MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

1 / 1192

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

Montevideo, 29 DIC. 2008

**VISTO**: El acuerdo logrado en el grupo Nº 10 (Comercio en General), subgrupo Nº 20 (Barracas y Cooperativas de Cereales) de los Consejos de Salarios convocados por Decreto 105/005 de 7 de marzo de 2005.----------

**RESULTANDO**: Que el 24 de noviembre de 2008 los delegados de las organizaciones representativas empresariales y de los trabajadores acordaron solicitar al Poder Ejecutivo la extensión al ámbito nacional del convenio colectivo celebrado en el respectivo Consejo de Salarios.----------

**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**

**ARTÍCULO 1º**.- Establécese que el convenio colectivo suscrito el 21 de noviembre de 2008 en el subgrupo Nº 20 (Barracas y Cooperativas de Cereales) del grupo Nº 10 (Comercio en General) de los Consejos de Salarios, rige con carácter nacional, a partir del 1º de julio de 2008, para todas las empresas y trabajadores comprendidos en dicho subgrupo.----------

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

Dr. TABARE VAZQUEZ
Presidente de la República

B/001/00449/2008

**ACTA.** En la ciudad de Montevideo, el 24 de noviembre de 2008, reunido el **CONSEJO DE SALARIOS del GRUPO No. 10: "COMERCIO EN GENERAL",** integrado por: delegados del Poder Ejecutivo: Dr. Nelson Loustaunau, Dra. Jimena Ruy- López, Soc. Andrea Badolati y Lic. Marcelo Terevinto; delegados empresariales: Cr. Hugo Montgomery y Sr. Julio Guevara; delegados de los trabajadores: Sr. Héctor Castellano y Sr. Ismael Fuentes, se deja constancia de lo siguiente:

**PRIMERO:** Las delegaciones de los empleadores y de los trabajadores presentan ante este Consejo un convenio colectivo suscripto para el subgrupo Nº 20 (Barracas y Cooperativas de Cereales) el 21 de noviembre de 2008, con vigencia desde el 1º de julio de 2008 y el 31 de diciembre de 2010, el cual se considera parte de esta acta.

**SEGUNDO:** Por este acto se recibe el citado convenio, a efectos de la homologación por el Poder Ejecutivo.

**TERCERO**: Este Consejo resuelve que, en oportunidad de realizarse los ajustes salariales correspondientes al 1 de enero de 2009, 1 de enero de 2010 y enero 2011 (correctivo final), el mismo se reunirá a los efectos de determinar con precisión el porcentaje de incremento que corresponda.

**CUARTO**: Para constancia de lo actuado, se otorga y firma en el lugar y fecha arriba indicado.

REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRABAJO
DIVISIÓN NEGOCIACIÓN COLECTIVA

**CONVENIO COLECTIVO.** En la ciudad de Montevideo, el 21 de Noviembre de 2008 entre por una parte: los representantes del sector empleador de la actividad del Grupo Nº 10- Comercio en General, Subgrupo Nº 20: Barracas y Cooperativas de Cereales,en representación de la Asociación de Comerciantes de Granos de la Cámara Mercantil el Ing.Agrónomo Alfredo Oddo y en representación de CAF el Cons. Ruben Casavalle y por los trabajadores :los Sres. Héctor Castellano e Ismael Fuentes ( Fueci) y por Futcasf los Sres. Juan Pablo Gutiérrez, Pablo Fernández, Wilson Acosta, Cecilia Salaberry, Jorge Alsogaray y Luis Messa: **ACUERDAN QUE:**

**Artículo 1.- Vigencia del convenio.**

Las disposiciones del presente convenio tendrán vigencia desde el 1º de julio de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2010.

