

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

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

CAPÍTULO I – REPRESENTACION Y AMBITO DE APLICACIÓN.

ARTICULO 1 - ÁMBITO DE APLICACIÓN

Siendo que las partes se encuentran legitimadas en orden al ámbito de representación, que suscriben, la FEDERACIÓN DE OBREROS, ESPECIALISTAS Y EMPLEADOS DE LOS SERVICIOS E INDUSTRIA DE LAS TELECOMUNICACIONES DE LA REPÚBLICA ARGENTINA (en adelante, denominada como F.O.E.E.S.I.T.R.A) con personería gremial N.º 633, con domicilio legal en calle Virrey Liniers 351 (C.P. 1174), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representada en este acto por su Secretario General, Sr. Daniel Rodríguez, D.N.I 11.089.904 y su Secretario de Relaciones Gremiales y Organización, Sr. Cristian Pablo Vander, D.N.I 24.421.798, en ejercicio de las facultades conferidas por el estatuto social y constituyendo domicilio a efectos de la presente en calle 48 n° 819 de La Plata y en el correo electrónico carlos@foeesitra.org.ar, junto a su letrado patrocinante Dr. Diego Oscar Gimenez, abogado, T° XLIX F° 272 C.A.L.P, y por la parte patronal International Communications Enterprise S.A., cuit CUIT: 30716194279, con domicilio en calle Juan Bautista Alberdi n° 431 de la Localidad de Olivos, partido de Vicente Lopez, provincia de Buenos Aires, en este acto representada por su presidente Sr. Gustavo Fabian Gomez, D.N.I 23.292.350, constituyendo domicilio en el supra indicado y en el correo electrónico gustavo.gomez@ice-sa.com.ar, junto a su letrado patrocinante Dr. Martin Ignacio Ferro, abogado T° X F° 477 C.A.Q, - acuerdan la celebración del presente convenio colectivo, que regirá para la actividad de la parte patronal y por tanto será de aplicación para el personal que se desempeñe en ella, con las excepciones previstas en el presente.

Las partes reconocen la aplicación del CCT 712/15 para la actividad de la Empresa, y en tal sentido acuerdan firmar el presente ACTA DE ACUERDO DE EMPRESA, regirán las relaciones laborales y condiciones de trabajo de los trabajadores representados por FOEESITRA, que se encuentra comprendidos registrados en la empresa y circunscriptos a las tareas convencionadas y descritas en el presente.

ARTÍCULO 2 - VIGENCIA TEMPORAL

La presente Convención Colectiva de Trabajo de actividad regirá a partir del primer día del mes subsiguiente a la fecha de la homologación.

La Empresa tendrá un plazo de 60 días desde la vigencia del presente Convenio Colectivo a fin de implementar y adaptar los sistemas administrativos que permitan la aplicación del presente.

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

ARTÍCULO 3 – 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.

Queda expresamente excluido de este convenio todo el personal cuyas funciones no se encuentren alcanzadas por los grupos laborales determinados en la presente convención colectiva de trabajo.

Sin perjuicio de la pertenencia a determinado grupo laboral, en cualquier caso, están excluidos de la aplicación de la presente convención colectiva, quienes tengan asignada responsabilidad de supervisión y/o evaluación respecto de otros trabajadores y los trabajadores que reporten directamente a Jefes, Gerentes Directores o ejecutivos de nivel equivalente y cuyo título habilitante sea aplicado a la función. Asimismo, se encuentra excluido el personal que se desempeñe en áreas de Auditoría, Asuntos Jurídicos, Marco Regulatorio, Gerencia General, Presidencia o las sustitutivas con otra denominación.

ARTÍCULO 4 - CADUCIDAD / ASPECTOS NORMATIVOS

Aplicación de Normas Supletorias

Las partes dejan expresamente establecido que la Ley de Contrato de Trabajo, o las normas que eventualmente la sustituyeran total o parcialmente, se aplicarán supletoriamente para las situaciones o institutos del derecho del trabajo no contempladas o regulados en el marco del presente convenio colectivo o cuando fuera realizada una expresa remisión a dichos ordenamientos, sin perjuicio de la aplicación de todo régimen legal más favorable.

CAPÍTULO II - CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

ARTÍCULO 5 – CAPACITACIÓN / FORMACIÓN / PRINCIPIOS GENERALES

La formación es un valor estratégico que permite la adaptación de la empresa y de los trabajadores a las nuevas tecnologías y a la competencia.

La empresa podrá implementar programas de capacitación-formación que incluyan dictados presenciales y a distancia, a través de medios electrónicos y/o informáticos.

Las empresas informarán a F.O.E.E.S.I.T.R.A. sus planes de capacitación.

5.a - Deberes de las partes

Es deber de la Empresa y en concreto de quienes desempeñen funciones de mando, dedicar una constante atención a las necesidades formativas de los empleados bajo su dependencia, actuando en forma y manera que las unidades responsables de RRHH determinen en cada período. Todos los trabajadores de la empresa tienen la obligación de prestar el máximo nivel de aprovechamiento de cuantas actividades formativas constituyan su plan de formación y actuar, en el desarrollo de estas, ateniéndose a los horarios establecidos, desarrollando cuantas tareas le sean encomendadas y relacionándose con el máximo respeto hacia compañeros, instructores y cualquier otro miembro de la Compañía relacionado con dichas actividades.

Las capacitaciones y/o actividades de formación realizadas en los horarios de trabajo tendrán carácter de asistencia obligatoria para los trabajadores. Se podrán establecer, asimismo, actividades de capacitación y/o formación fuera de la jornada cuya extensión será considerada tiempo de trabajo.

Cuando las actividades de capacitación y/o formación lo requieran, los trabajadores deberán cumplimentar una evaluación sobre el aprendizaje, dentro de los parámetros del Artículo 66 LCT.

5.b - Ingresos y cambios de tareas

Para los empleados que se incorporen a la Empresa o para los que cambien de Grupo Laboral

o actividad que precise de conocimientos específicos, el Empleador podrá desarrollar las actividades formativas necesarias.

5. c - Procesos especiales de entrenamiento

Cuando los empleados no alcancen los objetivos mínimos fijados para el cumplimiento de sus funciones, la Empresa deberá brindar un entrenamiento o la capacitación adecuada para la eficaz realización de las tareas encomendadas.

ARTÍCULO 6 – UNIFORMES / ROPA DE TRABAJO

Cuando la Empresa disponga que, por las características de la función que el empleado desarrolla, éste deba utilizar un uniforme, el mismo será suministrado por la misma.

ARTÍCULO 7 - 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. Asimismo, proveerá botiquines, cartillas o folletos aconsejando su uso.

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

ARTÍCULO 8 - DISPOSICIONES ESPECIALES

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

Para el cumplimiento del presente, el trabajador deberá comunicar los 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.

ARTÍCULO 9 - 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, quien acusará recibo dejando constancia de su recepción en la respectiva copia, debiendo ser respondidas en un plazo razonable.

ARTÍCULO 10 - NOTIFICACIONES

De toda notificación que se efectúe al personal, el empleado deberá acceder a una copia, ya sea se trate de notificaciones realizadas en soporte físico (papel) o por medios electrónicos, siendo cualquiera de las modalidades medio suficiente y fehaciente de comunicación.

ARTÍCULO 11 - RÉGIMEN DISCIPLINARIO ANTE FALTAS DEL TRABAJADOR

Ante la comisión de hechos que pudieran constituir incumplimientos de las obligaciones laborales y/o al código de conducta y ética empresarial que tengan las empresas, corresponderá requerir al trabajador incurso en ello un descargo.

Dicho informe, que deberá ser solicitado por su superior inmediato o, en su ausencia, por quien

le siga en jerarquía, constituye la obligación y el derecho del trabajador de manifestar de inmediato cómo se produjeron los hechos y las causas que motivaron la falta que se le imputa. El descargo deberá ser presentado dentro de las 48 horas de solicitado, pudiendo ser ampliado en las siguientes 24 horas.

Si de las actuaciones expuestas se constatará la inobservancia de las obligaciones laborales, legales o normas de la empresa, ello dará lugar, según la gravedad de la falta, a la aplicación de las siguientes sanciones:

Apercibimiento Verbal

Apercibimiento Escrito

Suspensión

Despido con causa

El apercibimiento verbal o escrito se aplicará en casos de faltas menores.

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, la Empresa podrá proceder al despido con justa causa según lo prevé el Artículo 242 de la Ley de Contrato de Trabajo (TO), siempre que la causa sea lo suficientemente grave que impida la continuidad de la relación.

Las sanciones previstas se comunicarán por escrito, con expresa mención de los hechos. El trabajador deberá firmar la notificación, pudiendo en este 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.

En caso de presentar este descargo sobre la sanción aplicada y considerando la posición de la organización sindical, la Empresa analizará los antecedentes y circunstancias del caso, y dentro de un plazo que no excederá los tres (3) días hábiles a contar de la fecha en que el trabajador presentó dicho descargo, ratificará o rectificará la decisión respecto de la sanción en cuestión.

En casos de faltas que impidan por su naturaleza la permanencia en el servicio, se podrá aplicar suspensión precautoria o preventiva hasta tanto se resuelva la cuestión, en los términos antes previstos.

El trabajador contará con 30 días de plazo para impugnar la sanción.

La Empresa adoptará las medidas disciplinarias cuidando satisfacer las exigencias de la organización del trabajo en la Empresa y el respeto debido a la dignidad del trabajador, excluyendo toda forma de abuso del derecho.

Se adopta como normas de conducta y se integra con el presente el reglamento de uso y cuidado para unidades de la empresa, así como la política de uso y de rendiciones de fondos fijos/viáticos.

CAPÍTULO III - JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 12 - JORNADAS DE TRABAJO

Las partes consideran como objetivo esencial y prioritario organizar los tiempos de trabajo atendiendo especialmente los aspectos que hacen a la variación de la demanda de sus productos o servicios y/o estacionalidad de los requerimientos de los mismos, ya sea de parte de sus clientes o empresas contratantes. Es de interés considerar también la discontinuidad de los ciclos y fundamentalmente la optimización de las horas efectivamente trabajadas de la totalidad de los recursos disponibles, para obtener un estándar superior de productividad, procurando a la vez la reducción de los costos operativos; todo ello en el marco de la normativa vigente.

Dentro del objetivo de asegurar la mayor eficiencia operativa, de calidad de servicio y la seguridad e higiene en el lugar de trabajo, el modelo de jornada de trabajo y régimen horario a aplicarse en cada sector deberá adecuarse a los requerimientos de la actividad o de la operación del servicio de la cuenta, proyecto y/o campaña y considerando la salud y bienestar de los trabajadores.

Con ese objeto se establece una jornada máxima semanal de hasta cuarenta y cinco (45) horas de trabajo, pudiendo ser desarrolladas, conformes las necesidades del servicio y/o la operación y de acuerdo con las disposiciones vigentes, respetando las reducciones de jornada previstas legalmente.

Debido a la dinámica propia de la actividad, de requerimientos operativos y/o de mayor eficiencia, las empresas podrán indistintamente instrumentar y organizar sistemas de trabajo bajo el régimen de trabajo por equipos (ley 11.544, Artículo 30, inc. B; y Dec. 16.115, artículo 2°), esquemas de turnos fijos y/o rotativos, diagrama de jornada continua o discontinua, turnos diurnos, nocturnos o combinados - abonando en estos casos el suplemento por jornada nocturna que pudiera corresponder-, de tiempo parcial, con franco fijo y/o móvil, etc., procurando la prestación ininterrumpida de los servicios, según los requerimientos de cada servicio, producto, cuenta, campaña, proyecto y/o cliente.

