

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL  
REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

**MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**  
**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**

Montevideo, **22 DIC. 2008**

**VISTO:** El acuerdo logrado en el Grupo de los Consejos de Salarios Número 7 "Industria Química, del Medicamento, Farmacéutica de Combustible y Afines" subgrupo Número 2 "Productos Químicos, sustancias químicas básicas y sus productos", convocados por Decreto 105/005, de 7 de marzo de 2005 y Resolución de la Presidencia de la República de 12 de junio de 2006.-----

**RESULTANDO:** Que el 28 de octubre de 2008, reunido el Consejo de Salarios del referido Grupo y Subgrupo acordaron los términos del acuerdo y solicitar al Poder Ejecutivo la extensión al ámbito nacional de las disposiciones del mismo.---

**CONSIDERANDO:** Que, a los efectos de asegurar el cumplimiento integral de lo acordado en todo el sector, corresponde utilizar los mecanismos establecidos en el Decreto-Ley 14.791, de 8 de junio de 1978.-----

**ATENTO:** A los fundamentos expuestos y a lo preceptuado en el art. 1º del Decreto-Ley 14.791, de 8 de junio de 1978.-----

-----**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA**-----

-----**DECRETA**-----

**ARTICULO 1º.-** Establécese que el acuerdo de Consejo de Salarios suscrito el 28 de octubre de 2008, del Grupo "Industria Química, del medicamento, farmacéutica, de combustible y afines" Subgrupo 02 "Productos Químicos, sustancias químicas básicas y sus productos" que se publica como anexo del presente Decreto, rige con carácter nacional, a partir del 1º de julio de 2008, para todas las empresas y trabajadores comprendidos en dicho grupo.-----

**ARTICULO 2º.-** Comuníquese, publíquese, etc.-----

**RODOLFO NIN NOVOA**  
Vicepresidente de la República  
en ejercicio de la Presidencia

ACTA: En la ciudad de Montevideo, el día 28 de octubre de 2008, reunido el Consejo de Salarios del Grupo No. 7 " Industria Química, del medicamento, farmacéutica, de combustible y afines " Sub Grupo No. 2 " Productos Químicos, sustancias químicas básicas y sus productos " integrado por los delegados del Poder Ejecutivo: Dr. Nelson Díaz, Dr. Gonzalo Illarramendi y Dra. Carolina Vianes, delegados de los trabajadores designados por el Poder Ejecutivo Sres. José Prieto, Raúl Barreto, Juan Aristegui, Silvio Planchesteiner; Luis Escobar; Bernardo González, Esteban Stiffano y los delegados del sector empresarial designados por el Poder Ejecutivo Sres. Nicolás Herrera y Dr. Pablo Durán:

ACUERDAN:

PRIMERO: VIGENCIA Y OPORTUNIDAD DE VERIFICACION DE LOS AJUSTES SALARIALES: El presente acuerdo abarcará el período comprendido entre el 1 de julio de 2008 y el 30 de junio del año 2010 - dos años -, disponiéndose que se efectuarán ajustes salariales semestrales el 1 de julio de 2008; 1 de enero de 2009, el 1 de julio de 2009 y el 1 de enero de 2010.

SEGUNDA: AMBITO DE APLICACIÓN: Las normas del presente acuerdo tienen carácter nacional y abarcan a todo el personal dependiente de las empresas que componen el sector de actividad indicado precedentemente.

TERCERA: AJUSTE GENERAL DE SALARIOS: Se establece con carácter general para los trabajadores del sector, aumentos salariales en las oportunidades establecidas, cuyos porcentajes serán el resultado acumulado de los siguientes factores:

**A) INCREMENTO REAL DE BASE:** Cada ajuste semestral incluirá un incremento salarial real de base del 0,5 % (cero con cinco por ciento semestral).

A/D

**A1) INCREMENTO REAL ADICIONAL:** Cada ajuste semestral incluirá un incremento real adicional por el desempeño del sector del 1 % (uno por ciento).-

**B) INFLACION ESTIMADA:** Cada ajuste semestral incluirá un porcentaje por concepto de inflación estimada para cada semestre contado a partir de la fecha de cada ajuste, que, para el ajuste con vigencia 1 de julio de 2008 será el porcentaje resultante de promediar la meta mínima y máxima de inflación (centro de la banda) del Banco Central del Uruguay (BCU) para el período que abarque el ajuste y la mediana de las expectativas de inflación de los analistas privados relevadas por el BCU y publicadas antes del 30 de junio de 2008; y para los ajustes con vigencia 1 de enero de 2009, 1 de julio de 2009 y 1 de enero de 2010 será el porcentaje resultante de promediar la meta mínima y máxima de inflación (centro de la banda) del Banco Central del Uruguay (BCU) para el período que abarque el ajuste.

**C) CORRECTIVO:** Las eventuales diferencias - en más o en menos - entre la inflación esperada - estimada y la efectivamente registrada se corregirán el 1 julio de 2009 y en el ajuste inmediatamente posterior al término del convenio que se verifica el 30 de junio de 2010.

**CUARTA: AJUSTE SALARIAL CON VIGENCIA 1 DE JULIO DE 2008:**

Se establece que todo trabajador comprendido en éste convenio, percibirá sobre su salario nominal vigente al 30 de junio de 2008 un porcentaje de aumento del 6.46 % (seis con cuarenta y seis por ciento), que es el resultado acumulado de los siguientes conceptos:

**A) CORRECTIVO:** Conforme a la cláusula octava del Acta de Consejo de Salarios de fecha 11 de octubre de 2006 (decreto del Poder Ejecutivo No. 588/06 de fecha 19 de diciembre de 2006), al término o finalización de dicho convenio, se revisará la diferencia entre la inflación estimada del último semestre y la real, aplicándose la variación en más o en menos a

AD

los salarios que habrán de regir a partir del 1 de julio de 2008. Por este concepto, corresponde aplicar el **2.13 % (dos con trece por ciento)**.

**B) INFLACION ESTIMADA:** El porcentaje de inflación estimada para el período 1 de julio de 2008 - 31 de diciembre de 2008 equivalente al porcentaje resultante de promediar la meta mínima y máxima de inflación (centro de la banda) del Banco Central del Uruguay (BCU) para el período que abarque el ajuste y la mediana de las expectativas de inflación de los analistas privados relevadas por el BCU, asciende al **2.69 % (dos con sesenta y nueve por ciento)**.

**C) INCREMENTO REAL DE BASE E INCREMENTO REAL ADICIONAL:** Se establece un porcentaje de incremento real de base del **0,5%** y un porcentaje adicional por el desempeño del sector del **1%** total: **1,5 % (uno con cinco por ciento)**.