**Artículo 2.- Ajustes de los salarios mínimos del sector.**

Se establecen los siguientes salarios mínimos mensuales nominales por categoría para los trabajadores comprendidos en el sector, que tendrán vigencia desde el 1º de Julio de 2008 hasta el 31 de diciembre del mismo año:

**SALARIOS MINIMOS AL 01/07/2008**

| | |
|---|---|
| Primer Oficial | 18664 Mensual |
| Cajero | 16088 Mensual |
| Segundo Oficial | 16088 Mensual |
| Vendedor | 13514 Mensual |
| Secretario/a | 12401 Mensual |
| Primer Auxiliar | 12401 Mensual |
| Auxiliar de Ventas | 11143 Mensual |
| Auxiliar Practico | 11060 Mensual |
| Telefonista/Recepcionista | 8713 Mensual |
| Auxiliar de Ingreso | 8713 Mensual |
| Limpiador/a | 8226 Mensual |
| Cadete | 6648 Mensual |

| | | |
|---|---|---|
| Encargado de Mantenimiento | 16,344 | mensual |
| Primer Supervisor | 16,088 | mensual |
| Encargado de Laboratorio | 16,088 | mensual |
| Operador de Secadora | 16,088 | mensual |
| Tablerista de Planta de Silos | 16,088 | mensual |
| Oficial de Mantenimiento | 15,309 | mensual |
| Balancero | 14,801 | mensual |
| Chofer Especializado | 13,915 | mensual |
| Segundo Supervisor | 13,514 | mensual |
| Ayudante de Laboratorio | 13,513 | mensual |
| Chofer | 10,900 | mensual |
| Sereno | 9,551 | mensual |
| Operario Especializado | 492.93 | jornal |
| Operario de Primera | 435.13 | jornal |
| Operario Práctico | 381.23 | jornal |
| Operario de Ingreso | 311.55 | jornal |

**Artículo 3.- Ajustes de los salarios que superan los mínimos.**

**A) Ajuste a regir a partir del 1° de julio de 2008.**

Los salarios que al 30 de junio de 2008 superen los mínimos nominales vigentes a esa fecha se ajustarán de la siguiente manera:

a) aquellos que los superen en un porcentaje ubicado hasta el 15% inclusive, tendrán un incremento del 7,50% resultante de la acumulación de los siguientes valores:

2,13% por concepto de correctivo de la inflación, resultante de la aplicación del convenio anterior;

2,69% por concepto de inflación proyectada para el semestre julio – diciembre de 2008,

2,50% por concepto de crecimiento.

b) aquellos que los superen en un porcentaje ubicado en más 15% y el 30% inclusive, se incrementarán a partir del 1° de julio de 2008 en un porcentaje del 6,97%, resultante de la acumulación de los siguientes valores:

2,13% por concepto de correctivo de la inflación, resultante de la aplicación del convenio anterior;

2,69% por concepto de inflación proyectada para el semestre julio – diciembre de 2008.

2,00% por concepto de crecimiento.

c) aquellos que los superen en un porcentaje mayor al 30%, se incrementarán a partir del 1° de julio de 2008 en un porcentaje de 5,92%, resultante de la acumulación de los siguientes valores:

2,13% por concepto de correctivo de la inflación, resultante de la aplicación del convenio anterior;

2,69% por concepto de inflación proyectada para el semestre julio – diciembre de 2008.

1,00% por concepto de crecimiento.

**B) Ajuste a regir a partir del 1° de enero de 2009.**

Lo salarios nominales vigentes al 31 de diciembre de 2008 de todos los trabajadores del sector se ajustarán de la siguiente manera:

**a) Por concepto de inflación esperada**: el promedio entre la meta mínima y máxima de inflación (centro de la banda) del Banco Central del Uruguay (BCU) para el período 1 de Enero 2009 – 31 de Diciembre de 2009.

**b) Por concepto de correctivo** correspondiente al semestre anterior (1/7/2008-31/12/2008). Se revisarán los cálculos de inflación proyectada en Julio 2008, comparándolos con la variación real del Índice de Precios al Consumo del período (1/7/2008-31/12/2008).

**C) Ajuste a regir a partir del 1° de julio de 2009.**

Los salarios nominales vigentes al 30 de junio de 2009 se ajustarán de la siguiente manera:

a) Para los salarios mínimos del sector: se acuerda un incremento en las remuneraciones mínimas de las categorías que será de 7,50%

b) Salarios que superen los mínimos en un porcentaje ubicado hasta el 15% inclusive, tendrán un crecimiento del 5,00%,

c) salarios que los superen en un porcentaje mayor al 15% y hasta el 30% inclusive, tendrán un crecimiento del 4,00%,

d)salarios que los superen en un porcentaje mayor al 30%, tendrán un crecimiento del 2,00%.