Aquellos trabajadores que no se desempeñen con contrato a tiempo parcial o jornada reducida o jornada discontinua, gozarán de un descanso para almuerzo o cena, de sesenta minutos (60) minutos dentro de un rango de tres (3) horas a la mitad de su jornada. Dicho descanso se encuentra comprendido en la jornada de trabajo.

En función de las necesidades operativas de la empresa, ésta podrá pactar individualmente con el trabajador un régimen de jornada laboral específico para aplicar a funciones o tareas que así lo requieran.

Por cuestiones de estacionalidad o de características propias del lugar donde se desempeñan los trabajadores, las empresas podrán adaptar los horarios laborales siempre respetando las pautas consignadas en este mismo artículo.

ARTÍCULO 13 - EMERGENCIA

En casos de peligro o accidente ocurrido o inminente, de fuerza mayor, o por exigencias excepcionales de la economía nacional, de la actividad o de la Empresa, en concordancia con lo que establece la legislación vigente, el trabajador estará obligado a prestar servicios en horas suplementarias.

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 17, Horas Extraordinarias, del presente Convenio.

ARTÍCULO 14 - GUARDIAS PASIVAS

Los trabajadores podrán ser convocados a cumplir guardias. Estas consistirán en encontrarse a disponibilidad de la Empresa durante los periodos habituales de descanso, incluidos los descansos entre jornada, semanales y feriados, por si fuera necesaria su intervención de urgencia en los lugares de trabajo donde la misma ocurra. A aquel que fuera convocado a realizar una intervención de urgencia, se le computará el tiempo de trabajo efectivo realizado durante la guardia, para su estimación en "horas descanso compensatorio" de su jornada semanal.

Las guardias podrán estipularse por hasta siete (7) jornadas consecutivas como plazo máximo. En este supuesto, el trabajador deberá gozar de una pausa en la convocatoria a Guardias de siete (7) días corridos. La retribución por las guardias será determinada por la Comisión Paritaria, la que deberá ser comunicada a los trabajadores de las funciones alcanzadas, ante cualquier modificación.

ARTÍCULO 15 - DESCANSO POR REFREGERIO

El personal comprendido en el presente convenio que realice una jornada semanal de cuarenta y cinco (45) horas, gozará en forma rotativa de un descanso de quince (15) minutos para la toma del refrigerio. Durante dicho lapso, el trabajador podrá hacer abandono del establecimiento u optar por tomarlo en la empresa cuando esta dispusiera de cafetería, comedor o lugar equivalente. Este intervalo se considerará comprendido dentro de la jornada normal de trabajo. Dicho descanso por refrigerio no podrá acumularse en forma sucesiva con el descanso establecido en el artículo 12 antepenúltimo párrafo.

ARTÍCULO 16 - TRABAJOS EN DÍAS FERIADOS

En caso de que un empleado sea convocado a trabajar en días considerados feriados por la legislación vigente, el mismo deberá liquidársele con un recargo del cien por ciento (100%).

Cuando el trabajo en día feriado coincida con el descanso semanal del trabajador y no esté incluido en el esquema de turnos diagramados, además de reconocerse el pago antes referido, se deberá compensar con medio franco compensatorio.

ARTÍCULO 17 - HORAS EXTRAORDINARIAS

La remuneración correspondiente a las horas extraordinarias que efectivamente fueran realizadas según diagrama definido previamente por el empleador y según el régimen de jornada que en cada caso se establezca (por ejemplo de semana calendario, trabajo por equipos, turnos fijos y/o rotativos y/o jornada reducida), se calculará y abonará exclusivamente con los recargos establecidos en el artículo 201, de la Ley de Contrato de Trabajo, el artículo 5°, de la Ley 11.544 y el artículo 13, del Decreto 16.115/33.

A todos los efectos, este pago será único y suficiente por todo concepto. La hora extraordinaria efectivamente trabajada y debidamente abonada como tal no generará francos compensatorios ni compensaciones de ningún otro tipo o naturaleza en tanto se hubieran otorgado en forma efectiva los descansos mínimos de doce (12) horas de extensión entre jornadas y el franco semanal de treinta y cinco (35) horas, de acuerdo al criterio de identificación de las horas que adquieren el carácter de extraordinarias y de su compensación (sentado en el Plenario D'Alois-C.N.A.T. N° 226).

La liquidación y pago de las horas extraordinarias podrá efectuarse total o parcialmente en forma conjunta con la liquidación de haberes correspondiente al mes siguiente a aquel en el cual se hubieran devengado en virtud de la fecha de corte o de cierre de novedades que a los efectos de realizar las liquidaciones de haberes pudiera definir el empleador. Si esta fecha de cierre fuera anterior al último día de trabajo de cada período mensual, las horas extraordinarias que pudieran eventualmente efectuarse dentro del mismo período mensual y con posterioridad a la misma, serán incluidas y liquidadas con los haberes a devengarse en el período mensual siguiente.

A los efectos de la correspondiente liquidación se utilizará el divisor de 198 horas mensuales.

ARTICULO 17 BIS – COMPENSACION FIJA POR HORAS – (BANCO DE HORAS)

1. Compensación fija mensual por horas extraordinarias: El empleador abonará al trabajador, en forma mensual, una suma equivalente al valor de doscientas cuatro (204) horas extraordinarias calculadas al valor de la hora ordinaria (sin recargo), en razón de diecisiete (17) horas mensuales. Este monto será percibido por el trabajador haya o no prestado efectivamente dichas horas extraordinarias, en concepto de disponibilidad.
2. Prestación efectiva de horas extraordinarias: El trabajador se compromete a prestar servicios en horario extraordinario cuando el empleador lo requiera, conforme a las necesidades operativas del servicio, especialmente en función de la estacionalidad de la actividad. En todos los casos se respetarán los límites legales establecidos por la normativa vigente decreto 484/2000 o el que en futuro lo suceda.
3. Horas extraordinarias en días feriados y en horario nocturno: Cuando las horas extraordinarias efectivamente prestadas recaigan en días feriados o en horario nocturno, serán abonadas conforme a los recargos legales vigentes (50% o 100%, según corresponda). En tales casos, los montos ya abonados por el empleador en concepto de horas extraordinarias normales se imputarán proporcionalmente, deduciéndose del total que resulte por aplicación del recargo legal.
4. Registro y control: El empleador llevará el correspondiente registro de las horas extraordinarias efectivamente trabajadas, a fin de garantizar el cumplimiento de la presente cláusula y la normativa legal.

CAPÍTULO IV - INTERINATOS

ARTÍCULO 18 - INTERINATOS

El trabajador al 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 salvo acuerdo entre la representación gremial y la empresa correspondiente.

CAPÍTULO V - LUGAR DE TRABAJO -TRASLADOS - COMISIONES - DESPLAZAMIENTOS

ARTÍCULO 19 - LUGAR DE TRABAJO

La Empresa podrá asignar los lugares de trabajo, en función de las necesidades operativas.

En caso de presentarse un supuesto no contemplado en el presente que plantee controversia,

el mismo podrá ser remitido a la comisión paritaria conforme pautas del artículo 65, con el compromiso de las partes de otorgar celeridad y diligencia en el tratamiento en procura de una resolución efectiva y oportuna relativa a la situación de excepción.

CAPÍTULO VI - COMPENSACIONES, SALARIOS Y ADICIONALES

ARTÍCULO 20 - CLÁUSULA TRANSITORIA

Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 2° del presente instrumento, el personal a encuadrar en la presente convención colectiva mantendrá las condiciones salariales vigentes hasta el 30/06/2025, siempre que las mismas se ajusten a los mínimos establecidos en las escalas salariales a que se hace referencia en el artículo 26 del presente. A partir de la fecha arriba mencionada, la Comisión Paritaria podrá definir nuevas condiciones salariales.

En cualquier caso, las compensaciones y beneficios de cualquier naturaleza que las partes acuerden poner en vigencia sustituirán de pleno derecho a cualquier otro tipo de compensación y beneficio de cualquier naturaleza, periodicidad y origen y los absorberán hasta su concurrencia.

En el caso de que se trate de rubros de periodicidad distinta a la mensual, la absorción se producirá respecto de la proporción mensual de los mismos.

Una vez practicada la absorción, de existir un remanente a favor del empleador, el mismo se liquidará con la denominación "Diferencia no absorbida", y se actualizará de acuerdo a la pauta salarial que se convenga en ulteriores negociaciones colectivas.

ARTÍCULO 21 - RÉGIMEN REMUNERATIVO

Las remuneraciones de este convenio se componen de sueldo básico y adicionales no remunerativos, que estará determinado de acuerdo con el Grupo Laboral en el que se encuentre encuadrado el trabajador, y de aquellos adicionales que pudiesen corresponder en cada caso.

En base a la política comercial que determine, la Empresa podrá establecer un esquema de compensaciones variables y/o incentivos individuales y/o grupales, que estará supeditado a la tarea que el trabajador realiza, al grupo laboral al que pertenezca y a las pautas de medición de productividad, atención al cliente y/o eficiencia operativa que las empresas determinen.

ARTÍCULO 22 -SALARIOS

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

Si la jornada se cumple parcialmente en horario nocturno se estará a lo dispuesto en las normas legales vigentes.

Los salarios y adicionales determinados en la presente convención colectiva, se abonarán en forma proporcional a la extensión de la jornada.

ARTÍCULO 23 - BONIFICACIÓN POR ANTIGÜEDAD

Se establece para los trabajadores comprendidos en la presente Convención Colectiva de Trabajo, la bonificación mensual en concepto de antigüedad será del uno por ciento (1 %) del salario de Convenio.

ARTÍCULO 24 - ASIGNACIÓN POR ASISTENCIA Y PRESENTISMO

Las empresas abonarán al personal comprendido en la presente convención, una asignación mensual por asistencia y presentismo equivalente a la doceava (12ava) parte de la remuneración del mes, la que se hará efectiva en la misma oportunidad en que se abone la remuneración mensual.

Para ser acreedor al beneficio, el trabajador no podrá haber incurrido en ausencias injustificadas, no computándose como tal, las debidas a enfermedad o accidente del trabajador, vacaciones o licencia legal o convencional.

Este rubro se absorberá hasta su concurrencia, en los casos del personal que se encuentre percibiendo cualquier tipo de compensación relacionada con la asistencia y/o presentismo, sea como adicional o incorporada a su salario de cualquier modo. Los empleadores, podrán optar entre liquidar la diferencia por separado con la denominación "Asignación por Asistencia y Presentismo" o proceder a liquidar el rubro completo dentro del rubro establecido por esta convención colectiva, dejando de pagar el adicional o detrayendo lo que correspondiera de la parte incorporada al salario.

ARTÍCULO 25 - DÍA DEL TRABAJADOR TELEFÓNICO

Se establece el 18 de Marzo como Día del Trabajador Telefónico. Dicha jornada será considerada como "no laborable". El trabajo cumplido será remunerado con el 100% de recargo.

ARTÍCULO 26 - VIÁTICOS

Los trabajadores que por razones operativas deban erogar gastos relativos a sus funciones les serán compensados los mismos de acuerdo con las políticas de rendición de gastos que tengan cada empresa, mediante la presentación de los correspondientes comprobantes.

ARTÍCULO 27 - COMPENSACIONES NO REMUNERATIVAS

Las partes dejan constancia que lo establecido por Viáticos en el 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 abonen por los conceptos mencionados en los mismos no constituyen remuneración y se hallan exentos de aportes y contribuciones previsionales y de obra social, aun cuando el empleador disponga que no exista rendición con comprobantes.

ARTÍCULO 28 - ZONAS DESFAVORABLES

Se establece una compensación mensual para el trabajador que le sean asignadas sus tareas en zonas desfavorables, cuyo porcentual será calculado sobre las remuneraciones básicas establecidas en el presente convenio y el presentismo sobre las mismas. Se detalla a continuación las localidades afectadas y sus correspondientes porcentajes:

- a) Del 80% en las localidades ubicadas en la Provincia de Tierra del Fuego e islas del Atlántico Sur.
- b) Del 20% en las localidades ubicadas en las Provincias de Chubut y Santa Cruz.
- c) Del 20% en San Carlos de Bariloche, Provincia de Río Negro.

