

# CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

## Nº 201/92

INCLUYE ACTAS COMPLEMENTARIAS

**PARTES INTERVINIENTES**

**F.O.E.E.S.I.T.R.A.**

**TELECOM ARGENTINA S.A.**

**TELEFÓNICA ARGENTINA S.A.**

Secretaría Asuntos Profesionales

F.O.E.E.S.I.T.R.A.

**AÑO 2012**

## CAPITULO I

### AMBITO DE APLICACION

ART. Nº 1	AMBITO DE APLICACIÓN	Pág. 6
ART. Nº 2	VIGENCIA TEMPORAL	Pág. 6
ART. Nº 3	AJUSTES	Pág. 6
ART. Nº 4	PERSONAL COMPRENDIDO	Pág. 6
ART. Nº 5	CADUCIDAD	Pág. 6

## CAPITULO II

### CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

ART. Nº 6	LUGAR DE ASIENTO	Pág. 7
ART. Nº 7	CAPACITACIÓN	Pág. 7
ART. Nº 8	ACOMPAÑANTE DE CONDUCTOR	Pág. 7
ART. Nº 9	UNIFORMES ROPA DE TRABAJO	Pág. 7
ART. Nº 10	PRIMEROS AUXILIOS	Pág. 7
ART. Nº 11	DISPOSICIONES ESPECIALES	Pág. 8
ART. Nº 12	RECLAMOS Y PETICIONES	Pág. 8
ART. Nº 13	NOTIFICACIONES	Pág. 8
ART. Nº 14	DISCIPLINA	Pág. 8

## CAPITULO III

### JORNADA DE TRABAJO

ART. Nº 15	JORNADA DE TRABAJO	Pág. 10
	JORNADA DISCONTINUA	Pág. 10
	APLICACION DE JORNADA DISCONTINUA 112 Y 114 ÁMBITO TELCOM	Pág. 11
ART. Nº 16	JORNADA REDUCIDA	Pág. 12
ART. Nº 17	HORARIOS	Pág. 12
ART. Nº 18	EMERGENCIA	Pág. 12
ART. Nº 19	TURNOS DIAGRAMADOS	Pág. 13
ART. Nº 20	DESCANSO SEMANAL	Pág. 14
ART. Nº 21	DESCANSO ENTRE JORNADAS	Pág. 14
ART. Nº 22	DESCANSO DURANTE LA JORNADA	Pág. 14
ART. Nº 23	TRABAJOS DE DÍAS FERIADOS	Pág. 14

## CAPITULO IV

### MODALIDADES

ART. Nº 24	TRABAJADORES EVENTUALES Y DE TEMPORADA	Pág. 15
ART. Nº 25	DISPONIBILIDAD	Pág. 15
ART. Nº 26	AGENCIAS	Pág. 16
ART. Nº 27	GRUPOS MÓVILES	Pág. 16
ART. Nº 28	BRIGADAS MÓVILES	Pág. 16
ART. Nº 29	BRIGADAS SEMI-FIJAS	Pág. 17

CAPITULO V

VACANTES INGRESOS - INTERINATOS

ART. Nº 30	VACANTES	Pág. 18
ART. Nº 31	INGRESOS	Pág. 18
ART. Nº 32	INTERINATOS	Pág. 18
ART. Nº 33	REINGRESO	Pág. 19

CAPITULO VI

TRASLADOS - ADSCRIPCIONES - COMISIONES - DESPLAZAMIENTOS

ART. Nº 34	TRASLADOS - ADSCRIPCIONES	Pág. 20
ART. Nº 35	TRASLADO DEL CONYUGE	Pág. 20
ART. Nº 36	TIEMPO ENTRE TRASLADOS	Pág. 20
ART. Nº 37	TRASLADOS NOTIFICACIÓN- GASTOS	Pág. 20
ART. Nº 38	PERMUTAS	Pág. 21
ART. Nº 39	COMISIONES - ADSCRIPCIONES	Pág. 21
ART. Nº 40	COMISIONES - COMODIDADES. LICENCIA	Pág. 21
ART. Nº 41	DESPLAZAMIENTOS TRANSITORIOS	Pág. 21

CAPITULO VII

COMPENSACIONES Y ADICIONALES

ART. Nº 42	SALARIOS	Pág. 22
ART. Nº 43	BONIFICACIÓN POR ANTIGÜEDAD	Pág. 22
ART. Nº 44	PREMIO POR PRODUCTIVIDAD Y PRESENTISMO	Pág. 22
	VALES ALIMENTARIOS	Pág. 23
ART. Nº 45	ADICIONAL IDIOMAS	Pág. 23
ART. Nº 46	FALLA DE CAJA	Pág. 23
ART. Nº 47	AUTOMOTORES FUNCION ADICIONAL	Pág. 24
ART. Nº 48	UNIDADES ESPECIALES	Pág. 24
ART. Nº 49	DIA DEL TRABAJADOR TELEFÓNICO	Pág. 24
ART. Nº 50	HORAS EXTRAORDINARIAS	Pág. 24
ART. Nº 51	VIÁTICOS POR COMISIONES Y ADSCRIPCIONES	Pág. 25
ART. Nº 51 BIS	COMPENSACIÓN MENSUAL POR VIÁTICOS	Pág. 26
ART. Nº 52	PLUS DE COMIDA	Pág. 26
ART. Nº 53	MEDIOS DE MOVILIDAD PROPIOS	Pág. 26
ART. Nº 54	ZONAS DE TURISMO	Pág. 26
ART. Nº 55	ZONAS DESFAVORABLES	Pág. 27
ART. Nº 56	CLAUSULA TRANSITORIA	Pág. 27
ART. Nº 57	PASAJES AEREOS	Pág. 27
ART. Nº 58	COMPENSACIONES NO REMUNERATIVAS	Pág. 28
	ADICIONAL POR CAPACITACIÓN	Pág. 28
	ADICIONAL FUNCIÓN CRÍTICA	Pág. 28

## CAPITULO VIII

### SUBSIDIOS

ART. N° 59	COMISIÓN – GASTOS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE	Pág. 29
ART. N° 60	GUARDERIAS	Pág. 29
ART. N° 61	COMPENSACIÓN ESCOLARIDAD	Pág. 29
ART. N° 62	BECAS	Pág. 30
ART. N° 63	QUINQUENIOS	Pág. 31
ART. N° 64	GASTOS DE SEPELIOS	Pág. 31
ART. N° 65	GASTOS POR FALLECIMIENTO	Pág. 31
ART. N° 66	COMPENSACIÓN TARIFA TELEFÓNICA	Pág. 32
	TARJETA TELEFÓNICA	Pág. 32
ART. N° 67	SERVICIO MILITAR	Pág. 32

## CAPITULO IX

### LICENCIAS

ART. N° 68	RÉGIMEN DE LICENCIAS – ALCANCES	Pág. 33
ART. N° 69	LICENCIA ORDINARIAS –PRESCRIPCIONES	Pág. 33
ART. N° 70	VACACIONES – PLAZOS	Pág. 34
ART. N° 71	REQUISITOS PARA SU GOCE- COMIENZO DE LA LICENCIA	Pág. 34
ART. N° 72	TIEMPO TRABAJADO – SU COMPUTO	Pág. 34
ART. N° 73	FALTA DE TIEMPO MÍNIMO – LICENCIA PROPORCIONAL	Pág. 35
ART. N° 74	VACACIONES – CESE LABORAL	Pág. 35
ART. N° 75	ACUMULACIÓN DE VACACIONES	Pág. 35
ART. N° 76	INTERRUPCIÓN VACACIONES	Pág. 35
ART. N° 77	LICENCIAS VARIAS	Pág. 35
ART. N° 78	LICENCIA POR EXAMEN	Pág. 37
ART. N° 79	LICIENCIA POR CARGO PÚBLICOS	Pág. 37

## CAPITULO X

### ENFERMEDADES - ACCIDENTES

ART. N° 80	ENFERMEDAD O ACCIDENTE INCULPABLE–PLAZO - REMUNERACIONES	Pág. 38
ART. N° 81	LICENCIA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE - PROCEDIMIENTOS	Pág. 38
ART. N° 82	ACCIDENTE DE TRABAJO	Pág. 39
	EMERGENCIA MÉDICA	Pág. 41
ART. N° 83	CONSERVACIÓN DE EMPLEO	Pág. 41
ART. N° 84	REINCORPORACIÓN	Pág. 41
ART. N° 85	ADECUACIÓN DE TAREAS POR ENFERMEDAD	Pág. 41
ART. N° 86	CERTIFICADOS MÉDICOS	Pág. 42
ART. N° 87	VERIFICACIÓN MÉDICA	Pág. 42

---

CAPITULO XI

MATERNIDAD Y ADOPCION

ART. Nº 88	PROHIBICIÓN DE TRABAJAR- CONSERVACION DEL EMPLEO	Pág. 43
ART. Nº 89	ESTADO DE EXCEDENCIA	Pág. 43
ART. Nº 90	ADOPCIÓN	Pág. 44
ART. Nº 91	PERÍODO DE GESTACIÓN	Pág. 44
ART. Nº 92	LACTANCIA – DESCANSO	Pág. 44
ART. Nº 93	RÉGIMEN DE PROTECCIÓN A LA LACTANCIA	Pág. 44

CAPITULO XII

REPRESENTACION Y RELACIONES GREMIALES

ART. Nº 94	REPRESENTACIÓN GREMIAL	Pág. 45
ART. Nº 95	DELEGADOS GREMIALES	Pág. 45
ART. Nº 96	COMUNICACIONES GREMIALES	Pág. 46
ART. Nº 97	CRÉDITO HORARIO GREMIAL	Pág. 46
ART. Nº 98	LICENCIAS GREMIALES	Pág. 46
ART. Nº 99	PERMISOS GREMIALES	Pág. 46
ART. Nº100	FONDO ESPECIAL	Pág. 47
	APORTE SINDICAL	Pág. 47
ART. Nº 101	CARTELERAS	Pág. 47
ART. Nº 102	COMISIÓN PARITARIA	Pág. 47
ART. Nº 103	COMISIÓN EMPRESA-GREMIO Higiene y Seguridad Laboral	Pág. 48
ART. Nº 104	CUOTA SOCIETARIA –RETENCIONES ESPECIALES - CRÉDITOS	Pág. 49
ART. Nº 105	ACUERDOS PARITARIOS	Pág. 49
	GUARDIAS MINIMAS	Pág. 49

CAPITULO XIII

CLAUSULAS ESPECIALES

ART. Nº 106	INDEMNIZACIONES	Pág. 50
ART. Nº 107	SEGURO DE VIDA OPTATIVO	Pág. 50
ART. Nº 108	CAMBIOS TECNOLÓGICOS	Pág. 52
ART. Nº 108 Bis	CAMBIOS ORGANIZACIONALES	Pág. 52
ART. Nº 109		Pág. 53
ART. Nº 110	TRABAJOS A TERCEROS	Pág. 53
ART. Nº 111	MOVILIDAD FUNCIONAL	Pág. 55
ART. Nº 112	GRUPOS LABORALES	Pág. 55
ART. Nº 113	RECOMENDACIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL	Pág. 55

## ANEXO I

GRUPOS LABORALES Y CARRERAS PROFESIONALES	Pág. 57
CALIFICACIÓN PERSONAL	Pág. 60
GRUPOS LABORALES Y ESPECIALIDADES	Pág. 61
AMBITO TELECOM	Pág. 61
TAREAS DIVERSAS	Pág. 70
AMBITO TELEFÓNICA	Pág. 74
MECANISMO DE DESARROLLO	Pág. 87
CAPACITACIÓN	Pág. 93
ARTICULACION DE GRUPOS LABORALES	Pág. 94
ASIGNACIONES ADICIONALES	Pág. 96
ENCUADRESCATEGORÍAS ESPECIALES	Pág. 98

## ANEXO II y ANEXO III

ESCALAS SALARIALES	Pág. 102
ADICIONAL REMUNERATIVO	Pág. 105
ADICIONAL NO REMUNERATIVO	Pág. 108
PROGRAMA ESPECIAL DE EGRESO - PREJUBILABLES AMBITO DE TELECOM	Pág. 110

## ANEXO IV

TAREAS EN ALTURA	Pág. 117
AMBITO TELEFÓNICA	Pág. 118
TAREAS EN TORRES, MÁSTILES Y ANTENAS	Pág. 129
AMBITO TELECOM	Pág. 145
TRABAJOS EN CAMARAS SUBTERRANEAS	Pág. 167
ÁMBITO TELEFÓNICA	Pág. 168
ÁMBITO TELECOM	Pág. 174
TRABAJO EN TELEGESTIÓN	Pág. 178
ÁMBITO TELEFÓNICA	Pág. 179
ÁMBITO TELECOM	
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	Pág. 191
ÁMBITO TELEFÓNICA	Pág. 192
ÁMBITO TELECOM	Pág. 204
INDUMENTARIA DE TRABAJO	Pág. 208
ÁMBITO TELEFÓNICA	Pág. 209
ÁMBITO TELECOM	Pág. 224
TRABAJOS FRENTE A VIDEOTECLADO	Pág. 228
ÁMBITO TELECOM	Pág. 229
ACTUACIÓN EN LA EMERGENCIA - INCENDIO	Pág. 237
ÁMBITO TELEFÓNICA	Pág. 238
ÁMBITO TELECOM	Pág. 244

# **CAPITULO I**

## **AMBITO DE APLICACION**

### **ART. 1 - AMBITO DE APLICACIÓN**

Los acuerdos contenidos en la presente Convención Colectiva de trabajo serán de aplicación en todo el país para los trabajadores de la actividad telefónica de las Empresas y/o Entidades prestatarias de dichos servicios, cuya representatividad ejerzan la Federación de Obreros y Empleados Telefónicos de la República Argentina o sus Sindicatos.

### **ART. 2 - VIGENCIA TEMPORAL**

El presente Convención Colectivo de Trabajo rige a partir del 01-11-92 y hasta el 31-10-94 (24 meses), debiendo iniciarse las negociaciones para su renovación 60 días antes del vencimiento del plazo acordado.

Las partes podrán establecer acuerdos específicos particulares que podrán reemplazar en lo expresamente normado las cláusulas generales del presente Convenio.

### **ART. 3 - AJUSTES**

Los ajustes a que de lugar la aplicación de la presente convención, se harán extensivos al trabajador que haya egresado, por cualquier razón, a partir de la fecha de su entrada en vigencia y hasta su homologación. Igual derecho corresponderá a los derechos habientes o beneficiarios del trabajador que haya fallecido durante ese periodo.

### **ART. 4 - PERSONAL COMPRENDIDO**

El personal comprendido en este Convenio será encuadrado conforme al detalle que obra en el Anexo I. El encuadre de nuevas funciones no previsto en el referido Anexo será pactado por la Comisión Paritaria Nacional.

ACTA 28/06/1994

Las Empresas comunicarán global y regionalmente a FOETRA las dotaciones anuales del personal representado por esa Federación, esta información no afectará la reserva de los planes estratégicos de las mismas.

ACTA 23/09/2011

Calificación personal. Las empresas cumplimentaran el Art. 140 del la Ley de Contrato de Trabajo, registrando en el recibo de pago mensual del trabajador la calificación profesional, que comprenderá, categoría y denominación de la misma

## **ART. 5 – CADUCIDAD**

A partir de la fecha de la homologación de la presente Convención Colectiva de Trabajo, quedan sin efecto todas las actas, acuerdos y disposiciones, suscriptos con anterioridad al presente, con excepción de los que expresamente se mencionan en este Convenio.



## **CAPITULO II**

### **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**

#### **ART. 6 - LUGAR DE ASIENTO**

Todo trabajador tiene como lugar de asiento la oficina o edificio donde haya sido asignado. Allí deberá tomar y dejar servicio de acuerdo con el horario que le haya sido establecido. Todo ello de conformidad con los regímenes establecidos en la presente Convención.

#### **ART. 7 – CAPACITACION –Acta 12-01-2010**

*Vigencia: desde 01-01-2011*

Los trabajadores realizarán los cursos de capacitación que la Empresa considere necesarios para el mejor desarrollo de las tareas y desenvolvimiento en las nuevas técnicas.

Las partes acuerdan que, dentro del marco del esquema de los grupos laborales, las empresas informarán a FOESITRA sus planes anuales de capacitación antes del 15 de Marzo de cada año.

Las partes brindarán a los trabajadores, la capacitación necesaria para el desempeño de sus funciones en la especialidad y/o grupo laboral en que revistan o que pasen a revistar como consecuencia de cambios en la tecnología o en la organización del trabajo.

Las pautas para el desarrollo de los programas de capacitación se indican en el Anexo I del presente convenio.

#### **ART. 8 - ACOMPAÑANTE DE CONDUCTOR**

Toda unidad automotor del tipo camión, que transporte carga y deba efectuar un viaje continuado superior a los 300 Km además del chofer deberá contar con un acompañante en condiciones de manejar, salvo que la unidad esté equipada con sistema de comunicación.

#### **ART. 9 - UNIFORMES - ROPA DE TRABAJO**

Cuando por requerimiento de la Empresa el trabajador deba Utilizar uniforme especial, éste le será suministrado por la misma.

La Empresa proveerá de ropa de trabajo apropiada a las tareas y factores climáticos conforme a la Ley vigente en la materia.

#### **ART. 10 - PRIMEROS AUXILIOS**

La Empresa deberá dotar a los lugares de trabajo y a los móviles y/o unidades de transporte de los medios adecuados para la inmediata prestación de primeros auxilios, proveerá botiquines, cartillas o folletos aconsejando su uso.

Cuando el número de trabajadores y/o naturaleza de las tareas lo justifiquen, se capacitará trabajadores a los fines de la utilización de éstos elementos en los distintos sectores de trabajo.

## **ART. 11 - DISPOSICIONES ESPECIALES**

La Empresa asumirá el patrocinio legal o defensa del trabajador demandado cuando este se vea involucrado en hechos o actos de los cuales deriven acciones judiciales como consecuencia del correcto ejercicio de sus funciones.

Para el cumplimiento del presente, el trabajador deberá comunicar lo hechos a la Empresa en forma fehaciente por sí o por medio de terceros, de modo que permita asumir su defensa dentro de los términos legales.

## **ART. 12 - RECLAMOS Y PETICIONES**

Las peticiones o reclamos que formule el trabajador, deberán tener como único fin fundamentar los derechos que puedan asistirle. Las mismas deberán ser por escrito y presentadas al superior inmediato, quién acusará recibo dejando constancia de su recepción en la respectiva copia.

## **ART. 13 – NOTIFICACIONES**

Cuando se trate de notificaciones de carácter personal que el trabajador deba firmar, se le hará entrega de una copia.

## **ART. 14 - DISCIPLINA – (ACTA 24/12/1996)**

1. Ante la comisión de hechos que pudieran constituir incumplimiento de las obligaciones laborales, corresponderá requerir al trabajador incurso en ellos un informe escrito.

Dicho informe que deberá ser solicitado por su superior inmediato y en ausencia por quien le siga en jerarquía, constituye la obligación y el derecho del trabajador de manifestar por escrito y de inmediato, como se produjeron los hechos y las causas que motivaron la falta que se le imputa o investiga.

El informe, a pedido del trabajador podrá ser respondido dentro de las 24 hs. de solicitado, pudiendo ser ampliado con posterioridad.

2. Si de las actuaciones expuestas se constatará la inobservancia de las normas de la Empresa esto dará lugar, según la gravedad de la falta a:

- a) Apercibimiento escrito.
- b) Suspensión menor.
- c) Suspensión mayor.
- d) Despido.

3. El apercibimiento escrito se aplicará en casos de faltas menores.

4. Las restantes sanciones tendrán lugar en caso de faltas graves y/o reincidencia de hechos similares. En todos los casos cuando los hechos constituyan perjuicio grave laboral las Empresas podrán proceder al despido con justa causa según lo prevé el Art. 242 de la Ley de Contrato de Trabajo (TO).

5. Las sanciones previstas se comunicarán por escrito, con expresa mención de los hechos. El trabajador deberá firmar la notificación, pudiendo en ese acto hacerlo en disconformidad, alegando los motivos que hacen a su defensa dentro de un plazo de 48 horas. Asimismo, podrá acudir a la Organización Gremial para que tome intervención.
6. En caso de disconformidad, las Empresas notificadas del descargo del trabajador y la posición de la Organización Gremial, analizarán los antecedentes y circunstancias del caso, dentro de un plazo que no exceda los 3 (tres) días hábiles a contar de la fecha en que el trabajador presentó dicho descargo.  
Cumplida esta instancia las Empresas podrán aplicar o rectificar la sanción prevista. En casos de faltas que impidan por su naturaleza la permanencia en el servicio del afectado, se podrá aplicar suspensión precautoria o preventiva hasta tanto se resuelva la cuestión, en los términos antes previstos
7. Las Empresas adoptarán las medidas disciplinarias cuidando satisfacer las exigencias de la organización del trabajo en las Empresas y el respeto debido a la dignidad del trabajador, excluyendo toda forma de abuso del derecho.

## **CAPITULO III**

### **JORNADA DE TRABAJO**

#### **ART. 15 - JORNADA DE TRABAJO**

La jornada de trabajo diaria será de 7 horas de lunes a viernes, con las excepciones establecidas en la legislación vigente y en el presente Convenio. (Acta 30/07/2007)

El personal de telegestión cumplirá jornada de 6 horas 30 minutos diarias. (Acta 30/07/2007)

Los trabajadores que revistan en las categorías especiales, la jornada de trabajo será de cuarenta (40) horas semanales efectivas con una (1) hora adicional de discontinuidad en cada jornada para descanso, siendo facultad de la Empresa establecer los horarios, el escalonamiento de los horarios de ingreso y sus eventuales modificaciones. (Actas 20/11/2009 y 20/01/2010)

El personal de Fuerza de Venta Directa (Telefónica) la jornada laboral será de treinta y cinco horas semanales, con dos días de descanso semanal por cada 5 días efectivamente trabajados, siendo facultad de la Empresa establecer los horarios, el escalonamiento de los mismos y sus eventuales modificaciones. (Acta 10/03/2009).

#### **JORNADA DISCONTINUA – ACTA 26/12/96**

Cuando de común acuerdo se fijen jornadas discontinuas, en forma transitoria o permanente, se acordará también la respectiva contraprestación.

Régimen de negociación y Condiciones Particulares

Establécese el régimen de negociación y las condiciones a las que estará sujeta la misma para la habilitación de jornadas discontinuas de trabajo.

- \* El personal, en forma grupal podrá realizar tareas en jornadas discontinuas.
- \* Este régimen de trabajo podrá ser aplicado en forma temporaria, según razones climáticas y/o estacionales, quedando limitado en prestación a 120 días anuales.
- \* Se determinará en cada caso la necesidad de su utilización conforme las necesidades operativas.
- \* Se podrá acordar una interrupción de la jornada de hasta 4 horas.
- \* El trabajador percibirá por el efectivo cumplimiento de la jornada discontinua una compensación de:
  - 1.23 % salario básico categoría 1 por día, cuando la interrupción sea de dos horas. (ACTA 17-12-03)
  - 1.35 % salario básico categoría 1 por día, cuando la interrupción sea de tres horas. (ACTA 17-12-03)
  - 1.47 % salario básico categoría 1 por día, cuando la interrupción sea de cuatro horas. (ACTA 17-12-03)
- \* La sumas abonadas en concepto compensatorio no serán consideradas como base de cálculo para la determinación de cualquier otro rubro, beneficio o adicional, derivado de la aplicación del CCT 201/92, con excepción de horas extras, SAC y Premio Productividad.

- \* La asignación de jornada discontinua al trabajador, en ningún caso generara derecho al mismo para realizarla en sucesivos periodos, si por cualquier causa se deja de prestar servicio efectivo bajo esta forma.
- \* La negociación de las condiciones particulares para la aplicación de esta modalidad, será efectuada en el ámbito local de incidencia con la participación del Sindicato de la jurisdicción, quienes fijaran las horas de discontinuidad.
- \* El presente régimen tendrá vigencia hasta la renovación del convenio colectivo de trabajo 201/92, o hasta que las partes decidan su modificación, sustitución o extinción.
- \* La habilitación definitiva de las zonas se concretará cuando el Sindicato de la jurisdicción acuerde la modalidad establecida en el presente acuerdo.

## **ACTA 30/07/2007**

### **Âmbito de Telecom S. A.**

En función a lo dispuesto por el Art. 17 del CCT 201/92 y las actas complementarias del 26/12/96 y del 17/12/2003 en los ámbitos territoriales del NOA Y NEA, las partes acuerdan que en función a la recuperación del estado del servicio y en las condiciones establecidas en el acta citada en segundo término, se podrá realizar jornada discontinua en el ámbito de los sectores técnicos de dichas provincias, con los porcentajes necesarios para la recuperación del estado del plantel.

## **APLICACIÓN DE JORNADA DISCONTINUA POR RAZONES DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EN LOS SERVICIOS "112" Y "114" - ACTA 17/12/2003**

### **Ámbito de Telecom S. A.**

Con motivo del análisis realizado por la Empresa en función de la cantidad de dotación por servicio, la demanda de atención telefónica en los diversos horarios de trabajo y la necesaria organización de la tarea, las Partes acuerdan que la Empresa podrá convocar al personal de este grupo laboral a jornada discontinua durante todo el año y en cualquier momento del mismo por razones de organización del trabajo exclusivamente, con las siguientes condiciones:

La jornada discontinua aquí pactada podrá tener una interrupción mínima de 2 horas diarias y máxima de 4 horas diarias.

Se podrá afectar al cumplimiento de la jornada discontinua en las condiciones aquí pactas hasta el 20% de la dotación por concentración de dotación de atención al cliente.

Será voluntario, para el personal convocado, el cumplimiento de la jornada discontinua en estas condiciones. Luego de haber prestado consentimiento para el cumplimiento de la jornada discontinua, el plazo que se estipule será exigible al trabajador. Si el personal interesado excede la convocatoria realizada por la Empresa, esta se compromete a rotar al personal en el cumplimiento de la jornada discontinua durante el plazo de convocatoria del que se trate.

Por el cumplimiento de la jornada discontinua en las condiciones aquí pactadas cada trabajador percibirá una compensación de:

- 1.23 % salario básico categoría 1 por día, cuando la interrupción sea de dos horas.
- 1.35 % salario básico categoría 1 por día, cuando la interrupción sea de tres horas.
- 1.47 % salario básico categoría 1 por día, cuando la interrupción sea de cuatro horas.

Las sumas abonadas en concepto compensatorio no serán considerados como base de cálculo para la determinación de cualquier otro rubro, beneficio o adicional, derivado de la aplicación de norma convencional alguna, con excepción de horas extras, SAC y Premio Productividad.

El cumplimiento de jornada discontinua en ningún caso generará derecho al trabajador para realizarla en sucesivos períodos, si por cualquier causa se deja de prestar servicio efectivo bajo esta forma.

La negociación de las condiciones particulares para la aplicación de esta modalidad, será efectuada en el ámbito local de incidencia, con la participación del Sindicato de la jurisdicción, quienes fijarán las horas de discontinuidad.

#### **ART. 16 JORNADA REDUCIDA**

Los trabajadores de tiempo parcial cumplirán una jornada de trabajo no inferior a dos horas diarias y continuadas.

En ningún caso se reducirá la jornada de trabajo, salvo que medie pedido del interesado y conformidad de la Empresa.

Los aumentos de jornada se comunicarán con quince días de anticipación, como mínimo, y se tendrá en cuenta la mayor antigüedad del empleado en caso de existir varios postulantes a dicho incremento.

#### **ART. 17 - HORARIOS – ACTA 24/12/1996**

La Empresa podrá establecer los horarios, conforme a las tareas y funciones que desempeñen los trabajadores, a los requerimientos de la organización del trabajo y a la debida atención al cliente. Asimismo, podrá establecer horarios especiales de acuerdo a circunstancias territoriales, climáticas o estacionales. Los horarios también podrán ser organizados de acuerdo al sistema de turnos, los cuales serán rotativos.

Los cambios de turno u horarios serán fijados con una antelación de 15 días, salvo casos de fuerza mayor, o necesidades del servicio imprevistas.

#### **ACTA 30/07/2007**

Para el personal convenionado los horarios de ingreso se adecuarán escalonándolos de acuerdo a las necesidades de la operación, de manera tal que para el personal técnico el horario de ingreso será el siguiente: el 70% entre las siete (7,00) horas y las ocho (8,00) horas / ocho horas treinta minutos (8.30), el 15 % a las diez (10,00) horas y el 15 % restante a las doce (12,00) horas.

A los fines del cumplimiento de la presente cláusula se establece que dentro de los treinta (30) días contados a partir de la firma del presente acuerdo, se podrán postular voluntariamente aquellos interesados en el cambio del horario de ingreso. Vencido dicho plazo la empresa determinará la composición de los diferentes grupos según los horarios que se establezcan y que serán indicados en forma rotativa entre todo el personal involucrado.

## **ART. 18 – EMERGENCIA**

El trabajador no estará obligado a prestar servicio en horas suplementarias, salvo en casos de peligro o accidente ocurrido o inminente, de fuerza mayor, o por exigencias excepcionales de la economía nacional o de la empresa, en concordancia con lo que establece la legislación vigente.

En este caso, se lo considerará en servicio, desde el momento en que salga de su domicilio para presentarse en el lugar donde se le haya indicado, sin perjuicio de cualquier otro beneficio que corresponda.

Si la emergencia y consecuente convocatoria es en días que no debiera prestar servicio, se le reconocerá medio día trabajado, a todos los efectos, si el tiempo de ocupación no sobrepasa la mitad de su jornada y el día íntegro cuando la sobrepase, y se liquidará conforme a lo prescripto en el artículo 50 del presente Convenio.

## **ART. 19 - TURNOS DIAGRAMADOS**

Turno Diagramado: se denomina a aquel en que el trabajador, por razones de servicio cumple su jornada normal en turnos rotativos abarcando días sábados, domingos y/o feriados. En estos supuestos, la Empresa abonará, como única compensación un adicional mensual equivalente al 18 % del salario básico más antigüedad. Aquél que sólo trabajará un sábado, domingo o feriado por mes, percibirá un adicional del 9 %. En ambos supuestos se aplicará lo acordado por la Comisión Paritaria Nacional en el acta N° 5 de fecha 23-5-91.

Se exceptúa para los trabajadores de Turnos Diagramados lo dispuesto en el artículo 15 del presente, en cuanto a cumplir la jornada de lunes a viernes, garantizándose el descanso del artículo 20 semana por medio indefectiblemente, pudiéndose modificar ésta disposición por acuerdo de los interesados, previa conformidad con el jefe respectivo.

Se encuentran afectados a este sistema de turnos:

- a) El personal comprendido en la actualidad.
- b) El personal de informática
- c) El personal perteneciente a los grupos laborales: Empalmadores, Probadores, Instaladores - Revisadores, a quienes podrá asignarse turnos diagramados los días sábados en una proporción de hasta el 15 % de sus dotaciones y de hasta el 8% los días domingos y feriados.
- d) El personal de atención a los clientes de las oficinas comerciales, a quienes podrá asignárselas Turnos Diagramados los días sábados en una proporción del 10 al 15% en función de la dotación. La Comisión Paritaria establecerá el porcentaje de aplicación en las oficinas comerciales, teniendo en cuenta sus dotaciones

La Comisión Paritaria podrá considerar la ampliación a cualquier otro sector por razones justificables de servicio.

### **ACTA N° 5 – 23/05/1991**

Acuerdo aplicación Art. 20 CCT 163/91 (Art. 19 CCT 201/92) Percibirá el total de lo especificado en el Art. 20 aquél trabajador que estuviera asignado en el diagrama de sábados, domingos y/o feriados, cumpliendo con sus tareas normales y habituales, dos días como mínimo en el mes.

Cuando se le asigne 1 (un) día, percibirá el 50% del total a que hace referencia el Art. 20.

Los turnos diagramados en sábado, domingo y/o feriado, serán rotativos entre los trabajadores de la misma oficina, especialidad y sector.

## **ACTA 11/04/2008**

Cuando el trabajador deba presentarse a trabajar un día feriado que concuerde con sábado o domingo en virtud de haber sido convocado por la empresa para la realización de turnos diagramados, se le deberá otorgar dos francos compensatorios.

### **ART. 20 - DESCANSO SEMANAL**

A todos los trabajadores les corresponde el usufructo del descanso semanal los sábados y domingos, con las excepciones establecidas en el presente Convenio.

### **ART. 21 - DESCANSO ENTRE JORNADAS**

El trabajador gozará entre jornada y jornada de un descanso mínimo de (12) horas, salvo en los casos previstos en el Art.18 (Emergencia) del presente Convenio.

### **ART. 22 - DESCANSO DURANTE LA JORNADA**

El trabajador tiene derecho dentro de la jornada normal de trabajo, al descanso que se establece a continuación:

- a. 30 minutos para todo trabajador cuya jornada sea completa y continuada.
- b. .En el supuesto de jornada reducida, el tiempo de descanso será proporcional a dicha jornada.
- c. .Para el caso específico del personal de Operación en centrales de tráfico que opera a través de sistemas digitales tendrá asimismo, un descanso visual de 10 minutos por cada período de 2 horas de trabajo corrido en su puesto de Operación.
- d. Los descansos se otorgarán preferentemente cuando promedia la jornada, excepto que por necesidades operativas, circunstancias estacionales y/o climáticas deban otorgarse en otro momento.

El presente artículo no será de aplicación a los trabajadores que revistan en las categorías especiales (Acta 23-09-2011)

### **ART.23 - TRABAJOS EN DIAS FERIADOS**

El trabajador que por necesidad de mantener la prestación del servicio efectúe sus tareas en jornadas declaradas feriadas por Ley, percibirá sus haberes con las mejoras de este convenio sin perjuicio del franco compensatorio correspondiente.



## CAPITULO IV

### MODALIDADES

#### ART. 24 - TRABAJADORES EVENTUALES Y DE TEMPORADA

El desempeño de los trabajadores eventuales, de temporada y con contratos de duración determinada, se regirá por la legislación vigente en la materia. Asimismo se podrán efectuar contrataciones de jóvenes de práctica profesional de formación y para discapacitados de acuerdo a las normas existentes en la Ley N° 24.013 de Empleo (Art. 30) y las que se habiliten legalmente a tal efecto.

#### ART. 25 - DISPONIBILIDAD – ACTA 24/12/1996

1. La disponibilidad o guardia pasiva consiste en preveer que ciertos grupos de trabajadores permanezcan a disposición de las Empresas durante los períodos habituales de descanso, incluidos los descansos entre jornada, semanales y feriados, por si fuera necesaria su intervención de urgencia por interrupción del servicio o inminencia de daños.  
Todo trabajador que se encuentre en disponibilidad percibirá la compensación adicional en función del tiempo en que ha de estar bajo tal régimen de acuerdo con la tabla que figura en el Anexo II.
2. El tiempo máximo para cubrir la disponibilidad será de siete (7) días. Deberá existir en forma corrida una pausa de igual duración para volver a estar en disponibilidad.
3. En caso de ser convocado efectivamente, el trabajador deberá concurrir al lugar que se le destine.  
El tiempo de trabajo efectivo será compensado con horas extraordinarias a excepción de la primera hora. Esta cláusula regirá exclusivamente para la primera convocatoria realizada durante el horario en disponibilidad.  
A efectos del cómputo, se considerará como efectivamente trabajado, el tiempo que le demande el viaje desde su domicilio hasta el lugar de trabajo asignado.
4. Las empresas podrán afectar al presente régimen al personal perteneciente a los siguientes Grupos Laborales:  
Ingeniería/Especializados, Equipos, Empalmador/Líneas, Servicios al Cliente/Servicio Post Venta, Comunicaciones y Almacenes y Servicios Generales.  
Se deberá comunicar al personal la situación de disponibilidad con un plazo no menor de 7 (siete) días.
5. En los días en que el trabajador se encuentre en situación de disponibilidad o guardia pasiva, no podrá ser convocado a realizar Emergencias (Art. 18) y Turno Diagramado (Art.19).

## **ART. 26 – AGENCIAS**

Con respecto a la Agencias se mantiene la vigencia del texto de condiciones establecidas por el Art. 72 del C.C.T. 165/75, con sus modificaciones posteriores.

Las remuneraciones para este personal se indican en el Anexo II.

## **ART. 27 - GRUPOS MOVILES**

Se denomina Grupo Móvil al equipo de trabajadores afectado a tareas de mantenimiento de sistemas de Radioenlace, Coaxiales Múltiplex, Centros de Control y Telesupervisión y sistemas afines, que se caracteriza por su alta y permanente movilidad. Las condiciones básicas de trabajo de los Grupos Móviles se ajustarán a las siguientes modalidades:

- a) El trabajador deberá actuar en todo el ámbito geográfico del plantel bajo su jurisdicción, salvo los casos contemplados en el Art. 18.
- b) Es tarea inherente del trabajador del grupo móvil el manejo de unidades automotores.
- c) Los trabajadores de grupos móviles están comprendidos en el sistema de turnos diagramados o disponibilidad según corresponda.

## **ART. 28 - BRIGADAS MOVILES - ACTA 28/06/1994**

Se entiende por Brigada Móvil a la cuadrilla de Construcción de Líneas que por razones de trabajo específico, deba hacer vida de campaña.

Sin perjuicio de los demás beneficios que le otorga el presente Convenio, las condiciones básicas de trabajo en las Brigadas móviles, se ajustarán a las siguientes normas:

- a) El suministro de elementos para la preparación de alimentos correrá por cuenta de la Empresa.
- b) Cuando las Brigadas se instalen en lugares poco poblados, la Empresa facilitará salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados, los medios de transporte requeridos para el traslado de los residentes habituales del campamento al centro urbano más próximo, en los días no laborables. Las unidades automotores de propiedad de las Empresas estarán a tales efectos, al servicio de los trabajadores que pertenezcan a la Brigada de que se trate, exclusivamente. Cumplido el traslado y mientras el trabajador permanezca en la localidad, la unidad quedará estacionada frente a la oficina existente en la misma o en el lugar que dispongan las Empresas.
- c) Como alojamiento del trabajador, la Empresa proveerá elementos y viviendas que reúnan condiciones mínimas de higiene, comodidad y seguridad.
- d) La Empresa suministrará al trabajador los elementos necesarios para la limpieza de la vivienda: jabón, escobas, cepillos, desinfectantes, trapos de piso, etc. y aquél estará obligado, por su parte a mantenerla en perfecto estado de higiene.
- e) Los traslados deberán hacerse siempre que las circunstancias lo permitan, en horas diurnas, considerando como tales, las comprendidas entre las 6 y 20 hs. En los casos en que por necesidades del servicio, deban realizarse fuera de este horario, se compensará al trabajador mediante el tiempo libre que corresponda.

- f) Todo trabajador de Brigadas Móviles, cuando viva en casilla rodante, recibirá una compensación diaria remunerativa por mayores gastos que se indican en el Anexo II.

#### **ART. 29 - BRIGADAS SEMI-FIJAS - ACTA 28/06/1994**

Se entiende por Brigadas semi-fijas las cuadrillas de construcción que efectúan su trabajo teniendo un lugar de asiento fijo y una determinada zona geográfica de actuación.

Sin perjuicio de los demás beneficios que le otorga el presente Convenio, las condiciones básicas de trabajo en las Brigadas Semi-Fijas se ajustarán a las siguientes normas:

- a) En ningún caso podrán permanecer fuera de su lugar de asiento por un período que supere los 30 días.
- b) Cuando las Brigadas Semi-Fijas se desempeñen a más de 40 Km. de su lugar de asiento, para alojamiento del trabajador, la Empresa proveerá una casilla rodante que reunirá condiciones mínimas de higiene, comodidad y seguridad.
- Cuando se desempeña a menos de 40 Km de su lugar de asiento, el trabajador será transportado diariamente desde éste hacia el lugar de prestación de servicios y también su regreso a la base, salvo los casos excepcionales en que se estime conveniente la aplicación del Art. 51 del Convenio vigente.
- c) El suministro de elementos de cocina necesarios para la preparación de alimentos, correrá por cuenta de la Empresa.
- d) La Empresa suministrará al trabajador los elementos necesarios para la limpieza de la vivienda jabón, escobas, cepillos, desinfectante, trapos de piso, etc. y aquel estará obligado por su parte a mantenerla en perfecto estado de higiene.
- e) Los traslados deberán hacerse siempre que las circunstancias lo permitan en horas diurnas, considerando como tales las comprendidas entre las 6 y 20 hs. En los casos en que por necesidades del servicio, originadas por razones de emergencia, deban realizarse fuera de este horario, se compensará al trabajador con tiempo libre las horas correspondientes.
- f) El tiempo que demanden los viajes para tomar y dejar servicio en el lugar de trabajo, dada la proximidad de la ubicación de la casilla rodante al sitio de trabajo, se encontrará comprendido dentro del horario normal de labor, compensándose con tiempo libre, cuando sea necesario por razones de servicio efectuarlo fuera de la jornada normal de labor.
- g) Todo trabajador de Brigadas Semi-Fijas, cuando viva en la casilla rodante, fuera de su asiento habitual recibirá una compensación diaria remunerativa por mayores gastos que se señala en el Anexo II.

## **CAPITULO V**

### **VACANTES INGRESOS – INTERINATOS**

#### **ART. 30 VACANTES – Acta 12-01-2010**

*Vigencia: desde 01-01-2011*

Las vacantes que existieran en el ámbito de la Empresa serán cubiertas por traslados, cambios de función, promociones o nuevos ingresos. Se publicarán en los medios de difusión internos y externos adecuados, indicando los requisitos exigidos. Tendrán derecho a participar quienes cumplan con los requerimientos.

Las Empresas se comprometen a cubrir las vacantes que se produzcan con personal propio, antes de producir nuevos ingresos de personal convenionado en el C.C.T. 201/92, siempre que se disponga de candidatos que cumplan con los perfiles requeridos para el puesto.

#### **ART. 31 – INGRESOS**

Cuando se trate de nuevos ingresos, en igualdad de condiciones, ser considerado como factor decisivo el hecho de ser hijo de empleado activo, fallecido o jubilado.

Para los nuevos ingresos FOEESITRA podrá postular a través de su registro nacional, los candidatos que considere conveniente, quienes deberán cumplir los requisitos establecidos por la Empresa. A los efectos de éste artículo cada Empresa elaborará un Registro Único de postulantes por provincias y/o localidades.

Este registro contendrá la totalidad de postulantes que deseen ingresar con independencia de su procedencia.

Para el cumplimiento del presente FOEESITRA designará un gestor de ingresos. Por su intermedio, las empresas notificarán el resultado de las evaluaciones de los postulantes presentados por la organización gremial.

Los postulantes que no aprobarán las evaluaciones teórico y/o prácticas que exigieran las Empresas, podrán ser presentados por la FOEESITRA en oportunidad de nueva convocatorias.

#### **ART. 32 – INTERINATOS**

Al trabajador que se le asigne desempeñar temporariamente tareas de supervisión percibirá por el tiempo que ello suceda las remuneraciones correspondientes a dichas funciones.

En caso de vacante efectiva, este desempeño en tareas superiores no deberá exceder el término de seis meses.

Se asignarán para cubrir interinatos, personal de los mismos sectores u oficinas, y de la categoría inmediata inferior. En los casos que no existiera personal calificado se designará a personas de otros sectores afines.

Esta asignación de tareas sólo se considerará válida cuando es autorizada mediante constancia fehaciente de la oficina de personal correspondiente.

### **ART. 33 – REINGRESO**

Cuando el trabajador que se hubiera jubilado por invalidez, le sea suspendido el beneficio por el organismo provisional, en razón de haber desaparecido las causas que determinaran su otorgamiento, tendrá derecho a cubrir las vacantes que se produzcan en la Empresa, conforme a sus capacidades.

## **CAPITULO VI**

### **TRASLADOS - ADSCRIPCIONES - COMISIONES - DESPLAZAMIENTOS**

#### **ART. 34 - TRASLADOS – ADSCRIPCIONES**

Cuando existan necesidades de servicio la Empresa podrá efectuar traslados y adscripciones.

También se podrán producir traslados y adscripciones por solicitud del trabajador.

En estos casos, los trabajadores deben tener al menos dos (dos) años de servicios efectivos y permanentes en su lugar de asiento. Las causas para solicitar un traslado o adscripción son las que se indican a continuación:

- a) Razones de salud propia
- b) Razones de salud de un miembro del grupo familiar que dependa económicamente del trabajador y/o conviva con él.

Las solicitudes serán debidamente evaluadas por la Empresa teniendo en cuenta las razones invocadas, la posibilidad de asignar un puesto de igual función a la del peticionante en el lugar requerido y en la medida que las necesidades del servicio lo permitan.

#### **ART. 35 - TRASLADO DEL CÓNYUGE**

Cuando un matrimonio se desempeña en la Empresa y se traslade a uno de ellos a un nuevo destino por razones de servicio, la solicitud de traslado del cónyuge deberá ser atendida en la forma más inmediata posible.

#### **ART. 36 - TIEMPO ENTRE TRASLADOS**

El trabajador trasladado por necesidades de servicio, no está obligado a aceptar un nuevo traslado hasta transcurridos dos años del anterior.

Cuando se trate de adscripción por esta causa, la duración de la misma no podrá exceder del lapso de 6 meses.

#### **ART. 37 - TRASLADOS - NOTIFICACION – GASTOS**

Cuando por necesidades del servicio un trabajador sea trasladado a una localidad distante a más de 40 Km de su domicilio, será notificado con 15 días de anticipación. Cuando el traslado implique el cambio de domicilio personal del trabajador, éste percibirá como compensación en forma anticipada los gastos que origine su traslado, el de los familiares a su cargo que habiten con él, el transporte de sus muebles y equipaje para lo cual deberá presentar posteriormente los comprobantes de tales gastos.

También se le reconocerá treinta (30) días del viático pactado en el artículo 51, no remunerativo y no sujeto a rendición.

Cuando el traslado sea a solicitud del trabajador se le podrá otorgar a su requerimiento, un préstamo para solventar los gastos correspondientes al mismo, previa justificación de presupuesto y posterior presentación de comprobante de gastos.

## **ART. 38 – PERMUTAS**

Los trabajadores de la misma Empresa, que revisten en igual categoría y especialidad podrán solicitar permutar entre sí sus respectivos destinos sin derecho a percibir compensación alguna y siempre que exista previa conformidad de la Empresa y no origine perjuicios para terceros. Una vez efectuado el movimiento, deberán permanecer en el nuevo destino cuatro años como mínimo para solicitar nueva permuta o traslado.

## **ART. 39 - COMISIONES – ADSCRIPCIONES**

El trabajador que habiendo tomado servicio en su lugar de asiento, se le indique que deberá completar su jornada normal de tareas en un lugar distinto, se le reembolsarán los gastos de viaje efectivamente realizados, y se le computará como tiempo de trabajo-efectivo el que emplee en dicho viaje.

Al trabajador que por necesidades del servicio se comisione o adscriba, y al que se indique tomar y dejar servicio en el lugar de trabajo, fuera de su asiento habitual, donde cumplirá la jornada normal de tareas, se le reembolsará el mayor gasto de viaje si lo hubiera, computándose como período de trabajo efectivo el exceso de tiempo que emplee en dicho viaje, que en ningún caso se computará inferior a los treinta (30) minutos.

## **ART. 40 - COMISIONES -COMODIDADES - LICENCIA**

La Empresa deberá procurar, previo a una comisión por más de una jornada a una localidad a más de 40 Km del lugar de residencia, el alojamiento del trabajador. En caso contrario éste podrá disponer de hasta un máximo de tres (3) horas a efectos de proporcionarse dichas comodidades de alojamiento.

Si la comisión de servicio es por tiempo superior a dos meses el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cuatro días laborales de licencia, sin contar como tal el tiempo de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la Empresa.

### **ACTA 06/05/1993**

El albergue gestionado por la Empresa, constituirá una obligación de residencia del para el trabajador sólo durante el primer día de su comisión, pudiendo luego mudar su estancia a un lugar diferente al procurado por la Empresa, pero sin derecho a la franquicia horaria mencionada precedentemente.

## **ART. 41 - DESPLAZAMIENTOS TRANSITORIOS**

Cuando las necesidades del servicio lo requieran, la Empresa podrá desplazar transitoriamente al lugar que sea necesario a trabajadores de otro destino, según las condiciones establecidas en éste Convenio.

## **CAPITULO VII**

### **COMPENSACIONES Y ADICIONALES**

#### **ART. 42 – SALARIOS**

Las escalas salariales serán las que obran como Anexo II de la presente Convención Colectiva de Trabajo.

Cuando se trate de trabajadores que desarrollen su tarea habitual a tiempo parcial, percibirán remuneraciones en la proporcionalidad que corresponda. Si la jornada se cumple parcialmente en horario nocturno se estará a lo dispuesto en las normas legales vigentes.

#### **ART. 43 - BONIFICACION POR ANTIGÜEDAD**

Fijase para los trabajadores comprendidos en la presente Convención Colectiva de Trabajo, la bonificación mensual en concepto de antigüedad que se indica en el Anexo II por cada año de servicio sin límite de antigüedad.

Cuando deba ajustarse la antigüedad, en los casos que se indican a continuación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Al trabajador de jornada reducida, cuando pase a desempeñar funciones de tiempo entero, se le computará 1 (un) mes de antigüedad por cada 140 horas trabajadas hasta el 30/4/91; de un mes de antigüedad por cada 160 horas trabajadas a partir del 01/05/91.
2. Al trabajador de temporada, se le computará a todos los efectos el total de tiempo efectivamente trabajado, conforme a las disposiciones legales y convencionales vigentes.

El personal de jornada reducida, cobrará la proporción correspondiente.

La antigüedad a los efectos exclusivamente del cobro de esta bonificación, se computará desde el primer día del mes en que se cumpla el requisito.

#### **ART. 44 - PREMIO POR PRODUCTIVIDAD Y PRESENTISMO**

Cada trabajador percibirá este premio semestralmente, su valor será equivalente al 30% del sueldo básico del mes y del valor antigüedad en que corresponda abonarlo.

El premio se incrementará con el propósito de acentuar la productividad según, los porcentajes y de acuerdo con las condiciones que a continuación se detallan:

- a) En un 20 % de su sueldo básico del mes y del valor antigüedad, el trabajador que durante el semestre no haya tenido inasistencias al trabajo, salvo las que correspondieron por licencia anual de vacaciones o accidente de trabajo, o las que se originen por la aplicación del Decreto 375/89, y que no supere tres impuntualidades de 15 minutos.



- b) En un 10 % de su sueldo básico del mes y del valor antigüedad, el trabajador que durante el semestre no supere dos (2) días de ausencia por cualquier motivo, salvo las especificadas en a) y no supere cinco impuntualidades de 15 minutos.
- c) En un 5 % de su sueldo básico del mes y del valor antigüedad, el trabajador que en el semestre no supere (4) cuatro días de ausencia por cualquier motivo, salvo las previstas en a) y no supere 6 impuntualidades de 15 minutos.

Serán condiciones imprescindibles para percibir el incremento del premio fijado por las cláusulas a-b-c-, no tener ningún tipo de sanción disciplinaria ni ausencia injustificada en el semestre correspondiente (períodos Marzo - Agosto y Septiembre -Febrero). Asimismo, se considerará como inasistencia toda impuntualidad que supere los 15 minutos.

El premio será pagado conjuntamente con la liquidación de haberes de los meses de Marzo y Septiembre respectivamente.

El trabajador deberá contar con 6 meses de antigüedad como mínimo en la Empresa para percibir el premio.

#### **VALES ALIMENTARIOS - ACTA 28/06/1994 y ACTA 30/07/1997**

Es de aplicación lo estipulado en la Ley 26.341, siendo los montos por categoría convencional los que se indican en el Anexo II.

#### **ART. 45 - ADICIONAL IDIOMAS**

El trabajador del servicio internacional percibirá por el uso de idioma adicional al castellano, la compensación que se detalla en el Anexo II.

La Comisión Paritaria Nacional resolverá en un plazo de 90 días la recategorización del personal que percibe este adicional y la absorción del mismo.

#### **ART. 46 - FALLA DE CAJA - ACTA 28/06/1994**

Los trabajadores que cumplan funciones de cajero, cobrador o pagador percibirán en concepto de falla de caja una compensación no remunerativa según Anexo III, de acuerdo al Decreto 333/93, por cada día en que se ejecuten dichas tareas.

Los trabajadores que, además de sus funciones específicas deban hacer tareas de caja, cobranza o pago percibirán en concepto de falla de caja una compensación no remunerativa según Anexo III, de acuerdo al Decreto 333/93, por cada día en que ejecuten dichas tareas.

En ambos casos, el personal de jornada reducida percibirá estas compensaciones en forma proporcional.

#### **ART 47 - AUTOMOTORES FUNCION ADICIONAL**

Los trabajadores, a los que además de sus funciones se les asigne conducir automotores, percibirán durante el tiempo de esta asignación el adicional que se detalla en el Anexo II.

## **ART. 48 - UNIDADES ESPECIALES**

Los choferes que tengan a su cargo unidades equipadas con elementos mecánicos, como ser guinches, perforadoras, bombas extractoras de agua, equipos neumáticos, hidroelevadores, etc., que además de conducir deban operar equipo, percibirán el adicional que se detalla en el Anexo II, mientras ejerzan estas funciones.

## **ART. 49 - DIA DEL TRABAJADOR TELEFONICO - Acta 10/12/2004**

Se establece como feriado el día 18 de Marzo de cada año, en virtud de conmemorarse el día del Trabajador Telefónico.

## **ART. 50 - HORAS EXTRAORDINARIAS**

La Empresa abonará con el 50% de recargo las horas extraordinarias en días hábiles de trabajo que excedan la jornada normal y con el 100% las que se cumplan en sábados, domingos y feriados nacionales y provinciales.

Para el personal que trabaje en régimen de turnos diagramados, si realizan horas extraordinarias en su día de trabajo (inclusive si es sábado, domingo o feriado) la hora será abonada con el 50% de recargo. Si las horas extraordinarias las realiza en su día franco de descanso, serán abonadas al 100%. Estos porcentajes se incrementarán cuando se realice en horas nocturnas de acuerdo a la legislación vigente.

El trabajador no estará obligado a prestar servicio en horas suplementarias, salvo lo dispuesto en el Art. 18 y 25 de este Convenio, o la legislación vigente.

Excepcionalmente, y en aquellas unidades en que estructuralmente sea necesario realizar horas extraordinarias en forma continua, se asignarán rotativamente.

A los efectos de la correspondiente liquidación se utilizará el divisor 150 horas mensuales.

**ACTA 23-09-201** - En el caso de las categorías especiales, siendo la jornada laboral para estas categorías laborales de 40 horas semanales, y tomándose como pauta para la prestación de servicios dos días de descanso semanal por cada cinco días efectivamente trabajados, se establecen los siguientes criterios para el pago de horas suplementarias:

- Se considerará una cantidad de horas de referencia de 8 horas efectivas dianas.

Para determinar la cantidad de horas suplementarias que corresponderá abonar con recargo del 50%, se procederá de la siguiente manera:

Se sumarán las horas efectivas trabajadas en exceso sobre la cantidad de referencia establecida y se restarán las horas trabajadas en defecto, por cada día que el empleado cumpla efectivamente su jornada normal de labor dentro del mes (5 días por semana, descontado francos, inasistencias, licencias legales y convencionales).

El valor resultante positivo que resulte cada mes se procederá a liquidar como horas suplementarias con el recargo del 50%.

Las horas que se trabajen durante los días de descanso semanal o

francos que para cada empleado tenga previsto, serán liquidadas aparte con el recargo del 100%.

- Se utilizará el divisor 160 horas mensuales

### **ART. 51 - VIATICOS POR COMISIONES Y ADSCRIPCIONES ACTA 17/12/2009**

El personal que deba desempeñar una comisión de servicio, o sea adscrito por necesidades del servicio a más de cuarenta kilómetros de su lugar de residencia, percibirá para atender a todos sus gastos personales, con exclusión de los pasajes y órdenes de carga que se abonarán por separado, una asignación en concepto de compensación de gastos no remunerativos según consta en el Anexo III, que se ajustará cuando las partes lo estimen oportuno y necesario.

- A) El tiempo empleado en el viaje, entre las 0 y 24 horas se considerará como trabajado hasta alcanzar la jornada normal de tareas a los fines de franco compensatorio, no debiendo compensarse el que exceda la misma. Cuando un viaje se efectúe en camarote el período comprendido entre las 22:00 y 07:00 horas, no se considerará trabajado.
- B) Cuando por razones de servicio el trabajador deba alejarse del lugar donde ha sido comisionado, la empresa le reembolsará los gastos de viaje, debiendo utilizarse el medio de transporte público que resulte más conveniente, en una estricta consideración de todos los aspectos económicos y/o urgencias. Los viajes en comisiones de servicio no se realizarán en sábados, domingos o feriados; salvo causa de fuerza mayor, en cuyo caso se otorgará al trabajador la correspondiente compensación en tiempo.
- C) El trabajador que hubiese sido comisionado o adscrito por necesidades de servicio, a una distancia menor de 40 Km. y no pueda regresar a su domicilio por razones de transporte, tendrá derecho al viático, siempre que se compruebe esta imposibilidad.
- D) Los gastos dispuestos en el inc. E) se abonarán en forma fraccionada según corresponda.
- E) El importe diario por compensación de viáticos, que incluyen las comisiones que se inicien y finalicen el mismo día, se calculará sobre la base de las sumas remunerativas nominales establecidas por escala salarial para la categoría 4, conforme a los siguientes conceptos, porcentuales y condiciones:
  - 1) DESAYUNO (0.25%): cuando la comisión se inicie antes y finalice después de las 08:00 hs., y siempre que la empresa no le haya provisto alojamiento con desayuno incluido.
  - 2) ALMUERZO (1.05%): cuando la comisión se inicie antes y finalice después de las 12:00 hs.
  - 3) CENA (1.05%): cuando la comisión se inicie antes y finalice después de las 21:00 hs.
  - 4) ALOJAMIENTO (2.60%): cuando corresponda por haber pernoctado.
  - 5) GASTOS MENORES (0.35%): cuando se tenga derecho a la percepción de los cuatro rubros precedentes en forma conjunta.
- F) Al trabajador comisionado o adscrito en las condiciones de este artículo que pernocte fuera de su domicilio por más de 20 días, a partir del (21) día el viático se le incrementará en un 20% en concepto de desarraigo.

- G) La Empresa autorizará una llamada particular por semana a partir del cuarto día de comisión desde el lugar de la misma a su domicilio. La duración de la misma podrá ser de hasta tres (3) minutos.
- H) Estos valores se entenderán como no remunerativos y al sólo efecto de compensación de gastos (viáticos no sujeto a rendición en los mismos términos del Artículo 106 de la LCT). "

#### **ART. 51 BIS – COMPENSACIÓN MENSUAL POR VIÁTICOS – ACTA 25/06/2009**

Mensualmente las Empresas abonarán una suma no remunerativa que se establece en el Anexo III como compensación para los gastos de movilidad habituales de la totalidad de los trabajadores convencionales, que se liquidará bajo la voz "Compensación Mensual de Viáticos".

#### **ART. 52 - PLUS DE COMIDA - ACTA 27/05/2005**

Cuando por estrictas necesidades del servicio el personal prolongue su jornada normal en 2 o más horas como consecuencia de la realización de horas extraordinarias y las mismas coincidan con las horas habituales de desayuno, almuerzo o cena, el empleado percibirá como compensación por los gastos, el correspondiente plus de comida que se indica en el Anexo III.

En estos casos al igual que en lo prescripto en el artículo 51, se entenderán como no remunerativas y al sólo efecto de compensación de gastos (viáticos no sujeto a rendición de cuentas, en los mismos términos del Artículo 106 de la L.C.T.).

#### **ART. 53 - MEDIOS DE MOVILIDAD PROPIOS**

El trabajador que previa autorización por escrito de la Empresa, utilice para el desempeño de sus tareas, un medio de movilidad de su propiedad, percibirá como compensación por los mayores gastos de uso y mantenimiento de la unidad en que deba incurrir, la suma no remunerativa fijada en el Anexo III como módulo "Uso de medio de movilidad propio".

#### **ART. 54 - ZONAS DE TURISMO – ACTAS 11/10/07 y 30/06/08**

Durante las épocas de temporada y en las zonas de Turismo que más abajo se indican, el viático será incrementado en el 20 (veinte) por ciento.

Del 1-12 al 31-3 Balcarce, Chascomús I Mar del Plata, Miramar, Necochea, Mar de Ajó, San Clemente del Tuyú, Pinamar, Santa Teresita, Monte Hermoso, Pueblo Reta, Claromecó Villa Gessel, Carhué, Sierra de la Ventana, Tandil, Ciudad de San Juan. Zona Serrana de la Provincia de San Luis, Mendoza y localidades cordilleranas, La Rioja, Catamarca, Corrientes (Capital).

Del 1-3 al 31-8 Paso de Los Libres, Río Hondo, Rosario de la Frontera.

Todo el año: Córdoba y sus sierras, San Salvador de Jujuy y localidades de la Quebrada de Humauaca-Ciudad de Salta y Cafayate, Puerto Iguazú, El Dorado, Wanda, Puerto Libertad, Puerto Esperanza, Puerto Rico,

Montecarlo, Capiovi y San Ignacio de la Provincia de Misiones, San Pedro (Buenos Aires).

Del 01/06 al 31/08: Localidad de Las Leñas (Prov. de Mendoza). (Acta 11/04/2008)

De existir actas complementarias que involucren a otras localidades no previstas en el presente, se procederá a su incorporación en el apartado que corresponda.

#### **ART. 55 - ZONAS DESFAVORABLES - ACTAS 11/10/07 y 30/06/08**

Se establece una compensación mensual para el trabajador que tenga su lugar de asiento en las localidades ubicadas en zonas desfavorables, cuyo porcentual sobre los sueldos asignados queda establecido a continuación:

- a) Del 100% en las localidades ubicadas en la Provincia de Tierra del fuego, Provincia de Santa Cruz e Islas del Atlántico Sur.
- b) Del 50% para las localidades ubicadas en la Provincia de Chubut y para las localidades de Uspallata, Las Cuevas y Puente del Inca (Mendoza), Uzquidum (Neuquén), y el Maitén (Río Negro), Departamento de los Andes (Salta), Susques y Rinconada (Jujuy), Antofagasta de la Sierra y Tinogasta (Catamarca) y Gral. Sarmiento y Famatina (La Rioja).
- c) Del 50% en San Carlos de Bariloche.
- d) Del 25% en Carmen de Patagones (Buenos Aires), Malargüe (Mendoza) y las restantes localidades de La Pampa, Río Negro y Neuquén. En Clorinda (Formosa), Puerto Bermejo y Presidente R.S. Peña (Chaco). Desde Humahuaca, a la Quiaca y Libertador Gral. San Martín (Jujuy), Repetidora Iribicuá (Corrientes), Jachal (San Juan), Embarcación, Orán, Tartagal, Aragaray, Pichanal, Colonia Santa Rosa (Salta), San Javier, Concepción de las Sierras, Bernardo de Irigoyen y San Antonio (misiones).

El viático que perciban los trabajadores comisionados o adscriptos en las referidas zonas será incrementado en igual porcentaje. En los casos de viáticos por trabajo en la Antártica Argentina, el incremento será del 150 %

Al trabajador con lugar de asiento permanente en las zonas indicadas en los incisos a) y b), se le abonará adicionalmente la suma que se establece en el Anexo II como módulo "Compensación por Gastos Mayores en zonas Desfavorables", asimismo percibirán las sumas establecidas en el Anexo II, como "Compensación Gastos Mayores en Zonas Desfavorables" en vales alimentarios, (remuneratizados de acuerdo a la ley 26.341).

#### **ART. 56 - CLAUSULA TRANSITORIA**

La comisión Paritaria evaluará en un plazo de seis meses las actuales condiciones de las zonas denominadas de Turismo y Desfavorables con el objeto de efectuar las modificaciones que se acuerden.

## **ART. 57 - PASAJES AEREOS**

Los trabajadores que se desempeñen en las provincias de Tierra del Fuego (ex Territorio Nacional de Tierra del Fuego) y Santa Cruz, y actualmente tengan derecho una vez por año calendario a una compensación consistente en pasaje de ida y vuelta, para él y sus familiares a cargo, a cualquier lugar del país, por vía aérea, mantendrán este beneficio debiendo hacer uso efectivo de la misma para percibirla.

A partir de la vigencia del presente Convenio, quien resulte contratado o trasladado a su solicitud a estas provincias, no tendrán derecho a este beneficio.

## **ART. 58 - COMPENSACIONES NO REMUNERATIVAS**

Las partes dejan constancia que lo establecido en los artículos 51 y 52 del presente Convenio, ha sido acordado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 106 de la Ley de Contrato de Trabajo, por lo que los importes que se abonan por los conceptos mencionados en los mismos, no constituyen remuneración y se hallan exentos de aportes y contribuciones previsionales y de obra social.

## **ADICIONAL POR CAPACITACION (ACTA - 06/05/1993)**

A los trabajadores que las Empresas les asignen cumplir con tareas como capacitador o instructor de personal, y siempre que éstas no fueran las que cumpla en forma normal y permanente, les será abonado el adicional por hora de capacitación que se establece como parte integrante del Anexo II.

Para tener derecho al cobro de este adicional, las Empresas deberán comunicar por escrito al trabajador el programa de capacitación en el que éste intervenga como capacitador o instructor, la cantidad de horas que estará afectado a tal tarea y la fecha de inicio y finalización de su intervención.

Fuera de los horarios que le fueran asignados para la capacitación mencionada, el trabajador deberá cumplir con sus funciones normales y habituales dentro de la jornada ordinaria.

Será facultad de la Empresa, ampliar sin previo aviso la cantidad de horas asignadas, con derecho al cobro del adicional indicado. Asimismo, podrá reducir o dejar sin efecto y sin previo aviso, las horas de capacitación asignadas, sin derecho del trabajador a la percepción de las que no hubiese cumplido en forma afectiva. En ambos supuestos, la modificación será notificada por escrito.

## **ADICIONAL FUNCION CRÍTICA (ACTAS - 13/11/2009 y 31/05/2010)**

Se abonará al personal que realiza funciones de torrero, un adicional de carácter remunerativo que se liquidará a partir del 01/06/2010 bajo la voz "Adicional Función Crítica", por un valor mensual correspondiente al 10% del salario básico establecido para la categoría 4, por cada mes que efectivamente realice dicha función. La mencionada asignación dejará de percibirla automáticamente el personal que deje de realizar estas funciones por cualquier causa.

La función principal del personal torreros es subir a estructuras de radio de transporte realizando tareas de complejidad media en radio, transmisión y energía.

## ADICIONAL POSICIONAMIENTO -ACTA 23-09-2011

Las categorías de "Oficial Superior" y "Oficial Especializado" de los distintos grupos laborales tendrán subniveles de acuerdo al cuadro que más abajo se detalla.

La diferencia salarial existente entre cada uno de los subniveles estará dada por los distintos valores que alcanzará un adicional de carácter remunerativo mensual que se liquidará bajo la voz "Adicional posicionamiento", cuyo valor estará dado según la categoría por el porcentaje del salario básico que se establece a continuación:

Valor mensual del adicional posicionamiento

		Categoría			
Subnivel		3	4	5	6
a)		0%	0%	0%	0%
b)		4%	4%	6%	4%
c)		8%	8%		8%

Las partes dejan establecido que el personal que sea promocionado a una categoría superior o a categorías de funciones diferenciales dejará de percibir automáticamente el "adicional posicionamiento", en tanto que el incremento salarial del cambio de categoría absorbe el valor que se venía liquidando a través de este adicional.

Las evaluaciones de desempeño requeridas para el cambio de posicionamiento, como así también su vigencia están detalladas en el Anexo A.

Las partes se comprometen a que, mediante las próximas negociaciones paritarias salariales, se adecuarán los salarios conformados de cada categoría de forma tal que la diferencia entre categorías consecutivas sea porcentualmente similar, a efectos de que posteriormente se pueda establecer para el subnivel b) un valor que represente un 33% de la diferencia respecto a la categoría siguiente y al subnivel c) un valor equivalente al 66%, siempre considerando los salarios conformados de cada categoría.

### **Exclusivamente para el Ámbito de Telefónica Argentina S.A.**

Categorías correspondientes a funciones diferenciales:

Las dos últimas categorías de cada carrera laboral correspondientes a funciones diferenciales, también contarán con un adicional individual de carácter remunerativo mensual denominado "Adicional posicionamiento" para que puedan continuar creciendo salarialmente. El criterio de asignación, como así también su vigencia se encuentran detalladas en el Anexo A.

A tal fin, las Partes establecen que, en ocasión de cada negociación salarial, acordarán:

- Un monto de dinero para destinar a mejoras en el adicional posicionamiento para estas categorías diferenciales
- Un valor máximo para el "Adicional posicionamiento", que determinará la magnitud máxima posible para la banda salarial de cada categoría.

Se deja establecido que el adicional posicionamiento será absorbido hasta su concurrencia en aquellos casos que el personal sea promocionado a una categoría superior.

Por su parte, se acuerdan las siguientes medidas transitorias para el personal de categorías que corresponden a funciones diferenciales:

- a) A partir del 01/11/11 los montos que hasta ese momento se liquiden a cada empleado que revista en alguna de las dos últimas categorías de cada carrera laboral correspondiente a funciones diferenciales bajo los diversos conceptos de "Ajuste encuadramiento" que surgieron de los encuadres convencionales realizados, pasarán a integrar el nuevo rubro denominado "Adicional Posicionamiento" en reemplazo de aquellos.
- b) En caso de producirse futuros encuadres en las dos últimas categorías de una carrera laboral correspondiente a funciones diferenciales, cualquier eventual diferencia que pudiese existir entre los salarios de cada empleado y los que surgen de las escalas salariales de FOESITRA pasarán a integrar el valor inicial del "Adicional Posicionamiento".
- c) Los valores mencionados en los ítems precedentes, que constituyen los valores iniciales del concepto "Adicional Posicionamiento", a partir del 01/11/11 podrán experimentar ajustes que la empresa aplicará en base a los criterios mencionados con respecto a las actividades diferenciales en el punto B inciso 3 del presente del Anexo A.
- d) Las Partes se comprometen aplicar en las negociaciones salariales futuras una parte del incremento que se acuerde para que la empresa distribuya al adicional posicionamiento en base a los criterios mencionados.

En relación al personal de categorías inferiores a las dos últimas categorías correspondiente a actividades diferenciales que perciben pagos mensuales bajo conceptos de "Ajuste encuadramiento", las partes acuerdan que continuarán percibiéndolo con la actual denominación, y se irán paulatinamente absorbiendo en virtud de las promociones que se vayan produciendo de acuerdo al plan de carrera acordado en el presente.



## **CAPITULO VIII**

### **SUBSIDIOS**

#### **ART. 59 - COMISION - GASTOS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE**

En caso de enfermedad o accidente que requiera la internación del trabajador comisionado o adscrito por razones de servicio a más de 40 (Cuarenta) Km, y mientras no sea posible el regreso a su domicilio, la Empresa se hará cargo de los gastos que demande su adecuada asistencia médica y los correspondientes a traslado y estadía de un familiar cuando sea necesario que éste viaje al lugar donde aquél se encuentre.

#### **ART. 60 - GUARDERIAS - ACTA 28/06/1994**

Las Empresas cumplimentarán la guarda o custodia de los hijos menores de 6 años de las trabajadoras telefónicas, cuando éstos cumplan dicha edad hasta el 30 de Junio de dicho año, en cuyo caso el presente beneficio sólo se percibirá hasta el mes de inicio del ciclo lectivo (Primer Grado).

Respecto de aquellos menores que cumplan la edad de 6 años a partir del 1\* de Julio, y que por dicha causa no puedan iniciar en ese año el primer grado, el beneficio mencionado se extenderá hasta el mes de inicio del ciclo lectivo del año siguiente.

El beneficio indicado precedentemente será otorgado por las Empresas, a su opción, ya sea mediante guarderías propias, cuando su capacidad lo permita, en guarderías contratadas a terceros, o mediante el pago de una compensación no remunerativa, según se indica en el Anexo III, previa presentación del comprobante emitido por quien preste el servicio.

Este beneficio alcanzará a los trabajadores viudos y/o a los que se otorgue la tenencia judicial del hijo.

#### **ART 61 - COMPENSACION ESCOLARIDAD**

La Empresa abonará al trabajador que acredite mediante certificado de escolaridad, que su hijo/a se encuentra cursando escolaridad primaria o secundaria, una compensación mensual por los meses de marzo a diciembre de cada año por cada hijo que inicie primer grado y hasta que alcance los 18 años, que se establece en el Anexo III.

Esta compensación por gastos de escolaridad no reviste carácter remunerativo.

En caso que ambos cónyuges fueran trabajadores en la Empresa, el derecho al cobro de esta compensación sólo asistirá a uno de ellos.

## ART. 62 – BECAS – ACTAS 04/03/2009 y 17/12/2009

Primero: Las Empresas instrumentarán un sistema de Becas para hijos de los trabajadores comprendidos en el presente Convenio, a efectos de cursar estudios secundarios.

Las Becas a otorgar anualmente en Telefónica de Argentina serán trescientas cinco (305), y para Telecom Argentina será de ciento ochenta (180), cuyo monto unitario será equivalente al señalado en el Anexo III.

