



República Oriental del Uruguay

---

*Convenios*  
**COLECTIVOS**

***Grupo 14 - Intermediación Financiera, Seguros y Pensiones***

*Subgrupo 06 - Empresas de Servicios Financieros.  
Capítulo 2*

Aviso N° 43928/013 publicado en Diario Oficial el 27/12/2013

**IMPO**

**MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**  
Sr. Eduardo Brenta

**DIRECTOR NACIONAL DE TRABAJO**  
Sr. Luis Romero

**ACTA**- En la ciudad de Montevideo, el día 28 de noviembre de 2013 reunido el **Capítulo 2 del Subgrupo 06 “Empresas de Servicios Financieros” del Grupo N° 14 de Consejos de Salarios “Intermediación Financiera, Seguros y Pensiones”**, con la presencia de por el sector empleador: los Dres. Pablo Montaldo y Guillermo Acevedo y Eduardo Maiorano por CESFUR (Cámara de Empresas de Servicios Financieros del Uruguay) y el Cr. Hugo Montgomery por la Cámara Nacional de Comercio y Servicios, y por otra parte: por la Asociación de Bancarios del Uruguay los Sres. Martín Ford, Ruben Baptista, Julio Villot y Pablo Gonzalez, y por el poder ejecutivo los Dres. Viviana Dell’Acqua y Nelson Díaz; quienes actúan en sus calidades de delegados, **ACUERDAN** la celebración del siguiente Convenio Colectivo que regulará las condiciones laborales de la actividad, de acuerdo con los siguientes términos:

### **Capítulo I: Régimen General**

**PRIMERO: (Ámbito de aplicación)** Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación en todo el territorio nacional a todas las empresas y trabajadores de las Empresas de Servicios Financieros reguladas por los artículos 87 y ss. de la Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero. Las normas de este convenio no serán de aplicación al personal superior, entendiéndose por tal el no comprendido en las categorías definidas en la cláusula NOVENA.

**SEGUNDO: (Limitación de la Jornada)** La jornada de trabajo no será mayor a cuarenta y cuatro semanales, sin perjuicio de las excepciones previstas para casos especiales, en los convenios internacionales de trabajo y en la legislación nacional referida a las horas extras.

**TERCERO: (Plazo)** El plazo del presente Convenio Colectivo será de 36 meses, contados a partir de la vigencia de éste que es el 1° de julio de 2013.

**CUARTO: (Libertad Sindical)** Las empresas alcanzadas por este Convenio Colectivo respetarán las libertades del trabajador, tanto individuales como sindicales, conforme a las disposiciones de la Constitución de la República, la ley N° 17.940 del 2 de enero de 2006, el Convenio Internacional de Trabajo N° 98 y la Declaración sociolaboral del Mercosur.

### **Capítulo II: Régimen Salarial**

**QUINTO: (Categorías y Cargos)** A los efectos de fijar salarios se acuerdan las siguientes categorías:

#### **CATEGORÍA 1**

##### **CADETE**

Funcionario que realiza trámites en la calle o tareas de apoyo interno como, archivo de documentación, mensajería interna, cambio de pizarras de cotizaciones, mantenimientos menores u otras tareas de asistencia de menor jerarquía. Los trámites fuera de los locales de la empresa pueden incluir la compra de insumos, la entrega de correspondencia, documentación o paquetes, la presentación de cartas o escritos en oficinas públicas o privadas, la realización de depósitos bancarios o la liquidación de operaciones a clientes en forma no habitual por montos inferiores a U\$S 1.000.

**SERENO**

Es quien se ocupa de la vigilancia del local y bienes de la empresa fuera del horario de atención al público. Podrá desempeñar su labor armado. Entregará el arma al Encargado de Seguridad al finalizar su labor.

**AUXILIAR DE LIMPIEZA**

Funcionario que realiza tareas de limpieza y/o mantenimiento y/o encerado del local, vereda o estacionamiento. Podrán realizar limpieza de vidrios, regado de plantas, lavado de vajilla y utensilios de cocina y retiro de residuos.