**QUINTA: SALARIOS MINIMOS POR CATEGORIA A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2008:** Ningún trabajador, como consecuencia de la aplicación de los porcentajes de aumento establecidos en la cláusula anterior, podrá percibir menos de los siguientes mínimos nominales por categoría a regir desde el 1 de julio de 2008:

<u>CATEGORIA</u>	<u>MONTO</u>
<b>LAUDO PERSONAL ADMINISTRATIVO:</b>	
Auxiliar Tercero	10375
Auxiliar Segundo	11448
Auxiliar Primero	12718
Cobrador	14391
Oficial	15217
Programador de Computación	15217
Cajero	16353
Secretario/a	13569
Telefonista/Recepcionista	9498
Cadetes - Mensajero	8768
Aprendiz menor de edad	6740
Vendedor plaza con cobranza	17989

~~30/07/08~~  
Alencar

H

JFA  
Luis

Leticia  
P. P. P.  
M

Vendedor plaza sin cobranza	16791
Viajantes con cobranza	19666
Ayudante de técnico	13889
Primer ayudante de Laboratorio	12860
Segundo ayudante de Laboratorio	12342
Tercer Ayudante de Laboratorio	9937
Dibujante Proyectista	12860
<b>LAUDO PERSONAL OBRERO:</b>	
Operario/a común	394
Operario/a práctico y ayudante especializado	410
Operario especializado	461
Operario especializado en varios procesos	516
Foguista	492
Ayudante foguista	433
Operador de planta de Fca. de acetileno y oxido nitroso	492
Operador de equipo de hidrogenación	492
Operador de equipo de generación de hidrogeno	492
Ayudante de Operador de Gases del aire, gas carbónico, acetileno y ox. nitroso	433
Operador de Planta de gases del aire y gas carbónico	516
Oficial Jabonero	516
Medio oficial jabonero	443
Vigilante diurno	401
Portero	427
Sereno nocturno	454
Chofer a cargo de auto elevador o moto apilador con libreta de chofer profesional	477
Chofer	477
Chofer repartidor vendedor	484
Chofer de remolque o semiremolque	492
Oficial Albañil, Oficial Pintor, Oficial Carpintero	544
Medio Oficial Albañil, Medio oficial pintor; Medio Oficial carpintero	463
Engrasador	463
Oficial mecánico y/o cañistas	544
Medio Oficial mecánico y/o cañistas	463
Oficial herrero	544
Medio oficial herrero	463

AM

*Lesedon*

*PA...*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Encargado de cuarto de herramientas	463
Oficial electricista	574
Medio oficial electricista	492
Oficial mecánico ajustador	574
Oficial tornero	574
Medio oficial tornero	463
Oficial soldador, autógena y eléctrica, estaño y plomo	574
Medio Oficial soldador, autógena y eléctrica, estaño y plomo	463
Oficial Instrumentista - Electrónico	675
Electromecánico	675
Encargado (suplemento)	463

**SEXTA:** Los salarios mínimos establecidos en la cláusula anterior, no podrán integrarse con retribuciones que tengan relación con los conceptos de antigüedad o presentismo. Por el contrario, podrán computarse las comisiones así como las partidas no gravadas a que hace referencia el artículo 167 de la ley No. 16.713.-

**SEPTIMA:** No estarán comprendidos o alcanzados con los aumentos establecidos en el presente el personal superior, de confianza o de dirección.

**OCTAVA:** Las partes acuerdan que al comienzo de cada semestre, una vez conocidos los datos de variación inflacionaria, se reunirán a efectos del cálculo del porcentaje de ajuste salarial a regir en cada oportunidad.

**NOVENA:** Las partes acuerdan, que si durante la vigencia de éste acuerdo se suscitaren hechos imprevisibles que afecten la estabilidad de las empresas del sector - cuya verificación será definida, determinada y analizada en el ámbito de Consejo de Salarios - se discutirán los términos del presente acuerdo salarial. Las partes dejan constancia que las cláusulas de éste convenio colectivo mantienen plena vigencia mientras se rediscuten y sustituyan por nuevo acuerdo colectivo, de corresponder:

A series of handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several initials in the center, and a signature on the right.

**DECIMA: CATEGORIAS:** Las partes acuerdan que las categorías laborales correspondientes a éste grupo de actividad resultantes del trabajo realizado por la Comisión Bipartita que rigen en el sector, serán las que se individualizan y describen a continuación:

**I) CATEGORIAS Y DESCRIPCION DE CARGOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

**Auxiliar Tercero:** Es un empleado que realiza trabajos secundarios colaborando en las tareas de los auxiliares primero y segundo. Esta categoría incluye a modo de ejemplo: operaciones de Cuentas Corrientes, (Créditos y débitos por: compras, gastos, ventas, cobros, pagos, notas de débito y crédito y balancetes mensuales resultantes). Realiza anotaciones en ficheros y planillas de stocks de materias primas, repuestos, materiales; productos elaborados, confecciona planillado de repartos; realiza dactilografía en general; estadísticas de ventas clientes, revisión y archivo de informes en general, recepción, anotaciones y cálculo de pedidos; facturación en general. Maneja herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento de la función.-

**Auxiliar segundo:** Es el funcionario calificado que realiza con indicación del superior, tareas que requieren conocimientos de contabilidad, cálculos, etc., Esta categoría incluye a modo de ejemplo: pasaje de asientos; confección de balancetes mensuales de comprobación y saldos; control y cálculo de existencias mensuales productos terminados, en proceso, etc.; recopilación de datos para costos industriales, estadísticas, etc.; formulación de planillas de pago de impuestos fiscales, Cajas de Jubilaciones y demás leyes sociales, notas de depósito para Banco, escrituración de cheques, etc., colaboración en la liquidación y control de jornales, leyes sociales, etc.; liquidación de repartos; gestiones sobre solicitud de precios de compra; supervisión de cotizaciones y liquidación de las mismas, revisión de cuentas a pagar, dividendos, gestión de carga

*Escobar*

~~FERNANDO~~  
*[Signature]*

~~[Signature]~~  
*[Signature]*

~~[Signature]~~  
*[Signature]*

~~[Signature]~~  
*[Signature]*

y descarga de mercadería, función de pesaje de camiones y tareas inherentes a comercio exterior, etc.; avisos a clientes morosos y correspondencia al efecto; liquidación del movimiento en fichas de materias primas, repuestos, materiales, productos elaborados, etc.; encargado de Caja Chica.- Colabora en la confección y distribución de la documentación correspondiente a las normas de gestión de calidad. Maneja herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento de la función. Realiza el respaldo de la información en los soportes informáticos correspondientes. Asiste a los demás funcionarios de la empresa en el buen funcionamiento de los equipos de computación, redes, etc.

Esta categoría incluye también al auxiliar de propaganda que entre otras tareas realiza encuestas e inspecciones en comercios; preparación y control de vidrieras de propaganda; colocación de afiches y elementos de propaganda, conductor y locutor de camiones de propaganda.