Las Becas se otorgarán únicamente a los hijos del personal que se indica más arriba para cursar estudios secundarios de segundo al último año según la Carrera que cursen.

Es condición indispensable para postularse a estas Becas haber aprobado todas las asignaturas del período lectivo anterior, teniendo como fecha límite el 31 de diciembre del año cursado, para lo cual se deberá presentar los siguientes datos:

- Del trabajador/trabajadora (padre, madre o de ambos si trabajan en la Empresa): Nombre y Apellido, N° de Legajo.
- Del hijo: Nombre y Apellido, Edad, Estudios que cursa, Año a cursar, Total de años de la Carrera, Certificado de estudios expedidos por la Escuela.

Las Becas se adjudicarán hasta completar los cupos señalados en este artículo de acuerdo al siguiente orden de prioridad:

1) Alumnos que estudien en colegios nacionales, provinciales o municipales. En igual condición se considerarán aquellos casos en los que, por falta de vacantes en las Instituciones oficiales citadas, el trabajador se vea imposibilitado de inscribir a su hijo en estos establecimientos, para lo cual los trabajadores interesados deberán acreditar fehacientemente las circunstancias anotadas, mediante certificado emitido por la autoridad pública competente.

2) Alumnos que estudien en instituciones privadas.

Dentro de los dos grupos mencionados precedentemente, se considerarán en el siguiente orden de prioridad:

- a. Los mejores calificados en el año lectivo anterior.
- b. El menor sueldo del padre o la madre si ambos trabajaran en la Empresa, tomándose en cuenta para los trabajadores de tiempo parcial la proporción en relación al del tiempo entero en cada uno de los casos.
- c. Cantidad de hijos.
- d. Antigüedad en la Empresa

Cada uno de los parámetros indicados en los puntos a. al d. mencionados precedentemente se considerarán en caso de igualdad en los parámetros anteriores.

La forma de pago de esta retribución se efectuará mensualmente desde el mes de marzo a noviembre inclusive. Ante el fallecimiento del trabajador el Beneficio se mantiene hasta concluir el año lectivo, pero caduca automáticamente en caso de renuncia o despido del trabajador.

Las Becas se abonarán únicamente a los Beneficiarios que mantengan su condición de alumno regular.

La Administración del Sistema será responsabilidad de cada Empresa que suministrará a FOESITRA, la nómina de los beneficiarios al completarse el cupo asignado.

*Segundo:* A los fines de aclarar el alcance de lo dispuesto en el tercero párrafo del presente artículo, para cada estructura del sistema educativo vigente en cada jurisdicción, las partes determinan que las becas se otorgarán desde:

- El segundo año de la enseñanza secundaria en los casos que rija el inciso b) de art. 134 de la Ley de Educación Nacional 26.206.
- El tercer año de la enseñanza secundaria en los casos que rija el inciso a) de art. 134 de la Ley de Educación Nacional 26.206.

### **ART. 63 - QUINQUENIOS**

El trabajador que egrese para acogerse a los beneficios de la jubilación ordinaria, o por invalidez percibirá dentro de los 30 días de su egreso, una suma equivalente a un mes de sueldo de su última remuneración, por cada cinco (5) años de servicio o fracción mayor de tres (3) años, entendiendo como tal la que corresponde a su categoría.

En caso de muerte del trabajador este beneficio será abonado a quien este haya designado, salvo que el trabajador hubiera optado por adherirse al seguro de vida previsto en el artículo 107 del presente Convenio Colectivo, en cuyo caso los beneficios de éste sustituyen al anterior.

### **ART. 64 - GASTOS DE SEPELIO - ACTA 28/06/1994**

El trabajador designará, mediante declaración jurada, al o los beneficiarios que tendrán derecho en caso de su fallecimiento a la percepción de la suma no remunerativa que consta en el Anexo III, para atender los gastos de su sepelio.

Este beneficio se abonará en un plazo máximo de 10 (diez) días y comprende el que corresponde percibir por la legislación vigente en materia de accidente de trabajo.

Para la percepción del citado beneficio, será necesaria la presentación del comprobante correspondiente emitido por quien preste el servicio.

### **ART. 65 - GASTOS POR FALLECIMIENTO**

En caso de fallecimiento del trabajador, comisionado o adscripto a más de 40 (cuarenta) Km., por razones de servicio, la Empresa tomará a su cargo los gastos que ocasione el traslado de sus restos al lugar originario de su residencia o donde sus deudos lo indiquen, dentro del ámbito del país. Cuando por el mismo motivo, sus familiares deban trasladarse al lugar del fallecimiento, la Empresa tomará a su cargo los gastos de hasta dos (2) deudos o personas autorizadas por los mismos.

## **ART. 66 - COMPENSACION TARIFA TELEFONICA - ACTA 28/06/1994**

El trabajador tendrá derecho a un monto no remunerativo como compensación mensual por tarifa telefónica, indicado en el Anexo III, cuando acredite, mediante comprobante del gasto, por única vez, ser usufructuario de una línea telefónica.

Cuando se instale una línea telefónica en el domicilio particular del empleado, la Empresa le concederá, por única vez, una bonificación especial no remunerativa equivalente al costo del cargo de conexión. Quedan excluidos aquellos trabajadores que obtuvieron este beneficio con anterioridad a la firma de este acuerdo.

También acordará una bonificación no remunerativa, cuando el trabajador requiera cambio de domicilio de su servicio telefónico. Esta compensación no remunerativa, será equivalente al cargo por cambio de domicilio.

En los supuestos de las bonificaciones por instalación de línea telefónica y cambio de domicilio prevista en los párrafos anteriores, el trabajador deberá presentar el correspondiente comprobante de pago.

Con relación a los Jubilados y Pensionados de las Empresas Telefónicas, las Empresas efectuarán mensualmente, un aporte al Fondo Compensador del 0,9 % de los salarios básicos que se depositará en los mismos plazos establecidos en el Art. 104 del presente.

## **ACTA 10/12/2004 - TARJETA TELEFÓNICA**

Las empresas asignarán al personal representado por FOEESITRA una tarjeta prepaga telefónica para que puedan establecer comunicaciones telefónicas por el equivalente de \$ 20 mensuales.

## **ART.67 - SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO**

No es de aplicación a partir de la promulgación de la Ley 24.249.

## CAPITULO IX

### LICENCIAS

#### ART. 68 - REGIMEN DE LICENCIAS ALCANCES

El personal de la Empresa tendrá derecho a gozar de las licencias establecidas en el presente Convenio de acuerdo con los alcances que se especifican en la siguiente denominación:

- a) *Permanente*: Desde la fecha de su incorporación las licencias establecidas en el presente capítulo, salvo los trabajadores de las Agencias con menos de 31 líneas instaladas, que tendrán derecho a las licencias de los artículos 70, 80, 82, 83 y 88.
- b) *De Temporada*: Tendrán derecho a un período anual de vacaciones al concluir cada ciclo de trabajo graduada su extensión de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 73 del presente Capítulo.
- c) *Contratado*: En la extensión que fije el contrato.

#### ART. 69 - LICENCIA ORDINARIA - PRESCRIPCIONES

La Licencia anual por vacaciones, es obligatoria e irrenunciable, con percepción de haberes y será otorgada por la Empresa de acuerdo a las siguientes prescripciones:

- a) Se otorgará por año calendario, dentro de las épocas y con arreglo a los turnos que se fijarán en las distintas dependencias. Para tal fin la Empresa establecerá con suficiente antelación los programas anuales correspondientes, en forma tal que la cantidad de trabajadores ausentes a un mismo tiempo no signifique entorpecimiento para el desarrollo de la labor que cada sector tuviera asignada. La distribución de las vacaciones correspondientes a cada año calendario tendrán lugar entre el primero de abril del año al que se imputen y el treinta y uno de marzo del año siguiente.
- b) En la programación de licencias se tendrá en cuenta, dentro de lo posible, la fecha para la cual los trabajadores las solicitaron, siempre que con ello no se contraríe lo señalado en el inciso a) precedente, en cuyo caso los programas anuales correspondientes se podrán fijar rotando las fechas entre todo el personal con relación a las gozadas en años anteriores.
- c) La Empresa pondrá en conocimiento del trabajador la fecha de iniciación de su licencia con cuarenta y cinco días corridos de antelación al comienzo de ella como mínimo.
- d) A pedido del trabajador y supeditada a razones de servicio, la licencia podrá ser fraccionada en dos períodos.

## **ART. 70 - VACACIONES - PLAZOS**

El trabajador gozará de un período mínimo de descanso anual remunerado por los siguientes plazos:

- a) De catorce (14) días corridos cuando la antigüedad en el empleo no exceda los cinco (5) años.
- b) De veintiún (21) días corridos cuando siendo la antigüedad mayor de (5) años no exceda de diez (10) años.
- c) De veintiocho (28) días corridos cuando la antigüedad siendo mayor de diez (10) años no exceda de quince (15) años.
- d) De treinta y cinco (35) días corridos cuando la antigüedad siendo mayor de quince (15) años no exceda los veinte (20) años.
- e) De cuarenta y dos (42) días corridos cuando la antigüedad exceda de veinte (20) años.

Para determinar la extensión de las vacaciones atendiendo a la antigüedad en el empleo, se computará como tal aquella que tendría el trabajador al treinta y uno (31) de Diciembre del año que correspondan las mismas.

La Comisión Paritaria Nacional continuará evaluando las disposiciones del presente artículo.

## **ART. 71 - REQUISITOS PARA SU GOCE - COMIENZO DE LA LICENCIA**

El trabajador para tener derecho cada año al beneficio establecido en el Art. 70 de este capítulo, deberá haber prestado servicio durante la mitad, como mínimo, de los días hábiles comprendidos en el año calendario. A éste efecto se computarán como hábiles los días feriados en que el trabajador debiera normalmente prestar servicios.

La licencia comenzará en día lunes o el día siguiente hábil, si aquél fuera feriado. Tratándose de trabajadores que presten servicios en días inhábiles, las vacaciones deberán comenzar al día siguiente a aquél en que el trabajador gozare del descanso semanal o el subsiguiente hábil si aquél fuese feriado. Ante solicitud del trabajador la Empresa podrá autorizar el inicio de la licencia en otro día.

A efectos del pago, se estará a lo dispuesto por el artículo 155 de la L.C.T. salvo que expresamente el trabajador manifieste su voluntad de no percibir el pago anticipado.

## **ART. 72 - TIEMPO TRABAJADO - SU COMPUTO**

Se computarán como trabajados, los días en que el trabajador no preste servicios por gozar de una licencia legal o convencional, o por estar afectado por una enfermedad inculpable o por infortunio en el trabajo, o por otras causas no imputables al mismo.

### **ART. 73 - FALTA DE TIEMPO MINIMO - LICENCIA PROPORCIONAL**

Cuando el trabajador no llegase a totalizar el tiempo mínimo de trabajo previsto en el Art. 71, gozará de un período de descanso anual en proporción de un (1) día de descanso por cada veinte (20) días de trabajo efectivo, computables de acuerdo a lo establecido en el Art. anterior.

### **ART 74 - VACACIONES - CESE LABORAL**

Todo trabajador cuya relación laboral se extinga por cualquier causa tendrá derecho a percibir una indemnización en concepto de vacaciones no gozadas que le correspondieron, proporcional al tiempo de trabajado en el último calendario.

Al trabajador que hubiere gozado de su licencia anual y posteriormente cesare o suspendiera su prestación de servicios con derecho de haberes, se le ajustará con los importes que resulten de la liquidación final, salvo en caso de fallecimiento.

### **ART. 75 - ACUMULACION DE VACACIONES**

Los periodos de licencia anual por vacaciones no son acumulables, salvo de una tercera parte de un período inmediatamente anterior que no se hubiere gozado en la extensión, fijada por ese capítulo. La reducción y consiguiente acumulación del tiempo de vacaciones en uno de los períodos, deberá ser convenido con el trabajador.

### **ART. 76 - INTERRUPCION VACACIONES**

La licencia anual del trabajador se interrumpirá en los siguientes casos:

- a) Por accidente o enfermedad inculpable del titular debidamente justificados.
- b) Por fallecimiento del cónyuge, padres o hijos.

La Empresa podrá interrumpir o dejar sin efecto la licencia anual del trabajador, por graves razones de servicio tomando a su cargo los gastos de traslado y/o hospedaje incurridos y comprobados.

### **ART. 77 - LICENCIAS VARIAS**

Se acordará licencia con goce de sueldo sin que sea impedimento para ello las necesidades de servicio, por el término de días corridos que en cada caso indica y por las circunstancias que se detallan a continuación las que deberán ser probadas fehacientemente por el trabajador.

1. Matrimonio legítimamente constituido en virtud de leyes argentinas.
  - a) Del trabajador doce (12) días.
  - b) De sus hijos un (1) día.
  - c) Del trabajador doce (12) días.
  - d) De sus hijos un (1) día.

2. Por nacimiento de hijos o guarda con fines de adopción al trabajador (2) días (1 hábil).
3. Por fallecimiento:
  - a) Del cónyuge o parientes consanguíneos o afines de primer grado: padres, padrastros, hijos, hijastros y hermanos (incluso los unilaterales), cinco (5) días.
  - b) De segundo grado, excepto hermanos, es decir: abuelos, abuelos políticos, nietos, nietos políticos, cuñados, dos (2) días, suegros, nuera y yernos,
  - c) De tercer grado: tíos, sobrinos, primos, un (1) día.
4. Enfermedad de un miembro del grupo familiar:

Para consagrarse a la atención de un miembro enfermo del grupo familiar constituido en el hogar, se otorgará una licencia extraordinaria paga de hasta seis (6) días continuos o discontinuos por año calendario. Cuando la enfermedad de aquellos revista extrema gravedad esta licencia podrá ampliarse hasta veinticinco (25) días continuos o discontinuos por año calendario.

Para atender al padre o madre enfermos que habiten fuera del domicilio, un máximo de seis días continuos o discontinuos por año calendario, cuando se compruebe fehacientemente que el trabajador es el único que lo puede asistir.

En todos los casos los trabajadores deberán certificar el hecho invocado y la Empresa podrá constatarlo a través de su Servicio Médico. La suma de estas licencias, con goce de haberes no excederá veinticinco (25) días en el año calendario.
5. Mudanza: un (1) día.
6. En caso de citación judicial debidamente notificada, se otorgará el tiempo necesario para concurrir al trámite judicial. Posteriormente se deberá presentar el certificado de asistencia correspondiente. Igual derecho le asistirá al trabajador que deba realizar trámites personales y obligatorios ante las autoridades Nacionales, Provinciales, Municipales, siempre y cuando los mismos no puedan ser efectuados fuera de su horario de trabajo. Se deberá acreditar la realización de esta diligencia.
7. Donación de Sangre: un (1) día, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto 375/89, se otorgará a todo trabajador que donare sangre, quien percibirá su jornal íntegro por un día en que se efectúe la donación y hasta cuatro (4) veces por año con un intervalo entre cada extracción de 90 días. A tal efecto, el trabajador comunicará previamente su ausencia a la Empresa y presentará posteriormente el certificado correspondiente.
8. Bomberos Voluntarios: A todo trabajador que integrara algún grupo de Bomberos Voluntarios y que acredite fehacientemente dicha condición, se le deberá conceder licencia paga, los días y/o horas en que deban interrumpir sus prestaciones habituales, en virtud de las exigencias de dicho Servicio Público, ejercido a requerimiento del respectivo cuerpo de Bomberos o de la autoridad competente.

La Comisión Paritaria Nacional, continuará evaluando las disposiciones del presente artículo.



#### **ART. 78-- LICENCIA POR EXAMEN - ACTA 11/04/2008**

Para rendir examen en la enseñanza media o universitaria hasta tres días corridos por examen, con un máximo de quince días por año calendario. Se ampliarán los anteriores plazos a cuatro y veintiocho respectivamente, en el supuesto de que se trate de programas de estudio de interés a la actividad específica de telecomunicaciones.

Los exámenes deberán estar referidos a los planes de enseñanza oficiales o autorizados por organismo provincial o nacional competente.

En caso de carreras terciarias de carácter oficial aprobadas por la autoridad competente-

- Aquellas cuya duración sea igual o superior a dos años. En cuyo caso podrán gozar hasta 3 días por examen, con un máximo anual de 15 días.
- Aquellas que se refieran a materias de electrónica y / o telecomunicaciones. En cuyo caso podrán gozar hasta 4 días por examen, con un máximo anual de 28 días.

El beneficiario deberá solicitar el otorgamiento de la licencia con 48 horas de antelación y presentar posteriormente el certificado expedido por el instituto en el que curse los estudios, donde conste el haber rendido examen, dentro del término de 30 días.

#### **ART. 79 - LICENCIA POR CARGOS PUBLICOS**

Cuando el trabajador fuera elegido o designado para desempeñar cargos efectivos o de representación política en el orden Nacional, Provincial o Municipal, en el caso de plantearse una incompatibilidad, tendrá derecho a usar licencia sin goce de sueldo por el término que dure su mandato, debiendo reintegrarse a sus tareas, dentro de los treinta días siguientes, al término de las funciones para las que fue elegido o designado.

## CAPITULO X

### ENFERMEDADES - ACCIDENTES

#### **ART. 80 - ENFERMEDAD O ACCIDENTE INCULPABLE - PLAZO REMUNERACION**

Cada enfermedad o accidente inculpable que impida la prestación del servicio no afectará el derecho del trabajador a percibir su remuneración durante un período de seis (6) meses, si su antigüedad en el servicio fuere menor de cinco (5) años y de doce (12) meses si fuere mayor. En los casos que el trabajador tuviere cargas de familia y por las mismas circunstancias se encontrara impedido de concurrir al trabajo, los períodos durante los cuales tendrá derecho a percibir su remuneración se extenderán a nueve (9) meses y dieciocho (18) meses respectivamente, según si su antigüedad fuese inferior o superior a cinco (5) años. La recidiva de enfermedades crónicas no será considerada enfermedad salvo que se manifestara transcurrido los dos (2) años. La remuneración que en estos casos corresponda abonar al trabajador se liquidará conforme a la que perciba en el momento de la interrupción de los servicios con más los aumentos que durante el período de irrupción fueren acordados a los de su misma categoría por aplicación de una norma legal, Convención Colectiva de Trabajo o decisión del empleador.

En ningún caso, la remuneración del trabajador enfermo o accidentado será inferior a la que hubiese percibido de no haberse operado el impedimento. Las prestaciones en especies que el trabajador dejare de percibir como consecuencia del accidente o enfermedad serán valorizadas adecuadamente. La suspensión por causas económicas o disciplinarias dispuestas por el Empleador no afectará el derecho del trabajador a percibir la remuneración por los plazos previstos, sea que aquella se dispusiera estando el trabajador enfermo o accidentado o que éstas circunstancias fuesen sobrevinientes.

#### **ART. 81 - LICENCIAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTES PROCEDIMIENTOS**

A los fines del otorgamiento de las licencias previstas en este capítulo se adoptarán los siguientes procedimientos:

1. Los trabajadores que por razones de salud no puedan desempeñar sus tareas o deben interrumpir sus licencias por vacaciones, están obligados a comunicar fehacientemente tal circunstancia en el día y dentro de las primeras horas con relación a la fijada para la iniciación de sus tareas a su oficina de asiento, como condición indispensable para que el médico de la Empresa pueda justificarla a partir de esa fecha, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada. En esta comunicación el trabajador deberá indicar el domicilio en que se encuentre, cuando este sea distinto del registrado en la Empresa, a fin de posibilitar su efectiva verificación.
2. Cuando el estado físico permita al trabajador trasladarse a los efectos de la revisión médica así lo hará.
3. En caso que el trabajador no pueda concurrir a revisión médica, se podrá disponer su control médico a domicilio.

4. Cuando se establezca la inexistencia de la enfermedad aducida, los días faltados serán considerados como inasistencia injustificada.
5. En los casos en que el trabajador aduzca enfermedad estando en servicio el responsable de la dependencia deberá autorizarlo a retirarse y/o disponer la intervención del Servicio Médico.
6. Los reconocimientos médicos y las respectivas certificaciones que sean necesarias para el otorgamiento de las licencias de este capítulo, serán realizados y expedidos respectivamente, por el servicio de Medicina Laboral que determine la Empresa.

## **ART. 82 - ACCIDENTE DE TRABAJO**

En caso de accidente de trabajo la Empresa cumplimentará lo dispuesto por la Ley 24.028 y sus modificatorias.

La licencia máxima será de dieciocho (18) meses con goce de haberes y el plazo de conservación del puesto de seis (6) meses.

Si se deriva una incapacidad parcial permanente, deberán adecuarse las tareas del trabajador a su nuevo estado, de no ocurrir ello, la Empresa deberá indemnizarlo de acuerdo a lo establecido en el presente Convenio.

En los casos que se refiere el párrafo inicial del presente artículo la Empresa proveerá gratuitamente, la asistencia médica, quirúrgica, medicamentos y los elementos terapéuticos necesarios, como así también si fuera menester las prescripciones médicas. También deberá proveer la Empresa el medio de transporte adecuado para la internación o tratamiento ambulatorio que se prescriba.

## **ACCIDENTES DE TRABAJO - ACTA 17/12/2003**

Con la finalidad de precisar los procedimientos a realizar en los casos de accidentes de trabajo, de evaluar las causas de los mismos y de dar tratamiento a controversias de cualquier naturaleza surgidas entre el trabajador y la ART, las partes acuerdan:

### **CLAUSULA 1: PROCEDIMIENTO**

En caso de accidentes de trabajo, ya sea que estos se produzcan durante la jornada de trabajo o "In Itinere", el procedimiento a seguir será el siguiente:

#### **a.) EL TRABAJADOR:**

#### **ÁMBITO DE APLICACIÓN DE TELECOM**

- Si se trata de una lesión menor y puede deambular, debe concurrir al consultorio médico de la empresa si el horario lo permite.
- De no tratarse de una lesión menor, se comunicará inmediatamente con el Centro Coordinador de Atención Permanente, CECAP, (Res. SRT Nº 310/02), de la Aseguradora de Riesgo de Trabajo (ART), para su atención y/o traslado a un Centro Médico de la ART.
- Efectuará exposición judicial en sede policial del accidente de trabajo (ya sea durante el trabajo o en "In Itinere"), en forma personal en caso de poder deambular, o mediante quien designe de no poder hacerlo.
- Avisará o hacer que le avisen a su supervisor
- Informará al sindicato local

- Cuando tenga el alta del médico de la ART y previo a la reincorporación a su puesto de trabajo, debe concurrir al consultorio médico de la empresa.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN DE TELEFÓNICA**

- Se comunicará inmediatamente con el Centro Coordinador de Atención Permanente, CECAP, (Res. SRT N° 310/02), de la Aseguradora de Riesgo de Trabajo (ART), para su atención y/o traslado a un Centro Médico de la ART.
- Efectuará exposición judicial en sede policial del accidente de trabajo (ya sea durante el trabajo o en "In Itinere"), en forma personal en caso de poder deambular, o mediante quien designe de no poder hacerlo.
- Avisará o hacer que le avisen a su supervisor.  
Informará al sindicato local.

#### **b.) LAS EMPRESAS:**

- La supervisión deberá denunciar telefónicamente el accidente de trabajo o in itinere al Centro Coordinador de Atención Permanente, CECAP, (Res. SRT N° 310/02), de la Aseguradora de Riesgo de Trabajo (ART) e informar inmediatamente a RRHH (Higiene y Seguridad Laboral)
- Mantendrá información actualizada de los números de teléfonos del CECAP.

#### **c.) LAS ART., contratadas por las empresas:**

- Brindarán asistencia médica, farmacéutica, ortopedia y rehabilitación al trabajador accidentado, de conformidad con la normativa vigente o la que en el futuro la reemplace.
- Investigarán las causas y circunstancias del accidente de trabajo o in itinere, a fin de tomar los recaudos para la evitabilidad de un hecho similar a futuro.
- Otorgarán el alta médica y estimarán, en caso de existir, el grado de incapacidad, comunicando en ambos casos en forma fehaciente al trabajador y a la Empresa de conformidad con la normativa vigente o la que en el futuro la reemplace.

#### **d.) LA FOEESITRA, y/o sindicatos adheridos:**

- Gestionarán, a solicitud del trabajador, la solución de eventuales reclamos por las prestaciones, altas médicas y estimación del grado de incapacidad ante las ART y las empresas.
- Asesorarán al trabajador, en casos de controversias con la ART, ante denuncias formuladas por el mismo en los organismos contemplados en la Ley de Riesgo de Trabajo N° 24.577 (Comisiones Médicas y Superintendencia de Riesgo de Trabajo).

### **DIFUSIÓN. MÉDIDAS PREVENTIVAS**

Las Empresas se comprometen a difundir las medidas preventivas y las normativas básicas a cumplimentar en casos de accidentes de trabajo, así como también la instalación de obleas en las unidades automotoras con instrucciones tanto en casos de accidentes de trabajo como de emergencias médicas.

## **EMERGENCIAS MÉDICAS - ACTA 17/12/2003**

Las Empresas brindarán el servicio de emergencias médicas en los casos de urgencias por descompensación física del trabajador, cuando la necesidad se origine dentro del horario laboral y estando el trabajador en servicio. Ello, sin perjuicio de poder solicitar la intervención de la obra social, a los efectos de evitar cualquier demora en la atención médica. Las Empresas asumen este compromiso en los términos del Art. 5 Dec. 1338/96 Ley 19.587 como asistencia inicial por emergencias médicas presentadas durante la jornada de trabajo, hasta tanto se encuentre en condiciones de hacerse cargo el servicio médico de la obra social que le correspondiera al trabajador. El servicio de emergencias será el responsable del tratamiento y derivación según corresponda.

Se entenderá como descompensación física a todo malestar y/o inconveniente físico que no tenga relación directa con el trabajo (Lipotimia, Hipertensión, Fiebre, Mareos, etc.).

## **ART. 83 - CONSERVACION DE EMPLEO**

Vencido los plazos de interrupción del trabajo por causa de accidente o enfermedad inculpable, si el trabajador no estuviera en condiciones de volver a su empleo, el empleador deberá conservarlo durante el plazo faltante hasta cumplir los dos (2) años desde que dejó de prestar servicio.

Vencido dicho plazo, la relación de empleo subsistirá hasta tanto alguna de las partes decida y notifique a la otra su voluntad de rescindirla. La extinción del Contrato de Trabajo en tal forma exime a las partes de responsabilidad indemnizatoria.

## **ART. 84 - REINCORPORACION**

Vigente el plazo de conservación de empleo, si del accidente o enfermedad inculpable, resultase una disminución definitiva en la capacidad laboral del trabajador y este no estuviera en condiciones de realizar las tareas que anteriormente cumplía, la Empresa deberá asignarle otras que pueda ejecutar sin disminución de su remuneración. Si el Empleador no pudiera dar cumplimiento a esta obligación, regirá lo dispuesto en la L.C.T.

## **ART. 85 - ADECUACION DE TAREAS POR ENFERMEDAD**

Cuando la Empresa determine que el trabajador no está capacitado para desarrollar las tareas propias de su especialidad por razones de salud, clínicamente comprobadas, tratará de ubicarle una vacante donde este pueda realizar las tareas propias de la función. En ningún caso le será reducida su remuneración.

Si no le fuere posible ubicarlo en una vacante cuyas funciones pudiera desarrollar, se le abonará la indemnización prevista en el Art. 84 del presente Convenio.

## **ART. 86 - CERTIFICADOS MEDICOS**

Podrán extender certificados los médicos de reparticiones nacionales, provinciales, o municipales y/o los médicos particulares, debiendo agregarse elementos de juicio que permitan identificar la existencia real de la causa invocada. La certificación referida será remitida a la Empresa.

## **ART. 87 - VERIFICACION MEDICA**

El trabajador enfermo o accidentado facilitará en todos los casos la verificación de su estado de salud por parte de los médicos designados por la Empresa. A los efectos de la constatación, en casos de ausencia por enfermedad los médicos de la Empresa solo podrán concurrir al domicilio del empleado dentro del horario comprendido entre las siete (7) y veintiuna (21) horas.

No resultará obligatorio el envío de médico a domicilio. En el caso que la Empresa no optare por en envío el trabajador deberá ajustarse al siguiente procedimiento:

- a) De encontrarse apto en los días posteriores deberá concurrir al servicio de Medicina Laboral de la Empresa.
- b) De encontrarse apto para reanudar sus tareas, deberá reintegrarse a su puesto de trabajo en su horario habitual.

En ambos supuestos precedentes, el trabajador deberá procurarse los certificados médicos que justifiquen sus ausencias durante los días en que la verificación no fue realizada por el servicio de Medicina Laboral de la Empresa.

## CAPITULO XI

### MATERNIDAD Y ADOPCION

#### **ART. 88 - PROHIBICION DE TRABAJAR - CONSERVACION DEL EMPLEO**

Queda prohibido el trabajo del personal femenino durante los 45 días anteriores al parto y hasta los 45 días posteriores del mismo. Sin embargo, la interesada podrá optar porque se le reduzca la licencia anterior al parto, que en tal caso no podrá ser inferior a 30 días, el resto del período total de licencia se acumulará al período de descanso posterior al parto. En caso de nacimiento pretérmino se acumulará al descanso posterior todo el lapso de licencia que no se hubiere gozado antes del parto, de modo de completar los 90 días.

La trabajadora deberá comunicar fehacientemente su embarazo a la Empresa, con presentación de certificado médico en el que conste la fecha presunta del parto, o requerir su comprobación por el Servicio médico de las Empresa.

La trabajadora conservará su empleo durante los períodos indicados y gozará de las asignaciones que le confieren los sistemas de seguridad social, que garantizarán a la misma la percepción de una suma igual a la retribución que corresponda al período de licencia legal, todo de conformidad con las exigencias y demás requisitos que prevean las reglamentaciones respectivas. Garantizase a toda trabajadora durante la gestación el derecho a la estabilidad en el empleo. El mismo tendrá carácter de derecho adquirido a partir del momento en que la trabajadora practique la notificación a que se refiere el párrafo anterior.

En caso de permanecer ausente de su trabajo durante un tiempo mayor a consecuencia de enfermedad que según certificación médica deba su origen al embarazo o parto y la incapacite para reanudarlo vencidos aquellos plazos, la trabajadora será acreedora a los beneficios previstos en el Art.80.

#### **ART. 89 - ESTADO DE EXCEDENCIA**

Distintas Situaciones. Opción en favor de la Mujer

La trabajadora que vigente la relación laboral tuviera un hijo, podrá optar entre las siguientes situaciones:

- a) Continuar su trabajo en la Empresa, en las mismas condiciones en que lo venía haciendo.
- b) Rescindir su contrato de trabajo, percibiendo la compensación por tiempo de servicios que se le asigne por este inciso. En tal caso, la compensación será equivalente al 35 % de la remuneración de la trabajadora, calculada en base al promedio fijado en el Art. 245 de la L.C.T. por cada año de servicio.
- c) Quedar en situación de excedencia por un período no inferior a tres meses ni superior a seis meses. Se considera situación de excedencia la que asuma voluntariamente la trabajadora que le permite reintegrarse a las tareas que desempeñaba en la Empresa a la época del alumbramiento, dentro de los plazos fijados. La trabajadora que hallándose en situación de excedencia formalizara nuevo contrato de trabajo con otro empleador quedará privada de pleno derecho de la facultad de reintegrarse.

Lo normado en los incs. b) y c) del presente artículo es de aplicación para la madre en el supuesto justificado de cuidado de hijo enfermo menor de edad a su cargo.

#### **ART. 90 - ADOPCION**

En caso de adopción se concederá a la trabajadora una licencia remunerada de treinta (30) días corridos a partir del otorgamiento de la guarda a estos fines.

Si el menor se encontrara en período de lactancia corresponderá también los beneficios que regula el Art. 92.

Para hacer uso de este beneficio la trabajadora deberá presentar a la Empresa el certificado del otorgamiento de la guarda expedida por la Autoridad competente.

#### **ART. 91 - PERIODO DE GESTACION**

A petición de parte y previa certificación de la necesidad por el servicio médico de la Empresa que así lo aconseje podrá acordarse del cambio de tareas a partir de la concepción y hasta el comienzo de la licencia por maternidad.

En caso de no poder otorgarse el cambio de tareas y no pudiendo la trabajadora continuar realizando sus labores habituales por prescripción médica, se otorgará la licencia del Art. 80 que no será acumulativa con la prevista en el último párrafo del Art. 88.

#### **ART. 92 - LACTANCIA - DESCANSO**

1. Toda madre de lactante tendrá derecho a optar por:
  - a) Disponer de dos (2) descansos de media hora cada uno para amamantar a su hijo, en el transcurso de la jornada de trabajo.
  - b) Disminuir en una (1) hora diaria su jornada de trabajo, ya sea iniciando su labor una hora después del horario de entrada o finalizándola una hora antes del de salida.
  - c) Disponer de una (1) hora en el transcurso de la jornada de trabajo.
2. Se podrá hacer uso de este derecho por un período no superior a un año posterior a la fecha de nacimiento, salvo que por razones médicas sea necesario que la madre amamante a su hijo por un lapso más prolongado.

#### **ART. 93 - REGIMEN DE PROTECCION A LA LACTANCIA**

Atento la particularidad que significa la división de las Empresas, que impide cumplimentar el sistema de adscripción la Comisión Paritaria Nacional establecerá un régimen de protección a la lactancia.



## CAPITULO XII

### REPRESENTACION Y RELACIONES GREMIALES

#### ART. 94 - REPRESENTACION GREMIAL

La Empresa reconocerá como delegados gremiales, a los trabajadores designados conforme a la ley y cuyo número se ajuste en cada establecimiento o edificio a lo siguiente:

- a) De diez (10) a veinte (20) trabajadores, un (1) delegado gremial.
- b) De veintiún (21) a cuarenta (40) trabajadores, dos (2) delegados gremiales.
- c) De cuarenta y uno (41) a sesenta (60) trabajadores, tres (3) delegados gremiales.
- d) De sesenta y uno (61) a ochenta (80) trabajadores, cuatro (4) delegados gremiales.
- e) De ochenta y uno (81) en adelante, un delegado más cada cien (100) trabajadores o fracción mayor de cincuenta (50) que excedan de ochenta y uno, a los que deberán agregarse los establecidos en d).
- f) Como excepción a los incisos anteriores, en aquél establecimiento o edificio cuya cantidad de trabajadores sea de cinco (5) y hasta nueve (9) podrán elegir un (1) delegado gremial, siempre y cuando el establecimiento o edificio se encuentre a una distancia superior a los 40 Km de la sede del Sindicato que los represente.
- g) La cantidad de delegados establecida en la escala anterior, es el máximo reconocido por las Empresas. En aquel establecimiento o edificio que tenga más de un turno, grupo o sector de trabajo, la Entidad Gremial deberá disponer la adecuada distribución de los delegados, según los topes máximos fijados en los incisos a), b), c), d) y e).
- h) La Entidad gremial notificará a la Empresa, los delegados que representan al personal convenionado en cada establecimiento o edificio.
- i) Si el representante gremial, a su solicitud, cambia de edificio perderá su representación al producirse el traslado.

#### ART.95 - DELEGADOS GREMIALES

Son funciones del Delegado Gremial:

- a) La representación de los trabajadores ante el empleador, la autoridad administrativa del trabajo cuando ésta actúe de oficio en el lugar de trabajo y ante la asociación sindical.
- b) La representación de la asociación sindical ante el empleador y el trabajador.
- c) Dar intervención a sus respectivos Sindicatos, en todos los reclamos que efectúan los trabajadores por él representados que no hayan podido tener solución en el lugar de trabajo.

## **ART. 96 - COMUNICACIONES GREMIALES**

Los Delegados podrán comunicarse con sus compañeros, previa notificación a las Jefaturas; dentro de las horas de trabajo y están autorizados a distribuir los comunicados de la F.O.E.E.S.I.T.R.A. y sus Sindicatos, siempre y cuando ello no signifique alterar el orden normal del servicio y las tareas.

## **ART. 97 - CREDITO HORARIO GREMIAL**

La Empresa reconocerá a cada uno de los Delegados Gremiales como tiempo incurrido para el ejercicio de sus funciones, hasta (9) nueve horas mensuales.

Este plazo podrá ampliarse a pedido fundado de F.O.E.E.S.I.T.R.A.

## **ART 98 - LICENCIAS GREMIALES**

Los trabajadores que ocupen cargos electivos o representativos en asociaciones sindicales, con personería gremial, en organismos que requieren representación gremial. Dejarán de prestar servicio, y gozarán de licencia automática sin goce de haberes teniendo derecho de reserva del puesto y a ser reincorporados al finalizar el ejercicio de sus funciones.

## **ART. 99 - PERMISOS GREMIALES**

Los delegados deberán cumplir las tareas normales propias de su grupo operativo, con derecho a los siguientes permisos:

- a) *Acción Gremial en el edificio*: Los delegados del personal sólo podrán dejar su puesto de trabajo, previo aviso fehacientemente a su superior 1 para realizar tareas gremiales dentro de su Sección, Oficina o Edificio con estimación del tiempo que asumirán en dicha gestión.
- b) *Gestiones Gremiales fuera del Edificio*: En el supuesto que deban realizar gestiones gremiales fuera del edificio, los delegados deberán comunicarlo previamente a su superior inmediato. El pago de las remuneraciones se encontrarán a cargo exclusivo de la Organización Sindical, para lo que se deberá contar con la autorización escrita de F.O.E.E.S.I.T.R.A. o sus Sindicatos.
- c) *Licencias y permisos Gremiales*: Ante el previo requerimiento de la asociación sindical y por razones vinculadas a la administración interna de ella, la Empresa autorizará a los delegados indicados, a dejar de prestar servicio, en forma circunstancial, (permisos) o en forma estable (licencia). En tales supuestos, las remuneraciones y aportes provisionales y de la seguridad social que correspondan al empleador serán solventados por la asociación sindical hasta el momento de la reincorporación del trabajador a su empleo.
- d) El tiempo en que los trabajadores desempeñen sus funciones de carácter gremial, será computado a los efectos de establecer su antigüedad o sus años de servicio.
- e) El crédito horario gremial que establece el Art.97 será de aplicación exclusiva en el punto a) del presente artículo.

## **ART. 100 - FONDO ESPECIAL - ACTA 28/06/1994**

Las Empresas se comprometen a aportar mensualmente a F.O.E.E.S.I.T.R.A. el equivalente al 2% mensual sobre los salarios sujetos a retenciones jubilatorias y \$ 14 mensuales por cada empleado convenionado por F.O.E.E.S.I.T.R.A., con destino al fondo de asistencia social, capacitación, formación y entrenamiento de F.O.E.E.S.I.T.R.A. Las sumas resultantes serán depositadas por la Empresa a la orden de F.O.E.E.S.I.T.R.A. en la institución bancaria que ésta designe dentro de los diez días corridos de finalizado el mes.

## **ACTA 10/12/2004 - APOORTE SINDICAL**

En tenor a lo dispuesto por la Ley 23.551 de Asociaciones Profesionales, se practicará mensualmente con destino a la FOESITRA, un descuento del 1,5 % de la remuneración total de cada trabajador convenionado.

## **ART. 101 - CARTELERAS**

Las Empresas colocarán carteleras adecuadas en los inmuebles para que F.O.E.E.S.I.T.R.A. y sus Sindicatos puedan fijar, solo en dichos lugares, los comunicados relacionados con sus actividades.

## **ART. 102 - COMISION PARITARIA**

Se constituye una Comisión Paritaria para la interpretación y modificación del presente Convenio y la composición de los diferendos entre las partes, que se integrará con igual número de representantes de las Empresas y de la F.O.E.E.S.I.T.R.A.

Serán sus atribuciones:

- a) La de interpretar y modificar con carácter general la presente Convención Colectiva, a pedido de cualquiera de sus partes signatarias.

Las decisiones de esta Comisión sólo tendrán validez cuando se hubieren adoptado por unanimidad. En caso contrario las partes podrán recurrir a los mecanismos señalados en el párrafo del presente Art. o directamente a la justicia para hacer valer sus derechos.

- b) La composición de los diferendos que puedan suscitarse y que no sean solucionados directamente entre las partes afectadas.

A tal fin cualquier divergencia de carácter colectivo deberá ser presentada a ésta Comisión, por la Empresa o el Sindicato, absteniéndose durante la tramitación de adoptar medidas de acción directa.

La parte reclamante efectuará la correspondiente presentación escrita, de la que dará traslado a la contraparte por el término de cinco (5) días hábiles. Vencido dicho término y dentro de las 48 horas, siguientes se convocará a una audiencia de partes para intentar un advenimiento y subsidiariamente, ofrecer pruebas. En caso de no arribarse a la solución intentada, en la misma audiencia se fijarán los términos y condiciones de producción de la prueba o si ella no fuese necesaria, se dejará constancia de tal circunstancia. Dentro de los cinco días siguientes, la Comisión propondrá una fórmula de solución para ofrecer a las partes voluntariamente.

Dicha instancia será cubierta con la unanimidad de los miembros de la Comisión. De no obtenerse tal unanimidad o de no ser aceptada la fórmula conciliatoria, la Comisión ofrecerá la alternativa de una mediación, confeccionando a tal efecto una terna para poner a disposición de las partes. De todo lo actuado dejará constancia en el acta final que redactará dicha Comisión con participación de los interesados.

- c) Agotadas las instancias previstas en los puntos a) y b) indefectiblemente las partes deberán someter las cuestiones no resueltas a los mecanismos previstos por la legislación vigente en la materia.

**ART. 103 - COMISION EMPRESA-GREMIO  
HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL - ACTAS 28/06/1994 y 07/12/2003**

Las partes se comprometen a la plena observancia de las normas de Higiene y Seguridad Laboral, procurándose el establecimiento de metas graduales que en cada Empresa se instrumente para reducir la siniestralidad, aumentando el esfuerzo en la prevención de riesgos. Como así también analizar y recomendar todas aquellas cuestiones que hagan a mejorar las condiciones del medio ambiente de trabajo.

A tal fin, se ratifica la Comisión asesora de carácter nacional en esta materia que se integrará con cuatro representantes de las Empresas e igual número de F.O.E.E.S.I.T.R.A. Nacional que funcionará en forma permanente.

Las recomendaciones de esta Comisión se formularán por acuerdo unánime de las partes, y deberán ser elevadas, para su tratamiento, a la Comisión Paritaria Nacional dentro de un plazo de 15 (quince) días. Esta última a su vez, deberá expedirse dentro de los 60 (sesenta) días de recibida la recomendación.

Las funciones de la Comisión Empresa-Gremio de Higiene y Seguridad Laboral, entre otras, podrán ser:

- a) Observar el cumplimiento de las normas específicas en cuanto a las condiciones y medio ambiente de trabajo.
- b) Contribuir para que se proteja la salud de los trabajadores mediante acciones de prevención en materia de condiciones y medio ambiente de trabajo.
- c) Recomendar sobre la correcta utilización de los elementos de protección personal correspondientes, tratando de que se reduzcan, controlen o eliminen riesgos en su misma fuente.
- d) Promover un clima de permanente cooperación entre la dirección de las empresas y los trabajadores para contribuir a la prevención de los riesgos ocupacionales y al mejoramiento de las condiciones de trabajo.
- e) Sugerir acciones destinadas a prevenir, controlar o eliminar las causas de los accidentes de trabajo.
- f) Tomar conocimiento de los registros de estadísticas, estudios y actuaciones referidas a accidentes de trabajo remitidos por las Empresas a las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (ART.)
- g) Realizar a solicitud de la Comisión Paritaria Nacional los estudios tendientes a detectar y prevenir las posibles patologías del trabajo vinculadas al cambio tecnológico.

- h) Investigar accidentes de trabajos graves y/o mortales y en su consecuencia, realizar recomendaciones sobre medidas preventivas que se extraigan de tal investigación.

#### **ART. 104 - CUOTA SOCIETARIA - RETENCIONES ESPECIALES - CREDITOS**

En materia de cuota sindical, la Empresa se ajustará a las normas legales de aplicación en la materia. Las retenciones efectuadas serán depositadas en la cuenta que la entidad gremial indique, dentro de los diez días corridos de finalizado el mes.

También será agente de retención por cada renovación de Convenio, y/o aumento que por otra vía se produzca, de hasta dos (2) días de jornal al año, a todos los trabajadores comprendidos en el presente Convenio, el importe retenido será remitido a la F.O.E.E.S.I.T.R.A. en la presente forma que se especifica en el primer párrafo del presente artículo.

De igual manera será agente de retención de los créditos que la F.O.E.E.S.I.T.R.A. y/o sus Sindicatos otorguen a los trabajadores y comuniquen a la Empresa, en concordancia con lo establecido en el Art. 132 t. o. de la ley 20.744, que remitirá a la organización gremial igual que en los casos anteriores.

#### **ART. 105 - ACUERDOS PARITARIOS**

La Comisión Paritaria creada por el Art. 102 del presente Convenio podrá, modificar o incorporar a la presente Convención Colectiva de Trabajo, como parte de la misma, a todos los acuerdos que se celebren dentro del plazo de vigencia de la presente Convención.

#### **ACTA 30/07/2007 – GUARDIAS MINIMAS**

En caso de concretarse situaciones que puedan afectar la normal prestación de tareas y en la eventualidad que se produjeran casos de emergencia, las partes acuerdan establecer guardias mínimas del diez por ciento (10%) de la dotación en el ó los servicios técnicos afectados.

## **CAPITULO XIII**

### **CLAUSULAS ESPECIALES**

#### **ART. 106 - INDEMNIZACIONES**

La Comisión Paritaria Nacional analizará y resolverá las pautas de aplicación del régimen que al respecto corresponde.

#### **ART. 107 - SEGURO DE VIDA OPTATIVO**

##### **AMBITO DE TELECOM ARGENTINA – Acta 02/08/2006**

- 1) Las Partes acuerdan implementar el seguro de vida optativo conforme a las siguientes condiciones particulares:
  - A) CARACTER VOLUNTARIO: La adhesión del personal al Seguro de Vida es voluntaria, por lo que cada empleado deberá completar el formulario de adhesión al seguro, estableciendo claramente la decisión de incorporarse al mismo.
  - B) COBERTURA: La póliza contratada brinda cobertura frente a los siguientes siniestros:
    - Muerte por cualquier causa.
    - Incapacidad total por accidente.
    - Incapacidad total por enfermedad.
    - Doble indemnización por muerte accidental: hasta los 66 años de edad.
    - Suicidio.
    - Incapacidad parcial permanente por accidente
    - Indemnización adicional por hijo póstumo.
  - C) COSTO Y FORMA DE PAGO: El costo del seguro será un porcentaje del capital asegurado, del cual las empresas se harán cargo de las 2/3 partes. El aporte de 1/3 a cargo del empleado se descontará mensualmente del haber correspondiente.
  - D) MODIFICACIONES DEL COSTO: en cada renovación anual, el costo podrá sufrir variaciones, conforme surja de las variables de siniestralidad, promedio de edad y condiciones del mercado de cada una de las Empresas, que son tomadas en consideración por las compañías aseguradoras para la determinación del precio del seguro.
  - E) BENEFICIOS: Ante la verificación de cualquiera de los siniestro cubiertos, la Compañía de Seguros liquidará a los beneficiarios designados, una suma igual a 24 veces el último sueldo percibido, determinado del modo establecido en el punto M. En caso de incapacidad parcial permanente por accidente, el beneficio será proporcional al porcentaje de incapacidad.
  - F) BENEFICIARIOS: Los beneficiarios del seguro serán exclusivamente los que se designen en las fichas que las empresas distribuyen. En caso de no existir ficha, serán los herederos legales.
  - G) INCOMPATIBILIDAD CON EL BENEFICIO DE QUINQUENIOS: A todo empleado que al momento de su muerte en etapa activa estuviera incorporado al seguro, no le será aplicable el beneficio de Quinquenios por muerte establecido bajo el Artículo 63 del Convenio Colectivo de Trabajo N° 201/92, ya que es de aplicación lo indicado en el segundo párrafo del citado artículo.

H) COMIENZO DE VIGENCIA: El personal que adhiera el seguro gozará de cobertura a partir del primer día hábil del mes siguiente a aquél en el que se efectúe el primer descuento en el recibo de haberes.

I) PLAZO DE COBRANZA DE LOS BENEFICIOS: La póliza contratada obliga a las Compañías Aseguradoras a pagar los beneficios dentro de los 15 días de cumplimentados la totalidad de los requisitos exigidos por aquellas.

J) DURACION DEL SEGURO: El seguro permanecerá vigente desde la fecha en que cada empresa lo instrumento y hasta:

- 1) La renuncia al mismo formulada por escrito por el interesado;
- 2) La modificación o derogación del seguro de vida efectuada en el Convenio Colectivo de Trabajo;
- 3) La cesación de la relación laboral con la Empresa por cualquier causa, excepto jubilación ordinaria en que regirá lo indicado en el punto L.
- 4) Que el empleado cumpla 65 años de edad.

K) CESE DE LA RELACION LABORAL: El personal que cese en la relación laboral con la Empresa, por cualquier causa, perderá en forma automática su carácter de asegurado.

L) JUBILADOS: No obstante lo dispuesto en el apartado K, todo aquel empleado que se jubilara en forma ordinaria en la empresa, podrá, de así quererlo, continuar con el seguro de vida, con el costo totalmente a su cargo y dentro de las disposiciones y condiciones establecidas por las distintas aseguradoras, ya sea en cobertura, capitales asegurados, costo y forma de pago de la prima.

La cobertura será solamente la de muerte por cualquier causa, excepto suicidio.

Las aseguradoras no podrán ofrecer al empleado que cumpla 65 años de edad y/o se retire por jubilación ordinaria, un capital asegurado inferior a 8 sueldos al momento del retiro, salvo que este, voluntariamente decida contar con un capital asegurado menor.

Dicho capital asegurado se mantendrá vigente hasta los 75 años de edad. A partir de dicha edad y hasta los 80 años de edad, el capital vigente será el 25% del capital original a la jubilación.

El no pago en tiempo y forma por parte del jubilado de las primas, hará perder en forma automática su carácter de asegurado.

M) SUELDO: Con el solo objeto de determinar el capital asegurado y la prima mensual, se entiende por sueldo todo concepto del recibo de haberes sobre el que se practiquen retenciones de la Seguridad Social y que el asegurado perciba en forma normal y habitual, con expresa exclusión de horas extras, SAC., Productividad y otros conceptos remunerativos no permanentes.

- 2) Las Empresas se comprometen a dar amplia difusión de las condiciones de contratación del seguro de vida, y un amplio asesoramiento al personal a efectos de que este pueda efectuar una adecuada evaluación sobre la Conveniencia de la adhesión.

Asimismo transcurrido el período de suscripción inicial, cada Empresa establecerá, los mecanismos adecuados para la incorporación al seguro, ya sea de los nuevos empleados que ingresan, como de aquellos que no habiéndose incorporado al inicio desean hacerlo posteriormente.

Las Empresas mantendrán informado al personal sobre cualquier variación del costo que pudiera producirse.

## **AMBITO DE TELEFONICA ARGENTINA – Acta 28/10/2011**

Las partes acuerdan implementar el seguro de vida colectivo principal conforme a las siguientes condiciones particulares:

- a) **ACCESO:** Los Empleados de Telefónica de Argentina S.A. accederán al Seguro Colectivo de Vida Principal, en forma automática al momento de iniciar su relación laboral, completando los formularios respectivos provistos por las aseguradoras.
- b) **COBERTURA:** La póliza contratada por Telefónica de Argentina S.A. brinda cobertura frente a los siguientes siniestros:
- Muerte por cualquier causa las 24 hs del día.
  - Doble indemnización por muerte accidental hasta los 65 años.
  - Incapacidad total y permanente por accidente y/o enfermedad.
  - Incapacidad parcial y permanente por desmembramiento o Incapacidad funcional por accidente.
  - Doble indemnización por hijo póstumo.
  - Continuidad gratuita del cónyuge, al fallecimiento del titular, con hijos menores de 18 años y hasta que el menor de ellos cumpla 18 años, durante el transcurso de 1 año.
  - Adelanto del 50% del capital asegurado en caso de enfermedades Graves.
  - Cobertura en ocasión y/o circulando por medio de algún transporte aéreo comercial, terrestre (público o privado) o marítimo comercial, en todo ámbito y durante las veinticuatro horas del día, quedando excluido lo siguiente:
    - Práctica o uso de la navegación aérea, salvo como pasajero en líneas autorizadas sujetas a itinerario fijo, o por otras ascensiones aéreas o aladeltismo;
    - Participación en viajes o prácticas deportivas submarinas o subacuáticas o escalamiento de montaña;
    - Competencia en pruebas de pericia y/o velocidad con vehículos mecánicos o de tracción a sangre o en justas hípicas, o cualquier otra prueba análoga;
    - Intervención en pruebas de prototipos de aviones, automóviles y otros vehículos de propulsión mecánica;
    - Desempeño paralelo de las profesiones de acróbata, buzo, jockey, domador de potros o fieras y/o las prácticas de deportes o actividades peligrosas como alpinismo, andinismo, esquí acuático o de montaña, motonáutica u otras actividades análogas y manipuleo de explosivos y/o armas o con exposición a radiaciones atómicas, salvo pacto en contrario;
  - Suicidio: Esta cobertura comenzará a regir a partir del primer año de encontrarse asegurado.
  - Edad Máxima de ingreso: 64 años
  - Edad Máxima de permanencia: 65 años
- c) **COSTO:** El costo del seguro estará a cargo de Telefónica de Argentina S.A.
- d) **SUSCRIPCION:** Cada empleado deberá suscribir el Formulario de Designación y Declaración de Beneficiarios y mantenerlo actualizado.
- e) **COMPAÑÍAS ASEGURADORAS CONTRATADAS:** Las contratadas por Telefónica de Argentina S.A.
- f) **BENEFICIOS:** Ante la verificación de cualquiera de los siniestros cubiertos, la compañía de seguro liquidará a los beneficiarios designados, una suma igual a 24 veces el último sueldo percibido, determinado del modo establecido en el punto m). En caso de incapacidad parcial permanente por accidente, el beneficio será proporcional al porcentaje de incapacidad.



- g) **BENEFICIARIOS:** Serán exclusivamente los que se designen en los Formularios que la Empresa distribuya. En caso de no existir el mismo, serán los herederos legales.
- h) **PRESCRIPCIONES:** Plazo para realizar la denuncia del siniestro ante la Aseguradora:
- Para los casos de incapacidad Total o Parcial permanente por accidente Laboral: 1 año a partir del dictamen médico de la ART.
  - Para los casos de incapacidad Total o Parcial permanente por accidente no Laboral: 1 año a partir del dictamen médico Particular o del dictamen médico de la Aseguradora.
  - Para los casos de incapacidad total permanente por enfermedad: 1 año a partir del diagnóstico médico o toma de conocimiento del asegurado.
  - Para los casos de enfermedad grave – Adelanto del 50% del capital asegurado: 1 año a partir de la finalización de la vigencia del contrato.
- i) **PLAZO DE COBRANZA DE LOS BENEFICIOS:** La póliza contratada obliga a las Compañías Aseguradoras a pagar los beneficios dentro de los 30 días de cumplimentados la totalidad de los requisitos exigidos por aquéllas.
- j) **DURACION DEL SEGURO:** El seguro permanecerá vigente desde la fecha en que la Empresa lo instrumente y hasta:
- La renuncia al mismo formulada por escrito por el interesado.
  - La modificación o derogación del seguro de vida efectuada en el CCT.
  - La cesación de la relación laboral con la Empresa por cualquier causa excepto jubilación ordinaria en que regirá lo indicado en el punto l).
  - Qué el empleado cuente con 65 años de edad
- k) **CESE DE LA RELACION LABORAL:** El personal que cese en la relación laboral con la Empresa, por cualquier causa, perderá en forma automática su carácter de asegurado.
- l) **JUBILADOS:** No obstante lo dispuesto en el apartado k), todo aquel empleado que se jubilara en forma ordinaria en la Empresa, podrá, de así quererlo y sujeto a las pautas de suscripción de las aseguradoras, continuar con el seguro de vida con el costo totalmente a su cargo y dentro de las disposiciones y condiciones establecidas por las mismas, ya sea en cobertura, capitales asegurados, costo y forma de pago de la prima.
- m) **SUELDO:** Con el solo objeto de determinar el capital asegurado, se considerará sueldo a todos los conceptos del salario habitual del trabajador que aporten a la seguridad social y que el asegurado perciba en forma normal y habitual, con expresa exclusión de horas extraordinarias, sueldo anual complementario, productividad y cualquier otro concepto remunerativo no permanente.  
Se deberá tener en cuenta que en los casos de empleados de Telefónica de Argentina S.A. donde el sueldo se conforme con un variable (Ej.: comisión por ventas) se utilizará para la base del cálculo el siguiente criterio/procedimiento: Concepto fijos percibidos en el mes + el promedio de la remuneración variable de los últimos 6 meses.  
En caso de producirse un siniestro se tomará como base de cálculo para la suma asegurada el promedio de los últimos 6 meses percibidos.
- n) **DIFUSION:** La Empresa se compromete a dar amplia difusión sobre las bondades de este seguro.

Las Compañías Aseguradoras Contratadas por la Empresa podrán ofrecer a los empleados de Telefónica de Argentina S.A. seguros optativos adicionales. A tal efecto las compañías se comprometen a brindar un amplio asesoramiento al personal a efectos que éstos puedan efectuar una evaluación sobre la conveniencia respecto de la adhesión a tales seguros. El costo de los mismos estará a cargo del empleado.

#### **ART. 108 - CAMBIOS TECNOLOGICOS - ACTA 12/01/2010**

*Vigencia: desde 01-01-2011*

En los casos en que por innovaciones tecnológicas se vean afectadas las dotaciones de la Empresa, ésta adoptará los recursos para dar al mismo las vacantes disponibles, los cursos de capacitación necesarios para las reubicaciones posibles y/o efectuar traslados, en la medida que el trabajador pueda desarrollar la función a asignar y cumpla con el perfil requerido para la posición.

La Empresa comunicará a la Organización Gremial signataria del Convenio Colectivo de Trabajo, los cambios tecnológicos u organizativos y las reconversiones laborales que incidan en el personal.

Producida dicha comunicación, la Empresa proporcionará a los Sindicatos locales la siguiente información:

- a) Alternativas de asignación de nuevas tareas dentro de la especialidad o grupo laboral.
- b) Alternativas de asignación de nuevas tareas que impliquen cambios en la especialidad o grupo laboral. Con los cursos de capacitación asociados, y tomando en consideración las condiciones psíquicas y físicas del personal a reconvertir para cumplir nuevas tareas.
- c) Alternativas de traslados.
- d) Eventuales posibilidades de desvinculación.

La Empresa no podrá implementar las modificaciones laborales que surjan de la aplicación del presente artículo, antes de transcurrido el plazo de 60 días corridos desde que cada sindicato haya sido informado de las alternativas mencionadas precedentemente.

#### **ART. 108 BIS- CAMBIOS ORGANIZACIONALES - ACTA 17/12/2003**

Cuando las Empresas implementen cambios en la organización del trabajo por razones tecnológicas, económicos y/o de mercado, que pudieran afectar las condiciones de trabajo y de empleo de los trabajadores comprendidos por el presente Convenio y que por su índole (concentraciones, enrutamientos, etc.) implicara impactos desiguales en el empleo en distintas zonas geográficas del territorio Nacional, deberá comunicar a la FOEESITRA con una antelación no menor a 30 días, su magnitud, alcance y personal involucrado. Dentro de dicho plazo la FOEESITRA podrá realizar propuestas alternativas a los proyectos inicialmente planteados, que serán evaluadas por las Empresas, aplicándose de ser necesario, los incisos a) a d) del Art. 108 del presente Convenio.

### **ACTA 30/07/1997**

.....las Empresas proponen acordar con la Organización Sindical y merced a su petitorio, que ante situaciones insalvables de ajustes dotacionales que puedan producirse, por las variaciones del mercado, se podrán establecer, como preservación de los puestos de trabajo y respuesta social, entre otras, las siguientes medidas:

- a) Aplicar el mecanismo del Art. 108 del Convenio Colectivo de Trabajo 201/92.
- b) El desarrollo de nuevas actividades o negocios por parte de las Empresas, conlleva el compromiso de éstas a negociar las nuevas condiciones laborales con la FOEESITRA, dentro de su ámbito de representatividad.
- c) Reducción de Jornada de Trabajo (a convenir)
- d) Apertura anual de Prejubilaciones.
- e) Las Empresas abrirán registros de retiros compensados, por lapsos anuales a convenir, en los que trabajadores podrán inscribirse y las Empresas manifestarán su aceptación o no, dentro del mismo plazo.

Las partes podrán incorporar a través de la Comisión Paritaria Permanente, otras alternativas tendientes a la preservación del empleo y sus efectos sociales.

### **ART. 109**

Ambas partes han coincidido en celebrar el presente Convenio Colectivo de Trabajo, consciente de los derechos y obligaciones recíprocas emergentes del servicio público que se presta.

Asimismo, reconocen la especial significación que tiene la capacitación, la colaboración, la eficiencia y el respeto mutuo, tanto en las relaciones laborales en la Empresa, como en lo que hace a los clientes, comprometiéndose recíprocamente a velar por el cumplimiento de tales objetivos, preservando la ética en la realización de las tareas.

### **ART. 110 TRABAJOS A TERCEROS - ACTA 28/06/1994**

Las partes acuerdan que el otorgamiento por parte de las Empresas de trabajos a terceros dentro del plan de expansión, no afectará a la dotación permanente de las mismas. Cuando como consecuencia de necesidades circunstanciales del servicio, generadas por una excesiva acumulación de tareas de mantenimiento que son realizadas normal y habitualmente por los trabajadores de las Empresas y que no puedan ser atendidas por estos, las Empresas informarán al Sindicato del área de su jurisdicción, el otorgamiento de trabajos a terceros y el tiempo estimado de duración de los mismos.

### **ACTA 30/07/1997**

- 1) Las funciones que realizarán los actuales planteles del personal representando por la F.O.E.E.S.I.T.R.A, mientras se mantengan las condiciones actuales –eventualmente el año 2000-, serán las establecidas en el Acta Gremio- Empresa del 24/12/1996, integrante del Convenio 201/92.

En caso de producirse innovaciones, estas deberán ser consideradas por la Comisión Paritaria Nacional Permanente.

- 2) A partir de la firma de la presente acta, cuando sea necesario delegar una nueva actividad de las contenidas en las funciones mencionadas en el Punto 1), entre las básicas y principales de la concesión, las Empresas que pasarán a realizar las mismas deberán cumplimentar el Convenio Colectivo 201/92, sin perjuicio de negociar la suscripción de acuerdos con la F.O.E.E.S.I.T.R.A que contemplen las particularidades inherentes a dicha actividad. Las partes firmantes del presente acuerdo se comprometen a arbitrar los medios que faciliten la materialización de esos documentos laborales.
- 3) Las Contrataciones de trabajo a terceros, no afectarán las tareas comprometidas en la presente Acta, con excepción de las situaciones enumeradas en el Art. 110 del convenio Colectivo de trabajo N° 201/92, y excepcionalmente las establecidas en el Punto 2) del presente.

### **ACTA 23/07/2003**

Atento la estabilidad acordada se conviene en este acto la conformación de una Comisión Especial Empresa-Gremio a efectos de discutir un instrumento básico de condiciones laborales para empresas de terceros que será considerado por las Partes dentro de las condiciones de contratación de los mismos cuando deban atender tareas comprendidas en el CCT N° 201/92. Todo ello en concurrencia con lo establecido en el Art. 110 del mencionado Convenio y lo acordado por las Partes en el acta del 30 de julio de 1997, homologada el 2 de octubre de 1997, bajo Resolución 217 del expediente 64062/97.

La presente comisión deberá expedirse en el término de 90 días hábiles. De no llegar a un acuerdo entre las Partes, éstas acuerdan sujetar sus diferencias a un proceso de mediación, en el cual el mediador será acordado entre las Partes.

### **ACTA 10/12/2004**

Las empresas se comprometen a ir produciendo los ingresos de personal que permitan reemplazar las tareas actualmente tercerizadas. Se conformará una comisión para analizar las tareas involucradas, los plazos y la asignación del personal por áreas.

Las partes acuerdan formar una comisión que realizará el seguimiento de los futuros ingresos. Esta comisión además tratará la posible participación de los terceros, en caso de emergencias y/o plan de obras.

### **ACTA 23/02/2005**

En razón de lo acordado por las Partes en Acta del 10/12/2004, respecto al ingreso de personal para suplir las tareas de los terceros, LAS PARTES ACUERDAN:

PRIMERO: Conformar una Comisión Especial que definirá en un plazo máximo con vencimiento el 31/06/2005, las características de los ingresos, perfiles, capacitación y regiones, como también los cupos que luego de esos estudios habilitarán las Empresas, lo que se apruebe será vigente para el 2005.- Las definiciones se implementarán a medida que se acuerden entre las partes.-

SEGUNDO: Las Empresas para los sucesivos años, informarán a la FOESITRA los programas de dotación de acuerdo a la Ley 25.877, en los meses de noviembre y diciembre y consideran los ingresos que correspondan al compromiso asumido.

TERCERO: la Comisión Paritaria Nacional realizará el seguimiento de los futuros ingresos.

## **ACTA 30/07/2007**

La Empresa hará los mayores esfuerzos para limitar la actividad de terceros en las tareas convencionadas, frente a situaciones límites deberá cumplimentar con los términos del Art. 110 del CCT 201/92, hasta la entrada en vigencia del convenio colectivo de trabajo de la rama terceros (Telecom).

La Empresa hará los mayores esfuerzos para limitar la actividad de terceros en las tareas convencionadas, y frente a situaciones extraordinarias deberá cumplimentar con los términos del Art. 110 del CCT 201/92, hasta la entrada en vigencia del convenio colectivo de trabajo de la rama terceros (Telefónica).

### **ART. 111 - MOVILIDAD FUNCIONAL - ACTA 12/01/2010**

*Vigencia: desde 01-01-2011*

Se define como movilidad funcional a la aptitud que tiene todo trabajador para realizar tareas que sean propias de su ámbito laboral y profesional, a partir de acceder a la capacitación y entrenamiento adecuados que le permita ampliar sus conocimientos y habilidades.

En este marco las partes se comprometen a lo siguiente:

- Las Empresas a proveer la capacitación y entrenamiento mediante programas formales y/o prácticas que correspondan, así como también a aplicar la organización, condiciones y medio ambiente de trabajo apropiado al rol polivalente definido.
- Los trabajadores a realizar las tareas del grupo laboral al que pertenecen o de la especialidad para el caso de los "auxiliares" tanto de índole técnica, operativa y administrativa, que eventualmente hubiese que llevar a cabo para optimizar la continuidad del servicio, dentro de los plazos y cronogramas establecidos por las Empresas.

### **ART.112 GRUPOS LABORALES - ACTA 12/01/2010**

*Vigencia: desde 01-01-2011*

Los grupos laborales con movilidad funcional son definidos en el Anexo I. Se indica para cada uno de los mismos la descripción enunciativa de funciones, las categorías y denominaciones, y las carreras profesionales.

El personal que revista en las categorías de "Auxiliar" podrá ser asignado a distintas tareas dentro de cada especialidad. Asimismo, en el caso de las categorías de "oficial", el personal podrá ser asignado a distintas tareas dentro de su grupo de trabajo. Ello podrá acontecer cuando el personal se encuentre en condiciones de desempeñarlas, tanto desde el punto de vista teórico práctico, como del psicofísico, si la naturaleza de la función a desempeñar así lo requiere.

**Art.113 RECOMENDACIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL  
ACTA 04/01/2006**

Las recomendaciones de la Comisión Gremio-Empresa de Higiene y Seguridad Laboral, podrán ser aprobadas por la Comisión Paritaria Nacional, la cual previamente podrá asimismo, y en su caso modificarlas.

Las que sean aprobadas formarán parte del Convenio Colectivo de trabajo en su anexo IV, con la vigencia que corresponda.”

# ANEXO I

**PRIMERO:** Con la vigencia de las nuevas carreras laborales establecidas en el Anexo A de la presente, las partes introducen diferentes posibilidades de desarrollo profesional dentro del ámbito del convenio mencionado, a saber:

- ❖ Crecimiento dentro del grupo laboral:
  - Promociones basadas en el enriquecimiento de las tareas y en la ampliación de conocimientos y funciones asociados a las diversas especialidades del grupo laboral. Limitado en su máximo nivel a los cupos que en cada caso se determinan de acuerdo a las necesidades detectadas por las partes.
  - Mejora en el posicionamiento, en las categorías superiores, basada en una mejora cualitativa en la realización de su trabajo, en la profundización de conocimientos y mayor dedicación.
  - Cobertura de vacantes de posiciones correspondientes a tareas diferenciales.
- ❖ Crecimiento fuera del grupo laboral:
  - Mediante la capacitación en funciones pertenecientes a otro grupo laboral. A tal fin la empresa utilizará un modelo de articulación de grupos laborales de acuerdo a lo que se establece el Anexo A, además elaborará planes de capacitación con cupos a definir por la Empresa de acuerdo a las necesidades y periodicidad que exija el negocio, de manera tal que posibiliten la reconversión del personal. Sin perjuicio de los cambios de grupo laboral que pudieren resultar de lo dispuesto en el art. 108 del CCT 201/92 o de adecuaciones por causas médicas, la empresa instrumentará el proceso de Oportunidades de Desarrollo para la cobertura de las vacantes que pudieran surgir en cualquier grupo laboral con personal perteneciente a otros grupos. Este mecanismo posibilitará la ampliación de las expectativas de crecimiento de los empleados.

**SEGUNDO:** Las partes acuerdan las siguientes pautas que regirán para los nuevos grupos y carreras laborales establecidas en el presente Anexo A:

- ❖ Las categorías de "Auxiliar" tendrán asociadas funciones pertenecientes a determinada especialidad dentro de cada grupo laboral.
- ❖ El personal que revista en las categorías profesionales cuya denominación se inicia con el término "Oficial" realizará las funciones que la empresa le asigne correspondientes a cualquiera de las especialidades del grupo laboral. Será por tanto inherente a la categoría de Oficial la realización de tareas de diferentes especialidades dentro del grupo laboral, siempre que se cumplan lo establecido en el artículo 111 y 112 del presente convenio.
- ❖ Es intención de las partes que, luego del período de transición establecido en el Anexo A, la totalidad del personal de los distintos grupos laborales tenga la posibilidad de acceder a la categoría de "Oficial Superior" de su grupo laboral, en la medida que cumpla con los requisitos y condiciones pactadas en cada caso. Esto se manifiesta en el



entendimiento que el enriquecimiento de las funciones que resulta de abarcar diferentes especialidades, posibilitará una mejor organización del trabajo, el logro de los parámetros de calidad, eficiencia y velocidad de respuesta que el mercado exige en el actual entorno competitivo.

- ❖ En caso del personal que revista en la categoría "Oficial Especializado" tendrá adicionalmente la función de transmitir conocimientos referentes a innovaciones o mejoras en el trabajo, con el objeto de facilitar la concreción de las tareas y la consecución de los objetivos del grupo. Las partes entienden que cada grupo laboral que incluya esta función deberá tener un porcentaje estipulado de su dotación en estas condiciones, de manera de garantizar una determinada cobertura y distribución de personal con la máxima capacidad dentro de cada grupo laboral, con la posibilidad de realizar las funciones adicionales mencionadas.

#### Exclusivamente para el ámbito de Telefónica S.A

- ❖ Para las funciones diferenciales o especiales, se crean las posiciones de "Técnico de Proyectos y Obras", "Técnico de Operación de Red", "Ejecutivo de Cuenta Mayorista", "Ejecutivo de Cuenta Negocios", "Ejecutivo de Cobros", "Gestor de Ventas", "Analista Administración/Staff", "Técnico Administración/Staff" y "Técnico Logística/Infraestructura y Servicios Generales" según el grupo laboral que se trate, con tareas bien específicas para cada puesto detalladas en el Anexo A.
- ❖ El Grupo Laboral **Fuerza de Venta Directa** mantiene las siguientes condiciones especiales que se fijaron en acta de fecha 10/03/2009 para el Grupo Laboral Clientes, a saber:
  - Será de aplicación para este grupo laboral, en tanto no alteren las condiciones establecidas en el presente acuerdo, las disposiciones del CCT 201/92, a excepción del artículo 15.
  - Los trabajadores comprendidos en la presente, deberán realizar además las tareas técnicas y/o administrativas inherentes al grupo laboral, ya sean de carácter complementarias y/o suplementarias para comenzar, proseguir, completar o perfeccionar una tarea o proceso.  
A tal efecto, sin perjuicio de considerar las habilidades básicas de cada trabajador, la Empresa dotará a los mismos de la capacitación y/o entrenamiento adecuado para la eficaz realización de las distintas tareas encomendadas.
- ❖ Tanto para el grupo laboral **Clientes Carterizados y Fuerza de Venta Directa** se debe tener en cuenta
  - Es condición inherente a estos grupos laborales el cobro de remuneraciones variables basado en el logro de objetivos individuales y/o grupales. Hasta tanto las partes determinen paritariamente nuevos sistemas de remuneración variable, las partes acuerdan que la empresa continuará aplicando a estos grupos de trabajo los

sistemas de incentivos, comisiones y concursos por ventas que actualmente está aplicando al personal a encuadrar y en la forma en que actualmente se aplica.