**AUXILIAR DE INGRESO**

Funcionario que ingresa a la empresa para realizar tareas en cualquiera de las categorías existentes. Al cumplir un año el trabajador debe pasar a la categoría que le corresponda según la actividad que desarrolle.

**CATEGORÍA 2****CHOFER**

Se ocupa de la conducción de los vehículos de la empresa. Podrá desempeñar su labor armado con el arma de reglamento que le proporciona la empresa. Se ocupa del mantenimiento del vehículo a su cargo, controlando el consumo de combustible, así como de los diferentes servicios del mismo. También será responsable del aseo del vehículo. Retirá el vehículo al comenzar su tarea y deberá guardarlo en el lugar que le indique la empresa al finalizar su labor. Reportará al Encargado de Seguridad.

**AUXILIAR DE 3ª**

Funcionario que, en el área operativa, atiende público y concreta operaciones cambiarias con clientes, sin bien no posee autorización para otorgar cotizaciones preferenciales o para concretar negocios de mayor complejidad o envergadura. En el área administrativa, realiza las funciones de menor relevancia, como ingreso de datos a sistemas contables u otros sistemas de información, no poseyendo autorización para asentar movimientos no habituales ni emitir informes más allá de los rutinarios. Realiza, también, trámites ante organismos públicos como DGI, BPS o MTSS. En el área de servicios de apoyo, realiza tareas de recepcionista o telefonista.

**GUARDIA DE 2ª**

Se ocupa de la vigilancia dentro de los locales. Deberá cumplir su tarea con el arma de reglamento que le proporcionará la empresa. Una vez finalizado su horario de labor deberá entregar la misma al Encargado de Seguridad, quien se la entregará nuevamente al día siguiente al comenzar su labor. Responderá a las directivas del Encargado de Seguridad. Podrá permanecer en el cargo como máximo 2 años.

**CATEGORÍA 3****GUARDIA DE 1ª**

Se ocupa de la vigilancia dentro de los locales, pudiendo realizar otras tareas como franquear el acceso a áreas de circulación restringida, hacer pasar a clientes a escritorios reservados o acompañar a clientes dentro o fuera del local. Deberá cumplir su tarea con el arma de reglamento que le proporcionará la empresa. Una vez finalizado su horario de labor deberá entregar la misma al Encargado de Seguridad, quien se la entregará nuevamente al día siguiente al comenzar su labor. Responderá a las directivas del Encargado de Seguridad.

### **CUSTODIO**

Se ocupa de la custodia de los valores transportados. Deberá cumplir su tarea con el arma de reglamento que le proporcionará la empresa. Una vez finalizado su horario de labor deberá entregar la misma al Encargado de Seguridad, quien se la entregará nuevamente al día siguiente al comenzar su labor. Está habilitado a manejar los vehículos de la empresa. Responderá a las directivas del Encargado de Seguridad.

### **AUXILIAR DE 2ª**

Funcionario que, en el área operativa, puede realizar funciones de Cajero, atiende público y concreta operaciones cambiarias con clientes, poseyendo cierto nivel de autorización para otorgar cotizaciones preferenciales hasta un cierto límite o para concretar negocios de mayor complejidad o envergadura. En el área administrativa, realiza las funciones de mayor relevancia o complejidad que las realizadas por el Auxiliar de 3ª, poseyendo autorización para asentar movimientos no habituales de acuerdo a pautas establecidas por sus superiores, pero sin poder emitir informes más allá de los rutinarios.

### **CATEGORÍA 4**

#### **REMESERO-CUSTODIO**

Además de las funciones de Custodio, desempeña tareas de remesa de valores y/o de liquidación de operaciones con a clientes y con otras instituciones financieras. Realiza sus tareas armado, al igual que el custodio, pudiendo también manejar los vehículos de la empresa.