**Auxiliar Primero:** Es el funcionario calificado que realiza con autonomía y responsabilidad un grupo de tareas que requieren conocimiento amplio de su función. Esta categoría incluye a modo de ejemplo: liquidación y trámites de jornales, de leyes y servicios sociales, supervisión, control de asistencias, etc., contabilización y control de existencias de mercadería, materias primas, materiales, productos elaborados, etc., operativa de comercio exterior; preparación de repartos incluyendo cálculos y facturación de pedidos, control y revisión de cálculos recepción carga o entrega o inventarios de productos elaborados; preparación y estudio de estadísticas de productos, ventas, etc., control físico, recepción y entrega y contabilización de stocks de repuestos, materiales, etc., pudiendo tener personal a su cargo para movimientos, tareas, limpieza, acomodo, etc.- Domina el manejo de herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento de la función. Realiza tanto

AD

*[Handwritten signature]*

~~ESCRIBIENDO~~  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

respaldos de la información como control del buen funcionamiento de los antivirus.

**Cobrador/a:** Gestiona la cobranza de la empresa, confecciona informes sobre la misma, analiza cuentas corrientes, coordina fecha de pago de cuentas, visita los clientes en la fecha prevista, otorga los recibos correspondientes y resguarda los fondos percibidos. Será de cargo exclusivo de las empresas los gastos de locomoción.

**Oficial:** Es el funcionario colaborador inmediato del Jefe a quien sustituye en su ausencia. Debe conocer lo mismo que el Jefe todas las tareas y organización del grupo de funciones en cuestión. Puede tener simultáneamente a su cargo dentro de la repartición un grupo de funciones específicas complejas o de jerarquía.

**Programador/a de Computación:** Es el empleado/a que recibiendo instrucciones del analista hace los programas solicitados. Realiza a la vez modificaciones necesarias para la actualización de los programas existentes. Realiza los respaldos informáticos y el mantenimiento de redes. Debe ocuparse de proporcionar asistencia técnica para la identificación y solución de problemas. Realiza y controla la instalación de los antivirus.

**Cajero/a:** Funcionario calificado que realiza con autonomía y responsabilidad los pagos y/o cobros de dinero y/o demás movimientos de valores, asentando dichas operaciones en los libros o planillas respectivas, cuando la importancia del movimiento financiero de la empresa no determine la necesidad de funcionarios con categoría de Jefe de Caja y Oficial.- Efectúa los cortes de caja correspondientes por la custodia del efectivo y de documentos durante su permanencia en las oficinas, por preparar el depósito de la cobranza en bancos y por hacer recuentos de los fondos de caja. Domina el manejo de herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento de la función.

~~Benito~~  
Blanca

~~Antonio~~  
H. J.

~~H. J.~~

~~Roberto~~  
R. J.

**Secretario/a:** Es el funcionario que sabe por lo menos dos idiomas, dactilografía, redacta y escribe la correspondencia, las actas, archiva la documentación.- Encargado de asistir a su jefe o jefes, canalizar las comunicaciones para facilitarles las tareas. Domina el manejo de herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento de la función.

**Telefonista / Recepcionista:** Encargado/a de atender la central telefónica y al público que llega a la empresa y de orientarlo para que pueda entrevistar a la persona que desea. Asiste a los funcionarios en la obtención de sus comunicaciones, toma nota de los mensajes transmitidos por teléfono y se encarga del envío y recepción de faxes. Domina el manejo de herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento de la función.

**Cadete/Mensajero/a:** Es el funcionario encargado de realizar trámites solicitados por las distintas secciones de la empresa y envío de correspondencia. Realiza depósitos bancarios, retiro de cheques, emisión de recibos, presentación de cartas o transferencias u órdenes de pago. Cuando no realiza trámites fuera de la empresa, colabora en el mantenimiento del archivo. Realiza el traslado de un lugar a otro ya sea de paquetes, correspondencia, etc. Puede colaborar dentro de la empresa con tareas que no requieren ningún aprendizaje especial. Colabora en traslado de mercaderías para supermercados y su colocación en góndolas.

**Aprendiz Menor de Edad:** A los efectos de la iniciación de la actividad administrativa dentro de la empresa y hasta que cumpla la mayoría de edad, podrá realizar las tareas descritas en la categoría anterior (cadete- mensajero). Este salario esta previsto para una jornada de 8 horas diarias, 44 semanales. En caso que por la aplicación de las disposiciones legales que regulan el trabajo de menores de edad (permiso

*Escobar*

*[Handwritten mark]*

~~ESTRADA~~  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

de menor ante las autoridades del caso, etc.) se reduzca la jornada a 6 horas, el salario será proporcional a dichas horas.

**Vendedor/a de Plaza:** Se considera vendedor de plaza a la persona que representando una firma comercial o industrial, concierta negocios para la misma por cuenta de su representado, en el lugar del domicilio principal de la firma o de sus sucursales, pero fuera del establecimiento industrial o comercial, haciendo de ello su profesión habitual (art. 2º Ley 12.156).- Asesora al cliente en caso de productos nuevos o promociones especiales. En el caso que el vendedor de plaza, efectúa su trabajo dentro del departamento donde reside y la firma representada no tiene ninguna sucursal, se considerará vendedor de plaza.

**Con obligación de efectuar cobranza:**

**Sin obligación de efectuar cobranza:**

**Viajantes:** Se considera viajante a la persona que representando una firma comercial o industrial, concierta negocios para la misma por cuenta de su representado, fuera del lugar de domicilio de la firma representada y sucursales de ésta, haciendo de ello su profesión habitual (art. 2º Ley 12.156).-

**Con obligación de efectuar cobranza:**

**Ayudante de Técnico:** Es el empleado con conocimientos inherentes al ramo, que colabora con el técnico en las tareas de especialidad. Dentro de sus funciones, podrán estar: mantenimiento de equipos industriales, controles y coordinación de fabricaciones de productos, pudiendo llevar a esos efectos ficheros o planillas. Domina el manejo de herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento de la función.

**Primer Ayudante de Laboratorio:** Es el empleado que efectúa controles diarios de fabricación, materias primas, preparación de soluciones valoradas, análisis diversos, que requieren mayor experiencia y responsabilidad, siendo por esto su labor heterogénea, siguiendo las

A (1)

técnicas fijadas por el Jefe responsable.- Posee experiencia y/o idoneidad técnica para el manejo adecuado de todo el instrumental técnico de laboratorio. Colabora en la preparación de productos nuevos. Domina el manejo de herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento de la función.

**Segundo Ayudante de Laboratorio:** Es el empleado que efectúa los análisis de control diario de fabricación de una o varias secciones, ensayos y preparación de productos nuevos, siguiendo técnicas fijadas por el Jefe responsable. Ingresar los datos resultantes de los análisis efectuados en la planilla o sistema informático que correspondan. Domina el manejo de herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento de la función.

**Tercer Ayudante de Laboratorio:** Es el empleado que se inicia en el laboratorio efectuando análisis y tareas simples como ser: alcalinidad, acidez, cloruros, lavado de material, acondicionamiento de estos, etc., estando siempre bajo las órdenes del Jefe o de los ayudantes de 1era o 2da. Domina el manejo de herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento de la función.