- Es condición inherente a estos grupos laborales la movilidad geográfica, por lo que las partes coinciden en que el personal de este grupo laboral podrá tomar y/o dejar servicio, así como trasladarse dentro de la jornada de trabajo, en cualquier lugar que se encuentre dentro de su zona geográfica de actuación y conforme las normas convencionales establecidas en el art. 51 del CCT 201/92, garantizando la toma de servicio en la oficina de asiento al menos una vez por semana salvo situaciones de fuerza mayor.
- En los casos que los empleados no puedan alcanzar los objetivos mínimos fijados para dichas funciones durante dos períodos consecutivos, la empresa deberá brindar capacitación y/o entrenamiento adecuados para la eficaz realización de las tareas encomendadas y de ser necesario completar una planilla diaria con las visitas realizadas a los distintos clientes o potenciales clientes, para facilitar un plan de mejora monitoreado por su superior. Cumplido lo expuesto precedentemente, y en caso de continuar sin mejorar los indicadores de performance del empleado en un plazo máximo de 6 meses, la Empresa evaluará la reubicación del mismo en otras áreas de la empresa.
- En el caso del personal que desarrolle funciones de este grupo laboral, la empresa podrá establecer modificaciones y reasignaciones de cartera siempre y cuando no produzcan trato inequitativo.

## **ASIGNACIONES ADICIONALES**

Las partes acuerdan fijar a partir del 01/01/2010 la asignación "Personal a Cargo" en el valor de \$ 505 mensuales, dejando sin efecto lo anteriormente dispuesto en el Anexo I del CCT 201/92 a partir de la fecha mencionada. El trabajador percibirá dicha asignación en tanto y en cuanto no deje de cumplir una función con tal característica. Cuando por modificación de su función o de la estructura de las Empresas, deje de poseer personal a cargo, el trabajador dejará de percibir automáticamente la asignación.

A partir del 10/12/2009, las nuevas promociones que se realicen para cubrir las vacantes de supervisión que se produzcan en los distintos grupos laborales, serán excluidas del CCT 201/92.

Asimismo la actual categoría 5 del grupo laboral Telegestión que percibe el "Adicional Personal a Cargo" se ajustará a los mismos términos mencionados anteriormente y continuará revistando en dicha categoría en forma excepcional a partir del 01/01/2011.

Por su parte el trabajador que hasta la fecha del presente acuerdo venía cobrando efectivamente la asignación "Acta 28/06/1994 - Anexo D1", continuará percibiéndola, en tanto no se encuentren afectados a grupos de trabajo en turno diagramado. Los montos percibidos a partir del acta de la fecha indicada, correspondientes a la categoría en que revistaban los trabajadores involucrados son los siguientes:

<b>EX CATEGORIA</b>	<b>SUMA NOMINAL</b>
<b>A</b>	<b>48</b>
<b>B</b>	<b>53</b>
<b>C</b>	<b>60</b>
<b>D</b>	<b>69</b>
<b>E</b>	<b>77</b>
<b>F</b>	<b>85</b>

**AMBITO**

**TELEFÓNICA ARGENTINA S.A.**

## GRUPOS LABORALES Y ESPECIALIDADES

- 1.** Proyectos y Obras
  - ❖ Proyectos.
  - ❖ Sobrestancia de Instalaciones.
  - ❖ Sobrestancia de Mantenimiento.
  - ❖ Sobrestancia de Obras.
- 2.** Operación de Red
  - ❖ Operación y Mantenimiento (incluye Conmutación, Transmisión, Torreros, Energía y Aire Acondicionado)
  - ❖ Gestión de Red y Servicios.
  - ❖ Registro y Asignación.
  - ❖ Calidad de Servicio.
- 3.** Asistencia Técnica (incluye Servicios Especiales)
  - ❖ Instalador.
  - ❖ Revisor.
  - ❖ Probador/Cruzador.
  - ❖ Empalmador/Presurizador.
  - ❖ Back Office 114.
- 4.** Comercial
  - ❖ Ventas.
  - ❖ Atención Comercial.
  - ❖ Soporte Comercial.
- 5.** Administración / Staff
  - ❖ Registro y Procesamiento de Datos.
  - ❖ Confección de informes y Seguimiento de Proceso.
- 6.** Logística / Infraestructura y Servicios Generales
  - ❖ Logística.
  - ❖ Soporte de Infraestructura y Servicios Generales.
- 7.** Telegestión
  - ❖ Telegestión Información.
  - ❖ Telegestión Comercial.
  - ❖ Telegestión Soporte Técnico.
- 8.** Fuerza de Venta Directa
- 9.** Almacén
- 10.** Líneas
- 11.** Clientes Carterizados

## 1.- GRUPO LABORAL: **PROYECTOS Y OBRAS**

**Descripción:** Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

**Proyectos:** Realizar los proyectos y los requerimientos de plantel exterior y equipos asociados para la expansión o adecuación de la red. Desarrollar los proyectos de edificios e instalaciones normalizadas para albergar equipos de la red. Realizar la ingeniería de detalle. Realizar el análisis y la evaluación técnica de los proyectos y de las ofertas. Elaborar normas de ingeniería y construcción en materia de elementos de red, redes y obras. Confeccionar las especificaciones y las características técnicas de los equipos de las redes y servicios de telecomunicaciones. Definir, actualizar e implantar los procesos de explotación de redes y servicios de telecomunicaciones. Participar en la definición de las pruebas piloto de todos los nuevos equipos y sistemas de gestión. Desarrollar la programación técnica-económica del plan de obras. Realizar el seguimiento y validar las reprogramaciones. Administrar las altas, bajas y modificaciones al plan de obras durante su ejecución. Administrar los contratos y su adecuación a las necesidades de los proyectos.

**Sobrestancia de Instalaciones:** Realizar el seguimiento de tareas de provisión de productos y servicios, mantenimiento preventivo y correctivo de líneas y colocación de postes. Evaluar y solucionar pedidos informados por problemas en la instalación. Controlar a las contratistas que cumplan con las especificaciones correspondientes

**Sobrestancia de mantenimiento:** Coordinar y replantear la obra en sitio, otorgar las especificaciones a las contratistas y controlar el cumplimiento del trabajo realizado. Efectuar seguimiento de averías.

**Sobrestancia de obras:** Efectuar el seguimiento general de las órdenes de compra y contratos de obras, de acuerdo al cronograma preestablecido e informar de las novedades.

### **Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>			
2	Auxiliar Proyectos	Auxiliar Sobrestancia de Instalaciones	Auxiliar Sobrestancia de Mantenimiento	Auxiliar Sobrestancia de Obras
3	Auxiliar Principal Proyectos	Auxiliar Principal Sobrestancia de Instalaciones	Auxiliar Principal Sobrestancia de Mantenimiento	Auxiliar Principal Sobrestancia de Obras
4	Oficial de Proyectos y Obras			
5	Oficial Superior de Proyectos y Obras			
6	Oficial Especializado de Proyectos y Obras			

### **Funciones diferenciales:**

Se identificarán como **Técnico Proyectos y Obras** y realizarán las siguientes funciones:

**Ingeniería:** Desarrollar la medición de la fibra óptica. Realizar en forma autónoma proyectos de anillos integrales de Grandes Clientes, radiobases. Efectuar el análisis para creación de redes de acceso, ampliación de redes existentes, tanto cobre, FO como FTTH. Realizar transferencias de CT, vuelcos, cortes de áreas de servicio, estudios de demanda y optimización de inversiones. Realizar proyectos de redes de transporte interurbanas de gran magnitud, complejidad y trascendencia. Sobrestancia final de obras, ejecutando la aceptación final.

**Certificación y Contratos:** Diseñar, establecer y comunicar los procedimientos, procesos y criterios de operación de cada una de la tareas del proceso de certificación. Realizar el seguimiento de los indicadores de operación del proceso de certificación a su cargo y control de contratos. Coordinar con las áreas operativas la implementación del proceso de Certificación. Asegurar el flujo de información necesaria que permita detectar desvíos. Definir e implementar los procedimientos que permitan corregir estos desvíos. Recepcionar, registrar y controlar los baremos y certificados para el pago a las contratistas por los trabajos realizados.

### **Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>
W *	Técnico Proyectos y Obras W
X	Técnico Proyectos y Obras X
Y	Técnico Proyectos y Obras Y
Z	Técnico Proyectos y Obras Z
Z1	Técnico Proyectos y Obras Z1
Z2	Técnico Proyectos y Obras Z2

\* Categoría profesional que tendrá vigencia hasta el 31/12/13.

## 2.- GRUPO LABORAL: **OPERACIÓN DE RED**

**Descripción:** Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

**Operación y Mantenimiento:** Operar y mantener los equipos de conmutación, transmisión, datos, TV digital, energía, aire acondicionado, redes de transmisión de fibra óptica (empalmes y mantenimiento de equipos de FO), radio enlaces, satelital y sistemas asociados. Definir y aplicar los diferentes planes de acción preventivos, predictivos y correctivos. Obtener, analizar y validar los indicadores. Realizar, coordinar y controlar la instalación, la sobrestancia, la aceptación y la puesta en servicio de los equipos. Actualizar y comunicar la documentación asociada a la actividad. Mantenimiento de torres, mástiles y antenas.

**Gestión de Red y Servicios:** Explotar las redes y servicios de telecomunicaciones a través de los sistemas técnicos de gestión. Asegurar la calidad en la provisión y producción de servicios. Realizar la operación, el mantenimiento y la aceptación de equipos asociados a las redes y servicios de telecomunicaciones. Recibir y efectuar la gestión y el seguimiento de reclamos de clientes. Optimizar la utilización de los recursos de red disponibles.

**Registro y Asignación:** Efectuar la carga y la asignación de facilidades vacantes en la red (pares, números, enlaces y equipos con tecnología flexible). Asignar y reasignar pares entre centrales y requerimientos de líneas especiales. Gestionar solicitudes (voz y digitalización). Mantener un registro de planta digital actualizado con el fin de garantizar el conocimiento y disponibilidad de la red tanto de acceso como de transporte para cobre o fibra óptica. Responder en tiempo y forma las solicitudes de empresas terceras sobre información de la planta externa de la Empresa de forma tal que se minimice la posibilidad de daños en el plantel que produzcan interrupción en los servicios prestados

**Calidad de Servicio:** Analizar los procesos que atañen a la calidad de prestación de servicios, proponiendo las mejoras necesarias. Elaborar y controlar el cumplimiento de los contratos de servicio. Controlar la evolución de los indicadores mayores y estratégicos analizando los desvíos y proponiendo acciones correctivas. Elaborar estadísticas e informes relacionados con la calidad de prestación de los servicios.

### **Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>			
2	Auxiliar Operación y Mantenimiento	Auxiliar Gestión de Red y Servicios	Auxiliar Registro y Asignación	Auxiliar Calidad de Servicio
3	Auxiliar Principal Operación y Mantenimiento	Auxiliar Principal Gestión de Red y Servicios	Auxiliar Principal Registro y Asignación	Auxiliar Principal Calidad de Servicio
4	Oficial de Operación de Red			
5	Oficial Superior de Operación de Red			
6	Oficial Especializado de Operación de Red			



### **Funciones diferenciales:**

Se identificarán como **Técnico Operación de Red** que tiene las siguientes responsabilidades:

**Centro de Gestión y Diagnóstico:** Gestionar – Derivar – Pruebas del técnico de campo, todos los pedidos de instalación, puesta en marcha y reclamos de Servicios Especiales de los Grandes Clientes. Manejar de todas las configuraciones, gestiones de equipos central y acceso al cliente que soportan los Servicios. Reparar y realizar pruebas de los equipos / placas / circuitos del Backbone de la Red Digital de Circuitos. Brindar soporte (asesoramiento, capacitación, elaboración de instructivos) al técnico de campo. Resolver Nivel 2 de resolución en fallas cuando excede al técnico en sitio tanto en instalaciones como en averías. Coordinación y vuelco en ampliaciones / migraciones / a causa de las evoluciones de tecnologías del Backbone de la Última Milla. Asesorar a ejecutivos de cuentas y coordinadores de ventas acerca de características y límites técnicos de los productos y servicio de valor agregado sobre ADSL.

**Planta Interna:** Ser referente, dar soporte en su área o región sobre los elementos de planta o sistemas de su especialidad. Colaborar activamente resolución de averías complejas con los empleados del área y región, dando asesoramiento sobre los temas de su especialidad. Capacitar y asistir al personal del área / región sobre los elementos de planta o sistemas de su especialidad y proponer mejoras a los métodos de trabajo. En el interior del país y con determinados equipos, deberán realizar la aceptación de los mismos

### **Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>
X	Técnico Operación de Red X
Y	Técnico Operación de Red Y
Z	Técnico Operación de Red Z
Z1	Técnico Operación de Red Z1
Z2	Técnico Operación de Red Z2

### 3.- GRUPO LABORAL: **ASISTENCIA TÉCNICA**

**Descripción:** Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

**Instalador:** Realizar instalaciones (montaje y/o desmontaje) de líneas de acceso y equipos terminales de clientes (SBT, banda ancha, decodificadores digitales e inalámbricos), telefonía pública, rural y servicios telefónicos temporarios

**Revisor:** Localizar y reparar las faltas que se producen en líneas o equipos de clientes de telefonía básica, televisión digital, banda ancha y telefonía pública, desde la caja del terminal hasta el equipo (pasando por el cable de bajada e instalación interna). Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los elementos de la red de dispersión y las cruzadas en el subrepartidor.

**Probador / Cruzador:** Probar el funcionamiento de las líneas de clientes de oficina y/o directas desde la mesa de prueba de la central. Realizar las cruzadas en el repartidor y localizar y reparar las fallas que allí se producen. Distribuir y despachar las reparaciones entre los distintos sectores operativos. Realizar el análisis y el seguimiento de las faltas y sus reparaciones.

**Empalmador / Presurizador:** Realizar los empalmes en la red primaria y secundaria, cables de oficina, coaxiales y fibra óptica de alta o baja capacidad en tendidos nuevos o modificados de los mismos, ya sea por ampliación como por faltas que se produzcan. Mantener la presión neumática de los cables (localizar y reparar averías); conexión y verificación del buen funcionamiento del equipo asociado. Tareas preventivas: tareas de armario o listones, cambios de módulos o cruzadas, reasignación o cambio de acometida, cambio y acondicionamiento de cajas

**Back Office Técnico:** Analizar flujo llamadas de los servicios de ADSL, STB ;detectar e informar masivas de Planta Interna; realizar seguimiento de averías masivas, reiteradas de los servicios de STB, ADSL, DTH, VOIP, IPTV, CAM24, Video,FFTH; asegurar la correcta implementación de nuevos productos, participar en la creación del nuevo modelo de atención , gestionar los reclamos ingresados al sector derivando al sector correspondiente o telegestionando para su cierre con conformidad; atender las derivaciones de la primer línea, dar soporte a los técnicos en la calle

#### **Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>				
1	Auxiliar Instalador	Auxiliar Revisor	Auxiliar Probador/Cruzador	Auxiliar Empalmador/Presurizador	Auxiliar Back Office 114
2	Auxiliar Principal Instalador	Auxiliar Principal Revisor	Auxiliar Principal Probador/Cruzador	Auxiliar Principal Empalmador/Presurizador	Auxiliar Principal Back Office 114
3	Oficial de Asistencia Técnica				
4	Oficial Superior de Asistencia Técnica				
5	Oficial Especializado de Asistencia Técnica				

Todo trabajador de este grupo laboral que cuente con el puesto de "Oficial" deberá poder realizar adicionalmente las tareas asociados a Servicios Especiales, a saber:

**Servicios Especiales:** Suministrar información para la elaboración de estudios técnicos de factibilidad para la instalación de nuevos servicios para el segmento empresas, grandes clientes y operadores mayoristas. Gestionar y ejecutar las actividades de construcción, instalación y habilitación del acceso (por cobre, fibra óptica y satelital) y las tareas de implementación de los equipos CPE (Customer Premise Equipment: router, switches, hub, equipos satelitales, etc.) de acuerdo con el servicio requerido para el segmento empresas, grandes clientes y operadores mayoristas. Atender las solicitudes de reclamo de servicio del segmento atendido y efectuar las actividades de resolución de fallas en la red de acceso y equipos CPE. Gestionar y ejecutar las operaciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos y redes asociadas (transmisión de datos, internet y servicios de valor agregado).

Todo "Oficial" que realice tareas de Servicios Especiales a tiempo completo, siendo ésta su única función, deberá revestir la categoría 5. Para cubrir las vacantes de Servicios Especiales de Tiempo Completo deberá ser seleccionado mediante el proceso de convocatoria.

El Oficial Especializado de Asistencia Técnica deberá saber utilizar instrumentos de medición y localización de cobre y fibra óptica. Todo empleado que a la fecha del acta esté desempeñándose en el área del Back Office Técnico, mantendrá sus condiciones laborales, no obstante, para el nuevo personal que ingrese a trabajar al área a partir de la fecha del acta, regirá una jornada laboral de 7 hs

#### 4.- GRUPO LABORAL: **COMERCIAL**

**Descripción:** Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

**Ventas:** Realizar las actividades en forma personalizada de venta, seguimiento de la venta y desarrollo de la cartera de clientes en oficinas de la compañía. Actuar como responsable primario ante el cliente. Realizar el primer nivel de asesoramiento.

**Atención Comercial:** Realizar en forma personalizada las actividades de información, reclamos de los distintos segmentos de clientes, trámites varios y ventas.

**Soporte Comercial (Back Office):** Realizan todas las actividades de soporte (incluyendo llamadas a clientes) correspondientes a atención comercial, atención comercial telefónica, ventas, telemarketing y canales complementarios.

#### **Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>		
1	Auxiliar Ventas	Auxiliar Atención Comercial	Auxiliar Soporte Comercial
2	Auxiliar Principal Ventas	Auxiliar Principal Atención Comercial	Auxiliar Principal Soporte Comercial
3	Oficial de Comercial		
4	Oficial Superior de Comercial		
5	Oficial Especializado de Comercial		

## 5.- GRUPO LABORAL: **ADMINISTRACIÓN / STAFF**

**Descripción:** Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

**Registro y Procesamiento de datos:** Cargar en sistemas de la compañía transacciones propias del área en donde se desempeña según cronograma y criterios establecidos manteniendo actualizada la información. Separar y organizar los documentos utilizados sobre la base de una clasificación preestablecida. Verificar la carga de datos para identificar potenciales errores y realizar revisiones y ajustes posteriores si es necesario. Preparar la documentación de distintas fuentes a procesar, revisarla y corregir toda incongruencia. Consolidar la información, organizar y controlar los archivos del área y catalogar los documentos de modo de facilitar la consulta.

**Confección informes y seguimiento proceso:** Desarrollar actividades de apoyo al área que incluyen la preparación de informes estadísticos, de seguimiento de resultados, procesos efectuados, presupuestos, etc. a los efectos de proporcionar información para el análisis y la toma de decisiones

### **Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>	
1	Auxiliar Registro y Procesamiento de datos	Auxiliar Confección informes y seguimiento proceso
2	Auxiliar Principal Registro y Procesamiento de datos	Auxiliar Principal Confección informes y seguimiento proceso
3	Oficial de Administración/Staff	
4	Oficial Superior de Administración/Staff	
5	Oficial Especializado de Administración/Staff	

### **Funciones diferenciales:**

Se incluyen estas posiciones:

- **Analista Administración/Staff**, se desempeña en alguna de las siguientes áreas: Finanzas, Control de Gestión, Compras, Auditoría, Recursos Humanos, Intervención, Regulación, Calidad, Relaciones Institucionales Secretaría General (Legales), Marketing de los de los distintos segmentos(Productos, Inteligencia Comercial) y realiza algunas de estas funciones:
  - Ejercer la función de planificación y control de gestión en su ámbito de actuación
  - Reunir datos, procesarlos, analizarlos y generar informes para la toma de decisiones de acuerdo al ámbito de incumbencia donde trabaja, ya sea en la cadena de un proceso o en la implementación de un proyecto.
  - Elaborar proyecciones, realizar un seguimiento sobre las acciones realizadas a efectos de corregir posibles desvíos y optimizar acciones futuras.

## **Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>
W *	Analista Administración/Staff W
X *	Analista Administración/Staff X
Y	Analista Administración/Staff Y
Z	Analista Administración/Staff Z
Z1	Analista Administración/Staff Z1

\* Categoría profesional que tendrá vigencia hasta el 31/12/13.

- **Técnico Administración/Staff**, que realizan las siguientes funciones:

**Staff Call y Calidad:** Analizar procesos y procedimientos e identificar oportunidades de mejora, operativizando las acciones que surjan, en busca de la eficiencia y satisfacción de los clientes. Medir los procesos críticos utilizando métricas estadísticas, con el objetivo de tomar acciones sobre los posibles desvíos, generando los informes que correspondan. Administrar y mantener las herramientas que soportan la gestión del servicio-sistemas-, ejecutando planes de contingencia ante la posibilidad de realizar las tareas propias del área. Realizar seguimiento de las mejoras implementadas y de indicadores de servicio. Actualizar en forma continua los canales de comunicación que brinde soporte permanente a la gestión y recibir e investigar las causas de los problemas que se manifiestan. Verificar el cumplimiento y evolución de los acuerdos de servicio con las demás áreas mediante una precisa asignación de recursos. Detectar necesidades de capacitación, verificando las habilidades mínimas y colaborar en la realización de los cursos. Colaborar en las auditorías internas para la certificación de normas ISO, en la implementación de las normas COPC, Six Sigma y otros proyectos de mejora, cumpliendo con el cronograma y ejecución de las tareas asociadas.

**Facturación:** Ejecutar y controlar los procesos de prefacturación y facturación, impresión y despacho, a fin de garantizar la correcta facturación de todos los productos y servicios. Ejecutar y controlar los inputs al proceso de prefacturación, garantizando la disponibilidad de los mismos en tiempo y forma. Definir y testear nuevos requerimientos al proceso, como así también, configurar y testear nuevos planes tarifarios y planes de descuentos comerciales y promociones, asegurando su correcta aplicación una vez productivo. Monitorear los consumos y cargos pendientes de facturación. Efectuar el análisis de reclamos de facturación y promover su resolución.

**Configuración/Administración Tablas:** Realizar la configuración de tablas y circuitos en los sistemas de gestión comercial y técnicos (productos, servicios, promociones, descuentos, tarifas, etc.) y sus interfases, realizando además las mejoras correctivas o evolutivas a incorporar. Efectuar el análisis de reclamos, gestionar la resolución de errores correctivos en los distintos sistemas de gestión y hacer su seguimiento. Participar activamente en el testeo de las configuraciones.

**Liquidación incentivos/comisiones:** Diseñar, elaborar y liquidar planes de incentivos/comisiones para los distintos canales de venta de los distintos segmentos. Recibir reclamos acerca de liquidaciones y realizar los ajustes de ser necesario. Realizar seguimientos de los planes, desvíos y buscar mejoras en el plan en orden a cumplir los objetivos de ingresos de la compañía.

**Reclamos CNC:** Gestionar los reclamos de los clientes que lleguen a la CNC, evitando que se inicie el proceso de denuncia ante ese organismo y posteriores imputaciones y sanciones. Gestionar ante las áreas de TASA la solución definitiva del reclamo y realizar un seguimiento personalizado del mismo. Negociar con el cliente buscando obtener el desistimiento definitivo de la denuncia, evitando posteriores imputaciones y sanciones. Actuar como nexo entre clientes, empresa y CAU

**Planificación Comercial/Canal on-line:** Brindar soporte a la gestión comercial de los Centros Comerciales y los distintos canales de venta para a fin de lograr el cumplimiento del objetivo de atención, ventas y reducción del churn. Definir el Plan Comercial en función del Plan de Negocio tentativo de cada canal y realizar su seguimiento. Desarrollar, informar y efectuar seguimiento de las distintas campañas y acciones comerciales a realizar en los distintos canales para mantener o mejorar el volumen de ventas y cobros, el índice de retención y la calidad de atención. Actualizar el canal on line poniendo foco en las necesidades del cliente. Participar junto a otras áreas en la automatización de los procesos On line de cara a migrar aquellas gestiones comerciales que el cliente pueda realizar vía web

**Planificación Operaciones Técnicas:** Asegurar la correcta planificación operativa de corto plazo de asignación de reclamos para cada empleado del grupo de Operación y Mantenimiento a efectos de poder hacer frente de manera correcta y adecuada a la demanda de reclamos/averías. Diseñar y hacer seguimiento de la planificación de RRHH y materiales. Definir y ejecutar armado de cuadrilla. Detección de necesidad de mayores RRHH, Estrategia de personal por Administración (Nube). Distribuir los recursos entre los distintos grupos operativos, adicionales.

**Gestor Críticos Operaciones Técnicas:** Asegurar la correcta evolución de actuaciones por el proceso de reparación con foco en los casos críticos (Entidades, CC, Somos Clientes, antiguos o muy reiterados, etc.). Maximizar la cantidad de averías críticas solucionadas dentro de los plazos preestablecidos. Coordinación entre áreas de solución de casos complejos. Hacer seguimiento uno a uno de casos críticos.

**Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>
W	Técnico Adm./ Staff W
X	Técnico Adm./ Staff X
Y	Técnico Adm./ Staff Y
Z	Técnico Adm./ Staff Z
Z1	Técnico Adm./ Staff Z1

## 6.- GRUPO LABORAL: **LOGISTICA / INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES**

**Descripción:** Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

**Logística:** Programar las necesidades y efectuar los requerimientos de materiales a los sectores compradores. Administrar los Centros de Distribución (recepción, preparación, despacho u distribución de los materiales). Realizar la asignación de materiales a cada unidad de operación. Procesar la documentación por transferencia de materiales. Determinar el medio de transporte, administrar los materiales y programar su tráfico desde el proveedor (en el exterior) y/o Centro de Distribución Central hacia los Centros de Distribución del interior. Recibir, administrar y despachar los materiales obsoletos y de rezago. Gestionar y administrar el stock mínimo de seguridad. Configurar los equipos de acuerdo a la necesidad de prestación de cada cliente. Realizar el control de calidad de materiales de telefonía, TV, banda ancha y demás materiales de consumo a la Organización a través de ensayos químicos, mecánicos y eléctricos.

**Soporte de Infraestructura y Servicios Generales:** Planificar, desarrollar y administrar: necesidades edilicias, asignación de espacios, equipamiento, control, mantenimiento y renovación de la flota automotor. Ejecutar las prestaciones de servicios de pasajes, hotelería y alquiler de autos. Mantener el archivo general de documentación. Realizar la prestación de diversos servicios de apoyo (recepción, telefonía y fotocopiado) y control de la distribución de la correspondencia interna y externa. Administración y control del cumplimiento de pago de los alquileres. Realizar proyectos y obras inmobiliarias y de infraestructura.

### **Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>	
1	Auxiliar Logística	Auxiliar Servicios Generales e Infraestructura
2	Auxiliar Principal Logística	Auxiliar Principal Servicios Generales e Infraestructura
3	Oficial de Logística / Infraestructura y Serv. Generales	
4	Oficial Superior de Logística / Infraestructura y Serv. Generales	
5	Oficial Especializado de Logística / Infraestructura y Serv. Generales	

### **Funciones diferenciales:**

Se identificarán como **Técnico Logística, Infraestructura y Serv. Grales.** que tiene las siguientes responsabilidades:

- Mantener actualizada la información de ocupación de espacios en los edificios y preparar distintos informes



- Analizar la gestión de alquileres del grupo, controlando el pago de los alquileres y cocheras y notificando el cumplimiento contractual de los contratos de locación
- Elaborar el presupuesto anual de alquileres, mantenimiento integral de edificios, limpieza, servicios (energía), equipamiento mobiliario, logística y hacer el seguimiento
- Controlar facturación de servicios (energía: luz, gas, etc.), promover medidas de corrección y/o racionalización de la demanda
- Proyectar obras inmobiliarias e infraestructuras y controlar las actividades vinculadas a las mismas (civil, eléctricas, termomecánica e instalaciones especiales)
- Participar en la elaboración de las especificaciones técnicas de contratos y productos
- Generar la documentación necesaria para la habilitación de ascensores en los inmuebles de Telefónica y de terceros
- Gestionar la compra, alquiler y venta de los inmuebles de la Compañía ante organismos oficiales y particulares
- Realizar la administración económica los stocks de los clientes y el coste y precios de productos/servicios prestados
- Asegurar la correcta contabilización de bienes de uso y bienes de cambio y brindar información para la elaboración de los presupuestos de las áreas

**Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>
W	Técnico Logística, Infraestructura y Serv. Grales. W
X	Técnico Logística, Infraestructura y Serv. Grales. X
Y	Técnico Logística, Infraestructura y Serv. Grales. Y
Z	Técnico Logística, Infraestructura y Serv. Grales. Z
Z1	Técnico Logística, Infraestructura y Serv. Grales. Z1

## 7.- GRUPO LABORAL: **TELEGESTIÓN**

**Descripción:** Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

**Telegestión Información** (110/000/19): Realizar telefónicamente con soporte de medios informáticos, las actividades de información y gestionar comunicaciones

**Telegestión Comercial** (112): Realizar telefónicamente con soporte de medios informáticos, las actividades de información, reclamos y ventas de los distintos segmentos de clientes. Efectuar las cobranzas por medios electrónicos.

**Telegestión Soporte Técnico** (114): Recibir los reclamos por falta de servicio, incomunicación, etc. y realizar las primeras pruebas correspondientes

### **Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>		
1	Auxiliar Operador Información	Auxiliar Operador Comercial	Auxiliar Operador Soporte Técnico
2	Auxiliar Principal Operador Información	Auxiliar Principal Operador Comercial	Auxiliar Principal Operador Soporte Técnico
3	Oficial Superior Operador de Telegestión		
4	Oficial Especializado Operador de Telegestión		

## 8.- GRUPO LABORAL: **FUERZA DE VENTA DIRECTA**

**Descripción:** Las funciones, a título enunciativo, son: la venta directa de todos los productos de telefonía de la compañía asociados al segmento masivo (segmento residencial) a través de visitas a los clientes y además, procurar expandir las ventas mediante la presentación de nuevos productos a clientes y la búsqueda de nuevos clientes. Es inherente a las funciones de este grupo laboral el cobro de Comisiones y el logro de objetivos de venta.

### **Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>
1	Representante Fuerza de Venta Directa 1
2	Representante Fuerza de Venta Directa 2
3	Representante Fuerza de Venta Directa 3

## 9.- GRUPO LABORAL: **ALMACÉN**

**Descripción:** Las funciones, a título enunciativo, son separar y embalar la mercadería a enviar a un cliente con los materiales adecuados según especificaciones otorgadas. Cargar y ordenar la mercadería en el camión manualmente o por medio del montacargas con la precaución de no dañarla. Ordenar y agrupar la mercadería.

### **Categoría profesional:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>
1	Peón de Almacén

## 10.- GRUPO LABORAL: **LÍNEAS**

**Descripción:** Las funciones, a título enunciativo, son realizar los trabajos de construcción de red primaria y secundaria, cables de oficina, coaxiales y fibras ópticas de alta y baja capacidad en tendidos nuevos o modificados. Reconstrucción de redes de dispersión por vuelco.

### **Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>
1	Auxiliar Líneas
2	Auxiliar Principal Líneas

## 11.- GRUPO LABORAL: **CLIENTES CARTERIZADOS**

**Descripción:** Incluye las siguientes actividades diferenciales, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

### **Funciones diferenciales:**

Se incluyen los siguientes posiciones:

- **Ejecutivo de Cuenta Mayorista**, responsable de:
  - Gestionar la relación operativa, comercial, y de interconexión y asegurar el cumplimiento del presupuesto de venta de cada uno de sus clientes (Operadores, Prestadores, Cooperativas, etc.) de su cartera
  - Asegurar la gestión de cobranza de las cuentas bajo su responsabilidad

### **Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>
Y	Ejecutivo de Cuenta Mayorista Y
Z	Ejecutivo de Cuenta Mayorista Z
Z1	Ejecutivo de Cuenta Mayorista Z1

- **Ejecutivo de Cuenta Negocios**, responsable de:
  - Cumplir con los objetivos de ingresos, cobranzas, ganancia neta de productos, el índice de satisfacción de clientes, etc. para la cartera asignada de clientes de Negocios (Pymes)
  - Detectar necesidades implícitas y explícitas de los clientes, brindar asesoramiento, efectuar seguimiento de reclamos.
  - Realizar el aseguramiento y seguimiento de una efectiva facturación de los productos y servicios vendidos a los clientes
  - Realizar análisis, plan y desarrollo de cada cuenta (cliente) y nuevos negocios, manteniendo en forma periódica actualizado su respectivo seguimiento
  - Promover la venta de proyectos de valor agregado, generando y fortaleciendo los vínculos con personas clave para implementar dichas soluciones
  - Interactuar con distintos sectores integrando un equipo de trabajo frente a los clientes a fin concretar en tiempo y forma la mejor propuesta a presentar al cliente

### **Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>
W	Ejecutivo de Cuenta Negocios W
X	Ejecutivo de Cuenta Negocios X
Y	Ejecutivo de Cuenta Negocios Y
Z	Ejecutivo de Cuenta Negocios Z
Z1	Ejecutivo de Cuenta Negocios Z1

- **Ejecutivo de Cobros**, responsable de :
  - Gestionar en forma personalizada la morosidad la cartera asignada de clientes asignado con el fin de maximizar la cobranza y con el fin de minimizar el índice de incobrabilidad.

**Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>
W	Ejecutivo de Cobros W
X	Ejecutivo de Cobros X
Y	Ejecutivo de Cobros Y
Z	Ejecutivo de Cobros Z
Z1	Ejecutivo de Cobros Z1

- **Gestor de Ventas**, responsable de:
  - Crear, desarrollar, gestionar y administrar los proyectos especiales generados destinados a mejorar el desempeño comercial de la fuerza de ventas y hacerles seguimiento mediante indicadores
  - Coordinar y realizar la operación comercial de los canales y el análisis de su performance y los recursos utilizados
  - Hacer seguimiento de las ventas de los canales y controlar la calidad de las mismas con respecto a los objetivos
  - Gestionar acciones de capacitación técnica y comercial hacia los canales asociados a procesos y lanzamiento de nuevos productos
  - Buscar soluciones a problemas vinculados con las ventas, reclamos, facturación, etc. en búsqueda de oportunidades de mejora

**Categorías profesionales:**

<b>Categoría</b>	<b>Denominación profesional</b>
W	Gestor de Ventas W
X	Gestor de Ventas X
Y	Gestor de Ventas Y
Z	Gestor de Ventas Z
Z1	Gestor de Ventas Z1

## A. MECANISMOS DE DESARROLLO

### 1.- MECANISMOS DE PROMOCION - CATEGORÍAS 1 A 6

❖ **EVALUACIÓN CONCEPTUAL=** La Empresa desarrollará una herramienta de evaluación que estará compuesta por los siguientes factores:

- Examen teórico sobre nociones básicas acerca de las distintas especialidades del grupo laboral

La evaluación conceptual se realizará en los meses de marzo, julio y noviembre de cada año, pudiéndose presentar los trabajadores cuando cumplan las condiciones y plazos establecidos para cada grupo laboral.

El personal que apruebe la evaluación conceptual será promocionado a partir del mes inmediatamente posterior.

El personal que no apruebe la evaluación conceptual, deberá esperar 12 meses antes de poder volver a presentarse a una nueva evaluación.

❖ **CONCURSO:** La Empresa desarrollará una herramienta de evaluación que estará compuesta por los siguientes factores:

- Examen teórico práctico sobre conocimientos en detalle de las especialidades que componen el grupo laboral
- Concepto del jefe inmediato, previo al examen teórico práctico.

El resultado final es producto de modificar el resultado del examen como máximo en +/- 1,5 puntos en una escala de 0 a 10 según el concepto de la jefatura, excepto en los siguientes casos:

- En caso que el postulante tenga antecedentes disciplinarios en los últimos 24 meses anteriores a su postulación, en cuyo caso podrá bajar dicho puntaje en una mayor medida en función de la gravedad de las faltas cometidas.
- En el caso que el postulante tenga 3 cuatrimestres de evaluaciones de desempeño con calificaciones superiores a 8 puntos sobre una escala de 10, en cuyo caso podrá subir dicho puntaje hasta 2,5 puntos

Asimismo, es requisito también para promocionar contar con una cantidad mínima de 24 horas curso en los últimos 30 meses.

En el período marzo a mayo de cada año, se abrirán los concursos para la promoción del personal de todos los grupos laborales que cumplan los requisitos previstos para cada caso. La promoción del personal seleccionado se instrumentará con vigencia a partir de julio de cada año.

Quienes no resulten seleccionados podrán participar en el concurso del año siguiente.

❖ **CONVOCATORIA:** La Empresa desarrollará una herramienta de evaluación que estará compuesta por los siguientes factores:

- Examen teórico práctico exhaustivo (ponderación del 80%)
- Evaluación del perfil a través de entrevistas grupales (ponderación 20%)
- Concepto del jefe inmediato, previo al examen teórico práctico.

En el caso de convocatorias que se realicen para la cobertura de puestos de "Oficial especializado" el examen teórico-práctico incluirá la evaluación de habilidades para desarrollar un rol de facilitador técnico dentro de su grupo de trabajo y sobre conocimientos profundos de las especialidades que componen el grupo laboral.

El resultado final es producto de modificar el resultado del examen como máximo en +/- 1,5 puntos en una escala de 0 a 10 según el concepto de la jefatura, excepto en los siguientes casos:

- En caso que el postulante tenga antecedentes disciplinarios en los últimos 12 meses anteriores a su postulación, en cuyo caso podrá bajar dicho puntaje en una mayor medida en función de la gravedad de las faltas cometidas.
- En el caso que el postulante tenga 3 cuatrimestres de evaluaciones de desempeño con calificaciones superiores a 8 puntos sobre una escala de 10, en cuyo caso podrá subir dicho puntaje hasta 2,5 puntos

Asimismo, es requisito también para promocionar contar con una cantidad mínima de 20 horas curso en los últimos 24 meses.

Durante el período de transición, los procesos de convocatoria que tengan por objeto la cobertura de los cupos que se determinen para cada grupo laboral, se realizarán en el período julio a septiembre de cada año, instrumentándose la promoción del personal seleccionado en el mes de noviembre. Posteriormente, las convocatorias se realizarán cada vez que exista una vacante a cubrir en cada grupo laboral y organismo.

## **2- MECANISMOS DE PROMOCION - CATEGORÍAS W a Z2**

❖ **EVALUACION DESEMPEÑO Y RESULTADOS:** Se entenderán como evaluaciones positivas cuando se cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

- No tener sanciones disciplinarias en los últimos 12 meses.
- Contar con una cantidad mínima de 20 horas curso en los últimos 24 meses.
- Lograr un cumplimiento de objetivos individuales mayor al exigido para cada categoría según el siguiente cuadro (se considera el promedio ponderado de los porcentajes de cumplimiento de los objetivos individuales planteados el año anterior, teniendo en cuenta la misma proporcionalidad que se utiliza en la herramienta "Sistema de Resultados Individuales"(SRI). Aquellos empleados que están bajo esquema de incentivos, se traducirá su cumplimiento de objetivos a uno equivalente. El porcentaje del cumplimiento de objetivos individuales podrá variar entre 0 y 130 %.

<b>Categoría actual</b>	<b>% Objetivos Individuales exigido</b>	<b>Categoría de destino</b>
W	85%	X
X	90%	Y
Y	95%	Z
Z	100%	Z1
Z1	105%	Z2

- Poseer un desempeño competencial superior al exigido para cada categoría a cubrir (tiene la finalidad de reflejar la manera en que fueron alcanzados los objetivos):

Categoría actual	% Objetivos Individuales exigido	Categoría de destino
W	90%	X
X	95%	Y
Y	100%	Z
Z	100%	Z1
Z1	105%	Z2

### 1. Cobertura de la última categoría de la carrera:

Luego del período de transición las vacantes de la última categoría dentro de cada carrera laboral se cubrirán con quienes obtengan el de mayor puntaje del último año dentro del grupo laboral y organismo.

El puntaje a utilizar surge de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = \frac{\text{índice COMPETENCIAS} \times \% \text{ OBJETIVOS INDIVIDUALES}}{(\text{SRI})}$$

El índice resultante surge de la siguiente fórmula:

$$\text{Índice COMPETENCIAS} = (\% \text{ de desempeño competencial} - 70\%) / 50\% \times 100$$

\* El índice resultante variará entre un mínimo de 0 y un máximo de 100. Es decir, en el caso que la fórmula arroje un resultado  $\leq 0$ , el indicador será 0, dado que el % de desempeño competencial puede variar entre 0% y 120%.

### 2. Promociones en el período de transición:

Durante el período de transición, el cupo de promociones que rija para cada grupo laboral y organismo cada año se cubrirá con el personal de mayor puntaje obtenido en la evaluación anterior.

El puntaje a utilizar surge de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = \frac{\text{índice COMPETENCIAS} \times \% \text{ OBJETIVOS INDIVIDUALES}}{(\text{SRI})}$$

El índice resultante surge de la siguiente fórmula:

$$\text{Índice COMPETENCIAS} = (\% \text{ de desempeño competencial} - \% \text{ Obj. Desempeño Exigido} + 30\%) \times 100$$

El índice resultante variará entre un 0 y un máximo de 100. Es decir, en el caso que la fórmula arroje un resultado  $\leq 0$ , el indicador será 0.



Durante el período de transición, las promociones que surjan de la evaluación de desempeño y resultados para la cobertura de los cupos que se determinen para cada grupo laboral, se realizarán en julio de cada año. Posteriormente, las convocatorias se realizarán cada vez que exista una vacante a cubrir.

Finalizado el período de transición, se realizarán las promociones cuando se cumplan los requisitos exigidos para cada posición (punto D del presente Anexo) siempre que el empleado cuente con las dos últimas evaluaciones positivas anuales.

### **3.- MECANISMO DE POSICIONAMIENTO**

La Empresa cuenta con una herramienta de evaluación de habilidades y desempeño para que cuatrimestralmente la jefatura evalúe las habilidades de acuerdo a un comportamiento esperado según el punto G de este Anexo, y de ser posible, los resultados cuantitativos de desempeño (que representan el 70% de la evaluación).

El empleado que es promocionado al puesto "Oficial Superior" o "Oficial Especializado", comienza a desempeñarse inmediatamente en el subnivel a).

Para mejorar su posicionamiento, el empleado debe cumplir el siguiente mecanismo:

<b>Cambio de posicionamiento</b>	<b>Mecanismo</b>
A a B	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evaluación de habilidades y desempeño positiva por 6 cuatrimestres en el subnivel a).</li> <li>➤ No contar con sanciones disciplinarias en los últimos 24 meses.</li> <li>➤ Pasarán al subnivel b) quienes hayan cumplido los dos requisitos anteriores con las mejores evaluaciones, considerando la calificación promedio de los últimos 3 cuatrimestres, hasta cubrir los cupos que se determinen para el subnivel en cada organismo/área y grupo laboral</li> </ul>
B a C	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evaluación de habilidades y desempeño positivo por 6 cuatrimestres en el subnivel B.</li> <li>➤ No contar con sanciones disciplinarias en los últimos 24 meses.</li> <li>➤ Pasarán al subnivel c) quienes hayan cumplido los requisitos anteriores con mejores evaluaciones, considerando la calificación promedio de los últimos por 3 cuatrimestres, hasta cubrir los cupos que se determinen para el subnivel en cada organismo/área y grupo laboral</li> </ul>

Se considera una evaluación de desempeño positiva cuando la calificación sea igual o superior a 8 sobre un puntaje total de 10.

### **Funciones Diferenciales**

Para las dos últimas categorías diferenciales, el "Adicional posicionamiento" será otorgado a los empleados que ocupe las mencionadas categorías en base al mérito, permanencia en el puesto, características cualitativas y diferenciales en la realización de su trabajo y a la profundización de conocimientos.

Los cambios de posicionamiento para todas las categorías que alcanzan se instrumentarán en las fechas y por los montos que se definan en cada negociación paritaria salarial.

## **4.- MECANISMO DE OPORTUNIDAD DE DESARROLLO**

Las oportunidades de desarrollo están relacionadas con la cobertura de vacantes que surjan en cualquier grupo laboral con personal perteneciente a otros grupos laborales (articulación entre grupos laborales) o con la cobertura de vacantes para una posición que realiza funciones diferenciales mencionadas en el Anexo I con personal perteneciente a ese mismo grupo laboral o a otros grupos laborales. La Empresa desarrollará una herramienta de evaluación que estará compuesta por los siguientes factores:

- Examen técnico sobre las nuevas funciones.
- Evaluación del perfil a través de entrevistas grupales.
- Evaluación psicolaboral.
- Antecedentes laborales.
- Opinión del responsable del puesto vacante.

Las oportunidades de desarrollo se realizarán cada vez que exista una vacante a cubrir que impliquen cambio de grupo laboral sin promoción o un cambio a actividades diferenciales. La Empresa podrá utilizar el mismo mecanismo para el caso de traslados que no impliquen promoción.

## **B. PROCEDIMIENTO PARA LOS MECANISMOS DE DESARROLLO**

Se aplicarán en los procesos de promoción.

### **1.- PUBLICACIÓN DEL PROCESO:**

Deberán efectuarse con antelación no inferior a 30 días a la fecha de la admisión de solicitudes y tendrá una amplia difusión en todos los ámbitos de las Empresas:

En toda publicación se hará constar expresamente:

- a) Perfil de función y descripción general de tareas.
- b) Condiciones que deben reunir los postulantes.
- c) Temario de la evaluación teórico-práctico y fecha de inicio de las mismas.
- d) Plazo, forma y lugar en que deberán presentarse las solicitudes.

## 2.- VERIFICACION GREMIAL:

a) **Para el caso de EVALUACION CONCEPTUAL – CONCURSO – CONVOCATORIA:** La participación de la Representación Gremial en los procesos será la siguiente:

- El seguimiento de las diversas instancias de evaluación lo ejercerá el Sindicato del ámbito geográfico donde se realice dicho proceso, a cuyo efecto podrá asignar un veedor del acto examinador. Podrá asimismo participar un representante del sindicato en las entrevistas grupales del proceso de convocatoria.
- Tendrá además como misión verificar la publicación de los procesos, la calificación de los postulantes y la lista del personal seleccionado.
- Las Empresas informarán a FOESITRA, el programa y resultado de las promociones que vayan realizando durante cada ejercicio anual.
- En caso de controversias que se puedan generar en el proceso de promoción y/o cambio de subnivel o adicional posicionamiento y que no sean resueltas en el ámbito local, las mismas serán derivadas para su resolución a la Comisión Paritaria

b) **Para el caso de EVALUACION DE DESEMPEÑO Y RESULTADOS – EVALUACION DE HABILIDADES Y DESEMPEÑO:**

Se crea un Comité de Revisión conformado por cuatro integrantes (dos en representación de la Empresa y dos de la entidad sindical) que tendrá como misión analizar y resolver los casos de disconformidad de los empleados ante cualquier evaluación "Anual de Desempeño y Resultados" o de "Habilidades y Desempeño".

Dicho Comité realizará las verificaciones y consultas pertinentes en un plazo no mayor a los 60 días de la presentación del reclamo y realizará las recomendaciones que considere pertinentes.

## C. CRITERIOS DE PROMOCION POR GRUPO LABORAL

Se establecen los siguientes criterios para ascender de categoría en los siguientes grupos laborales:

- **PROYECTOS Y OBRAS y OPERACIÓN DE RED**

<b>Pasaje de categoría</b>	<b>Permanencia Mínima</b>	<b>Mecanismo</b>
2 a 3	6 meses en categ. 2	Vuelco Automático
3 a 4	12 meses en categ. 3	Valuación Conceptual
4 a 5	30 meses en categ. 4	Concurso
5 a 6	24 meses en categ. 5	Convocatoria

- **ASISTENCIA TECNICA, COMERCIAL, ADMINISTRACION / STAFF, LOGÍSTICA / INFRAESTRUCTURA y SERVICIOS GENERALES**

<b>Pasaje de categoría</b>	<b>Permanencia Mínima</b>	<b>Mecanismo</b>
1 a 2	6 meses en categ. 1	Vuelco Automático
2 a 3	12 meses en categ. 2	Valuación Conceptual
3 a 4	30 meses en categ. 3	Concurso
4 a 5	24 meses en categ. 4	Convocatoria

- **TELEGESTION**

<b>Pasaje de categoría</b>	<b>Permanencia Mínima</b>	<b>Mecanismo</b>
1 a 2	6 meses en categ. 1	Vuelco Automático
2 a 3	24 meses en categ. 2	Valuación Conceptual
3 a 4	24 meses en categ. 3	Convocatoria

- **FUERZA DE VENTA DIRECTA**

<b>Pasaje de categoría</b>	<b>Permanencia Mínima</b>	<b>Mecanismo</b>
1 a 2	12 meses en categ. 1	Concurso
2 a 3	24 meses en categ. 2	Convocatoria

- **LINEAS**

<b>Pasaje de categoría</b>	<b>Permanencia Mínima</b>	<b>Mecanismo</b>
1 a 2	6 meses en categ. 1	Vuelco Automático

**Funciones diferenciales:**

Según los grupos laborales, las pautas para ascender de categoría cuando se desarrollan estas funciones, son:

- **PROYECTOS Y OBRAS y OPERACIÓN DE RED**

<b>Pasaje de categoría</b>	<b>Permanencia Mínima</b>	<b>Mecanismo</b>
X a Y	12 meses en categ. X	Vuelco Automático *
Y a Z	24 meses en categ. Y	Evaluación Desempeño y Resultados
Z a Z1	36 meses en categ. Z	Evaluación Desempeño y Resultados
Z1 a Z2	36 meses en categ. Z1	Evaluación Desempeño y Resultados

- **CLIENTES CARTERIZADOS**

- Ejecutivo de Cuenta Mayorista

<b>Pasaje de categoría</b>	<b>Permanencia Mínima</b>	<b>Mecanismo</b>
Y a Z	18 meses en categ. Y	Evaluación Desempeño y Resultados
Z a Z1	24 meses en categ. Z	Evaluación Desempeño y Resultados

- Ejecutivo de Cuenta Negocios, Ejecutivo Cobros y Gestor de Ventas

<b>Pasaje de categoría</b>	<b>Permanencia Mínima</b>	<b>Mecanismo</b>
W a X	12 meses en categ. W	Vuelco Automático *
X a Y	24 meses en categ. X	Evaluación Desempeño y Resultados
Y a Z	36 meses en categ. Y	Evaluación Desempeño y Resultados
Z a Z1	36 meses en categ. Z	Evaluación Desempeño y Resultados

- **ADMINISTRACION / STAFF**

- Analista Administración/Staff

<b>Pasaje de categoría</b>	<b>Permanencia Mínima</b>	<b>Mecanismo</b>
Y a Z	18 meses en categ. Y	Evaluación Desempeño y Resultados
Z a Z1	24 meses en categ. Z	Evaluación Desempeño y Resultados

- Técnico Administración/Staff

<b>Pasaje de categoría</b>	<b>Permanencia Mínima</b>	<b>Mecanismo</b>
W a X	12 meses en categ. W	Vuelco Automático *
X a Y	24 meses en categ. X	Evaluación Desempeño y Resultados
Y a Z	36 meses en categ. Y	Evaluación Desempeño y Resultados
Z a Z1	36 meses en categ. Z	Evaluación Desempeño y Resultados

- **LOGÍSTICA / INFRAESTRUCTURA y SERVICIOS GENERALES**

<b>Pasaje de categoría</b>	<b>Permanencia Mínima</b>	<b>Mecanismo</b>
W a X	12 meses en categ. W	Vuelco Automático *
X a Y	24 meses en categ. X	Evaluación Desempeño y Resultados
Y a Z	36 meses en categ. Y	Evaluación Desempeño y Resultados
Z a Z1	36 meses en categ. Z	Evaluación Desempeño y Resultados

\* Los vuelcos automáticos previstos para las categorías correspondientes a funciones diferenciales comenzarán a regir luego del período de transición. Durante el período de transición, estas promociones regirán por la Evaluación de Desempeño y Resultados de acuerdo a lo previsto en el punto 2. MECANISMOS DE PROMOCION - CATEGORÍAS W a Z2", del punto SEXTO de la presente acta.

#### **D. PERÍODO DE TRANSICION**

A partir de la vigencia de los nuevos grupos y carreras laborales que se establecen, las partes fijan un período durante el cual se desplegarán planes de capacitación que permitan el desarrollo paulatino del personal de manera tal que se puedan ir cubriendo las vacantes en las categorías superiores de cada grupo laboral.

En concordancia con lo expuesto:

- ✓ Se fijarán cupos anuales de promociones por aprobación de **concursos** de manera de garantizar que en diciembre de 2016, **todo el personal** que actualmente revista en cada grupo laboral habrá tenido la oportunidad de alcanzar la categoría de "**Oficial Superior**" o en su caso la categoría 2 en el Grupo Laboral Fuerza de Venta Directa, en la medida que cumpla con los requisitos establecidos en el régimen de promociones. Durante el período de transición serán promocionados quienes alcancen mejores puntajes hasta cubrir los cupos que se establezcan, y que la empresa distribuirá para cada organismo y grupo laboral. Quienes

no resulten seleccionados podrán participar en el concurso del año siguiente.

- ✓ Se fijarán cupos crecientes para la cobertura por **convocatoria** de la categoría "**Oficial Especializado**", así también para la categoría 3 del Grupo Fuerza de Venta Directa. Las partes establecen que el total de los cupos de todos los grupos laborales en diciembre de 2016 alcanzará al **20%** de la dotación total convencionada en FOEESITRA, sin perjuicio de que las partes revisen dicho valor en función de los cambios tecnológicos, organizativos o del mercado. La empresa distribuirá dichos cupos por zona y/u organismo y grupo laboral de acuerdo a las necesidades operativas.
- ✓ Se fijarán cupos crecientes para el otorgamiento del adicional posicionamiento para las categorías "Oficial Superior" y "Oficial Especializado". Las partes establecen que el cupo global de posicionamiento en diciembre de 2016 alcanzará al **40%** para el subnivel b) y al **30%** para el subnivel c) de la dotación pasible de gozar este adicional, en cada categoría y grupo laboral, sin perjuicio de que las partes revisen dicho valor.
- ✓ La empresa distribuirá dichos cupos por organismo y grupo laboral de acuerdo a las necesidades operativas.
- ✓ Se fijarán cupos anuales para las promociones que se realicen mediante **Evaluación de Desempeño y Resultados**, en las categorías correspondientes a las funciones diferenciales. Durante el período de transición serán promocionados quienes alcancen mejores puntajes hasta cubrir los cupos que se establezcan, y que la empresa distribuirá para cada organismo y grupo laboral.
- ✓ Durante este período, el personal que se encontraban comprendido en los grupos laborales Servicios al Cliente/ Post-Venta y Empalmador Presurizador y que revestían la categoría 4 al 12/11/2009, y que se reagrupan a partir del 01/01/2011 en el nuevo Grupo Laboral Asistencia Técnica en la categoría Oficial Superior de Asistencia Técnica, pueden mantener las funciones correspondientes al grupo laboral de origen, mientras mantengan la categoría 4. En estas condiciones, los empleados podrán acceder a cambios de posicionamientos dentro de dicha categoría, siempre y cuando cumplan los requisitos explicitados en el Inciso 3 - Mecanismo de Posicionamiento dentro del punto B del presenta Anexo. Se tendrá en cuenta la disposición a realizar las especialidades del nuevo grupo laboral definido en la evaluación de las habilidades cualitativas. Durante el período, la empresa brindará cursos de capacitación de las distintas especialidades a los empleados a efectos que estén formados finalizado el período. Los conocimientos y habilidades teóricas y prácticas del resto de las especialidades que componen el nuevo grupo laboral, serán exigibles como requisitos para la aprobación de las convocatorias para la categoría 5 o cambios de posicionamientos dentro de dicha categoría.

Se incorpora como punto F del presente una distribución ilustrativa por año calendario de eventos de desarrollo que regirán durante esta etapa y con posterioridad, pudiendo las partes realizar modificaciones para facilitar su implementación.

Una vez finalizado este período de transición:

- ❖ Continuarán vigentes los cupos finales que las partes definieron para las funciones de "Oficial Especializado" y la última categoría de la carrera de las funciones diferenciales de cada grupo laboral, cupos que pasarán a integrar con carácter definitivo el Anexo I del CCT 201/92 hasta que las partes decidan modificarlos en virtud de los avances tecnológicos, la realidad del mercado y/o la situación organizativa de la empresa. El mismo tratamiento tendrá los cupos de cada subnivel de posicionamiento.
- ❖ Todo el personal que apruebe el correspondiente concurso para la cobertura del puesto de "Oficial Superior" en las condiciones previstas en el régimen de promociones será promocionado sin limitaciones de cupo.
- ❖ Todas las promociones que se realicen en las categorías correspondientes a funciones diferenciales, hasta la penúltima categoría, se realizarán en las condiciones previstas en el régimen de promociones sin limitaciones de cupo.
- ❖ Continuarán aplicándose montos de dinero en cada negociación paritaria de carácter salarial, a fin de ser aplicado a mejoras de posicionamiento en las ultimas 2 categorías correspondientes a funciones diferenciales. .

Las partes acuerdan que, en aquellos casos de personal representado por FOEESITRA que a la fecha, se encuentre revistando en categorías superiores a las que se fijan como máxima de referencia para cada grupo laboral, mantendrán en forma excepcional su actual categoría y denominación del puesto al solo efecto de no afectarlos en sus derechos, comprendiendo única y exclusivamente a los empleados que se encuentren actualmente en esta situación.

## E. CRONOGRAMA DE EVENTOS DE DESARROLLO

La distribución ilustrativa por año calendario de evento de desarrollo que regirán durante la etapa de transición y con posterioridad, pudiendo las partes realizar modificaciones para facilitar su implementación, se indican en el gráfico siguiente.

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Evaluaciones Conceptuales	●				●				●			
Concursos							●					
Convocatorias											●	
Evaluaciones para Posicionamiento		●										

Proceso de evaluación

Vigencia de la promoción o cambio de posicionamiento



## EVALUACION DE COMPETENCIAS

Serán de aplicación para:

- Las posiciones de puestos de auxiliar y oficial para los cambios de posicionamiento.
- Las funciones diferenciales será la variable de desempeño competencial para las promociones.

Competencias	Esperado	Complementarias actividades diferenciales
Colaboración	Se le considera una persona que trabaja en equipo y coopera con él. Crea ambientes apropiados	Se lleva bien con todas las personas, colaboradores, superiores, pares, dentro y fuera de la organización. Promueve la colaboración, encontrando puntos en común y resolviendo los problemas para el bien de todos.
Liderazgo	Acepta y asume responsabilidades Todo lo que lleva a cabo lo hace con energía, empuje y deseo de terminar su cometido	Se siente cómoda trabajando en una tarea difícil, aceptando y asumiendo responsabilidades. Crea un clima que incentiva a los demás a hacer su trabajo del mejor modo posible
Compromiso con el desarrollo	Está dedicado activamente a superarse y trabaja para mejorar sus capacidades Se da cuenta rápidamente de cuando debe cambiar su conducta personal, interpersonal y administrativa.	Está dedicado activamente a superarse y trabaja para mejorar sus capacidades. Cambia según los requisitos y demandas que le imponen las nuevas situaciones y personas.
Comunicación	Escucha con atención y en forma activa Es tolerante con los demás, se esfuerza por entender a las personas.	Es tolerante con los demás, se esfuerza por entender a las personas independientemente este o no de acuerdo. Sabe cómo manejar la información así como temas delicados y polémicos.
Contribución a resultados	El tomar acción es importante para él o ella y enfrenta sus tareas con energía. Se puede contar con ella para alcanzar los objetivos con éxito.	Puede intuir rápidamente lo que ayudará o impedirá alcanzar un objetivo. Se puede contar con él o ella para alcanzar los objetivos con éxito.
Espíritu innovador	Aprende rápidamente cuando se enfrenta a situaciones nuevas. Acepta bien los cambios.	Generalmente se le considera una persona original y es valorada cuando se precisan nuevas ideas. Acepta bien los cambios y analiza los éxitos y fracasos en busca de aspectos claves que le ayuden a mejorar
Compromiso con los clientes	Es tolerante con los demás, se esfuerza por entender a las personas. Se esfuerza por cumplir las expectativas y satisfacer las necesidades de clientes internos y externos.	Agota todo el recurso afín de encontrar soluciones para los clientes internos y externos. Establece y mantiene buenas relaciones con los clientes y logra que ellos le brinden su confianza y respeto.

<p>Visión del Negocio</p>	<p>Conoce la naturaleza de las organizaciones Tiene facilidad para aprender cosas nuevas relacionadas con el sector, la compañía, los productos, o cuestiones técnicas.</p>	<p>Está bien informado acerca del funcionamiento de las organizaciones y sabe obtener resultados tanto por la vía formal como por la vía informal. Está al tanto del origen y fundamentos de los procedimientos, prácticas y políticas principales, afín de identificar los aspectos técnicos sobre su responsabilidad.</p>
---------------------------	---	---

Este modelo está sujeto a modificaciones en la medida que la Empresa lo encuentre oportuno a efectos de optimizar la herramienta y se le informará de esta situación al sindicato con una anticipación de 60 días.

## F. CAPACITACION

En atención a los cambios tecnológicos, organizacionales y de mercado, la implementación de nuevos procesos y el cumplimiento previsto de calidad de atención al cliente, la empresa detectará anualmente las necesidades de capacitación organizacionales e individuales de su personal con el objetivo de implementar el Plan Anual de Capacitación; el cual contendrá los programas destinados a incorporar los conocimientos y competencias necesarias en el puesto de trabajo. La Empresa analizará, para cada caso, la necesidad de certificación de conocimientos y competencias técnicas.

Los programas de capacitación podrán estar asociados a:

- o Ingresos de personal.
- o Cada categoría profesional de los distintos grupos laborales.
- o Nuevas tecnologías.
- o Promociones.
- o Articulación entre grupos laborales.

La comisión de capacitación Empresa - Gremio, que tendrá las siguientes facultades:

- a. Aprobar el esquema general de conocimientos definido para cada puesto, definiendo la curricula para cada grupo laboral
- b. Realizar el seguimiento del Plan Anual de Capacitación vinculados a cada carrera laboral y acordar acciones de mejora para su cumplimiento.
- c. Establecer los mecanismos para los trabajadores comprendidos en la articulación entre grupos laborales, para la capacitación y el derecho a concursar en las vacantes que se produzcan en los grupos laborales establecidos.
- d. Garantizar el acceso a todos los trabajadores convencionales a los programas de capacitación, presencial y a distancia, prioritarios para la ejecución de la tarea diaria en función a las necesidades individuales y objetivos de las áreas.
- e. Realizar el seguimiento del proceso de certificación de conocimientos y competencias, del personal convencional, para aquellos casos que corresponda.

## **G. ARTICULACIÓN DE GRUPOS LABORALES**

Con la finalidad de posibilitar el desarrollo profesional se podrán articular las carreras de determinados grupos laborales con otros de mayor proyección, mediante la implementación de programas de capacitación, que faciliten el derecho de los trabajadores involucrados a participar en las convocatorias de las vacantes que se produzcan.

Por tales razones se podrán articular las carreras de los siguientes grupos laborales, con el cambio de funciones correspondientes:

### **Grupo Laboral Telegestión**

Se articulará con los grupos laborales:

Administración / Staff  
Comercial  
Asistencia Técnica  
Abastecimiento y Servicios Generales

### **Grupo Laboral Asistencia Técnica**

Se articulará con los grupos laborales:

Proyección y Obras  
Operación de redes

### **Grupo Laboral Líneas**

Se articulará con el grupo laboral Asistencia Técnica

### **Grupo Laboral Comercial y Fuerza de Venta Directa**

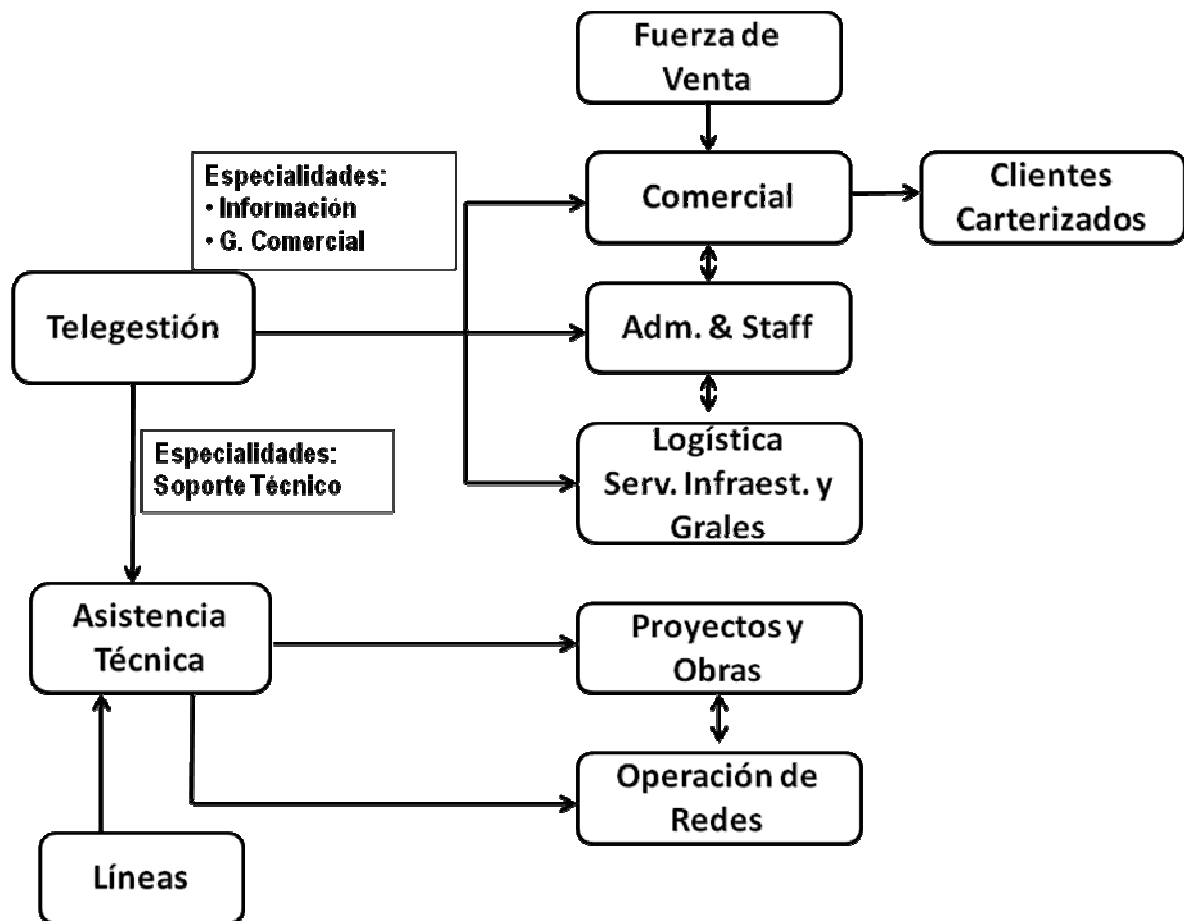
Se articulará con el grupo laboral Clientes Carterizados.

### **Grupos Laborales: Administración / Staff, Comercial y Abastecimiento y Servicios Generales**

Se podrán articular entre sí.

### **Grupos Laborales: Proyectos y gestión de obras / operación de redes**

Se podrán articular entre sí



## H. ARTICULACION ENTRE CATEGORIAS ESPECIALES Y CATEGORÍAS DE BASE

Se operan los siguientes mecanismos que operarán para cada una de las situaciones que se prevén a continuación:

- El personal no encuadrado FOESITRA que pase a realizar funciones correspondientes a los grupos laborales de categorías especiales dentro del ámbito de dicho sindicato, será encuadrado en dichos grupos a partir del primer día del mes siguiente al que pase a desempeñar sus nuevas funciones.
- El personal encuadrado en FOESITRA que actualmente está realizando las funciones correspondientes a los grupos laborales de categorías especiales (W a Z2) y que se encuentre revistando en categorías de base (1 a 6), tendrá derecho a elegir entre las siguientes opciones:
  - Mantener su condición actual con carácter de excepción y al sólo efecto de no ver alteradas sus condiciones de trabajo.
  - Solicitar el cambio de función a un grupo laboral acorde a su categoría profesional.
  - Pasar al grupo laboral que corresponde a sus funciones.
- En el caso de personal de categorías correspondientes a funciones diferenciales que pase a realizar funciones previstas para las categorías 1 a 6, pasará a desempeñarse en la categoría que corresponda a su nuevo grupo laboral, adecuando su situación salarial

a la de la nueva categoría. En caso de observarse una reducción en su remuneración, la misma será compensada con un concepto que se liquidará bajo la voz "compensación cambio de función" que será absorbible con futuros aumentos de sueldo que se produzcan por cualquier causa.

**AMBITO**

**TELECOM ARGENTINA S.A.**

Vigencia desde 01/01/2011

### 1. PROYECTOS Y OBRAS

- ❖ Proyectos
- ❖ Seguimientos de Obras
- ❖ Verificación Técnica

### 2. OPERACION DE RED

- ➔ Entorno
- ❖ Operación y Mantenimiento (incluye conmutación, transmisión y torres)
- ❖ Gestión de Red y Servicios
- ❖ Registro y Asignación
- ❖ Calidad de Servicios

### 3. RED DE CLIENTE

- ❖ Servicios Especiales
- ❖ Instalador / Revisor
- ❖ Probador / Cruzador (incluye back office 114)

### 4. CABLES

- ❖ Empalmador
- ❖ Presurizador
- ❖ Líneas

### 5. ATENCION AL CLIENTE Y SOPORTE

- ❖ Registros y Procesamiento de Datos
- ❖ Confección de Informes y Seguimiento de Procesos.
- ❖ Ventas
- ❖ Atención Comercial
- ❖ Soporte Comercial (back office)

### 6. LOGISTICA / INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES

- ❖ Logística
- ❖ Soporte de Infraestructura y Servicios Generales
- ❖ Peón de almacén

### 7. TELEGESTION

- ❖ Telegestión Información
- ❖ Telegestión Comercial
- ❖ Telegestión Soporte Técnico

## 1.- PROYECTOS Y OBRAS

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

Proyectos: Realizar los proyectos y los requerimientos de conmutación, transmisión, datos, energía y aire acondicionado, redes especiales, plantel exterior y equipos asociados para la expansión o adecuación de la red. Desarrollar los proyectos de edificios e instalaciones normalizadas para albergar equipos de la red. Realizar la ingeniería de detalle. Realizar el análisis y la evaluación técnica de los proyectos y de las ofertas. Elaborar normas de ingeniería y construcción en materia de elementos de red, redes y obras. Confeccionar las especificaciones y las características técnicas de los equipos de las redes y servicios de telecomunicaciones. Definir, actualizar e implantar los procesos de explotación de redes y servicios de telecomunicaciones. Participar en la definición de las pruebas piloto de todos los nuevos equipos y sistemas de gestión. Desarrollar la programación técnica-económica del plan de obras. Realizar el seguimiento y validar las reprogramaciones. Administrar las altas, bajas y modificaciones al plan de obras durante su ejecución. Administrar los contratos y su adecuación a las necesidades de los proyectos.

Seguimientos de Obras: Efectuar el seguimiento general de las órdenes de compra y contratos de obras, de acuerdo al cronograma preestablecido e informar de las novedades. Efectuar la gestión y la certificación de las obras. Gestionar la obtención y administración de las distintas autorizaciones de obra con los organismos gubernamentales municipales, provinciales y nacionales.

Verificación Técnica: Realizar pruebas, ensayos y verificación de equipos, plantel exterior, obras civiles, instalaciones y materiales; aprobando o rechazando técnicamente los trabajos ejecutados por terceros o personal propio.

Categoría	Denominación Profesional		
2	Auxiliar Proyectos	Auxiliar Seguimientos de Obras	Auxiliar Verificación Técnica
3	Auxiliar Principal Proyectos	Auxiliar Principal Seguimientos de Obras	Auxiliar Principal Verificación Técnica
4	Oficial Proyectos y Obras		
5	Oficial Superior Proyectos y Obras		
6	Oficial Especializado Proyectos y Obras		



## **2.- OPERACION DE RED**

Entorno: Operar equipos y sistemas de energía, aire acondicionado y de soporte a la operación indoor / outdoor en los P.O.P. Instalar equipos de entorno. Aplicar planes de acción preventivos / predictivos de mantenimiento para equipos y sistemas de dominio. Ejecutar acciones de mantenimiento correctivo. Realizar la sobrestancia, aceptación y puesta en servicio de los equipos y sistemas de dominio. Actualizar y comunicar la documentación asociada a la actividad. Reparar placas y/o equipos, gestionar la reparación, controlar el funcionamiento de los instrumentales y administrar los repuestos. Obtener, analizar y validar indicadores. Análisis de incidentes y seguimiento de planes de acción.

Operación y Mantenimiento: Operar y mantener los equipos de conmutación, transmisión, datos, TV digital, redes de transmisión de fibra óptica (empalmes y mantenimiento de equipos de FO), radio enlaces, satelital y sistemas asociados. Definir y aplicar los diferentes planes de acción preventivos, predictivos y correctivos. Obtener, analizar y validar los indicadores. Realizar, coordinar y controlar la instalación, la sobrestancia, la aceptación y la puesta en servicio de los equipos. Actualizar y comunicar la documentación asociada a la actividad. Mantenimiento de torres, mástiles y antenas.