- d) Del 5% en las localidades ubicadas en las Provincias de Neuquén y Río Negro (excepto la Ciudad de San Carlos de Bariloche).

CAPÍTULO VII - SUBSIDIOS

ARTÍCULO 29 - COMISIÓN - GASTOS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE

En caso de enfermedad o accidente que requiera la internación del trabajador comisionado adscrito por razones de servicio a más de setenta y cinco (75) kilómetros 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.

ARTÍCULO 30 - GUARDERÍAS

Se reconocerán gastos de guardería o sala maternal al personal alcanzado por este convenio, sea femenino o masculino - en este último caso cuando sean viudos, separados o divorciados y tengan el cuidado unipersonal por sentencia judicial de sus hijos- mientras los menores concurren a dichos establecimientos y sus edades estén comprendidas entre los cuarenta y cinco (45) días y los cuatro (4) años, o hasta el inicio del ciclo primario, en caso de producirse primero.

El importe a reintegrar tiene carácter de beneficio social y tiene un tope máximo mensual por hijo que se establece en el Anexo II. Para su efectivización los empleados deberán presentar la factura de la guardería o sala maternal, confeccionada con la reglamentación impositiva vigente, conteniendo el detalle de la razón Social y domicilio de la Guardería o Sala Maternal y nombre del beneficiario y del hijo.

Queda excluido del presente beneficio el pago de matrícula, así como todo otro concepto por concurrencia a actividades deportivas, recreativas, colonia, a entidades que no sean guarderías o salas maternas.

CAPÍTULO VIII - LICENCIAS

ARTÍCULO 31 - RÉGIMEN DE LICENCIAS / ALCANCES

Se otorgarán a los empleados las licencias que se incluyen en los artículos siguientes, sin pérdida de su remuneración, bajo la condición de la previa presentación de los formularios de solicitud correspondientes acompañados de los comprobantes respectivos, que permitan acreditar fehacientemente cada una de las contingencias que motivan la interrupción de la prestación de tareas.

ARTÍCULO 32 - LICENCIA POR MATRIMONIO

Por la celebración de su matrimonio el empleado tendrá derecho a doce (12) días corridos con goce total de sus remuneraciones. Queda a su cargo notificar el goce al empleador con una anticipación no menor a ocho (8) días hábiles y la presentación de constancia suficiente que acredite la celebración del matrimonio. A los efectos indicados, serán reconocidos únicamente los matrimonios válidos ante las leyes argentinas. Además, tendrá derecho a un (1) día de permiso sin pérdida de la remuneración, para realizar trámites prematrimoniales.

El trabajador podrá adicionar esta licencia al período de licencia anual ordinaria, debiendo contar con acuerdo previo de su empleador y solicitarlo con la anticipación requerida de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Contrato de Trabajo.

El empleado tendrá derecho a un (1) día por matrimonio de hijos bajo las mismas condiciones de los párrafos anteriores.

ARTÍCULO 33 - LICENCIA POR EXAMEN

Para rendir examen en la enseñanza media y terciaria no universitaria, el empleado contará con dos (2) días corridos de licencia, y hasta un máximo de diez (10) días por año calendario. Los beneficiarios deberán acreditar tal circunstancia ante el empleador mediante la presentación de certificación expedida por la autoridad competente del establecimiento donde curse sus estudios. Dicha licencia sólo será otorgada cuando se trate de exámenes referidos a planes oficiales de estudio o autorizados por organismos nacionales o provinciales competentes.

Para rendir examen en la enseñanza universitaria, el empleador otorgará con goce total de sus remuneraciones, veinte (20) días de licencia como máximo por año calendario para los estudiantes universitarios a efectos de preparar sus materias y rendir sus exámenes, pudiendo solicitar hasta un máximo de cuatro (4) días corridos por examen y hasta un máximo de siete (7) años por carrera.

Los beneficiarios deberán acreditar tal circunstancia ante el empleador mediante la presentación de certificación expedida por la autoridad competente del establecimiento donde curse sus estudios. Dicha licencia sólo será otorgada cuando se trate de exámenes referidos a planes oficiales de estudio o autorizados por organismos nacionales o provinciales competentes.

Estas licencias deberán ser gozadas de ser posible, de modo prorrateado a lo largo del año calendario específico de cada carrera o programa estudiantil.

Estas licencias, a solicitud del empleado, podrán acumularse al período ordinario de la licencia anual por vacaciones

ARTÍCULO 34 - LICENCIA POR FALLECIMIENTO DE FAMILIAR

Por fallecimiento de padres, hijos, cónyuges o concubino/a o hermanos/as se le otorgará al trabajador una licencia de hasta cinco (5) días corridos con goce total de sus remuneraciones, los que deberán acreditarse oportunamente mediante copia fiel del certificado de defunción. Cuando el fallecimiento ocurriera a más de quinientos (500) kilómetros del domicilio laboral, se otorgarán un (1) día más de licencia también paga, debiendo justificar la realización del viaje.

Por fallecimiento de abuelos, padres o hermanos políticos o hijos del cónyuge, se le otorgará una licencia de hasta dos (2) días corridos con goce total de sus remuneraciones, lo que deberá acreditarse oportunamente mediante copia fiel del certificado de defunción.

ARTÍCULO 35 - LICENCIAS POR ENFERMEDAD FAMILIAR

El empleador otorgará sin goce de remuneraciones licencia por hasta 30 treinta días por año por enfermedad de cónyuge, padres, hijos e hijastros que requiera necesariamente la asistencia personal del empleado, debidamente comprobada esa circunstancia.

Para acceder al presente beneficio, las enfermedades de los familiares deberán ser fehacientemente comprobadas, asistiéndole al empleador el derecho del control por facultativo de su servicio de medicina laboral.

ARTÍCULO 36 - LICENCIA POR PATERNIDAD

El empleador otorgará al personal masculino una licencia de 5 cinco – días hábiles por el nacimiento de hijos.

ARTÍCULO 37 - OTRAS LICENCIAS ESPECIALES

El empleador otorgará las siguientes licencias especiales remuneradas:

37. a - En caso de citación judicial, el tiempo que el trámite demande.

37. b- Por donación de sangre, un (1) día, hasta cuatro (4) veces por año.

37. c - Por mudanza, dos (2) días.

En todos los casos el trabajador deberá acreditar el hecho que justifique la licencia.

ARTÍCULO 38 - LICENCIA POR VACACIONES

La Licencia Anual por Vacaciones que gozarán los trabajadores comprendidos en el presente convenio, se regirá según lo dispuesto en el Capítulo I del Título V de la LCT, con excepción de lo que particularmente se determine en el presente.

38.a - Época de otorgamiento

El empleador deberá conceder el goce de vacaciones de cada año dentro del período comprendido entre el primero de octubre y el 30 de abril del año siguiente. La fecha de iniciación de las vacaciones deberá ser comunicada al trabajador por escrito, con una anticipación no menor de cuarenta y cinco (45) días.

El inicio del período de otorgamiento podrá adelantarse al 1° de abril en las áreas en que por razones operativas se requiera, previa autorización de la autoridad administrativa en los términos del artículo 154 de la LCT.

Los períodos de licencia anual por vacaciones no son acumulables, salvo en una tercera parte de un período inmediatamente anterior que no se hubiere gozado en la extensión fijada por este capítulo. En el caso de los trabajadores que por su antigüedad sean acreedores a catorce (14) días de licencia por vacaciones podrán trasladar al período inmediato siguiente hasta un máximo de siete (7) días. La reducción y consiguiente acumulación del tiempo de vacaciones en uno de los períodos deberá ser convenida con el trabajador.

Cuando las vacaciones no se otorguen en forma simultánea a todos los trabajadores ocupados por el empleador en el establecimiento, lugar de trabajo, sección o sector donde se desempeñe, y las mismas se acuerden individualmente o por grupo, el empleador deberá proceder en forma tal para que a cada trabajador le corresponda el goce de éstas por lo menos en una temporada de verano cada tres períodos.

ARTÍCULO 39 - INTERRUPCIÓN VACACIONES

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

39.a - Por accidente o enfermedad inculpable de titular, debidamente justificados por entidad pública nacional, provincial y/o municipal.

39.b - Por fallecimiento del cónyuge, padres o hijos debidamente acreditados. 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/u hospedaje incurridos y comprobados.

ARTÍCULO 40 - LICENCIAS POR CARGOS PÚBLICOS

Cuando el trabajador fuera elegido o designado para desempeñar cargos electivos 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 (30) días siguientes al término de las funciones para las que fue elegido o designado.

CAPÍTULO IX - ENFERMEDADES - ACCIDENTES

ARTÍCULO 41 - ENFERMEDAD INCULPABLE - PLAZO DE REMUNERACIÓN

Cada enfermedad inculpable que impida la prestación del servicio no afectará el derecho del trabajador a percibir su remuneración durante un período de tres (3) meses, si su antigüedad en el servicio fuere menor de cinco (5) años y de seis (6) 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 seis (6) y doce (12) 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 manifestará 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 interrupción fueren acordados a los de su misma categoría por aplicación de una norma legal, esta Convención Colectiva de Trabajo o decisión del empleador.

Si el salario estuviera integrado por remuneraciones variables, se liquidará, en cuanto a esta parte, según el promedio de lo percibido en el último semestre de prestación de servicio, no pudiendo, en ningún caso, la remuneración del trabajador enfermo o accidentado ser inferior a la que hubiese percibido de no haberse operado el impedimento. Las prestaciones en especie 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 estas circunstancias fuesen sobrevinientes.

ARTÍCULO 42 - LICENCIAS POR ENFERMEDAD INCULPABLE - PROCEDIMIENTOS

A los fines del otorgamiento de las licencias por enfermedad inculpable se adoptarán los siguientes procedimientos:

Los trabajadores que por razones de salud no puedan desempeñar sus tareas o deban interrumpir sus licencias por vacaciones, están obligados a comunicar a su empleador tal circunstancia en el día y dentro de las primeras horas con relación a la fijada para la iniciación de sus tareas en su lugar de trabajo, pudiendo hacerlo por aviso telefónico y/o mail a la oficina de Recursos Humanos. En esta comunicación el trabajador deberá indicar el domicilio en que se encuentra, cuando este sea distinto del registrado en la Empresa, a fin de posibilitar su efectiva verificación.

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. En caso de que el trabajador no pueda concurrir a dicha revisión médica, la empresa podrá disponer su control médico a domicilio, debiendo el trabajador permanecer en su domicilio o en el que notificó se encuentra transitoriamente mientras dure su enfermedad o secuelas del accidente inculpable entre las

siete (7) y las veintiuna (21) horas, salvo justificados motivos debidamente comprobados en coherencia con su estado de salud. En el caso de haber concurrido el empleado a la consulta médica, el certificado sólo se considerará válido con la manifestación expresa de la fecha y hora de realizada la consulta o atención médica.

Si el trabajador enfermo está en condiciones de deambular, deberá concurrir al consultorio médico que designe empresa, a efectos de la revisión médica correspondiente. En caso de que el trabajador no pueda concurrir a dicha revisión médica, la empresa podrá disponer su control médico a domicilio.