**Dibujante Proyectista:** Es el empleado capaz de realizar bajo su responsabilidad proyectos de instalación de fábricas, planos de construcciones, sanitarios, dibujo mecánico, construcción de maquetas, etc., bajo la dirección del técnico, el patrono o el funcionario que lo represente según el caso.

**II) CATEGORIAS Y DESCRIPCION DE CARGOS PARA EL PERSONAL OBRERO:**

**Operario/a Común:** Son los operarios que realizan tareas que sólo exigen capacidad física sin requerir ningún aprendizaje especial, bastando la simple indicación de la tarea por parte del Capataz o Encargado para que ésta pueda ser desempeñada sin tener ninguna especialización.-

AE  
A

*[Handwritten signatures and marks]*

*[Handwritten signature: "L. Escobar"]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Operario/a Práctico y Ayudante de Especializado: Son los operarios que se distinguen de los peones comunes porque actúan de ayudantes de obreros especializados y/o realizan tareas que no están al alcance de aquéllos, por requerir ciertos conocimientos especiales y prácticos, pero no tienen, a diferencia de los operarios especializados o con oficio, conocimientos especiales y completos adquiridos a través de un aprendizaje necesariamente prolongado. Esta categoría incluye a modo de ejemplo: ayudante de chofer, repartidor y ayudante de veleteros, ayudante preñeros, embolsadores, bajadores de estearina, armadores de marquetas de jabón, cortadores a mano de jabón, llenadores, tapadores y etiquetadores de envases de aguas cloradas a máquina o a mano y estabilizadores de casilleros de aguas cloradas que trabajen en forma permanente, llenadores, tapadores y etiquetadores de productos químicos líquidos, etiquetadores de bolsas y todo tipo de envases plásticos que trabajen en máquinas con ritmo de producción impulsados por energía eléctrica o mecánica, prácticos pileteros en fabrica de sulfato de aluminio, bauxita, trituración y envasado de materias primas en fábricas de carburos, silicio o similares, ayudantes de molineros en plantas de fertilizantes.-

Operario/a Especializado: Son los operarios especializados en atender y manejar máquinas, instalaciones o aparatos de cierta importancia que tienen conocimientos necesarios para discernir acerca de todas las operaciones y maniobras que deben realizar, según el caso, capaces de efectuar correctamente trasiego, mediciones y anotaciones, de usar motores, bombas, válvulas de aparatos de control, y con práctica suficiente y la mayor responsabilidad en cada caso para mantener sus máquinas y aparatos en buenas condiciones de funcionamiento y conservación. Son además los operarios encargados de operaciones en carácter químico, preparación de productos. Son responsables del control

17

*[Handwritten signature]*

del proceso que están operando. Esta categoría incluye las de: Maquinistas; Molinero; Oficiales; Preneros y Veleteros; Evaporadores; Concentradores; Destiladores; Bomberos; Tineros; Preparadores y Encargados de la fusión de sebo, envasado de tambores o cascos, maquinistas a cargo de embotelladores; automáticos completos, maquinista de auto-elevadores o moto-apilador sin libreta de chofer profesional cuando no sea su tarea exclusiva, para fábricas de Carburo, silicio o similares; cargador de horno; balanza de envasado; trituración de cal, carbón, cuarzos y otros. Preparación de pastas electródica; controlador de horno o electrodo. Funcionarios que envasan gases en cilindros a alta presión. Funcionarios que realizan tareas de prueba hidráulica de cilindros.-

AN  
Operario especializado en varios procesos: Es aquel operario especializado que se desempeña en forma habitual con solvencia en tres o más procesos desarrollados en la empresa. Debe contar con la aprobación del superior correspondiente. Queda establecido que no se ejecutaran simultáneamente los diferentes procesos. Habitual significa que ejecute tareas de especializado en los tres procesos o más periódicamente.- Cada empresa, tendrá un plazo de noventa días desde la firma del convenio para realizar las adecuaciones del caso.-

Foguista: Es el operario que opera la caldera que utilice combustible líquido, sólido o gaseoso, prestando especial atención al nivel, purgas y alimentación de la misma. Verifica y recaba información sobre el proceso y completa registros de control. Vigila las emisiones accidentales de líquidos y gases, especialmente los de chimenea. Si la empresa cuenta con Ayudante de Foguista, supervisa las tareas de éste. Procede al cambio de quemador o a otras tareas de reparaciones rutinarias y de emergencia cuando sea necesario o le sea requerido. Colabora en las tareas de mantenimiento en las paradas programadas de la planta si la

*Escobar*

*[Signature]*

*[Signature]*

~~*[Signature]*~~  
*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

caldera está fuera de servicio. Notifica a sus superiores de cualquier anomalía del equipo, del proceso o del producto. Debe contar con el carnet habilitante correspondiente.-

**Ayudante Foguista:** Colabora en todas las tareas con el foguista. Realiza tareas primarias de reparación cuando el técnico de turno o el foguista se lo soliciten (conexión de mangueras, taponamiento de pérdidas, etc.). Completa planillas y registros de control. Sustituye al foguista en ausencias momentáneas de éste. Realiza tareas de mantenimiento general de planta en su especialidad.-

**Operador de Planta de Fábrica de Acetileno y Oxido Nitroso:** Son los operarios que están a cargo de la producción, mantenimiento, conservación de las máquinas y llenado de envases, registro de planillas.-

**Ayudante de Operador de Planta de Gases del Aire, Gas Carbónico, Acetileno y Oxido Nitroso:** Son los operarios que ayudan al operador de planta de esa categoría y que en caso necesario pueden reemplazarlo momentáneamente. Colabora con el mantenimiento.-

**Operador de Equipos de Hidrogenación:** Son los operarios especializados de la carga del reactor de hidrogenación calentamiento y secado de la misma, preparación de la suspensión de catalizador y agregado a la carga del reactor, realización de la reacción de hidrogenación y detención de la misma, según el gas consumido o por indicación del laboratorio, toma de muestras, enfriado y descarga del reactor y filtración de la carga. Realización de operaciones complementarias necesarias para la operación tales como producción de vacío intermedio, desgasificación de la carga, recarga de catalizador, etc. Realización de tareas de vigilancia y mantenimiento para el buen funcionamiento de los equipos.-

**Operador de Equipos de Generación de Hidrógeno:** Son los operarios especializados encargados de la revisión y puesta en marcha del

~~Operador de Equipos de Hidrogenación~~  
G. Sánchez

Operador de Equipos de Hidrogenación  
H. Sánchez

Operador de Equipos de Hidrogenación  
J. Sánchez

Operador de Equipos de Hidrogenación  
L. Sánchez  
M. Sánchez  
N. Sánchez

equipo de generación de hidrógeno, control de los tableros electrónicos control de temperatura y presiones de agua en el rectificador, conexión y control de los analizadores de gas, envío de gas al gasómetro, puesta en marcha de los compresores de gas, control de presiones de gas en las distintas etapas del proceso, control del lavador de gas y sellos de agua, puesta en marcha y control del alambique de producción de agua destilada. Realización de tareas de vigilancia y mantenimiento para el buen funcionamiento de los equipos.-