Gestión de Red y Servicios: Explotar las redes y servicios de telecomunicaciones a través de los sistemas técnicos de gestión. Asegurar la calidad en la provisión y producción de servicios. Realizar la operación, el mantenimiento y la aceptación de equipos asociados a las redes y servicios de telecomunicaciones. Recibir y efectuar la gestión y el seguimiento de reclamos de clientes. Optimizar la utilización de los recursos de red disponibles.

Registro y Asignación: Gestionar el análisis y estudio de solicitudes (voz y digitalización) optimizando los recursos de la red. Efectuar la carga, la asignación inicial y reasignación de facilidades en la red (redes de acceso tradicionales y de nueva generación, recursos especiales y equipos con tecnología flexible). Asignar y reasignar requerimientos de líneas especiales. Mantener un registro de planta digital actualizado con el fin de garantizar el conocimiento y disponibilidad de la red de acceso, en sus distintas variantes tecnológicas. Brindar soporte en tiempo real a los técnicos de campo en las tareas que involucren el uso de los recursos de la red.

Calidad de Servicio: Analizar los procesos que atañen a la calidad de prestación de servicios, proponiendo las mejoras necesarias. Elaborar y controlar el cumplimiento de los contratos de servicio. Controlar la evolución de los indicadores mayores y estratégicos analizando los desvíos y proponiendo acciones correctivas. Elaborar estadísticas e informes relacionados con la calidad de prestación de los servicios.

Categoría		Denominación Profesional			
2	Auxiliar Entorno	Auxiliar Operación y Mantenimiento	Auxiliar Gestión de Red y Servicios	Auxiliar Registro y Asignación	Auxiliar Calidad de Servicio
3	Auxiliar Principal Entorno	Auxiliar Principal Operación y Mantenimiento	Auxiliar Principal Gestión de Red y Servicios	Auxiliar Principal Registro y Asignación	Auxiliar Principal Calidad de Servicio
4	Oficial Operación de Red				
5	Oficial Superior Operación de Red				
6	Oficial Especializado Operación de Red				

### 3.- RED DE CLIENTE

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

Servicios Especiales: Suministrar información para la elaboración de estudios técnicos de factibilidad para la instalación de nuevos servicios para el segmento empresas, grandes clientes y operadores mayoristas. Gestionar y ejecutar las actividades de construcción, instalación y habilitación del acceso (por cobre, fibra óptica y satelital) y las tareas de implementación de los equipos CPE (Customer Premise Equipment: router, switches, hub, equipos satelitales, etc.) de acuerdo con el servicio requerido para el segmento empresas, grandes clientes y operadores mayoristas. Atender las solicitudes de reclamo de servicio del segmento atendido y efectuar las actividades de resolución de fallas en la red de acceso y equipos CPE. Gestionar y ejecutar las operaciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos y redes asociadas (transmisión de datos, internet y servicios de valor agregado).

Instalador - Revisor: Realizar instalaciones (montaje y/o desmontaje) de líneas de acceso y equipos terminales de clientes (SBT, banda ancha, decodificadores digitales e inalámbricos), telefonía pública, rural y servicios telefónicos temporarios. Localizar y reparar las faltas que se producen en líneas o equipos de clientes de telefonía básica, banda ancha y telefonía pública, desde la caja del terminal hasta el equipo (pasando por el cable de bajada e instalación interna). Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los elementos de la red de dispersión y las cruzadas en el subrepartidor.

Probador - Cruzador: Probar el funcionamiento de las líneas de clientes de oficina y/o directas desde la mesa de prueba de la central. Realizar las cruzadas en el repartidor y localizar y reparar las fallas que allí se producen. Distribuir las reparaciones entre los distintos sectores operativos. Realizar el análisis y el seguimiento de las faltas y sus reparaciones.

Categoría	Denominación Profesional		
1	Auxiliar Instalador	Auxiliar Revisor	Auxiliar Probador/Cruzador
2	Auxiliar Principal Instalador	Auxiliar Principal Revisor	Auxiliar Principal Probador/Cruzador
3	Oficial Red de cliente		
4	Oficial Superior Red de Cliente		
5	Oficial Especializado Red de Cliente		
6	Especializado Red de Cliente (Servicios Especiales) *		

\* Todo trabajador de este grupo laboral que cuente con el puesto de "Oficial" deberá poder realizar adicionalmente las tareas asociadas a Servicios Especiales. Todo "Oficial" que realice tareas de Servicios Especiales a tiempo completo, siendo ésta su única función, podrá llegar a la categoría 6. Dentro del Grupo Laboral Red de Cliente solamente la especialidad Servicios Especiales puede llegar a la categoría 6.

#### 4.- CABLES

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

**Empalmador:** Realizar los empalmes en la: red primaria y secundaria, cables de oficina, coaxiales y fibra óptica de alta o baja capacidad en tendidos nuevos o modificados de los mismos, ya sea por ampliación como por faltas que se produzcan.

**Presurizador:** Mantener la presión neumática de los cables (localizar y reparar averías); conexión y verificación del buen funcionamiento del equipo asociado. Mantener la presión neumática de los cables (localizar y reparar averías); conexión y verificación del buen funcionamiento del equipo asociado.

**Líneas:** Realizar los trabajos de construcción de: red primaria y secundaria, cables de oficina, coaxiales y fibra óptica de alta o baja capacidad en tendidos nuevos o modificados. Reconstrucción de redes de dispersión por vuelcos.

Categoría	Denominación Profesional		
1	Auxiliar Empalmador	Auxiliar Presurizador	Auxiliar Líneas
2	Auxiliar Principal Empalmador	Auxiliar Principal Presurizador	Auxiliar Principal Líneas
3	Oficial Cables		
4	Oficial Superior Cables		
5	Oficial Especializado Cables		

## 5.- ATENCION AL CLIENTE Y SOPORTE

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

Administración:

Registro y procesamiento de datos: Cargar en sistemas de la compañía transacciones propias del área en donde se desempeña según cronograma y criterios establecidos manteniendo actualizada la información. Separar y organizar los documentos utilizados sobre la base de una clasificación preestablecida. Verificar la carga de datos para identificar potenciales errores y realizar revisiones y ajustes posteriores si es necesario. Preparar la documentación de distintas fuentes a procesar, revisarla y corregir toda incongruencia. Consolidar la información, organizar y controlar los archivos del área y catalogar los documentos de modo de facilitar la consulta.

Confección de informes y seguimiento de procesos: Desarrollar actividades de apoyo al área que incluyen la preparación de informes estadísticos, de seguimiento de resultados, procesos efectuados, presupuestos, etc. a los efectos de proporcionar información para el análisis y la toma de decisiones

Comercial:

Ventas: Realizar las actividades (en forma personalizada o telefónica) de información, venta, seguimiento de la venta, reclamos y desarrollo de la cartera de clientes de los distintos segmentos. Actuar como responsable primario ante el cliente. Realizar el primer nivel de asesoramiento.

Atención Comercial: Realizar en forma personalizada las actividades de información, reclamos de los distintos segmentos de clientes y eventualmente ventas.

Soporte Comercial (back office): Realizar todas las actividades de soporte correspondiente a: atención comercial, atención comercial telefónica, ventas, telemarketing y canales complementarios.

Categoría	Denominación Profesional			
1	Auxiliar Administración	Auxiliar Ventas	Auxiliar Atención Comercial	Auxiliar Soporte Comercial
2	Auxiliar Principal Administración	Auxiliar Principal Ventas	Auxiliar Principal Atención Comercial	Auxiliar Principal Soporte Comercial
3	Oficial Atención Clientes y Soporte			
4	Oficial Superior Atención Clientes y Soporte			
5	Oficial Especializado Atención Clientes y Soporte			

## 6.- LOGISTICA/INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

Logística: Programar las necesidades y efectuar los requerimientos de materiales a los sectores compradores. Administrar los Centros de Distribución (recepción, preparación, despacho y distribución de los materiales). Realizar la asignación de materiales a cada unidad de operación. Procesar la documentación por transferencia de materiales. Determinar el medio de transporte, administrar los materiales y programar su tráfico desde el proveedor (en el exterior) y/o el Centro de Distribución Central hacia los Centros de Distribución del interior. Recibir, administrar y despachar los materiales obsoletos y de rezago. Gestionar y administrar el stock mínimo de seguridad.

Soporte de Infraestructura y Servicios Generales: Planificar, desarrollar y administrar: necesidades edilicias; asignación de espacios; equipamiento; control, mantenimiento y renovación de la flota automotor. Ejecutar las prestaciones de servicios de pasajes, hotelería y alquiler de autos. Mantener el archivo general de documentación. Realizar la prestación de diversos servicios de apoyo (recepción, telefonía y fotocopiado) y control de la distribución de la correspondencia interna y externa. Administración y control del cumplimiento de pagos de los alquileres. Realizar proyectos y obras inmobiliarias y de infraestructura.

Peón de Almacén: Separar y embalar la mercadería a enviar a un cliente con los materiales adecuados según especificaciones otorgadas. Cargar y ordenar la mercadería en el camión manualmente o por medio de montacargas con la precaución de no dañarla. Ordenar y agrupar la mercadería.

Categoría	Denominación Profesional		
1	Auxiliar Logística	Auxiliar Soporte de Infraestructura y Servicios Generales	Auxiliar Peón de Almacén
2	Auxiliar Principal Logística	Auxiliar Principal Soporte de Infraestructura y Servicios Generales	Auxiliar Principal Peón de Almacén*
3	Oficial Logística / Infraestructura y Serv. Generales		
4	Oficial Superior Logística / Infraestructura y Serv. Generales		
5	Oficial Especializado Logística / Infraestructura y Serv. Generales		

\* Dentro del Grupo Laboral Logística / Infraestructura y Serv. Generales la especialidad Peón de Almacén se extiende hasta la categoría 2.

## 7.- TELEGESTION

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

Telegestión Información (Telegestión: Servicios 110 / 000 / 19): Realizar telefónicamente con soporte de medios informáticos, las actividades de información y gestionar comunicaciones.

Telegestión Comercial (Telegestión: Servicios 112): Realizar telefónicamente con soporte de medios informáticos, las actividades de información, reclamos y ventas de los distintos segmentos de clientes. Efectuar las cobranzas por medios electrónicos.

Telegestión Soporte Técnico HD (Telegestión: Servicio Help Desk): Realizar el soporte técnico de productos de banda ancha. Seguir los reclamos no cerrados. Gestionar los reclamos por citas técnicas y por campañas de retención y reversión de bajas.

Telegestión Soporte Técnico 114 (Telegestión: Servicio 114): Recibir los reclamos por falta de servicio, incomunicación, etc. Probar el funcionamiento de las líneas de clientes de oficina y/o directas desde la mesa de prueba (primeras pruebas).

Contacto con Clientes: Realizar tareas diversas de Telegestión Información, Comercial y Soporte Técnico.

Categoría	Denominación Profesional		
1	Auxiliar Operador Información	Auxiliar Operador Comercial	Auxiliar Operador Soporte Técnico
2	Auxiliar Principal Operador Información	Auxiliar Principal Operador Comercial	Auxiliar Principal Operador Soporte Técnico
3	Oficial Operador de Telegestión		
4	Oficial Superior Operador de Telegestión		
5	Oficial Especializado Operador de Telegestión (tareas diversas)*		

\*Todo trabajador de este grupo laboral con el puesto de "Oficial", deberá poder realizar el régimen de tareas diversas. Todo "Oficial que realicen tareas diversas podrá llegar a la categoría 5 (Contacto con Clientes).

Las partes acuerdan incorporar al anexo I del CCT 201/92 el nuevo grupo laboral "contacto con clientes", para ser aplicado en ámbito de Telecom Argentina S. A. que se ajustará a la siguiente normativa:

CLAUSULA PRIMERA: Contacto con clientes

Se crea el grupo laboral "contacto con clientes", para el personal representado por la FOEESITRA en el ámbito de Telecom Argentina S.A., cuyas tareas actuales comprenden las realizadas en los servicios de atención al cliente "000", "19", "110", "112", "114", Arnet comercial y Back Office.

El personal cumplirá funciones de atención a través del canal telefónico asistido con soporte informático, incluyendo tareas de chat, e-mail y sms, en espacios físicos denominados sala de comunicaciones, estableciendo contactos con los clientes por motivos comerciales, técnicos, de información, soporte de comunicaciones nacionales e internacionales y servicios a la comunidad, de los servicios y productos actuales y futuros de Telecom Argentina S.A.

CLAUSULA SEGUNDA: Capacitación

La empresa dispondrá cursos de capacitación y entrenamiento, con la finalidad que el personal alcanzado por el nuevo grupo laboral, sin ningún tipo de exclusión, adquiera las competencias que el perfil de dicho grupo requiere. A tal efecto, se conformará una comisión Empres-Gremio de seguimiento de los contenidos de la capacitación y entrenamientos referidos, necesarios para el desarrollo de las tareas requeridas.

CLAUSULA TERCERA: Jornada laboral y descansos

a) Jornada de trabajo - Seis (6) horas treinta (30) minutos (Acta 30/07/2007), pudiendo aplicarse jornadas de tiempo parcial.

b) Descanso hebdomadario - En razón que las tareas requieren una atención continua, la empresa deberá proceder de forma tal que a cada trabajador/a le corresponda el goce del descanso semanal, en al menos dos fines de semana por cada mes trabajado.

En caso que el trabajador sea convocado a trabajar en fines de semana se aplicará el Art. 19 del CCT 201/92.

c) Descanso durante la jornada - Treinta (30) minutos, al promediar la jornada (Art. 22 Inc. a) CCT 201/92). En caso de jornada reducida el descanso será proporcional a dicha jornada.

d) Descanso visual - Diez (10) minutos cada dos (2) horas trabajados (Art. 22 Inc. c) CCT 201/92), no acumulables con el descanso durante la jornada.

CLAUSULA CUARTA: Organización y modalidades del trabajo

a) Pausa entre llamadas - Se deberá cumplir una pausa mínima entre llamadas entrantes y/o salientes de 10 segundos, la que se incorporará en forma automatizada al sistema informático mientras el trabajador permanezca logueado.

Se entenderá por logueado al hecho que el empleado esté en su posición, conectado a los sistemas de atención y de telefonía disponibles para el ingreso de llamadas.

Con el objetivo de reducir la carga de trabajo durante la jornada laboral, las partes evaluarán la alternativa de ampliar la pausa mínima entre llamadas aquí establecida.



- b) Tiempo de atención y cantidad de llamadas atendidas – La empresa determinará el promedio de tiempo de atención y el promedio de cantidad de llamadas atendidas en el transcurso de la jornada efectiva laboral, de forma tal de compatibilizar el ritmo de trabajo, la calidad de atención al cliente y la reducción de la carga de trabajo.
- c) Segmentación del trabajo – La empresa dispondrá en la sala de comunicaciones la segmentación de la atención de los distintos servicios que integran el grupo laboral, proporcionando la descripción de tareas de cada uno de esos servicios al trabajador y a la organización sindical cuando esta lo requiera.
- d) Rotación de tareas – La rotación de tareas del personal para la aplicación de la movilidad funcional o las tareas diversas de los diferentes servicios, se practicará en forma semanal, salvo que circunstancias excepcionales determinen la modificación transitoria de esta disposición, con la condición que en ningún caso se practicará durante la misma jornada de trabajo.
- e) Control del trabajo – Los controles del trabajo, por intermedio de escuchas tendrán carácter exclusivamente correctivo y se tomará como una oportunidad de mejora para el empleado. Las escuchas serán comunicadas al trabajador mediante un ícono en la pantalla de visualización en el momento que se realice la misma.
- f) Trabajos en sábados, domingos y/o feriados - La empresa organizará el sistema de turnos diagramados (art. 19 CCT 201/92) para la atención del servicio en los días sábados, domingos y/o feriados de cada mes calendario, destinando a tal fin en forma permanente, una proporcionalidad mínima del 25% de la dotación, en forma rotativa semanal.

#### CLAUSULA QUINTA: Salud ocupacional

Con el fin del mejoramiento de la salud ocupacional, la empresa realizará exámenes médicos periódicos específicos relacionados con el trabajo en salas de comunicaciones.

Con la información que se detecte en los exámenes periódicos la empresa construirá una base estadística.

Dicha base estadística será compartida y analizada conjuntamente entre las partes.

Una vez evaluados los datos disponibles, se determinarán las medidas preventivas y/o correctivas que correspondan para eliminar y/o reducir las causas o agentes de riesgos.

Aquel empleado que lo solicite, podrá recibir una copia de cada examen que se le efectúe. Dicha información constará asimismo en el legajo médico del empleado, que continuará manteniendo el carácter de estricta confidencialidad.

#### CLAUSULA SEXTA: Plan de carrera

Se establece la categoría 5 como categoría final del personal de base, destacándose que su asignación no podrá superar el 20% del grupo laboral, siendo de aplicación el sistema de promoción establecido en el CCT 201/92.

#### CLAUSULA SEPTIMA: Plus tareas diversas

Los trabajadores del grupo laboral percibirán un complemento remunerativo mensual denominado "plus tareas diversas", consistente en \$ 200, siempre que en el término del mes realice más de una de las tareas indicadas en la cláusula primera.

El monto indicado será ajustado en concordancia con el porcentaje que en cada oportunidad se aplique a los salarios básicos convencionales.

CLAUSULA OCTAVA: Condiciones y medio ambiente de trabajo

Será de aplicación la normativa establecida en el Anexo IV del CCT 201/92 para trabajos de Telegestión, que contempla entre otros los siguientes puntos.

- Ergonomía de los puestos de trabajo.
- Ergonomía de los equipos de trabajo (transmisor – receptor telefónico, pantalla de visualización, teclado, mesa o superficie de trabajo, asiento).
- Ergonomía del software informático.
- Entorno de trabajo.
- Salas de descanso
- Iluminación, temperatura de aire, humedad relativa ambiental, velocidad del aire, temperatura en el nivel del piso, ruido.

CLAUSULA NOVENA: Régimen de jubilación

Al personal femenino comprendido en la cláusula 1, se le aplicará el régimen de Jubilación establecido en el Decreto 4645/72.

Así mismo las partes se comprometen a realizar las gestiones ante los organismos pertinentes, a los efectos de ampliar la aplicación del citado decreto al personal masculino.

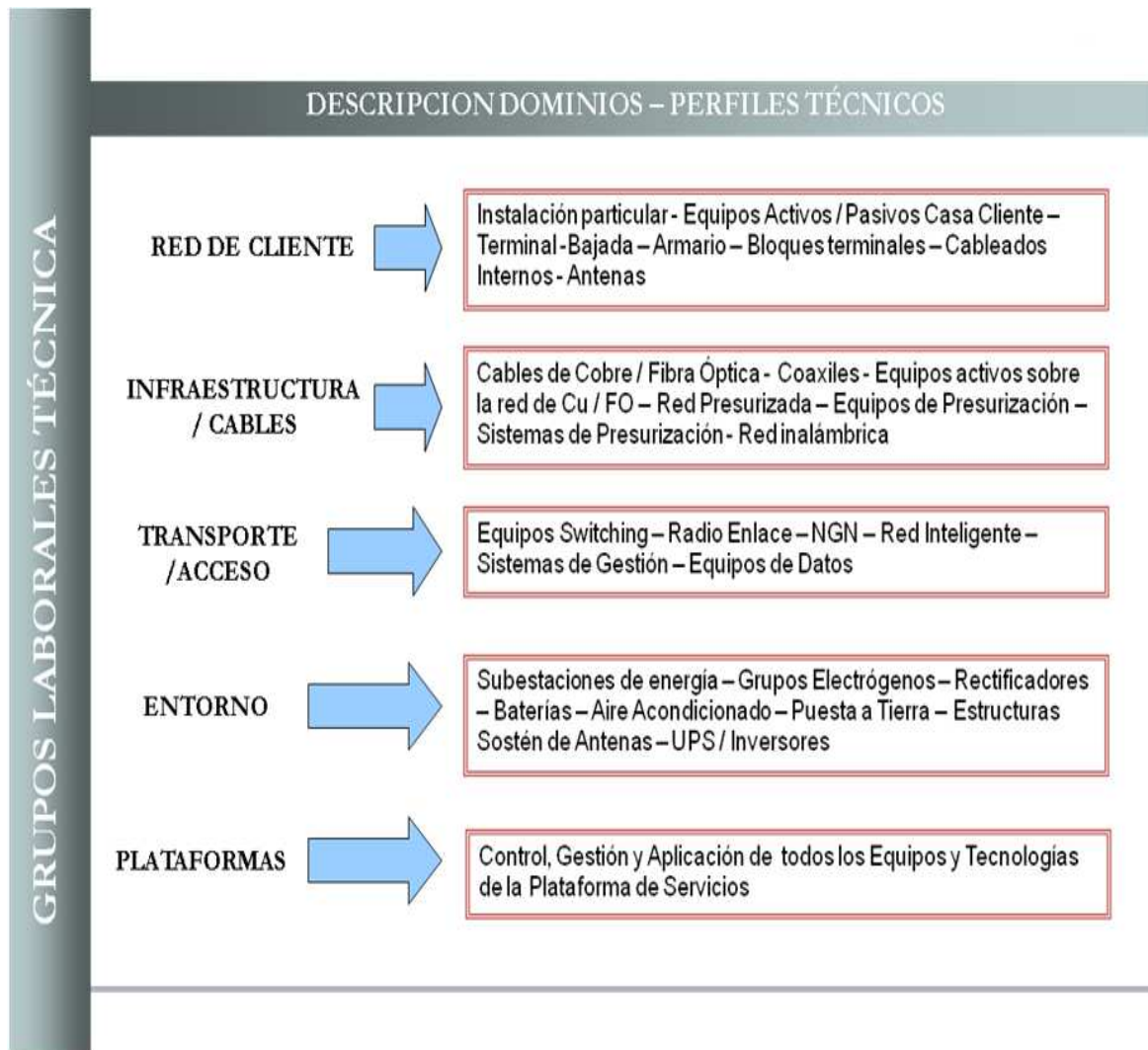
CLAUSULA DECIMA: Relaciones laborales

Con la finalidad de realizar el control y seguimiento de las condiciones y medio ambiente de trabajo establecidas en la cláusula octava del presente acuerdo, en cada ámbito local se conformará una Comisión Empresa-Gremio, que estará integrada por igual cantidad de miembros de cada una de las partes.

En caso que surjan controversias que no sean resueltas en el ámbito local, se procederá a la autocomposición del conflicto a través de la Comisión Paritaria Nacional de acuerdo a lo establecido en el (Art. 102 del CCT 201/92).

## DESCRIPCIÓN DOMINIOS – PERFILES TÉCNICOS

La Empresa entiende el esquema de Grupos Laborales descrito como una estructura de transición hacia el modelo que las necesidades operativas y del negocio demande según el esquema que se detalla.



Vigencia desde 01/01/2011

### **1.- MECANISMOS DE PROMOCION**

➤ Evaluación Conceptual= La Empresa desarrollará una herramienta de evaluación que estará compuesta por los siguientes factores:

- Examen teórico sobre nociones básicas acerca de las distintas especialidades del grupo laboral
- Concepto del jefe

El resultado final es producto de modificar el resultado del examen como máximo en +/- 1,5 puntos en una escala de 0 a 10 según el concepto de la jefatura, excepto en los siguientes casos:

- En caso que el postulante tenga antecedentes disciplinarios en los últimos 12 meses anteriores a su postulación, en cuyo caso podrá bajar dicho puntaje en una mayor medida en función de la gravedad de las faltas cometidas.
- En el caso que el postulante tenga 4 trimestres de evaluaciones de desempeño con calificaciones superiores a 8 puntos sobre una escala de 10, en cuyo caso podrá subir dicho puntaje hasta 2,5 puntos.

La evaluación conceptual se realizará en los meses de marzo, julio y noviembre de cada año, pudiéndose presentar los trabajadores cuando cumplan las condiciones y plazos establecidos para cada grupo laboral.

El personal que apruebe la evaluación conceptual será promocionado a partir del mes inmediatamente posterior.

El personal que no apruebe la evaluación conceptual, deberá esperar 12 meses antes de poder volver a presentarse a una nueva evaluación.

➤ Concurso: La Empresa desarrollará una herramienta de evaluación que estará compuesta por los siguientes factores:

- Concepto del jefe inmediato
- Examen teórico práctico sobre conocimientos en detalle de las especialidades que componen el grupo laboral

El resultado final es producto de modificar el resultado del examen como máximo en +/- 1,5 puntos en una escala de 0 a 10 según el concepto de la jefatura, excepto en los siguientes casos:

- En caso que el postulante tenga antecedentes disciplinarios en los últimos 24 meses anteriores a su postulación, en cuyo caso podrá bajar dicho puntaje en una mayor medida en función de la gravedad de las faltas cometidas.
- En el caso que el postulante tenga 4 trimestres de evaluaciones de desempeño con calificaciones superiores a 8 puntos sobre una escala de 10, en cuyo caso podrá subir dicho puntaje hasta 2,5 puntos.

En el período marzo a mayo de cada año, se abrirán los concursos para la promoción del personal de todos los grupos laborales que cumplan los requisitos previstos para cada caso. La promoción del personal seleccionado se instrumentará con vigencia a partir de junio de cada año.

➤ Convocatoria: La Empresa desarrollará una herramienta de evaluación que estará compuesta por los siguientes factores:

- Concepto del jefe inmediato
- Examen teórico práctico exhaustivo (ponderación del 80%)

- Evaluación del perfil a través de entrevistas grupales (ponderación 20%)

En el caso de convocatorias que se realicen para la cobertura de puestos de "Oficial especializado" el examen teórico-práctico incluirá la evaluación de habilidades para desarrollar un rol de facilitador técnico dentro de su grupo de trabajo y sobre conocimientos profundos de las especialidades que componen el grupo laboral.

El resultado final es producto de modificar el resultado del examen como máximo en +/- 1,5 puntos en una escala de 0 a 10 según el concepto de la jefatura, excepto en los siguientes casos:

- En caso que el postulante tenga antecedentes disciplinarios en los últimos 12 meses anteriores a su postulación, en cuyo caso podrá bajar dicho puntaje en una mayor medida en función de la gravedad de las faltas cometidas.
- En el caso que el postulante tenga 4 trimestres de evaluaciones de desempeño con calificaciones superiores a 8 puntos sobre una escala de 10, en cuyo caso podrá subir dicho puntaje hasta 2,5 puntos.

Las convocatorias se realizarán cada vez que exista una vacante a cubrir. Durante el período de transición, los procesos de convocatoria que tengan por objeto la cobertura de los cupos que se determinen para cada grupo laboral, se realizarán en el período junio a agosto de cada año, instrumentándose la promoción del personal seleccionado en el mes de septiembre.

## **2.- MECANISMO DE POSICIONAMIENTO**

La Empresa desarrollará una herramienta de evaluación de habilidades y desempeño para que trimestralmente la jefatura evalúe entre otras las siguientes habilidades: atención al cliente, compromiso y responsabilidad, colaboración y autonomía, iniciativa y de ser posible, resultados cuantitativos de desempeño (que representarán el 80% de la evaluación).

El empleado que es promocionado al puesto "Oficial", "Oficial Superior" o "Oficial Especializado", comienza a desempeñarse inmediatamente en el subnivel a).

Para mejorar su posicionamiento, el empleado debe cumplir el siguiente mecanismo:

Cambio de posicionamiento	Mecanismo
"A" a "B"	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evaluación de habilidades y desempeño positiva por 8 trimestres en el subnivel a).</li> <li>➤ No contar con sanciones disciplinarias en los últimos 24 meses.</li> <li>➤ Pasarán al subnivel b) quienes hayan cumplido los dos requisitos anteriores con las mejores evaluaciones, considerando la calificación promedio de los últimos 4 trimestres, hasta cubrir los cupos que se determinen para el subnivel en cada grupo laboral.</li> </ul>
"B" a "C"	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evaluación de habilidades y desempeño positiva por 8 trimestres en el subnivel b).</li> <li>➤ No contar con sanciones disciplinarias en los últimos 24 meses.</li> <li>➤ Pasarán al subnivel c) quienes hayan cumplido los dos requisitos anteriores con mejores evaluaciones, considerando la calificación promedio de los últimos 4 trimestres, hasta cubrir los cupos que se determinen para el subnivel en cada grupo laboral.</li> </ul>

Se considera una evaluación de desempeño positiva cuando la calificación sea igual o superior a 8 sobre un puntaje total de 10.

Los cambios de posicionamiento se instrumentarán en el mes de diciembre de cada año.

### **3.- MECANISMO DE OPORTUNIDAD DE DESARROLLO**

Las oportunidades de desarrollo están relacionadas con la cobertura de vacantes que surjan en cualquier grupo laboral con personal perteneciente a otros grupos laborales (articulación entre grupos laborales)

La Empresa desarrollará una herramienta de evaluación que estará compuesta por los siguientes factores:

- Examen técnico sobre las nuevas funciones.
- Evaluación del perfil a través de entrevistas grupales.
- Evaluación psicolaboral.
- Antecedentes laborales.
- Opinión del responsable del puesto vacante.

Las oportunidades de desarrollo se realizarán cada vez que exista una vacante a cubrir que implique cambio de grupo laboral sin promoción. La Empresa podrá utilizar el mismo mecanismo para el caso de traslados que no impliquen promoción.

### **4.- CRITERIOS DE PROMOCION POR GRUPO LABORAL:**

Se establecen los siguientes criterios para ascender de categoría en los siguientes grupos laborales:

- Proyectos y Obras - Operación de Red

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima	Mecanismo
2 a 3	6 meses en categoría 2	Vuelco Automático
3 a 4	12 meses en categoría 3	Valuación Conceptual
4 a 5	30 meses en categoría 4	Concurso
5 a 6	24 meses en categoría 5	Convocatoria

- Red de Cliente

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima	Mecanismo
1 a 2	6 meses en categoría 1	Vuelco Automático
2 a 3	12 meses en categoría 2	Valuación Conceptual
3 a 4	30 meses en categoría 3	Concurso
4 a 5	24 meses en categoría 4	Convocatoria
5 a 6*	24 meses en categoría 5	Convocatoria

\*Solamente para la especialidad Servicios Especiales.

- Cables - Atención al Cliente y Soporte - Logística / Infraestructura y Servicios Generales

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima	Mecanismo
1 a 2	6 meses en categoría 1	Vuelco Automático
2 a 3	12 meses en categoría 2	Valuación Conceptual
3 a 4	30 meses en categoría 3	Concurso
4 a 5	24 meses en categoría 4	Convocatoria

- Telegestión

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima	Mecanismo
1 a 2	6 meses en categoría 1	Vuelco Automático
2 a 3	12 meses en categoría 2	Valuación Conceptual
3 a 4	30 meses en categoría 3	Concurso
4 a 5*	24 meses en categoría 4	Convocatoria

\* Solamente para los que cumplen tareas diversas (Contactos con Clientes).

## **5.-PROCEDIMIENTO COMUN PARA LOS MECANISMOS DE DESARROLLO**

Se aplicarán en los procesos de Promoción y Posicionamiento.

### **a. Publicación del Proceso:**

Deberán efectuarse con antelación no inferior a 30 días a la fecha de la admisión de solicitudes y tendrá una amplia difusión en todos los ámbitos de las Empresas:

En toda publicación se hará constar expresamente:

- I. Perfil de función y descripción general de tareas.
- II. Condiciones que deben reunir los postulantes.
- III. Temario de la evaluación teórico-práctico y fecha de inicio de las mismas.
- IV. Plazo, forma y lugar en que deberán presentarse las solicitudes.

### **b. Verificación Gremial:**

La participación de la Representación Gremial en los procesos será la siguiente:

- I. El seguimiento de las diversas instancias de evaluación lo ejercerá el Sindicato del ámbito geográfico donde se realice dicho proceso, a cuyo efecto podrá asignar un veedor del acto examinador. Podrá asimismo participar un representante del sindicato en las entrevistas grupales del proceso de convocatoria.
- II. Tendrá además como misión verificar la publicación de los procesos, la calificación de los postulantes y la lista del personal seleccionado.
- III. Las Empresas informaran a FOESITRA, el programa y resultado de las promociones que vayan realizando durante cada ejercicio anual.
- IV. En caso de controversias que se puedan generar en el proceso de promoción y que no sean resueltas en el ámbito local, las mismas serán derivadas para su resolución a la Comisión Paritaria Nacional.



## 6.- CAPACITACION – ACTA 12/01/2010

En atención a los cambios tecnológicos, organizacionales y de mercado, la implementación de nuevos procesos y el cumplimiento previsto de calidad de atención al cliente, la empresa detectará anualmente las necesidades de capacitación organizacionales e individuales de su personal con el objetivo de implementar el Plan Anual de Capacitación; el cual contendrá los programas destinados a incorporar los conocimientos y competencias necesarias en el puesto de trabajo. La Empresa analizará, para cada caso, la necesidad de certificación de conocimientos y competencias técnicas.

Los programas de capacitación podrán estar asociados a:

- Ingresos de personal.
- Cada categoría profesional de los distintos grupos laborales.
- Nuevas tecnologías.
- Promociones.
- Articulación entre grupos laborales.

Con el objetivo de colaborar en el cumplimiento de los distintos programas de capacitación se crea la Comisión de Capacitación Empresa - Gremio, que tendrá las siguientes facultades:

- f. Aprobar el esquema general de conocimientos definido para cada puesto.
- g. Realizar el seguimiento del Plan Anual de Capacitación y acordar acciones de mejora para su cumplimiento.
- h. Establecer los mecanismos para los trabajadores comprendidos en la articulación entre grupos laborales, para la capacitación y el derecho a concursar en las vacantes que se produzcan en los grupos laborales establecidos.
- i. Garantizar el acceso a todos los trabajadores convencionales a los programas de capacitación, presencial y a distancia, prioritarios para la ejecución de la tarea diaria en función a las necesidades individuales y objetivos de las áreas.
- j. Realizar el seguimiento del proceso de certificación de conocimientos y competencias, del personal convencional, para aquellos casos que corresponda.

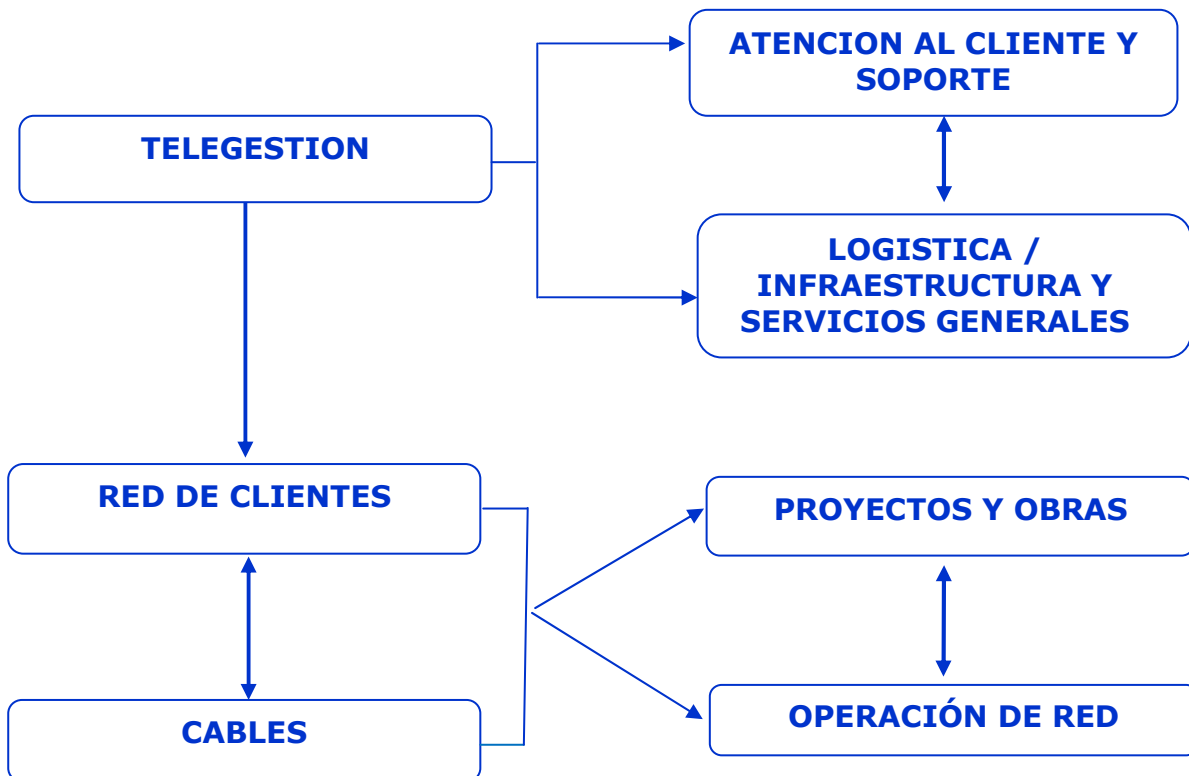
## ARTICULACIÓN DE GRUPOS LABORALES

Vigencia desde 01/01/2011

Con la finalidad de posibilitar el desarrollo profesional se podrán articular las carreras de determinados grupos laborales con otros de mayor proyección, mediante la implementación de programas de capacitación, que faciliten el derecho de los trabajadores involucrados a participar en las convocatorias de las vacantes que se produzcan.

Por tales razones se podrán articular las carreras de los siguientes grupos laborales, con el cambio de funciones correspondientes:

- Grupo Laboral "Telegestión"
  - Se articulará con los grupos laborales: Atención al Cliente y Soporte
  - Logística / Infraestructura y Servicios Generales
  - Red de Cliente
- Grupos Laborales "Red de Cliente" - "Cables"
  - Se podrán articular entre sí.
  - Se articularán con el grupo laboral Proyectos y Obras y Operación de Red.
- Grupos Laborales: "Atención al Cliente y Soporte" - "Logística/Infraestructura y Servicios Generales"
  - Se podrán articular entre sí.
- Grupos Laborales: "Proyecto y Obras" - "Operación de Red"
  - Se podrán articular entre si



**ENCUADRES Y CATEGORÍAS ESPECIALES**  
**ACTA 12/01/2010**

PRIMERO: Ante los reclamos realizados por la FOEESITRA en relación al encuadramiento en el CCT 201/92 de algunos trabajadores que actualmente se encuentran encuadrados como "fuera de convenio" o bajo otros convenios colectivos de trabajo, las partes acuerdan crear una Comisión que analizará estos casos, en especial lo atinente a las tareas que desempeñan en la actualidad a partir de la aplicación de las nuevas tecnologías y teniendo especialmente en cuenta los requerimientos del mercado.

La Comisión analizará la problemática planteada y determinará el eventual personal involucrado en la misma. Una vez expedida dicha Comisión, las partes se comprometen a efectuar los encuadramientos correspondientes dentro del segundo trimestre del 2010.

Los trabajadores a incorporarse seguirán desempeñando sus tareas en condiciones semejantes a la forma que hoy lo hacen, incorporándose en las categorías actuales o a aquellas que se crean por el presente para reflejar adecuadamente las condiciones de trabajo de estos trabajadores.

SEGUNDO: A fin de adecuar el marco normativo a las nuevas circunstancias mencionadas en el punto precedente, las mismas entienden que resulta ineludible la creación de nuevos grupos laborales que tengan condiciones especiales dentro del CCT 201/92 que permitan realizar los cambios de encuadramiento sin menoscabo para las tareas y funciones que actualmente se vienen atendiendo.

Por lo expuesto, las partes crean a partir de la fecha de firma del presente los siguientes Grupos Laborales, que pasarán a integrar el Anexo I del CCT 201/92 y que se indican en el Anexo A:

1. Grupo Técnico Superior.
2. Grupo Administrativo Superior.
3. Grupo cobro Carterizados (Telefónica)

TERCERO: En atención a lo expresado en el punto SEGUNDO con relación a la creación de los nuevos grupos laborales, las partes acuerdan para ellos un régimen de trabajo especial caracterizado por las siguientes condiciones específicas:

- a. La jornada de trabajo será de cuarenta (40) horas semanales efectivas con una (1) hora adicional de discontinuidad en cada jornada para descanso, siendo facultad de la Empresa establecer los horarios, el escalonamiento de los horarios de ingreso y sus eventuales modificaciones.
- b. Serán de aplicación las disposiciones del CCT 201/92, a excepción de los artículos 15 y 22.
- c. No será de aplicación el último párrafo del art. 17 (HORARIOS) del CCT 201/92 modificado según acta del 24/12/96 y el acta acuerdo JORNADA DISCONTINUA del 24/12/96, en tanto y en cuanto la interrupción de la jornada laboral diaria no sea superior a 1 (una) hora.
- d. Tienen un régimen de trabajo caracterizado por:
  - Funciones de mayor amplitud a los efectos de atribución de tareas y responsabilidades (Telefónica)
  - Conocimientos y habilidades del conjunto de las tareas del grupo y sector.
  - Actuar con predisposición tendiente a la realización de toda función complementaria y/o suplementaria para comenzar, proseguir,

completar ó perfeccionar una tarea ó proceso.

- Procurar realizar todas las funciones principales, accesorias, complementarias, técnicas y/o administrativas que les fuera encomendada ó adviertan como indispensable para garantizar la eficiencia, continuidad y calidad del servicio prestado dentro de los plazos, cronogramas y parámetros de calidad preestablecidos.
  - Sin perjuicio de considerar las habilidades básicas de los trabajadores, se dotará a los mismos de una capacitación y/o entrenamiento adecuados para la eficaz realización de las distintas tareas encomendadas.
- e) HORAS SUPLEMENTARIAS: siendo la jornada laboral para estas categorías laborales de 40 horas semanales, y tomándose como pauta para la prestación de servicios dos días de descanso semanal por cada cinco días efectivamente trabajados, se establecen los siguientes criterios para el pago de horas suplementarias :
- Se considerará una cantidad de horas de referencia de 8 horas efectivas diarias.  
Para determinar la cantidad de horas suplementarias que corresponderá abonar con recargo del 50%, se procederá de la siguiente manera:  
Se sumarán las horas efectivas trabajadas en exceso sobre la cantidad de referencia establecida y se restarán las horas trabajadas en defecto, por cada día que el empleado cumpla efectivamente su jornada normal de labor dentro del mes (5 días por semana, descontado francos, inasistencias, licencias legales y convencionales).  
El valor resultante positivo que resulte cada mes se procederá a liquidar como horas suplementarias con el recargo del 50%.  
Las horas que se trabajen durante los días de descanso semanal o francos que para cada empleado tenga previsto, serán liquidadas aparte con el recargo del 100%.
  - Se utilizará el divisor 160 horas mensuales.
- f) PLUS DE COMIDA: Corresponderá el pago del Plus de Comida previsto en el Art. 54 del CCT 201/92 por cada jornada normal de trabajo que se prolongue 2 o más horas respecto a las 8 horas efectivas promedio de referencia.
- g) Las partes se comprometen a discutir un proceso de convergencia que integra los procesos de desarrollo del personal "fuera de convenio", con los que se establecieron en el Anexo II del acta de fecha 14/12/09. Hasta tanto dicha convergencia se concrete:
- Se mantendrán vigentes ambos procesos, para los grupos y/o categorías laborales nuevas y anteriores respectivamente, con el compromiso de la empresa de informar a la organización sindical de cualquier movimiento que surja vinculado a la aplicación de dichos procesos.
  - La cobertura de vacantes en los nuevos grupos y/o categorías laborales se hará mediante el proceso de oportunidades de desarrollo actualmente utilizado para el personal fuera de convenio.
- h) Hasta tanto las partes acuerden paritariamente un nuevo sistema de remuneración variable por cumplimiento de objetivos para los grupos "Técnico Superior" y "Administrativo Superior", la empresa continuará aplicando el sistema actual de bonus, y sus mecanismos de evaluación asociados, que se viene aplicando al personal "fuera de convenio".

- i) Las partes acuerdan para las categorías W, X, Y, Z, Z<sub>1</sub> los mismos valores de disponibilidad que rigen para la categoría 6.

CUARTO: La escala salarial correspondiente a las categorías creadas a través del presente, es la indicada en el Anexo II:

QUINTO: Las partes acuerdan que los grupos laborales Administrativo Superior y Técnico Superior, regirán durante la etapa 2 del período de transición fijado en el punto QUINTO del acta del 12/11/09. A partir del 01/01//11 el personal encuadrado en los mencionados grupos laborales pasarán a integrar los nuevos grupos laborales que se establecen en la mencionada acta, de acuerdo a las funciones que realiza según el siguiente detalle:

- Personal del Grupo Técnico Superior pasará a revistar en alguno de los siguientes grupos laborales:
  - Proyectos y Obras
  - Operación de Red
  - Red de clientes
  - Cables
  - Logística / Infraestructura y Servicios Generales
- Personal del Grupo Administrativo Superior pasará a revistar en el siguiente grupo laboral:
  - Atención al Cliente y Soporte

Las nuevas categorías pasarán a formar parte de los nuevos grupos laborales integrándose en el Anexo I del acta del 14/12/09. Por lo que, a partir del 1/1/11 quedan sin efecto los grupos laborales "Técnico Superior" y "Administrativo Superior".

Se incorpora de esta manera una nueva posibilidad de desarrollo dentro del marco del CCT 201/92 a las previstas en el punto PRIMERO del acta del 12/11/09, con la posibilidad de pasar a las nuevas categorías especiales. Se deja establecido que el personal que, en virtud de esta nueva posibilidad de desarrollo, pase a desempeñar tareas en categorías especiales dejará de percibir el adicional por posicionamiento en tanto que el incremento salarial del cambio de categoría absorbe el valor que se venía liquidando a través de este adicional.

SEXTO: Las partes definirán el detalle de funciones y definición de las carreras profesionales asociadas a las nuevas categorías de cada uno de los grupos laborales definidos en el Anexo II del acta del 12/11/09

## **PERÍODO DE TRANSICION**

TERCERO: Las partes determinan para la implementación de los nuevos grupos y carreras laborales un período de transición en dos etapas:

a) PRIMERA ETAPA: Desde la firma de la presente acta y hasta el 31/12/2010, el personal convencionado en el CCT 201/92 continuará revistando en los grupos laborales actualmente vigentes, aplicándose las siguientes pautas:

- I. La empresa realizará los vuelcos automáticos que deban operar según los criterios actualmente vigentes hasta el 31/12/2010, luego de la cual comenzarán a regir los mecanismos que se establecen en las nuevas carreras laborales.
- II. La empresa realizará las promociones que se acuerden de acuerdo a lo pactado en el último párrafo del punto SEPTIMO del acta del 25/06/2009.

La Empresa realizará las adecuaciones necesarias en los sistemas informáticos de manera de asegurar que en los recibos de haberes correspondientes al mes de enero de 2011 se registren las nuevas denominaciones profesionales.

Durante esta etapa las partes podrán establecer condiciones especiales transitorias hasta el comienzo de vigencia de los nuevos grupos laborales o permanentes, o adelantar las establecidas en el presente acuerdo, en ocasión de la discusión de encuadres en el CCT 201/92 u otras circunstancias particulares.

b) SEGUNDA ETAPA: A partir de la vigencia de los nuevos grupos y carreras laborales que se establecen en el presente acuerdo, las partes fijan un período de 5 años durante el cual se desplegarán planes de capacitación que permitan el desarrollo paulatino del personal de manera tal que se puedan ir cubriendo las vacantes en las categorías superiores de cada grupo laboral.

En concordancia con lo expuesto:

- Se fijarán cupos anuales de promociones por aprobación de concursos de manera de garantizar que en diciembre de 2015, todo el personal habrá tenido la oportunidad de alcanzar la categoría de "Oficial Superior", en la medida que cumpla con los requisitos establecidos en el régimen de promociones. Durante el período de transición serán promocionados quienes alcancen mejores puntajes en los concursos respectivos hasta cubrir los cupos que se establezcan, y que la empresa distribuirá proporcionalmente para cada zona y/u organismo. Quienes no resulten seleccionados podrán participar en el concurso del año siguiente.
- Se fijarán cupos crecientes para la cobertura de la categoría "Oficial Especializado" en cada grupo laboral. Las partes establecen con carácter provisorio que el total de los cupos de todos los grupos laborales en diciembre de 2015 alcanzará al 20% de la dotación total convencionada en FOESITRA, sin perjuicio de que las partes revisen dicho valor en función de los cambios tecnológicos, organizativos o del mercado. La empresa distribuirá dichos cupos por zona y/u organismo de acuerdo a las necesidades operativas.
- Continuarán vigentes los cupos finales que las partes definieron para las funciones de "Oficial Especializado" de cada grupo laboral, cupos que pasarán a integrar con carácter definitivo el Anexo I del CCT 201/92 hasta que las partes decidan modificarlos en virtud de los avances tecnológicos, la realidad del mercado y/o la situación organizativa de la empresa.

- Todo el personal que apruebe el correspondiente concurso para la cobertura del puesto de "Oficial Superior" en las condiciones previstas en el régimen de promociones será promocionado sin limitaciones de cupo.
- Se cubrirán anualmente los cupos para cada subnivel de posicionamiento que las partes determinen en la Comisión prevista en el punto SEXTO, sin límite en la cantidad de cambios de posicionamiento.

# **ANEXO**

## **II Y III**



## ESCALAS SALARIALES

Período 01/07/2011 a 30/06/2012

Telefónica - Telecom Julio 2011 hasta Septiembre 2011

Categoría	Básico	Acuerdo 17-06-11	LEY 26341	Adicional Especial	Acta 08/07/10	Viáticos	Tarifa Telefónica	Total
1	2127	480	220	255	131	535	300	<b>4048</b>
2	2554	586	220	312	160	535	300	<b>4667</b>
3	3026	745	330	415	212	535	300	<b>5563</b>
4	3395	925	389	470	240	535	300	<b>6254</b>
5	3751	1021	425	528	270	535	300	<b>6830</b>
6	4054	1106	462	578	296	535	300	<b>7331</b>

Telefónica

W	3647	955	430	631	276	535	300	<b>6774</b>
X	4052	1066	455	700	307	535	300	<b>7415</b>
Y	4327	1181	475	849	332	535	300	<b>7999</b>
Z	4608	1281	500	1010	363	535	300	<b>8597</b>
Z 1	4937	1385	600	1067	392	535	300	<b>9216</b>

Telecom

		Acuerdo 22/06/11						
X	4615	1066			899	535	300	<b>7415</b>
Y	5010	1181			973	535	300	<b>7999</b>
Z	5415	1281			1066	535	300	<b>8597</b>

Octubre 2011 hasta diciembre 2011

Telefónica - Telecom

Categoría	Básico	Acuerdo 17-06-11	LEY 26341	Adicional Especial	Viáticos	Tarifa Telefónica	Total
1	2258	480	220	255	535	300	<b>4048</b>
2	2714	586	220	312	535	300	<b>4667</b>
3	3238	745	330	415	535	300	<b>5563</b>
4	3635	925	389	470	535	300	<b>6254</b>
5	4021	1021	425	528	535	300	<b>6830</b>
6	4350	1106	462	578	535	300	<b>7331</b>

Telefónica

W	3923	955	430	631	535	300	<b>6774</b>
X	4359	1066	455	700	535	300	<b>7415</b>
Y	4659	1181	475	849	535	300	<b>7999</b>
Z	4971	1281	500	1010	535	300	<b>8597</b>
Z 1	5329	1385	600	1067	535	300	<b>9216</b>

Telecom

		Acuerdo 22/06/11		Acta 08/07/10				
X	4615	1066		899	535	300	<b>7415</b>	
Y	5010	1181		973	535	300	<b>7999</b>	
Z	5415	1281		1066	535	300	<b>8597</b>	

Telefónica - Telecom Enero 2012

Categoría	Básico	Acuerdo 17-06-11	LEY 26341	Adicional Especial	Viáticos	Tarifa Telefónica	Total
1	2258	661	220	255	535	300	<b>4229</b>
2	2714	795	220	312	535	300	<b>4876</b>
3	3238	997	330	415	535	300	<b>5815</b>
4	3635	1225	389	470	535	300	<b>6554</b>
5	4021	1346	425	528	535	300	<b>7155</b>
6	4350	1454	462	578	535	300	<b>7679</b>

Telefónica

W	3923	1263	430	631	535	300	<b>7082</b>
X	4359	1403	455	700	535	300	<b>7752</b>
Y	4659	1549	475	849	535	300	<b>8367</b>
Z	4971	1676	500	1010	535	300	<b>8992</b>
Z 1	5329	1807	600	1067	535	300	<b>9638</b>

Telecom

		Acuerdo 22/06/11		Acta 08/07/10			
X	4615	1403		899	535	300	<b>7752</b>
Y	5010	1549		973	535	300	<b>8367</b>
Z	5415	1676		1066	535	300	<b>8992</b>

Telefónica - Telecom Febrero 2012 hasta Marzo 2012

Categoría	Básico	Acuerdo 17-06-11	LEY 26341	Adicional Especial	Viáticos	Tarifa Telefónica	Total
1	2258	858	220	255	535	300	<b>4426</b>
2	2714	1022	220	312	535	300	<b>5103</b>
3	3238	1270	330	415	535	300	<b>6088</b>
4	3635	1550	389	470	535	300	<b>6879</b>
5	4021	1699	425	528	535	300	<b>7508</b>
6	4350	1831	462	578	535	300	<b>8056</b>

Telefónica

W	3923	1597	430	631	535	300	<b>7416</b>
X	4359	1769	455	700	535	300	<b>8118</b>
Y	4659	1948	475	849	535	300	<b>8766</b>
Z	4971	2104	500	1010	535	300	<b>9420</b>
Z 1	5329	2265	600	1067	535	300	<b>10096</b>

Telecom

		Acuerdo 22/06/11		Acta 08/07/10			
X	4615	1769		899	535	300	<b>8118</b>
Y	5010	1948		973	535	300	<b>8766</b>
Z	5415	2104		1066	535	300	<b>9420</b>

## Telefónica - Telecom

Abril 2012 hasta Junio 2012

Categoría	Básico	Acuerdo 17-06-11	LEY 26341	Adicional Especial	Viáticos	Tarifa Telefónica	Total
1	2473	214	220	684	535	300	<b>4426</b>
2	2970	255	220	823	535	300	<b>5103</b>
3	3556	317	330	1050	535	300	<b>6088</b>
4	4023	387	389	1245	535	300	<b>6879</b>
5	4446	424	425	1378	535	300	<b>7508</b>
6	4808	457	462	1494	535	300	<b>8056</b>

## Telefónica

W	4322	399	430	1430	535	300	<b>7416</b>
X	4801	442	455	1585	535	300	<b>8118</b>
Y	5146	487	475	1823	535	300	<b>8766</b>
Z	5497	526	500	2062	535	300	<b>9420</b>
Z 1	5895	566	600	2200	535	300	<b>10096</b>

## Telecom

Categoría	Básico	Acuerdo 22-06-11	LEY 26341	Adicional Especial	Acta 08/07/10	Viáticos	Tarifa Telefónica	Total
X	5059	442		885	899	535	300	<b>8120</b>
Y	5498	487		974	973	535	300	<b>8767</b>
Z	5943	526		1052	1066	535	300	<b>9422</b>

**Nota:** Hasta tanto las partes acuerden paritariamente un nuevo sistema de remuneración variable por cumplimiento de objetivos para los grupos de empleados que realicen tareas diferenciales, la empresa continuará aplicando el sistema actual de bonus, y sus mecanismos de evaluación asociados, que se viene aplicando al personal "fuera de convenio".

## ADICIONALES

CONCEPTO	MONTO % SALARIO CONFORMADO CAT. 4	FORMA DE PAGO
<b>REMUNERATIVOS</b>		
BONIFICACION ANTIGÜEDAD - Art. 43	0.2907%	Por año antigüedad
AUTOMOTORES FUNCIÓN ADICIONAL - Art. 47	0.0454%	Por día - Hasta 20 días
UNIDADES ESPECIALES - Art. 48	0.0661%	Por día - Hasta 20 días
ADICIONAL IDIOMA - Art. 45	0.3634%	Por mes - 1 Idioma
	0.7268%	Por mes - 2 Idiomas
<b>ADICIONAL POR CAPACITACIÓN- Art. 58</b>		
Hasta 2 Hs. Mensuales	0.3198%	Por hora desde la primera
Entre 3 y 4 Hs. Mensuales	0.2617%	Por hora desde la primera
5 ó más Mensuales	0.2181%	Por hora desde la primera
<b>DISPONIBILIDAD * - Art. 25</b>		
Días Hábiles (Categorías 1- 2 - 3)	0.262%	Por hora disponibilidad
Días Hábiles (Cat. 4-5-6-W-X-Y-Z-Z <sub>1</sub> -Z <sub>2</sub> )	0.0385%	Por hora disponibilidad
Días Sábados - Domingo y Feriados (Categorías 1- 2 - 3)	0.0393%	Por hora disponibilidad
Días Sábados - Domingo y Feriados (Cat. 4-5-6-W-X-Y-Z-Z <sub>1</sub> -Z <sub>2</sub> )	0.04427%	Por hora disponibilidad

CONCEPTO	MONTO % SALARIO CONFORMADO CAT. 4	FORMA DE PAGO
NO REMUNERATIVOS		
FALLA DE CAJA - Art. 46 -		
Cajeros	0.0768%	Por día
Otros	0.0390%	Por día
BECAS - Art. 62	0.7268%	Por mes
ESCOLARIDAD - Art. 61	0.2181%	Por mes
PLUS COMIDA - Art. 52	0.2617 %	Por día
GUARDERÍA - Art. 60	\$ 325	Por mes
TARJETA TELEFÓNICA - Acta 10-12-04	\$ 20	Por mes
GASTOS DE SEPELIO - Art. 64	\$ 1000	Por fallecimiento

**\* DISPONIBILIDAD – Vigencia Hasta Diciembre 2011**

Categoría	8:30 hs.	10 hs.	17 hs.	24 hs.
	\$	\$	\$	\$
1	15	18	22	34
2	16	19	24	38
3	18	21	27	43
4	21	25	31	49
5	26	30	39	62
6	26	30	39	62
W	26	30	39	62
X	26	30	39	62
Y	26	30	39	62
Z	26	30	39	62
Z <sub>1</sub>	26	30	39	62
Z <sub>2</sub>	26	30	39	62

**\* DISPONIBILIDAD – Vigencia A Partir Enero 2012 (Montos Mínimos)**

Categoría	8:30 hs.	10 hs	17 hs	17 hs en días no Laborables	24 hs en días no Laborables
	\$	\$	\$	\$	\$
1	18.00	18.00	30.60	35.19	49.68
2	19.00	19.00	30.60	35.19	49.68
3	21.00	21.00	30.60	35.19	49.68
4	25.00	26.50	45.05	51.81	73.14
5	30.00	30.00	45.05	51.81	73.14
6	30.00	30.00	45.05	51.81	73.14
W	30.00	30.00	45.05	51.81	73.14
X	30.00	30.00	45.05	51.81	73.14
Y	30.00	30.00	45.05	51.81	73.14
Z	30.00	30.00	45.05	51.81	73.14
Z <sub>1</sub>	30.00	30.00	45.05	51.81	73.14
Z <sub>2</sub>	30.00	30.00	45.05	51.81	73.14

## JORNADA DISCONTINUA

Discontinuidad Horaria	% Básico Categoría 1	Monto Diario \$		
		Julio 2011 a septiembre 2011	octubre 2011 a marzo 2012	Abril 2012 a junio 2012
2 horas	1,23 %	26,16	27,77	30,42
3 horas	1,35 %	28,71	30,48	33,39
4 horas	1,47 %	31,27	33,19	36,35

## ADICIONAL FUNCIÓN CRÍTICA (TORREROS)

% Básico Categoría 4	Monto Mensual \$		
	Julio 2011 a septiembre 2011	octubre 2011 a marzo 2012	Abril 2012 a junio 2012
10 %	339,50	363,50	402,30

## ADICIONAL TAREAS DIVERSAS

Período	Incremento % de los Salarios Básicos	Plus Tareas Diversas Monto mensual
17-12-2009 a 30-06-2010	-----	200
01-07-2010 a 31-03-2011	18.44%	237
01-04-2011 a 30-06-2011	7.86%	256
01-07-2011 a 30-09-2011	3.16%	264
01-10-2011 a 01-03-2012	7.06%	283
01-04-2012 a 30-06-2012	10.67%	313

**VIÁTICOS POR COMISIONES Y ADSCRIPCIONES (ART. 51) – Montos diarios**Vigencia 01/07/2011 al 31/12/2011

Concepto	% Remuner. S/Antigüedad	Sin Zona desfavorable	Con Zona desfavorable		
			inciso a) 100%	inciso b) y c) 50 %	inciso d) 25 %
Desayuno	0,25%	13,55	27,10	20,32	16,93
Almuerzo	1,05%	56,90	113,80	85,35	71,12
Cena	1,05%	56,90	113,80	85,35	71,12
Alojamiento	2,60%	140,89	281,79	211,34	176,12
gastos menores	0,35%	18,97	37,93	28,45	23,71
<b>TOTAL</b>	<b>5,30%</b>	<b>287,21</b>	<b>574,41</b>	<b>430,81</b>	<b>359,01</b>

Vigencia 01/01/2012 al 31/01/2012

Concepto	% Remuner. S/Antigüedad	Sin Zona desfavorable	Con Zona desfavorable		
			inciso a) 100%	inciso b) y c) 50 %	inciso d) 25 %
Desayuno	0,25%	14,30	28,60	21,45	17,87
Almuerzo	1,05%	60,05	120,10	90,07	75,06
Cena	1,05%	60,05	120,10	90,07	75,06
Alojamiento	2,60%	148,69	297,39	223,04	185,87
gastos menores	0,35%	20,02	40,03	30,02	25,02
<b>TOTAL</b>	<b>5,30%</b>	<b>303,11</b>	<b>606,21</b>	<b>454,66</b>	<b>378,88</b>

Vigencia 01/02/2012 al 30/06/2012

Concepto	% Remuner. S/Antigüedad	Sin Zona desfavorable	Con Zona desfavorable		
			inciso a) 100%	inciso b) y c) 50 %	inciso d) 25 %
Desayuno	0,25%	15,11	30,22	22,67	18,89
Almuerzo	1,05%	63,46	126,92	95,19	79,33
Cena	1,05%	63,46	126,92	95,19	79,33
Alojamiento	2,60%	157,14	314,29	235,72	196,43
gastos menores	0,35%	21,15	42,31	31,73	26,44
<b>TOTAL</b>	<b>5,30%</b>	<b>320,33</b>	<b>640,66</b>	<b>480,50</b>	<b>400,42</b>



## ZONA DESFAVORABLE - ART. 55

### Inciso a)

Categoría	Compensación Gastos Mayores	Tickets Remuneratizados	Total
1	472,5	151	623,5
2	517,5	164	681,5
3	567,5	176	743,5
4	622,5	201	823,5
5	692,5	239	931,5
6	762,5	239	1001,5

### Inciso b)

Categoría	Compensación Gastos Mayores	Tickets Remuneratizados	Total
1	236,25	75	311,25
2	258,75	82	340,75
3	283,75	88	371,75
4	311,25	101	412,25
5	346,25	119	465,25
6	381,25	119	500,25

## **CONDICIONES ESPECIALES DE EGRESO - RÉGIMEN DE PREJUBILACIÓN**

### **ÁMBITO DE TELECOM S.A. - ACTA 17/12/2003**

Considerando:

Que las Partes han analizado la situación de algún personal involucrado en Grupos Técnicos Operativos que por edad tienen dificultades en los trabajos que demandan las tareas específicas de estos sectores.

Que en realidad la Empresa quiere conservar puntualmente la estabilidad, pero manifiesta que se hace necesario en algunos de esos sectores, que se produzca un cambio a través de egresos voluntarios de trabajadores, y para ello pretende reanudar el sistema de Prejubilación firmado con anterioridad por las partes, que tuvo gran aceptación en los trabajadores.

Que la F.O.E.E.S.I.T.R.A. comparte el criterio de que todo ajuste debe ser resuelto a través de la voluntad expresa del trabajador en el uso de su derecho individual, pero a la F.O.E.E.S.I.T.R.A. le cabe la responsabilidad de discutir con la Empresa las mejores y seguras condiciones para los trabajadores que quieran optar.

Que el régimen aprobado oportunamente fue aceptado con satisfacción por parte de los trabajadores que optaron, instituyéndose de tal forma una herramienta donde el trabajador no termina siendo un despedido más, sino que es un trabajador protegido por un ingreso, por una Obra Social, con la continuidad de los aportes previsionales y ahora sí, con el reconocimiento total de sus aportes al Fondo Compensador.

Que la F.O.E.E.S.I.T.R.A. ha reclamado a la Empresa que se establezca un seguro de vida que cubra a la familia, y que las condiciones establecidas en el anterior acuerdo, también deben sufrir una modificación sustancial.

Que la Empresa manifiesta que coincide en la totalidad de los temas planteados por la F.O.E.E.S.I.T.R.A. y que se avienen a consolidar en el acuerdo las mejoras requeridas por la Organización Gremial, puesto que la Empresa quiere conservar fielmente los acuerdos celebrados con la F.O.E.E.S.I.T.R.A., particularmente la estabilidad de sus trabajadores.

Por todo ello, las Partes acuerdan:

PRIMERO: Establecer las condiciones especiales de egreso, que obran en el anexo 1, a fin de contemplar el Art. 108 (Acta 28/06/1994) del CCT 201/92.

SEGUNDO: La modalidad será voluntaria para las partes, y se aplicará cuando deban producirse ajustes dotacionales o cambios tecnológicos que afecten al personal.

TERCERO: Las condiciones especiales señaladas, no serán de aplicación en los casos de despido con justa causa (artículo 242 L.C.T.), no serán acumulables con otras indemnizaciones establecidas legalmente para determinados supuestos especiales de extinción de la relación laboral.

## ANEXO

### PROGRAMA ESPECIAL DE EGRESOS PREJUBILABLES

Las condiciones acordadas son las siguientes:

#### 1.1. CONDICIONES DE APLICACIÓN

Será condición excluyente para la aplicación del presente Programa de Prejubilación, que al finalizar el mismo, el beneficiario reúna los requisitos legales de edad y años de aportes para acceder a la jubilación.

#### 1.2. PERSONAL COMPRENDIDO

El personal representado por FOEESITRA, que a la fecha de egreso tenga 50 años de edad –en el caso de las mujeres- y 55 años de edad –en el caso de los hombres-.

Las mujeres deberán expresar su voluntad de jubilarse al alcanzar los 60 años de edad.

- a) En el caso exclusivo del personal femenino que hubiere desarrollado tareas descriptas por el Decreto 4645/72 y siempre que la diferencia entre su edad de egreso y su edad jubilatoria (estimada a la fecha de desvinculación) resulte menor a 10 años, la Empresa podrá eximirla de cumplir el requisito de edad previsto de 60 años.
- b) Será requisito para optar por el presente plan de prejubilación, que el beneficiario cuente con 20 años de aportes y contribuciones, excepto para el caso del personal femenino enmarcado dentro del decreto 4645/72.
- c) En caso que al cumplimiento de la edad jubilatoria el beneficiario no hubiera cotizado la cantidad de años exigidos por Ley (para el otorgamiento del beneficio previsional) la Empresa podrá extender el régimen especial de egreso en forma excepcional hasta completar los años cotizados. En ningún caso la duración de este programa y sus beneficios (prejubilación) superará el plazo de 10 años computados a partir de su otorgamiento.

En el caso de sistema mixto, con cómputo de edad y años de aporte según Decreto 4645/72 y Ley 24.241, se utilizarán los mecanismos de conversión de ambos regímenes para determinar edad y años requeridos para la jubilación, a fin de precisar los años de prejubilación necesarios para acceder a aquélla, siempre dentro del límite definido de 10 años.

#### 1.3. BENEFICIOS

##### 1.3.1. GRATIFICACION EXTRAORDINARIA DE PAGO UNICO:

El monto de la misma será calculado de la siguiente manera:

ANTIGÜEDAD	GRATIFICACION EXTRAORDINARIA DE PAGO UNICO
1. Hasta 28 años de antigüedad	Gratificación extraordinaria equivalente a 4 veces: a) El salario básico de convenio correspondiente al mes de Octubre 2003, más la suma de \$ 224 (según Decreto 392/03) más la suma de \$ 150 (conforme Acta Acuerdo 24/09/2003). b) El monto que percibe por antigüedad a la fecha del egreso.
2. Más de 28 años de antigüedad	Gratificación extraordinaria equivalente a cinco veces: a) El salario básico de convenio correspondiente al mes de Octubre 2003, más la suma de \$ 224 (según Decreto 392/03) más la suma de \$ 150 (conforme Acta Acuerdo 24/09/2003) b) El monto que percibe por antigüedad a la fecha del egreso.

Estos pagos se efectuarán a los 10 días de firmarse el acuerdo de prejubilación.

### 1.3.2. GRATIFICACION EXTRAORDINARIA DE PAGO DIFERIDO

Gratificación Extraordinaria Mensual, que se pagará por mes calendario vencido dentro de los primeros cinco días del mes siguiente (el primer período de pago será el mes siguiente al de la extinción de la relación laboral).

Esta gratificación equivaldrá:

- a) Conforme la categoría que revista el empleado al momento del egreso, una suma fija por categoría equivalente a:

CATEGORIA	SUMA FIJA
B	\$ 465.-
C	\$ 510.-
D	\$ 550.-
E	\$ 565.-
F	\$ 570.-

- b) Más el cien por ciento (100%) de la bonificación por antigüedad (este último rubro con un tope máximo de 35 años).

### 1.3.3. GRATIFICACION DE AFECTACION ESPECIFICA A JUBILACION

Pago mensual de los aportes y contribuciones jubilatorias, que se efectuará conjuntamente con el pago de la gratificación de pago diferido.

La oportunidad del pago y la base de cálculo será el salario básico de convenio más el monto de antigüedad al egreso.

La Empresa ingresará los aportes y contribuciones jubilatorias al ANSES mensualmente conjuntamente con la Declaración Jurada conforme Formulario 931 de la AFIP o mediante el instrumento que lo reemplace en el futuro.

### 1.3.4. CONTRIBUCION AL PAGO DE COBERTURA MEDICO ASISTENCIAL

a. La Empresa abonará mensualmente a la OSTEL la capita que cubra al titular y familiar a cargo del plan al que pertenecía la cual será equivalente, como máximo, a los aportes y contribuciones de ley con destino a Obra Social (calculados sobre salario básico de convenio más el monto por antigüedad al egreso).

b. Encontrándose cumplidos los requisitos explicitados en el punto 1.4.1. y finalizado el programa de prejubilación, si a solicitud del prejubilado, por razones ajenas a su voluntad, no ha podido acceder a los beneficios jubilatorios, pese a reunir los requisitos para su goce, la Empresa continuará abonando lo estipulado en el primer párrafo a. de este apartado, a los efectos de la cobertura de salud y por el término máximo de un año desde la finalización del plan de prejubilación o hasta tanto la persona obtenga el beneficio de jubilación, lo que antes acontezca en el tiempo.

### 1.3.5. CONTRIBUCION AL FONDO COMPENSADOR

La Empresa abonará mensualmente al Fondo Compensador los aportes y contribuciones sobre los salarios básicos de convenio más el monto por antigüedad al egreso.-

## 1.4. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.4.1. DURACION DE LOS BENEFICIOS

Esta gratificación será abonada durante los siguientes PLAZOS:

- a) Plazo restante para reunir el requisito de edad para acceder a la jubilación ordinaria, con la excepción establecida en el punto 1.2.c), o
- b) Plazo restante para reunir los requisitos necesarios para acceder al régimen de jubilación anticipada, o
- c) Plazo restante para reunir las condiciones requeridas para obtener el retiro por invalidez.

A los efectos de la extinción de la obligación asumida por la Empresa, entre los distintos plazos comprendidos en las situaciones anteriormente enumeradas (a, b, c), siempre se dará preeminencia al que resultara efectivamente cumplido y cronológicamente anterior.

### 1.4.2. FORMA DE PAGO

La Empresa podrá optar por pagar los beneficios directos al beneficiario, mediante:

- a) Pago por tesorería o lugar designado al efecto;
- b) Depósito en cuenta bancaria designada por el beneficiario.

### 1.4.3. SUSPENSION

Todas las obligaciones comprendidas por la Empresa se SUSPENDEN en los siguientes supuestos:

- a) En caso de que el beneficiario del programa ingrese a desempeñar tareas en relación de dependencia, en la actividad de telecomunicaciones o multimedia, que compitan con la Empresa.
- b) En caso de que el beneficiario del programa desempeñe cargos electivos o de representación en el orden Nacional, Provincial o Municipal.

En todos los casos, la suspensión de las obligaciones operará por todo el término de duración de dicho empleo o cargo.

El beneficiario deberá denunciar a la Empresa mediante notificación fehaciente y en el plazo perentorio de cuarenta y ocho (48) horas la producción de alguna de las situaciones previstas en los apartados a) y b). El incumplimiento del presente extremo podrá ser considerado por la Empresa causa grave y suficiente para resolver el presente programa sin que esta actitud pueda generar a favor del beneficiario derecho a reclamo de ninguna naturaleza.

Asimismo, el beneficiario sólo podrá gestionar la reactivación de sus beneficios derivados del programa mediante denuncia expresa y fehaciente acreditada del cese definitivo de la relación de empleo o cargo. La Empresa tendrá en todos los casos un mínimo de 30 días para regularizar la situación del beneficiario.