En el supuesto que el enfermo no facilite dicha verificación, no tendrá derecho de exigir la retribución por los días de trabajo que hubiere perdido por enfermedad o accidente inculpable. Cuando la Empresa, en uso de sus derechos, no realice la verificación de la enfermedad notificada en la forma prevista en este convenio, el trabajador con la sola presentación del certificado de su médico asistencial o cualquier institución de carácter médico asistencial, que determine el diagnóstico de su dolencia, la imposibilidad de trabajar y el período de reposo de corresponder, tendrá derecho al cobro de la retribución correspondiente al período que acredite o justifique ese certificado médico. Dicho certificado médico debe llevar membrete, firma y sello del médico, quien deberá redactar personalmente el documento en cuestión. En caso de diagnóstico de carácter reservado, el médico de la empresa podrá solicitar la historia clínica al médico tratante o a la entidad donde se asistiere el enfermo.

Obtenido el certificado médico, deberá ser remitido durante las primeras 48 hs. de inasistencia por enfermedad a la empresa, salvo condiciones justificantes. La falta de entrega en término, de no mediar tales condiciones, será considerada falta.

Cuando el trabajador se encuentre de alta, deberá concurrir antes de su toma de servicio, al consultorio médico de la Empresa, con la finalidad de su revisión médica y otorgamiento de alta laboral.

Cuando se establezca la inexistencia de la enfermedad aducida, los días faltados serán considerados como inasistencia injustificada.

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.

ARTÍCULO 43 - ACCIDENTE DE TRABAJO / ENFERMEDAD PROFESIONAL

En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional la Empresa cumplimentará lo dispuesto por la ley 24.557, sus modificatorias, decretos reglamentarios, leyes y disposiciones concordantes.

Si el trabajador accidentado está en condiciones de deambular y si el horario lo permite, deberá concurrir al control médico que la Empresa determine.

ARTÍCULO 44 - CONSERVACIÓN DE EMPLEO

Vencidos los plazos de interrupción del trabajo por causa de enfermedad inculpable, si el trabajador no estuviera en condiciones de volver a su empleo, el empleador deberá conservarlo durante el plazo de un (1) año contado desde el vencimiento de aquellos.

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.

ARTÍCULO 45 - CONSERVACIÓN DE EMPLEO - REINCORPORACIÓN

Vigente el plazo de conservación del empleo, si del accidente o la enfermedad inculpable resultase una disminución definitiva en la capacidad laboral del trabajador y este no estuviere 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, registrará lo dispuesto en la LCT.

ARTÍCULO 46 - ADECUACIÓN 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 procurarle una vacante donde éste pueda realizar las tareas propias de la función. En ningún caso le será reducida su remuneración.

Si no le fuere posible procurarle la vacante antes referida, registrará lo dispuesto en la LCT.

CAPÍTULO X - MATERNIDAD - ADOPCIÓN

ARTÍCULO 47 - PROHIBICIÓN DE TRABAJAR. CONSERVACIÓN 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 por que 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 licencias 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 la 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 artículo de Enfermedad inculpable.

ARTÍCULO 48 - 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:

- 1.) - Continuar su trabajo en la Empresa, en las mismas condiciones en que lo venía haciendo.
- 2.) – Rescindir su contrato de trabajo, percibiendo la compensación por tiempo de servicios que se le asigna por este inciso. En tal caso, la compensación será equivalente al veinticinco por ciento de la remuneración de la trabajadora, calculada en base a la legislación vigente.

3.) - Quedar en situación de excedencia por un período no inferior a tres meses ni superior a seis meses, pudiendo las partes de común acuerdo modificarlo. 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 formalizará un nuevo contrato de trabajo con otro empleador, quedará privada de pleno derecho de la facultad de reintegrarse.

Lo normado en los incisos b y c del presente artículo, resulta de aplicación para la madre y también en el supuesto justificado de cuidado de hijo enfermo menor de edad a su cargo.

ARTÍCULO 49 - ADOPCIÓN

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 encontrare en período de lactancia corresponderá también los beneficios que regula el artículo de Lactancia.

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

ARTÍCULO 50 - LACTANCIA - DESCANSO

1.) - Toda madre de lactante que cumpla jornada laboral de 8 horas diarias efectivas de trabajo, 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 de horario 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 (1) 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.

3.) - Las trabajadoras que cumplan jornadas de 6 horas diarias efectivas de trabajo, gozarán de un descanso de 45 minutos diarios, que podrán disponer durante, al inicio o al final de la jornada de trabajo.

Las trabajadoras que cumplan jornadas de 4 hs. efectivas de trabajo, gozarán de un descanso de 30 minutos diarios, que podrán disponer durante, al inicio o al final de la jornada de trabajo.

CAPÍTULO XI - REPRESENTACIÓN Y RELACIONES GREMIALES

ARTÍCULO 51 - REPRESENTACIÓN GREMIAL

Las empresas de la actividad reconocen el derecho de FOEESITRA respecto al ejercicio de la representación gremial a través de sus delegados del personal.

Asimismo, se entenderá por establecimiento todo aquel comprendido en el ámbito de representación territorial de la parte sindical, de acuerdo con su personería gremial, conforme lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley 23.551. La convocatoria de la elección y los postulantes

que se presenten deberán ser notificados a la empresa con una antelación no menor a 10 días de la fecha de elección, tanto esto como el resultado con los porcentajes de votos obtenidos por cada uno de ellos, deberá ser notificado a la empresa por telegrama, carta documento u otro medio fehaciente de comunicación.

ARTÍCULO 52 - DELEGADOS GREMIALES

Son funciones del Delegado Gremial:

- 1.) - 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.
- 2.) - La representación de la asociación sindical ante el empleador y el trabajador.
- 3.) - Dar intervención al Sindicato, en todos los reclamos que efectúan los trabajadores por él representados que no hayan podido tener solución en el lugar de trabajo.

ARTÍCULO 53 - REUNIONES GREMIALES EN EL ESTABLECIMIENTO

En ejercicio de su función gremial, cuando los delegados deban reunirse con sus compañeros en horas de trabajo deberán notificar a las Jefaturas con 48 horas de antelación, solicitando un lugar de realización. Para que las mismas puedan ser llevadas a cabo debe mediar autorización de la empresa.

Las reuniones informativas que se lleven a cabo en horario laboral se realizarán evitando perturbar el orden y el normal desenvolvimiento de las tareas, procurando que las mismas se lleven a cabo preferentemente en los horarios y lugares de descanso del personal. En tal sentido, no podrá ser convocado en forma simultánea más del 20% de la dotación del sector o establecimiento. Sin perjuicio de ello, si la entidad sindical manifiesta la necesidad de comunicar en forma directa y personal a un mayor porcentaje de la dotación, la empresa facilitará un lugar en sus instalaciones para la realización de las reuniones las que, en ese caso, deberán llevarse a cabo fuera del horario laboral.

Las partes acuerdan que la adopción del presente procedimiento es con el espíritu de garantizar el dialogo y la paz social en todos los niveles, evitando perjuicios y confrontación innecesarios. En caso de que se origine una situación que no esté contemplada en el presente procedimiento, las partes podrán dar cuenta de ello a las respectivas instancias superiores a fin de que éstas diriman la cuestión.

ARTÍCULO 54 - COMUNICACIONES GREMIALES. CARTELERAS

La Empresa colocará carteleras en los establecimientos para que la entidad sindical pueda fijar, sólo en dichos lugares, los comunicados relacionados con sus actividades.

Las herramientas y sistemas que la Empresa dispone para el desarrollo de las tareas no podrán ser utilizados para la difusión de comunicaciones sindicales.

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, en aquellos casos en los que existan acuerdos suscriptos por Teletrabajo, regirá lo dispuesto en los mismos, en el ámbito de las empresas firmantes.

ARTÍCULO 55 - CRÉDITO HORARIO GREMIAL

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

ARTÍCULO 56 - LICENCIAS GREMIALES

Los trabajadores que ocupen cargos electivos o representativos en FOEESITRA o en organismos que requieran representación gremial en nombre de FOEESITRA, y que para el desempeño de su función sindical dejen de prestar tareas conforme a la resolución de la entidad sindical gozaran de licencia sin goce de haberes teniendo derecho de reserva del puesto y a ser reincorporados al finalizar el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 57 - PERMISOS GREMIALES

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

57. a. - Acción gremial en el edificio. Los delegados del personal sólo podrán dejar su puesto de trabajo, previo aviso fehacientemente a su superior, para realizar tareas gremiales dentro de su sección, oficina o edificio, con estimación del tiempo de crédito horario gremial que insumirán en dicha gestión.

57. b - Gestiones gremiales fuera del edificio. En el supuesto que deban realizar gestiones gremiales fuera del edificio, los delegados deberán comunicarlo con 48 horas de antelación a su superior inmediato. El pago de las remuneraciones se encontrará a cargo exclusivo de la Organización Sindical para lo que se deberá contar con la autorización escrita de FOEESITRA.

57. 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 servicios, en forma circunstancial (permiso) o en forma estable (licencia). En tales supuestos, las remuneraciones y aportes previsionales 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.

57. d - Antigüedad. 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.

ARTÍCULO 58 - FONDO ESPECIAL

Las partes podrán establecer un aporte a FOEESITRA, por cada empleado convenionado en el presente convenio con destino a obras de carácter social, asistencial y/o cultural, en los términos del artículo 9 de la Ley 23.551 y 4° del decreto 467/88.

ARTÍCULO 59 - CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA DEL TRABAJADOR

La empresa retendrá a cada trabajador convenionado el 1,5% mensual sobre los salarios sujetos a retenciones jubilatorias con destino a capacitación, formación y entrenamiento de FOEESITRA en los términos del segundo párrafo del artículo 9 de la Ley 14.250.

Dicho aporte tendrá por destino la elaboración y dictados de programas de capacitación en beneficio de todos los trabajadores.

Además, las partes podrán establecer un aporte de los trabajadores convenionados a favor de FOEESITRA con destino al Fondo de Ayuda Mutua.

Las retenciones resultantes serán depositadas por la Empresa a la orden de FOEESITRA, en la institución bancaria que ésta designe dentro de los diez días corridos de finalizado el mes.

En igual periodo la Empresa entregará a FOEESITRA, un listado de los aportantes y el monto

retenido a cada uno en soporte, y formato a convenir.

ARTÍCULO 60 - COMISIÓN PARITARIA

Se constituye una Comisión Paritaria para la interpretación y modificación del presente Convenio y la composición de los diferendos que surjan entre las partes que Integrará teniendo en cuenta, por la parte empresaria, el número de trabajadores que se desempeñan en cada empresa y la magnitud de la misma reflejando su nivel de facturación anual.

-Esta Comisión fijará las condiciones y reglas para su funcionamiento y el proceso de sustanciación en todo aquello que no esté determinado en el presente.

Las decisiones de esta deberán ser adoptadas en todos los casos por unanimidad de las partes, en un tiempo prudencial y por escrito.

Esta Comisión, tendrá como atribución interpretar, con alcance general, el presente convenio, a pedido de cualquiera de las partes signatarias.

En su labor de interpretación la Comisión deberá guiarse, esencialmente, por las finalidades compartidas en el contenido de esta convención y por los principios generales del derecho del trabajo. Las decisiones adoptadas en materia de interpretación de este acuerdo por la Comisión serán obligatorias para las partes, con la naturaleza y alcance de las normas convencionales.

Asimismo, podrá intervenir en los diferendos laborales de alcance colectivo que puedan suscitarse entre las partes que así requieran su intervención, procurando componerlos adecuadamente teniendo en cuenta los fines compartidos expresados en este plexo normativo.

En el caso que la representación sindical y la empresa o empresas en conflicto soliciten en forma conjunta la intervención de la Comisión Paritaria, mientras se sustancia este procedimiento, las partes deberán abstenerse de adoptar medidas de acción directa o de cualquier otro tipo que pudieran llegar a afectar la normal prestación de las actividades. Asimismo, durante dicho lapso, quedarán en suspenso las medidas de carácter colectivo que fueran adoptadas con anterioridad por las partes, bajo apercibimiento de constituir una clara violación convencional susceptible de generar la pertinente denuncia a la Autoridad Administrativa Laboral.

