio de estandarización de los procedimientos disciplinarios propuesto.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por los Decretos N° 32/23 MPIS y 33/23 MPIS, y por Resolución N° 001/23 DPV,



**LA DIRECCION PROVINCIAL DE VIALIDAD**

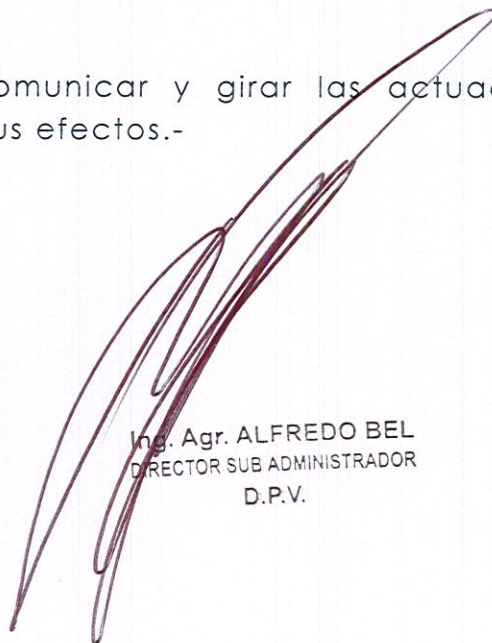
**R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO 1°.-** Aprobar el formulario, que como Anexo forma parte de la presente, para la tramitación de los procedimientos disciplinarios regulados por el artículo 65° del Convenio Colectivo de Trabajo N° 572/09, de conformidad con los argumentos vertidos en los considerandos de la presente.-

**ARTÍCULO 2°.-** Registrar, comunicar y girar las actuaciones a la Dirección de DESPACHO a sus efectos.-

BS/ogv  




  
Ing. Agr. ALFREDO BEL  
DIRECTOR SUB ADMINISTRADOR  
D.P.V.









**PARA ELEVAR A LA SUPERIORIDAD**

**SANCIÓN PROPUESTA:**

(APERCIBIMIENTO/LLAMADO DE ATENCIÓN/ UN (1) DÍA DE SUSPENSIÓN/ DOS (2) DÍAS DE SUSPENSIÓN/ TRES (3) DÍAS DE SUSPENSIÓN).-

**FIRMA DEL DIRECTOR DE LA DEPENDENCIA QUE INICIA:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:**

En la descripción del hecho imputado, deberá referenciarse el inciso. del Art. 24 - **DEBERES DE LOS TRABAJADORES – CONDUCTAS QUE LE QUEDAN ABSOLUTAMENTE PROHIBIDAS** - que ha incumplido o incurrido el agente. EN CASO DE DUDAS CONSULTAR CON LA DIRECCION DE ASUNTOS JURÍDICOS.-

Para el caso que el agente se niegue a notificar o recibir el formulario, el mismo deberá ser notificado mediante cédula al domicilio denunciado por el agente en su legajo personal, por personal notificador autorizado. PEDIR COLABORACIÓN AL DPTO. I RECURSOS HUMANOS O A MESA DE ENTRADAS GENERALES.-

La dependencia iniciadora está obligada a recepcionar el descargo realizado, dejando constancia de ello en la copia del agente (firma y fecha).-

Realizado el descargo o cumplido los 5 días desde la entrega del formulario, la dependencia iniciadora deberá elevarlo a la SUPERIORIDAD proponiendo la sanción a aplicar.-

(+) FIRMA QUE NO PUEDE FALTAR