**Operador de Planta de Gases del Aire y Gas Carbónico:** Son los operarios que están a cargo de la producción, mantenimiento y conservación de las máquinas en producción. Compete a esta función el registro de todas las actividades en las planillas correspondientes, realizar operaciones simples con equipos informáticos que permitan mantener el proceso bajo control. Esta categoría incluye a modo de ejemplo a los funcionarios que operan las instalaciones de producción de gases del aire y anhídrido carbónico. Estando la planta parada colabora con el mantenimiento.-

**Oficial Jabonero:** Son los operarios que tienen amplios conocimientos de todo el proceso de saponificación y que son responsables de la buena marcha de las operaciones que realizan o hacen realizar por sus ayudantes o medios oficiales.-

**Medio Oficial Jabonero:** Son los operarios con práctica suficiente como para realizar operaciones de saponificación, atender tachos de fabricación, etc., siguiendo las indicaciones de un Oficial Jabonero o de un Técnico.-

**Vigilante Diurno:** Realiza tareas similares a las del Sereno Nocturno pero en horario diurno.-

**Portero/a:** Es el funcionario que realiza el control de acceso de personal y visitantes a la planta, realizando la apertura y cierre de los portones de

~~ESTERILIZADOR~~  
Mancuilla

~~Caribonero~~  
H. B. M.

~~H. B. M.~~

~~Operador~~  
D. J. L.

entrada. Recepciona llamadas telefónicas y realiza las llamadas de emergencia según procedimientos establecidos. Efectúa el encendido y apagado de luces. Atiende la puerta de acceso de personal, entregando o recibiendo las tarjetas del mismo. Recibe y distribuye diferentes elementos al personal tales como correspondencia, leche, etc. Recepciona las visitas de acuerdo a los procedimientos correspondientes, brindando los elementos de seguridad que corresponda. Realiza las tareas del funcionario de vigilancia en ausencias momentáneas de éste.-

**Sereno Nocturno:** Es el funcionario que realiza el control del predio y de las instalaciones de la empresa en horario nocturno. Su misión básica consiste es impedir que personas ajenas a la empresa ingresen a las instalaciones de la misma y en caso que ello suceda, debe dar la alarma según los procedimientos que fije la empresa. Realiza recorridas por el predio marcando las mismas en reloj de control cuando la empresa así lo disponga, revisa el estado de puertas / portones de acceso y del cerco perimetral en caso de existir. Realiza la atención nocturna del teléfono y cumple tareas de portería cuando así se lo solicitan.-

**Chofer a Cargo de Auto-elevador o Moto-Apiador con libreta de Chofer Profesional:** Es el operario que realiza el movimiento de carga, descarga y traslado de materiales con el vehículo que corresponda, respetando las normas de seguridad dispuestas en la planta (velocidad máxima, etc.). Al tomar la unidad debe revisar su estado general, tablero, neumáticos, frenos, así como los niveles de agua, gas oil y aceite. Son los operarios que trabajan el turno completo con el vehículo y es de su responsabilidad la unidad asignada, cuidando el buen funcionamiento y conservación del mismo. Notifica al capataz de mantenimiento o Jefe ante alguna falla de éste. Toda circulación con el vehículo en el exterior del predio requerirá autorización superior.-

AV

*[Handwritten signature]*

**Chofer:** Es el operario que por oficio conduce un vehículo, la custodia, carga y descarga de la carga transportada cuando corresponda. Debe contar con libreta de chofer profesional vigente y, de ser necesario, poseer el carnet habilitante de transporte de mercancías peligrosas. Realiza el cuidado del vehículo a su cargo, cuida y controla la carga, debe cumplir con las normas de tránsito y las normas establecidas por la Empresa. Es su responsabilidad realizar las entregas asignadas en tiempo y forma, identificando correctamente los productos y manteniendo un trato amable y cordial con los clientes. Puede actuar solo o acompañado por operarios comunes o prácticos. A modo de ejemplo se incluyen en esta categoría los choferes de reparto de cilindros de gases, chóferes a cargo del reparto de elementos químicos fraccionados debidamente acondicionados para el transporte, etc.-

**Chofer Repartidor – Vendedor:** Es aquel funcionario que además de realizar las tareas indicadas en la categoría de chofer realiza tareas de venta y cobranza de la mercadería que transporta a los diferentes clientes que le son indicados. Debe cumplir con todos los procedimientos establecidos por la empresa para tales tareas, completando la documentación correspondiente y recabando, cuando corresponda, la firma de los comprobantes por parte de los clientes.-

**Chofer de Remolque o Semi-remolque:** Es el funcionario encargado del manejo de camiones con remolque o semi-remolque acoplados que transportan sustancias químicas. Debe tener libreta profesional que lo habilite y de ser necesario, poseer el carnet habilitante para el transporte de mercancías peligrosas cuando corresponda. Debe respetar las normas de tránsito vigentes, las normas de seguridad vigentes en dicha tarea a nivel nacional y las normas particulares que establezca cada empresa. Es responsable de realizar las operaciones de carga / descarga del líquido a granel tanto en planta como en clientes siguiendo

*Lezcedar*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

procedimientos establecidos. Se requiere capacitación en el manejo de las sustancias químicas. Debe mantener un trato cordial y amable con los clientes.-

**SECCION TALLERES:** Es la sección que realiza tareas de construcción, reparaciones, conservación y manutención de todas las instalaciones e implementos de los establecimientos.-

**Oficial Albañil, Oficial Pintor, Oficial Carpintero:** Persona que en su especialidad realiza todas las tareas atinentes a su profesión u oficio atinentes a la profesión, coordinando el trabajo de los medios oficiales y peones cuando corresponda, instruyéndolos en su labor. Los funcionarios que desempeñen estas tareas deben cumplir y hacer cumplir todas las normas de seguridad que existen dentro de su rama de actividad y dentro de la industria química. A modo de ejemplo, tareas típicas vinculadas a la albañilería son: interpretación de planos, levantar todo tipo de mampostería; revoca con gruesa o fina; hace molchetas, coloca y amura marcos, hace fajas, coloca zócalos y revestimientos, realiza armaduras, arma andamios y apuntalamientos, hace pisos (piedra, baldosa, etc.), coloca reglas, pendicolos, y niveles. Amura todo tipo de grampas, cantoneras, guías, etc. Tareas típicas vinculadas a la pintura son conocer la técnica completa de su oficio y por lo tanto, conocer y saber discernir sobre la calidad y método de aplicación de las diversas pinturas de uso normal en el oficio; deberán conocer el modo de preparación a la cal, al agua, al aceite, sintética, celulosas y duco, así como conocer los distintos fijadores, pigmentos, agentes secantes y adelgazadores (thinners). Tendrá la capacidad suficiente para combinar los pigmentos de modo de lograr una tonalidad determinada. Deberá conocer la forma de preparación de superficie de modo de lograr una adecuada terminación de los trabajos. Deberán conocer aproximadamente los rendimientos de las pinturas expresadas en kilos o litros por metro cuadrado. Asimismo