### 1.4.4. ACTUALIZACION

Los beneficios de pago diferido definidos en el presente programa entre el punto 1.3.2. y 1.3.5., se reajustaran en caso que se produjera un incremento en las remuneraciones, cualquiera fuera su naturaleza, de las distintas categorías previstas en el CCT 201/92 o el instrumento convencional que lo reemplace.

No corresponderá el reajuste cuando los incrementos procedan como consecuencia de la aplicación del Acta Acuerdo de fecha 24 de Septiembre de 2003, homologada por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social bajo la Resolución S.T. N° 200 del 8 de Octubre de 2003.-

#### 1.4.5. FALLECIMIENTO DEL BENEFICIARIO

En caso de fallecimiento del beneficiario, la Empresa mantendrá los beneficios del presente programa a su derechohabiente por un plazo de 120 días desde la fecha del deceso.

Vencido dicho plazo de 120 días, la Empresa abonará a los derechohabiente en carácter de seguro de vida, un importe equivalente a dieciséis (16) veces la última gratificación extraordinaria de pago diferido que haya abonado.

#### 1.4.6. SEPELIO

En caso de fallecimiento del beneficiario y al solo efecto de brindar una colaboración en los gastos de sepelio que deba asumir su propio grupo familiar, la Compañía reconocerá a sus derechohabientes o a quien el titular haya designado mediante declaración jurada, una suma equivalente a la prevista en el artículo 64 del CCT 201/92.-

#### 1.4.7. RETENCIONES – AUTORIZACION

a) La Empresa efectuará la retención del 1,5% de los importes del punto 1.3.2., en concepto de aporte solidario, con destino al fondo de ayuda social de la entidad gremial.

b) La Empresa efectuará las retenciones en los términos del artículo 104 del CCT 201/92 sobre los importes del punto 1.3.2., que autoricen los beneficiarios, en conceptos tales como cuota sindical, créditos, etc.

### **ACTA 18/12/2003**

En atención al acuerdo celebrado el 17-12-2003 entre FOEESITRA y TELECOM ARGENTINA S.A., relacionado con el Programa de Prejubilación las partes convienen lo siguiente:

1. La Empresa informará a FOEESITRA, la cantidad de trabajadores que voluntariamente se adhieran al programa, con mención del ámbito territorial donde desarrollaba sus tareas.
2. Producidas las vacantes correspondientes como consecuencia de la aplicación del programa, la Empresa procederá a realizar nuevos ingresos, para lo cual será de aplicación lo establecido en el Art. 31 del CCT 201/92.
3. A los efectos de implementar lo definido en el punto 2, la Empresa informará a FOEESITRA, la cantidad de nuevos ingresos a producir, con mención de los perfiles requeridos, grupos laborales y ámbitos territoriales donde se integrarán.
4. FOEESITRA postulará a través de su registro nacional, los candidatos que considere conveniente, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Empresa.

En estas condiciones el personal seleccionado por la Empresa, cubrirá íntegramente las vacantes indicadas en el punto 2.

5. Las partes someterán el presente acuerdo al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social para su homologación.

## ACTA 29/12/2005 – EQUIVALENCIA DE CATEGORIAS

Prejubilación en fecha		Considerar a partir del 01/01/06 nueva categoría	Grupo Laboral
Hasta 31/12/04 TASA - TECO	Desde 01/01/05 TECO		
A	B	2	Todos
B	C	3 **	Todos
C	D	3 *	Todos
D	D PLUS	4	Resto
D	E	5	Ingeniería- equipos
E	E PLUS	5	Todos
F	F PLUS	5	Todos

\* A las personas que se le liquida la prejubilación tomando como base la nueva categoría 3 (ex D), a partir de septiembre del 2006 se les liquidará tomando como base la nueva categoría 4.

\*\* A las personas, que se le liquida la prejubilación tomando como base la nueva categoría 3 (Ex C), en Telecom Argentina a partir del 01/10/2006 (acta 3/10/06) y en Telefónica de Argentina a partir del 01/11/2006 (Acta 02/11/06) , se les liquidará tomando como base la nueva categoría 4.

# ANEXO IV





# *Trabajo en Altura*

### ÁMBITO DE TELEFÓNICA ARGENTINA S.A. – ACTA 04/01/2006

#### 1. Marco Legal

En general, las condiciones de las tareas que en altura, que se desarrollan en Telefónica de Argentina, en materia de Higiene y Seguridad se encuentran contempladas específicamente en los Art. 3, 4 y Art. 8 de la Ley 19.587, Higiene y Seguridad en el Trabajo

En el decreto 351/79, si bien no se define específicamente el trabajo en altura, técnicamente se define que: *se considerara trabajo en altura (riesgo de caída a distinto nivel) a aquellas tareas que involucren circular ó trabajar a un nivel cuya diferencia de cota sea igual o mayor a DOS METROS (2 m.) con respecto al plano inferior mas próximo (Decreto 911/96 – art 53).*

En el Decreto 351/79, art 200 se reseña básicamente que en los trabajos en altura, será obligatorio el uso del cinturón de seguridad,.....

Los Normas IRAM 3626: Protección contra caídas de altura, Dispositivos de anclaje. Requisitos y Métodos de Ensayo (referencia UNE – EN 795: 1997) IRAM 3622-1 Protección individual contra caída de altura. Sistemas antiácidas (referencia EN 354, 355, 361, 364 y 365: 1993) IRAM 3622 -2 Protección individual contra caídas de altura. Sistemas de sujeción y posicionamiento (EN 358, 364 y 365: 1993) IRAM 3605 – 1 Dispositivo de seguridad individual para protección de personas en caídas de altura. Requisitos (referencia En 353 -1, 353 – 2, 360 y 363) IRAM 3605 – 2 Dispositivo de seguridad individual para protección de personas en caídas de altura. Métodos de ensayos (referencia EN 364), complementan la Normativa Técnica utilizada.

#### 2. Consideraciones

Dentro del conjunto de tareas que se desarrollan en la actividad telefónica, una cantidad importante de las mismas se ejecutan en alturas, ya sea sobre nivel o bajo nivel.

Por lo tanto, con anterioridad al tratamiento del tema riesgos y prevenciones resulta importante señalar los lugares y medios de trabajo, como también los Grupos Laborales alcanzados:

##### 1. Lugares y Medios de Trabajo

###### 1.1. En postes

- Estribados
- Sin estribar

###### 1.2. En plataformas.

###### 1.3. En techos y azoteas.

###### 1.4. Con escaleras manuales.

###### 1.5. Con hidroelevadores.

###### 1.6. En cámaras subterráneas

###### 1.7. En mástiles y antenas.

###### 1.8. En equipos de centrales (Planta Interna).

##### 2. Grupos Laborales Convencionales (Anexo I CCT 201/92)

###### 2.1.- Ingeniería/ Especializados

###### 2.2.- Equipos

###### 2.3.- Empalmadores/ Líneas

###### 2.4.- Servicios al Cliente/ Servicios Post Venta

###### 2.5.- Almacenes y Servicios Generales

###### 2.6.- Operación Internacional

###### 2.7 - Comunicaciones

El objeto de la presente recomendación es fijar un criterio de seguridad que deberá ser cumplimentado por todo el personal que desarrolle sus tareas en lugares indicados en 1. La exigencia descrita, tiene por finalidad eliminar la posibilidad de ocurrencia de acontecimientos de consecuencias graves, como lo son las caídas de altura, generalmente con secuelas de tipo permanente.

### 3. Elementos de Protección Colectiva (EPC)

El primer relevamiento para detectar condiciones que atente contra su integridad, estará a cargo de los trabajadores que realizan las tareas, informando las anomalías a su supervisión inmediata.

Luego de identificados los riesgos, se procederá de acuerdo a la metodología de trabajo definida por las empresas donde tendrán injerencia otras áreas internas de las empresas, o externas a las mismas. Teniendo como objetivo el realizar las tareas en forma segura para el personal y/o terceros involucrados.

Toda tarea en vía pública requiere una adecuada sectorización y señalización, atendiendo el riesgo potencial de accidente que representa actuar en tal ámbito.

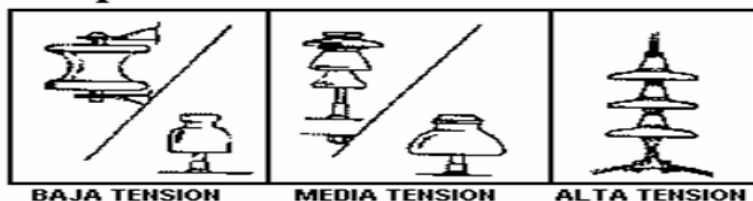
Para cumplimentar lo antedicho se procederá según lo normado por las compañías sobre el tema hasta que la comisión revise y actualice recomendaciones, adecuándolas a la legislación vigente.

### 4. Riesgo Eléctrico

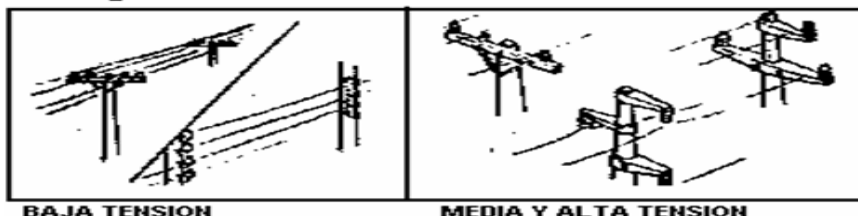
Este tipo de riesgo también se halla presente en las tareas que nos ocupan, dado la proximidad física entre planteles de Energía Eléctrica y Telefónicos.

- Antes de iniciar cualquier tarea, se efectuará una inspección del área de trabajo para verificar existencia y condiciones de instalaciones de transporte y distribución de Energía Eléctrica (EE).
- Se deberá identificar si se trata de ramales de Baja Tensión (BT), Media Tensión (MT) o Alta Tensión (AT); para lo cual resulta necesario que los trabajadores estén capacitados sobre identificación visual de tipos de instalaciones. Como medida de prevención se deberá contar con un detector para tal efecto.

#### 2º tipo de aisladores usuales en:



#### 3º aspecto físico que presentan los ramales de:



- Identificado el tipo de instalación (BT-MT-AT) se respetarán indefectiblemente las distancias de seguridad

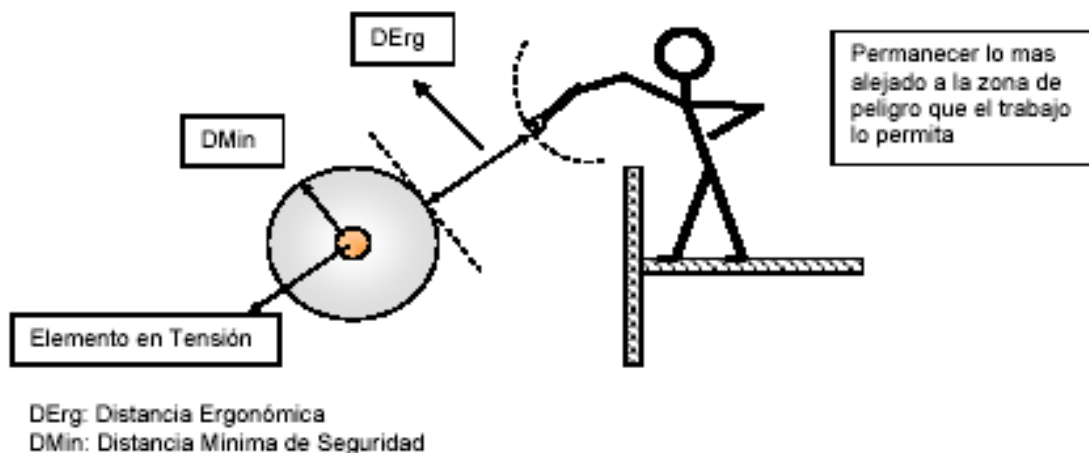
### DISTANCIAS ERGONÓMICAS DE SEGURIDAD:

No hay que confundir las distancia de seguridad entre los planteles de telefonía y eléctricos que resultaron de acuerdos entre empresas con las distancias ergonómicas de seguridad. Las primeras están relacionada con el funcionamiento de los planteles.

Las distancias ergonómicas son aquellas distancias mínimas para garantizar la protección personal que separan cualquier parte del cuerpo humano o herramienta con las partes energizadas de la línea de electricidad, conductores, bornes, etc.

### Distancias de seguridad

Nivel de tensión	Distancia mínima de seguridad
De 0 a 50 v	Ninguna
Mas de 50 v hasta 1kv	0.80 m
Mas de 1 kv hasta 33 kv	0.80 m
Mas de 33 kv hasta 66 kv	0.90 m
Mas de 66 kv hasta 132kv	1.50 m
Mas de 132 kv hasta 150 kv	1.65 m
Mas de 150 kv hasta 220 kv	2.10 m
Mas de 220 kv hasta 330 kv	2.90 m
Mas de 330 kv hasta 500 kv	3.60 m



Transgredir esta recomendación significará aceptar las consecuencias de un accidente de tipo eléctrico

- En baja tensión se tendrá especial cuidado durante las maniobras con cables (incluido bajadas), escaleras, hidroelevadores y toda otra forma de contacto físico de cualquier elemento con parte del cuerpo.
- En los casos que a juicio del trabajador exista riesgo eléctrico por aproximación (en MT o AT), o contacto físico (en BT), deberá avisar de inmediato a la supervisión para que actúe consecuentemente.

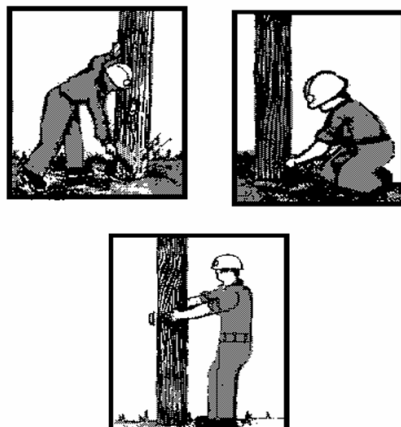
**ADVERTENCIA: NO RESPETAR LA DISTANCIA DE SEGURIDAD A LA MT Y AT, SIGNIFICA RECIBIR UNA DESCARGA ELÉCTRICA**

## 5. Tareas en Postes:

Antes del ascenso a un poste es obligatorio verificar su estado de conservación, mediante las pruebas siguientes:

- Golpearlo en todo su contorno, desde la base hasta un metro del suelo, con un objeto contundente, si el sonido es firme, el poste está en buen estado, si es sordo (grave) debe sospecharse que se halla deteriorado.
- Se utilizará un destornillador, para tratar de penetrar el poste en las zonas sospechosas ya mencionadas, principalmente a nivel suelo. Si no presenta resistencia, se halla deteriorado (podrido).
- Se hará oscilar el poste (manualmente), si produce chasquidos o crujidos, es señal de que la parte enterrada y no visible, esta en mal estado.
- Se verificará la existencia y solvencia de los tacos de madera y de los estribos mientras se efectúa el ascenso.
- Se notificará de toda anomalía encontrada.
- Para los casos de trabajos en postes sin estribar, se procederá preferentemente antes de cada escalamiento a:
  - Revisar el estado de los elementos de protección personal (EPP) para el ascenso. Comprobar que no existan deformaciones, fisuras, rebabas o cualquier defecto superficial y /o estructural que disminuya la resistencia mecánica de los mismos.
  - En todos los casos se revisarán las correas de sujeción y hebillas de ajuste de los E.P.P., verificando en especial que no presenten estado de envejecimiento, dado que tal condición guarda relación directa con la resistencia mecánica que deben brindar. La falta de flexibilidad en las correas, será motivo de reemplazo.

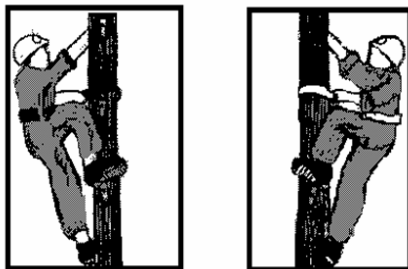
**RECUERDE EL CUMPLIMIENTO DE LAS COMPROBACIONES EN CADA ASCENSO A REALIZAR NO ASCIENDA EN CASO DE DUDA**



## 6. Ascenso al Poste

- El trabajador deberá detectar riesgos provenientes de otros servicios tales como suministro de energía eléctrica, alumbrado público, televisión por cable y otros.
- Deberá comprobar la firmeza de los estribos.
- El ascenso al poste se efectuará sin ningún elemento de trabajo o herramienta previendo tener siempre las manos libres.
- Luego de estas previsiones el operario continuará el ascenso en forma correcta sin omitir levantar el cabo de vida y el cabo de amarre del cinturón sobre el estribo siguiente en el caso de que este estribado.

- ➔ En el caso de postes sin estribos, el cabo de vida deberá tener una longitud apropiada que permita que el elemento de enganche se opere desde el nivel de piso. En este caso el cabo deberá contar con un dispositivo de freno de tipo inercial para evitar la caída.



### **Ejecución del Trabajo:**

- ➔ El trabajador comprobará previo a su utilización, el estado de conservación de las herramientas.
- ➔ Si se deben efectuar tareas con Elementos de Apoyo Operativo (por ejemplo de tensionado de ramal) se verificará el estado de los aparejos a utilizar, su correcta fijación al poste y la correcta ejecución de las ligaduras.
- ➔ La ejecución de estas tareas se efectuará con personal debidamente capacitado al efecto.
- ➔ Al finalizar la tarea se utilizará el mismo método que al ascender.
- ➔ No se omitirá ningún estribo, haciéndolo en forma lenta y simple, incluyendo el primer apoyo o peldaño y de este al piso evitando saltar.

## **7. Utilización de Plataformas**

### **Recomendaciones Generales**

- ➔ Cada vez que se utiliza una plataforma se comprobara su estado de conservación (verificando que no existan tablas rajadas o rotas sogas deterioradas, formas de sujeción inadecuadas o accesorios metálicos defectuosos).
- ➔ Cualquier otra anomalía que a criterios del trabajador haga inseguro el uso de la plataforma, se notificará a la supervisión para que gestione su reparación o reemplazo según corresponda.

## **INSTALACIÓN DE LA PLATAFORMA**

### **A) En Poste Sostén o Terminal**

Para el izado de la plataforma se seguirá una secuencia que tenga en cuenta

- ➔ La seguridad de los trabajadores en la operación de ascenso de la misma.
- ➔ El esfuerzo que éstos deban realizar para el izado (empleo de polea o motón).
- ➔ Evitar el riesgo eléctrico que presentan otras instalaciones cercanas, ya sea por contacto o proximidad.

Para el montaje, nivelación y sujeción:

- ➔ No deberán subir a la plataforma, más de dos hombres con el equipo de herramientas y materiales requeridos para el trabajo.
- ➔ Cuando las condiciones climáticas impongan la presencia de humedad (rocío) nieve, viento u otra característica riesgosa, se extremarán las medidas de seguridad en las verificaciones previas, en el uso de elementos de protección personal y en el de protección colectiva.

- Nunca se colocará en cable portante dos plataformas simultáneamente. Cuando por las necesidades del trabajo a realizar fuera requisito la utilización de dos plataformas, se colocará una la escalera de extensión entre ambas para no comprometer el cable portante por exceso de peso.
- No coloque sobre la plataforma objetos calientes ni los acerque a las sogas de la misma. Evite derramar sustancias grasas o resbalosas. No vierta soldadura sobre las sogas.
- Las herramientas o materiales que puedan deslizarse no deben ser colocados sobre la plataforma éstos se colocarán en un recipiente, balde de lona etc., pendiente del suspensor.
- Antes de izar una plataforma para apoyar escaleras sobre el suspensor, este se someterá a una prueba de resistencia la que se efectuará pasando en el centro del vano una cuerda por encima del mismo. De esta cuenta se suspenderán dos trabajadores simultáneamente por cada plataforma que deba ser instalada.
- Verifique el estado del suspensor en los puntos que se encuentre al descubierto y donde se encuentre anulado.

## **B) Utilización De Plataforma En Vano De Cable**

Para la utilización de la plataforma en esta condición es imprescindible el uso de la escalera de extensión, tanto para su izamiento, colocación o acceso en caso de estar frente a las siguientes situaciones:

- Cuando la plataforma deba instalarse a más de un metro del poste.
- Cuando la plataforma se coloque en vanos donde el suspensor este flojo.
- Cuando se requiera una segunda plataforma en el mismo.
- En toda situación imprevista que pudiera presentarse y que mejore la condición de trabajo.

### **Instalación**

- Para izar la escalera, se pasará una cuerda sobre el suspensor, atada a un escalón superior del tramo fijo, el tramo móvil de la escalera se izará por medio de las cuerdas de la escalera.
- Una vez lograda su instalación se procederá a efectuar dos ataduras al suspensor, una en cada larguero, pasando la soga por el escalón inmediato interior al suspensor.
- Se procederá al izado de la plataforma de manera similar a la instalación en poste.
- El amarre de las riendas laterales que fijaran la plataforma a la escalera se hará en forma segura a los escalones de la misma con dos vueltas de mordida, arrollando el extremo de la misma para evitar que queden en el piso.
- En cruces americanos la plataforma se instalará sobre el suspensor en que debe realizarse el trabajo.

Para comenzar el trabajo sobre la plataforma:

- Antes de subir, se verificara que los ganchos sostén hayan sido correctamente colgados sobre el suspensor.
- La plataforma se deberá encontrar debidamente nivelada y las riendas atadas a la escalera. Estas últimas deberán estar tensas.
- En todo momento se deberá estar sujeto por el cinturón de seguridad al suspensor ya sea por el cabo de amarro o por el cabo de vida.

### **Cuidado de la plataforma:**

Cuando se traslade la plataforma se deberá:

- Arrollar las sogas para evitar su deterioro por rozamiento contra el piso.
- Verificar que la superficie del piso este libre de sustancias corrosivas, ya sea en el momento del transporte (camión - camioneta), como en el de guardar (depósito).
- Se evitará la cercanía de otras herramientas u objetos con bordes cortantes.

### **Retiro de la plataforma:**

- Cuando se retire la plataforma se hará entre dos operarios como mínimo.
- Uno desatará las ruedas, el otro instalará la polea (motor) con la soga sobre el suspensor e instalará el gancho de la soga de tiro a la argolla de la plataforma.
- Se evitará ubicarse directamente debajo de la plataforma.
- Se aflojará la soga de tiro hasta que quede suspendida verticalmente por el par de ganchos del otro extremo.
- Se correrá el motón hasta que quede próximo al par de ganchos mencionados, pasando la soga de tiro por el interior de la guía.
- Se izará levemente la plataforma para permitir retirar el par de ganchos restantes y posteriormente se comenzará el descenso en forma suave.
- Se evitará que golpee contra el piso al llegar a este.
- Se evitará el contacto con conductores de energía eléctrica.

Trabajos prolongados en plantel perimetral

Para trabajos prolongados en cables de manzana, podrá utilizarse la plataforma asociada a dos escaleras apoyando la plataforma a la pared, colgándola de ambas escaleras, de manera tal que quede segura y bien nivelada.

### **C) Uso De Carpa En La Plataforma**

Cuando se realicen trabajos sobre plataforma en en tareas que insuman un tiempo prolongado, se utilizará la carpa, como protección para los trabajadores y para los materiales y elementos de trabajo en uso.

### **TRABAJOS EN TECHOS Y AZOTEAS**

Dentro del conjunto de tareas que desarrolla el personal de planta externa, se hallan las que deben ejecutarse en techos y azoteas, debido al emplazamiento o recorrido de los planteles telefónicos y acometidas.

Por lo tanto, el objeto de la presente, es señalar recomendaciones de seguridad a cumplimentar por el personal cuando deba actuar en esos lugares.

Al respecto debemos destacar especialmente los riesgos existentes en techos y azoteas en cuanto a lugares de actuación y no a los riesgos de las tareas específicas.

Resulta obligatorio el uso de los elementos de protección personal de acuerdo a los riesgos de los trabajos a efectuar según la tabla de elementos de protección personal (EPP), elaborada por esta Comisión.

### **Medidas Previas**

Una vez accedido al techo o azotea el trabajador en primer término y la supervisión en segunda instancia, efectuarán una inspección ocular del lugar o lugares a intervenir con el fin de detectar riesgos de accidentes.

Esta inspección permitirá definir:

- *Condición segura:* Que con el elemento disponible y mediante el recurso de otros elementos de apoyo, se puede alcanzar el grado de seguridad requerido para el personal.



- ➔ *Condición insegura:* Que la condición del lugar sea tan inestable (riesgosa) que no pueda revertirse a través de la utilización y /o emplazamiento de elementos disponibles o comunes. En este caso se deberá recomendar el cambio de traza del plantel a intervenir..

### **Medidas de Seguridad**

De lo referido, más los antecedentes existentes respecto a casuísticas de accidentes de trabajo ocurridos al personal en estas tareas, resulta imprescindible efectuar las recomendaciones siguientes:

Terminantemente prohibido:

- ➔ El acceso y tránsito por techos cuya estructura no permita evaluar en forma rápida su resistencia (por ejemplo de chapa de zinc, fibrocemento o plástica).
- ➔ Saltar de un edificio al otro con riesgo de caída a distinto nivel o presencia de vacío.
- ➔ Transitar o trabajar parado o montado sobre la carga de paredes medianeras.
- ➔ Transponer paredes divisorias de modo que implique riesgo de caída de altura o acceso a otra propiedad sin autorización.

### **TRABAJO CON ESCALERAS PORTABLES**

Los trabajos que se realizan con escaleras portátiles son, en su conjunto, una de las causas más importantes de accidentes.

Los accidentes tienen un origen muy variado. Los más frecuentes son:

- ➔ Utilización inadecuada de las escaleras.
- ➔ Mal estado de éstas.
- ➔ Apoyo incorrecto.

Otro número importante son causados por:

- ➔ Una inclinación indebida (insuficiente o excesiva) de la escalera.
- ➔ Utilizar escaleras demasiado cortas para la altura en que el trabajo se ha de realizar o utilizarlas incorrectamente.

### **Condiciones previas**

Las escaleras a utilizar deberán cumplir con las normas IRAM.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD RELATIVAS A:**

Tipos de escaleras prohibidas: Escaleras no provistas por la Empresa. Muy especialmente las escaleras metálicas que resultan riesgosas en caso de contactos con tensión eléctrica. Escaleras de madera que hayan sido pintadas. Cualquier otro elemento en sustitución cuya estabilidad no sea adecuada (cajones, sillas, etc.) y toda aquella que en su verificación presente:

- ➔ Largueros con grietas, astillamientos u otro defecto que la haga frágil.
- ➔ Peldaños flojos, mal ensamblados, rotos, con grietas, indebidamente sustituidos por barras o sujetos con alambre o cuerda.
- ➔ Mal estado de los sistemas de sujeción y apoyo: ganchos, zapatas, abrazaderas de acoplamiento, etc.
- ➔ En las escaleras de tijera tipo "A": inestabilidad o deterioro de los elementos separadores de sus secciones.
- ➔ Defectos que afecten a los elementos auxiliares (poleas, cuerdas, etc.) que en su caso sirvan a la extensión de la escalera.

Cualquier defecto que disminuya la resistencia de la escalera y pueda comprometer la seguridad del personal, debe comunicarse al supervisor inmediato quién ordenará su retiro del servicio.

No se realizarán reparaciones provisionales o modificaciones en escalera. Estas intervenciones se ejecutarán por el personal autorizado debiendo someterse a los ensayos de recepción establecidos.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD ESPECÍFICAS PARA SU UTILIZACIÓN**

Apoyo Inferior: Cuando las escaleras se apoyen en superficies sólidas y niveladas contarán con sistema de apoyo (zapatas) que impidan su deslizamiento.

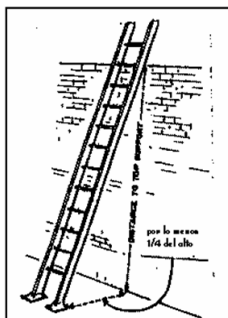
En caso de superficies blandas o terrenos naturales, el sistema de apoyo permitirá su hincado.

Está rigurosamente prohibido utilizar cajones, mesas u otros objetos como suplemento de la escalera.

Apoyo superior: Se evitará el apoyo del peldaño de la escalera con el poste para evitar la rotación de la misma.

Esta prohibido apoyar la escalera sobre cruce aéreo, entre dos fachadas o entre fachada y poste por existir el peligro de desprendimiento de las anclas de la pared y consiguiente caída.

Ubicación: Se situarán lo más cerca posible del punto de trabajo evitándose los salientes y rebajes y apoyando los dos largueros conjuntamente. Una vez colocada la escalera, los ejes de los peldaños deberán quedar en posición horizontal.



Escalera suspendida: Si la escalera se ata y suspende del cable soporte con salvavidas para escaleras, a fin de realizar trabajos de empalme, el empleado se vinculará al cable con cinturón de seguridad.

Plataforma: Cuando sea necesario por la naturaleza de los trabajos el uso de plataforma, la escalera estará instalada permanentemente provista de ganchos, zapatas y amarrada al cable soporte (conforme a lo establecido en lo referido a "plataformas").

Señalización en vía pública. Si el lugar de trabajo es la vía pública, se consignará y señalizará el área de manera de impedir el acceso de particulares a la zona de tareas.

Si la escalera se apoya sobre la calzada, se señalizará claramente al tráfico y otro empleado se situará al pie de ella mientras se ejecuta el trabajo.

Escalera apoyada sobre cable soporte: Es obligatorio utilizar ganchos de sujeción.

Antes de apoyarla se comprobará el estado de los postes que limitan el vano.

Herramientas: Las herramientas o materiales a utilizar irán dispuestos en cintos, carteras o bolsas o portaherramientas. Durante el trabajo, no se dejarán sobre los peldaños.

Extensión: En la extensión de la escalera se cuidará que las manos no sean aprisionadas entre peldaños. Se vigilará la trayectoria del tramo superior para que no choque con algún obstáculo y como consecuencia caiga bruscamente. Es preciso asegurar el perfecto acoplamiento de los dos tramos.

### **Conservación.**

Almacenamiento: Se procurará almacenar las escaleras al abrigo de agua y sol, en lugares ventilados no cercanos a focos de calor o humedad excesiva.

Si se almacenan en posición horizontal, deberá cuidarse de que posean suficientes puntos de apoyo para evitar deformaciones permanentes.

La escalera almacenada estará totalmente plegada. Por la misma causa, se impedirá que la escalera quede sometida a cargas o soporte pesos que puedan deformarla o deteriorarla.

Transporte: Cuando se transporten en vehículo, deberán colocarla de forma que en el trayecto no se produzcan flexiones o golpes.

### **ESCALERAS TIPO TIJERAS Y ESCALERAS MÓVILES DE REPARTIDOR GENERAL**

Escalera tipo tijera:

Condiciones de uso:

- ➔ No se utilizarán para alturas superiores a 6 metros.

Antes de utilizarlas:

Verificar:

- ➔ Que el suelo sobre el que se apoya esté despejado de obstáculos y objetos que puedan impedir su estabilidad.
- ➔ Que esté totalmente abierta y en situación suficientemente estable.

Al usarlas:

- ➔ No se pasará de una a otra sección por la parte superior de la escalera.
- ➔ No se trabajará a horcajadas sobre ellas.
- ➔ No subirán dos personas sobre una misma sección.

Para moverlas o trasladarlas:

- ➔ No deberán moverse estando alguien sobre ellas.

Escaleras móviles de repartidor general o rosace:

Antes de utilizarlas:

- ➔ Verificar periódicamente por el encargado y el usuario.
- ➔ Que esté provista de una barandilla no conductora o aislada.
- ➔ Que el freno situado en la guía superior esté en perfectas condiciones
- ➔ Antes de usar estas escaleras se deben frenar

Al usarlas:

- ➔ Se subirá siempre de frente a la escalera.

Para moverlas o trasladarlas:

- ➔ No se moverán sin tener la plena certeza de que nadie las está utilizando.

**TERMINANTEMENTE PROHIBIDO ELEMENAR  
EL FRENO DE LAS ESCALERAS MOVILES**

## Implementación

Telefónica de Argentina elaboró, Procedimientos de Evaluación, Métodos de trabajo e Instructivos con el objeto de describir las técnicas a utilizar para la identificación de los posibles riesgos existentes, como así también los Programas y Acciones a fin de arbitrar los medios necesarios para eliminar, neutralizar y minimizar los riesgos, elaborando un Plan de Comunicación, Plan de Capacitación / Instrucción y Entrenamiento.

Los métodos deberán estar esquematizados por lugar de trabajo, de acuerdo al lugar donde se desarrollan las tareas, considerando según el siguiente detalle:

- Postes: Método para ascenso a postes telefónicos.
- Cliente: Método para trabajos en altura en edificios y construcciones.
- Torres y estructuras: Método de ascenso a estructuras, autoportantes, mástiles y monopostes.

Asimismo, se deberá elaborar un Manual para Trabajos en Altura, e Instructivos específicos por tarea.

Dentro de las acciones se contemplaran los emergentes de la Evaluación de las Condiciones de Trabajo y del desempeño del personal para formar parte de un Programa de Mejoras de las Condiciones de Trabajo, trabajos en altura; con el objeto de asumir un compromiso conjunto: Jefaturas, Sindicato, Seguridad Laboral y Trabajadores que tenga por objetivos:

- Cuidar la seguridad de quienes trabajan dentro de la compañía.
- Tomar conciencia y asumir cada uno la responsabilidad del cuidado personal y de terceros.
- Poner a disposición las herramientas que aseguren las mejores prácticas.
- Trabajar con límites comunes.

La empresa deberá elaborar un Plan de Comunicación y Capacitación presencial, en la que intervendrán la línea de mandos y los trabajadores, con el objetivo de que todo el personal tome conocimiento de los nuevos métodos e instructivos de trabajo.

Focalizando los siguientes temas:

- Respeto por los métodos y procedimientos de trabajo.
- Utilización de los elementos de protección personal y colectiva.
- Utilización de las herramientas adecuadas provistas por la empresa.

## ANEXO: TAREAS EN TORRES, MÁSTILES Y ANTENAS

### ÁMBITO DE TELEFÓNICA ARGENTINA S.A. - ACTA - 30/12/2009

Marco Legal

En general, las condiciones de las tareas que en altura, que se desarrollan en Telefónica de Argentina, en materia de Higiene y Seguridad se encuentran contempladas específicamente en los Art. 3, 4 y Art. 8 de la Ley 19.587, Higiene y Seguridad en el Trabajo

En el decreto 351/79, si bien no se define específicamente el trabajo en altura, técnicamente se define que: *se considerara trabajo en altura (riesgo de caída a distinto nivel) a aquellas tareas que involucren circular ó trabajar a un nivel cuya diferencia de cota sea igual o mayor a DOS METROS (2 m.) con respecto al plano inferior mas próximo (Decreto 911/96 - art 53).*

En el Decreto 351/79, art 200 se reseña básicamente que en los trabajos en altura, será obligatorio el uso del cinturón de seguridad,.....

Los Normas IRAM 3626: Protección contra caídas de altura, Dispositivos de anclaje. Requisitos y Métodos de Ensayo (referencia UNE - EN 795: 1997) IRAM 3622-1 Protección individual contra caída de altura. Sistemas antiácidas (referencia EN 354, 355, 361, 364 y 365: 1993) IRAM 3622 -2 Protección individual contra caídas de altura. Sistemas de sujeción y posicionamiento (EN 358, 364 y 365: 1993) IRAM 3605 - 1 Dispositivo de seguridad individual para protección de personas en caídas de altura. Requisitos (referencia En 353 -1, 353 - 2, 360 y 363) IRAM 3605 - 2 Dispositivo de seguridad individual para protección de personas en caídas de altura. Métodos de ensayos (referencia EN 364), complementan la Normativa Técnica utilizada.

#### Consideraciones

Dentro del conjunto de tareas que se desarrollan en la actividad telefónica, una cantidad importante de las mismas se ejecutan en alturas, ya sea sobre nivel o bajo nivel.

Por lo tanto, con anterioridad al tratamiento del tema riesgos y prevenciones resulta importante señalar los lugares y medios de trabajo, como también los Grupos Laborales alcanzados, en este caso debemos mencionar el trabajo en mástiles, antenas y torres.

#### Ascenso a estructuras

Las tareas comienzan con la identificación, evaluación y clasificación de los riesgos en el ambiente y lugar de trabajo, a cargo del empleado, con la adopción de las medidas de seguridad adecuadas, a fin de resguardar al personal que desempeña las tareas y a otros que transitan por la zona, asimismo al resguardo de la instalaciones telefónicas y los bienes materiales de terceros

Se deberá tener en cuenta, para el trabajo en torres y estructuras, las siguientes medidas de seguridad respetando el orden dado:

1. Segurización del lugar de trabajo
2. Evaluación primaria del lugar de trabajo, teniendo en cuenta los siguientes factores:
  - 2.1. Condiciones climáticas adversas
  - 2.2. Estabilidad y estado de las estructura
  - 2.3. Riego eléctrico BT. Tensiones inducidas por radiofrecuencia.
3. Tipificación de estructura

4. Evaluación de condiciones psicofísicas al momento del trabajo
5. Evaluación de las herramientas de trabajo, equipos, elementos de protección personal y elementos de protección colectiva.
6. Planificación del trabajo a realizar

### **SEGURIZACION DEL LUGAR DE TRABAJO**

Se deberá señalar adecuadamente el área de trabajo para evitar que terceros o el personal que se mantiene en la base de la estructura sufran las consecuencias de la caída de algún objeto. Para ello, se utilizarán vallas de protección, conos de seguridad y/o cintas de advertencia que delimiten el área de trabajo.

### **EVALUACIÓN PRIMARIA DEL LUGAR DE TRABAJO**

Condiciones climáticas

El ascenso se realizara en condiciones climáticas favorables, impidiendo éste la existencia de fuertes vientos, lluvias, granizo o nevadas. La evaluación de dichas condiciones favorecerá también la correcta elección de la indumentaria a utilizar. Ver Anexo 1.

Evaluación visual de las estructuras soporte de antenas

A continuación se describen algunas de las condiciones inadmisibles en el estado de las estructuras de telefonía rural.

Centrales y repetidoras:

- Falta de verticalidad de la estructura.
- Estructura torsionada o con deformaciones permanentes.
- Falta de tensión en las riendas de los mástiles.
- Anclajes de mástiles en mal estado.
- Antenas ubicadas en el travesaño de la estructura.
- Antenas en torres sin franco acceso desde la escalera de ascenso.
- Balizas en torres sin franco acceso desde la escalera de ascenso. (Ampliar)
- Balizamiento no normalizado (Ej. A 220 v dentro de la torre).
- En torres autosoportadas se deberá instalar una pasarela de tránsito hacia la parábola o antena instalada.

Estructuras de abonados:

- Falta de verticalidad de la estructura.
- Estructura torsionada o con deformaciones permanentes.
- Falta de tensión en las riendas de los mástiles.
- Anclajes de mástiles en mal estado.
- Estructura oxidada y con alto grado de corrosión.
- Anclajes no normalizados (Ej. En postes o tranqueras).
- Excesiva esbeltez. (En bucles, estructuras no normalizadas)
- Riendas no normalizadas (Ej. de alambre).

El trabajador evaluará en forma visual y basado en su experiencia, los diferentes elementos de la estructura con potencial riesgo hacia la persona y/o terceros. A tal efecto, completará la Planilla de relevamiento de la estructura especificada en el ANEXO 2. (Si)

Se consideran elementos críticos aquellos cuyo incumplimiento ponen en riesgo la seguridad del trabajador y a la estructura en riesgo de colapso. La constatación de incumplimiento de algún elemento crítico es motivo suficiente para vedar el ascenso del operario.

Se consideran elementos semicríticos aquellos cuyo incumplimiento, si bien no ponen en riesgo la seguridad del trabajador ni a la estructura en riesgo de colapso en lo inmediato, si lo harán en un futuro cercano si no se toman medidas correctivas que reviertan esta situación. La constatación de incumplimiento de algún elemento semicrítico no es condición para inhabilitar el ascenso del trabajador, pero si condicionará la habilitación del ascenso en futuras intervenciones por no atender las medidas correctivas indicadas en el campo "observaciones" del formulario especificado en el ANEXO 2. A - B - C.

Se deberá habilitar una base de datos que acopie los datos relevados según el Anexo 2 (A - B - C) los cuales se consultarán antes de planificar las tareas operativas.

Riesgo eléctrico

Se evaluará el riesgo por tensiones inducidas, tensión por contacto franco. Se deberá desenergizar el balizamiento, verificar puesta a tierra. Anexo 2 – punto 6.

## TIPIFICACIÓN DE ESTRUCTURA

El trabajador calificará a la estructura para el ascenso en:

Tipo 1: Corresponde ascenso por escalamiento a estructuras Normalizadas con Línea de Anclaje cuando de su evaluación se compruebe lo siguiente:

- Buenas condiciones estructurales: de acuerdo al programa de mantenimiento, inspección visual y ocasional)
- Evaluación de riesgo eléctrico: por tensiones inducidas, tensión por contacto franco, balizamiento y falta de puesta a tierra.
- Solidez de los puntos de anclaje en el puesto de trabajo: sistema de anclaje seguro Anexo2
- Condiciones climatologías favorables.

Tipo 2: Corresponde ascenso por escalamiento a estructuras NO Normalizadas cuando cuenten con Línea de Anclaje (IRAM 3626). Asimismo, se evaluara y verificara en todos los casos lo establecido en la del "Tipo 1". Línea de vida fija

Tipo 3: Corresponde ascenso por escalamiento a estructuras NO Normalizadas, cuando se utilice en los tramos que no se pueda instalar una Línea de anclaje parcial un Elemento de Amarre Anticaída en forma de "Y". Asimismo, se evaluara y verificara en todos los casos lo establecido en la del "Tipo 1".

Tipo 4: Corresponde ascenso por escalamiento a estructuras NO Normalizadas, cuando No sea posible la instalación de una Línea de Anclaje (IRAM 3626), desde la base de la estructura hasta el puesto de trabajo, y que en su defecto se utilice como mínimo un Elemento de Amarre Anticaída en forma de "Y". Asimismo, se evaluara y verificara en todos los casos lo establecido en la del "Tipo 1".

Tipo 5: No corresponde el ascenso por ningún método, cuando el trabajador no encuadre la calificación de la estructura en Tipo 1, 2, 3 o 4. Se aplicará dicha información a base de datos.

## EVALUACIÓN DE CONDICIONES PSICOFÍSICAS

El trabajador deberá tener en cuenta sus condiciones aptitudinales al momento de realizar el trabajo, considerando:

- No ascender a la torre inmediatamente después de comer, se deberá esperar por lo menos una hora y media (1hs1/2).
- No ascender en caso de estar tomando medicamentos que puedan provocar somnolencia o afectar los reflejos.

- Evitar el ascenso en estados postraumáticos que impidan concentrarse, estados de miedo o vértigo.
- Recordar realizar ejercicios de calentamiento y elongación previos al ascenso.

## **EVALUACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO, EQUIPOS, ELEMENTOS DE PROTECCIÓN**

### Herramientas

Las herramientas se seleccionaran cuidadosamente, evitando ascender con material innecesario y llevando el mismo ordenado adecuadamente.

Se verificara que las mismas se encuentren en buen estado y sean las adecuadas para el trabajo a realizar.

(Incorporar un nuevo Anexo N° 3, herramientas aparejos, sogas y malacate)

### Equipo

El equipo utilizado será el provisto por la empresa. Se verificara el estado del mismo, observando indicadores de desgaste en elementos de izaje. En caso de encontrarse evidencias de deterioro se reemplazaran los mismos. (Anexo 4)

### Elementos de protección personal

El conjunto provisto para el trabajo de torrero esta formado por:

- Arnés de seguridad: Equipo destinado a cubrir la eventual caída del usuario, minimizando el posible impacto del cuerpo y distribuyen la fuerza ejercida sobre este uniformemente.
- Correa de posicionamiento: Esta correa permite liberar ambas manos y regular la distancia en la posición de trabajo.
- Elemento de Amarre anticaída "Y": Permite el ascenso manteniendo 2 puntos de anclaje en estructuras que no cuenten con línea de anclaje.
- Salvacaída para cable de acero: elemento de accionamiento por gravedad que se acopla a la línea de anclaje, permitiendo el desplazamiento vertical.

### COMPLETAN EL EQUIPO:

- Calzado de seguridad: Este debe ser dieléctrico, antideslizante, flexible, cómodo y con puntera rígida.
- Casco: Tipo 2 clase B, que permite mayor visión hacia arriba. (sin visera marca Petcel, ver).
- Guantes
- Protectores oculares: Destinados a proteger los ojos de incrustaciones, evitar deslumbramientos y brindar protección contra los rayos UV.

Los elementos de seguridad deberán estar en buenas condiciones.

Se evaluara en forma visual el estado general del arnés observando signos de desgaste en bandas sintéticas, costuras y piezas metálicas.

Todo arnés que haya experimentado una caída, un esfuerzo o visualmente haga dudar de su buen estado, será reemplazado.

No se realizará ninguna modificación sobre el arnés, tanto en bandas, costura y hebillas.

Al momento de colocarlo, éste deberá quedar correctamente ajustado y de tal forma que los tirantes queden ubicados en el centro de los hombros y la argolla dorsal a la altura de los omoplatos. Se prestará atención en que las cintas de las perneras no queden retorcidas.



Los mosquetones se utilizarán con su doble traba de seguridad y nunca se conectarán dos ganchos entre sí (gancho a gancho). Perneras con acolchado

## PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR

Tipos de trabajo a realizar:

- Izado / desmonte de antenas (de pequeño y mediano porte).
- Verificación / Instalación de coaxiales, conectores y guías de onda.
- Balizamiento. Instalación y cambio de luminarias.

Desplazamientos a realizar

Ascenso, descenso desplazamientos laterales dentro y fuera de la estructura.

Estos desplazamientos se realizarán de acuerdo al método de trabajo definido según la clasificación tipológica.

Para el ascenso y descenso se deberá estar siempre enganchado a la estructura. En caso de contar con la línea de anclaje se utilizará el mecanismo salvacaida provisto como accesorio del arnés de seguridad. De no contar con este medio se utilizará el elemento de amarre anticaída "Y", enganchando y desenganchando en forma alternativamente los mosquetones, manteniendo siempre 3 puntos fijos de apoyo y un mosquetón enganchado.

Cuando se deba salir de la estructura para realizar un trabajo, es condición mantenerse enganchado tanto con el cabo de amarre anticaída "Y", como con la correa de posicionamiento.

Recomendaciones generales para el ascenso:

- Evaluar el tiempo que demandará el trabajo.
- Seleccionar adecuadamente la vestimenta. Ver Anexo 1.
- Mantener siempre 3 puntos fijos de apoyo y un mosquetón enganchado.
- Realizar la fuerza de elevación con las piernas dejando los brazos como puntos de apoyo.
- Subir pausadamente, controlando el ritmo de ascenso, para realizar el menor esfuerzo físico (descansar cada 6m), recordando que la tarea demandará largos periodos de tiempo y tomando posiciones incómodas.
- Deberá realizarse ejercicios de respiración profunda.
- Fijar la vista en la estructura, no mirar hacia abajo ni hacia arriba.
- Ante la caída de objetos (alertado por ruidos o la voz de alarma), aferrarse lo más próximo a la estructura, evitando mirar para arriba.
- El trabajo deberá ser realizado indefectiblemente por dos torreros como mínimo.
- Cuando los desplazamientos deban realizarse fuera de la estructura normalizada, (con línea de anclaje), se procederá manteniendo siempre 2 puntos fijos de anclaje a la misma. Siendo el 1º el cabo de amarre provisto en el conjunto del arnés de seguridad y el 2º una soga o correa solidaria a la estructura en el punto de partida del desplazamiento horizontal. Esta 2º fijación permitirá también alcanzar más fácilmente la posición de trabajo a un operario de apoyo tanto como para colaborar en la tarea como para realizar un eventual salvataje.
- Se deberá llevar siempre en la unidad, soga adicional por cualquier eventualidad.
- El personal que transite o permanezca debajo de la estructura, mientras se realizan los trabajos en altura, deberá utilizar el casco de seguridad.
- El mantenimiento de las estructuras deberá realizarse a conciencia, pues de ello depende el buen funcionamiento del sistema y de que la torre no tenga problemas.

#### 6. 4 - Trabajos de Mantenimiento de Infraestructuras de MASTILES

- 1- Mirar en mástiles las Riendas si están tensadas.
- 2- Mirar la posible torsion de montantes.
- 3- Mirar los muertos de riendas que no tengan Fisuras o pozos en cemento.
- 4- Empezar la subida Mirando todo tipo grampas que sujetan los cables — 7/8 -, '1/2,- 218, guía de ondas,-213,- cables de punto multi punto,- w.r.p.u., perfectamente ajustado para no lastimar los cables, controlar que esté en condiciones el cable de Balizamiento nocturno.
- 5- Mirar todos las Parábolas llenas, que las grampas y bulones que estén ajustadas, que los telescópicos estén marcados por su orientación en condiciones de ajuste por no sufrir cortes de RADIO ENLACES.
- 6- Mirar parábolas Enrejadas, Diedros, Telefonía Rural, Yaguis, ajuste de los mismos elementos del punto anterior.
- 7- Mirar todos tipos de Microlines que estén en condiciones de ajustes.
- 8- Mirar los Conectores de los cables que están en párrafo 4, que estén en perfecto encintados por posibles cortes en el verano con altas temperaturas,
- 9- Que los cercos de riendas no tengan pastizales por posibles fuegos de verano.
- 10- Mirar cables de Puesta a tierra. que tengan las grampas de conexiones y verificar la corrosión de las mismas.
- 11- Mirar pararrayos que tengan las puntas que corresponde en condiciones.
- 12- Controlar las mediciones de Ohm la que corresponda en jabalinas de tierras para los rayos.
- 13- Mirar las tulipas o lo que corresponda del Balizamiento, que no estén rotos los Vidrios, y controlar tapando la tulipa que enciendan.
- 14- Mirar que el Balizamiento diurno estén con los colores visibles a larga distancias (10 KM.).
- 15- Mirar que los montantes y diagonales de las infraestructuras no tengan bulones flojos.
- 16- Mirar que el cemento de los mástiles no tengan roturas, por posibles lluvias que dañe con filtraciones a las infraestructuras.
- 17- Verificar en conectores de guía de onda la pérdida del presurizador.
- 18- Sacar los nidos de Toros que tapan las parábolas cortando los R.E.
- 19- Observaciones. En telefonía rural si tiene TRAVESANO NO SE REALIZAN LOS TRABAJOS EN LATIGOS, corresponde que estén colocados en los montantes, por seguridad de los Antenistas.

#### Trabajos de mantenimiento en TORRES

Menos el ITEM número 1 mantenimiento de MASTILES, los demás corresponde lo mismos TRABAJOS. De mantenimientos, en este tipos de tones que son Autosoportadas

## ANEXO 1. ESTRÉS POR FRÍO. EFECTOS ADVERSOS

**Hipotermia:** se define así, al descenso de la temperatura corporal central por debajo de los 35 °C. Este cuadro es característico de de pacientes atendidos en épocas invernales, aunque pueden darse en cualquier época del año.

En la tabla 1 se presenta en forma resumida los efectos en la salud como consecuencia de la hipotermia. Sentir dolor en las extremidades y el tiritar son normalmente los primeros síntomas o avisos de peligro ante el estrés por frío.

**Tabla 1:** Efectos en la salud por estrés por frío <sup>(1)</sup>.

<b>Efectos adversos en la salud</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Malestar en general (Queja de frío, escalofríos, etc)</li> <li>➔ Disminución de la destreza manual</li> <li>➔ Reducción de la actividad mental (temperatura interior &lt; 36°C)</li> <li>➔ Menor capacidad por la toma racional de decisiones (temperatura interior &lt; 36°C)</li> <li>➔ Comportamiento extravagante</li> <li>➔ Congelación de los miembros (extremidades)</li> <li>➔ La muerte cuando la temperatura interior del cuerpo es &lt; 28°C</li> </ul>

El estrés por frío abarca tanto el enfriamiento general del cuerpo como el enfriamiento local de ciertas partes por ejemplo de las extremidades y la cara.

Un factor importante a considerar es también la actividad física que realiza el trabajador (ver tabla 2).

**Tabla 2:** Temperaturas estimadas a las que pueden producirse ciertos desequilibrios térmicos del organismo <sup>(2)</sup> .

<b>Temperatura</b>	<b>Efecto en la salud (*)</b>
15°C	➔ Enfriamiento de las manos desnudas durante trabajo de alta precisión
5°C	➔ Enfriamiento de las extremidades (dedos) con trabajos ligeros
-1°C	➔ Enfriamiento por contacto con metales y líquidos puede producir la congelación de los tejidos
-5°C	➔ Enfriamiento de todo el cuerpo con trabajo ligero estacionario
-15°C	➔ Enfriamiento de las extremidades (dedos) con trabajo moderadamente pesado
-25°C	➔ Enfriamiento de todo el cuerpo con trabajo moderadamente pesado

\*) Se supone que se cuenta con las mejoras prendas protectoras

Recomendaciones.

- Ajustar el uso de abrigo de acuerdo a cada instancia de trabajo y al esfuerzo físico requerido.
- El exceso de ropa puede producir rápidamente una intensa sudoración, acumulándose el sudor en las capas de ropa. La ropa húmeda disminuye sus propiedades aislantes y acelera la pérdida de calor corporal.

- Si tiene la ropa húmeda, el empleado se deberá cambiar y ponerse ropa seca antes de entrar en la zona fría.
- Utilizar prendas de vestir que son fáciles de poner y quitar
- Proporcionar un lugar para cambiarse de ropa
- Permitir tiempo para poner y ajustar la vestimenta.

¿Que hacer frente a una hipotermia?

Proteger y retirar al paciente de zonas expuestas al agua, frío o viento.

Retirar la ropa húmeda y abrigar al paciente.

No ingerir alcohol, esto facilita la pérdida de calor corporal. Tomar bebidas calientes.

Los métodos de recalentamiento dependen de la gravedad de la hipotermia y de los recursos disponibles. En todos los casos este se debe realizar en forma gradual, continua y escalonada.

## ANEXO 2 PLANILLA DE RELEVAMIENTO DE LA ESTRUCTURA

RELEVAMIENTO DE ESTRUCTURAS TIPO: MÁSTILES "SERIE LIVIANA", CONFORME NORMA TÉCNICA AR.NT.I8.004

REGION		Domicilio/Localidad/Provincia		
Fecha		Evaluador	Teléfono	
Sitio de emplazamiento (terreno, terraza, otros...)				
Altura del mástil (m):		ZONA (I, II y III):		
<b>EVALUACIÓN ESTRUCTURAL CUALITATIVA</b>				
A - ELEMENTOS CRITICOS (1*)				
<b>CONDICIONES A CUMPLIR</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
<b>1 MÁSTIL:</b>				
Verticalidad del mástil				
Rectitud de los tramos				
<b>2 TRAMOS :</b>				
Sección triangular				
Diámetros mínimos de parantes y diagonales				
Separación mínima entre parantes				
a) tramos con Ø 10mm, separación entre ejes de parantes superior a 240mm				
b) tramos con Ø 12mm o Ø 16mm, separación entre ejes de parantes superior a 288mm				
Parantes y diagonales confeccionados en barras macizas de acero liso. Las superficies de las barras no presentan estrías / nervaduras / aletas.				
Soldaduras. Los cordones presentan continuidad. Libre de goteos, salpicaduras, quemaduras y oxidación				
<b>3 RIENDAS</b>				
Diámetro no inferior a. Ø 4,8mm				
Disposición de los pies de rienda (a 120°)				
Cantidad de niveles de rienda				
Radios de pies de rienda (cantidad)				
Porcentaje de hilos cortados (inferior al 15%)				

<b>ELEMENTOS CRITICOS (cont.)</b>			
<b>CONDICIONES A CUMPLIR</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>4. BASE</b>			
<i>No debe presentar fisuras, hundimientos ni desprendimientos</i>			
<i>Los insertos de fijación no estarán partidos, ni deformados ni presentaran fisuras</i>			
<i>Si la base es premoldeada, verificar la existencia de la plantilla metálica en forma de "T"</i>			
<b>5. ANCLAJES DE RIENDAS</b>			
<i>No debe acusar fisuras ni levantamiento del terreno. El terreno circundante debe tener apariencia firme y estar consolidado.</i>			
<i>Las barras de anclaje y los accesorios de amarre no acusarán deformaciones ni fisuras</i>			
<b>6. SOLIDEZ ESTRUCTURAL Y RIESGO ELÉCTRICO</b>			
<i>No se observa ausencia, discontinuidad ni desprendimiento de los elementos de acoplamiento de tramos (bujes de unión)</i>			
<i>Al hacer oscilar el primer tramo, tomándolo desde su altura media, se observa que la estructura no vibra, ni oscila excesivamente, ni se producen desprendimientos de accesorios</i>			
<i>Al jalar la barra de ancla hacia afuera se observa que la misma no se desliza. Al moverla en dirección normal a la del tiro ésta no se desplaza excesivamente</i>			
<i>Al tomar una rienda se observa que esta no se desliza ni se desprende</i>			
<i>Riesgo eléctrico. No se observan cruces con redes de distribución de energía y/o coexistencias con instalaciones domiciliarias / industriales que no puedan ser interrumpidas.</i>			

(1\*) Se consideran elementos críticos aquellos cuyo incumplimiento ponen en riesgo la seguridad del operario y a la estructura en riesgo de colapso. La constatación de incumplimiento de algún elemento crítico es motivo suficiente para vedar el ascenso del operario.

<b>B - ELEMENTOS SEMICRITICOS (2*)</b>			
<b>CONDICIONES A CUMPLIR</b>	<b>Aceptable</b>	<b>Reacondi- cionar</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>1. FIJACIONES -ESTADO GENERAL -</b>			
<i>Corrosión por oxidación de las fijaciones de los extremos de rienda</i>			
<i>Corrosión por oxidación de los insertos de fijación de la base</i>			
<i>Corrosión por oxidación de los elementos de acoplamiento de tramos.</i>			
<i>Fijaciones parciales / precarias. Se observa omisión de algunos accesorios en las fijaciones de extremos de riendas.</i>			
<i>Fijaciones parciales / precarias. Se observa omisión de algunos accesorios para fijación de la base</i>			
<i>Fijaciones parciales / precarias. Se observa omisión de algunos accesorios en las uniones de tramos</i>			
<b>2. RIENDAS</b>			
<i>Tensión reducida. Requieren retensado. Algunas riendas están flojas</i>			
<i>Rienda empalmada</i>			
<i>Separación constante entre niveles de rienda</i>			
<i>Los ángulos de apertura (entre riendas y el eje del mástil) son similares</i>			
<i>Separación de los radios de rienda</i>			
<i>Disposición perpendicular de los ejes de riendas respecto de la cara opuesta del mástil</i>			

(2\*) Se consideran elementos semicríticos aquellos cuyo incumplimiento, si bien no ponen en riesgo la seguridad del operario ni a la estructura en riesgo de colapso en lo inmediato, si lo harán en un futuro cercano si no se toman medidas correctivas que reviertan esta situación. La constatación de incumplimiento de algún elemento semicrítico no es condición para inhabilitar el ascenso del operario, pero si condicionará la habilitación del ascenso en futuras intervenciones por no atender las medidas correctivas indicadas en el campo "observaciones" del presente formulario.

<b>C - ASPECTOS GENERALES</b>	
<b>CONDICIONES A CUMPLIR</b>	<b>DETALLE / OBSERVACIONES</b>
<b>1. ACCESIBILIDAD (al puesto de trabajo)</b>	
<i>Ubicación de la estructura (terraza, zona inundable, zona inhóspita, zona carenciada).</i>	
<i>En mástiles emplazados sobre construcciones: para acceder al mismo se presentan obstáculos como chimeneas, vacíos, equipos auxiliares, antenas, instalaciones, huecos, tejas o pizarras flojas o levantadas, etc., que no puedan salvarse con escaleras, medios auxiliares o el uso del conjunto arnés buclero, etc. provistos por la compañía.</i>	
<i>La compañía posee medios para que el empleado pueda acceder de manera segura al puesto de trabajo</i>	
<i>Proximidad a otros servicios.</i>	
<b>2. TRANSITABILIDAD</b>	
<i>Obstáculos o impedimentos. (sin que interfieran con el tránsito del empleado o la posición de trabajo).</i>	
<i>Superficies con riesgo de resbalamiento (nieve, moho, verdín).</i>	
<b>3. ACCESORIOS</b>	
<i>Accesorios para Puesta a Tierra</i>	
<i>Balizamiento diurno (bandas de colores reglamentarios)</i>	
<i>Balizamiento nocturno</i>	
<i>Línea de vida</i>	
<i>Otros</i>	



## RELEVAMIENTO DE ESTRUCTURAS TIPO MÁSTILES / TORRES LADO CENTRAL

REGION		Domicilio/Localidad/Provincia		
Fecha		Evaluador		Teléfono
Sitio de emplazamiento (terreno, terraza, otros...)				
Altura de la estructura (m):				
EVALUACIÓN ESTRUCTURAL CUALITATIVA				
A - ELEMENTOS CRITICOS (1*)				
CONDICIONES A CUMPLIR	Cumple	No cumple	OBSERVACIONES	
<b>1 ESTRUCTURA SOPORTE</b>				
Verticalidad de la estructura				
Rectitud de los tramos				
<b>2 TRAMOS</b>				
Rectitud de montante				
Correcta unión entre tramos				
Correcta unión entre diagonales				
No hay elementos faltantes				
Sin evidencia de torsión				
<b>3 RIENDAS (para el caso de mástiles)</b>				
Tensión adecuada (método reflectivo)				
Disposición de los pies de rienda (a 120°)				
Ausencia de empalmes				
Porcentaje de hilos cortados (inferior al 15%)				

<b>ELEMENTOS CRITICOS (cont.)</b>			
<b>CONDICIONES A CUMPLIR</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>4. BASE</b>			
<i>No debe presentar fisuras, hundimientos ni desprendimientos</i>			
<i>Los insertos de fijación no estarán partidos, ni deformados ni presentaran fisuras</i>			
<i>Correcta unión entre la base y los montantes</i>			
<b>5. ANCLAJES DE RIENDAS (para el caso de mástiles)</b>			
<i>No debe acusar fisuras ni levantamiento del terreno. El terreno circundante debe tener apariencia firme y estar consolidado.</i>			
<i>Las barras de anclaje y los accesorios de amarre no acusarán deformaciones ni fisuras</i>			
<i>Anclote de H°A° sin fisuras</i>			
<b>6. RIESGO ELÉCTRICO</b>			
<i>No presenta elementos conectados a tensión mayor a 48 v sobre la estructura</i>			
<i>Riesgo eléctrico. No se observan cruces con redes de distribución de energía y/o coexistencias con instalaciones domiciliarias / industriales que no puedan ser interrumpidas</i>			

(1\*) Se consideran elementos críticos aquellos cuyo incumplimiento ponen en riesgo la seguridad del operario y a la estructura en riesgo de colapso. La constatación de incumplimiento de algún elemento crítico es motivo suficiente para vedar el ascenso del operario.

<b>B - ELEMENTOS SEMICRITICOS (2*)</b>			
<b>CONDICIONES A CUMPLIR</b>	<b>Acceptable</b>	<b>Reacondicionar</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>1. FIJACIONES -ESTADO GENERAL -</b>			
<i>Corrosión por oxidación de las fijaciones de los extremos de rienda</i>			
<i>Corrosión por oxidación de los insertos de fijación de la base</i>			
<i>Fijaciones parciales / precarias. Se observa omisión de algunos accesorios en las fijaciones de extremos de riendas.</i>			
<i>Fijaciones parciales / precarias. Se observa omisión de algunos accesorios para fijación de la base</i>			
<i>Fijaciones parciales / precarias. Se observa omisión de algunos accesorios en las uniones de tramos</i>			
<b>2. RIENDAS (para el caso de mástiles)</b>			
<i>Tensión reducida. Requieren retensado. Algunas riendas están flojas</i>			
<i>Separación constante entre niveles de rienda</i>			
<i>Los ángulos de apertura (entre riendas y el eje del mástil) son similares</i>			
<i>Separación de los radios de rienda</i>			
<i>Disposición perpendicular de los ejes de riendas respecto de la cara opuesta del mástil</i>			

(2\*) Se consideran elementos semicríticos aquellos cuyo incumplimiento, si bien no ponen en riesgo la seguridad del operario ni a la estructura en riesgo de colapso en lo inmediato, si lo harán en un futuro cercano si no se toman medidas correctivas que reviertan esta situación. La constatación de incumplimiento de algún elemento semicrítico no es condición para inhabilitar el ascenso del operario, pero si condicionará la habilitación del ascenso en futuras intervenciones por no atender las medidas correctivas indicadas en el campo "observaciones" del presente formulario.

<b>C - ASPECTOS GENERALES</b>	
<b>CONDICIONES A CUMPLIR</b>	<b>DETALLE / OBSERVACIONES</b>
<b>1. ACCESIBILIDAD (al puesto de trabajo)</b>	
<i>Ubicación de la estructura (terrace, zona inundable, zona inhóspita, zona carenciada).</i>	
<i>En estructuras emplazados sobre construcciones: para acceder al mismo se presentan obstáculos como chimeneas, vacíos, equipos auxiliares, antenas, instalaciones, huecos, tejas o pizarras flojas o levantadas, etc., que no puedan salvarse con escaleras, medios auxiliares o el uso del conjunto arnés buclero, etc. provistos por la compañía.</i>	
<i>La compañía posee medios para que el empleado pueda acceder de manera segura al puesto de trabajo</i>	
<i>Proximidad a otros servicios.</i>	
<b>2. TRANSITABILIDAD</b>	
<i>Obstáculos o impedimentos. (sin que interfieran con el tránsito del empleado o la posición de trabajo).</i>	
<i>Superficies con riesgo de resbalamiento (nieve, moho, verdín).</i>	
<b>3. ACCESORIOS</b>	
<i>Accesorios para Puesta a Tierra</i>	
<i>Balizamiento diurno (bandas de colores reglamentarios)</i>	
<i>Balizamiento nocturno</i>	
<i>Escalera con guardahombre</i>	
<i>Plataformas</i>	
<i>Línea de vida acceso a zona de trabajo</i>	
<i>Otros</i>	

## TAREAS EN ALTURA

### ÁMBITO DE TELECOM ARGENTINA S.A. – ACTA 26/04/2006

#### 1. Marco Legal y antecedentes

- Ley 19.587 de Seguridad e Higiene en el Trabajo – D.R. 351/79 y modificatorias
- Ley 24.557 de Riesgo del Trabajo
- Convenio Colectivo de Trabajo Nº 201/92 – Comisión Empresa Gremio de seguridad e Higiene
- Recomendación aprobada “Tareas en Altura”, de la Comisión Empresa Gremio de fecha Mayo 1997
- Normas IRAM 3626 “Protección contra caídas de altura” IRAM 3622-1/2 “Protección individual contra caídas de altura”, IRAM 3605-1/2 “Dispositivo de seguridad individual para protección de personas en caída de altura”

#### 2. Ámbito de aplicación y contenido

Será de aplicación en todas las tareas de Reparación, Mantenimiento e Instalación de Planteles de Telefonía y que impliquen su desarrollo por sobre los dos metros de altura, respecto de la superficie normal de tránsito (Cota 0). La misma se compone de tres aspectos básicos a saber:

- 2.1 Redefinición de la Especificación Técnica de Montaje de la Red de Distribución – Nuevas Alturas (Anexo 1/3 folios), la que será aplicable en las nuevas construcciones o en los casos de reconstrucción por tareas de mantenimiento del plantel.
- 2.2 Redefinición del Instructivo de Trabajo en Altura (Anexo 2/10 folios), donde particularmente se define la metodología segura de donde y como ascender, trabajar y descender en altura (Postes, Escaleras, Plataformas Aéreas, Techos y Azoteas).
- 2.3 Definición de la Especificación Técnica del Kit para Sistema Anticaída (Anexo 3/9 folios), elemento de protección personal desarrollado para permitir la sujeción permanente del trabajador a un punto fijo, mientras asciende, trabaja y desciende en altura (Postes, Escaleras, Plataformas Aéreas, Techos y Azoteas), de planteles actuales y con nueva ingeniería de la Red de Dispersión.

## **ESPECIFICACION TECNICA DE MONTAJE DE LA RED DE DISPERSION - NUEVA ALTURAS (ANEXO 1)**

### **OBJETO**

Se emite esta especificación con el objeto de indicar el método a seguir para la modificación de la altura de montaje de la Red de Dispersión.

### **ALCANCE**

Esta normativa abarca la forma de realización y menciona los materiales implicados para conformar este tipo de reforma.

## DETALLE DE LA ESPECIFICACION

### Generalidades

Si bien esta especificación se emite con la finalidad de ser aplicada en aquellos planteles donde existen postes compartidos con conductores de energía y los cables de bajada telefónica se encuentran por encima de ellos, la misma puede ser aplicada en todos los lugares donde se la considere una herramienta útil para reconversiones parecidas.

La presente modificación persigue:

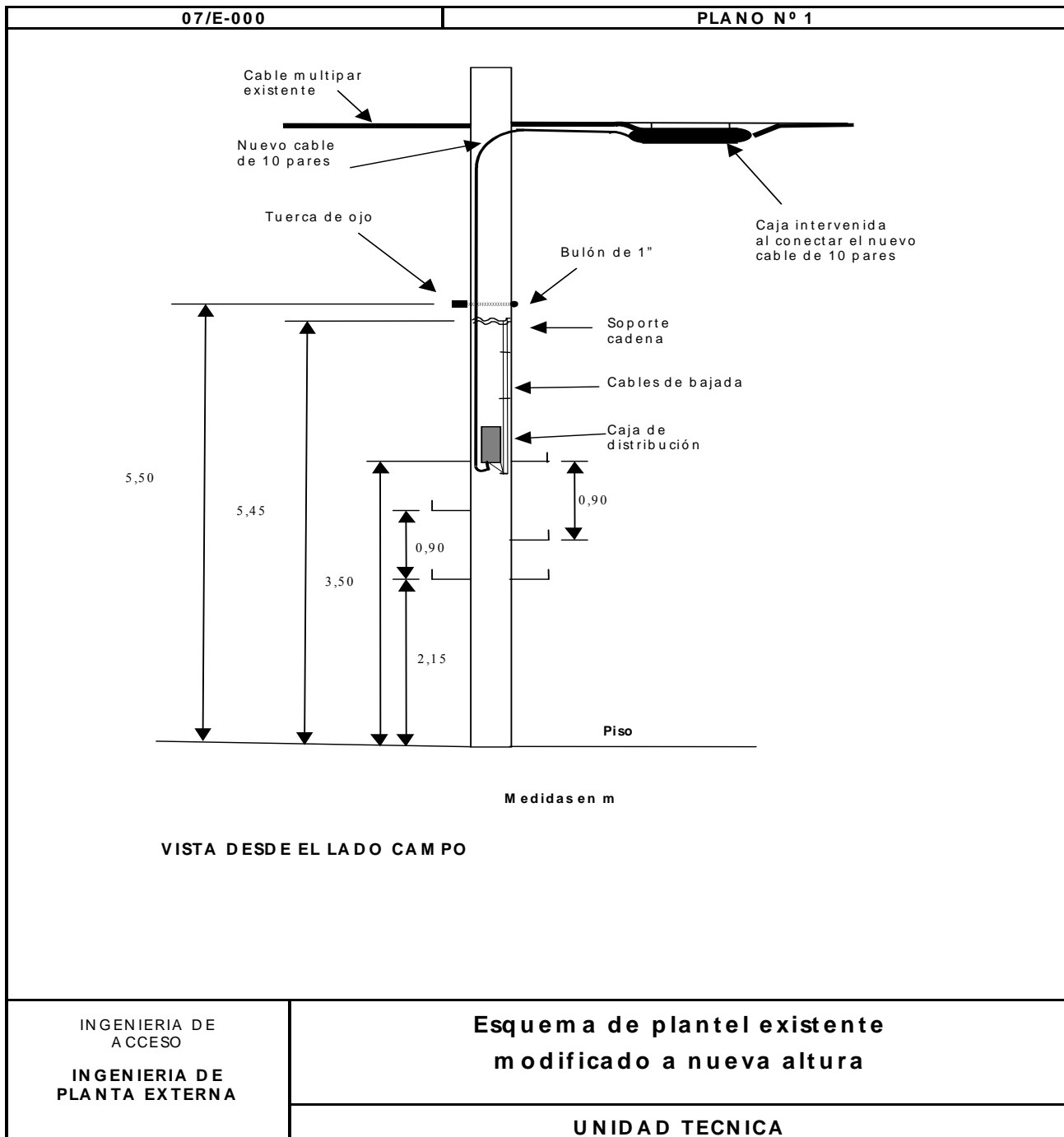
- 1º) Que los cables de distribución se encuentren por debajo de los conductores de energía de Baja Tensión (BT).
- 2º) Que las cajas de terminales se ubiquen en la altura y disposición que llevaran las mismas en los casos de construcciones nuevas.
- 3º) Que el estribado de los postes también esté adecuado a esta nueva altitud.
- 4º) Que exista un punto fijo que sirva como sujeción segura para el escalamiento.

Cabe destacar que queda exento de esta innovación el cable multipar el cual seguirá en su disposición actual.