ARTÍCULO 61 - CUOTA SOCIETARIA / RETENCIONES ESPECIALES / CRÉDITOS

Las empresas retendrán a todo trabajador que esté afiliado a la FOEESITRA la cuota sindical ajustándose 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.

En igual periodo, las Empresas entregarán a FOEESITRA, un listado de los aportantes y el monto retenido a cada uno en soporte y formato a convenir.

Las empresas retendrán a cada trabajador convencionado, un porcentaje mensual sobre los salarios sujetos a retenciones jubilatorias, con destino a FOEESITRA, en los términos del segundo párrafo del artículo 9 de la Ley 14.250.

De igual manera será agente de retención de los créditos que la FOEESITRA otorgue a los trabajadores y comunique a la Empresa, en concordancia con lo establecido por el Artículo 132 (T.O.) de la Ley 20744, que remitirá a la Organización Gremial en igual forma y plazo que en los supuestos anteriores.

Art. 62 - FONDO ESPECIAL.

La Empresa se compromete a aportar mensualmente a FOEESITRA el equivalente al 2,50 % mensual sobre los salarios sujetos a retenciones jubilatorias, con destino al fondo de asistencia social, capacitación, formación y entrenamiento de FOEESITRA.

Las sumas resultantes serán depositadas por la Empresa a la orden de FOEESITRA en la institución bancaria que ésta designe dentro de los diez días corridos de finalizado el mes.

En igual periodo la Empresa entregará a la FOEESITRA, un listado de los aportantes y el monto retenido a cada uno en soporte y formato a convenir.

CAPÍTULO XII - CLAUSULAS ESPECIALES

ARTÍCULO 63 - TRABAJOS EN LUGARES PERTENECIENTES A TERCEROS

El personal alcanzado en la presente Convención Colectiva de Trabajo podrá desarrollar sus funciones en establecimientos que no sean propiedad de las empresas ni administrados por las mismas, respetando todas las condiciones establecidas en el presente convenio colectivo.

ARTÍCULO 64 - FONDO COMPENSADOR TELEFÓNICO

Las partes acuerdan en el marco de la Ley 26.377 y del presente Convenio Colectivo de Trabajo, incorporarse en las condiciones, modalidades y alcances que se establecen a continuación al Régimen Institucional del Fondo Compensador para Jubilados y Pensionados Telefónicos.

Personal comprendido: El personal de toda institución o empresa existente o que se cree en el futuro dentro de la actividad de telefonía celular o móvil de la actividad de las telecomunicaciones, al que le resulte aplicable el presente Convenio Colectivo de Trabajo o el que lo sustituya en el futuro.

Recursos al Fondo: Se integrará con una contribución por parte de los empleadores equivalente al 2,9% mensual de las sumas destinadas al pago de las remuneraciones tomadas en cuenta para determinar el haber jubilatorio, con excepción de las correspondientes a horas extraordinarias durante los primeros veinticuatro meses de vigencia del convenio. En adelante dicha contribución será equivalente al 3,5% mensual calculada de igual modo. Ello sin perjuicio de lo que se pueda acordar entre las partes al momento de fijar las escalas salariales.

Se integrará también con un aporte mensual a cargo del trabajador del 1% para los trabajadores con menos de 25 años de antigüedad, y del 2% para aquellos con antigüedad mayor a 25 años, sobre las sumas destinadas al pago de las remuneraciones tomadas en cuenta para determinar el haber jubilatorio, con excepción de las correspondientes a horas extraordinarias.

Los recursos correspondientes a los aportes y contribuciones del personal comprendido en el presente, con destino al Fondo Compensador Telefónico, serán depositados en la cuenta del Banco Nación que éste les informe a las empresas.

Beneficiarios: El personal comprendido en el presente Régimen del Fondo Compensador para empresas de las telecomunicaciones móviles, será beneficiario del Fondo Compensador. Para tener derecho al pago del complemento de jubilación y pensión al personal pasivo, le serán exigidas las mismas condiciones que al restante personal incluido en el Régimen del Fondo Compensador, con excepción de lo previsto en la cláusula transitoria.

Cláusula Transitoria: Hasta tanto no hayan transcurrido 15 años de vigencia de este Convenio, no regirá la exigencia del período mínimo de aportes establecida en el Régimen Institucional

del FCT, requiriéndose para tener derecho a la prestación complementaria, haber aportado durante un lapso igual a la vigencia del presente Convenio.

Aplicación del Régimen Institucional del Fondo: Las disposiciones del Régimen Institucional del Fondo Compensador para Jubilados y Pensionados Telefónicos serán aplicables en todo lo aquí no previsto, de conformidad con las remisiones que resulten del Acuerdo que, - en forma simultánea - se suscribe, con el Fondo Compensador Telefónico.

Lo acordado precedentemente en este artículo entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Fondo Compensador para Jubilados y Pensionados Telefónicos a través de su Asamblea Federal, lo que se realizará de acuerdo con lo estipulado en el párrafo precedente.

Se deja constancia que se condona la deuda habida por la empresa en concepto de aportes al Fondo Compensador Telefónico.

ANEXO I

GRUPOS LABORALES

PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Queda comprendido/a en la presente categoría el/la trabajador/a que desempeñe tareas de soporte administrativo y comercial vinculadas al funcionamiento operativo de la infraestructura de telecomunicaciones móviles, incluyendo antenas, sitios, flota automotor, personal técnico y relaciones con clientes empresariales.

Las funciones propias de esta categoría comprenden la gestión documental y de habilitaciones técnicas; el seguimiento administrativo de sitios, torres, estaciones radiobase y contratos relacionados; la coordinación logística de materiales, equipos y servicios técnicos; la administración de órdenes de trabajo; la elaboración de reportes operativos; y la asistencia en tareas comerciales vinculadas exclusivamente a clientes corporativos, incluyendo la elaboración de propuestas, seguimiento de contratos, certificaciones de servicios y procesos de facturación y/o cualquier actividad administrativa que la empresa requiera a fin de resolver una necesidad operativa para la ejecución del servicio o resolución de tareas internas de la empresa.

Asimismo, esta categoría incluye la gestión administrativa de la flota vehicular asignada al área técnica, abarcando el control documental, la programación y seguimiento de mantenimientos, la coordinación de seguros, siniestros y disponibilidad operativa de vehículos, así como el registro de consumos y utilización de los mismos.

Forman también parte de sus funciones el soporte administrativo al área de recursos humanos en lo referido a legajos, control de asistencia, licencias, novedades, capacitaciones obligatorias y carga de información para liquidaciones; la tramitación y control de viáticos, pasajes y hospedajes del personal técnico en tareas de campo; y el registro, validación y rendición de gastos operativos, conforme a los procedimientos internos de la empresa.

Estas tareas se desarrollarán sin ejercer funciones técnicas operativas de campo, sin atención directa a usuarios particulares y sin ejercer roles de supervisión jerárquica o planificación estratégica. Su inclusión dentro del presente Convenio se efectúa en el marco del grupo laboral administrativo técnico-comercial, correspondiéndole los derechos, deberes, beneficios y escalas previstos en dicho encuadre.

PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

Este grupo laboral comprende al personal que realiza actividades operativas y administrativas destinadas al aseo, conservación y mantenimiento de las instalaciones, espacios, superficies y mobiliarios en los predios donde se encuentran ubicadas las torres y antenas de telefonía celular. Su función principal es aplicar técnicas, herramientas, productos y procedimientos adecuados para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento de estos espacios, asegurando ambientes seguros y operativos tanto para el personal técnico como para el correcto funcionamiento de los equipos de telecomunicaciones.

Tareas comprendidas:

Limpieza general: Realizar la limpieza de áreas comunes, salas técnicas, accesos y demás espacios dentro del predio de las torres y antenas, asegurando la eliminación de polvo, residuos y cualquier elemento que pueda afectar la operatividad o seguridad del sitio.

Desmalezado, poda y mantenimiento de áreas verdes: Ejecutar tareas de desmalezado, corte de césped y mantenimiento de jardines o áreas verdes en los predios, con el fin de prevenir riesgos de incendio, facilitar el acceso y mantener una imagen adecuada de las instalaciones.

Control de plagas: Implementar medidas de control y prevención de plagas que puedan afectar las instalaciones y estructuras o el funcionamiento de los equipos, siguiendo los protocolos establecidos y utilizando productos autorizados.

Mantenimiento de cercos y perímetros: Verificar y mantener en buen estado los cercos perimetrales, portones y sistemas de seguridad física de los predios, realizando reparaciones menores cuando sea necesario.

Gestión de residuos: Recolectar, clasificar y disponer correctamente los residuos generados en las actividades de mantenimiento como así también los que sean generados por el operador, siguiendo las normativas ambientales y de seguridad vigentes.

Registro de actividades: Llevar registros detallados de las tareas realizadas, insumos utilizados y novedades observadas, informando oportunamente al supervisor o responsable del área sobre cualquier incidencia o requerimiento adicional.

Competencias requeridas:

Conocimiento en técnicas de limpieza y mantenimiento de espacios abiertos y cerrados.

Manejo de herramientas y equipos básicos para desmalezado y jardinería.

Capacidad para identificar y reportar condiciones inseguras o necesidades de mantenimiento adicionales.

Conocimiento básico de normas de seguridad e higiene laboral.

Condiciones laborales:

El personal de este grupo laboral deberá utilizar el equipo de protección personal (EPP) adecuado para cada tarea, según lo establecido por la empresa y las normativas vigentes.

Se garantizará la capacitación continua en técnicas de limpieza, manejo de herramientas y protocolos de seguridad específicos para el entorno de las telecomunicaciones.

Las jornadas laborales, remuneraciones y demás condiciones de trabajo se regirán según lo establecido en el presente convenio colectivo y la legislación laboral aplicable.

A fin de resolver una necesidad operativa la empresa podrá requerir al empleado que ejecute tareas de otro grupo laboral. Si dicho requerimiento se sostiene a lo largo del tiempo la empresa revisará el encuadre a fin de ubicar el grupo laboral más alto contra una evaluación técnica.

OPERARIO DE DEPÓSITO

Queda comprendido/a en esta categoría el/la trabajador/a que realiza tareas operativas y logísticas en los depósitos, centros de almacenamiento y distribución de materiales de la empresa. Le compete la recepción, separación, clasificación, embalaje, almacenamiento, movimiento, preparación y despacho de materiales, equipos, herramientas y demás elementos destinados a abastecer las áreas técnicas, comerciales y administrativas de la organización.

Entre sus funciones se encuentran: la carga y descarga de mercadería, ya sea en forma manual o mediante el uso de elementos mecánicos de elevación y transporte; el control de stock físico

y documental; la identificación, rotulación y conservación de los materiales conforme a las normas establecidas; el mantenimiento del orden, limpieza y seguridad en las instalaciones del depósito; y la correcta utilización de sistemas informáticos y registros manuales para el seguimiento de movimientos de inventario.

Asimismo, podrá ser responsable de agrupar, ordenar y preparar los pedidos internos para su envío a destino, velando por la integridad y correcta manipulación de los materiales, según las especificaciones técnicas provistas. Esta tarea podrá realizarse tanto en espacios cerrados como a cielo abierto, debiendo aplicarse los protocolos de seguridad establecidos para el trabajo con carga, maquinaria o vehículos.

Las tareas de esta categoría se desarrollarán sin ejercer funciones de supervisión ni administración directa de inventarios a nivel presupuestario, ni implicarán funciones técnicas específicas sobre redes, servicios o atención al cliente final.