**D)Ajuste a regir a partir del 1° de Enero de 2010**

Lo salarios nominales vigentes al 31 de diciembre de 2009 de todos los trabajadores del sector se ajustarán de la siguiente manera:

**A) Por concepto de inflación esperada**: el promedio entre la meta mínima y máxima de inflación (centro de la banda) del Banco Central del Uruguay (BCU) para el período 1 de Enero 2010 – 31 de Diciembre de 2010

**B) Por concepto de correctivo** correspondiente al año anterior (1/1/2009-31/12/2009). Se revisarán los cálculos de inflación proyectada en Enero 2009, comparándolos con la variación real del Índice de Precios al Consumo del período (1/1/2009-31/12/2009).

E) **Ajuste a regir a partir del 1° de julio de 2010.**

Los salarios nominales establecidos que al 30 de junio de 2010 se ajustarán de la siguiente manera:

a) Para los salarios mínimos del sector**:** se acuerda un incremento en las remuneraciones mínimas de las categorías que será de 7,50%

b) Salarios que superen los mínimos en un porcentaje ubicado hasta el 15% inclusive, tendrán un crecimiento del 5,00%,

c) Salarios que los superen en un porcentaje mayor al 15% y hasta el 30% inclusive, tendrán un crecimiento del 4,00%,

d) salarios que los superen en un porcentaje mayor al 30%, tendrán un crecimiento del 2,00%.

**Artículo 4.Correctivo final.** Las eventuales diferencias -en más o en menos- entre la inflación esperada y la efectivamente registrada entre el 1/1/2010 y el 31/12/2010 se corregirá en el ajuste inmediatamente posterior al término del convenio.

**Artículo 5.- No acumulación de ajustes** Los ajustes de los mínimos del laudo, y los ajustes para aquellos que están por encima del laudo no son acumulables.

**Artículo 6. Actas de ajustes salariales:** Las partes acuerdan que en enero 2009 y enero 2010, se reunirán a los efectos de acordar, a través de un acta, los ajustes que habrán de aplicarse a partir del primer día de los referidos meses.

**Artículo 7. Composición del salario.** Los salarios, inclusive los mínimos, podrán integrarse por retribución fija y variable (por ejemplo comisiones), así como también por las prestaciones (como por ejemplo alimentación y transporte) a que hace referencia el artículo 167 de la Ley Nº 16.713, en los términos establecidos en dicha norma. No estarán comprendidos dentro de los salarios mínimos partidas tales como primas por antigüedad o presentismo que pudieran estar percibiéndose.

**Artículo 8.-** A fin de dar pleno cumplimiento con lo dispuesto por el Decreto Nº 406/988, las empresas deberán proporcionar anualmente, y sin costo alguno para el trabajador, un uniforme de invierno y uno de verano para todo el personal, y un par de zapatos de seguridad para los trabajadores que se desempeñen en tareas de mantenimiento. Asimismo, al personal de silos que desarrolle tareas principalmente a la intemperie, las empresas también deberán proporcionar anualmente, y sin costo alguno para el trabajador, un equipo de lluvia, botas de lluvia y una campera de abrigo.

Se acuerda el otorgamiento de un uniforme anual adicional al ya pactado (correspondiendo, en consecuencia, proporcionar por año, y sin costo alguno para el trabajador, un uniforme adicional de invierno y un uniforme adicional de verano). Dicho beneficio alcanzará a las siguientes categorías: operario especializado, de primera, práctico y de ingreso.

Asimismo, las partes han acordado aclarar que la expresión "personal de silos" comprende, a los solos efectos de este artículo, a la totalidad de dicho personal que desempeñe tareas principalmente a la intemperie.

**Artículo 9.- Licencias especiales.** En materia de licencias especiales regirá la legislación vigente.

**Artículo 10. Comisión Tripartita.** Las partes acuerdan mantener la Comisión Tripartita creada en el convenio anterior a los efectos de tratar temas de interés común.