Descripción de la tarea (ver también Plano N° 1)

- 3.2.1 Se desconecta la caja de distribución del cable proveniente de la central.
- 3.2.2 Se desconectan de la caja los cables de distribución, identificando a que número de par pertenece c/u.
- 3.2.3 Se retira la caja de distribución de su lugar de emplazamiento y se la monta en la cara del poste que mira al lado campo, a una distancia de 3,50 m tomados desde su base hasta el piso.
- 3.2.4 Se adecua a esta nueva distancia el alambre de puesta a tierra (coperweld) que pueda estar instalado en el poste.
- 3.2.5 Se abre el empalme desde el cual se alimenta a la caja de distribución y se reemplaza el cable que cumplía dicha función por un tramo nuevo de acuerdo a la distancia de ubicación de caja de distribución, reteniéndolo al poste mediante grapas y conectándolo a ella.
- 3.2.6 Se cambia el recorrido de los cables de bajada pasándolos por debajo de la línea de energía en su camino hacia el nuevo emplazamiento del soporte cadena, cuidando que una vez retenidos de la cadena y para el caso de cruce de calles, la máxima flecha no esté por debajo de los 5,30 m de distancia al suelo.
- 3.2.7 Se conectan los cables de bajada a los conectores de la caja respetando los números de pares que tenían anteriormente.
- 3.2.8 Se ajustan las distancias de los primeros cuatro estribos de acuerdo a lo volcado en el Plano N° 1.
- 3.2.9 Se coloca por encima del soporte cadena el punto de sostén seguro para el escalamiento. Dicho punto estará constituido por un bulón de 1" con una tuerca de ojo la cual se deberá tener la precaución de que quede con el ojo en forma horizontal. El sentido de instalación es paralelo al recorrido del cable multipar (ver Plano N° 1).

# ANEXO (Plano 1)



## **INSTRUCTIVO DE TRABAJO EN ALTURA** **(Anexo 2)**

El objeto del presente instructivo es fijar el criterio de seguridad, que deberá ser de cumplimiento efectivo por todo el personal que desarrolle sus tareas en lugares indicados en el punto que sigue.

La exigencia descrita, tiene por finalidad eliminar la posibilidad de ocurrencia de acontecimientos de consecuencias graves, como lo son las caídas de altura.

### **1- LUGARES Y MEDIOS DE TRABAJO**

- En postes
- En plataformas.
- En techos y azoteas.
- Con escaleras manuales.

### **2- ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)**

Los Elementos de Protección Personal suministrados por la Compañía (en adelante EPP) tienen por objeto brindar condiciones de seguridad en el desempeño de tareas en las que los riesgos no pueden evitarse ni limitarse (a través de medios técnicos de protección o prevención)

El usuario estará obligado a utilizar los EPP definidos y proporcionados por la Compañía, colaborar en su mantenimiento (según lo establecido en la Ley 19587 Art. N° 10) e informar de inmediato en caso de: roturas, deficiencias, robos o extravíos.

Para un mayor detalle de los EPP, que corresponden por especialidad, remitirse a la Norma interna Telecom, publicada en la Loyal ISO n° 00/NI-075.

### **3- ELEMENTOS DE PROTECCION COLECTIVA (EPC)**

El primer relevamiento para detectar condiciones inseguras, estará a cargo de los trabajadores que realizan las tareas, informando las anomalías a su supervisor inmediato.

Luego de identificados los riesgos, se procederá de acuerdo a la metodología de trabajo, teniendo como objetivo el realizar las tareas en forma segura para el personal y/o terceros involucrados.

Toda tarea en vía pública requiere una adecuada sectorización y señalización, atendiendo el riesgo potencial de accidente que representa actuar en tal ámbito. Para ello se utilizarán: Barreras de protección, conos de señalamiento vial, cintas demarcatorias de peligro, etc.

### **4- CONDICIONES ATMOSFERICAS**

Se expresa tácitamente que, si las condiciones climáticas no son favorables, no se deben realizar las tareas descritas en la presente norma. En las condiciones que se detallan a continuación, se prohíbe las tareas a la intemperie.

- Si se perciben fuertes vientos en superficie.
- Días de lluvia
- Si se observan descargas atmosféricas
- Si las superficies a transitar se encuentran mojadas por rocío o lluvia reciente



## 5- RIESGO ELÉCTRICO

Este tipo de riesgo, se halla presente en este tipo de tareas, dado la proximidad física entre planteles de Energía Eléctrica y Telefónicos.

- Antes de iniciar cualquier tarea, se efectuará una inspección del área de trabajo para verificar existencia y condiciones de instalaciones de transporte y distribución de Energía Eléctrica (EE).
- Se deberá identificar si se trata de ramales de Baja Tensión (BT), Media Tensión (MT) o Alta Tensión (AT); para lo cual resulta necesario que los trabajadores estén capacitados sobre identificación visual de tipos de instalaciones.



Identificado el tipo de instalación (BT-MT-AT) se respetarán indefectiblemente las distancias de seguridad:

NIVEL DE TENSIÓN	DISTANCIA MÍNIMA
0 A 50 V	Ninguna
Más de 50 V hasta 1Kv	0.80 mts.
Más de 1 Kv hasta 33Kv	0.80 mts.
Más de 33Kv hasta 66 Kv	0.90 mts
Más de 66Kv hasta 132 Kv	1.50 mts

**NO RESPETAR LA DISTANCIA DE SEGURIDAD CON LA MEDIA Y ALTA TENSION, SIGNIFICA RECIBIR UNA DESCARGA ELÉCTRICA**

- En baja tensión se debe tener especial cuidado durante las maniobras con cables (incluido bajadas), escaleras, hidroelevadores y toda otra forma de contacto físico de cualquier elemento con parte del cuerpo.
- Ubicado en el área de trabajo y previo a realizar: apertura de un gabinete metálico (tableros, cajas de distribución, cobertores de armarios, etc.), tendido telefónico próximo al eléctrico, trabajar o transitar sobre superficies que puedan actuar como conductoras de tensión eléctrica (techos de chapa, marquesinas, mampostería mojada por cualquier naturaleza, etc.), deberá verificar la ausencia de tensiones peligrosas, mediante el detector de tensión (Cat. 098401) suministrado por la empresa.
- En los casos que a juicio del trabajador exista riesgo eléctrico por proximidad (en MT o AT), o contacto físico (en BT), deberá avisar de inmediato a la supervisión para que actúe consecuentemente.

## **6- TAREAS EN POSTES**

La realización de tareas sobre postes telefónicos, revisten variadas situaciones de riesgos, generados por:

- La presencia de otros conductores eléctricos.
- Dificultades de acceso a la altura deseada, originados por elementos ajenos a los planteles telefónicos como: arboledas, tendido eléctrico, vídeo cable, luminarias particulares, iluminación municipal, cartelería, etc., que dificultan la aplicación de métodos estándares de trabajo.

Desde el punto de vista de la prevención, lo anteriormente dicho obliga a focalizar el control de los riesgos poniendo énfasis en aspectos indirectos, relacionados más frecuentemente con la persona que con el lugar de trabajo y sus herramientas.

Es por ello, que los postes se dividirán en dos grupos, los que son aptos para el ascenso por trepada, y los que no se puede ascender por trepada y deben ser informados al Supervisor a fin que el mismo defina las acciones a tomar al respecto. (Los mismos se detallan en anexo adjunto).

### **6.1-Medidas Previas**

Antes del ascenso a un poste es obligatorio verificar su estado de conservación, mediante las pruebas siguientes:

- Golpearlo en todo su contorno, desde la base hasta un metro del suelo, con un objeto contundente, si el sonido es firme, el poste está en buen estado, si es sordo (grave) debe sospecharse que se halla deteriorado.
- Se utilizará un destornillador, para tratar de penetrar el poste en las zonas sospechosas ya mencionadas, principalmente a nivel suelo. Si no presenta resistencia, se halla deteriorado (podrido).
- Se hará oscilar el poste (manualmente), si produce chasquidos o crujidos, es señal de que la parte enterrada y no visible, esta en mal estado.
- Se verificará la existencia y solvencia de los tacos de madera y de los estribos mientras se efectúa el ascenso.
- Se notificará a la supervisión, toda anomalía encontrada.



- Los elementos de protección para el ascenso, son los que componen el kit de ascenso a postes, conformado por:

Arnés anticaídas; Correa de suspensión; Mosquetón de amarre al sistema anticaídas; Salvacaídas deslizable; Pértiga telescópica dieléctrica; Mosquetón de fijación al punto fijo con traba y cordel de maniobra; Línea de vida flexible (Cabo trenzado de 14 mm de diámetro).

En todos los casos se revisarán las correas de sujeción y hebillas de ajuste del arnés, ganchos, elementos de amarre, freno salva caídas y estado general del cabo, verificando en especial que no presenten estado de envejecimiento, dado que tal condición guarda relación directa con la resistencia mecánica que deben brindar.

**RECUERDE CUMPLIR CON LAS COMPROBACIONES EN CADA ASCENSO.  
NO ASCIENDA EN CASO DE DUDA. NOTIFIQUE A SU SUPERVISOR**

## 6.2- Ascenso Al Poste

Para un ascenso y trabajo seguro en el poste, el trabajador esta obligado a cumplir las siguientes acciones:

- Detectar riesgos provenientes de otros servicios tales como suministro de energía eléctrica, alumbrado público, televisión por cable y otros.
- Comprobar la firmeza de los estribos.
- Previsionar tener siempre las manos libres para el ascenso y descenso en poste.
- Conectar el gancho de anclaje al punto fijo (suspensor de acero del cable P8), ubicado en el extremo de la pértiga, del cual pende la línea de vida flexible.
- Verificar la solvencia de la fijación, reposando el peso del cuerpo, pendiendo de la soga a nivel del suelo.
- Vincular correctamente el dispositivo salvacaídas (verificando el correcto cierre del mismo y la colocación de las 2 trabas de seguridad) a la soga antes mencionada y mediante el herraje correspondiente se conectara al arnés de seguridad.
- Ascender en forma pausada sin omitir tomarse de ningún estribo.
- Alcanzada la altura de trabajo, se fijara al poste rodeando al mismo con la correa de suspensión, la que le permitirá al empleado posicionarse a una distancia confortable de trabajo.

**BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA (DURANTE LA REALIZACIÓN DE TAREAS SOBRE EL POSTE), EL TRABAJADOR DEBERA DESCONECTARSE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD: LINEA DE VIDA FLEXIBLE/ SALVACAÍDAS/ ARNES DE SEGURIDAD**

En los postes que no sean soporte de cables multipar P8, el ascenso se realizará mediante el método vigente (escaleras o trepadores), hasta tanto se concluya el desarrollo del sistema a aplicar en dichos planteles.

### **6.3- Ejecución Del Trabajo**

- Comprobar previo a su utilización, el estado de conservación de las herramientas.
- En tareas con Elementos de Apoyo Operativo (por ejemplo de tensando de ramal) se verificará el estado de los aparejos a utilizar, su correcta fijación al poste y la correcta ejecución de las ligaduras.
- La ejecución de estas tareas se efectuará con personal debidamente capacitado al efecto.
- Al finalizar la tarea se utilizará el mismo método que al ascender.
- No se omitirá ningún estribo, haciéndolo en forma lenta y simple, incluyendo el primer apoyo o peldaño y de este al piso evitando saltar.

## **7- UTILIZACION DE PLATAFORMAS**

### Recomendaciones Generales

- Cada vez que se utiliza una plataforma se comprobara su estado de conservación (verificando que no existan rajaduras, sogas deterioradas, formas de sujeción inadecuadas o accesorios metálicos defectuosos.
- Cualquier otra anomalía que a criterios del trabajador haga inseguro el uso de la plataforma, se notificará a la supervisión para que gestione su reparación o reemplazo según corresponda.

Para trepar al poste, se deberá utilizar todos los elementos de seguridad descritos en el punto 2, más todas las que componen el kit de ascenso a postes, y las previsiones detalladas en los puntos 3 al 6.

### **7.1- Instalación De Plataformas En Poste Sostén O Terminal**

Para el izado de la plataforma se seguirá una secuencia que tenga en cuenta:

- La seguridad de los trabajadores en la operación de ascenso de la misma.
- El esfuerzo que éstos deban realizar para el izado (empleo de polea).
- Evitar el riesgo eléctrico que presentan otras instalaciones cercanas, ya sea por contacto o proximidad.

Para el montaje, nivelación y sujeción:

- No deberán subir a la plataforma, más de dos hombres con el equipo de herramientas y materiales requeridos para el trabajo.
- Cuando las condiciones climáticas impongan la presencia de humedad (rocío), viento u otra característica riesgosa, se extremarán las medidas de seguridad en las verificaciones previas, en el uso de elementos de protección personal y en el de protección colectiva.
- Nunca se colocará en cable portante dos plataformas simultáneamente.

- No coloque sobre la plataforma objetos calientes ni los acerque a las sogas de la misma.
- Evite derramar sustancias grasas o resbalosas. No vierta soldadura sobre las sogas.
- Las herramientas o materiales que puedan deslizarse no deben ser colocados sobre la plataforma éstos se colocarán en un recipiente, balde de lona etc., pendiente del suspensor.

## **7.2- Utilización De Plataforma En Vano De Cable**

Para la utilización de la plataforma en esta condición es imprescindible el uso de la escalera de extensión, tanto para su izamiento, colocación o acceso en caso de estar frente a las siguientes situaciones:

- Cuando la plataforma deba instalarse a más de un metro del poste.
- Cuando se requiera una segunda plataforma en el mismo.
- En toda situación imprevista que pudiera presentarse y que mejore la condición de trabajo.

### **7.2.1- Instalación De La Plataforma**

- Para izar la escalera, se pasará una cuerda sobre el suspensor, atada a un escalón superior del tramo fijo, el tramo móvil de la escalera se izará por medio de las cuerdas de la escalera.
- Una vez lograda su instalación se procederá a efectuar dos ataduras al suspensor, una en cada larguero, pasando la soga por el escalón inmediato interior al suspensor.
- Se procederá al izado de la plataforma de manera similar a la instalación en poste.
- El amarre de las riendas laterales que fijaran la plataforma a la escalera se hará en forma segura a los escalones de la misma con dos vueltas de mordida, arrollando el extremo de la misma para evitar que queden en el piso.
- En cruces americanos la plataforma se instalará sobre el suspensor en que debe realizarse el trabajo.

## **7.3- El Trabajo Sobre Plataforma**

- Antes de subir, se verificara que los ganchos sostén hayan sido correctamente colgados sobre el suspensor.
- La plataforma se deberá encontrar debidamente nivelada y las riendas atadas a la escalera. Estas últimas deberán estar tensas.
- En todo momento se deberá estar sujeto por el arnés de seguridad a la línea de vida, la corea de suspensión tomada de las anillas laterales y la soga salvavidas tomada de la anilla dorsal al suspensor del cable.

## **7.4- Cuidado De La Plataforma**

Cuando se traslade la plataforma se tendrán en cuenta los siguientes cuidados:

- Arrollar las sogas para evitar su deterioro por rozamiento contra el piso.
- Verificar que la superficie del piso este libre de sustancias corrosivas, ya sea en el momento del transporte (camión - camioneta), como en el de guarda (depósito).
- Se evitará la cercanía de otras herramientas u objetos con bordes cortantes.

## **7.5- Retiro De La Plataforma**

- La tarea de retiro de la plataforma se hará entre dos operarios como mínimo.
- Uno desatará las cuerdas, el otro instalará la polea con la soga sobre el suspensor e instalará el gancho de la soga de tiro a la argolla de la plataforma.
- No ubicarse directamente debajo de la plataforma.
- Se aflojará la soga de tiro hasta que quede suspendida verticalmente por el par de ganchos del otro extremo.
- Se correrá la polea hasta que quede próximo al par de ganchos mencionados, pasando la soga de tiro por el interior de la guía.
- Se izará levemente la plataforma para permitir retirar el par de ganchos restantes y posteriormente se comenzará el descenso en forma suave.
- Se evitará que golpee contra el piso al llegar a este.
- Se evitará el contacto con conductores de energía eléctrica.

## **8- TRABAJOS EN TECHOS Y AZOTEAS**

Al respecto debemos destacar especialmente los riesgos existentes en techos y azoteas en cuanto a lugares de actuación y no a los riesgos de las tareas específicas.

Resulta obligatorio el uso de los elementos de protección personal enunciados precedentemente de acuerdo a los riesgos de los trabajos y en caso de contar con un punto fijo (base de tanque de agua empotrado u otro con firmeza comprobada), se podrá utilizar la línea de vida flexible con le salvacaídas deslizante.

### **8.1- Medidas Previas**

Una vez accedido al techo o azotea el trabajador, efectuará una inspección ocular del lugar o lugares a intervenir con el fin de detectar riesgos de accidentes. Esta inspección permitirá definir:

- Condición segura: Que con los elementos disponibles y mediante los recursos de otros elementos de apoyo, se puede alcanzar el grado de seguridad requerido para el personal.
- Condición insegura: Que la condición del lugar sea tan inestable (riesgosa) que no pueda revertirse a través de la utilización y /o emplazamiento de elementos disponibles o comunes. En este caso, no se accederá al plantel a intervenir e informará al supervisor inmediato de la situación riesgosa.

### **8.2- Medidas De Seguridad**

Las siguientes acciones se definen como Terminantemente Prohibidas

- El acceso y transito por techos cuya estructura no permita evaluar en forma rápida su resistencia (por ejemplo de chapa de zinc, fibrocemento o plástica).
- Saltar de un edificio al otro con riesgo de caída a distinto nivel o presencia de vacío.
- Transitar o trabajar parado o montado sobre la carga de paredes medianeras.
- Transponer paredes divisorias de modo que implique riesgo de caída de altura o acceso a otra propiedad sin autorización.

## **9- TRABAJO CON ESCALERAS PORTABLES**

Los accidentes más frecuentes por el uso de escaleras portátiles son:

- Utilización inadecuada.
- Mal estado.
- Apoyo incorrecto.
- Una inclinación indebida (insuficiente o excesiva).
- Utilizar escaleras demasiado cortas para la altura en que se ha de trabajar.

El nuevo método de ascenso permite, en los casos de utilizar la escalera sobre postes, usar los elementos que componen el kit de ascenso a postes, el cual deberá instalarse (vincular la línea de vida flexible al punto fijo y esta al salvacaídas) previo al ascenso por escalera.

### **9.1- Condiciones Previas**

Tipos de escaleras prohibidas: Escaleras no provistas por la Empresa, muy especialmente las escaleras metálicas que resultan riesgosas en caso de contactos con tensión eléctrica. Escaleras de madera o cualquier otro elemento en sustitución cuya estabilidad no sea adecuada (cajones, sillas, etc.) y toda aquella que en su verificación presente:

- Largueros con grietas, astillamientos u otro defecto que la haga frágil.
- Peldaños flojos, mal ensamblados, rotos, con grietas, indebidamente sustituidos por barras o sujetos con alambre o cuerda.
- Mal estado de los sistemas de sujeción y apoyo: ganchos, zapatas, abrazaderas de acoplamiento, etc.
- En las escaleras de extensión: inestabilidad o deterioro de los elementos separadores de sus secciones.
- Defectos que afecten a los elementos auxiliares (poleas, cuerdas, etc.) que en su caso sirvan a la extensión de la escalera.
- Cualquier defecto que disminuya la resistencia de la escalera y pueda comprometer la seguridad del personal, debe comunicarse al supervisor inmediato quién ordenará su retiro del servicio.
- No se realizarán reparaciones provisorias o modificaciones en escalera. Estas intervenciones se ejecutarán por el personal autorizado debiendo someterse a los ensayos de recepción establecidos.

### **9.2- Medidas De Seguridad En El Uso**

Apoyo Inferior: Cuando las escaleras se apoyen en superficies sólidas y niveladas contarán con sistema de apoyo (zapatas) que impidan su deslizamiento. En caso de superficies blandas o terrenos naturales, el sistema de apoyo permitirá su inserción en el terreno. Se prohíbe terminantemente utilizar cajones, mesas u otros objetos como suplemento de la escalera.

Apoyo superior: Se evitará el apoyo del peldaño de la escalera con el poste para evitar la rotación de la misma. Esta prohibido apoyar la escalera sobre cruce aéreo, entre dos fachadas o entre fachada y poste por existir el peligro de caída.

Señalización en vía pública: Si el lugar de trabajo es la vía pública, se consignará y señalizará el área de manera de impedir el acceso de particulares a la zona de tareas. Si la escalera se apoya sobre la calzada, se señalizará claramente al tráfico y otro empleado se situará al pie de ella mientras se ejecuta el trabajo.

Apoyo sobre cable soporte: Es obligatorio utilizar ganchos de sujeción. Antes de apoyarla se comprobará el estado de los postes que limitan el vano.

Herramientas: Las herramientas o materiales a utilizar irán dispuestos en cintos, carteras o bolsas o porta herramientas. Durante el trabajo, no se dejarán sobre los peldaños.

Extensión: En la extensión de la escalera se cuidará que las manos no sean aprisionadas entre peldaños. Se vigilará la trayectoria del tramo superior para que no choque con algún obstáculo y como consecuencia caiga bruscamente. Es preciso asegurar el perfecto acoplamiento de los dos tramos.

### **9.3- Conservación**

Almacenamiento: Se procurará almacenar las escaleras al abrigo de agua y sol, en lugares ventilados no cercanos a focos de calor o humedad excesiva.

Si se almacenan en posición horizontal, deberá cuidarse de que posean suficientes puntos de apoyo para evitar deformaciones permanentes.

La escalera almacenada estará totalmente plegada. Por la misma causa, se impedirá que la escalera quede sometida a cargas o soporte pesos que puedan deformarla o deteriorarla.

Transporte: Cuando se transporten en vehículo, deberán colocarla de forma que en el trayecto no se produzcan flexiones o golpes.

### **9.4- Particularidad En El Uso De Escaleras Tipo Tijera / Extensible**

- No se utilizarán para alturas superiores a 6 metros.
- Que la superficie de apoyo esté despejada de obstáculos y/u objetos que puedan impedir su estabilidad.
- Que este totalmente abierta y en situación suficientemente estable.
- No se pasará de una a otra sección por la parte superior de la escalera.
- No se trabajará a horcajadas sobre ellas.
- No subirán dos personas sobre una misma sección.
- No deberán moverse o trasladarse estando alguien sobre ellas.

Toda tarea en vía pública requiere una adecuada sectorización y señalización, atendiendo el riesgo potencial de accidente que representa actuar en tal ámbito. Para ello se utilizarán: Barreras de protección, conos de señalamiento vial, cintas demarcatorias de peligro, etc.

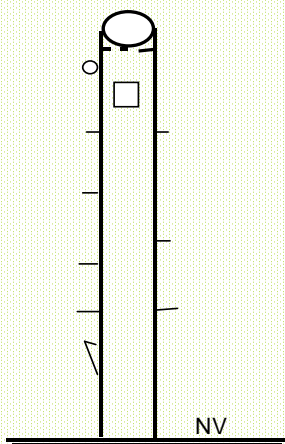
## **10- OTRAS FUNCIONES**

En caso de presentarse otras variantes de tareas en altura, y antes de emprender acción alguna, se debe consultar al Referente Local de Seguridad e Higiene Laboral.

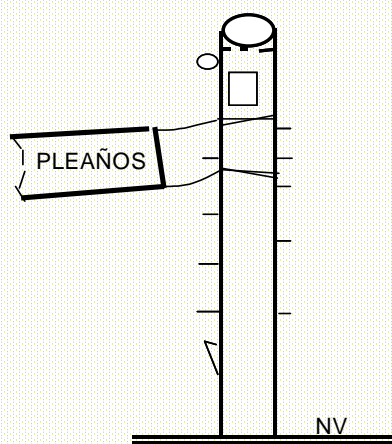


### Postes que se asciende por Trepada

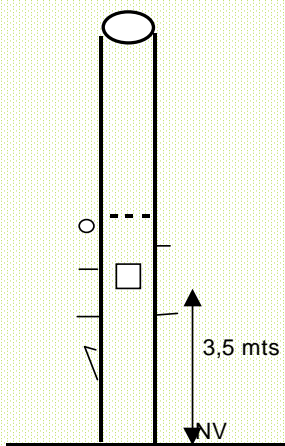
**Sin obstruccion**



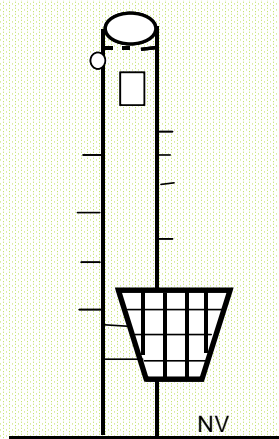
**Con pasacalle**



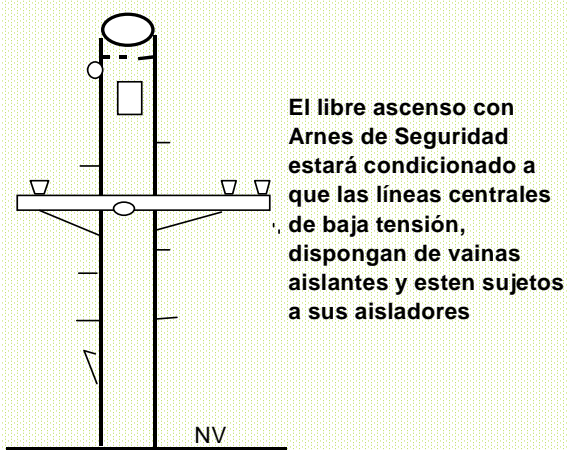
**Con TER bajo**



**Con cesto de basura**

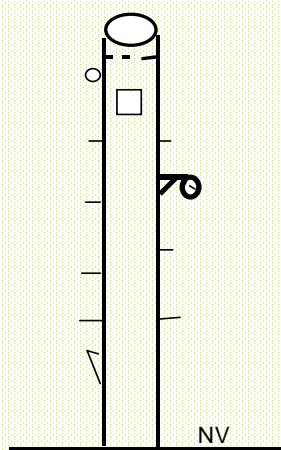


**Con cruceta larga**



El libre ascenso con Arnes de Seguridad estará condicionado a que las líneas centrales de baja tensión, dispongan de vainas aislantes y estén sujetos a sus aisladores

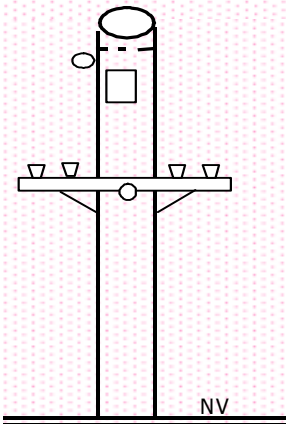
**Con percha y preensamblado**



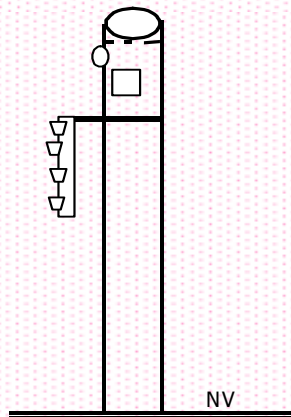
El libre ascenso con Arnes de Seguridad, está condicionado a que la morsetería sujeta al preensamblado y que se encuentre a menos de 80 cm del trabajador, poséa su aislación eléctrica

## Postes no aptos para trepada

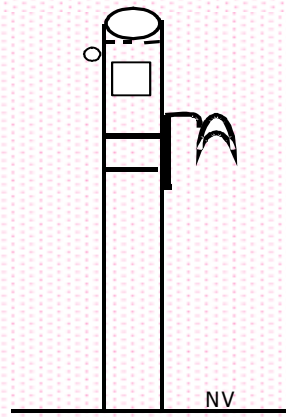
Con cruzeta corta



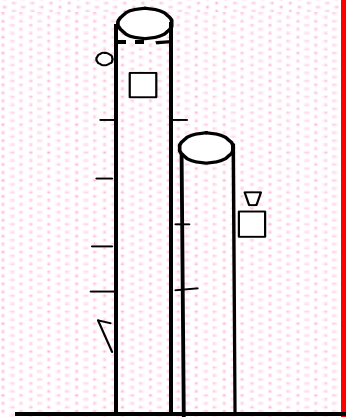
Con cruzeta corta



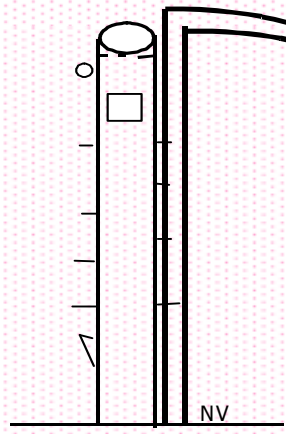
Con luminaria particular



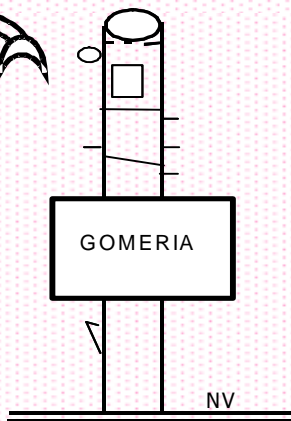
Con poste contiguo



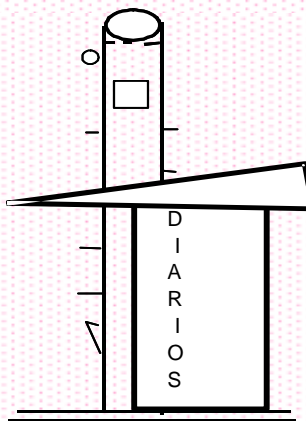
Luminaria contigua



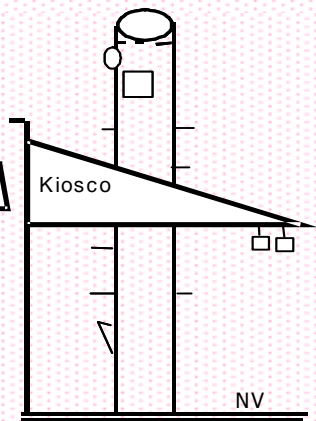
Con cartel de terceros



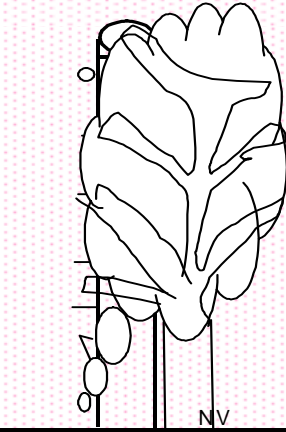
Kiosco/puesto contiguo



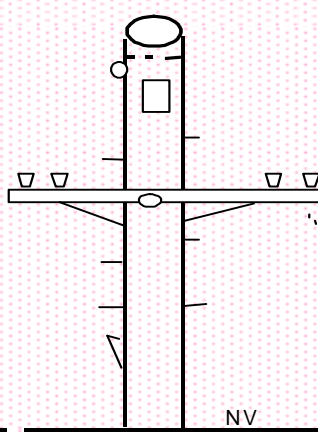
Marquesina contigua



Poste c/ Arbol contiguo

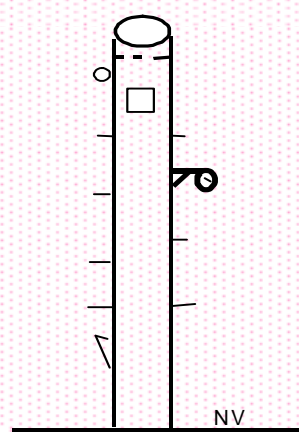


Con cruzeta larga



←  
En los casos en que el conductor eléctrico no disponga de vaina aislante y no esté sujeto al aislador de la cruzeta.

Poste c/ percha y preensamblado



←  
En los casos en morsetería sujeta al preensamblado no disponga de aislación o que no respete distancias de seguridad.

**ESPECIFICACION TECNICA KIT DE SUJECION  
PARA SISTEMA ANTICAIDAS  
(Anexo 3)**

### **1. OBJETO**

Establece los requisitos técnicos mínimos que debe cumplir el "Kit de Sujeción para Sistema Anticaídas", a utilizar por el personal de TELECOM sujetándose a un punto fijo, previo al ascenso, trabajo en altura y descenso de postes.

Se complementa con el uso de los catálogos Arnés de Seguridad (007010) y Correa de Suspensión (048051)

Riesgos a cubrir

- Detener una potencial caída libre del usuario.
- Posibilitar al usuario un posicionamiento seguro en su trabajo de altura.
- Reducir mediante un sistema anticaídas, la fuerza máxima de parada en caso de caídas.

### **2. COMPOSICION**

Cada kit estará formado por:

- Mosquetón de amarre al salvacaidas
- Salvacaidas deslizante
- Pértiga telescópica dieléctrica
- Mosquetón de sujeción al punto fijo con traba y cordel de maniobra
- Línea de vida flexible

Ver ítem 11 Anexo (Ilustración Orientativa)

### **3. MOSQUETÓN DE AMARRE AL SALVACAIDAS**

Este dispositivo está diseñado para formar parte de un sistema anticaídas, conforme a la norma IRAM 3622-1.

Por su diseño, posee cierre y automático y bloqueo manual.

Está fabricado en acero laminado en frío (cuerpo) y aluminio (traba a rosca).

#### **3.1 Composición**

##### **● Cuerpo:**

Es el componente resistente que permite el enganche entre el arnés (parte frontal) y el freno anticaídas. Sobre él se articula, mediante un remache, el sistema cierre y bloqueo.

Posee tratamiento térmico de temple y revenido.

##### **● Sistema de cierre y bloqueo:**

Tiene por función evitar la apertura involuntaria del conector.

Está formado por una traba de cierre (articulada en la zona inferior del cuerpo del conector), sobre la que se monta la traba del bloqueo (del tipo a rosca)

Por lo descripto, solo se logra la apertura, mediante dos acciones voluntarias y consecutivas.

#### **3.2 Materiales**

Los componentes metálicos poseen recubrimiento anticorrosivo conforme a la norma IRAM 3622-1.

**La clasificación de los materiales se resume en la siguiente tabla:**

<b>Componente</b>	<b>Material</b>	<b>Tratamiento anticorrosivo</b>
Cuerpo	Acero SAE 1038/1045	Cincado espesor mínimo 5 micrones
Traba de cierre	Acero SAE 1010	Cincado espesor mínimo 5 micrones
Traba de bloqueo	Aluminio	Anodizado
Remaches	Acero SAE 1010	Cincado espesor mínimo 5 micrones
Resorte	Acero inox AISI 302	-----

### **3.3 Ensayos**

El procedimiento de cada ensayo es el indicado en la norma IRAM 3622-1, los resultados de los ensayos de resistencia estática, arrojan que, a 20 KN no se observan roturas en el conector.

El sistema de cierre y bloqueo permanece cerrado.

## **4. SALVACAIIDAS DESLIZANTE**

El dispositivo para línea de anclaje flexible de 14 mm de diámetro, es un elemento de protección personal contra caídas de altura diseñado para formar parte de un sistema anticaídas.

Se lo utiliza en el ascenso y descenso a postes, mediante trepada o escalera.

Este dispositivo puede conectarse o desconectarse de la línea de anclaje en cualquier tramo de la misma.

### **4.1 Composición**

#### ● Cuerpo:

Es el componente resistente que aloja, la rueda guía con su resorte, y palanca de freno o estrangulamiento del cabo trenzado, en caso de descenso brusco.

Sobre él articula, mediante un eje, el sistema cierre que abraza al cabo, y los dos sistemas de bloqueo del mismo.

#### ● Palanca de freno:

La palanca de freno cuenta con un ojal, que sirve de vinculación mediante el elemento de amarre al arnés de seguridad.

#### ● Sistema de cierre y bloqueo:

Tiene por función evitar la apertura del sistema.

Está formado por una traba pivotante de cierre (articulada en la zona inferior del cuerpo), y la traba del bloqueo (del tipo a rosca)

Por lo descripto, solo se logra la apertura, mediante dos acciones voluntarias y consecutivas.

### **4.2 Materiales**

Los componentes metálicos están realizados en acero inoxidable, calidad AISI 304.

### **4.3 Ensayos**

La metodología de cada ensayo es la indicada en la norma IRAM 3605-2.

## **5. PERTIGA TELESCOPICA DIELECTRICA**

Este elemento consta de tramos, contruidos en epoxi y fibra de vidrio, con interior de poliuretano (tramo superior) y epoxi y fibra de vidrio los restantes, encastrados entre sí, mediante trabas internas tipo botón y resorte.

### 5.1 Descripción del mecanismo de fijación de tramos

Construido en resina acetálica.

Diseño de encastre, con mecanismo de traba mediante botón y resorte, con refuerzo interno de PRFV.

El tramo superior dispondrá de un cabezal construido en aluminio y sujetará al mosquetón de sujeción al punto fijo.

### 5.2 Norma o especificación de fabricación y ensayos

Del tramo relleno de espuma	IEC 855, IEC 832, E:T.01.20/0
De los tramos huecos	IEC 1235 Parc.
De la pértiga completa	E.T. 01.20/0

### 5.3 Resistencias

A la flexión de la pértiga extendida	> 20 Kgn
A la torsión de la pértiga extendida	> 6 Kgm
A la tracción de la pértiga extendida	> 1500 N

### 5.4 Características

Peso total	4 Kg. Aprox.
Longitud total extendida	8,30 Mts Aprox.
Longitud total plegada	1,80 Mts. Aprox.

## 6. MOSQUETON DE SUJECIÓN AL PUNTO FIJO.

Este conector está diseñado para formar parte de un sistema anticaídas, conforme a la norma IRAM 3622-1.

El mosquetón esta fabricado en acero forjado (cuerpo) y acero estampado (trabas), además cuenta con un sistema de seguridad de cierre automático.

### 6.1 Composición

El conector está formado por los siguientes componentes:

● Cuerpo:

Es el componente resistente, que permite el enganche a los diversos puntos de anclaje, sobre él se articulan, mediante remaches, el sistema de cierre y bloqueo. Posee tratamiento térmico de temple y revenido.

● Sistema de cierre:

Tiene por función evitar la apertura involuntaria del conector.

Está formado por la traba de cierre, la cual mediante palanca asociada y cuerda de maniobra, permite la apertura.

● Remaches:

Articulan las trabas con el cuerpo del conector.

Son tres, dos para la traba de cierre y uno para la de bloqueo.

La operación de remachado se realiza en frío.

● Resortes:

Permiten el retorno de las trabas a la posición "cerrado" del conector, se utilizan dos, uno para cada traba.

## 6.2 Materiales

Los componentes metálicos son de acero y poseen recubrimiento anticorrosivo conforme a la norma IRAM 3622-1.

La clasificación de los materiales se resume en la siguiente tabla:

Componente	Material
Cuerpo	Acero SAE 6150
Sistema de cierre y bloqueo	Acero SAE 1010
Remaches	Acero SAE 1010
Resortes	Acero SAE 1070/1090

## 6.3 Ensayos

El procedimiento de cada ensayo es el indicado en la norma IRAM 3622-1

## 7. LINEA DE VIDA FLEXIBLE

Soga trenzada de poliamida, multifilamento continuo, conformada por un núcleo de cordones interiores (alma) sobre los que se tejen los exteriores (funda), logrando un diámetro total de 14 mm

Está diseñada para ser usada como línea de anclaje vertical para el equipo salvacaídas, la cual en el extremo opuesto al mosquetón, deberá contar con una pesa de aproximadamente 500 gr., que mediante un sistema de retención, permita desplazarse por la línea de vida flexible.

### 7.1 Características

Diámetro nominal	14 mm
Material	Poliamida ( multifilamento continuo)
Carga de rotura nominal	Mayor a 35 KN.

## 8. ENSAYOS DE RESISTENCIA DEL CONJUNTO

La metodología de cada ensayo es la indicada en la norma IRAM 3605-2.

Comportamiento y resistencia dinámicos

El kit, formando parte del sistema anticaídas, retiene la caída de una masa de 100 Kg. con una fuerza máxima de parada inferior a 6 KN.

## 9. ACCESORIOS

El kit deberá contar con fundas o protecciones, para lo que se deberá diseñar una para la pértiga y otra para el resto del equipo.

## 10. VARIOS

Los detalles menores constructivos del presente kit, previa consulta pueden ser modificados.

## **11. ANEXO (Ilustración Orientativa)**













# *Trabajo en Cámara Subterránea*

### ÁMBITO TELEFÓNICA ARGENTINA S.A. –ACTA 30/08/2006

#### Marco Legal

En general, las condiciones de las tareas en cámaras, que se desarrollan en Telefónica de Argentina, en materia de Higiene y Seguridad se encuentran contempladas específicamente en los Art. 3, 4 y Art. 8 de la Ley 19.587, Higiene y Seguridad en el Trabajo

En el decreto 351/79, si bien no se define específicamente el trabajo en cámaras, reseña básicamente:

Art. 61. En los lugares de trabajo donde se realicen procesos que produzcan la contaminación del ambiente o donde se almacenen sustancias agresivas (tóxicas, irritantes o infectantes), se deberán efectuar análisis de aire periódicos a intervalos tan frecuentes como las circunstancias lo aconsejen.

La técnica y equipos de muestreo y análisis a utilizar deberán ser aquellos que los últimos adelantos en la materia aconsejen

Art. 67. Si existiera contaminación de cualquier naturaleza o condiciones ambientales que pudieran ser perjudiciales para la salud, tales como carga térmica, vapores, gases, nieblas, polvos u otras impurezas en el aire, la ventilación contribuirá a mantener permanentemente en todo el establecimiento las condiciones ambientales y en especial la concentración adecuada de oxígeno y la de contaminantes dentro de los valores admisibles y evitará la existencia de zonas de estancamiento.

Art. 71. La uniformidad de la iluminación, así como las sombras y contrastes serán adecuados a la tarea que se realice

Art. 95. Las instalaciones y equipos eléctricos de los establecimientos deberán cumplir con las prescripciones necesarias para evitar riesgos a personas o cosas

Art. 157. En los establecimientos en los que se realice trabajos de soldadura y corte en espacios confinados, se deberá asegurar por medios mecánicos una ventilación adecuada. Ésta comenzará a funcionar antes de que el trabajador entre al lugar y no cesará hasta que éste no se haya retirado.

En el decreto 911/96, si bien no es de aplicación, ha sido utilizado como referencia el siguiente articulado:

Art. 61. Todas las tareas que se realicen en la vía pública deberán respetar las medidas de seguridad. Deberán señalizarse, vallarse o cercarse las áreas de trabajo para evitar que se vea afectada la seguridad de los trabajadores por el tránsito de peatones y vehículos

Art. 86. La totalidad de la instalación eléctrica deberá tener dispositivos de protección por puesta a tierra de sus masas activas. Además se deberán utilizar dispositivos de corte automático

Art. 120. En los locales o espacios confinados de las obras, la ventilación debe contribuir a mantener condiciones ambientales que no perjudiquen la salud de los trabajadores, entendiéndose por locales o espacios confinados aquellos lugares que no reciben ventilación natural.

Art. 124. En los casos en que se requiera el uso de electro ventiladores, fijos o desplazables estos deben estar protegidos mecánica y eléctricamente.

Art. 125. Para autorizar la realización de trabajos en áreas o espacios confinados, se debe verificar previamente: concentración de oxígeno; ausencia de contaminantes y mezclas inflamables explosivas.

Art. 133. La iluminación en los lugares de trabajo debe ser adecuada a la tarea a efectuar.

Art. 208. Las herramientas eléctricas, cables de alimentación y demás accesorios deben contar con protección mecánica y condiciones dieléctricas que garanticen la seguridad de los trabajadores.

Art. 340. En las tareas de corte o soldadura se utilizarán equipos que reúnan las condiciones de protección y seguridad de los trabajadores, verificándose que los respectivos locales satisfagan las exigencias ambientales correspondientes.

La ley de Tránsito Nacional 24.449 establece en sus artículos 22 y 23 los dispositivos de advertencia para la reparación o instalación de servicios en la vía pública.

La ley de Tránsito de la Pcia. de Buenos Aires 11.430 establece en su artículo 98: Durante el arreglo y construcción de las vías públicas u obras de infraestructura que se realicen en ellas, los constructores estarán obligados a dejar libre el paso al menos en el 50% el ancho de las calzadas o aceras; previéndose la instalación de un sistema de señalamiento.

Los Normas IRAM 3625: Seguridad en Espacios Confinados. Requisitos Generales.

La Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente de la Nación mediante la Resolución N° 436 y la Secretaría de Política Ambiental de la Provincia de Buenos Aires por medio de la Resolución N° 064, autorizaron excepcionalmente a Telefónica de Argentina S.A. a disponer la remoción, limpieza, transporte y disposición final de los residuos que encontrare en sus cámaras y no fueren de generación propia. Por lo tanto, en Telefónica de Argentina S.A. se aplicará el Procedimiento de Trabajo establecido para ello.

Nota: Se destaca que las Resoluciones citadas a la fecha de la emisión del presente instructivo son de aplicación en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Provincia de Buenos Aires y Tierra del Fuego. En la medida que otras provincias se adhieran, deberán cumplir esta disposición o la que ellas establezcan.

Decreto 23664 / 46: Declaración de insalubridad de trabajos en cámaras subterráneas de cables telefónicos.

#### Consideraciones

Antes de iniciar las tareas en una cámara subterránea, resulta importante tomar conocimiento de las condiciones y características de dicha instalación, como así también de los riesgos particulares que pueda presentar e incluso de antecedentes de accidentes que hubieran ocurrido en el lugar, mediante un legajo individual de cámara.

#### **EQUIPO PORTÁTIL ELÉCTRICO Y SISTEMA DE ALUMBRADO**

Las herramientas portátiles y el sistema de iluminación alimentados eléctricamente serán conectados a la fuente de suministro o grupo electrógeno con protección eléctrica adecuada.

Está prohibida la conexión a la red de suministro eléctrico.

La iluminación de las cámaras debe efectuarse con tensión de seguridad.

Las lámparas portátiles deberán ser del tipo antiexplosiva y mantenerse en perfecto estado de conservación, provistas de su respectiva protección mecánica y mango aislante.

Antes de proceder a utilizar estos tipos de equipos, debe efectuarse una prolija inspección del mismo, poniendo especial atención en la verificación del estado de la aislación de los conductores de conexión, no deben efectuarse reparaciones precarias en la aislación de los conductores. En tales casos, debe procederse al reemplazo de dicho conductor en toda su longitud.

Los conductores a utilizar serán aptos para trabajos, a la intemperie, resistentes a la abrasión y el tránsito por encima de los mismos.

## **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA Y APOYO OPERATIVO** **SEÑALIZACIÓN**

Baranda de Protección: Que reúna las condiciones de ser liviana, resistente y plegables, señalizadas con banderín, durante el día y con luces intermitentes en horas nocturnas. Es necesario señalar adecuadamente el área de trabajo, actuando para ello de acuerdo al método de señalización más conveniente y que cumpla con los requisitos exigidos en las tareas en la vía pública, por las autoridades de seguridad vial competente de la Nación, Provincias, Comunas o Municipios.

TRONCO DE CONO DE PROTECCIÓN O CONO DE GUARDA CÁMARA: Debe colocarse siempre que se intervenga en una cámara para evitar el ingreso a la misma de todo tipo de elemento que pueda desplazarse por la superficie, evitando que ingrese por el brocal y caiga al interior de la cámara.

CARPA: Perfectamente señalizada, impermeable para los días de lluvia, de colores claros que ayuden a la visibilidad del obstáculo, que no constituyan en impedimenta para la evacuación de los gases y vapores por su hermeticidad.

MATAFUEGOS: Con su carga completa y en perfectas condiciones de funcionamiento certificado por autoridad competente.

DETECCIÓN DE GASES: Es fundamental considerar que en el interior de las cámaras puedan existir:

1. Gases o vapores tóxicos, asfixiantes, irritantes o explosivos, acumulados, provenientes de estaciones de servicio, depósitos de hidrocarburos, redes domiciliarias o redes domiciliarias o industriales de gases.
2. Atmósferas con falta de oxígeno, debido al tiempo en que dicho recinto permanece cerrado y a las filtraciones o procesos de descomposición que puedan haber ocurrido

Por lo tanto, es requisito indispensable antes de entrar en una cámara, asegurarse de la no existencia de gases o vapores peligrosos en su interior.

### Detección de Gases Combustibles

- a) Antes de proceder a la apertura de una cámara subterránea, deben efectuarse las verificaciones tendientes a detectar la presencia de gases o vapores combustibles, utilizando para ello el exposímetro de acuerdo con las respectivas instrucciones.
- b) Por los orificios de la tapa de la cámara se introduce la manguera de muestreo procediendo a medir el aire contenido entre ella y la contratapa.
- c) En caso de detectarse la presencia de gases combustibles, el retiro de la tapa se realizará con el mayor cuidado, utilizando las herramientas que minimizan el esfuerzo necesario para evitar dolencias musculares y la producción de chispas.
- d) Extraída la tapa y contratapa, se permitirá la ventilación natural, en ese ínterin se introducirá la manguera de muestreo efectuando pruebas a distintas profundidades tendientes a localizar el punto de ingreso del gas.

- e) A partir de este momento y mientras dure la intervención en la cámara se efectuará la ventilación forzada de la misma mediante sopladora, efectuando mediciones permanentes que aseguren la ausencia de atmósferas explosivas o que carezcan de la concentración apropiada de oxígeno.
- f) Si con ello se obtiene el control de la situación y se logra la concentración por debajo del grado de peligrosidad, se podrán efectuar las tareas dispuestas, sin dejar de ventilar mecánicamente.
- g) El operario avisará al supervisor quien asentará toda intervención referida al tema en el respectivo legajo individual de cámara, e implementará los mecanismos para dar intervención a las empresas de los servicios que corresponda.
- h) En cada intervención en una cámara deberá asentarse el procedimiento de inspección de condición peligrosa en una fórmula al efecto.

Si al permanecer en una cámara, el individuo nota ardor en sus ojos, dificultad para respirar, zumbido en los oídos, etc., debe hacer abandono inmediato de la misma.

#### Falta de Oxígeno

En cámaras que han permanecido cerradas, durante mucho tiempo, se suele producir acumulación de anhídrido carbónico, gas no tóxico pero que desplaza el oxígeno del aire.

#### Gases Tóxicos No Sofocantes:

MONÓXIDO DE CARBONO: Es un gas muy tóxico que se propaga rápidamente e inodoro, producido en la vía pública principalmente por la emisión vehicular (externo) o la operación de soldar (interna).

ATENCIÓN: no puede detectarse por el olfato.

GAS SULFHÍDRICO: Generado por el estancamiento de aguas, cloacales. Es tóxico e irrita los ojos. Se detecta fácilmente por su olor a huevos podridos.

GASES INDUSTRIALES: Son gases individuales o mezclas de diferentes gases procedentes generalmente de instalaciones industriales (acetileno, amoníaco, etc.) Son fácilmente detectables al olfato.

Por los puntos procedentes enunciados, se recuerda la importancia de utilizar en forma ininterrumpida la sopladora.

LIMPIEZA: Esta prohibido el vertido de desechos cloacales a la vía pública. El desagote de la cámara se efectuará mediante transportes aprobados por la Autoridad competente y posteriormente deberá limpiarse y ventilarse la misma.

#### EQUIPOS DE SOLDADURA A GAS:

Cuando se realicen trabajos de soldadura, y la índole de las tareas requiera el uso de la garrafa de gas licuado ésta debe permanecer fuera de la cámara, bien asentada y a no menos de 30 cm. de la boca. La manguera de alimentación del soplete debe revisarse antes de iniciar la tarea.

Para la puesta en funcionamiento del equipo, se procederá primeramente a la apertura de la válvula de la garrafa, luego se aproxima el quemador del soplete a una llama mientras se abre lentamente la llave del mismo. Para apagarlo, se cerrará primero la llave de la garrafa hasta que la llama se extinga, cerrando la llave del soplete.

No debe alejarse la garrafa expuesta al sol.

La manguera en uso debe ser aprobada, por autoridad competente, evitándose su estrangulamiento en todo momento.

Se deberá evitar el retroceso de la llama y/o el quemado de la manguera en uso.

## **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

**CASCO:** De uso obligatorio para todo el personal durante la realización de la tarea.

**CALZADO DE SEGURIDAD:** Para condiciones normales de trabajo, o botas impermeables cuando se deba trabajar en presencia de agua, lodo o en condiciones de excesiva humedad.

**GUANTES DE USO GENERAL:** Cuando existan riesgos de golpes o cortaduras en las manos.

**PROTECTOR FACIAL:** Durante el manejo de materiales, fundidos, soldaduras, fijación de cables o cuando exista riesgo de desprendimiento de partículas sólidas y otras.

**INDUMENTARIA DE TRABAJO:** De uso obligatorio para todo el personal.

**GUANTES:** Para utilizar durante las tareas de desagote o limpieza de la cámara

**ROPA PARA LLUVIA:** Si existe riesgo de precipitaciones, ver la recomendación de elementos de protección personal.

### **NORMAS COMPLEMENTARIAS:**

- ➔ No se fumara en el interior de la cámara.
- ➔ Los materiales y herramientas en uso, se mantendrán en orden, dentro y fuera de la cámara.
- ➔ Aunque no haya gases peligrosos en su interior, la cámara deberá airearse en todos los casos mediante la utilización de sopladora / inyectora de aire
- ➔ La escalera para el acceso a la cámara, deberá sobresalir como mínimo un metro sobre el nivel del suelo.
- ➔ La apertura de la cámara deberá efectuarse únicamente con las herramientas previstas para tal fin.
- ➔ Cuando se instalen carpas sobre la boca de la cámara, nunca deberán cerrarse totalmente, a los efectos de evitar la acumulación de gases que puedan retardar o impedir la ventilación.

Telefónica de Argentina elaboro, Procedimientos de Trabajo y Métodos de Evaluación, con el objeto de describir las técnicas a utilizar para la identificación de los posibles riesgos existentes, como así también los Programas y Acciones a fin de arbitrar los medios necesarios para eliminar, neutralizar y minimizar los riesgos.

Dentro de las acciones se contemplaran los emergentes de la Evaluación de las Condiciones de Trabajo y del desempeño del personal para formar parte de un Programa de Mejoras de las Condiciones de Trabajo, trabajos en cámaras, con el objeto de asumir un compromiso conjunto: Jefaturas, Sindicato, Seguridad Laboral y Trabajadores que tenga por objetivos:

- Cuidar la seguridad de quienes trabajan dentro de la compañía.
- Tomar conciencia y asumir cada uno la responsabilidad del cuidado personal y de terceros.
- Poner a disposición las herramientas que aseguren las mejores prácticas.
- Trabajar con límites comunes.

La empresa deberá elaborar un Manual para Trabajos en Cámaras e instructivos específicos para la tarea, un Plan de Comunicación y Capacitación, en la que intervendrán la línea de mandos y los trabajadores, con el objetivo de que todo el personal tome conocimiento de los nuevos métodos e instructivos de trabajo. Focalizando los siguientes temas:



- Respeto por los métodos y procedimientos de trabajo.
- Utilización de los elementos de protección personal y colectiva.
- Utilización de las herramientas adecuadas provistas por la empresa.

## **CUADRO DE RESPONSABILIDADES**

### 1.1 Recursos Humanos /Seguridad Laboral y Ambiental

- 1.1.1 Definir y gestionar la adquisición de la ropa y elementos de protección personal que requieren los empleados en relación con la tarea que desarrollan.
- 1.1.2 Evaluar los riesgos de las tareas y en función de las mismas establecer el contenido de los cursos de capacitación con los que deben contar los empleados expuestos.
- 1.1.3 Auditorias de cumplimiento de instrucciones, procedimientos y normas de trabajo seguro.

### 1.2 Jefe / Supervisor / Encargado:

- 1.2.1 Solicitar Ropa, Elementos de Protección Personal, Colectiva, de Apoyo Operativo y herramientas para el personal de acuerdo a las tareas que desarrollen efectivamente.
- 1.2.2 Control de uso y estado de los elementos que utiliza su personal.
- 1.2.3 Capacitación del personal a su cargo, según las tareas que desarrollan.
- 1.2.4 Control de cumplimiento del presente Procedimiento.

### 1.3 Empleado

- 1.3.1 Utilizar los elementos provistos por la Empresa (Ropa de Trabajo, Elementos de Protección Personal, Colectiva, de Apoyo Operativo y Herramientas), manteniéndolos en buen estado de conservación, de acuerdo a las recomendaciones especificadas.
- 1.3.2 Informar a su Jefe / Supervisor / Encargado cuando alguno de sus elementos sufra deterioro u otra contingencia.
- 1.3.3 Aplicar los conocimientos adquiridos en la Capacitación en materia de Seguridad Laboral y las metodologías de trabajo existentes para su operatoria.
- 1.3.4 Dejar el área de trabajo en perfecto estado de orden y limpieza previo a retirarse de ella.

## TRABAJO EN CÁMARAS SUBTERRÁNEAS

ÁMBITO TELECOM ARGENTINA S.A. ACTA 02/08/2006

### MEDIDAS PREVIAS

Antes de iniciar las tareas en una cámara subterránea, resulta importante tomar conocimiento de las condiciones y características de dicha instalación, como así también de los riesgos particulares que pueda presentar e incluso de antecedentes de accidentes que hubieran ocurrido en el lugar, mediante un legajo individual de cámara.

A tal efecto, la Empresa debe poseer y hacer cumplir un instructivo específico y pormenorizado de la actividad en tratamiento

### EQUIPO PORTATIL ELECTRICO Y SISTEMA DE ALUMBRADO

- Las herramientas portátiles y el sistema de iluminación, alimentados eléctricamente, serán conectados a la fuente de suministro o grupo electrógeno con protección eléctrica adecuada.
- Cuando la conexión del tablero protector portátil se realice a la red de suministros eléctrico, la misma será efectuada por el personal idóneo y capacitado adecuadamente para la tarea.
- La iluminación de las cámaras deben efectuarse con tensión de seguridad.
- Las lámparas portátiles deberán ser del tipo antiexplosiva y mantenerse en perfecto estado de conservación, provistas de su respectiva protección mecánica y mango aislante.
- Antes de proceder a utilizar estos tipos de equipos, debe efectuarse una prolija inspección del mismo, poniendo especial atención en la verificación del estado de aislación de los conductores, no debiendo presentar reparaciones precarias. En tales casos, debe reemplazarse el conductor en toda su longitud.
- Los conductores a utilizar serán aptos para trabajos a la intemperie, resistentes a la abrasión, y al tránsito por encima de los mismos.

### ELEMENTOS DE PROTECCION COLECTIVA

SEÑALIZACIÓN: Para estas tareas, se deberá utilizar según practicidad y condiciones del lugar, los siguientes elementos:

- Conos de señalamiento vial
- Cinta demarcatoria de peligro
- Trípode
- Semáforo intermitente
- Vallas de protección
- Carteles identificatorios de obra

Es obligatorio señalar adecuadamente el área de trabajo, actuando para ello de acuerdo al método de señalización que la Empresa pondrá en vigencia, el que contemplará aspectos exigidos por las autoridades de seguridad vial competente de la Nación, Provincias, Comunas o Municipios

TRONCO DE CONO O CONO DE GUARDA CÁMARA: Debe colocarse siempre que se intervenga en una cámara para evitar el ingreso a la misma de todo tipo de elemento que pueda desplazarse por la superficie, evitando que ingrese por el brocal y caiga al interior de la cámara.

CARPA: Perfectamente señalizada, impermeable para los días de lluvia, de colores claros que ayuden a la visibilidad del obstáculo, que no constituyan en impedimento para la evacuación de los gases y vapores por su hermeticidad.

EXTINGUIDOR: Con su carga completa y en perfectas condiciones de funcionamiento certificado por autoridad competente.

## DETECCION DE GASES

Es fundamental considerar que en el interior de las cámaras puedan existir:

- Gases o vapores tóxicos, asfixiantes, irritantes o explosivos, acumulados, provenientes de estaciones de servicio, depósitos de hidrocarburos, redes domiciliarias o industriales de gases.
- Atmósfera irrespirable por falta de oxígeno, debido al tiempo en que dicho recinto permanece cerrado y a las filtraciones o procesos de descomposición que puedan haber ocurrido

**Por lo tanto, es OBLIGATORIO antes de entrar a una cámara, asegurarse que no existan gases o vapores peligrosos en su interior**

Para la detección de gases en la cámara, se utilizará el monitor de gases provisto por la Empresa.

### Detección De Gases Combustibles

- Antes de proceder a la apertura de una cámara subterránea, deben efectuarse las verificaciones tendientes a detectar la presencia de gases o vapores combustibles, utilizando para ello el monitor gaseoso de acuerdo con las respectivas instrucciones.
- Por los orificios de la tapa de la cámara se introduce la manguera de muestreo procediendo a medir el aire contenido entre ella y la contratapa.
- En caso de detectarse la presencia de gases combustibles, el retiro de la tapa se realizará con el mayor cuidado, utilizando las herramientas que minimizan el esfuerzo necesario para evitar dolencias musculares y la producción de chispas.
- Extraída la tapa y contratapa, se permitirá la ventilación natural, en ese ínterin se introducirá la manguera de muestreo efectuando pruebas a distintas profundidades tendientes a localizar el punto de ingreso del gas.
- A partir de este momento y mientras dure la intervención en la cámara se efectuará la ventilación forzada de la misma mediante sopladora, efectuando mediciones permanentes que aseguren la ausencia de atmósferas explosivas o que carezcan de la concentración apropiada de oxígeno.
- Si con ello se obtiene el control de la situación y se logra la concentración por debajo del grado de peligrosidad, se podrán efectuar las tareas dispuestas, sin dejar de ventilar mecánicamente.
- El operario avisara al supervisor quien asentará toda intervención referida al tema en el respectivo legajo individual de cámara, e implementará los mecanismos para dar intervención a las empresas de los servicios que corresponda.
- En cada intervención en una cámara deberá asentarse el procedimiento de inspección de condición peligrosa en una fórmula al efecto.

**Si al permanecer en una cámara, la persona nota ardor en sus ojos, dificultad para respirar, zumbido en los oídos, etc., debe hacer abandono inmediato de la misma**

FALTA DE OXÍGENO: En cámaras que han permanecido cerradas, durante mucho tiempo, se suele producir acumulación de anhídrido carbónico, gas no tóxico pero irrespirable que reemplaza el oxígeno del aire.

#### GASES TÓXICOS

MONÓXIDO DE CARBONO: Es un gas asfixiante que se propaga rápidamente, es inoloro, producido en la vía pública principalmente por la emisión vehicular (externo) o la operación de soldar (interna). ATENCION: no puede detectarse por el olfato.

GAS SULFIDRICO: Generado por el estancamiento de aguas, cloacales. Es tóxico e irrita los ojos. Se detecta fácilmente por su olor a huevos podridos.

GASES INDUSTRIALES: Son gases individuales o mezclas de diferentes gases procedentes generalmente de instalaciones industriales (acetileno, amoníaco, etc.) Son fácilmente detectables al olfato.

**Por lo enunciado precedentemente, se recuerda la importancia de utilizar en forma ininterrumpida la sopladora**

### **LIMPIEZA**

Está prohibido el vertido de desechos cloacales a la vía pública. El desagote de la cámara se efectuará mediante camiones atmosféricos u otros medios aprobados por autoridad competente, posteriormente se deberá limpiar y ventilar la misma.

### **EQUIPOS DE SOLDADURA A GAS**

- Cuando se realicen trabajos de soldadura o flameo de material termocontraíble y la tarea requiera el uso de garrafa de gas licuado, ésta debe permanecer fuera de la cámara, bien asentada y a no menos de 30 cm. del brocal de cámara. Se debe revisar el estado de la manguera de alimentación del soplete, antes de iniciar la tarea.
- Para la puesta en funcionamiento del equipo, se procederá primero a la apertura de la válvula de la garrafa, luego se aproxima el quemador del soplete a una llama mientras se abre lentamente la llave del mismo. Para apagarlo, se cerrará primero la llave de la garrafa hasta que la llama se extinga, cerrando la llave del soplete.
- No debe exponerse la garrafa de gas al sol.
- La manguera en uso debe ser aprobada por autoridad competente (Enargas o quien tenga la autoridad emanada por este ente), evitando su estrangulamiento en todo momento.
- Se debe evitar el retroceso de la llama utilizando las válvulas de seguridad pertinentes y el quemado de la manguera en uso.

### **ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL**

CASCO: De uso obligatorio para todo el personal durante la realización de la tarea.

ANTEOJOS PANORÁMICOS: Durante el manejo de materiales, fundidos, soldaduras, fijación de cables o cuando exista riesgo de desprendimiento de partículas sólidas y otras.

ARNÉS DE SEGURIDAD: Asociado a una soga salvavida de uso obligatorio aunque no se haya detectado el riesgo de presencia de gases tóxicos, ausencia de oxígeno o combustibles.

GUANTES RESISTENTES A LA ABRASIÓN: De uso obligatorio para todo el personal durante la realización de la tarea.

BOTÍN DE SEGURIDAD: De uso obligatorio para todo el personal durante la realización de la tarea en condiciones normales de humedad.

BOTA DE PVC: Cuando se deba trabajar en presencia de agua, lodo o en condiciones de excesiva humedad.

INDUMENTARIA DE TRABAJO: De uso obligatorio para todo el personal.

ROPA DE LLUVIA: Si existe riesgo de precipitaciones, ver la recomendación de elementos de protección personal.

#### NORMAS COMPLEMENTARIAS

- No se fumará en el interior de la cámara.
- Los materiales y herramientas en uso, se mantendrán en orden, dentro y fuera de la cámara.
- Aunque no haya gases peligrosos en su interior, la cámara deberá airearse en todos los casos mediante la utilización de bomba sopladora.
- La escalera para el acceso a la cámara, deberá sobresalir como mínimo un metro sobre el nivel del suelo.
- La abertura de la cámara deberá efectuarse únicamente con las herramientas ergonómicas previstas para tal fin.
- Cuando se instalen carpas sobre la boca de la cámara, nunca deberán cerrarse totalmente, a efectos de evitar la acumulación de gases que puedan retardar o impedir la ventilación.
- El operario que realiza tareas fuera de la cámara, debe estar atento al desenvolvimiento de los operarios dentro de misma.
- El operario que realice tareas dentro de la cámara, deberá tener colocado el arnés de seguridad, el cual vinculara a la anilla ubicada en la espalda, una soga de longitud suficiente, para que el personal de apoyo fuera del recinto pueda extraerlo en caso de descompensación física.



# *Trabajo en Telegestión*

## **Requerimientos Ambientales en Puestos de Trabajo de Locales de Atención Telefónica**

**AMBITO TELEFÓNICA ARGENTINA S.A. – ACTA 30-12-2009**

**AMBITO TELECOM ARGENTINA S.A. – ACTA 29-12-2009**

### ALCANCE:

Funciones laborales de atención a través del canal telefónico asistido con soporte informático, incluyendo tareas de Chat, e-mail y sms, en espacio físicos denominados sala de comunicaciones, estableciendo contactos con los clientes por motivos comerciales, técnicos, de información, soporte de comunicaciones nacionales e internacionales, servicios a la comunidad y ventas, que incluyen todos los servicios y productos actuales y futuros de Telefónica de Argentina S.A.

## **MARCO LEGAL**

Ley 19.587 Sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo

Art. 6 - las reglamentaciones de las condiciones de higiene de los ambientes de trabajo deberán considerar primordialmente:

b) Factores físicos: cubaje, ventilación, temperatura, carga térmica, presión, humedad, iluminación, ruidos, vibraciones y radiaciones ionizantes;

Art. 9 - sin perjuicio de lo que determinen especialmente los reglamentos, son también obligaciones del empleador:

c) Instalar los equipos necesarios para la renovación del aire y eliminación de gases, vapores y demás impurezas producidas en el curso del trabajo;

f) Eliminar, aislar o reducir los ruidos y/o vibraciones perjudiciales para la salud de los trabajadores;

Decreto 351/79 - CAPITULO 13 - Ruidos y Vibraciones

Resolución 295/03 - ANEXO V - ACUSTICA

Decreto 351/79 - CAPITULO 11 - Ventilación

Art. 64. — En todos los establecimientos, la ventilación contribuirá a mantener condiciones ambientales que no perjudiquen la salud del trabajador.

Art. 65. — Los establecimientos en los que se realicen actividades laborales, deberán ventilarse preferentemente en forma natural.

Decreto 351/79 - CAPITULO 12 - Iluminación y Color

Art. 71. — La iluminación en los lugares de trabajo deberá cumplimentar lo siguiente:

1. La composición espectral de la luz deberá ser adecuada a la tarea a realizar, de modo que permita observar o reproducir los colores en la medida que sea necesario.
2. El efecto estroboscópico, será evitado.
3. La iluminancia será adecuada a la tarea a efectuar, teniendo en cuenta el mínimo tamaño a percibir, la reflexión de los elementos, el contraste y el movimiento.
4. Las fuentes de iluminación no deberán producir deslumbramientos, directo o reflejado, para lo que se distribuirán y orientarán convenientemente las luminarias y superficies reflectantes existentes en el local.
5. La uniformidad de la iluminación, así como las sombras y contrastes serán adecuados a la tarea que se realice.

## **INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURA EDILICIA – TRASLADOS**

Ley 19.587 Sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo

Art. 8 - todo empleador debe adoptar y poner en práctica las medidas adecuadas de higiene y seguridad para proteger la vida y la integridad de los trabajadores, especialmente en lo relativo:

- a) A la construcción, adaptación, instalación y equipamiento de los edificios y lugares de trabajo en condiciones ambientales y sanitarias adecuadas;
- b) A la colocación y mantenimiento de resguardos y protectores de maquinarias y de todo género de instalaciones, con los dispositivos de higiene y seguridad que la mejor técnica aconseje;

Decreto 351/79 - TITULO III Características Constructivas De Los Establecimientos - Capitulo V - Proyecto, Instalación, Ampliación, Acondicionamiento Y Modificación

Art. 42º) Todo establecimiento que se proyecte, instale, amplíe, acondicione o modifique sus instalaciones, tendrá un adecuado funcionalismo en la distribución y características de sus locales de trabajo y dependencias complementarias, previendo condiciones de higiene y seguridad en sus construcciones e instalaciones, en las formas, en los lugares de trabajo y en el ingreso, tránsito y egreso del personal, tanto para los momentos de desarrollo normal de tareas como para las situaciones de emergencia. Con igual criterio deberán ser proyectadas las distribuciones, construcciones y montaje de los equipos industriales y las instalaciones de servicio. Los equipos, depósitos y procesos riesgosos deberán quedar aislados o adecuadamente protegidos. En aquellos municipios donde no existieran códigos en la materia o éstos no fueran suficientes, se adoptará como base el de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires.

## **ERGONOMÍA:**

Ley 19.587 Sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo

Art. 4- La higiene y seguridad en el trabajo comprenderá las normas técnicas y medidas sanitarias, precautorias, de tutela o de cualquier otra índole que tengan por objeto:

- a) Proteger la vida, preservar y mantener la integridad psicofísica de los trabajadores;
- b) Prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos de los distintos centros o puestos de trabajo;
- c) Estimular y desarrollar una actitud positiva respecto de la prevención de los accidentes o enfermedades que puedan derivarse de la actividad laboral.

Resolución 295-03 – Anexo I - ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ERGONOMIA - TRASTORNOS MUSCULOESQUELETICOS RELACIONADOS CON EL TRABAJO

## **HIGIENE Y CONFORT LABORAL**

Ley 19.587 Sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo

Art. 5º — A los fines de la aplicación de esta ley considéranse como básicos los siguientes principios y métodos de ejecución:

- m) participación en todos los programas de higiene y seguridad de las instituciones especializadas, públicas y privadas, y de las asociaciones profesionales de empleadores, y de trabajadores con personería gremial;



- n) observancia de las recomendaciones internacionales en cuanto se adapten a las características propias del país y ratificación, en las condiciones previstas precedentemente, de los convenios internacionales en la materia;
- ñ) difusión y publicidad de las recomendaciones y técnicas de prevención que resulten universalmente aconsejables o adecuadas;

Art. 6º — Las reglamentaciones de las condiciones de higiene de los ambientes de trabajo deberán considerar primordialmente:

- a) características de diseño de plantas industriales, establecimientos, locales, centros y puestos de trabajo, maquinarias, equipos y procedimientos seguidos en el trabajo;
- c) contaminación ambiental: agentes físicos y/o químicos y biológicos;

### **CARGA FÍSICA Y ESFUERZO MUSCULAR**

Resolución 295-03 – Anexo I - ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ERGONOMIA - TRASTORNOS MUSCULOESQUELETICOS RELACIONADOS CON EL TRABAJO - NIVEL DE ACTIVIDAD MANUAL

### **ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE TRABAJO**

Ley 19.587 Sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo

Art. 8º — Todo empleador debe adoptar y poner en práctica las medidas adecuadas de higiene y seguridad para proteger la vida y la integridad de los trabajadores, especialmente en lo relativo:

- d) a las operaciones y procesos de trabajo.

### **DURACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO**

Ley 19.587 Sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo

Art. 11. — EL PODER EJECUTIVO NACIONAL dictará los reglamentos necesarios para la aplicación de esta ley y establecerá las condiciones y recaudos según los cuales la autoridad nacional de aplicación podrá adoptar las calificaciones que correspondan, con respecto a las actividades comprendidas en la presente, en relación con las normas que rigen la duración de la jornada de trabajo. Hasta tanto continuarán rigiendo las normas reglamentarias vigentes en la materia.