A fin de resolver una necesidad operativa la empresa podrá requerir al empleado que ejecute tareas de otro grupo laboral. Si dicho requerimiento se sostiene a lo largo del tiempo la empresa revisará el encuadre a fin de ubicar el grupo laboral más alto contra una evaluación técnica.

TECNICO EN INFRAESTRUCTURA

Comprende al personal que desempeña funciones específicas relacionadas con la instalación, mantenimiento preventivo y correctivo, operación, supervisión técnica y control de calidad en infraestructura destinada a la prestación de servicios afines. Estas funciones comprenden actividades desarrolladas en altura, espacios confinados, sitios propios y sitios pertenecientes a terceros.

Las funciones asignadas comprenden detalladamente:

Instalación, configuración, puesta en marcha, mantenimiento y reparación de equipos técnicos específicos ubicados en torres, mástiles, antenas, gabinetes técnicos, sistemas de alimentación eléctrica y otros elementos estructurales destinados a telecomunicaciones móviles, edificios, datacenters, salas de equipos.

Ejecución y supervisión de trabajos técnicos en infraestructura propia de la empresa o de terceros, incluyendo inspecciones visuales, auditorías técnicas y evaluaciones periódicas de estado físico, rendimiento y operatividad de los equipos e instalaciones.

Desarrollo, implementación y seguimiento riguroso de planes de mantenimiento preventivo programados, identificando anticipadamente potenciales fallas, y ejecución inmediata de acciones correctivas necesarias frente a incidencias, interrupciones de servicio, averías o cualquier anomalía detectada durante inspecciones o reportes operativos.

Aplicación estricta de protocolos técnicos y procedimientos operativos para garantizar la continuidad, estabilidad y calidad óptima del servicio, especialmente en situaciones críticas o emergencias que requieran atención inmediata.

Control detallado, registro actualizado y gestión del inventario de herramientas, equipos, repuestos e insumos necesarios para la realización de tareas técnicas, asegurando siempre la disponibilidad adecuada para intervenciones rápidas y eficaces.

Manejo responsable, inspección constante y supervisión rigurosa del estado de conservación, funcionalidad y calidad de los elementos de protección personal provistos por la empresa,

cumpliendo estrictamente las normativas vigentes en materia de Higiene y Seguridad Laboral, así como protocolos específicos para trabajos en altura y espacios confinados.

Participación activa y obligatoria en programas de capacitaciones continuas, cursos de actualización tecnológica, formaciones especializadas en métodos operativos avanzados, y entrenamiento en normativas relacionadas con la seguridad laboral y especificaciones técnicas propias del sector de telecomunicaciones móviles.

Elaboración sistemática y documentación precisa y detallada de todas las actividades técnicas realizadas, generando informes periódicos e inmediatos en caso de situaciones extraordinarias o críticas, para ser presentados a las áreas administrativas, operativas y de gestión correspondientes, facilitando el seguimiento exhaustivo y control efectivo de las tareas ejecutadas.

A fin de resolver una necesidad operativa la empresa podrá requerir al empleado que ejecute tareas de otro grupo laboral. Si dicho requerimiento se sostiene a lo largo del tiempo la empresa revisará el encuadre a fin de ubicar el grupo laboral más alto contra una evaluación técnica.

TECNICO EN ALTURA (TORRERO)

La actividad de técnico en altura comprende las siguientes funciones detalladas:

Realización del montaje e instalación inicial de torres de telecomunicaciones, asegurando la estabilidad, resistencia estructural y alineación correcta según los requerimientos técnicos establecidos.

Instalación, configuración y alineación de antenas y equipos radiantes en torres y mástiles, garantizando la cobertura óptima y la calidad del servicio de telecomunicaciones móviles.

Ejecución sistemática de inspecciones visuales y técnicas periódicas en torres, mástiles y sistemas asociados para detectar condiciones inseguras, daños estructurales o deterioro anticipado de los materiales.

Implementación, monitoreo y mantenimiento de sistemas de puesta a tierra en estructuras metálicas y equipos asociados, asegurando la protección integral contra riesgos eléctricos y atmosféricos.

Realización de mantenimiento preventivo, incluyendo ajustes técnicos, reemplazo programado de componentes y aplicación de tratamientos anticorrosivos en estructuras metálicas.

Ejecución de mantenimiento correctivo inmediato frente a fallas, averías o incidentes en torres y antenas, con el propósito de restablecer rápidamente las condiciones operativas adecuadas.

Ejecución de todas las tareas vinculadas a la estructura, PAT, salva caídas, reemplazo de riendas, burlonería, balizamiento, feeders, FO, balizamiento diurno (pintura de estructura). Reemplazo y/o instalación.

Manejo, conservación y control adecuado de herramientas especializadas, dispositivos de seguridad personal y equipos técnicos necesarios para la realización segura y eficaz de tareas en altura.

Registro detallado, completo y preciso de todas las acciones técnicas desarrolladas, generando informes técnicos que faciliten la gestión, control y trazabilidad de las actividades realizadas.

Estricto cumplimiento de protocolos específicos de seguridad laboral, incluyendo uso correcto y permanente de equipos de protección personal para trabajos en altura, espacios confinados y condiciones adversas.

A fin de resolver una necesidad operativa la empresa podrá requerir al empleado que ejecute tareas de otro grupo laboral. Si dicho requerimiento se sostiene a lo largo del tiempo la empresa revisará el encuadre a fin de ubicar el grupo laboral más alto contra una evaluación técnica.

ANEXO II

CATEGORIAS LABORALES

Las categorías laborales de los distintos grupos laborales se clasifican enuncia de la 1 a la 6, excepto para dos grupos laborales que se clasifican de la 1 al número 12.

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima	Mecanismo
1 a 2	6 meses en la categoría 1	Vuelco automático
2 a 3	12 meses en la categoría 2	Evaluación
3 a 4	24 meses en la categoría 3	Concurso (interno/externo)
4 a 5	24 meses en la categoría 4	Concurso (interno/externo)
5 a 6	24 meses en la categoría 5	Concurso (interno/externo)
6 a 7	24 meses en la categoría 6	Concurso (interno/externo)
7 a 8	24 meses en la categoría 7	Concurso (interno/externo)
8 a 9	24 meses en la categoría 8	Concurso (interno/externo)
9 a 10	24 meses en la categoría 9	Concurso (interno/externo)
10 a 11	24 meses en la categoría 10	Concurso (interno/externo)
11 a 12	24 meses en la categoría 11	Concurso (interno/externo)

ESCALAS SALARIALES

PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	Categoría	Básico	Suma No Remunerativa
	1	\$ 765.155,93	\$ 167.178,36
	2	\$ 805.427,30	\$ 175.977,22
	3	\$ 847.818,21	\$ 185.239,18
	4	\$ 892.440,22	\$ 194.988,61
	5	\$ 937.062,23	\$ 204.738,04
	6	\$ 983.915,34	\$ 214.974,95
OPERARIO DE DEPÓSITO	Categoría	Básico	Suma No Remunerativa
	1	\$ 834.649,08	\$ 180.415,15
	2	\$ 878.577,98	\$ 189.910,69
	3	\$ 924.818,93	\$ 199.905,99
	4	\$ 973.493,61	\$ 210.427,35
	5	\$ 1.022.168,29	\$ 220.948,72
	6	\$ 1.073.276,70	\$ 231.996,16
TECNICO EN ALTURA (TORRERO)	Categoría	Básico	Suma No Remunerativa
	1	\$ 849.242,52	\$ 185.510,48
	2	\$ 893.939,49	\$ 195.274,19
	3	\$ 938.636,47	\$ 205.037,90
	4	\$ 985.568,29	\$ 215.289,79
	5	\$ 1.034.846,70	\$ 226.054,28
	6	\$ 1.086.589,04	\$ 237.357,00
PERSONAL ADMINISTRATIVO	Categoría	Básico	Suma No Remunerativa
	1	\$ 790.368,03	\$ 173.108,79
	2	\$ 831.966,35	\$ 182.219,78
	3	\$ 875.754,05	\$ 191.810,30
	4	\$ 919.541,76	\$ 201.400,81
	5	\$ 965.518,84	\$ 211.470,85
	6	\$ 1.013.794,79	\$ 222.044,39
	7	\$ 1.064.484,53	\$ 233.146,61
	8	\$ 1.117.708,75	\$ 244.803,94
	9	\$ 1.173.594,19	\$ 257.044,14
	10	\$ 1.232.273,90	\$ 269.896,35
	11	\$ 1.256.055,83	\$ 264.248,73
	12	\$ 1.318.858,62	\$ 277.461,17
	11	\$ 1.325.235,64	\$ 289.362,22
	12	\$ 1.391.497,43	\$ 303.830,33

TECNICO EN INFRAESTRUCTURA	Categoría	Básico	Suma No Remunerativa
	1	\$ 809.516,91	\$ 176.756,20
	2	\$ 852.123,07	\$ 186.059,16
	3	\$ 896.971,65	\$ 195.851,74
	4	\$ 941.820,23	\$ 205.644,33
	5	\$ 988.911,24	\$ 215.926,55
	6	\$ 1.038.356,80	\$ 226.722,87
	7	\$ 1.090.274,64	\$ 238.059,02
	8	\$ 1.144.788,38	\$ 249.961,97
	9	\$ 1.202.027,79	\$ 262.460,07
	10	\$ 1.262.129,18	\$ 275.583,07
	11	\$ 1.325.235,64	\$ 289.362,22
	12	\$ 1.391.497,43	\$ 303.830,33

ANEXO III

POLITICAS DE USO FLOTA VEHÍCULAR CORPORATIVA

1.- DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- El presente reglamento establece las obligaciones de los empleados de INTERNATIONAL COMMUNICATIONS ENTERPRICE S.A. (en adelante ICE S.A.), que en el desempeño de sus actividades y de acuerdo con sus funciones o las que se les encomiende, se les asigne vehículos propiedad de la empresa y/o rentados por la misma, con el objetivo de cumplir con sus las tareas.

1.2.- Para efectos del presente reglamento se debe de entender como:

Conductor usuario: Empleado que tiene asignado un automóvil de la empresa para su servicio de uso funcional, siendo el responsable del mismo.

Vehículo funcional: Automóvil propiedad de ICE SA y/o o arrendado por ICE SA de uso funcional/utilitario utilizado para los fines propios de la empresa en horario de laboral.

2.- ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS Y RESGUARDO

2.1.- La asignación de vehículos funcionales de ICE S.A. estará en cabeza de las Gerencias o Encargado de Flota, de tal forma que en cabeza del responsable indicado esta la designación de los equipos y vehículos, así como los cargos dentro de cada una de estas, a los cuales se les permita la conducción o manejo de estos automóviles para el desarrollo diario de las actividades de la empresa.

2.2.- Los vehículos asignados a un empleado de la empresa, quedarán estrictamente bajo su cuidado y resguardo.

2.3.- La entrega de un vehículo se formalizará con la suscripción de los formatos anexos a esta política, para garantizar los soportes de cuidado e integridad del bien de la empresa, así como las obligaciones conexas con estos deberes.

3.- REGLAS GENERALES DE USO DE VEHÍCULOS FUNCIONALES

3.1.- Bajo ninguna circunstancia el automóvil podrá ser prestado a una persona ajena a la empresa, ni transportar personas no autorizadas por la empresa, o terceros o familiares. Su incumplimiento será considerado como falta grave pasible de sanción disciplinaria

3.2.- La documentación correspondiente al vehículo deberá permanecer en el mismo para evitar su extravío.

3.3.- Los vehículos se encuentra equipado con matafuego, cricket, balizas, rueda de auxilio y botiquín, quedando prohibido su traslado sin previa autorización.

3.4.- Todo vehículo corporativo cuenta con monitoreo satelital, el cual reporta ubicación y velocidad las 24hs. Queda terminantemente prohibido alterar (desconectar, apagar, etc.) el GPS., considerándose una falta grave.