111

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

~~*[Handwritten signature]*~~  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

deberán conocer los útiles adecuados a utilizarse en cada caso, la clasificación, conservación de pinceles y sopletes para la aplicación de pintura por aire comprimido, hacerse de acuerdo con las actividades que ejecute, por ejemplo, laminador, refilador, etc. Tareas típicas vinculadas a la carpintería son conocer la técnica completa de su oficio, saber utilizar las máquinas y herramientas tales como cepillo, formón, cepilladora, trompo, pulidora, escopleadora, etc. Realizar tareas típicas de reparación de muebles, puertas, marcos; construcción de muebles simples y otras construcciones en madera que pueda requerir la industria química en la que desempeña tareas ( embalajes, etc.).-

**Medio Oficial Albañil, Medio Oficial Pintor, Medio Oficial Carpintero:**

Es una tarea en la cual predomina el aprendizaje, en la cual el operario va obteniendo la formación necesaria para alcanzar la categoría de oficial pero sin tener la responsabilidad de éste por los trabajos realizados.

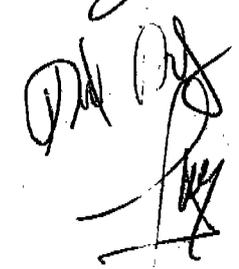
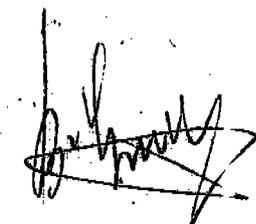
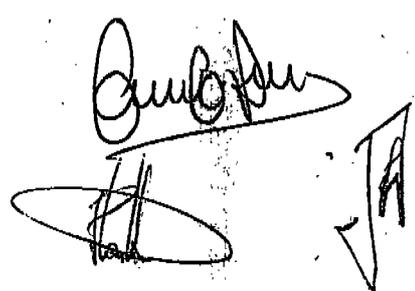
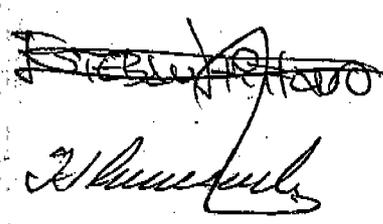
**Engrasador:** Cumple con todas las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo vinculadas a la lubricación, limpieza de filtros de cañerías, ajuste de empaques, de todos los equipos de la planta. En las tareas que así lo requieran, podrá solicitar la colaboración del personal de las plantas que atiende. Llena las planillas correspondientes al mantenimiento y engrase. Se encarga de la limpieza interior de los diferentes equipos a los que atiende en las tareas de lubricación. Realiza reparaciones primarias, que le son indicadas por el personal técnico: como cambio de válvulas, cambio de vidrios de niveles, reacondicionamiento de trampas de vapor, ajuste de tensión en correas, etc. Colabora con el personal de mantenimiento en las reparaciones que se efectúan en planta sólo cuando no interfieran con su labor o a pedido expreso de su superior. Debe poseer conocimientos fundamentales del proceso de fabricación y los diferentes circuitos para poder realizar las tareas de mantenimiento sin riesgos. Reporta a sus superiores cualquier anomalía observada.-

A 17

Oficial Mecánico y/o Cañista: Debe poseer los conocimientos teóricos apropiados a esa especialidad (curso de UTU o similar). Efectúa reparación, mantenimiento correctivo y preventivo de todas las máquinas, cañerías y equipos en general de la industria en donde se desempeña. Realiza tendido de cañerías y montaje de equipos diversos siguiendo lineamientos establecidos por sus superiores. Realiza las tareas de mecánica general y de cañista en todo el equipamiento industrial. Realiza reparaciones en los diferentes equipos o elementos de éstos, diagnosticando la falla, efectuando las tareas de mecánica y/o de cañista en el acondicionamiento y realizando los ensayos para probar si el funcionamiento es el adecuado. Opera los equipos auxiliares y herramientas del taller necesarios para las diferentes tareas: calentadores a gas, equipo de soldadura (eléctrica con o sin gas, autógena), aparejo, compresores, prensa hidráulica, pulidoras, etc. Utiliza equipo de medición adecuado para sus tareas: calibre, galgas, manómetros, medidores de compresión, medidores de torque, termómetros. En las tareas que así lo requieran podrá solicitar a su superior la asistencia de uno o más ayudantes. Notifica a sus superiores de cualquier anomalía del equipo o del proceso que detecte.-

Medio Oficial Mecánico y/o Cañista: Debe poseer conocimientos teóricos apropiados a esta especialidad que incluyan los principios de la mecánica en general y la práctica del uso de las herramientas para el trabajo en mantenimiento mecánico de una planta industrial. Efectuará montajes de cañerías, reparación y cambio de válvulas, trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y de urgencia en los equipos e instalaciones mecánicas de la empresa. Puesta en marcha de equipos y control de funcionamiento apropiado. Interpretarán planos y croquis simples.-

17



**Oficial Herrero:** Cuenta con los conocimientos técnicos apropiados a esta especialidad que incluyan los principios de la mecánica en general y la práctica del uso de equipos de soldar (eléctrica, autógena, MIG, TIG, etc.) Realiza el montaje o desmontaje de los diversos equipos industriales. Interviene en la reparación o reconstrucción y prueba de equipos diversos. Interpreta croquis y planos. Mantiene y cuida del conjunto de herramientas de la empresa que tiene en su poder. Hace uso del equipo de corte oxi-butano, del equipo de soldadura eléctrica, de herramientas manuales como pulidora, taladro, así como de aparejos. Realiza corte, plegado y soldadura de chapas, perfiles y materiales metálicos en general.-

**Medio Oficial Herrero:** Debe poseer conocimientos teóricos apropiados a esta especialidad que incluyan los principios de la mecánica en general, uso de equipos de soldar (autógena y eléctrica) Tratase de una tarea en la cual predomina el aprendizaje; es el período necesario al aprendiz para llegar a la categoría de oficial; realiza o va realizando paulatinamente las tareas de oficial herrero, pero sin tener la responsabilidad de éste por la producción realizada. Mantiene el orden y la limpieza de su lugar de trabajo.-

**Encargado de Cuarto de Herramientas:** Es el encargado del cuarto de herramientas y le corresponde este jornal cuando además sea ocupado en tareas propias del taller o como ayudante de los oficiales.-