### **PREVENCIÓN: DE LA SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE LA SALUD OCUPACIONAL**

Ley 19.587 Sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo

Art. 5º — A los fines de la aplicación de esta ley considérense como básicos los siguientes principios y métodos de ejecución:

- b) institucionalización gradual de un sistema de reglamentaciones, generales o particulares, atendiendo a condiciones ambientales o factores ecológicos y a la incidencia de las áreas o factores de riesgo;
- c) sectorialización de los reglamentos en función de ramas de actividad, especialidades profesionales y dimensión de las empresas;
- d) distinción a todos los efectos de esta ley entre actividades normales, penosas, riesgosas o determinantes de vejez o agotamiento prematuros y/o las desarrolladas en lugares o ambientes insalubres;

- f) investigación de los factores determinantes de los accidentes y enfermedades del trabajo, especialmente de los físicos, fisiológicos y psicológicos;
- g) realización y centralización de estadísticas normalizadas sobre accidentes y enfermedades del trabajo como antecedentes para el estudio de las causas determinantes y los modos de prevención;
- h) estudio y adopción de medidas para proteger la salud y la vida del trabajador en el ámbito de sus ocupaciones, especialmente en lo que atañe a los servicios prestados en tareas penosas, riesgosas o determinantes de vejez o agotamiento prematuros y/o las desarrolladas en lugares o ambientes insalubres;
- i) aplicación de técnicas de corrección de los ambientes de trabajo en los casos en que los niveles de los elementos agresores, nocivos para la salud, sean permanentes durante la jornada de labor;
- j) fijación de principios orientadores en materia de selección e ingreso de personal en función de los riesgos a que den lugar las respectivas tareas, operaciones y manualidades profesionales;
- k) determinación de condiciones mínimas de higiene y seguridad para autorizar el funcionamiento de las empresas o establecimientos;
- l) adopción y aplicación, por intermedio de la autoridad competente, de los medios científicos y técnicos adecuados y actualizados que hagan a los objetivos de esta ley;

Art. 9º — Sin perjuicio de lo que determinen especialmente los reglamentos, son también obligaciones del empleador;

- a) disponer el examen pre-ocupacional y revisión periódica del personal, registrando sus resultados en el respectivo legajo de salud;
- k) promover la capacitación del personal en materia de higiene y seguridad en el trabajo, particularmente en lo relativo a la prevención de los riesgos específicos de las tareas asignadas;
- l) denunciar accidentes y enfermedades del trabajo.

Art. 10. — Sin perjuicio de lo que determinen especialmente los reglamentos, el trabajador estará obligado a:

- a) cumplir con las normas de higiene y seguridad y con las recomendaciones que se le formulen referentes a las obligaciones de uso, conservación y cuidado del equipo de protección personal y de los propios de las maquinarias, operaciones y procesos de trabajo;
- b) someterse a los exámenes médicos preventivos o periódicos y cumplir con las prescripciones e indicaciones que a tal efecto se le formulen;
- c) cuidar los avisos y carteles que indiquen medidas de higiene y seguridad y observar sus prescripciones;
- d) colaborar en la organización de programas de formación y educación en materia de higiene y seguridad y asistir a los cursos que se dictaren durante las horas de labor.

## ANEXO I ASPECTOS FÍSICOS

### EDIFICIO

#### SUPERFICIE

Factor de ocupación: 6m<sup>2</sup>/persona. Incluye puesto de trabajo, circulación principal (ruta de escape) y secundarias (trayecto entre islas de trabajo).

Compatibilidad entre el Código de Edificación vigente y el Decreto 351/79 de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Será calculado considerando: cantidad y anchos de escalera, cubaje del local, renovaciones de aire y cantidad de baños.

Quedan excluidos de este valor, los espacios comprendidos como “comunes”, tal como hall de escaleras, ascensores, baños, vestuarios u otros espacios fuera del local en estudio.

#### VÍAS DE ESCAPE

Compatibilidad entre el Código de Edificación de la Ciudad de Buenos Aires y el Decreto 351/79 de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Anchos de salida;  $X=n/100$

Donde X= ancho de salida; n = cantidad de empleados; Mínimo, 2 anchos. (0,96m. existentes, 1,10m. Nuevo); luego suma 0,45 / 0,55 respectivamente por cada ancho de salida.

Ejemplo 70 empleados en edificio existente;  $X=n/100=70/100=0.7 \rightarrow 1$ . Mínimo 2 anchos  $\rightarrow$  0,96m.

#### BAÑOS

Se calcularán de acuerdo a la Población en el momento de máxima ocupación

Para la contabilidad, se incluyen en el cálculo todos los baños disponibles en el edificio, por sexo. En tal sentido se debe considerar el personal propio y de empresas contratistas que desarrollen sus tareas en el edificio en cuestión.

Para los locales existentes se tomará como referencia los valores establecidos por el Decreto 351/79 Reglamentario de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Donde se evalúe la instalación de una Sala de Telegestión, el proyecto debe incluir para el cálculo de los baños de damas al inodoro la similitud en el cálculo con el mingitorio. Se tomará para 10 personas en vez de cada 20.

#### VESTUARIOS

Según el Decreto 351/79 Reglamentario de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo, este aspecto aplica para “Obreros”.

En relación con la tarea de Telegestión para los locales existentes, se establece el concepto de “Guardarropa”, donde se instará a evaluar su ubicación y características según la modalidad de trabajo y funcionalidad de las instalaciones. Pueden ser: mancomunado al puesto de trabajo, gabinete móvil adjunto a una isla de puestos de trabajo, o bien un local con gabinetes individuales asignado para tal fin.

Donde se evalúe la instalación de una nueva Sala de Telegestión, el proyecto debe incluir un local próximo a la misma para ser utilizado como vestuario, con los gabinetes individuales.

#### LOCAL DE REFRIGERIO

Según el Decreto 351/79 Reglamentario de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo, el contar con el mismo queda supeditado a decisión de la Empresa.

En aquellos edificios con locales de Telegestión donde se acuerde contar con esta Sala, la misma deberá cumplir requisitos técnicos definidos en el Dto. 351/79. Sus dimensiones se calcularán para cada servicio de Telegestión en particular, en función del personal máximo que puede estar en horario de refrigerio.

## SALA DE DESCANSO

Este aspecto no aplica según el Decreto 351/79 Reglamentario de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Los edificios que cuenten con locales de Atención Telefónica deberán tener una sala de descanso con las siguientes características: será silente, con luz tenue (no superior a los 100 Lux). No incluirá Televisor, teléfono ni computadora (servicio de Internet). Los colores utilizados serán suaves y pasteles.

Estas Salas se calcularán para albergar como mínimo a un 25 % de la dotación

## ASCENSORES

Aplican: Decreto 351/79, art. 137, Ordenanza N° 49.308 y su Decreto N° 578/01.

Se deberá evaluar la capacidad de transporte en función de la población trabajadora en horarios pico, los tiempos de espera y traslado vertical.

## AMBIENTE

### PISO, PAREDES Y TECHO. (MATERIALES)

Según el Decreto 351/79 Reglamentario de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo los locales de Telegestión pueden asimilarse a Comercio, Actividad Administrativa (Riesgo 3), donde los aspectos a considerar son:

- E8: >1500 m<sup>2</sup> se instalará hidrantes
- E11: Piso bajo y 2 pisos altos + sup. Sumadas > 900m<sup>2</sup>, tendrá avisadores Automát. y/o detectores de incendio

Seleccionar materiales que no generen gases tóxicos en: pisos, revestimientos, paneles acústicos, tabiques, y todo componente que pueda ser utilizado para compartimentar o revestir el interior de los locales.

En el caso del material que se seleccione para los pisos y complementario a lo dicho, se debe considerar que su higiene sea sencilla y eficaz, impida la generación de colonias de insectos o ácaros y sean antideslizantes. Podrán seleccionarse materiales tales como: gomas, cerámicos de terminación rústica, cemento pintado o terminación microcemento u otros que consideren los requisitos citados.

## COLOR

Según el Decreto 351/79 Reglamentario de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo deben seleccionarse los indicados como referencia en las Normas IRAM N° 10.005; 2507 e IRAM DEF D 10-54.

Los colores no deben ser depresivos ni excitantes, siendo recomendables la gama de tonos pasteles claros.

## ILUMINACIÓN DE LOS AMBIENTES LABORALES

Según el Decreto 351/79 Reglamentario de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

La iluminación debe ser tal que produzca la menor demandad sobre la vista, no debe encandilar, no debe reflejar, no debe producir acomodaciones del ojo continuas y repetidas por la diferencias de contraste en los planos de trabajo (fondo, pantalla, mesa, teclado, ventana, paredes, etc.). Debe eliminarse el efecto estroboscópico.

### Valores de referencia

Dado que no se hallan reglamentados los valores para la iluminación de locales de Telegestión, ya que cuando se normalizó no existía la tecnología informática ni los centros de llamado, referencialmente se recomiendan los siguientes:

### Intensidad media de iluminación:

300 a 750 Lux.

### Iluminancia vertical:

Ev= 200 Lux (AEA)

### Deslumbramiento (cono 30°):

3:1

### Coeficiente Uniformidad:

E<sub>min</sub> = E<sub>medio</sub>/2

### Luminancia en pantalla:

Entre 15 a 20 cd/m<sup>2</sup> (AEA)

## RUIDO

De acuerdo con la Res.295-03, nivel de Presión Acústica 8hs, 85 dB(A)

NSCE sin personal (ruido ambiente: A°A° y PC's):

Será de no mayor 45 dB(A)

Ruido: NSCE con personal en operación:

De acuerdo con la Res.295-03 el nivel de Presión Acústica en 8hs debe estar por debajo de los 85 dB(A). Como valor de calidad y para evitar la influencia del murmullo se recomienda que el nivel continuo sonoro equivalente (NSCE) en la jornada laboral no supere los 60 dB(A), tendiéndose a disminuir estos niveles a valores cercanos a los 55 db (A) Para ello, se deberán considerar las tecnologías disponibles, la funcionalidad de las instalaciones y características y situación de la Sala de Telegestión.

Ruido: NSCE con personal en operación. Locales vecinos

De acuerdo al Código de Edificación ó Legislación vigente

Ruido Head-phone en operación (percepción del operador en el oído)

Se considera la Res.295-03 que establece un nivel de Presión Acústica 8 hs. máximo de 85 dB(A).

Por ello, los head phone deben contar con componentes electrónicos que supriman descargas disruptivas, ubicando el NSCE por debajo del máximo normado.

## TEMPERATURA TGBH

Interior: 0,7TBH+0,3TG

Con efecto invernadero: 0,7TBH+0,2TG+0,1TBS

De acuerdo con la Res.295-03: Trabajo Ligero.

Aclimatado: 75% Trabajo / 25% Descanso 30,5°C

Sin Aclimatar: 75% Trabajo / 25% Descanso: 29°C

SE ADOPTAN COMO VALORES DE CONFORT, LOS SIGUIENTES:

Estival: 22°C a 26°C

Invernal: 21°C a 24°C

## HUMEDAD

Valor de confort: 60% +/- 5%

## VENTILACIÓN Y RENOVACIONES HORARIAS DE AIRE

Según el Decreto 351/79 Reglamentario de la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Para los casos no contemplados se podrán usar como referencia, las recomendaciones del Manual de Industrial Ventilation, de ACGIH de EEUU, o estándar alternativo más favorable a los trabajadores. Debe garantizarse que los sistemas de acondicionamiento de aire efectúen una renovación mínima de aire limpio.

Como referencia, se expresan los siguientes:

- 3m<sup>3</sup>/persona: 43 m<sup>3</sup>/h/persona
- 6m<sup>3</sup>/persona: 29 m<sup>3</sup>/h/persona
- 9m<sup>3</sup>/persona: 21 m<sup>3</sup>/h/persona
- 12m<sup>3</sup>/persona: 15 m<sup>3</sup>/h/persona
- 15m<sup>3</sup>/persona: 12 m<sup>3</sup>/h/persona

#### VELOCIDAD DEL VIENTO

Como valor de confort, la velocidad del viento del sistema de ventilación no debe superar el valor de 1,5 m/s.

Oxígeno (O<sub>2</sub>) a las 6 hs. de máxima operación

Como valor de confort, se adopta que el tenor de oxígeno debe ser como mínimo del 20% en volumen de aire, en condiciones normales de presión y temperatura.

Medición y control de parámetros:

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo establecerá un plan anual de mediciones de parámetros físicos, a saber: iluminación, ruido, temperatura, humedad, ventilación y oxígeno.

Complementario a ello y en particular para los parámetros de temperatura y oxígeno, se colocarán equipos de medición directa en los salones de telegestión, que permita su visualización por quienes trabajan habitualmente en los mismos.

## **ANEXO II EVALUACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

### LAY-OUT POSICIONES DE TRABAJO EN LA PLANTA

Ver acápite 1.2 Vías de Escape del Anexo I. Se deben evaluar vías de escape, Iluminación, ruidos, vías de circulación en planta y edificio, disponibilidad de sanitarios, etc.

Según segmento o modalidad laboral, tipo de trabajo o por local, etc. se evaluará la funcionalidad más eficiente (en fila, en islas, etc.).

### LAY-OUT PUESTOS DE TRABAJO

De acuerdo con la Res.295-03- Ergonomía

Según segmento o tipo de trabajo o por local, etc. se evaluará la modalidad más eficiente. Se evaluarán la disposición y distancias intrínsecas del operador respecto de los componentes de su puesto operativo, de acuerdo a la tecnología que tenga disponible, herramientas y accesorios de trabajo en función de las tareas que debe desarrollar.

### CABLEADO, CONEXIONADO

Este aspecto no aplica en las resoluciones vigentes en la materia. Recomendación: los elementos constructivos no interferirán con las vías de circulación y escape, ni con la ubicación de las piernas o elementos en el puesto de trabajo. No presentará riesgos de contactos directos, de enredos, de circulación, ni provocarán tropiezos y caídas.

### CORTINADO

Este aspecto no aplica en las resoluciones vigentes en la materia. De acordar su colocación, serán para impedir el ingreso de luz solar a aquellos puestos que por su disposición en el local de telegestión tengan deslumbramiento. De esta manera en el horario diurno, deberán encontrarse bajos utilizando solamente la iluminación artificial existente. Serán incombustibles o con tratamientos retardantes de llama, de colores similares al de las paredes. No producirán efectos perjudiciales sobre la iluminación de los locales y puestos de trabajo, deberán producir confort en los empleados.

### MAMPARAS DIVISORAS DE SECTORES DE PLANTA

Este aspecto no aplica en las resoluciones vigentes en la materia. Su implantación no deberá impedir la renovación y/o aclimatación del aire y el libre tránsito por las vías de circulación y escape. Por otra parte no interferirán con la iluminación ni con elementos de incendio (avisadores manuales o sistemas de detección). Serán de material ignífugo o con retardante de llamas y no deberán generar humos ni vapores tóxicos ni asfixiantes.

## **MOBILIARIO, EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y ÚTILES**

### MESA

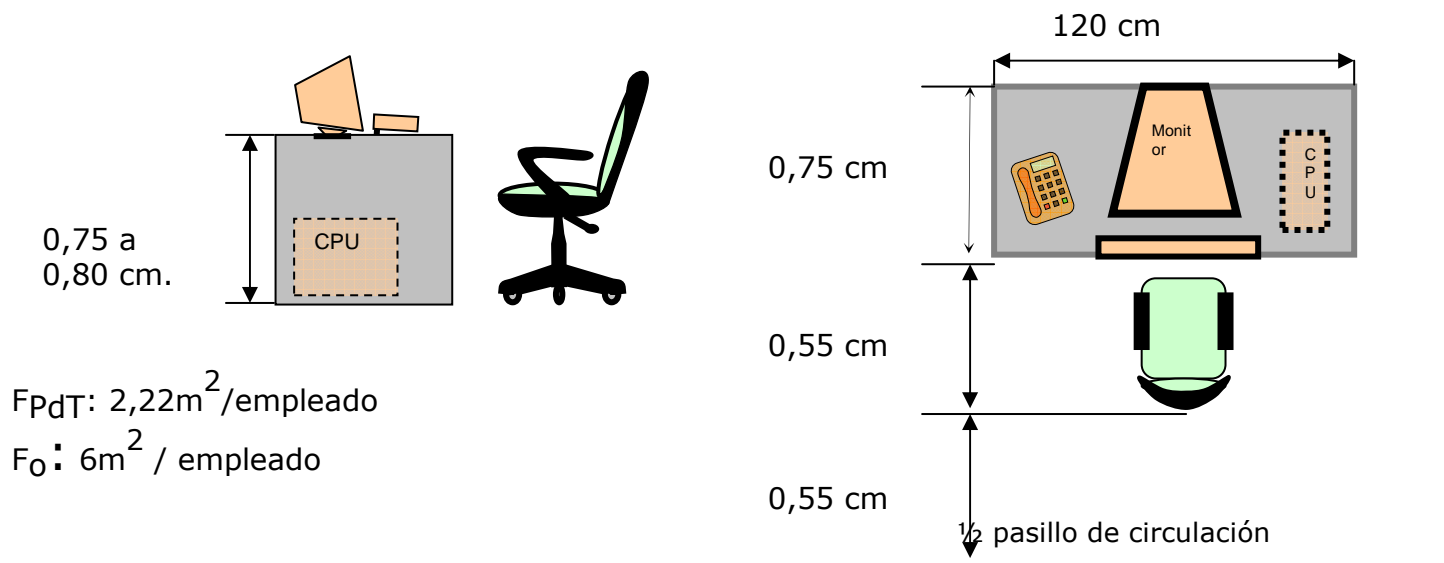
Este aspecto no aplica en las resoluciones vigentes en la materia.

Deberá permitir contener los elementos propios de la tarea, sin interferir ni generar posiciones forzadas en los movimientos del operador.

Características del plano de trabajo: sus dimensiones no serán menores a 1.20m por 0.75 m; colores opacos y pasteles (crema, tiza, celeste claro, etc.: ver catálogo de colores Normas IRAM N° 10.005; 2507 e IRAM DEF D 10-54.), que no generen reflejos por acción de las luminarias. Esquinas redondeadas.

Sin cajoneras por debajo del plano de trabajo que interfieran u obstaculicen los movimientos de piernas.

El puesto de trabajo deberá contener todos los cables de instalación telefónica, energía eléctrica y de Computación, de manera prolija y que no interfieran con las posiciones ni movimientos del operador, ni disminuyan su espacio de trabajo.



F<sub>O</sub>: Factor de ocupación empleado/planta (incluye espacios comunes).

FPdT: Factor de ocupación puesto de trabajo (incluye superficie del escritorio, área de silla y 1/2 pasillo de circulación).

### PANELES LATERALES:

Este aspecto no aplica en las resoluciones vigentes en la materia.

Según segmento o modalidad laboral, tipo de trabajo o por local, se evaluará la necesidad de contar con este accesorio, en función del uso razonable de la voz.

En caso de requerirlo, será mixto, parte inferior "ciega", superior mancomunada de panel transparente útil para el 90 percentil de la población de esta actividad (medidas orientativas: parte ciega: 30 cm.; transparente: 20 cm.).

Los materiales constructivos de la parte del panel "ciego", tendrán una solución fonoabsorbente que no genere humos tóxicos ni asfixiantes ante incendio o bien contendrán un retardante de llamas adecuado al cálculo de resistencia al fuego del local.

La parte transparente puede ser: acrílico, vidrio, policarbonato, u otro elemento de similares características de manera que mantengan sus propiedades en el tiempo (transparencia y antirraya) por un tiempo no menor a los 5 años.



Figura orientativa

### SILLA

Este aspecto no aplica en las resoluciones vigentes en la materia. Deberá favorecer la postura erguida evitando posiciones no ergonómicas, siendo su apoyo seguro al piso a través de al menos 5 brazos. Para evitar inconvenientes en la regulación se recomienda al menos dos regulaciones (altura de asiento y mecanismo basculante).



Conjunto asiento: antideslizante, con apoyo pélvico. Permitirá la circulación de aire, lavable, antihongo, antibacteriano, no generará pilling ni gases tóxicos ante la exposición al fuego. Antiestático, ignífugo, y resistente al desgarro y frotación.

#### APOYA PIÉ

Este aspecto no aplica en las resoluciones vigentes en la materia.

Este accesorio no se encontrará adosado al puesto de trabajo, sino que estará disponible para aquellas posiciones cuyos operadores lo requieran considerando sus dimensionales.

Medidas a evaluar según la geometría de la mesa de trabajo. Podrá ser mancomunado o extraíble, según la modalidad más eficiente.

Dimensiones mínimas: 45 cm de ancho por 35 cm. de profundidad.

Inclinación: regulable entre 5° y 15°

Antideslizantes.

#### APOYABRAZOS / DESCANSABRAZO

Este aspecto no aplica en las resoluciones vigentes en la materia.

Este accesorio no se encontrará adosado al puesto de trabajo, sino que estará disponible para aquellas posiciones cuyos operadores lo requieran considerando sus dimensionales, o bien cuando el plano de trabajo impida el apoyo del brazo hábil para el manejo del mouse, de forma ergonómica.

#### TELÉFONO

Este aspecto no aplica en las resoluciones vigentes en la materia.

#### HEAD - PHONE

La Res.295-03 contempla el tema del nivel de presión sonora (ver acápite 2.11).

Sus características constructivas y operacionales deberán estar de acuerdo con la legislación vigente y recomendaciones existentes.

Operacionalmente, se encontrarán a cargo del empleado. Su recambio por avería o defectos será a cargo de la Compañía.

Se requiere trazabilidad en la información de los procesos administrativos desde la entrega, para poder establecer aspectos técnicos y de funcionalidad de este equipo.

#### TECLADO

Este aspecto no aplica en las resoluciones vigentes en la materia.

Altura: 3° fila <30 mm

Inclinación: de 0° a 25° regulable.

Color: neutro, caracteres Oscuros, fondo plano. No producirá reflejos.

Debe haber contraste entre el color de las teclas y los caracteres que permitan la inteligibilidad de los mismos.

#### SOFTWARE

Este aspecto no aplica en las resoluciones vigentes en la materia.

#### ATRIL O SUJETADOR DE PAPEL

Este aspecto no aplica en las resoluciones vigentes en la materia.

Este accesorio no se encontrará adosado al puesto de trabajo, se evaluarán aquellas tareas que puedan requerir de este accesorio para mejorar la postura o tareas del operador de telegestión. Cuando los trabajadores requieran el uso de

documentos, los mismos serán soportables en un atril provisto a igualdad de altura e iluminación adyacente a la pantalla de visualización.

#### MOUSE

Este aspecto no aplica en las resoluciones vigentes en la materia.

Será ergonómico y útil para el 95 percentil de la población. Ambidiestro. Del tipo óptico o superior, con tecla de desplazamiento rápido vertical, para reducir los compromisos musculares que presenta.

#### APOYA MUÑECAS DEL TECLADO

Este aspecto no aplica en las resoluciones vigentes en la materia.

#### PLATAFORMA MOUSE

Este aspecto no aplica en las resoluciones vigentes en la materia.

Superficie de apoyo de mano y dedos: (Medidas máximas): Ancho: 22 +/-1 cm., Largo: 23 +/-1 cm., Espesor: 0,75 +/-0.25 cm.

Apoyo de muñeca: Ancho: 17 +/-1 cm., Largo: 6 +/-1 cm., Altura: 2,5 +/-0.5 cm.

Base: antideslizante. Impedirá el desplazamiento aún con una fuerza lateral (45° de la horizontal) mayor a los 50 Kg.

Telas: inalterables, antienganches, uniformes, antimancha y de un acabado que no genere rozamiento, peelling, etc. al operador. Con tratamiento antimicótico y retardante de llamas.

Con respecto a la tela ubicada en la superficie de movimiento del mouse, su terminación, acabado y color, deben permitir la rotación y desplazamiento de la "bolilla" en los mouse de ese estilo y el correcto funcionamiento en los del tipo "óptico".

#### CPU Y MONITOR

Estos aspectos no aplican en las resoluciones vigentes en la materia.

#### GUARDA DE ÚTILES Y HERRAMIENTAS

Las Salas de Telegestión dispondrán de un espacio para la guarda individual de los útiles y herramientas de trabajo de los operadores..

#### ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Se relaciona con Pad-Mouse, apoyapiés, etc., según el dto. 351/79.

Se evaluarán de acuerdo a la necesidad de protección del puesto, una vez efectuado el diseño definitivo.

#### ACTUALIZACIÓN

LA PRESENTE RECOMENDACIÓN SE ADAPTARÁ DE ACUERDO A LOS CAMBIOS TECNOLÓGICOS.



# *Elementos de Protección Personal*

## ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

### ÁMBITO TELEFÓNICA ARGENTINA S.A. – ACTA 05/07/2006

#### MARCO LEGAL

- ➔ La Ley 19587, Decreto 351/79, AnexoI, Artículos 188 al 203.
- ➔ Resolución 50/97, SRT., Ley Nº 24.557 (Registro Provisorio de Fabricantes e Importadores de Equipos, Medios y Elementos de Protección Personal).
- ➔ Resolución Nº 896/99 y Anexo II, publicada en el Boletín Oficial de fecha 13/12/99. Deberá contar conforme a lo establecido en su artículo 10, con la Certificación de un Organismo reconocido por la DIRECCIÓN NACIONAL DE COMERCIO INTERIOR dependiente de la SUBSECRETARIA DE COMERCIO INTERIOR.

## ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

#### DEFINICIÓN

Es todo aditamento de uso personal, destinado a proteger de daño físico durante el trabajo.

Se utilizan siempre que sea imposible eliminar el riesgo propio de la tarea que se ejecuta.

Son elementos diseñados y contruidos de manera que brinden máxima protección y comodidad de uso.

El uso será personal, continuo durante la exposición al riesgo, limitado únicamente al riesgo previsto.

#### REQUISITOS

Básicamente, se adoptarán los EPP homologados por el M.T.S.S.

Los EPP que se determinen, deberán ser adaptables a las exigencias físicas de cada usuario. Tales condiciones representan comodidad en el uso y efectiva protección.

En cuanto a responsabilidades por provisión, uso, revisiones y reposiciones, las mismas quedan sujetas a lo establecido en la Legislación vigente.

#### DE INCUMBENCIA DE LOS EMPLEADORES

Provisión de EPP a los trabajadores, cuando los riesgos inherentes a las tareas no puedan ser eliminados.

Supervisar la utilización de EPP, en concordancia con las tareas y riesgos de las mismas.

Capacitar a los trabajadores sobre uso de los EPP; control del estado de conservación e higienización de ellos.

Informar el tiempo estimado de vida útil y/o deficiencia de prestación.

#### DE INCUMBENCIA DE LOS TRABAJADORES

Uso de los EPP provistos durante la exposición a riesgos.

Verificación del estado de conservación de los EPP, antes de su utilización.

Informar de inmediato, deficiencias o roturas, a fin de ser reemplazados.

## **DETERMINACIÓN DE ELEMENTOS**

Se determinan como Elementos de Protección Personal básicos (no excluyentes) los consignados en la tabla siguiente, teniéndose en cuenta:

Parte del cuerpo a proteger.

Riesgos a cubrir.

Actividades tipo en deben ser utilizados

**TABLA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

<b>E.P.P.</b>	<b>PARTE DEL CUERPO A PROTEGER</b>	<b>RIESGO A CUBRIR</b>	<b>SITUACION DE UTILIZACIÓN (Ejemplos)</b>
Casco de Seguridad	Cabeza	Caída de objetos (impacto y/o penetración) Contacto eléctrico Salpicaduras químicas	Termomecánica Planteles aéreos y Subterráneos Rompepavimento. Carga, descarga y manipuleo de materiales en depósitos Tareas de construcción en la vía pública Sobrestantes.
Anteojos panorámicos de Seguridad	Ojos	Proyección de partículas (impacto y/o penetración)	Picado de paredes y pisos con corta-frío. Planta externa. Tareas en torres. Mantenimiento de planta interna Termomecánica. Fuerza.
Protección Facial	Cara	Proyección de partículas (impacto). Salpicaduras con líquidos corrosivos Arco eléctrico BT	Tareas con martillo neumático (Rompevientos) Sala de Fuerza Termomecánica
Protector Auditivo	Sistema Auditivo	Elevado Nivel Sonoro	Tareas con martillo neumático (rompepavimento) Sala de Fuerza Termomecánica
Delantal de P.V.C.	Zona Tronco Abdominal	Salpicadura con productos ácidos	Sala de baterías a cuba abierta

<b>E.P.P.</b>	<b>PARTE DEL CUERPO A PROTEGER</b>	<b>RIESGO A CUBRIR</b>	<b>SITUACION DE UTILIZACIÓN (Ejemplos)</b>
Calzado de Seguridad (zapatos - botines - borcegués)	Pies / tobillos/ piernas	Caída de objetos pesados Penetración de elementos punzantes y/o cortantes Golpes de telones Golpes contra objetos fijos	Tareas de mantenimiento general en edificios Sala de calderas (termomecánica) Sala de baterías Planta externa Chofer de hidroelevador Almacenes y depósitos Sobrestantes Mantenimiento de líneas en Planta Externa. Tareas con martillo neumático (rompepavimento) Tareas de Rutinador - Torrero
Botas de Goma	Pies/Piernas	Trabajos en lugares con agua y barro ó con elevada humedad. Caída de objetos	En sala de baterías plomo / ácido Planteles Aéreos y subterráneos Trabajo en cámara de registro con agua o humedad.
Cinturón de Seguridad	Integral	Caída de altura	Trabajos en altura (postes, cubiertas, etc.)
Arnés de Seguridad	Integral	Caída de altura	Trabajos en mástiles, antenas, torres. Trabajos en Planteles Subterráneos.
Soga Salvavidas	Integral	Caída de altura	Trabajos en altura (postes, cubiertas, mástiles, antenas, torres, etc.)
Respirador con filtro químico/ físico/otro	Sistema Respiratorio	Inhalación de vapores de solventes	En limpieza de equipos telefónicos

<b>E.P.P.</b>	<b>PARTE DEL CUERPO A PROTEGER</b>	<b>RIESGO A CUBRIR</b>	<b>SITUACION DE UTILIZACIÓN (Ejemplos)</b>
Guantes de uso general	Manos	Enganche, penetración, abrasión, corte (E.P.A.C.) Humedad Sustancia irritantes dérmicas	Manejo de materiales en almacenes y depósitos Sala de Calderas (Termomecánica) Sala de Fuerza Sala de Baterías de Plomo-Acido y de Níquel Cadmio Tareas en postes Tareas en torres Planteles Aéreos y Subterráneos Rompevientos
Guantes de P.V.C.	Manos	Salpicaduras químicas (ácidas y alcalinas)	Manipuleo de solventes para limpieza de equipos telefónicos Sala de Calderas (termomecánicas) Sala de Baterías (Plomo- Acido)
Guantes Dieléctrico	Integral	Riesgo de contacto eléctrico	Sala de Fuerza Planteles Aéreos y Subterráneos en proximidad de líneas con tensión eléctrica Tareas en Torres Instalador - Revisor.
Guantes Termoaislantes	Manos	Contacto con objetos calientes	Sala de calderas (Termomecánica)



## IMPLEMENTACIÓN

### **LAS PARTES ACUERDAN:**

- 1 En aquellos casos que no hubiere Normas IRAM, se adoptará como criterio en materia de armonización técnica y de normalización, que la fabricación y ensayo responderá a las exigencias en base a normas de reconocido prestigio internacional: EN, ISO, DIN, ANSI u otra de reconocida trayectoria científico-técnica, hasta el dictado de la norma respectiva por el IRAM
- 2 Los elementos requeridos deberán ser fabricadas de manera tal, que el usuario pueda realizar normalmente su actividad y tener una protección adecuada, no ocasionando molestias. Ofrecerán los mínimos obstáculos para la realización de movimientos y la adopción de posturas, se adaptarán al máximo a la antropometría del usuario.
- 3 No ocasionarán riesgos adicionales ni otros factores de molestia en condiciones normales de uso.
- 4 Estarán libres de asperezas, rugosidades, bordes agudos y resaltes que puedan provocar irritación o causar lesiones.
- 5 Deben ser tan ligeras en peso como sea posible, sin que ello perjudique a su solidez de fabricación ni obstaculice su eficacia, tendrán una resistencia suficiente contra los efectos de los factores laborales y ambientales.
- 6 Cada elemento estará marcado indicando forma de mantenimiento, limpieza y número de talle, ya sea sobre el producto o impreso en etiquetas adheridas, ubicadas en lugar visible, en idioma castellano, legible y con material indeleble.
- 7 Determina el tipo, la cantidad y la frecuencia de entrega de los elementos de protección personal codificada que Telefónica de Argentina suministrará al personal, de acuerdo con las tareas, condiciones de trabajo y área geográfica donde desempeña su actividad. Ver Anexo N° 1.

**LAS PARTES ACUERDAN:** para Telefónica de Argentina se establece el siguiente criterio para la asignación de elementos de protección personal:

- 1° Los elementos de protección personal, se asigna según lo establece el C.C.T en su art. 103 acápite c y la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo, en función de la exposición y control de los riesgos del trabajo.
- 2° No se consideran los elementos de protección colectiva ni de apoyo operativo, los cuales se analizan en función de las tareas específicas que deban ejecutarse.
- 3° Cuando sea necesaria la utilización de elementos no catalogados, se solicitará la asistencia técnica del Servicio de Seguridad Laboral y Ambiental, quien determinará la:
  - Necesidad de uso.
  - Aprobación interna.
  - Condición de utilización.
  - Vida útil
- 4° Los elementos de protección personal responden a las exigencias del marco legal vigente, en cuanto a su tipología, bajo responsabilidad técnica de definir esta asignación por parte del Servicio de Higiene y Seguridad establecido por la ley.
- 5° Se asignan elementos de protección personal según la tarea que se desarrolla, con independencia del grupo laboral a que pertenece.

- 6° Se establece una frecuencia de entrega por elemento en función de calidad, durabilidad y el tiempo de utilización normal del mismo. Ver TABLAS anexas al presente. (Anexo 1)
- 7° Se establece que los elementos de protección personal se entregan en los meses de, regionalizándose su distribución por provincias, y edificios. NO se consideraran distribución por Unidades/Áreas operativas.
- 8° El personal que tiene que utilizar los elementos de protección personal, cuando los reciba, tendrá la obligación de darle el uso para el cual están destinados y mantenerlos en buenas condiciones de higiene y conservación al comenzar cada jornada laboral.
- 9° Además, deberán solicitar su reemplazo de acuerdo a las fechas establecidas o en caso de deterioro prematuro irreversible, informar por escrito a su jefe inmediato, quien procederá a solicitar su reemplazo.
- 10° Los cambios de tarea pueden implicar el cambio de asignación de elementos de protección personal, tanto en cantidad como en tipología, incluyendo la no asignación de tareas con riesgo, motivo por lo cual al empleado no se le suministrarán más los mismos.

**ANEXO 1 - TABLA DE ASIGNACIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

<b>GRUPO LABORAL CCT TAREAS</b>	<b>Casco de segur.</b>	<b>Anteojos Pan. de Segur. (inc. / tonaliz.)</b>	<b>Prot. facial</b>	<b>Guantes de Algodón baño nitrilo</b>	<b>Guantes Dieléct.</b>	<b>Guantes Termoaislantes</b>	<b>Zapatos de Segur.</b>	<b>Botines de Segur.</b>	<b>Botas Imperm. De Segur.</b>	<b>Arnés de Seguridad</b>
<b>Contr. Obras Pta. Int/ext Control Equipos Aceptación</b>	X	-		X			X			
<b>PLANTA INTERNA - CENTRAL TELEF.</b>		X		X			X			
<b>PLANTA INTERNA - ENERGIA</b>	X	X		X	X		X			
<b>PLANTA EXTERNA</b>	X	X		X	X		X		X	X
<b>Almacenes y Serv. Grales.</b>	X	X		X				X		
<b>Probador Repartido r.</b>		X					X			

NOTA: el Jefe podrá agregar o quitar elementos, de acuerdo a las tareas y los riesgos que su personal tiene por la actividad laboral. Ante dudas, deberá consultar al área Seguridad Laboral y Ambiental para la definición.

Por fuera de esta Tabla de asignaciones, quedan los siguientes elementos:

Detector de Tensión, (No catalogado, en estudio)

Guantes descartables, (No catalogado, se compran según necesidad)

Borceguí de Seguridad,

Los mismos deberán considerarse cuando se evalúen las tareas que desarrolla el personal.

**ANEXO 2 - TABLA DE ASIGNACIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

**CATÁLOGO DE ELEMENTOS.**

<b>Id Elemento</b>	<b>Nombre del Elemento</b>	<b>Tiempo de Renovación</b>	<b>Cantidad</b>
HP0001	ANTEOJOS DE SEGURIDAD	1	1
HP0002	ANTEOJO SEG. TONALIZADO	1	1
HP0013	BOTAS ZONA NEVADA Nro37	1	1
HP0014	BOTAS ZONA NEVADA Nro38	1	1
HP0015	BOTAS ZONA NEVADA Nro39	1	1
HP0016	BOTAS ZONA NEVADA Nro40	1	1
HP0017	BOTAS ZONA NEVADA Nro41	1	1
HP0018	BOTAS ZONA NEVADA Nro42	1	1
HP0019	BOTAS ZONA NEVADA Nro43	1	1
HP0020	BOTAS ZONA NEVADA Nro44	1	1
HP0021	BOTAS ZONA NEVADA Nro45	1	1
HP0022	BOTAS ZONA NEVADA Nro46	1	1
HP0023	BOTA ZONA NEVADA T.ESP	1	1
HP0026	ARNES DE SEGURIDAD ASCENSO A POSTES	3	1
HP0027	GUANTE DIELECTRICO BT 8	1	1
HP0028	GUANTE DIELECTRICO BT 9	1	1
HP0029	GUANTE DIELECTRICO BT 10	1	1
HP0030	GUANTE DIELECTRICO BT 11	1	1
HP0031	GUANTE PVC ENTELADO 9	1	1
HP0032	GUANTE PVC ENTELADO 10	1	1
HP0033	GUANTE PVC ENTELADO T. ESPEC	1	1
HP0034	GUANTE ALGODÓN NITRILO 9	1	3
HP0035	GUANTE ALGODÓN NITRILO 10	1	3
HP0036	GUANTE ALGODÓN NITRILO 11	1	3
HP0037	GUANTE TERMOAISLANTE T 8	1	1
HP0038	GUANTE TERMOAISLANTE T 9	1	1
HP0039	GUANTE TERMOAISLANTE T 10	1	1
HP0044	DELANTAL DE PVC	2	1
HP0045	GUANTE ALGODÓN NITRILO T. ESPEC	1	3
HP0046	GUANTE TERMOAISLANTE T. ESP	1	1
HP0050	CASCO DE SEGURIDAD	4	1
HP0051	PROTECTOR AUDITIVO INDIV	3	1
HP0052	PROTECTOR FACIAL INDIV	1	1
HP0058	CONJUNTO ARNES BUCLERO	3	1
HP0059	ARNES DE SEGURIDAD ASCENSO A POSTES XL	3	1
VC0022	ZAPATO ANTIESTATICO N° 38	1	1

<b>Id Elemento</b>	<b>Nombre del Elemento</b>	<b>Tiempo de Renovación</b>	<b>Cantidad</b>
VC0023	ZAPATO ANTIESTATICO N° 39	1	1
VC0024	ZAPATO ANTIESTATICO N° 40	1	1
VC0025	ZAPATO ANTIESTATICO N° 41	1	1
VC0026	ZAPATO ANTIESTATICO N° 42	1	1
VC0027	ZAPATO ANTIESTATICO Nro 43	1	1
VC0028	ZAPATO ANTIESTATICO Nro 44	1	1
VC0029	ZAPATO ANTIESTATICO Nro 45	1	1
VC0030	ZAPATO ANTIESTATICO Nro 46	1	1
VC0031	ZAPATO ANTIESTATICO N ESP	1	1
VC0060	BOTIN SEGURIDAD Nro 38	1	1
VC0061	BOTIN SEGURIDAD Nro 39	1	1
VC0062	BOTIN SEGURIDAD Nro 40	1	1
VC0063	BOTIN SEGURIDAD Nro 41	1	1
VC0064	BOTIN SEGURIDAD Nro 42	1	1
VC0065	BOTIN SEGURIDAD Nro 43	1	1
VC0066	BOTIN SEGURIDAD Nro 44	1	1
VC0067	BOTIN SEGURIDAD Nro 45	1	1
VC0068	BOTIN SEGURIDAD Nro 46	1	1
VC0069	ZAPATO SEGURIDAD Nro 38	1	1
VC0070	ZAPATO SEGURIDAD Nro 39	1	1
VC0071	ZAPATO SEGURIDAD Nro 40	1	1
VC0072	ZAPATO SEGURIDAD Nro 41	1	1
VC0073	ZAPATO SEGURIDAD Nro 42	1	1
VC0074	ZAPATO SEGURIDAD Nro 43	1	1
VC0075	ZAPATO SEGURIDAD Nro 44	1	1
VC0076	ZAPATO SEGURIDAD Nro 45	1	1
VC0077	ZAPATO SEGURIDAD Nro 46	1	1
VC0078	ZAPATO SEGURIDAD N ESP	1	1
VC0079	BORCEGUI SEGURID. Nro 38	1	1
VC0080	BORCEGUI SEGURID. Nro 39	1	1
VC0081	BORCEGUI SEGURID. Nro 40	1	1
VC0082	BORCEGUI SEGURID. Nro 41	1	1
VC0083	BORCEGUI SEGURID. Nro 42	1	1
VC0084	BORCEGUI SEGURID. Nro 43	1	1
VC0085	BORCEGUI SEGURID. Nro 44	1	1
VC0086	BORCEGUI SEGURID. Nro 45	1	1
VC0087	BORCEGUI SEGURID. Nro 46	1	1

**ANEXO 3 - TABLA DE ASIGNACIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

**RIESGO Y FRECUENCIA DE ENTREGA**

<b>ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	<b>RIESGO A CUBRIR</b>
CASCO DE SEGURIDAD	Protege la cabeza de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caída de objetos, impacto o penetración: pinza, etc.</li> <li>- Contactos eléctricos</li> <li>- Salpicaduras químicas</li> </ul>
ANTEOJOS PANORÁMICOS DE SEGURIDAD (TRANSPARENTES Y TONALIZADOS)	Protección ocular contra: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyección de partículas, fragmentos y/o elementos - (impacto o penetración).</li> <li>- Deslumbramiento por reflejos solares: especial para zonas nevadas. (tonalizados).</li> </ul>
PROTECTOR FACIAL	Protección completa de la cara contra: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proyección de partículas, fragmentos y/o elementos - (impacto o penetración).</li> </ul>
PROTECTOR AUDITIVO DE COPA	Protege al aparato auditivo de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposiciones a niveles sonoros elevados.</li> </ul>
DELANTAL DE PROTECCIÓN CONTRA AGENTES QUÍMICOS (PVC)	Protección corporal contra: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salpicaduras de ácido sulfúrico al 10 %: baterías</li> </ul>
GUANTES DE ALGODÓN BAÑADOS EN NITRILO	Protección de manos contra: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Corte</li> <li>➤ Abrasión</li> <li>➤ Penetración</li> <li>➤ Contacto con elementos húmedos</li> </ul>
GUANTES DIELECTRICOS PARA BAJA TENSION	Protección de manos contra: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contactos eléctricos de Baja Tensión (hasta 500 volts)</li> </ul>
GUANTES TERMOAISLANTES	Protección de manos contra: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contacto con sustancias u objetos calientes (salpicaduras de estaño, plomo, contactos súbitos con la flama del soplete y/o material termocontraíble).</li> </ul>
GUANTES DE PROTECCIÓN CONTRA AGENTES QUÍMICOS	Protección de manos contra: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Salpicaduras químicas: ácido sulfúrico</li> <li>➤ Manipuleo de solventes para limpieza</li> </ul>
ZAPATOS DE SEGURIDAD (dieléctricos)	Protección de pies contra: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Caída de objetos, golpes o aplastamiento</li> <li>➤ Contactos eléctricos de baja tensión</li> <li>➤ Deformación de arco por ascenso a poste</li> <li>➤ Deslizamiento sobre superficies lisas, húmedas, etc.</li> <li>➤ Salpicaduras de ciertas sustancias químicas</li> </ul>

<b>ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	<b>RIESGO A CUBRIR</b>
ZAPATOS DE SEGURIDAD (antiestáticos)	Protección de pies contra: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Caída de objetos, golpes o aplastamiento</li> <li>➤ Deslizamiento sobre superficies lisas, húmedas, etc.</li> <li>➤ Salpicaduras de ciertas sustancias químicas</li> <li>➤ Protección corporal contra descargas de electricidad estática</li> </ul>
BOTÍN DE SEGURIDAD	Protección de pies y tobillo contra: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Caída de objetos, golpes o aplastamiento</li> <li>➤ Golpes en la zona del talón y tobillo</li> <li>➤ Contactos eléctricos de baja tensión</li> <li>➤ Deformación de arco por ascenso a poste</li> <li>➤ Deslizamiento sobre superficies lisas, húmedas, etc.</li> <li>➤ Salpicaduras de ciertas sustancias químicas</li> </ul>
BORCEGUÍ DE SEGURIDAD	Protección de pies, tobillo y canilla contra: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Caída de objetos, golpes o aplastamiento</li> <li>➤ Golpes en la zona del talón y tobillo</li> <li>➤ Raspaduras por el roce de piedras, cardos, etc.</li> <li>➤ Mordeduras de ofidios, ratas, etc. hasta la canilla</li> <li>➤ Contactos eléctricos de baja tensión</li> <li>➤ Deformación de arco por ascenso a poste</li> <li>➤ Deslizamiento sobre superficies lisas, húmedas, etc.</li> <li>➤ Salpicaduras de ciertas sustancias químicas</li> </ul>
BOTAS IMPERMEABLES DE SEGURIDAD	Protección de pies, tobillo y canilla contra: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Caída de objetos, golpes o aplastamiento (dedos)</li> <li>➤ Golpes en la zona tobillo</li> <li>➤ Deslizamiento sobre superficies húmedas, barrosas o con agua hasta 10 cm.</li> <li>➤ Ingreso de nieve por la boca de la caña</li> </ul>
ARNÉS DE SEGURIDAD	Protege la integridad física del operario contra: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Caídas de altura, durante el ascenso y descenso de Postes, torres y mástiles</li> </ul> Tareas prolongadas con fuertes vientos

### ÁMBITO DE TELECOM ARGENTINA S.A. – ACTA 02/08/2006

#### DEFINICIÓN

Es todo aditamento de uso personal, destinado a proteger de daño físico durante el trabajo. Los Elementos de Protección Personal, en adelante EPP, suministrados por la empresa tienen por objeto brindar condiciones de seguridad en el desempeño de tareas en las que los riesgos no pueden evitarse, ni limitarse (a través de medios técnicos de protección o prevención).

Son elementos de uso personal y continuo durante la exposición al riesgo previsto, diseñados y contruidos de manera que brinden máxima protección y comodidad de uso.

#### REQUISITOS

- ➔ Básicamente, se adoptarán los EPP homologados por la autoridad competente.
- ➔ Los EPP que determine la empresa, deben ser adaptables a las exigencias físicas de cada usuario. Tales condiciones representan comodidad en el uso y efectiva protección.
- ➔ La responsabilidad por la provisión, uso, revisión y reposición, queda sujeta a lo establecido en la legislación vigente.

#### INCUMBENCIA DEL EMPLEADOR

- ➔ Definir la necesidad de uso de equipos y elementos de protección personal y las condiciones de utilización.
- ➔ Proveer EPP a los trabajadores, cuando los riesgos inherentes a las tareas no puedan ser eliminados.
- ➔ Supervisar la utilización de EPP, en concordancia con las tareas y riesgos de las mismas.
- ➔ Capacitar a los trabajadores sobre el uso de los EPP; control del estado de conservación, e higienización de ellos.
- ➔ Informar el tiempo estimado de vida útil y/o deficiencia de prestación.
- ➔ Buscar evoluciones de los EPP designados, según avances tecnológicos.

#### INCUMBENCIA DEL TRABAJADOR

- ➔ Participar activamente de los cursos en materia de Seguridad e Higiene que se dicten.
- ➔ Usar los EPP definidos y provistos por el empleador durante la exposición a riesgos involucrados.
- ➔ Verificar el estado de conservación de los EPP, antes de su utilización.
- ➔ Informar de inmediato a su supervisor, deficiencias o roturas, a fin de ser reemplazados en tiempo y forma.

#### DETERMINACIÓN DE ELEMENTOS

Se determinan como Elementos de Protección Personal básicos (no excluyentes), los consignados en la tabla del punto 6 del presente, teniéndose en cuenta:

- Parte del cuerpo a proteger.
- Riesgos a cubrir.
- Especialidades Laborales



## CORRESPONDENCIA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

E.P.P.	PARTE DEL CUERPO A PROTEGER	RIESGO A CUBRIR	ESPECIALIDAD LABORAL
<b>Casco</b>	Cabeza	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Caída de objetos</li> <li>✓ (impacto y/o penetración)</li> <li>✓ Contacto eléctrico</li> <li>✓ Salpicaduras químicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entorno</li> <li>✓ Transmisión</li> <li>✓ Transmisión Torrero</li> <li>✓ Seguimiento de Obra</li> <li>✓ Verificación Técnica</li> <li>✓ Empalmador / Líneas</li> <li>✓ Revisor / Instalador</li> <li>✓ Cruzador</li> <li>✓ Logística (Almacén)</li> </ul>
<b>Anteojos Panorámicos</b>	Ojos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proyección de partículas (impacto y/o penetración)</li> <li>✓ Salpicaduras con líquidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entorno</li> <li>✓ Transmisión</li> <li>✓ Transmisión Torrero</li> <li>✓ Empalmador / Líneas</li> <li>✓ Revisor / Instalador</li> <li>✓ Cruzador</li> <li>✓ Logística (Almacén)</li> </ul>
<b>Protector Auditivo</b>	Sistema Auditivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elevado Nivel Sonoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entorno</li> </ul>
<b>Delantal de P.V.C.</b>	Zona Tronco Abdominal	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Salpicadura con productos ácidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entorno</li> </ul>
<b>Calzado de Seguridad (Zapatos torrero.- Botines de Seguridad. Borcegui de Seguridad. (XX))</b>	Pies / tobillos / piernas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Caída de objetos pesados</li> <li>✓ Penetración de elementos punzantes y/o cortantes</li> <li>✓ Golpes contra objetos fijos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entorno (XX)</li> <li>✓ Transmisión (XX)</li> <li>✓ Transmisión Torrero (XX)</li> <li>✓ Seguimiento de obra</li> <li>✓ Verificación Técnica</li> <li>✓ Empalmador / Líneas (XX)</li> <li>✓ Revisor / Instalador</li> <li>✓ Cruzador</li> <li>✓ Logística (Almacén)</li> </ul>
<b>Bota de PVC (caña corta y larga)</b>	Pies/Piernas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajos en lugares con agua y barro ó con elevada humedad.</li> <li>✓ Caída de objetos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entorno</li> <li>✓ Transmisión</li> <li>✓ Empalmador / Líneas (XX)</li> </ul>
<b>Kit de sujeción para sistema anticaídas</b>	Integral	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Caída de altura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificación Técnica (XX)</li> <li>✓ Empalmador / Líneas</li> <li>✓ Revisor / Instalador</li> </ul>

<b>Arnés de Seguridad</b>	Integral	✓ Caída de altura	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Transmisión (XX)</li> <li>✓ Transmisión Torrero</li> <li>✓ Verificación Técnica (XX)</li> <li>✓ Empalmador / Líneas</li> <li>✓ Revisor / Instalador</li> </ul>
<b>Correa de Suspensión</b>	Integral	✓ Caída de altura	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Transmisión XX</li> <li>✓ Transmisión Torrero</li> <li>✓ Verificación Técnica XX</li> <li>✓ Empalmador / Líneas</li> <li>✓ Revisor / Instalador</li> </ul>
<b>Soga Salvavida</b>	Integral	✓ Caída de altura	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Transmisión XX</li> <li>✓ Transmisión Torrero</li> <li>✓ Verificación Técnica XX</li> <li>✓ Empalmador / Líneas</li> <li>✓ Revisor / Instalador</li> </ul>
<b>Cola de Amarre Doble</b>	Integral	✓ Caída de altura	✓ Transmisión Torrero
<b>Salvacaida Deslizante</b>	Integral	✓ Caída de altura	✓ Transmisión Torrero
<b>Guante resistente a la abrasión (Alta 1 Media 2)</b>	Manos	✓ Enganche, penetración, abrasión, corte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entorno 1 (XX), 2</li> <li>✓ Transmisión 2</li> <li>✓ Transmisión Torrero 2</li> <li>✓ Seguim. de Obra 2 (XX)</li> <li>✓ Verific. Técnica 2 (XX)</li> <li>✓ Empalmador / Líneas 2</li> <li>✓ Revisor / Instalador 2</li> <li>✓ Logística (Almacén) 2</li> </ul>
<b>Guante Resistentes a Químicos</b>	Manos	✓ Salpicaduras químicas (ácidas y alcalinas)	✓ Entorno
<b>Guante Dieléctrico</b>	Manos/ Integral	✓ Riesgo de contacto eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entorno</li> <li>✓ Transmisión XX</li> <li>✓ Transmisión Torrero XX</li> <li>✓ Empalmador / Líneas</li> <li>✓ Revisor / Instalador</li> </ul>
<b>Chaleco Reflectivo</b>	Integral	✓ Riesgo de atropello vehicular	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entorno</li> <li>✓ Transmisión</li> <li>✓ Transmisión Torrero</li> <li>✓ Seguimiento de Obra (XX)</li> <li>✓ Verificación Técnica (XX)</li> <li>✓ Empalmador / Líneas</li> <li>✓ Revisor / Instalador</li> </ul>
<b>Protector Lumbar</b>	Zona lumbosacra	✓ Posturas incorrectas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entorno (XX)</li> <li>✓ Empalmador / Líneas (XX)</li> <li>✓ Logística (Almacén)</li> </ul>

<b>Ropa para Lluvia</b>	Integral	✓ Malas condiciones climáticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entorno</li> <li>✓ Transmisión</li> <li>✓ Transmisión Torrero</li> <li>✓ Empalmador / Líneas</li> <li>✓ Logística (Almacén) (XX)</li> </ul>
<b>Capa para Lluvia</b>	Integral	✓ Malas condiciones climáticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguimiento de obra (XX)</li> <li>✓ Verificación Técnica (XX)</li> <li>✓ Revisor / Instalador</li> </ul>

Nota: (XX) Proveer de acuerdo a la tarea asignada, previa consulta a la Función Seguridad e Higiene.



# *Indumentaria de Trabajo*

## INDUMENTARIA DE TRABAJO

### AMBITO DE TELEFÓNICA ARGENTINA S.A. - ACTA 04/01/2006

#### MARCO LEGAL

- a) La Ley 19587, Decreto 351/79, Anexo I, Artículos 188 al 203.
- b) Resolución 50/97, SRT., Ley N° 24.557 (Registro Provisorio de Fabricantes e Importadores de Equipos, Medios y Elementos de Protección Personal).
- c) Resolución N° 896/99 y Anexo II, publicada en el Boletín Oficial de fecha 13/12/99. Deberá contar conforme a lo establecido en su artículo 10, con la Certificación de un Organismo reconocido por la DIRECCION NACIONAL DE COMERCIO INTERIOR dependiente de la SUBSECRETARIA DE COMERCIO INTERIOR.

## INDUMENTARIA DE TRABAJO - INDUMENTARIA DE ESTACION

La tarea de actualización de recomendaciones determino la necesidad de reclasificar la indumentaria de trabajo por especialidad y zonas climáticas de acuerdo a los nuevos grupos laborales, se decide por ambas partes luego de revisarlo reeditar nuevamente el trabajo realizado oportunamente por esta Comisión Gremio-Empresa, introduciendo en el mencionado trabajo las modificaciones según las necesidades para cada zona climática y especialidad. Manteniendo los límites y zonas ya existentes que fueron elevados en base a los mapas de Isotermas del Servicio Meteorológico Nacional - Fuerza Aérea Argentina (Anexos I y II).

#### Zonas:

Zona 1: Alta Montaña.

Zona 2: Abarca la precordillera de las Prov. de Jujuy, Salta, Catamarca, La Rioja, San Juan, Mendoza y desde el Río Colorado tomando parte del Sur de la Pcia. de Buenos Aires, y la totalidad de las Provincias de Río Negro, Neuquén, Chubut, Santa Cruz y Tierra del Fuego.

Zona 3: Abarca la totalidad de la Provincia de La Pampa, Córdoba, San Luis, Entre Ríos, Santa Fe, Santiago del Estero, Tucumán, las Provincias de Jujuy, Salta, Catamarca, La Rioja, San Juan, Mendoza, exceptuando su zona de precordillera y la Pcia. de Buenos Aires desde el Río Colorado al Norte..

Zona 4: Abarca Formosa, Chaco, Corrientes y Misiones.

La ropa asignada contempla al personal que cumple tareas a la intemperie o debe trasladarse de un lugar a otro.

La ropa de las zonas 1 y 2 deberá ser confeccionada por colores de seguridad o contar con accesorios reflectantes.

La indumentaria de trabajo como la de estación se entregará en los períodos comprendidos marzo /abril y septiembre /octubre.

La indumentaria de trabajo será de uso obligatorio ya sea la asignada a cada grupo laboral, como también la de imagen empresaria.

Si se realizara algún cambio en las especificaciones sobre diseño, tela, características de las mismas, ambas partes tomarán participación en la cuestión.

Ropa de imagen: es la que proveerán las compañías según criterios corporativos asociados a sus políticas de marketing e imagen.

## INDUMENTARIA DE TRABAJO - INDUMENTARIA DE ESTACION

Art. 9 - Convenio Colectivo de Trabajo 201/92

GRUPO LABORAL	INDUMENTARIA	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	OBSERVACIONES
<b>INGENIERIA/ ESPECIALIZADOS</b>	<i>Camisa</i>	*	X	X	X	
	<i>Pantalón</i>	*	X	X	X	* Ver Nota
	<i>Mameluco</i>					
	<i>Ropa Interior</i>	*	X			
	<i>Buzo Térmico</i>	*	X			
	<i>Campera</i>	*	X			* Ver Nota
	<i>Campera Liviana</i>				X	
	<i>Camperón</i>				X	
	<i>Mam. Abrigo</i>					
<i>Accesorios</i>			Según necesidad operativa	Según necesidad operativa		
GRUPO LABORAL	INDUMENTARIA	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	OBSERVACIONES
<b>EQUIPOS</b>	<i>Camisa</i>	*	X	X	X	
	<i>Pantalón</i>	*	X	X	X	* Ver Nota
	<i>Mameluco</i>					
	<i>Ropa Interior</i>					
	<i>Buzo Térmico</i>			Según necesidad operativa		
	<i>Campera</i>	*	X			* Ver Nota
	<i>Campera Liviana</i>				X	
<i>Camperón</i>				X		
<i>Mam. Abrigo</i>						
<i>Accesorios</i>			Según necesidad operativa	Según necesidad operativa		

NOTA: En Zona 1 se asignará los tipos de vestimenta definidos en Zona 2 ajustadas a los requisitos que la zona exige y EPP necesario.

## INDUMENTARIA DE TRABAJO - INDUMENTARIA DE ESTACION

Art. 9 - Convenio Colectivo de Trabajo 201/92

GRUPO LABORAL	INDUMENTARIA	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	OBSERVACIONES
<b>EMPALMADORES/ LINEAS</b>	<i>Camisa</i>	*	X	X	X	
	<i>Pantalón</i>	*	X	X	X	* Ver Nota
	<i>Mameluco</i>	*	X	X	X	
	<i>Ropa Interior</i>	*	X			
	<i>Buzo Térmico</i>	*	X			
	<i>Campera</i>	*	X			* Ver Nota
	<i>Campera Liviana</i>				X	
	<i>Camperón</i>				X	
	<i>Mam. Abrigo</i>			según necesidad. operativa		
<i>Accesorios</i>						
GRUPO LABORAL	INDUMENTARIA	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	OBSERVACIONES
<b>SERV. AL CLIENTE/ SERV. POST-VENTA</b>	<i>Camisa</i>	*	X	X	X	
	<i>Pantalón</i>	*	X	X	X	* Ver Nota
	<i>Mameluco</i>					
	<i>Ropa Interior</i>	*	X			
	<i>Buzo Térmico</i>	*	X			
	<i>Campera</i>	*	X			* Ver Nota
	<i>Campera Liviana</i>				X	
	<i>Camperón</i>				X	
	<i>Mam. Abrigo</i>			según necesidad. operativa		
<i>Accesorios</i>						

NOTA: En Zona 1 se asignará los tipos de vestimenta definidos en Zona 2 ajustadas a los requisitos que la zona exige y EPP necesario

## INDUMENTARIA DE TRABAJO - INDUMENTARIA DE ESTACION

Art. 9 - Convenio Colectivo de Trabajo 201/92

GRUPO LABORAL	INDUMENTARIA	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	OBSERVACIONES
<b>ALMACENES Y SERV. GENERALES</b>	<i>Camisa</i>	*	X	X	X	
	<i>Pantalón</i>	*	X	X	X	
	<i>Mameluco</i>	*	X	X	X	* Ver Nota
	<i>Ropa Interior</i>	*	X			
	<i>Buzo Térmico</i>	*	X			
	<i>Campera</i>	*	X			* Ver Nota
	<i>Campera Liviana</i>				X	
	<i>Camperón</i>				X	
	<i>Mam. Abrigo</i>			según necesidad operativa		
<i>Accesorios</i>						
GRUPO LABORAL	INDUMENTARIA	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	OBSERVACIONES
<b>ADMINISTRATIVOS/ COMERCIAL</b>						

NOTA: En Zona 1 se asignará los tipos de vestimenta definidos en Zona 2 ajustadas a los requisitos que la zona exige y EPP necesario



## INDUMENTARIA DE TRABAJO - INDUMENTARIA DE ESTACION

Art. 9 - Convenio Colectivo de Trabajo 201/92

GRUPO LABORAL	INDUMENTARIA	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	OBSERVACIONES
<b>OPERACION</b>	<i>Camisa</i>	*	X	X	X	
	<i>Pantalón</i>	*	X	X	X	* Ver Nota
	<i>Mameluco</i>					
	<b>IMAGEN EMPRESARIA</b>					
	<i>Ropa Interior</i>	*	X			
	<i>Buzo Térmico</i>	*	X			
	<i>Campera</i>	*	X			* Ver Nota
	<i>Campera Liviana</i>					
	<i>Camperón</i>			X		
	<i>Mam. Abrigo</i>					
<i>Accesorios</i>		X				
GRUPO LABORAL	INDUMENTARIA	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	OBSERVACIONES
<b>OPERACION INTERNACIONAL</b>	<i>Camisa</i>		X	X	X	
	<i>Pantalón</i>		X	X	X	
	<i>Mameluco</i>					
	<b>IMAGEN EMPRESARIA</b>					
	<i>Ropa Interior</i>	*	X			
	<i>Buzo Térmico</i>	*	X			
	<i>Campera</i>	*	X			* Ver Nota
	<i>Campera Liviana</i>					
	<i>Camperón</i>			X		
	<i>Mam. Abrigo</i>					
<i>Accesorios</i>		X				

NOTA: En Zona 1 se asignará los tipos de vestimenta definidos en Zona 2 ajustadas a los requisitos que la zona exige y EPP necesario

## INDUMENTARIA DE TRABAJO - INDUMENTARIA DE ESTACION

Art. 9 - Convenio Colectivo de Trabajo 201/92

GRUPO LABORAL	INDUMENTARIA	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4	OBSERVACIONES	
<b>COMUNICACIONES</b>	<i>Camisa</i>	*	X	X	X		
	<i>Pantalón</i>	*	X	X	X	* Ver Nota	
	<i>Mameluco</i>						
	<b>IMAGEN EMPRESARIA</b>						
	<i>Ropa Interior</i>	*	X				
	<i>Buzo Térmico</i>	*	X				
	<i>Campera</i>	*	X			* Ver Nota	
	<i>Campera Liviana</i>						
	<i>Camperón</i>				X		
	<i>Mam. Abrigo</i>						
<i>Accesorios</i>	*	X					

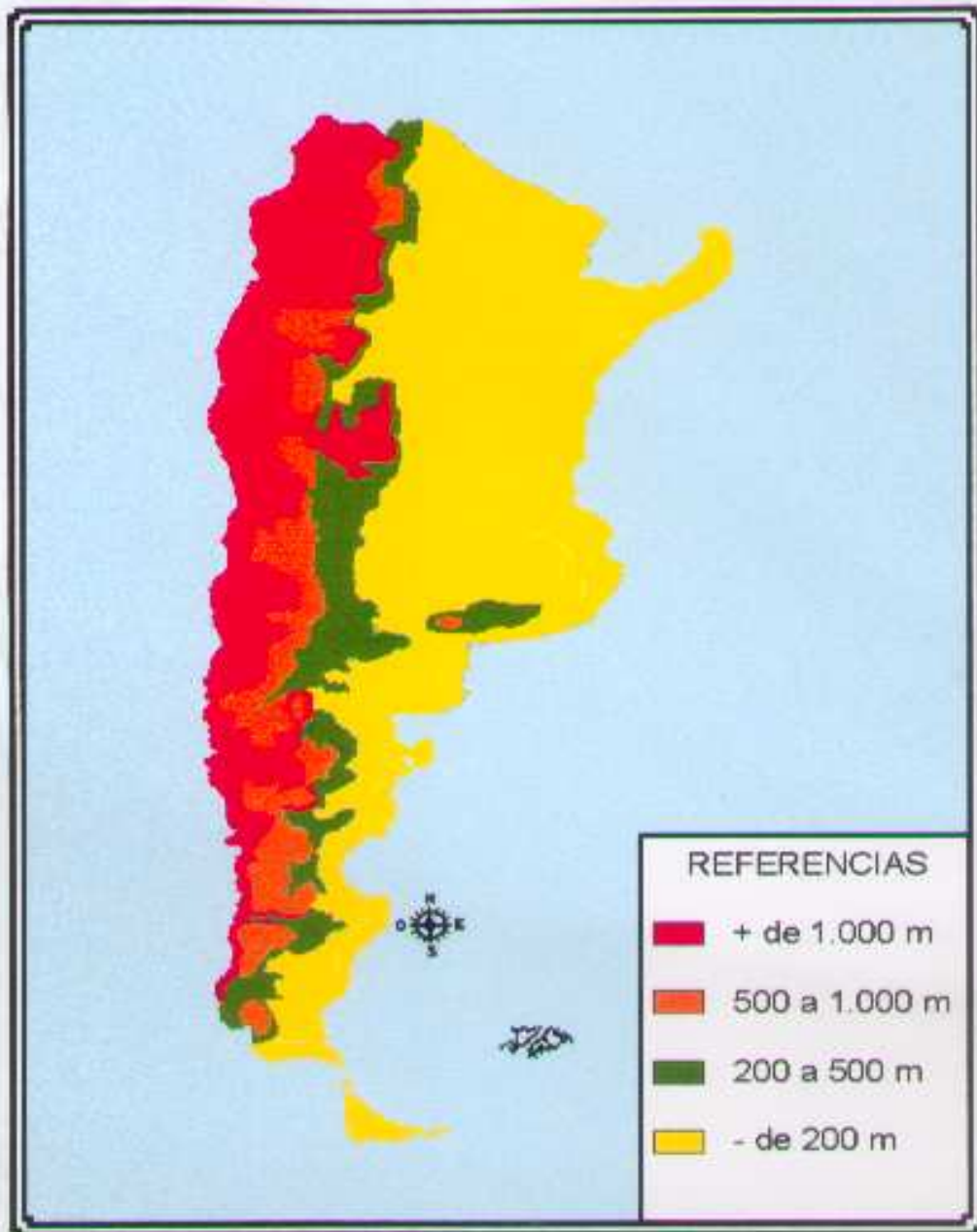
NOTA: En Zona 1 se asignará los tipos de vestimenta definidos en Zona 2 ajustadas a los requisitos que la zona exige y EPP necesario

ZONAS DELIMITADAS  
Anexo I



COMISION EMPRESA-GREMIO de HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL

ALTITUDES  
Anexo II



COMISION EMPRESA-GREMIO de HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL

## IMPLEMENTACION

### **LAS PARTES ACUERDAN:**

1. En aquellos casos que no hubiere Normas IRAM, se adoptará como criterio en materia de armonización técnica y de normalización, que la fabricación y ensayo responderá a las exigencias en base a normas de reconocido prestigio internacional: EN, ISO, DIN, ANSI u otra de reconocida trayectoria científico-técnica, hasta el dictado de la norma respectiva por el IRAM
2. Las prendas requeridas deberán ser fabricadas de manera tal, que el usuario pueda realizar normalmente su actividad y tener una protección adecuada, no ocasionando molestias. Ofrecerán los mínimos obstáculos para la realización de movimientos y la adopción de posturas, se adaptarán al máximo a la antropometría del usuario.
3. No ocasionarán riesgos ni otros factores de molestia en condiciones normales de uso
4. Estarán libres de asperezas, rugosidades, bordes agudos y resaltes que puedan provocar irritación o causar lesiones.
5. Estarán realizados con materiales que minimicen la transpiración durante su utilización.
6. Deben ser tan ligeras en peso como sea posible, sin que ello perjudique a su solidez de fabricación ni obstaculice su eficacia, tendrán una resistencia suficiente contra los efectos de los factores ambientales.
7. Deberán conservar además el grado de flexibilidad adecuado a los movimientos realizarse y a las posturas que deban adoptarse.
8. Cada prenda estará marcada indicando forma de mantenimiento, limpieza y número de talle, ya sea sobre el producto o impreso en etiquetas adheridas a la prenda, ubicadas en lugar visible, en idioma castellano, legible y con material indeleble.
9. Determina el tipo, la cantidad y la frecuencia de entrega de la vestimenta codificada que Telefónica de Argentina suministrará al personal, de acuerdo con las funciones, tareas, condiciones de trabajo y área geográfica donde desempeña su actividad. Ver Tabla N° 1

**LAS PARTES ACUERDAN:** para Telefónica de Argentina se establece el siguiente criterio para la asignación de vestimenta:

- 1° La ropa de trabajo, que incluye la de verano e invierno, y zonas frías, se asigna según lo establece el CCT art. 9 y la Ley de Higiene y Seguridad en función de la exposición y control de los riesgos del trabajo. No se considera la ropa de imagen, para eventos comerciales, extraordinarios tales como campañas, muestras, exposiciones o similares serán confeccionados con las mismas exigencias técnicas en cuanto Calidad y prestación enunciadas en los párrafos 1 a 9, de la presente, sin considerarla ropa de trabajo.
- 2° La vestimenta responde a las exigencias del marco legal vigente, en cuanto tipo de prenda: Trabajo, Abrigo y factores climáticos: Viento, Lluvia, entre otros., bajo responsabilidad técnica de definir esta asignación por parte del Servicio de Higiene y Seguridad establecido por la ley.
- 3° Se asigna ropa de trabajo (invierno y verano) según la tarea que se desarrolla, con independencia del grupo laboral a que pertenece.
- 4° Se adiciona a la ropa de trabajo la ropa de abrigo, para las zonas frías según MAPAS indicados en Anexo I y II del presente.

- 5° Se establece una frecuencia de entrega por prenda en función de calidad, durabilidad y el tiempo de utilización normal de estas. Ver TABLAS anexas al presente. (Anexo 3)
- 6° Se establece que la vestimenta se entrega en los meses de Marzo/Abril, regionalizándose su distribución por provincias, y edificios. NO se consideraran distribución por Unidades/Áreas operativas.
- 7° El personal que tiene que utilizar la vestimenta, cuando la reciba, tendrá la obligación de darle el uso para el cual está destinada y mantenerla en buenas condiciones de higiene y conservación al comenzar cada jornada laboral.
- 8° Además, deberá solicitar su reemplazo de acuerdo a las fechas establecidas o en caso de deterioro prematuro irreversible, informar por escrito a su jefe inmediato, quien procederá a solicitar su reemplazo.
- 9° Los cambios de tarea pueden implicar el cambio de asignación de ropa, tanto en cantidad como en tipología, incluyendo la no asignación de tareas con riesgo, motivo por lo cual al empleado no se le suministrar vestimenta.