**Artículo 11. CATEGORÍAS: REDEFINICIÓN.** Serán actividades y responsabilidades principales de cada una de las categorías aquí enumeradas las que se detallan a continuación:

**OPERARIO de INGRESO**

Es el operario que trabaja hasta los 150 jornales, desempeñando tareas de Operario Práctico (antes Peón de Segunda).

Superados los 150 jornales continuos o no, completos o incompletos, en la misma empresa, automáticamente adquiere la categoría de Operario Práctico y el derecho a la correspondiente remuneración.

**OPERARIO PRÁCTICO**

Limpiar pie de norias, boca de chanchos, etc.

Cargar y descargar camiones (fertilizantes, semillas, granos, insumos agropecuarios, etc.) a granel o en bolsas.

Embolsar mercaderías; coser, pesar, etiquetar, mover y participar en la estiba.

Palear mercadería (silos, camiones, etc.)

Armar y desarmar silos mallas.

Realizar tareas de mantenimiento básico: barrer caminerías, hidrolavados, césped, limpieza, etc., que no impliquen trabajos en altura.

Colaborar en la preparación de productos con o sin toxicidad.

Colaborar eventualmente o en periodos de zafra tomando muestras.

**OPERARIO DE PRIMERA**

Fumigar y empastillar.

Controlar armado y llenar silos mallas y bolsones.

Organizar embolsado y estiba.

Operar máquinas con directivas precisas.

Preparar productos con o sin toxicidad.

Curar e inocular semillas.

Manejar vehículos de menor porte en movimientos internos, incluso auto elevadores.

Participar eventualmente en la coordinación de procesos de fabricación.

Realizar algunas limpiezas específicas.

**OPERARIO ESPECIALIZADO** (nueva función, incluye tarea de ex Ayudante de Tablerista)

Manejar tractores, palas mecánicas y todo tipo de maquinaria y vehículos en movimiento internos y externos, en campos propios o de terceros.

Coordinar y controlar operarios en turnos de producción en el proceso de semilla, raciones, etc.

Realizar la preparación de raciones y/o producción de venenos (cebos u otros) .

Operar y regular cualquier máquina o equipo de producción

Realizar limpiezas de silos (ya sean terrestres o aéreos), tolvas de polvillo, calles de carga, chanchos, etc.

Abrir y cerrar válvulas.

Controlar que las máquinas de secado y acondicionamiento de grano estén siempre llenas.

Verificar temperatura del horno.

**SEGUNDO SUPERVISOR**

Colaborar y secundar al Supervisor, supliéndolo en caso necesario.

Coordinar, apoyar, facilitar y supervisar las actividades de operarios en los distintos procesos.

Recibir solicitudes de productos; controlar su entrega.

Controlar la recepción de productos (fertilizantes, cueros, semillas, subproductos, insumos agropecuarios, etc.).

Coordinar trabajos de conservación del producto, termometría, aireaciones y control de plagas.

Inventariar stock físico, comparar con stock en el sistema, analizar e informar a su superior sobre diferencias.

**SUPERVISOR**

Organizar, coordinar, facilitar y supervisar las actividades operativas del personal a su cargo.

Controlar silos, galpones y existencias en general.

Supervisar entregas, descargas, maquinaciones, rendimientos, transferencias y servicios.

Mantener actualizada toda la información de su área.

**TABLERISTA DE PLANTA DE SILOS**

Atender el tablero de mando de la maquinaria; distribución de la mercadería, manejo y aireación para el acondicionamiento y conservación del grano.

Controlar la carga y/o descarga de mercadería y los tiempos empleados.

Coordinar tareas operativas.

**OPERADOR DE SECADORA**

Atender el tablero de mando de la maquinaria para controlar el flujo de secadora, temperatura y graduación del calor

Coordinar trabajos con el Tablerista de Planta de Silos y otras áreas operativas

**AYUDANTE DE LABORATORIO**

Tomar muestras en recibo y entregas

Determinar humedad, peso hectolitrico, porcentajes de cuerpos extraños y calidad de semillas.

Cuartear y preparar muestras.

Colaborar en la preparación de los informes del sector, ingresando datos al sistema.