3.5.- La Licencia de conducción Vigente es obligatoria.

3.6.- Si la licencia de conducción está vencida o no existe, el usuario NO podrá conducir ningún vehículo de la empresa.

3.7.- Todos los vehículos deben mantener las pólizas de seguro mínimas obligatorias vigentes, siendo una responsabilidad de la empresa ICE S.A.

3.8.- Todas las herramientas de trabajo deberán guardarse en la oficina o en la casa del encargado de su custodia y guarda.

3.9.- Los casos especiales serán tratados por la Dirección de Recursos Humanos de la empresa junto con los demás niveles directivos que correspondan.

4.- POLITICA DE USO DE AUTOMOVILES DE USO FUNCIONAL

4.1.- Al inicio de las actividades del día, todo el personal designado como facultado para el uso de vehículos de la empresa en el desarrollo de las actividades deberá cumplir con el reporte de ruta indicadas para el cumplimiento de su labor.

4.2.- La asignación de un automóvil de uso funcional significa que el trabajador tendrá la responsabilidad de mantener en adecuadas condiciones de higiene el mismo y deberá cuidar del mantenimiento preventivo en forma permanente, debiendo notificar al Encargado de Flota cualquier situación que amerite una revisión o mantenimiento vehicular.

4.3.- El uso del cinturón de seguridad y el acatamiento de las normas de tránsito nacional, provincial y municipal es obligatorio. Si el trabajador es multado por violación de las normas de tránsito, es su responsabilidad pagar la multa.

4.4.- El consumo de bebidas alcohólicas y/o estupefacciones están prohibidas en horas laborables y mientras se conduce el automóvil. Si el empleado es multado, es su responsabilidad pagar la multa y se le suspende el uso del automóvil por un mes. En caso de secuestro del automóvil, será responsable de todos los costos y daños ocasionados a la empresa.

4.5.- En los casos descritos y por demás incumplimiento a las normas de tránsito, las multas y accesorios deben ser abonadas en tiempo por el conductor asignado entregando comprobante correspondiente a la Gerencia y/o Encargado de Flota. En el supuesto de no hacerlo por desconocimiento de la infracción cometida, la empresa se lo informara remitiéndole la infracción respectiva, otorgándole un plazo de 30 días corridos para cancelar la misma debiendo remitir recibo de pago. Transcurrido dicho plazo sin cumplimentar dicho requerimiento, ICE S.A. abonara el importe, en nombre y por cuenta del obligado, autorizando el empleado a la empresa a descontar el importe de la multa abonada de sus próximas remuneraciones mensuales, no pudiendo superar el importe retenido por el presente concepto del 10% (diez por ciento) de cada salario bruto, hasta su total cancelación.

4.6.- El incumplimiento de las condiciones descritas en los puntos anteriores, además del pago de las infracciones de tránsito impuestas, así como la remoción del automóvil de uso funcional para el desarrollo de sus labores; podrá según el caso y a consideración del área de Recursos Humanos, significar el inicio de un procedimiento disciplinario, el cual después de agotar las etapas del debido proceso podrá dar lugar a sanciones disciplinarias e incluso a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

4.7.- El uso de estos automóviles de uso funcional, estará limitado exclusivamente al desarrollo de las funciones propias del área o en actividades inherentes a la empresa o su personal, por ende, el uso de los mismos será solo dentro de los horarios, destinos o distancias determinados por la empresa dentro de sus cronogramas de actividades previamente validados y autorizados por los responsables.

4.8.- Todos los vehículos de uso funcional de la compañía, deberán ser retornados a las instalaciones de la empresa o el lugar designado por esta, estando prohibido el uso de carácter personal o el resguardo en sitios diferentes sin previa autorización expresa de la compañía dentro de sus niveles directivos.

4.9.- Está prohibido el intercambio de piezas entre los automóviles, salvo casos especiales, debidamente autorizados por el Encargado de Flota.

4.10.- Los vehículos serán abastecidos de combustible en las estaciones de servicios que la empresa ICE S.A. autorice, para lo cual se le hará entrega al conductor responsable de una tarjeta recargable para abonar el suministro. En casos excepcionales se solicitará autorización a la Encargada de la Flota vehicular para abonar con dinero en efectivo que se imputará al fondo fijo, debiendo remitir comprobante de pago correspondiente. En caso de extravío y/o robo de la tarjeta recargable, deberá comunicarlo en forma inmediata a la empresa, a los fines de arbitrar los mecanismos necesarios para solicitar su baja. Si la empresa comprueba que el hecho denunciado fue realizado mediante maniobras de engaños, ardid o fraude a los bienes de la misma, dicho accionar será considerado como falta grave pasible sanciones disciplinarias severas o incluso la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

5.- RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS

5.1.- CRITERIOS GENERALES:

5.1.1.- Tener en cuenta las responsabilidades descritas en las políticas de vehículos de uso funcional descritas anteriormente.

5.1.2.- Cumplir en todo momento con las normas de tránsito en el territorio nacional, así como las disposiciones que dentro de cada circunscripción existan sobre la materia y le vincule por su designación geográfica.

5.1.3.- Asumir de forma personal y total, todo costo derivado de multas, infracciones o sanciones por las autoridades de tránsito en caso de incumplimientos de estas normatividades descritas.

5.1.4.- Mantener indemne a la empresa ICE S.A. en todo momento y lugar frente cualquier obligación pecuniaria derivada de sanciones, multas, condenas e indemnizaciones derivadas del mal uso del automóvil o de cualquier accidente generado en el mismo que involucre a terceros imputable al conductor responsable.

5.1.5.- Informar de manera inmediata cualquier situación relevante con relación al vehículo asignado o en uso, con el fin de que la empresa tome las medidas o inicie las actuaciones pertinentes.

5.1.6.- Reportar de manera oportuna al área responsable sobre el rendimiento del vehículo, con el fin de realizar mantenimiento correctivo y preventivo con la suficiente antelación.

5.1.7.- Autorizar los descuentos que correspondan al cubrimiento de cualquier suma de dinero que se genere con ocasión del manejo irregular u omisivo del personal con vehículo asignado y que por ende recaiga sobre su haber como empleado.

5.1.8.- En el supuesto en el que el vehículo deba repararse por un mal uso del mismo será el trabajador quien deberá asumir de su propio patrimonio todos y cada uno de los gastos correspondientes a la reparación del vehículo. En tal circunstancia, la empresa se lo informara remitiéndole descripción de los daños y presupuesto de reparación, a los fines de su constatación y/o descargo, otorgándole un plazo de 30 días corridos para cancelar el mismo debiendo remitir recibo de pago. Transcurrido dicho plazo sin cumplimentar dicho requerimiento, ICE S.A. abonará el importe, en nombre y por cuenta del obligado, autorizando al empleado a la empresa ICE S.A. a descontar el importe de la reparación abonada de sus próximas remuneraciones mensuales, no pudiendo superar el importe retenido del 20% (veinte por ciento) de cada salario bruto, hasta su total cancelación, salvo autorización expresa del empleado.

5.1.9.- Se entenderá dentro de las normas internas de la empresa ICE S.A. como falta calificada como grave, el uso inadecuado por parte del trabajador del vehículo asignado, el uso del vehículo por fuera de la jornada laboral, el uso del vehículo durante los fines de semana, que el vehículo sea utilizado por una persona diferente al trabajador al que se le asignó el vehículo, transportar personas ajenas a la empresa no autorizadas, utilizar el vehículo bajo influencia de sustancias alucinógenas y/o bebidas alcohólicas, superar el límite de velocidad de 110 KM/H y no guardar el vehículo después de la jornada de trabajo en lugar asignado y/o autorizado por la empresa; por lo cual estas conductas podrán implicar sanciones disciplinarias severas o incluso la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

5.1.10.- En caso de accidente o robo de un vehículo, el usuario responsable del mismo deberá reportarlo de inmediato al área administrativa y al área de seguros de la compañía, o a la persona que tenga esta función dentro de la empresa; con el fin de dar aviso a la compañía de seguros correspondiente, así como al área jurídica para evaluar la situación dentro de los hechos y al área de recursos humanos con el fin de llevar un control de la incidencia del personal.

5.2.- PROTOCOLO DE DENUNCIA DE ACCIDENTE VEHICULAR

Ante cualquier accidente y/o siniestro vial que involucre vehículos, el conductor responsable y la empresa deberán adoptar las siguientes acciones:

5.2.1.- Procurar la revisión médica de las personas que se hayan visto involucradas en el accidente en el centro de salud más cercano, existan o no lesiones visibles.

5.2.2.- Denunciar inmediatamente el siniestro ante la fuerza de seguridad más cercana, pudiendo requerirse de ésta la elaboración de una pericia accidentalológica que contenga, dentro de lo posible, croquis del lugar y las condiciones meteorológicas y del camino.

5.2.3.- Exigir el inmediato examen de alcoholemia del conductor del vehículo.

5.2.4.- Denunciar el siniestro ante la compañía aseguradora correspondiente, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas.

5.2.5.- Denunciar el evento ante la A.R.T., en caso de que fuera pertinente, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas, acompañando copia de la denuncia o exposición policial oportunamente formulada.

5.2.6.- Deberá formarse un expediente con los antecedentes del hecho dentro del plazo que no supere los DIEZ (10) días desde la fecha en que se produjo el evento, entre los que deberán encontrarse necesariamente, aunque no con exclusividad, los siguientes:

a) Informe del conductor del vehículo, detallando cómo, cuándo y en qué lugar se produjo el hecho.

b) Informe pormenorizado del superior directo del conductor involucrado, indicando cómo y cuándo tomó conocimiento del hecho, si hubo heridos como consecuencia del mismo, si tomó intervención alguna fuerza de seguridad o los bomberos, cómo y cuándo se retiró el conductor y el vehículo del lugar del siniestro, además de informar qué actividad del servicio realizaba el conductor involucrado. El informe deberá seguir la vía jerárquica y contener la mención de cualquier otra circunstancia que pudiera resultar de interés para el esclarecimiento del hecho, debiendo ser acompañado de la documentación respaldatoria pertinente.

c) Acta de exposición/denuncia policial.

d) Copia de la licencia de conducir de los conductores de los vehículos involucrados.

e) Copia de la cédula verde del vehículo involucrado y copia de la póliza del seguro.

f) Pericia accidentológica y croquis geo-referenciado del lugar del incidente, si lo hubiere.

g) Imágenes del lugar del hecho y del vehículo siniestrado que permitan tener una idea aproximada del contexto en que se produjo el mismo y sus consecuencias dañosas.

h) Informe detallando los daños producidos en el vehículo y los costos de reparación. Podrá reemplazarse dicho informe por presupuestos de reparación, debiendo informarse también cualquier otro perjuicio que pudiere haberse originado como consecuencia del siniestro.

i) Constancia de denuncia del siniestro ante la compañía de seguro, respuesta de ésta respecto del alcance de la cobertura.

j) Constancia de denuncia ante la A.R.T., de corresponder.

k) Informe meteorológico y del estado del camino por el que transitaba el vehículo siniestrado, para el supuesto caso que no se cuente con la colaboración de las fuerzas de seguridad para la confección del informe mencionado.

5.2.7.- El responsable máximo de la empresa a la que reporte el conductor asignado del vehículo, mediante la elevación del expediente pertinente, deberá informar: a) si se aplicó alguna de las sanciones disciplinarias, o b) entendió que no se justifica en el caso la aplicación de una sanción, o c) debe iniciarse una investigación sumaria o sumario administrativo, con la debida fundamentación del caso. En cualquier situación, se informará con la mayor brevedad al departamento de legales y área de R.R. H.H.