### ANEXO 3 - TABLA DE ASIGNACIÓN DE VESTIMENTA

Tareas			VESTIMENTA DE TRABAJO						
Id Tarea	Nombre Tarea	Descripción	CAM. GRIS MC	CAM. GRIS ML	ZAPATO VESTIR	CAMPERA	OVERALL	GUARDAP. ANTIEST.	SWEATER
ALM_SERV01	Almacenes y Servicios Grales		X	X		X			X
CTRL_AC_01	Ctrl Pta Int-Ext Equip. CA	Control Obras Planta Interna-Externa Equipos . Aceptación. Con trabajo en altura			X	X			X
GDES_CL_01	Gdes Clientes Asignador	Grandes Clientes Asignador-Provisión de servicios			X	X			X
PE_CTA_01	Plta Ext con trabajo en altura	Planta Externa con trabajo en altura	X	X		X	X		
PE_STA_01	Plta Ext sin trabajo en altura	Planta Externa sin trabajo en altura	X	X		X	X		
PL_CT_01	Plta Int - Central Telefónica	Planta Interna - Central Telefónica	X	X					
PL_EN_01	Plta Int - Energía	Planta Interna - Energía	X	X		X			X
SIN_A	Sin Asignación	Sin Asignación						X	
CTRL_AC_02	Ctrl Pta Int-Ext Equip. SA	Control Obras Planta Interna-Externa Equipos . Aceptación. Sin trabajo en altura			X	X			X

Tareas			VESTIMENTA DE TRABAJO							
Id Tarea	Nombre Tarea	Descripción	PANT. TRAFICO	PANT. JEAN	CAM. OPER. H	CAM. OPER. M	POLL. TRAFICO	ANORAK	PANT. LLUVIA	CINT. CUERO
ALM_SERV01	Almacenes y Servicios Grales			X				X	X	X
CTRL_AC_01	Ctrl Pta Int-Ext Equip. CA	Control Obras Planta Interna-Externa Equipos . Aceptación. Con trabajo en altura		X				X	X	X
GDES_CL_01	Gdes Clientes Asignador	Grandes Clientes Asignador-Provisión de servicios	X		X	X	X	X	X	X
PE_CTA_01	Plta Ext con trabajo en altura	Planta Externa con trabajo en altura		X				X	X	X
PE_STA_01	Plta Ext sin trabajo en altura	Planta Externa sin trabajo en altura		X				X	X	X
PL_CT_01	Plta Int - Central Telefónica	Planta Interna - Central Telefónica		X						X

### ANEXO 3 - TABLA DE ASIGNACIÓN DE VESTIMENTA (Continuación)

Tareas			VESTIMENTA DE TRABAJO							
Id Tarea	Nombre Tarea	Descripción	PANT. TRAFICO	PANT. JEAN	CAM. OPER. H	CAM. OPER. M	POLL. TRAFICO	ANORAK	PANT. LLUVIA	CINT. CUERO
PI_EN_01	Plta Int - Energía	Planta Interna - Energía		X				X	X	X
SIN_A	Sin Asignación	Sin Asignación								
CTRL_AC_02	Ctrl Pta Int-Ext Equip. SA	Control Obras Planta Interna-Externa Equipos . Aceptación. Sin trabajo en altura		X				X	X	X

Tareas			ROPA DE ABRIGO - ZONAS FRIAS				
Id Tarea	Nombre Tarea	Descripción	CHALECO	OVER. TERMICO	ROPA INTER.	GUANTE CUERO	COIPA
ALM_SERV01	Almacenes y Servicios Grales		X	-	X	X	X
CTRL_AC_01	Ctrl Pta Int-Ext Equip. CA	Control Obras Planta Interna-Externa Equipos . Aceptación. Con trabajo en altura	X	X	X	X	X
GDES_CL_01	Gdes Clientes Asignador	Grandes Clientes Asignador-Provisión de servicios	X	-	X	X	X
PE_CTA_01	Plta Ext con trabajo en altura	Planta Externa con trabajo en altura	X	X	X	X	X
PE_STA_01	Plta Ext sin trabajo en altura	Planta Externa sin trabajo en altura	X	-	X	X	X
PI_CT_01	Plta Int - Central Telefónica	Planta Interna - Central Telefónica	-	-	-	-	-
PI_EN_01	Plta Int - Energía	Planta Interna - Energía	X	-	X	X	X
SIN_A	Sin Asignación	Sin Asignación	-	-	-	-	-
CTRL_AC_02	Ctrl Pta Int-Ext Equip. SA	Control Obras Planta Interna-Externa Equipos . Aceptación. Sin trabajo en altura	X	-	X	X	X



**ANEXO 3 - TABLA DE ASIGNACIÓN DE VESTIMENTA (Continuación)  
CATÁLOGO DE ELEMENTOS.**

<b>Id Elemento</b>	<b>Tipo de Elemento</b>	<b>Nombre del Elemento</b>	<b>Tiempo de Renovación (año)</b>	<b>Cantidad</b>
VC0002	R. Trabajo	ZAPATO MASC.R.P. Nro 38	1	1
VC0003	R. Trabajo	ZAPATO MASC.R.P. Nro 39	1	1
VC0004	R. Trabajo	ZAPATO MASC.R.P. Nro 40	1	1
VC0005	R. Trabajo	ZAPATO MASC.R.P. Nro 41	1	1
VC0006	R. Trabajo	ZAPATO MASC.R.P. Nro 42	1	1
VC0007	R. Trabajo	ZAPATO MASC.R.P. Nro 43	1	1
VC0008	R. Trabajo	ZAPATO MASC.R.P. Nro 44	1	1
VC0009	R. Trabajo	ZAPATO MASC.R.P. Nro 45	1	1
VC0010	R. Trabajo	ZAPATO MASC.R.P. Nro 46	1	1
VC0014	R. Trabajo	ZAPATO FEM.R.P. N°36	1	1
VC0015	R. Trabajo	ZAPATO FEM.R.P. N°37	1	1
VC0016	R. Trabajo	ZAPATO FEM.R.P. N°38	1	1
VC0017	R. Trabajo	ZAPATO FEM.R.P. N°39	1	1
VC0018	R. Trabajo	ZAPATO FEM.R.P. N°40	1	1
VC0056	R. Trabajo	CINTURON NRO.1 (85 CM)	1	1
VC0057	R. Trabajo	CINTURON N.2 (105 CM)	1	1
VC0058	R. Trabajo	CINTURON N.3 (125 CM)	1	1
VC0059	R. Trabajo	CINTURON TALLE ESPEC.	1	1
VO0001	R. Trabajo	CORBATA	1	1
VT0006	R. Trabajo	GUARDAP.ANTIESTAT.T 38	1	2
VT0007	R. Trabajo	GUARDAP.ANTIESTAT.T 38	1	2
VT0008	R. Trabajo	GUARDAP.ANTIESTAT.T 42	1	2
VT0009	R. Trabajo	GUARDAP.ANTIESTAT.T 44	1	2
VT0010	R. Trabajo	GUARDAP.ANTIESTAT.T 46	1	2
VT0011	R. Trabajo	GUARDAP.ANTIESTAT.T 48	1	2
VT0012	R. Trabajo	GUARDAP.ANTIESTAT.T 50	1	2
VT0013	R. Trabajo	GUARDAP.ANTIESTAT.T 52	1	2
VT0014	R. Trabajo	GUARDAP.ANTIESTAT.T 54	1	2
VT0015	R. Trabajo	GUARDAP.ANTIESTAT.T 56	1	2
VT0016	R. Trabajo	GUARDAP.ANTIESTAT.T 58	1	2
VT0017	R. Trabajo	GUARDAP.ANTIEST.T ESP.	1	2
VT0019	R. Trabajo	CAMISA TR.GRIS M.C.T38	1	2
VT0020	R. Trabajo	CAMISA TR.GRIS M.C.T40	1	2
VT0021	R. Trabajo	CAMISA TR.GRIS M.C.T42	1	2
VT0022	R. Trabajo	CAMISA TR.GRIS M.C.T44	1	2
VT0023	R. Trabajo	CAMISA TR.GRIS M.C.T46	1	2
VT0024	R. Trabajo	CAMISA TR.GRIS M.C.T48	1	2
VT0025	R. Trabajo	CAMISA TR.GRIS M.C.T50	1	2
VT0026	R. Trabajo	CAMISA TR.GRIS M.C.T52	1	2
VT0027	R. Trabajo	CAMISA TR.GRIS M.C.T54	1	2
VT0028	R. Trabajo	CAMISA TR.GR.M.C.T.ESP	1	2
VT0029	R. Trabajo	PANTALON TRAB.AZ T 40	1	2
VT0030	R. Trabajo	PANTALON TRAB.AZ. T 42	1	2
VT0031	R. Trabajo	PANTALON TRAB.AZ. T 44	1	2
VT0032	R. Trabajo	PANTALON TRAB.AZ. T 46	1	2
VT0033	R. Trabajo	PANTALON TRAB.AZ. T 48	1	2
VT0034	R. Trabajo	PANTALON TRAB.AZ. T 50	1	2
VT0035	R. Trabajo	PANTALON TRAB.AZ. T 52	1	2
VT0036	R. Trabajo	PANTALON TRAB.AZ. T 54	1	2
VT0037	R. Trabajo	PANTALON TRAB.AZ. T 56	1	2
VT0038	R. Trabajo	PANTALON TRAB.AZ. T 58	1	2
VT0039	R. Trabajo	PANTALON TRAB.AZ. T 60	1	2
VT0040	R. Trabajo	PANTALON TRAB.AZ.T ESP	1	2

<b>Id Elemento</b>	<b>Tipo de Elemento</b>	<b>Nombre del Elemento</b>	<b>Tiempo de Renovación (año)</b>	<b>Cantidad</b>
VT0041	R. Trabajo	CAMISA TRAB.GRIS T 38 M/L	1	2
VT0042	R. Trabajo	CAMISA TRAB.GRIS T 40 M/L	1	2
VT0043	R. Trabajo	CAMISA TRAB.GRIS T 42 M/L	1	2
VT0044	R. Trabajo	CAMISA TRAB.GRIS T 44 M/L	1	2
VT0045	R. Trabajo	CAMISA TRAB.GRIS T 46 M/L	1	2
VT0046	R. Trabajo	CAMISA TRAB.GRIS T 48 M/L	1	2
VT0047	R. Trabajo	CAMISA TRAB.GRIS T 50 M/L	1	2
VT0048	R. Trabajo	CAMISA TRAB.GRIS T 52 M/L	1	2
VT0049	R. Trabajo	CAMISA TRAB.GRIS T ESP M/L	1	2
VT0075	R. Trabajo	OVERALL AZUL T 40	1	1
VT0076	R. Trabajo	OVERALL AZUL T 42	1	1
VT0077	R. Trabajo	OVERALL AZUL T 44	1	1
VT0078	R. Trabajo	OVERALL AZUL T 46	1	1
VT0079	R. Trabajo	OVERALL AZUL T 48	1	1
VT0080	R. Trabajo	OVERALL AZUL T 50	1	1
VT0081	R. Trabajo	OVERALL AZUL T 52	1	1
VT0082	R. Trabajo	OVERALL AZUL T 54	1	1
VT0083	R. Trabajo	OVERALL AZUL T 56	1	1
VT0084	R. Trabajo	OVERALL AZUL T 58	1	1
VT0085	R. Trabajo	OVERALL AZUL T 60	1	1
VT0086	R. Trabajo	OVERALL AZUL T ESP	1	1
VT0126	R. Trabajo	Campera para lluvia Talle S	2	1
VT0127	R. Trabajo	Campera para lluvia Talle M	2	1
VT0128	R. Trabajo	Campera para lluvia Talle L	2	1
VT0129	R. Trabajo	Campera para lluvia Talle XL	2	1
VT0130	R. Trabajo	Campera para lluvia Talle Esp.	2	1
VT0131	R. Trabajo	Pantalón para lluvia Talle S	2	1
VT0132	R. Trabajo	Pantalón para lluvia Talle M	2	1
VT0133	R. Trabajo	Pantalón para lluvia Talle L	2	1
VT0134	R. Trabajo	Pantalón para lluvia Talle XL	2	1
VT0135	R. Trabajo	Pantalón para lluvia Talle Esp.	2	1
VU0217	R. Trabajo	POLLERA TRAFICO T 38	1	2
VU0218	R. Trabajo	POLLERA TRAFICO T 40	1	2
VU0219	R. Trabajo	POLLERA TRAFICO T 42	1	2
VU0222	R. Trabajo	POLLERA TRAFICO T 48	1	2
VU0228	R. Trabajo	POLLERA TRAFICO T 60	1	2
VU0230	R. Trabajo	POLLERA TRAFICO T ESP.	1	2
VU0231	R. Trabajo	CAMISA OPERADORA T 40	1	2
VU0232	R. Trabajo	CAMISA OPERADORA T 42	1	2
VU0233	R. Trabajo	CAMISA OPERADORA T 44	1	2
VU0235	R. Trabajo	CAMISA OPERADORA T 48	1	2
VU0241	R. Trabajo	CAMISA OPERADORA T 50	1	2
VU0242	R. Trabajo	CAMISA OPERADORA T ESP.	1	2
VU0248	R. Trabajo	PANTALON TRAFICO T 40	1	2
VU0249	R. Trabajo	PANTALON TRAFICO T 42	1	2
VU0250	R. Trabajo	PANTALON TRAFICO T 44	1	2
VU0251	R. Trabajo	PANTALON TRAFICO T 46	1	2
VU0252	R. Trabajo	PANTALON TRAFICO T 48	1	2
VU0253	R. Trabajo	PANTALON TRAFICO T 50	1	2
VU0254	R. Trabajo	PANTALON TRAFICO T 52	1	2
VU0255	R. Trabajo	PANTALON TRAFICO T 54	1	2
VU0256	R. Trabajo	PANTALON TRAFICO T 56	1	2
VU0257	R. Trabajo	PANTALON TRAFICO T 58	1	2
VU0258	R. Trabajo	PANTALON TRAFICO T 60	1	2
VU0262	R. Trabajo	CAMISA OPERADOR T 42	1	2
VU0263	R. Trabajo	CAMISA OPERADOR T 44	1	2

Id Elemento	Tipo de Elemento	Nombre del Elemento	Tiempo de Renovación (año)	Cantidad
VU0264	R. Trabajo	CAMISA OPERADOR T 46	1	2
VU0265	R. Trabajo	CAMISA OPERADOR T 48	1	2
VU0267	R. Trabajo	CAMISA OPERADOR T ESP.	1	2
VU0294	R. Trabajo	Camisa blanca MC Talle 38	1	2
VU0295	R. Trabajo	Camisa blanca MC Talle 40	1	2
VU0296	R. Trabajo	Camisa blanca MC Talle 42	1	2
VU0297	R. Trabajo	Camisa blanca MC Talle 46	1	2
VU0298	R. Trabajo	Camisa blanca MC Talle 48	1	2
VU0299	R. Trabajo	Camisa blanca MC Talle Especial	1	2
VU0438	R. Trabajo	Camisa blanca MC Talle 44	1	2
VU0439	R. Trabajo	Camisa blanca MC Talle 50	1	2
VU0440	R. Trabajo	Camisa blanca MC Talle 52	1	2
VC0033	R.Abrigo	GUANTES DE CUERO N°8	2	1
VC0034	R.Abrigo	GUANTES DE CUERO N°9	2	1
VC0035	R.Abrigo	GUANTES DE CUERO N°10	2	1
VT0001	R.Abrigo	OVERALL TERM.T CHICO	2	1
VT0002	R.Abrigo	OVERALL TERM.T MEDIANO	2	1
VT0003	R.Abrigo	OVERALL TERM.T GRANDE	2	1
VT0004	R.Abrigo	OVERALL TERM.T E.GRAND	2	1
VT0005	R.Abrigo	OVERALL TERM.T ESPECIAL	2	1
VU0208	R.Abrigo	CHALECO ABRIGO T CHICO	2	1
VU0209	R.Abrigo	CHALECO ABRIGO T MEDIA	2	1
VU0210	R.Abrigo	CHALECO ABRIGO T GRAND	2	1
VU0211	R.Abrigo	CHALECO ABRIGO T ESPEC	2	1
VT0087	R.Invierno	CAMPERON T 40	2	1
VT0088	R.Invierno	CAMPERON T 42	2	1
VT0089	R.Invierno	CAMPERON T 44	2	1
VT0090	R.Invierno	CAMPERON T 46	2	1
VT0091	R.Invierno	CAMPERON T 48	2	1
VT0092	R.Invierno	CAMPERON T 50	2	1
VT0093	R.Invierno	CAMPERON T 52	2	1
VT0094	R.Invierno	CAMPERON T 54	2	1
VT0095	R.Invierno	CAMPERON T 56	2	1
VT0096	R.Invierno	CAMPERON T 58	2	1
VT0097	R.Invierno	CAMPERON T 60	2	1
VT0098	R.Invierno	CAMPERON T ESP	2	1
VT0099	R.Invierno	COIPA DE LANA	2	1
VT0100	R.Invierno	ROPA INTERIOR T CHICO	1	1
VT0101	R.Invierno	ROPA INTERIOR T MEDIANO	1	1
VT0102	R.Invierno	ROPA INTERIOR T GRANDE	1	1
VT0103	R.Invierno	ROPA INTERIOR T E.GRANDE	1	1
VT0104	R.Invierno	ROPA INTERIOR T ESPEC.	1	1
VU0212	R.Invierno	SWEATER MASC. T CHICO	1	1
VU0213	R.Invierno	SWEATER MASC. T MEDIAN	1	1
VU0214	R.Invierno	SWEATER MASC. T GRANDE	1	1
VU0215	R.Invierno	SWEATER MASC. T E.GRAN	1	1
VU0216	R.Invierno	SWEATER MASC. T ESPECIAL	1	1

**ROPA PARA ZONAS FRIAS:** Para ser entregadas en zonas desfavorables (CUYO, TRELEW, área cordillerana de ROCA), o tareas que la requieran. Ver Mapas – Anexo I y II.

**ROPA DE ALTA MONTAÑA:** Se deberá consultar al área de Seguridad Laboral y Ambiental.

(\*) Todo empleado que por razones de servicio deba trasladarse circunstancialmente, a otro puesto de trabajo, deberá solicitar la vestimenta que corresponda de acuerdo a las tareas que va a desarrollar.

## INDUMENTARIA DE TRABAJO

### AMBITO TELECOM ARGENTINA S.A. ACTA 02/08/2006

La tarea de actualización de recomendaciones determino la necesidad de reclasificar la indumentaria de trabajo por especialidad y por zonas climáticas y altitudes. Para ello, se confeccionaron grillas y mapas que definen estas zonas. (Anexos I, II y III)

Así también, se define que las características de confección y los materiales componentes de las prendas, deben responder a condiciones de salud y seguridad del trabajador.

### 1. PROVISIÓN Y USO

- 1.1 La indumentaria asignada contempla al personal que cumple tareas a la intemperie o debe trasladarse de un lugar a otro y conforme las especialidades del Anexo I
- 1.2 La indumentaria de trabajo, será entregada en su totalidad (la de invierno y verano) en una sola tanda anual, conforme periodicidad de duración de prendas.
- 1.3 La indumentaria de trabajo será de uso obligatorio y permanente mientras el trabajador se encuentre desempeñando funciones.
- 1.4 El trabajador no podrá efectuar modificaciones del diseño e imagen de la indumentaria.

### 2. Zonas Geográficas

Zona 1: Alta Montaña

Zona 2: Abarca la precordillera de las Prov. de Jujuy, Salta, Catamarca, La Rioja, San Juan, Mendoza y desde el Río Colorado tomando parte del sur de la Pcia. De Buenos Aires y la totalidad de las provincias de Río Negro, Neuquén, Chubut, Santa Cruz y tierra del fuego.

Zona 3: Abarca la totalidad de la provincia de La Pampa, Córdoba, San Luís, Entre ríos, Santa Fe, Santiago del Estero, Tucumán, y parte de las provincias de Jujuy, Salta, Catamarca, La Rioja, San Juan, Mendoza, exceptuando su zona de precordillera y la Pcia. de Buenos Aires desde Río Colorado al Norte.

Zona 4: Abarca las provincias de Formosa, Chaco, Corrientes y Misiones.

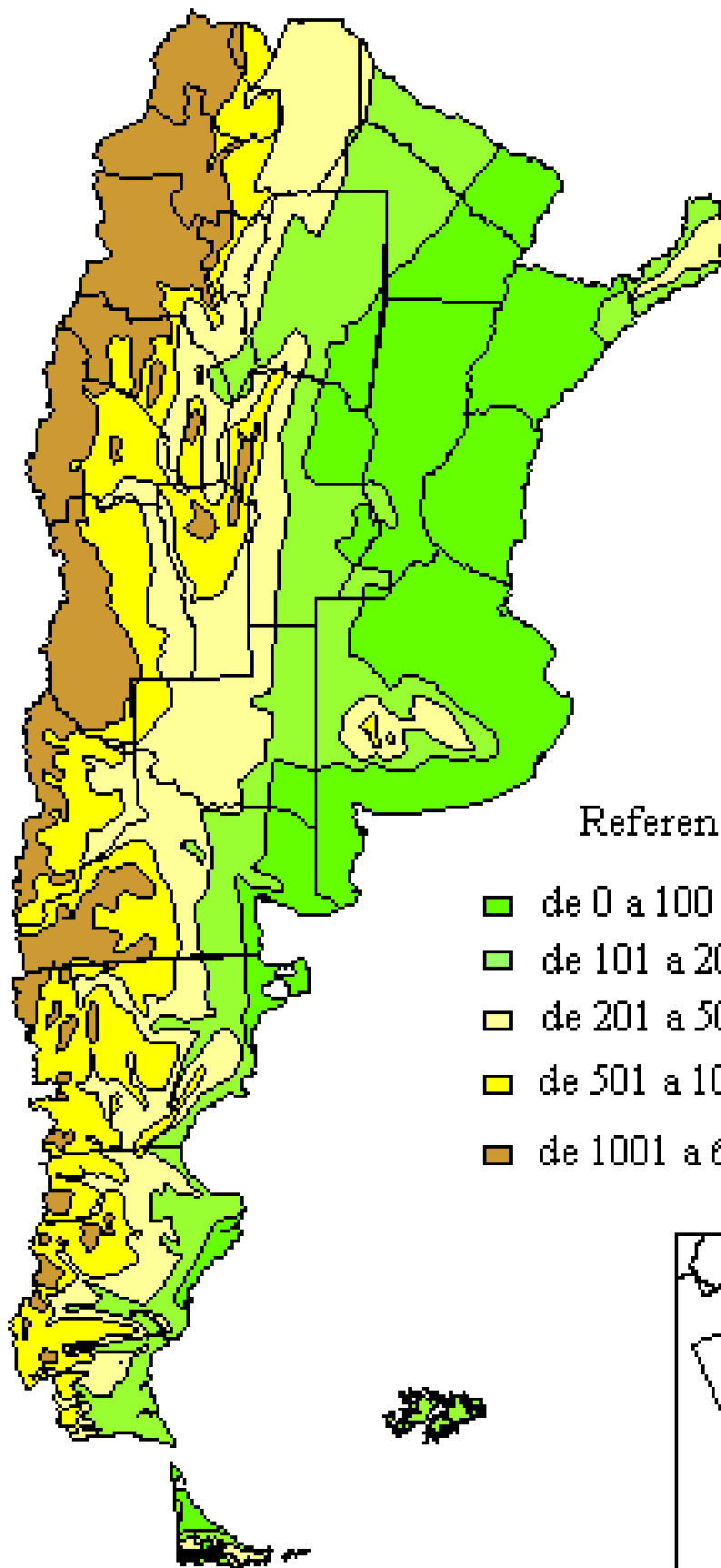
**GRILLA ORIENTATIVA DE PROVISION DE INDUMENTARIA DE ACUERDO A LA ESPECIALIDAD Y ZONA GEOGRAFICA (Anexo I)**

INDUMENTARIA DE TRABAJO- ANEXO I														
Provisión de acuerdo a Especialidades Laborales Y Zona Geográfica / Climática														
Especialidad	CHOMBA	CHOMBA	PULLOVER	PANTALON	CINTURON DE TELA	MAMELUCO	MAMELUCO Z/ NEVADA	ANORAK	ANORAK Z/ NEVADA	CAMISA M/ CORTA	CAMISA M/ LARGA	PANTALON PINZADO	CINTURON CUERO	ZONAS GEOGRÁFICAS
	MANGA L-	MANGA C-												
Entorno	X	X	X	X	X		X		X					ZONA 1
	X	X	X	X	X	X	XX		X					ZONA 2
	X	X	X	X	X	X	XX	X	XX					ZONA 3
	X	X	X	X	X	X		X						ZONA 4
Transmisión	X	X	X	X	X		X		X					ZONA 1
	X	X	X	X	X	X	XX		X					ZONA 2
	X	X	X	X	X	X	XX	X	XX					ZONA 3
	X	X	X	X	X	X		X						ZONA 4
Seguimiento de Obra	X	X	X	X	X			XX	X					ZONA 1
	X	X	X	X	X			X						ZONA 2
	X	X	X	X	X			X						ZONA 3
	X	X	X	X	X			X						ZONA 4
Verificación Técnica	X	X	X	X	X			XX	X					ZONA 1
	X	X	X	X	X			X						ZONA 2
	X	X	X	X	X			X						ZONA 3
	X	X	X	X	X			X						ZONA 4
Empalmador / Líneas	X	X	X	X	X		X		X					ZONA 1
	X	X	X	X	X	X		XX	X					ZONA 2
	X	X	X	X	X	X	XX	X	XX					ZONA 3
	X	X	X	X	X	X		X						ZONA 4
Revisor / Instalador	X	X	X	X	X				X					ZONA 1
	X	X	X	X	X			XX	X					ZONA 2
	X	X	X	X	X			X	XX					ZONA 3
	X	X	X	X	X			X						ZONA 4
Responsables y Supervisores de Grupos Operativos			X						X	X	X	X	X	ZONA 1
			X					X	XX	X	X	X	X	ZONA 2
			X					X		X	X	X	X	ZONA 3
			X					X		X	X	X	X	ZONA 4
Logística (Almacen)	X	X	X	X	X		X		X					ZONA 1
	X	X	X	X	X	X		X						ZONA 2
	X	X	X	X	X	X		X						ZONA 3
	X	X	X	X	X	X		X						ZONA 4
NOTA	La presente grilla, es una guía para la provisión de indumentaria básica.													
X	Proveer													
XX	Proveer de acuerdo a la tarea asignada y la zona geográfica.													

**ZONAS DELIMITADAS (Anexo II)**



## ALTITUDES (Anexo III)





# *Trabajo Frente a Pantalla de Videoteclado*



## TRABAJO FRENTE A PANTALLAS DE VIDEOTECLADO

### ÁMBITO DE TELECOM ARGENTINA S.A. – ACTA 02/08/2006

Habida cuenta que el avance tecnológico, en general, debe estar acompañado por la adecuación de factores psíquicos, sociológicos, físicos, ambientales y ergonómicos, esta Comisión de Seguridad e Higiene ha coincidido en profundizar en los dos últimos factores, con el fin de establecer una serie de recomendaciones mínimas acordes con el trabajo que se realiza frente a unidades de videoteclado, exceptuando los puestos de atención telefónica, donde su uso merece ser estudiado como componente de un sistema más complejo desde la Ergonomía Físicoambiental y Organizacional.

## SISTEMAS DE ILUMINACIÓN

- Se evitará todo tipo de superficies brillantes que puedan ocasionar reflejos molestos al campo visual de los usuarios.
- Se evitará todo tipo de centelleo perceptible de las luminarias.
- A partir de una iluminación general uniforme, cuando sea necesario se dotará al puesto de trabajo de una luminaria individual adicional, con dispositivo de ajuste de intensidad lumínica y que no perturbe el entorno visual.
- Con el objeto de atenuar o suprimir la iluminación proveniente de fuente natural se instalará en las ventanas persianas o cortinas de láminas graduables.
- Las pantallas se ubicarán alejadas de las ventanas y nunca de frente o de espaldas a las mismas, en el caso en que no resulten efectivos los controles de fuentes naturales de luz.
- Se evitará la luz natural cenital.
- La iluminación general ambiente será como mínimo de 300 lux.
- El color de las paredes será pastel y la superficie del mobiliario de tonalidad mate
- El piso deberá ser antirreflectante

## DISEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO

### Pantallas

- Las pantallas deben ser móviles y permitir regular su altura, giro horizontal e inclinación vertical.
- La pantalla deberá tener control de contraste y brillo, con dispositivo de ajuste por el usuario.
- La imagen debe permanecer estable en la pantalla. Se evitarán los efectos de deriva y movimiento ondulatorio.
- Los caracteres deben ser perfectamente legibles a una distancia entre 40 y 60 cm.
- Debe realizarse periódicamente mantenimiento de las unidades en lo referente a su limpieza.
- La pantalla será ubicada en forma que se permita obtener un ángulo visual comprendido entre 0° y 20° (ángulo formado por la horizontal que pasa por los ojos y la recta que une los mismos con el centro de la pantalla) y tendrá una inclinación comprendida entre 10° y 20° con respecto a la vertical (para

posicionarse perpendicularmente). En caso de utilizarse filtros, los mismos no deben deformar los caracteres y cumplirán las mismas exigencias que las pantallas.

### Teclados

- El teclado debe ser móvil o independiente.
- El grado de inclinación debe estar comprendido entre 5° y 15° respecto de la horizontal.
- Las teclas deben ser ligeramente cóncavas.
- Los caracteres o funciones que representen las teclas deben ser bien legibles en las condiciones recomendadas de iluminación.
- El teclado deberá tener tonalidad mate.
- El teclado debe colocarse a una altura que permita al usuario sentado un ángulo del brazo y el antebrazo comprendido entre 90° y 100°, con los codos colgando normalmente a ambos lados del cuerpo.

### Mesas

- Según la tarea, la mesa debe ser lo suficientemente amplia para permitir la adecuada disposición de la pantalla y el teclado, la impresora, los documentos y otros útiles, disponiendo del espacio suficiente para escribir.
- La altura de la mesa debe ser la adecuada para el correcto posicionamiento del teclado.
- Tanto la superficie de la mesa como la de los elementos del puesto de trabajo deben ser de tonalidad mate.

### Sillas

- La altura del asiento debe ser regulable, teniendo además el borde frontal redondeado.
- El respaldo debe ser rígido, de tamaño y forma anatómica, con sistema de basculación ergonómico.
- La base de la silla debe ser de cinco patas, preferentemente con ruedas.
- Las superficies de contacto de la silla con el usuario deberán ser antideslizantes. En caso que las sillas posean tapizados permitir una ventilación adecuada.
- En caso de necesidad puede recurrirse a un apoya pies independiente.

## **CONDICIONES AMBIENTALES**

- La temperatura estará comprendida entre los 20° C y los 26° C. y se adecuará a la época del año.
- Las corrientes de aire del equipo de aire acondicionado no deben ser excesivas, ni estar dirigidas directamente sobre el trabajador.
- La velocidad del aire será: en invierno de 0,15 m/s y en verano de 0,25 m/s.
- Se evitará que la disipación de calor de los equipos incidan en los usuarios vecinos.
- Deben evitarse las cargas electrostáticas en el suelo, paredes y mobiliario.

## **INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL TRABAJADOR**

- La empresa informará a los trabajadores de los posibles riesgos que entrañan los puestos de trabajo, de las precauciones que deben observar y de las medidas posturales y métodos de trabajo que deben adoptar para preservar su salud y evitar la fatiga.
- Se deberá facilitar la información clara y precisa de los distintos mecanismos de regulación y adaptación del puesto de trabajo.
- La empresa capacitará a los trabajadores para que adquieran la destreza suficiente para ejecutar de un modo satisfactorio su tarea.
- En el caso de producirse una avería en el equipo, el mismo se dejará utilizar, hasta tanto sea autorizado por el técnico correspondiente.

## **ERGONOMÍA DEL SOFTWARE**

Para el diseño y/o modificación de tareas que requieran el uso de V.D.T., se tendrán en cuenta los siguientes criterios básicos:

- Los programas deberán definirse conforme un claro perfil de conocimientos y experiencia del usuario.
- Los sistemas deberán mostrar la información en un formato y a un ritmo normal de trabajo.

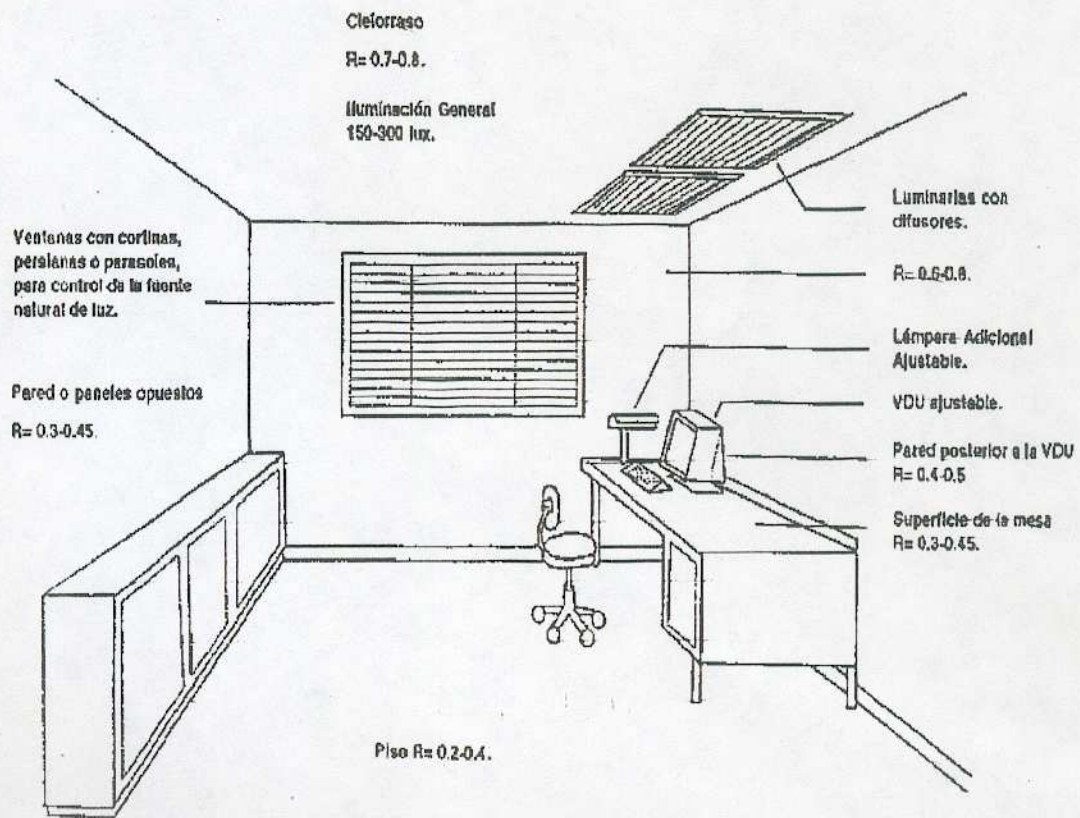


FIGURA 1.

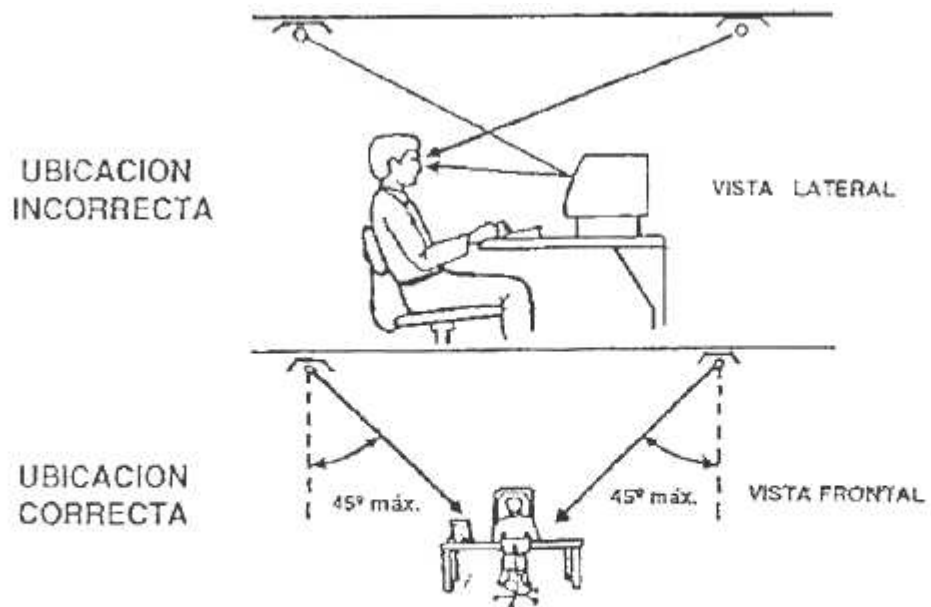


FIGURA 1 BIS.

FILTROS ANTIRREFLECTANTES.

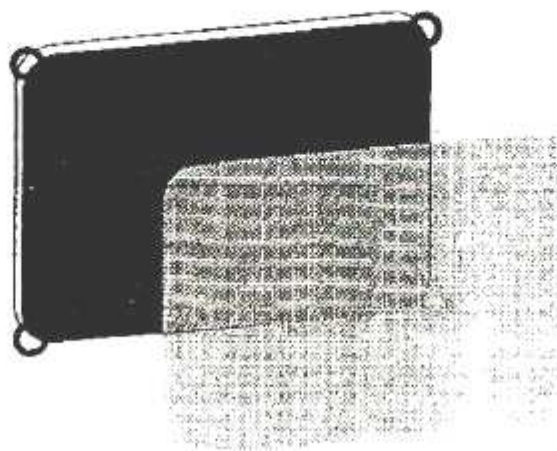


FIGURA 2.

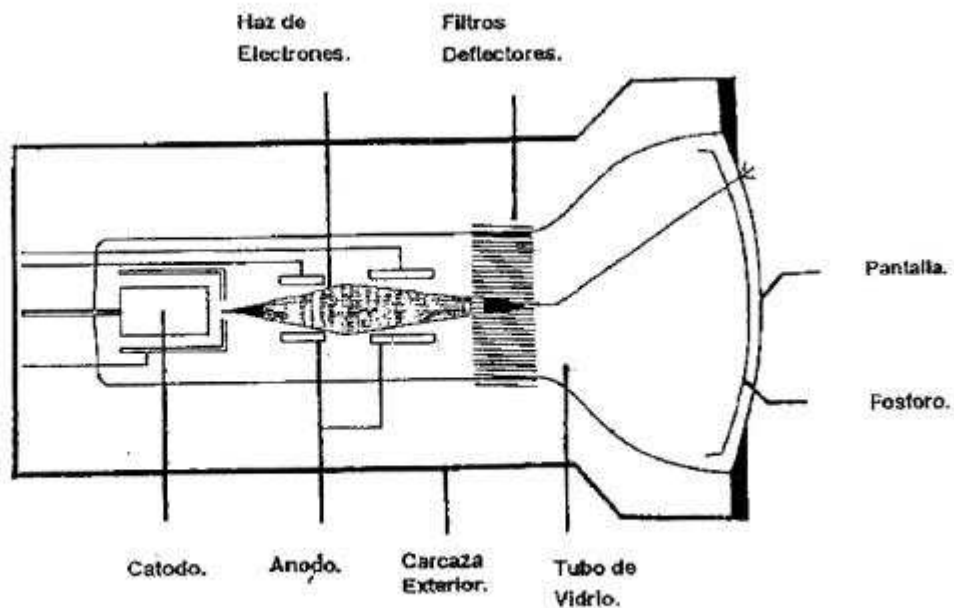


FIGURA 3.

**REGULACION DE INCLINACION DE LA PANTALLA.**

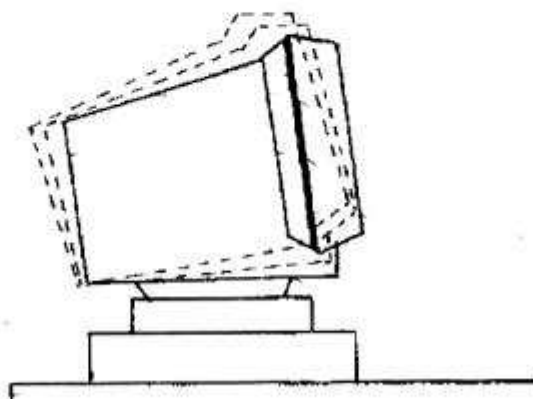
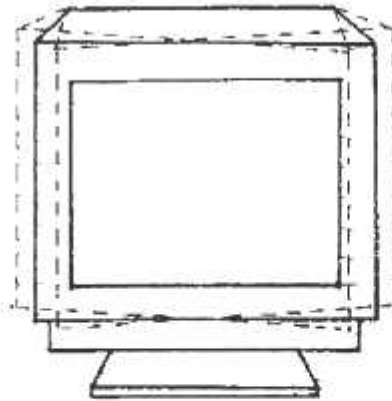


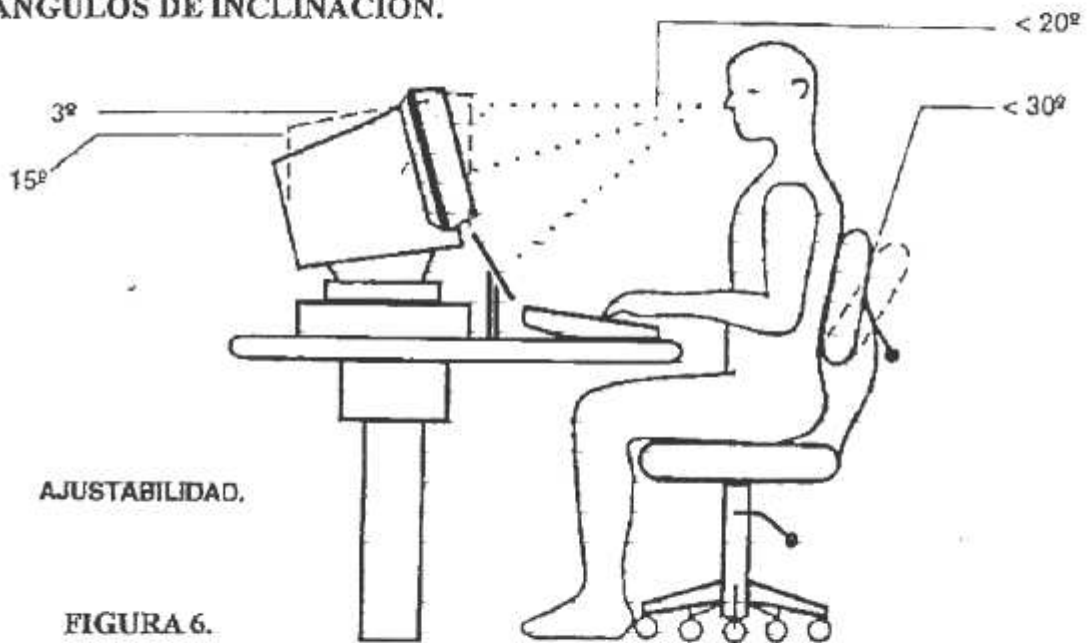
FIGURA 4.

**GIRO-HORIZONTAL DE LA PANTALLA.**

**FIGURA 5.**

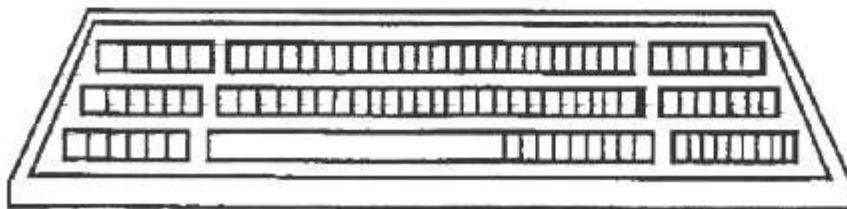


**ANGULOS DE INCLINACION.**



**FIGURA 6.**

**INDEPENDENCIA DE TECLADO.**



**FIGURA 7.**

1. CUELLO
2. REGION INTERESCAPULAR
3. HOMBRO
4. REGION LUMBAR
5. ANTEBRAZO

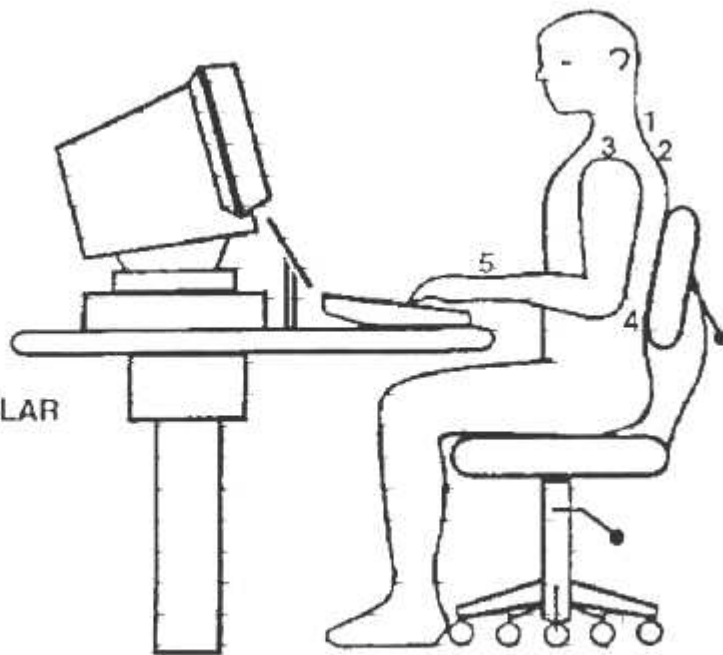


FIGURA 8.

1. APOYO LUMBAR AJUSTABLE
2. ASIENTO Y RESPALDO CUBIERTO DE MATERIAL ABSORVENTE CON VENTILACION
3. SOPORTE AJUSTABLE Y RESISTENTE
4. ALTURA DE ASIENTO REGULABLE
5. ANGULOS DEL CUERPO APROX 90°
6. COLUMNA BIEN APOYADA
7. DEBEN QUEDAR BIEN APOYADAS LAS CADERAS
8. BORDES Y APOYOS REDONDEADOS
9. ALTURA DE ASIENTO REGULABLE

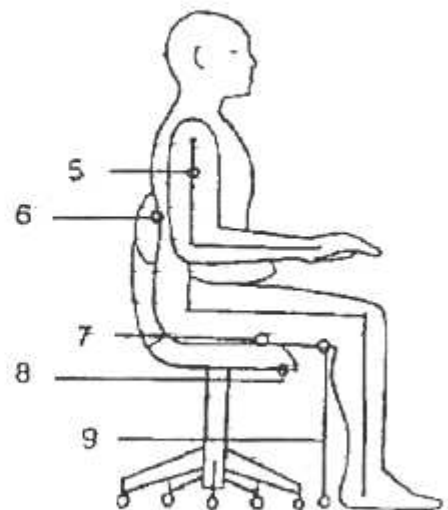
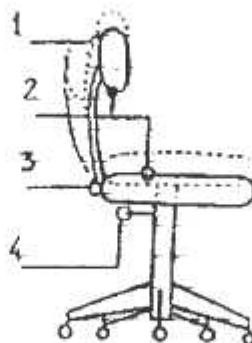


FIGURA 8 BIS.





# Actuación en Emergencia / Incendio

### AMBITO DE TELEFONICA ARGENTINA S.A. – ACTA 04/01/2006

#### Marco Legal

Ley 19.587-72, Dto. 351-79

Artículo 187. — El empleador tendrá la responsabilidad de formar unidades entrenadas en la lucha contra el fuego. A tal efecto deberá capacitar a la totalidad o parte de su personal y el mismo será instruido en el manejo correcto de los distintos equipos contra incendios y se planificarán las medidas necesarias para el control de emergencias y evacuaciones. Se exigirá un registro donde consten las distintas acciones proyectadas y la nómina del personal afectado a las mismas. La intensidad del entrenamiento estará relacionada con los riesgos de cada lugar de trabajo.

Artículos 208 al Art. 213 - CAPACITACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

LEY N° 1.346/2004 - La Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

#### CONSIDERACIONES

Objeto

Esta recomendación comprende el detalle de las pautas básicas a cumplimentar para evacuar con seguridad, total o parcialmente los edificios, frente a una emergencia. Se define como emergencia para este trabajo a: incendio, inundación, terremoto, explosión, amenaza de bomba, ambientales y derrumbes. Los objetivos a lograr son:

- Suministrar pautas para el diseño de los planes de emergencia y los medios de evacuación en cada edificio de las Empresas.
- Obtener una adecuada mecánica de evacuación, tanto en las actitudes o conductas del personal como en las rutas de egreso y los medios de escape disponibles en la emergencia; de forma tal, de conducir a todos los ocupantes del edificio hasta un lugar seguro (espacio abierto) en un tiempo razonable (de acuerdo a cada circunstancia).
- Establecer un organigrama funcional en la emergencia. El personal de la organización será capacitado para las distintas funciones. Igual actitud se adoptará con el personal restante.
- La intensidad del entrenamiento estará relacionada con los riesgos existentes y/o posibles, en cada edificio.
- Las empresas elaborarán instructivos con nociones elementales, sobre emergencias.
- Se establecerá un sistema de prueba y control de estado y funcionamiento de los elementos determinados para emergencias, en especial los de prevención y extinción de incendio y medios de escape.
- Facilitar la reunión del personal de cada sector, fuera del edificio, a efectos de simplificar su recuento y asegurar que la totalidad de las personas estén a salvo.
- Colaborar con los Organismos Oficiales Especializados, si fuera necesaria su intervención (Bomberos, Policía, Defensa Civil, etc.).
- Toda modificación constructiva, reparación o faltante de instalaciones existentes, será comunicada de inmediato a la "ORGANIZACION EN LA EMERGENCIA"

## **Parte I**

### **RUTAS DE EGRESO Y MEDIOS DE ESCAPE EN LA EMERGENCIA**

La evacuación de un edificio en altura, se realizará a través de 3 vías sucesivas:

- Un camino horizontal hasta una caja de escalera.
- Una ruta vertical por caja de escalera (considerando el caso más general, con plantas elevadas sobre el nivel del terreno y con subsuelos por debajo del mismo).
- Un tramo horizontal desde el final de la escalera hasta la salida a un espacio abierto seguro en el exterior del edificio.

Como concepto fundamental, los ascensores y montacargas, están prohibidos como medios de evacuación en la emergencia.

### **CONCEPTO BÁSICO**

En general, un sector de incendio debe abarcar como máximo una planta del edificio considerado. Por lo tanto, en la presente recomendación se considera como zona de evacuación a cada planta o piso del edificio que se trate.

### **VÍAS DE EVACUACIÓN**

Las vías de evacuación deberán ser utilizables en cualquier momento, estarán siempre libres de obstáculos u obstrucciones, no serán interrumpidas por locales de uso diferenciado y deberán estar:

- Señalizadas (conforme a la norma IRAM 10.005, Parte II), para que puedan identificarse con precisión.
- Adecuadamente iluminadas, por un sistema de iluminación de emergencia con doble alimentación eléctrica (sistema de alimentación general que no se interrumpa al cortar la energía eléctrica del edificio y fuente de energía auxiliar exclusiva).
- En el hall de acceso a cada piso, se colocará en lugar visible y con tamaño adecuado, un croquis de la planta con el detalle de las rutas de egreso y los medios de escape en la emergencia.

### **CAMINO HORIZONTAL HASTA CAJA DE ESCALERA**

- De existir en un mismo piso varios sectores de incendio, es obligatorio que cada uno de los sectores cuente con una salida directa a un medio de escape; no permitiéndose la evacuación de un sector de incendio a través de otro.
- Dicho medio de escape será un sector de incendio, con resistencia al fuego (RF) acorde al mayor riesgo existente entre los sectores que concurren al mismo.
- El acceso al medio de escape se realizará por puertas especiales, con las siguientes características:
  - Resistencia al fuego similar al medio de escape.
  - Apertura en el sentido de circulación sin reducir el ancho de paso.
  - Cierre automático.
- Bajo ninguna circunstancia el medio de escape tendrá una resistencia al fuego inferior a RF - 30.
- Prevalecerá sobre lo enunciado con respecto a medios de escape, lo establecido en disposiciones municipales, provinciales u otros organismos competentes.

En el diseño de las rutas de evacuación, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- De constituir todo el piso un solo sector de incendio, podrá prescindirse del medio de escape horizontal, siempre y cuando pueda accederse a una caja de escalera desde cualquier punto de la planta, respetando las distancias máximas establecidas y sin atravesar un eventual frente de fuego.
  - ➔ Cuando el montante de servicios se halle en comunicación con una ruta horizontal de evacuación, deberá poseer una puerta resistente al fuego (acorde a la carga de fuego circundante y en ningún caso inferior a RF - 30). Como requisito recomendable, la montante deberá sectorizarse, para evitar el efecto de tiraje o "chimenea" a lo largo de la misma.
  - ➔ Las circulaciones y vías de escape deben estar señalizadas e iluminadas permanentemente.

### **RUTA VERTICAL POR CAJA DE ESCALERA**

- ➔ Prevalecerá sobre caja de escalera, lo enunciado en las disposiciones que en el orden municipal y provincial se establezcan. En edificios existentes, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:
  - ➔ Las escaleras serán de material incombustible.
  - ➔ Sus peldaños tendrán características antideslizantes o poseerán un aditamento que les confiera tal propiedad.
  - ➔ Los acabados o revestimientos interiores serán no fácilmente combustibles.
  - ➔ Las escaleras deberán poseer las respectivas barandas o pasamanos en ambos laterales, sin que las mismas afecten el ancho útil de la escalera.
  - ➔ Deberán estar claramente señalizadas e iluminadas.
  - ➔ Deberán estar libres de obstáculos u obstrucciones de cualquier índole.

La evacuación se realizará por escaleras que constituyan "caja de escalera", para lo cual deben cumplimentar con:

- La caja de escalera constituye un sector de incendio, con resistencia al fuego acorde con el mayor riesgo existente.
- El acceso a la caja de escalera se realizará a través de una puerta con resistencia al fuego similar a los muros de la caja, con apertura en el sentido de circulación, sin reducir el ancho de paso.

Cuando las condiciones lo permitan, el proyecto contemplará:

- Los edificios que posean más de 20 metros de altura, contarán con antecámara para acceder a la caja de escalera. Dicha antecámara constituye un sector de incendio, con resistencia al fuego acorde a la carga de fuego circundante y en ningún caso inferior a RF - 30. La puerta de acceso a la antecámara tendrá similares características que la puerta de acceso a la caja de escalera.

La capacidad de la antecámara será tal, que permitirá albergar simultáneamente a la totalidad de los ocupantes del piso, calculando (de mínima) a razón de 0,25 m<sup>2</sup> ocupados por cada persona.

- Deberá estar claramente señalizada e iluminada.
- Deberá estar libre de obstáculos, no permitiéndose a través de ella, el acceso a ningún tipo de servicios, tales como: armarios para útiles de limpieza, etc.
- La caja de escalera no podrá comunicarse con ninguna montante de servicios, ni esta última correrá por el interior de la misma.
- Las escaleras se construirán en tramos rectos que no podrán exceder de 21 alzadas cada uno. Los descansos tendrán el mismo ancho que la escalera.

- La caja de escalera debe finalizar en el nivel de salida (la escalera a sótanos y subsuelos debe constituir caja aparte).
- La escalera tendrá un ancho adecuado en función de la cantidad de personas a evacuar.
  - La escalera " auxiliar exterior " es admitida como segundo medio de escape en los casos que, como consecuencia de una elevada superficie de piso y número de personas sea necesario contar con dos medios verticales de escape. Es decir, que se trata de un medio de escape complementario.
- Su ubicación debe elegirse cuidadosamente, en forma tal, que quede alejada de vanos o ventanas desde donde pueda ser alcanzada por las llamas o la radiación calórica, ya que dicha circunstancia la tornaría inútil en caso de evacuación por incendio.
- Si son construidas en hierro, la necesidad de alejarla de las llamas y del calor radiante, no sólo surge de la posibilidad de su utilización sino también de la debilidad de dicho material frente a los efectos térmicos propios de un incendio. Por tal motivo, preferentemente deben ser construidas en hormigón armado.
- Su acceso tendrá lugar a través de una puerta con resistencia al fuego, similar al muro a la que pertenece, cierre automático y apertura en el sentido de circulación sin reducir el ancho de paso.
- Se construirá en tramos rectos que no podrán exceder de 21 alzadas cada uno. Los descansos tendrán el mismo ancho que la escalera.
- Deberá poseer cerramientos perimetrales (con barandas pasamanos) que hagan seguro el tránsito por la misma.
- Tendrá un ancho adecuado en función de la cantidad de personas a evacuar.
- Deberá conducir directamente a un espacio abierto y seguro.

### **CAMINO HORIZONTAL DESDE EL FINAL DE LA ESCALERA HASTA LA SALIDA DEL EDIFICIO**

- Constituirá un sector de incendio de características generales similares a las detalladas en puntos precedentes.
- Su ancho será función de la cantidad total de personas a evacuar (considerando la totalidad de rutas de evacuación que confluyen al mismo).
- Las puertas de salida a espacio abierto no deben ser "giratorias" y abrirán en el sentido de circulación sin reducir el ancho útil.

## **Parte II**

### **ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA EMERGENCIA**

#### **CONSIDERACIONES BÁSICAS**

La organización de los recursos humanos para situaciones de emergencia, tiene características particulares.

Producida la emergencia, la estructura formal de la organización deja paso a una nueva estructura organizativa denominada " organización en la emergencia".

De esta manera, un grupo de personas que habitualmente realizan tareas operativas varias en la organización formal, pasan a desempeñarse en distintos "roles de actuación en la emergencia" (organización en la emergencia).

Dentro de las premisas básicas, se considera como zona de evacuación o unidad de evacuación, a cada planta o piso del edificio considerado.

## **ROLES DE ACTUACIÓN**

La organización en la emergencia deberá implementarse durante la totalidad del tiempo de actividad laboral en el edificio, adecuándose a la cantidad de personal y a las variables laborales durante los distintos horarios. En edificios con actividad permanente, deberá considerarse la cobertura de las 24 horas diarias.

Factores básicos y roles a establecer.

- ➔ Evaluar la emergencia.
- ➔ Resolver la evacuación total o parcial del edificio.
- ➔ Solicitud de ayuda exterior (Bomberos, Policía, Servicio de Emergencias Médicas, etc.).
- ➔ En caso de existir personal accidentado, ordenar el aviso a los Centros Médicos Asistenciales de la zona.
- ➔ Decidir el curso de acción a seguir en caso de "personal faltante" de la evacuación.
- ➔ Acatar las indicaciones que el personal de la organización en la emergencia, recomiende.

## **RECURSOS**

La organización en la emergencia, deberá contar con los elementos necesarios a fin que cada integrante pueda cumplir con su rol.

## **CAPACITACIÓN**

Para lograr una evacuación segura, rápida y ordenada; es necesario concientizar y capacitar adecuadamente a la totalidad del personal del edificio.

- a) El personal perteneciente a la Organización en la Emergencia, recibirá capacitación específica en sus "roles de actuación", para obrar adecuadamente durante el siniestro.
- b) El personal restante, recibirá capacitación general sobre la mecánica de la evacuación y el curso de acción a seguir en la emergencia.

Complementariamente, es indispensable que el personal restante, identifique a los miembros de la Organización en la Emergencia (por conocimiento, listado en carteleras o distintivo a ser utilizado por dicho personal).

A efectos de minimizar errores y evitar el pánico, es necesario realizar simulacros periódicos de evacuación:

## **RECOMENDACIONES GENERALES**

- ➔ Durante la evacuación no se permite la demora para recoger objetos personales.
- ➔ No se permite el regreso de ninguna persona a la zona evacuada bajo ningún concepto.
- ➔ No se permite el uso de ascensores.
- ➔ Si el fuego se presenta incontrolable, proceder a desalojar el lugar.
- ➔ En caso de abundante humo, desplazarse gateando, por cuanto a nivel del piso, el aire resulta menos contaminado.
- ➔ Antes de abrir una puerta, verifique que la misma no esté caliente. De ser así significa fuego de magnitud en el recinto contiguo. No abra la puerta. De ser posible diríjase a otra salida.

## IMPLEMENTACIÓN

Las partes acuerdan los siguientes mecanismos de implementación:

- Telefónica de Argentina ya elaboró un "Procedimiento" escrito para llevar a cabo la práctica enunciada en la Recomendación referida.
- La elaboración de este Procedimiento se ajustó a los siguientes criterios:
  - a) Establecer un número de mínimo de trabajadores por edificio donde establecer los Planes de Evacuación. El número mínimo de colaboradores de Telefónica y el resto del personal es de 50 por edificio.
  - b) Considerar en la población por edificio, todas las personas que normalmente desarrollan sus tareas, incluyendo personal de otras empresas, contratistas y eventualmente clientes y proveedores.
  - c) Clara asignación de roles, en la estructura, con el fin de asegurar la practicidad de la mecánica. Difundir, comunicar por escrito y dar a conocer a todo el personal de Telefónica y resto del personal que desarrolla sus tareas en el edificio, la estructura definida asegurando su reemplazo y nombramiento en caso de rotaciones, desplazamientos, etc. Los puestos claves a designar son: Jefe de Emergencia (Titular y Suplente), Jefe de Piso (Titular y Suplente).

El Jefe de Piso designará para cada piso, a los integrantes de los Equipos de: Evacuación, Extinción, Apoyo, Seguridad de Materiales y Salvamento (Titulares y Suplentes). Estos últimos dos equipos en aquellos edificios cuya Complejidad los haga necesarios.
  - d) Se establece un Plan anual de Capacitación específica de los miembros de la Organización en la Emergencia (en sus correspondientes roles de actuación) y la capacitación general del personal restante del edificio (sobre la mecánica del procedimiento).
  - e) Una vez definidas las estructuras, capacitado y entrenado al personal, se procederá a realizar prácticas programadas. Esto tendrá precedencia sobre la organización formal, a los efectos específicos para los cuales ha sido constituida y durante la totalidad del período de duración de la misma.
  - f) Posteriormente, una vez alcanzada la eficacia deseada, se realizarán semestralmente y de manera aleatoria (advirtiendo que se trata de un simulacro con la anticipación suficiente para evitar malos entendidos que puedan afectar a las personas, al servicio telefónico y/o al material), para evaluar las dificultades que se presenten.
  - g) El Jefe de la Emergencia establecerá las fechas de realización, solicitando la asistencia y observación de los miembros del Comité de Incendio establecido en toda la Organización (USC-Seguridad y Protección, USC-Normativa e Incendio, USC-Gestión Inmobiliaria y OTF- Seguridad Laboral y Ambiental) para que evalúen oportunidades de mejora a partir de la ejecución del Simulacro de Evacuación.

Anualmente la empresa informará en su Memoria y Balance las actividades desarrolladas, en este sentido.

Lo expresado se encuentra en los siguientes procedimientos:

R.H.I.11 (P) CAPACITACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL  
IGC 1209 – PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS  
IGC 1139 – EVACUACIÓN DE EDIFICIOS EN CASO DE EMERGENCIA

### ÁMBITO TELECOM ARGENTINA S.A. – ACTA 02/11/2006

Esta recomendación comprende el detalle de las pautas básicas a cumplimentar para evacuar con seguridad, total o parcialmente los edificios, frente a una emergencia. Se define como emergencia para este trabajo a escape de gas incendio, inundación, terremoto, explosión, amenaza de artefacto explosivo, ambientales y derrumbes.

#### LOS OBJETIVOS A LOGRAR SON:

- Suministrar pautas para el diseño de los planes de emergencia y los medios de evacuación en cada edificio de Telecom Argentina.
- Obtener una adecuada mecánica de evacuación, de forma tal, de conducir a todos los ocupantes del edificio hasta un lugar seguro (espacio abierto) en un tiempo razonable (de acuerdo a cada circunstancia).
- Establecer un organigrama funcional en la emergencia; para ello, el personal de la organización será capacitado para las distintas funciones. Igual actitud se adoptará con el personal restante.
- Facilitar la reunión del personal, fuera del edificio, a efectos de simplificar su recuento y asegurar que la totalidad de las personas estén a salvo.
- Colaborar con los Organismos Oficiales Especializados, si fuera necesaria su intervención (Bomberos, Policía, Defensa Civil, etc.).

#### GENERALIDADES

- Toda modificación constructiva, reparación o faltante de instalaciones existentes, será comunicada de inmediato a la "ORGANIZACIÓN EN LA EMERGENCIA"
- La frecuencia de los entrenamientos estará relacionada con los riesgos existentes y/o posibles, en cada edificio.
- Telecom elaborará instructivos con nociones elementales, sobre emergencias.
- Se establecerá un sistema de prueba y control de estado y funcionamiento de los elementos determinados para emergencias, en especial los de prevención y extinción de incendio y medios de escape.

#### RUTAS DE EGRESO Y MEDIOS DE ESCAPE EN LA EMERGENCIA

La evacuación de un edificio en altura, se realizará a través de 3 vías sucesivas:

1. Un camino horizontal hasta una caja de escalera o escalera exterior
2. Una ruta vertical por caja de escalera o por escalera exterior
3. Un tramo horizontal desde el final de la escalera hasta la salida del edificio.

Como concepto fundamental, está prohibido el uso de ascensores y montacargas como medio de evacuación durante la emergencia.

#### REQUISITOS MÍNIMOS A CONTEMPLAR EN LOS NUEVOS PROYECTOS

##### Concepto Básico

En general, un sector de incendio debe abarcar como máximo una planta del edificio considerado. Por lo tanto, en la presente recomendación se considera como zona de evacuación a cada planta o piso del edificio que se trate.

Vías de Evacuación



Las vías de evacuación deberán ser utilizables en cualquier momento, estarán siempre libres de obstáculos u obstrucciones, no serán interrumpidas por locales de uso diferenciado y deberán estar:

- Señalizadas (conforme a la norma IRAM 10.005, Parte II), para que puedan identificarse con precisión.
- Adecuadamente iluminadas, por un sistema de iluminación de emergencia
- En el hall de acceso a cada piso, se colocará en lugar visible y con tamaño adecuado, un croquis de la planta con el detalle de las rutas de egreso y los medios de escape en la emergencia.

### **CAMINO HORIZONTAL HASTA CAJA DE ESCALERA**

- De existir en un mismo piso varios sectores de incendio, es obligatorio que cada uno de los sectores cuente con una salida directa a un medio de escape; no permitiéndose la evacuación de un sector de incendio a través de otro.
- Dicho medio de escape será un sector de incendio, con resistencia al fuego (F) acorde al mayor riesgo existente entre los sectores que concurren al mismo.
- El acceso al medio de escape se realizará por puertas especiales, con las siguientes características:
  - Resistencia al fuego similar al medio de escape.
  - Apertura en el sentido de circulación sin reducir el ancho de paso.
  - Cierre automático.
- Bajo ninguna circunstancia el medio de escape tendrá una resistencia al fuego inferior a F 30.
- Prevalecerá sobre lo enunciado con respecto a medios de escape, lo establecido en disposiciones municipales, provinciales u otros organismos competentes.

En el diseño de las rutas de evacuación, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- De constituir todo el piso un solo sector de incendio, podrá prescindirse del medio de escape horizontal, siempre y cuando pueda accederse a una caja de escalera desde cualquier punto de la planta, respetando las distancias máximas establecidas y sin atravesar un eventual frente de fuego.
  - Cuando la montante de servicios se halle en comunicación con una ruta horizontal de evacuación, deberá poseer una puerta resistente al fuego (acorde a la carga de fuego circundante y en ningún caso inferior a F 30). La montante deberá sectorizarse, para evitar el efecto de tiraje o "chimenea" a lo largo de la misma.
  - Las circulaciones y vías de escape deben estar señalizadas e iluminadas permanentemente.

### **RUTA VERTICAL POR CAJA DE ESCALERA**

- Prevalecerá sobre caja de escalera, lo enunciado en las disposiciones que en el orden municipal y provincial se establezcan. En edificios existentes, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:
- Las escaleras serán de material incombustible.

- Sus peldaños tendrán características antideslizantes o poseerán un aditamento que les confiera tal propiedad.
- Las escaleras deberán poseer las respectivas barandas o pasamanos en ambos laterales, sin que las mismas afecten el ancho útil de la escalera.
  - ➔ Deberán estar claramente señalizadas e iluminadas.
  - ➔ Deberán estar libres de obstáculos.

La evacuación se realizará por escaleras exteriores o escaleras que constituyan "caja de escalera", para lo cual deben cumplir con:

- La caja de escalera constituye un sector de incendio, con resistencia al fuego acorde con el mayor riesgo existente.
- El acceso a la caja de escalera se realizará a través de una puerta con resistencia al fuego similar a los muros de la caja, con apertura en el sentido de circulación, sin reducir el ancho de paso.

### **CUANDO LAS CONDICIONES LO PERMITAN, EL PROYECTO CONTEMPLARÁ:**

- Los edificios que posean más de 20 metros de altura, contarán con antecámara para acceder a la caja de escalera. Dicha antecámara constituye un sector de incendio, con resistencia al fuego acorde a la carga de fuego circundante y en ningún caso inferior a F 30. La puerta de acceso a la antecámara tendrá similares características que la puerta de acceso a la caja de escalera.
- Deberá estar claramente señalizada e iluminada.
- Deberá estar libre de obstáculos, no permitiéndose a través de ella, el acceso a ningún tipo de servicios, tales como: armarios para útiles de limpieza, etc.
- La caja de escalera no podrá comunicarse con ningún montante de servicios, ni esta última correrá por el interior de la misma.
- Las escaleras se construirán en tramos rectos que no podrán exceder de 21 alzadas cada uno. Los descansos tendrán el mismo ancho que la escalera.
- La caja de escalera debe finalizar en el nivel de salida (la escalera a sótanos y subsuelos debe constituir caja aparte).
- La escalera tendrá un ancho adecuado en función de la cantidad de personas a evacuar.
  - ➔ La escalera " auxiliar exterior " es admitida como segundo medio de escape en los casos que, como consecuencia de una elevada superficie de piso y número de personas sea necesario contar con dos medios verticales de escape. Es decir, que se trata de un medio de escape complementario.
- Su ubicación debe elegirse cuidadosamente, en forma tal, que quede alejada de vanos o ventanas desde donde pueda ser alcanzada por las llamas o la radiación calórica, ya que dicha circunstancia la tornaría inútil en caso de evacuación por incendio.
- Su acceso tendrá lugar a través de una puerta con resistencia al fuego, similar al muro a la que pertenece, cierre automático y apertura en el sentido de circulación sin reducir el ancho de paso.
- Se construirá en tramos rectos que no podrán exceder de 21 alzadas cada uno. Los descansos tendrán el mismo ancho que la escalera.
- Deberá poseer cerramientos perimetrales (con barandas pasamanos) que hagan seguro el tránsito por la misma.

- Tendrá un ancho adecuado en función de la cantidad de personas a evacuar.
- Deberá conducir directamente a un espacio abierto y seguro.

### **CAMINO HORIZONTAL DESDE EL FINAL DE LA ESCALERA HASTA LA SALIDA DEL EDIFICIO**

- Constituirá un sector de incendio de características generales similares a las detalladas en puntos precedentes.
- Su ancho será función de la cantidad total de personas a evacuar (considerando la totalidad de rutas de evacuación que confluyen al mismo).
  - Las puertas de salida a espacio abierto no deben ser "giratorias" y abrirán en el sentido de circulación sin reducir el ancho útil.

## **Parte II**

### **ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA EMERGENCIA**

#### **CONSIDERACIONES BÁSICAS**

La organización de los recursos humanos para situaciones de emergencia, tiene características particulares.

Producida la emergencia, la estructura formal de la organización deja paso a una nueva estructura organizativa denominada "organización en la emergencia". De esta manera, un grupo de personas que habitualmente realizan tareas operativas varias en la organización formal, pasan a desempeñarse en distintos "roles de actuación en la emergencia" (organización en la emergencia).

Dentro de las premisas básicas, se considera como zona de evacuación o unidad de evacuación, a cada planta o piso del edificio considerado.

#### **ROLES DE ACTUACIÓN**

La organización en la emergencia deberá implementarse durante la totalidad del tiempo de actividad laboral en el edificio, adecuándose a la cantidad de personal y a las variables laborales durante los distintos horarios. En edificios con actividad permanente, deberá considerarse la cobertura de las 24 horas diarias.

#### **FACTORES BÁSICOS Y ROLES A ESTABLECER.**

- Evaluar la emergencia.
- Resolver la evacuación total o parcial del edificio.
- Solicitud de ayuda exterior (Bomberos, Policía, Servicio de Emergencias Médicas, etc.).
- En caso de existir personal accidentado, ordenar el aviso a los Centros Médicos Asistenciales de la zona.
- Acatar las indicaciones que el personal de la organización en la emergencia, recomiende.

#### **RECURSOS**

La organización en la emergencia, deberá contar con los elementos necesarios a fin que cada integrante pueda cumplir con su rol.

#### **CAPACITACIÓN**

Para lograr una evacuación segura, rápida y ordenada; es necesario concientizar y capacitar adecuadamente a la totalidad del personal del edificio.

- a) El personal perteneciente a la Organización en la Emergencia, recibirá capacitación específica en sus "roles de actuación", para obrar adecuadamente durante el siniestro.
- b) El personal restante, recibirá capacitación general sobre la mecánica de la evacuación y el curso de acción a seguir en la emergencia.

Complementariamente, es indispensable que el personal restante, identifique a los miembros de la Organización en la Emergencia (por conocimiento, listado en cartelera o distintivo a ser utilizado por dicho personal).

A efectos de minimizar errores y evitar el pánico, es necesario realizar simulacros periódicos de evacuación:

### **RECOMENDACIONES GENERALES**

- Durante la evacuación no se permite la demora para recoger objetos personales.
- No se permite el regreso de ninguna persona a la zona evacuada bajo ningún concepto.
- No se permite el uso de ascensores.
- Si el fuego se presenta incontrolable, proceder a desalojar el lugar.
- En caso de existencia de humo, desplazarse gateando, por cuanto a nivel del piso, el aire resulta menos contaminado.
- Antes de abrir una puerta, verifique que la misma no esté caliente. De ser así significa fuego de magnitud en el recinto contiguo. No abra la puerta, trate de sellarla para evitar el ingreso de humo y de ser posible diríjase a otra salida.