**Oficial Electricista:** En esta categoría, los operarios deben poseer acreditados conocimientos teóricos apropiados a esa especialidad. Deberán tener la capacidad de realizar cualquier clase de trabajo de su oficio, interpretando planos, croquis, indicaciones escritas, etc. Deberán utilizar instrumentos de medición. Podrán efectuar bobinados de motores generadores en C.C. y C.A, instalaciones y tableros de luz, de fuerza motriz en alta y baja tensión, reparación de reóstados, arranques, llaves

~~XXXXXXXXXXXX~~

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

automáticas, efectuar conexiones de motores, generadores y tableros completos. Será indispensable conocer las reglamentaciones vigentes para instalaciones de luz y fuerza motriz. Deberán realizar mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas de planta, oficinas y maquinaria de la empresa, búsqueda y corrección de fallas, etc. Debe tener conocimientos de informática a nivel de usuarios.-

**Medio Oficial Electricista:** Debe poseer conocimientos teóricos apropiados a esta especialidad que incluyan los principios de la electrotécnica en general y la práctica del uso de los instrumentos básicos de medición. Efectuará montajes y conexiones de motores y tableros completos con indicaciones completas y la vigilancia de sus superiores; instalaciones de alumbrado, tendido de cables, etc. Interpretarán planos y croquis simples. Realizarán tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas de planta, oficinas y maquinarias, incluyendo búsqueda de fallas, etc.-

**Oficial Mecánico Ajustador:** Debe poseer los conocimientos teóricos apropiados a esa especialidad (curso de UTU o similar). Será responsable del desarme, reparación y armado de equipos mecánicos complejos (motores de combustión interna, equipos mecánicos de todo tipo que operen en la industria en que desempeña funciones). Utiliza todos los equipos electromecánicos que son requeridos para desempeñar su tarea. Maneja instrumental de precisión tales como calibre, micrómetro, calibre de espesores, relojes comparadores, etc. Deberá interpretar planos y croquis de los equipos cuyo mantenimiento están bajo su responsabilidad, realizando la solicitud de materiales que corresponda para mantener los equipos en adecuadas condiciones de conservación. Colaborarán en tareas mecánicas a realizar en la industria cuando su apoyo le sea requerido. Efectuarán tareas de mantenimiento preventivo y correctivo, búsqueda de fallas, etc.-

A 15

**Oficial Tornero:** Es aquel funcionario que posee conocimientos teóricos y prácticos apropiados que le permiten manejar con solvencia y seguridad cualquier máquina herramienta tales como tornos, cepillos, fresas, rectificadoras, taladros, y otras máquinas de uso industrial en taller. Familiarizado con el uso de herramientas de precisión tales como calibre, micrómetro, reloj comparador, calibre de espesores, nivel de precisión, peine de roscas, etc. Realiza el mecanizado de cualquier pieza solicitada que le permita el equipamiento que posee la industria en que trabaja. Mecaniza roscas de formas variadas y realiza medidas complejas en el ámbito de su especialidad en cualquier lugar de la planta donde sus servicios sean requeridos. Conoce de metales ferrosos y no ferrosos, aceros aleados, aceros inoxidable, bronce, cobre, fundición, etc. Brinda colaboración con otros sectores de mantenimiento de la planta cuando su actividad así lo permita.-

**Medio Oficial Tornero:** Debe poseer conocimientos teóricos apropiados a esta especialidad que incluyan los principios de la mecánica en general y la práctica del uso de las máquinas herramientas tales como tornos, cepillos, taladros, y otras máquinas de uso industrial en taller. Realiza mecanizado de piezas y roscas, interpreta croquis y planos simples, conoce de materiales ferrosos y no ferrosos. Realiza trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y de urgencia en los equipos e instalaciones mecánicas de la empresa cuando así se lo requiere. Puesta en marcha de equipos y control de funcionamiento apropiado. Mantiene el orden y la limpieza de en su lugar de trabajo.-

**Oficial Soldador Autógena y Eléctrica, Estaño y Plomo:** Cuenta con los conocimientos teóricos necesarios para desempeñarse con solvencia en las tareas de soldadura de cualquier tipo (autógena, eléctrica, TIG, MIG, soldadura de plata, acero inoxidable, etc.). Conoce de materiales metálicos y no metálicos y de los métodos de preparación de superficies a

*V. Escobar*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

ser soldadas. Prepara los diferentes elementos a ser soldados. Suelda a eléctrica y autógena operando los equipos correspondientes, así como soldaduras de estaño y plomo. Utiliza equipos y herramientas auxiliares (taladro, pulidora, prensa hidráulica). Realiza tareas sencillas de control de soldaduras (empleo de tintas penetrantes, etc.). Realiza cortes con soplete oxi-butano. Controla el buen funcionamiento de los equipos de soldadura que utiliza. Mantiene limpio el taller de soldadura, cuidando del conjunto de herramientas de la empresa que tiene en su poder.-

**Medio Oficial Soldador Autógena y Eléctrica, Estaño y Plomo:** Debe poseer conocimientos teóricos apropiados a esta especialidad que incluyan los principios de la mecánica en general, uso de equipos de soldar (autégena y eléctrica) Realiza tareas de corte con soplete oxi-butano. Realiza preparación de superficies a soldar. Tratase de una tarea en la cual predomina el aprendizaje; es el período necesario al aprendiz para llegar a la categoría de oficial, realiza o va realizando paulatinamente las tareas de oficial herrero, pero sin tener la responsabilidad de éste por la producción realizada. Mantiene el orden y la limpieza en su lugar de trabajo.-

**Oficial Instrumentista / Electrónico:** Son los operarios especializados encargados de la revisión y reparación de sistemas de control distribuido, instrumental de medición de lectura directa o indirecta y registradores y/o controladores de presión, temperatura, volumen, caudal, nivel, peso, velocidad, tiempo, P. H. Revisación y reparación de equipos de control, equipos de laboratorio, equipos industriales que incluyen elementos de mecánica de precisión, como ser: balanzas dosificadoras, oído electrónico, quemadores de horno, controles de combustión de calderas, baños termostáticos, pulverizadores, indicadores de todo tipo mecánico y electrónico, revisión y reparación de equipos de frío mecánico, Reparación de partes y accesorios para todos los aparatos

*Lejober*

~~Blumefeld~~  
*Blumefeld*

*H*

*JH*

~~Blumefeld~~  
*Blumefeld*

~~Blumefeld~~  
*Blumefeld*

señalados anteriormente. Una vez efectuada la reparación o instalación y en forma previa a su puesta en funcionamiento operativo realiza las pruebas necesarias para constatar el adecuado funcionamiento. Efectúa también reparaciones provisorias y/o de emergencia para las cuales puede ser requerido debiendo determinar las precauciones que deben ser tenidas en cuenta hasta la reparación definitiva. En caso de duda consulta con su supervisor, a quien notifica de cualquier anomalía del equipo o del proceso que detecte. Utiliza instrumentos de medición para analizar evolución del proceso, controlando que el mismo se mantenga bajo control.-

**Electromecánico:** Es el funcionario que habiendo hecho el curso en la Universidad del Trabajo del Uruguay ha obtenido el título habilitante correspondiente.-