**ENCARGADO DE LABORATORIO**

Organizar, coordinar y supervisar todo el movimiento de recibo, lugar de almacenaje, entrega, conservación de la mercadería y análisis de determinación de calidades, incluyendo los de germinación, pureza, vitalidad y otros parámetros que correspondan a la evaluación de las semillas.

Planificar y supervisar las actividades del Ayudante de Laboratorio.

Mantener actualizada toda la información de su sector; preparar, firmar y entregar los distintos informes, internos y externos.

**BALANCERO**

Controlar pesajes de camiones y otros vehículos en entradas y salidas de planta, mediante el programa de balanza. Registrar en el sistema, todo el movimiento correspondiente a las pesadas.

Analizar posibles diferencias con controles de pesadas de los clientes.

Verificar órdenes cumplidas y pendientes

Preparar documentación y cobrar pesadas.

---

**OFICIAL DE MANTENIMIENTO (*)**

Desempeñar tareas de mantenimiento (mecánico, metalúrgico o eléctrico), inherentes a la especialidad.

Solicitar la reposición de los útiles, herramientas y materiales necesarios.

* Nota: Si se realizaran tareas de montajes de equipos nuevos / maquinas nuevas, se pagará un plus de un 15% sobre el salario del trabajador.

**ENCARGADO DE MANTENIMIENTO**

Organizar, coordinar y supervisar las tareas de mantenimiento mecánico, metalúrgico y eléctrico.

Controlar el stock de materiales y solicitar la reposición necesaria.

Desarrollar sistemas que faciliten la forma de agilizar las reparaciones, así como las actividades preventivas para evitar detenciones de máquinas, equipos, etc.

Mantener al día la información del sector.

**CHOFER**

Conducir unidades en traslados de corta distancia (viajes chacra-silos, repartos de insumos, entrega de ración a tambos etc.) y movimientos internos (Vehículos de hasta 2 ejes de capacidad)

Ser responsable directo del manejo del vehículo y de la carga que transporta

Realizar el mantenimiento básico del vehículo y otras tareas de apoyo.

**CHOFER ESPECIALIZADO**

Conducir unidades en traslados de larga distancia, tomando como referencia las categorías de licencia de conducir vigentes. (Vehículos de más de 2 ejes de capacidad)

Ser responsable directo del manejo del vehículo y de la carga que transporta.

Realizar el mantenimiento básico del vehículo y otras de apoyo.

**SERENO / PORTERO**

Controlar todas las dependencias (plantas u oficinas).

Dar aviso a sus superiores ante cualquier situación irregular.

Llevar registros que correspondan.

Atender el teléfono.

Desconectar sistemas informáticos en caso necesario con previa autorización superior.

Controlar entradas y salidas.

**CADETE**

Efectuar depósitos (cheques / efectivo) y otras gestiones en bancos.

Realizar trámites administrativos ante oficinas públicas y privadas.

Archivar, ensobrar y repartir correspondencia.

Realizar cobranzas ya establecidas.

Colaborar en tareas administrativas sencillas.

**LIMPIADOR/A**

Asear baños y oficinas de Administración, Planta y sus accesos.

Apoyar servicios de cafetería, etc.

Solicitar, recibir, controlar y acondicionar útiles, materiales de limpieza, utensilios, etc.

**TELEFONISTA / RECEPCIONISTA**

Atender las comunicaciones internas y externas.

Ingresar información en agendas y mantenerlas actualizadas .

Registrar y distribuir correspondencia, fax, etc.

Recibir y orientar visitas, clientes y proveedores.

Ensobrar, archivar y colaborar con otras tareas administrativas similares.

**SECRETARIO/A**

Confeccionar actas de Consejos / Directorios.

Llevar agendas de Directivos y Gerentes.

Establecer contactos de representación.

Colaborar en la organización y realización de eventos.

Realizar otras tareas administrativas de apoyo a la gestión directiva.

**AUXILIAR de VENTAS**

Recibir, controlar y acondicionar mercaderías e insumos en general.

Evacuar consultas sencillas de clientes en mostrador y/o telefónicas.

Ingresar datos de la facturación y facturar en caso necesario.

Realizar la entrega de mercaderías.

Llevar y actualizar la agenda de clientes.