5.2.8.- La empresa ICE S.A. responderá por el valor de franquicia, siempre y cuando se tenga certeza de que a) el uso del vehículo fue en las condiciones y alcances establecidos en esta política y b) no obedece a infracciones, omisiones o negligencia del conductor frente las normas de tránsito y protocolos de conducción adecuados para cada caso, así como incumplimiento de las normas internas de la empresa.

5.2.9.- En los casos en la Compañía aseguradora decline su garantía fundada en exclusión de cobertura por causales objetivas o subjetivas, y esta fuera imputable al conductor, sea por dolo o culpa, el mismo será responsable directo de los daños ocasionados a los bienes de la empresa y/o terceros, debiendo asumir de su propio patrimonio todos y cada uno de los gastos correspondientes a la reparación del vehículo. En tal supuesto, la empresa se lo informara remitiéndole descripción de los daños y presupuesto de reparación, a los fines de su constatación y/o descargo, otorgándole un plazo de 30 días corridos para cancelar el mismo debiendo remitir recibo de pago. Transcurrido dicho plazo sin cumplimentar dicho requerimiento, ICE S.A. abonara el importe en nombre y por cuenta del obligado, autorizando el empleado a descontar el importe de la reparación abonada de sus próximas remuneraciones mensuales, no pudiendo superar el importe retenido del 20% (veinte por ciento) de cada salario bruto, hasta su total cancelación.

5.2.10.- Durante el tiempo que un automóvil esté en reparación, no hay lugar a la asignación de un nuevo vehículo a no ser que existe aprobación expresa de la dirección encargada del tema.

6.- MAL USO DEL AUTOMOVIL CORPORATIVO

Dentro de las diferentes actuaciones que pueden presentarse en eventos adversos en el uso de estos vehículos, se considera las siguientes como indicios de su mal manejo, sin que sean taxativas, sino meramente enunciativas, existiendo muchas otras conductas que deriven en la responsabilidad directa del colaborador:

a) Que el trabajador lo utilice para fines diferentes al desempeño de su cargo.

b) Que el trabajador lo utilice en horario diferente a la jornada laboral.

- c) Que el vehículo sea utilizado por una persona diferente al trabajador sin autorización expresa de los cargos autorizados para designar estos usos.
- d) Que el vehículo sea utilizado por el trabajador bajo influencia de sustancias alucinógenas y/o bebidas alcohólicas.
- e) Que el vehículo sea utilizado durante el fin de semana, cuando el mismo es de uso funcional.
- f) Que el vehículo no sea resguardado en lugar asignado y/o autorizado por la empresa.
- g) Que exceda los límites de velocidad autorizados por la empresa y por las normas nacionales, provinciales y municipales.

7.- HERRAMIENTA DE TRABAJO Y CARÁCTER NO SALARIAL

Cuando el automóvil fuere asignado a un empleado, y este acepta las condiciones, este se asimila a una herramienta de trabajo dispuesta por la empresa para el desarrollo de las actividades de la compañía, por ende, su uso y mantenimiento está regulada por las directrices internas de la empresa y las instrucciones del jefe inmediato; por tal motivo el trabajador no tiene injerencia en su uso para aspectos personales o por fuera del horario indicado, para los fines autorizados y en las tareas reportadas.

La empresa ICE S.A. podrá de manera unilateral y sin previo aviso solicitar la entrega del vehículo al trabajador. Lo anterior no se entenderá como una desmejora de las condiciones del mismo.

El Encargado de Flota tendrá a cargo el cumplimiento del presente Reglamento, pudiendo realizar mediante acto dispositivo las aclaraciones y recomendaciones que fueran pertinentes.

ANEXO IV

RÉGIMEN DE USO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS Y FONDOS FIJOS

ARTÍCULO 1 – OBJETO

El presente Anexo tiene por finalidad establecer los procedimientos, condiciones y restricciones aplicables al otorgamiento, utilización y rendición de anticipos de fondos y viáticos entregados por la empresa a sus trabajadores, con motivo de la realización de actividades laborales en representación de la empresa, fuera de su lugar habitual de trabajo.

ARTÍCULO 2 – PRINCIPIOS RECTORES

El uso de fondos fijos y viáticos estará sujeto al cumplimiento de los siguientes principios:

- a) Los gastos deberán ser necesarios y directamente vinculados con el desempeño de funciones laborales.
- b) Deberán haber sido previamente acordados y aprobados, en su caso, por el superior jerárquico y/o responsable de la asignación de fondos.
- c) Deberán adecuarse a la naturaleza del servicio, tarea o proyecto encomendado.
- d) Deberán ser razonables, prudentes y no desproporcionados.
- e) Deberán contar con documentación respaldatoria válida, conforme a la normativa fiscal vigente (factura tipo “A” o “C” a nombre de la empresa; no se aceptarán presupuestos, remitos, comprobantes “X” o “B” a consumidor final).

El incumplimiento de los requisitos establecidos impedirá el reintegro de los importes rendidos.

ARTÍCULO 3 – GASTOS ADMITIDOS

Serán admitidos exclusivamente los siguientes conceptos, sujetos a aprobación según corresponda:

- Movilidad: gastos de peajes o combustible cuando corresponda.
- Pasajes de micro para viajes laborales autorizados.
- Hospedaje en zona distinta al ámbito habitual de trabajo.
- Almuerzos y cenas, dentro de los límites vigentes, comunicados por la empresa.
- Correo postal relacionado con tareas laborales.
- Gastos previamente autorizados por la empresa: herramientas, ropa, alquileres, elementos o materiales técnicos.

En caso de gastos de recupero, deberán estar expresamente autorizados por el supervisor de zona y se consignarán en la planilla correspondiente, la cual deberá coincidir en numeración con la planilla de rendición general.

ARTÍCULO 4 – GASTOS NO ADMITIDOS

No serán reembolsables, y su inclusión en las rendiciones podrá dar lugar a su rechazo, los siguientes conceptos:

- Telefonía celular (salvo en viajes al exterior debidamente autorizados).
- Pasajes aéreos.
- Comidas dentro del radio de 100 km de la base de trabajo.
- Comestibles no esenciales: golosinas, helados, chocolates, bebidas alcohólicas, cigarrillos.
- Penalidades por cambio de pasajes aéreos sin autorización previa.
- Entretenimientos personales, indumentaria no autorizada, revistas, suscripciones, regalos o cualquier gasto ajeno a la finalidad laboral.

ARTÍCULO 5 – RENDICIÓN Y PLAZOS

Los trabajadores deberán rendir todos los gastos mediante el formulario específico, acompañando fotos y comprobantes originales dentro de un plazo máximo de treinta (30) días desde la acreditación de los fondos. La falta de rendición en dicho plazo habilitará a la empresa a descontar el monto anticipado de la liquidación de haberes.

No se reconocerán gastos cuya antigüedad supere los treinta (30) días desde su realización.

Las rendiciones deberán individualizar el concepto de cada gasto, el proyecto o servicio asociado, e indicar expresamente los nombres de todas las personas incluidas cuando corresponda más de un beneficiario.

ARTÍCULO 6 – DEVOLUCIÓN DE REMANENTES

Cualquier remanente no utilizado deberá ser restituido en la misma moneda en que fue entregado. La omisión en la devolución autoriza a la empresa a efectuar la deducción correspondiente de la liquidación salarial.

ARTÍCULO 7 – CONTROL Y PRESENTACIÓN DE COMPROBANTES

Con una periodicidad mínima de dos (2) meses, los trabajadores deberán remitir los comprobantes físicos a la sede administrativa de la empresa sita en calle General Carlos María de Alvear 1429, código postal 1604, a efectos de su control e ingreso en el sistema.

ARTÍCULO 8 – SITUACIONES EXCEPCIONALES

En situaciones no previstas en el presente régimen, el trabajador deberá consultar previamente con el responsable del área o con el responsable de fondos fijos. En todos los casos deberá primar un criterio de razonabilidad y prudencia conforme a los principios establecidos.

ARTÍCULO 9 – CONFORMIDAD Y OBLIGACIÓN DE CUMPLIMIENTO

La utilización de fondos o viáticos por parte del trabajador implicará la aceptación expresa de las condiciones previstas en este Anexo, así como la conformidad con la eventual imposibilidad de reintegro ante incumplimiento de las pautas aquí establecidas

ANEXO V

RÉGIMEN DE USO, CUIDADO Y ADMINISTRACIÓN DE HERRAMIENTAS, MATERIALES Y CONSUMIBLES

ARTÍCULO 1 – OBJETO

El presente Anexo tiene por objeto establecer las normas que regirán el uso, manejo, conservación y devolución de las herramientas, materiales y consumibles que la empresa entrega a su personal para el desarrollo de tareas laborales, procurando garantizar condiciones de seguridad, eficiencia operativa y adecuada administración de los recursos.

ARTÍCULO 2 – ALCANCE

El presente régimen será de aplicación obligatoria para todo el personal comprendido en el presente Convenio Colectivo de Trabajo que utilice herramientas, materiales o consumibles en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 3 – ENTREGA DE ELEMENTOS

- a) Las herramientas, materiales y consumibles serán entregados al trabajador conforme a la tarea encomendada, debiendo dejarse constancia de su recepción mediante los formatos o registros que disponga la empresa.
- b) El trabajador deberá verificar, al momento de la entrega, que los elementos recibidos se encuentren en condiciones adecuadas de uso y que correspondan en tipo y cantidad a lo requerido.
- c) Los recursos provistos deberán ser utilizados exclusivamente para fines laborales y dentro del marco de las funciones asignadas.

ARTÍCULO 4 – USO ADECUADO

- a) Las herramientas deberán emplearse únicamente para los fines para los cuales han sido diseñadas.
- b) Los materiales y consumibles deberán ser utilizados en forma racional y eficiente, evitando desperdicios y usos innecesarios.
- c) Queda expresamente prohibido el uso de herramientas, materiales o consumibles para fines personales o ajenos a la actividad de la empresa.
- d) El trabajador se obliga a observar las instrucciones de uso y seguridad correspondientes a cada tipo de recurso provisto

ARTÍCULO 5 – CUIDADO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

- a) El trabajador será responsable del uso diligente de los elementos que le fueran asignados, debiendo procurar su adecuada conservación, limpieza y seguridad.
- b) Las herramientas deberán mantenerse en condiciones operativas y de higiene durante toda su utilización.
- c) Toda pérdida, daño, desperfecto, mal funcionamiento o uso anómalo deberá ser informado de forma inmediata al superior jerárquico.

ARTÍCULO 6 – ALMACENAMIENTO Y DEVOLUCIÓN

- a) Concluida la jornada laboral o la tarea para la cual fueron asignadas, las herramientas deberán ser devueltas o almacenadas en el lugar que determine la empresa.
- b) Los materiales y consumibles no utilizados deberán ser restituidos en condiciones aptas, sin daño ni contaminación.
- c) Está prohibido abandonar herramientas, insumos o materiales en zonas no autorizadas o sin supervisión.

ARTÍCULO 7 – RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

- a) El uso negligente, inadecuado o no autorizado de herramientas, materiales o consumibles podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el régimen disciplinario del presente Convenio.
- b) En caso de pérdida, daño o uso indebido que no derive de caso fortuito o fuerza mayor, la empresa podrá evaluar la responsabilidad del trabajador y proceder al reclamo por los costos generados, con resguardo del debido proceso y derecho de defensa.
- c) La empresa podrá disponer auditorías y controles periódicos del estado y existencia del equipamiento asignado.

ARTÍCULO 8 – OBLIGACIÓN DEL EMPLEADOR

La empresa asume la obligación de proveer al personal los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones, garantizando su calidad, funcionalidad y condiciones de uso seguro.

ARTÍCULO 9 – CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN

Los trabajadores alcanzados por el presente régimen deberán declarar, mediante firma, haber sido debidamente informados de su contenido, comprometiéndose a su cumplimiento.