**Encargado:** (Además del jornal que desempeña): Es el operario que además de realizar los trabajos propios de su oficio o especialidad, tiene bajo su mando en forma permanente un grupo de obreros directamente a sus órdenes y posee limitadas facultades para determinar la forma y momento en que debe ejecutarse un trabajo. Debe poseer amplios conocimientos de todas las tareas que deben realizar los obreros a sus órdenes. Debe ejecutar las órdenes del capataz, quien ordena y controla el trabajo. Esta categoría, así definida, será remunerada con un suplemento indicado que debe agregarse al salario, con que remunera las tareas propias de su oficio o especialidad.-

**DECIMA PRIMERA - CLAUSULA DE PAZ:** Durante la vigencia del presente acuerdo, y salvo los reclamos que puedan producirse referente a incumplimientos de sus disposiciones, las organizaciones sindicales y los trabajadores no formularán planteos ni acciones gremiales que tengan como objetivo la consecución de reivindicaciones de naturaleza salarial referidas a aumentos o mejoras de cualquier tipo que queden alcanzados

*Lezcober*

*[Signature]*

*[Signature]*

~~SEBASTIÁN~~  
*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

o comprendidos en relación a los puntos acordados en la presente instancia, ni desarrollarán reivindicaciones gremiales en tal sentido, a excepción de las medidas resueltas con carácter general por el PIT -CNT - STIQ.

**DECIMA SEGUNDA:** Las partes se comprometen a poner la mayor buena voluntad para resolver todos los problemas laborales, cualquiera sea su índole, teniendo presente las normas y disposiciones legales vigentes. Se conviene además, que ante situaciones de controversia o conflicto de cualquier naturaleza, antes de resolverse medidas gremiales, se verificarán instancias de mediación y conciliación ante el Consejo de Salarios del sector. Queda especialmente establecido, que la presente cláusula no regirá para aquellas situaciones previamente reguladas y establecidas en Convenios Colectivos vigentes.

**DECIMA TERCERA:** Las partes acuerdan que cualquier caso de duda, dificultad interpretativa que pudiera dar lugar cualesquiera de las cláusulas del presente convenio, se resolverá en el seno del Consejo de Salarios del grupo o subgrupo correspondiente.-

**DECIMA CUARTA: REGLAMENTACIÓN DE LA LICENCIA SINDICAL**

**(Art. 4º de la ley Nº 17.940 del 2 de enero de 2006.** Se ratifica por las partes la regulación de la licencia sindical prevista en la cláusula décima cuarta de decreto del Poder Ejecutivo No. 588/2006 de fecha 19 de diciembre de 2006. Sin perjuicio de ello, se transcribe y reitera a continuación, la regulación de la licencia sindical: El derecho a gozar de tiempo libre remunerado para el ejercicio de la actividad sindical reconocido por el art. 4 de la ley No. 17.940 se regulará conforme a las siguientes disposiciones:

**ALCANCE.-** La licencia sindical se aplica a todas las empresas del sector con organización sindical constituida.-

AM

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**SUJETOS.-** Corresponderá a las empresas el pago de la licencia sindical de acuerdo a los criterios que se determinarán en el presente. Son beneficiarios los dirigentes sindicales que cumplan con los requisitos que se establecen a continuación:

**A) LICENCIA SINDICAL PAGA A DIRIGENTES SINDICALES DE BASE O DE EMPRESA:**

**CALCULO DE HORAS SINDICALES.- I)** En aquellas empresas que tengan hasta 25 trabajadores en planilla, los delegados sindicales de base o empresa tendrán en su conjunto, una cantidad mensual máxima de hasta 10 (DIEZ) horas de licencia sindical paga.- **II)** En aquellas empresas de más de 25 trabajadores en planilla, los delegados sindicales de base o empresa tendrán en su conjunto, una cantidad mensual máxima de hasta 25 (VEINTICINCO ) horas de licencia sindical paga.- **III)** A los efectos del cómputo de trabajadores en planilla, solo se computarán los trabajadores que revistan en las categorías descritas en el laudo de Consejo de Salarios no contemplándose en consecuencia los cargos de particular confianza - personal superior.

**B) LICENCIA SINDICAL PAGA PARA DIRIGENTES SINDICALES NACIONALES O DEL SINDICATO DE RAMA (STIQ):**

Se acuerda que los dirigentes nacionales del Sindicato de Trabajadores de la Industria Química (STIQ), gozarán en su conjunto, de una licencia sindical en la empresa donde revistan de hasta un máximo de 60 (SESENTA ) horas mensuales pagas no acumulables.

**DISPOSICIONES GENERALES PARA AMBAS SITUACIONES :**

**COMUNICACION DE LA NOMINA DE DELEGADOS SINDICALES DE BASE Y NACIONALES:** El Sindicato (STIQ ) deberá comunicar por escrito a cada empresa, el nombre de los dirigentes sindicales de base comprendidos en la presente regulación. En igual término, comunicará la

AD

~~SECRETARIO~~

*[Handwritten signatures and initials]*

nómina de los dirigentes nacionales o electos para integrar la Directiva del STIQ y la vigencia o período de actuación en tal carácter.

**COMUNICACIÓN Y COORDINACION PREVIA DEL USO DE LAS HORAS SINDICALES.-** Cuando se haga uso de la licencia sindical; se deberá comunicar por la organización sindical por escrito con una antelación de por lo menos 48 horas a la empresa, de la utilización del beneficio legal regulado y el nombre de los delegados sindicales que en cada oportunidad utilizarán del mismo. Dicho plazo del preaviso podrá reducirse en consideración a situaciones urgentes o imprevistas que así lo justifiquen. Asimismo, una vez gozado este beneficio, se deberá entregar a la empresa un comprobante escrito por el Sindicato de Rama que justifique el uso de dicha licencia, el nombre del dirigente que la utilizó y el tiempo insumido. Se deberá procurar entre las partes la coordinación que procure evitar la alteración en el trabajo.

**NO ACUMULACION DE LAS HORAS.-** Se establece que las horas generadas en un mes no usufructuadas no podrán ser acumuladas a otros meses siguientes o posteriores.

**ACLARACION:** Siendo a su vez los dirigentes sindicales nacionales dirigentes de base, se aclara, que el número de horas de licencia sindical paga de que gozarán en su conjunto, por empresa, será hasta un máximo de sesenta horas no acumulables.

**NATURALEZA:** Las horas de licencia sindical pagas, tienen naturaleza salarial a todos los efectos legales.

**DECIMA QUINTA:** Las partes manifiestan que velarán por el cumplimiento irrestricto de la normativa vigente en cuanto a que no existan en el sector prácticas discriminatorias por cuestión de género.

Leída que fue se ratifican y firman en tres ejemplares del mismo tenor, uno para cada parte.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

A 15 de octubre  
Dr. Nelson Díaz

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

~~*[Handwritten signature]*~~

*[Handwritten signature]*