**VENDEDOR /A (nueva función)**

Consultar y/o verificar stock de mercaderías.

Asesorar a clientes y gestionar la venta.

Facturar ventas y realizar seguimiento post venta y apoyar la gestión de cobranza.

Coordinar y facilitar las tareas del Auxiliar de Ventas.

Captar nuevas oportunidades de negocios.

**CAJERO/A**

Cobrar y pagar conforme a la documentación suministrada.

Emitir cheques; controlar y mantener el stock necesario de chequeras.

Controlar y registrar la documentación derivada del movimiento de caja.

Mantener contactos con Instituciones bancarias y financieras

Realizar el cierre diario de caja (arqueo).

**AUXILIAR de INGRESO**

Es el Auxiliar administrativo que trabaja hasta 6 meses desempeñando las tareas de Auxiliar Práctico.

Superados los 6 meses de forma satisfactoria, adquiere la categoría de Auxiliar Práctico y el derecho a la correspondiente remuneración.

**AUXILIAR PRÁCTICO**

Preparar planillas, notas, formularios pre-impresos (de pagos, depósitos, etc).

Efectuar registraciones sencillas.

Ingresar y obtener informaciones básicas de sistemas.

Cotejar y colaborar en la conciliación de cuentas.

Redactar correspondencia sencilla.

Enviar estados de cuenta y otros documentos

Realizar trámites bancarios; en oficinas públicas y/o privadas.

Archivar documentación.

**PRIMER AUXILIAR**

Registrar y procesar la información contable o administrativa, ya sea en forma manual o en distintos programas.

Conciliar cuentas corrientes y bancos.

Sugerir ajustes a partidas conciliatorias.

Emitir comprobantes de liquidaciones de frutos y granos del país.

Coordinar y facilitar las tareas del Auxiliar Práctico.

Preparar y redactar informes y correspondencia.

**SEGUNDO OFICIAL**

Colaborar, atender y secundar al Primer Oficial en toda clase de tareas administrativas y/o contables, seleccionando con cierta autonomía, entre varios procedimientos y/o alternativas

Analizar, registrar y procesar información administrativa-contable.

Controlar, conciliar y ajustar la contabilización de comprobantes.

Mantener actualizado el archivo de información de los integrantes del personal (legajos).

Liquidar fletes y resguardos de IVA a transportistas.

Atender a clientes, emitir y analizar estados de cuentas.

Analizar y controlar servicios a facturar.

Completar formularios relacionados con la gestión de personal.

Facturar fletes a productores o contabilizarlos como gastos.

**PRIMER OFICIAL**

Colaborar y secundar a su superior en toda clase de tareas administrativas y/o contables.

Coordinar y facilitar las tareas del Segundo Oficial y Auxiliares.

Analizar y sugerir cambios en los procedimientos administrativos y/o contables.

Realizar la liquidación de haberes y aportes a la Seguridad Social.

Controlar y analizar liquidaciones de frutos y granos del país, y negocios ganaderos.

Obtener, ingresar, digitalizar información diversa sobre personal, haberes, cálculos de intereses, tributos; sobre granos, semillas, insumos, u otros productos vinculados a la actividad.

Obtener y analizar precios de referencia en general.

Colabora en el análisis y cierre del balance.

Apoyar y verificar la preparación de pagos a proveedores.

Facilitar y controlar el correcto cumplimiento de la Legislación Laboral y Tributaria vigente.

Realizar el seguimiento de cuentas corrientes, analizar vencimientos proponer ajustes, construir indicadores, proponer límites de crédito coordinando con la Gerencia; hacer y/o facilitar la gestión de cobranza.

**CLAUSULAS GENERALES**

En las descripciones de las distintas funciones antes mencionadas, están incluidas las tareas equivalentes, similares o conexas a las expresamente mencionadas y el deber general de mantener informado a su superior.

Las funciones se deberán desempeñar de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la Dirección de las Empresas.

Cualquier trabajador que realice tareas que sean de una categoría superior a la que figura en planilla de trabajo, debe cobrar diferencia de categoría las jornadas que realice esa tarea. Esto supone estar capacitado y en condiciones de realizar las tareas en función de las indicaciones correspondientes de su superior inmediato.

La pertenencia a una categoría superior se adquiere cuando se desempeñan efectivamente las tareas correspondientes de una función, en más de 150 jornales continuos o no, en los últimos doce meses.

Todo trabajador realizará cualquier tarea que le sea asignada, sin desmedro de su salario.

Las empresas en función a su realidad, deben adaptar la presente actualización de categorías, no implicando la obligación de aplicarlas en aquellas organizaciones que no existe la función.

Se ratifica que no abarca las funciones de Jefaturas y Gerencias.

Las categorías de Auxiliar de Ventas, Vendedor y Secretaria, rigen exclusivamente para las empresas del Sector Cooperativas de Cereales.

La Comisión Tripartita, creada por el Art. 12 del Convenio del 27 de octubre del 2006, homologado por Decreto del 4 de diciembre del 2006, deberá establecer en forma consensuada los requisitos de Educación Formal, Capacitación Profesional o equivalente y otras Competencias que se entiendan necesarias para un desempeño eficiente de las distintas funciones, debiendo finalizar sus conclusiones antes del 31 de mayo del 2009. Asimismo esta Comisión Tripartita realizará un seguimiento de la aplicación del presente Convenio.

La aplicación de los requisitos antes mencionados regirán para nuevas incorporaciones, futuros ascensos y no para la primera recategorización. La idoneidad o experiencia acumulada en el desempeño de las distintas funciones, se tomará en cuenta como formación equivalente.

A partir de la firma de este Convenio, se analizará el periodo transcurrido en los doce meses anteriores, realizándose entre Empresa y Sindicato la recategorización que corresponda del personal, acorde a las categorías aquí establecidas y que comenzará a regir a partir del momento de finalización de esa actividad y siempre que exista un acuerdo general sobre éstos temas. Asimismo se establece que anualmente Empresa y Sindicato revisen la situación de categorización del personal.

**Artículo 12 Cláusula de Género.** Las partes de común acuerdo reafirman el principio de igualdad de oportunidades y trato en el trabajo sin distinción o exclusión por motivos del sexo, raza, orientación sexual, credo u otra forma de discriminación, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Queda expresamente establecido que el sexo no es causa de ninguna diferencia en las remuneraciones, por lo que las categorías se refieren indistintamente a hombres y mujeres.

**Artículo 13 Cláusula de Paz.** Durante la vigenci a de este convenio, y salvo los reclamos que individual o colectivamente pudieran producirse por incumplimiento del mismo, el sector trabajador se compromete a no formular planteos de naturaleza salarial alguno ni desarrollar acciones gremiales en tal sentido, a excepción de las medidas resueltas con carácter general por la Central de Trabajadores, o por la Federación Uruguaya de Empleados del Comercio y de la Industria (FUECI).

**Artículo 14 Cláusula de Salvaguarda.** En las hipótesis de variaciones sustanciales de las condiciones económicas en cuyo marco se suscribió el presente convenio, las partes podrán convocar al Consejo de Salarios del Grupo Nº 10 Subgrupo Nº 20 a los efectos de analizar la situación. En este caso el Poder Ejecutivo estudiará, a través de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social, de Economía y Finanzas y Ministerio de Agricultura, Ganaderia y Pesca, la posibilidad de revisar y convocar al Consejo de Salarios referido para ello.

**Artículo 15.** Las partes propiciarán la formalización de las actividades del sector en cuanto ello sea necesario.

**Artículo 16. Cláusula de Homologación.** Las partes condicionan la vigencia del presente convenio a su homologación por parte del Poder Ejecutivo. En caso de no ser homologado, los adelantos serán considerados como pagos a cuenta de futuros incrementos dispuestos por normas de carácter general.

DECLARACIÓN UNILATERAL. Los representantes del sector empleador dejan constancia de que más allá de estar de acuerdo con la necesaria inclusión de una claúsula de salvaguarda, para atender situaciones que pudiesen afectar la estabilidad del sector o de las fuentes de trabajo, no comparten el contenido de la claúsula oficial incluída en este convenio. Su aceptación final se basa en el objetivo primordial de lograr un acuerdo, evitando así que tal discrepancia se convierta en un impedimento para alcanzarlo.