### **AUXILIAR DE 1ª**

Desempeña su labor en el área comercial de la empresa. Atiende público y concreta operaciones de cambio con clientes, realizando todo tipo de negocios autorizados por su superior. Realiza funciones de Cajero. Tiene autorización para otorgar cotizaciones preferenciales, dentro del rango que le fije su superior jerárquico. Puede realizar tareas de apoyo fuera de la caja. Asiste al Operador de Cambios en su función. Asiste al Tesorero, al Encargado de Sucursal y al de Atención al Cliente, y si su capacitación es suficiente al Analista Programador.

### **CATEGORÍA 5**

#### **ANALISTA PROGRAMADOR**

Define sistemas (programas, procedimientos, base de datos, etc.). Indica pruebas a realizar a sistemas y sub-sistemas. Verifica el uso de los mismos y su implementación en el sistema de información de la empresa.

### **ENCARGADO DE SEGURIDAD**

Tiene la responsabilidad de la seguridad en la empresa y en el transporte de los valores. También debe supervisar a los custodios y serenos de la empresa. Fijará horarios y tareas de sus supervisados, ordenará las guardias, y asesorará en la fijación de las licencias de los funcionarios de seguridad. Deberá encargarse de supervisar el correcto mantenimiento y limpieza de las armas propiedad de la empresa y de gestionar las guías de posesión correspondientes. Al final del día deberá guardar las armas de todo el personal en lugar seguro y bajo llave, para volver a entregarlas al día siguiente para el comienzo de la labor del personal a su cargo. Deberá tener siempre al día el inventario de las armas propiedad de la empresa, así como los permisos correspondientes del personal a su cargo para

el desempeño de su labor (Renaemse, curso de entrenamiento en el manejo de armas, etc.). Ordenará los cursos de actualización del personal bajo su mando.

El funcionario que la empresa designare transitoriamente como encargado de seguridad ante la licencia de diez o más días del titular, percibirá durante el período de suplencia el salario correspondiente al cargo de encargado de seguridad. La ocupación transitoria de la encargatura de seguridad no será interpretada como un ascenso, ni la vuelta al cargo original como una rebaja salarial, un cambio en las condiciones de trabajo o la generación de un perjuicio para el trabajador.

### **SUB-JEFE**

Desempeña su labor en el área comercial de la empresa. Atiende público y concreta operaciones de cambio con clientes, realizando todo tipo de negocios autorizados por su superior. Tiene autorización para otorgar cotizaciones preferenciales, dentro del rango -siendo éste superior al del Auxiliar de 1<sup>a</sup>- que le fije su superior jerárquico. Realiza funciones de Cajero o suplente del Tesorero. Puede realizar tareas de apoyo fuera de la caja, ya sea en el backoffice de la mesa de cambios o en la propia mesa como operador junior o suplente. También puede asistir o suplir al Analista Programador, si su capacitación es suficiente.

## **CATEGORÍA 6**

### **TESORERO**

Es el funcionario que tiene la responsabilidad del correcto funcionamiento del Tesoro y de la administración de los valores bajo su custodia. Para ser considerado Tesorero un funcionario debe cumplir en el Tesoro de la empresa con estas 3 condiciones:

- a) Manejar directamente un saldo de efectivo promedio superior a US\$ 400.000;
- b) Tener mando sobre el personal de Tesorería; y
- c) Tener acceso a los mecanismos de seguridad del tesoro o cajas fuertes (alarmas, relojes de mecanismo de tiempo, combinaciones, etc.).

No se considerará que existe tesorero en los locales comprendidos en los modelos I y II del Reglamento de Requisitos de Seguridad de RENAEMSE.

Para calcular el saldo promedio de efectivo manejado por un Tesorero se tomará el promedio de los saldos finales diarios de las monedas físicas de los últimos seis meses, excluyendo los cheques u otros valores o documentos no monetarios. El Tesorero podrá organizar la liquidación de operaciones fuera del local de la empresa y supervisar al personal de liquidación (liquidadores).

### **OPERADOR DE MESA DE CAMBIOS**

Es aquel funcionario que realiza todo tipo de operaciones en la mesa de cambios de la empresa. Reporta directamente al Jefe de Mesa de Cambios o al Gerente General de la empresa. Puede fijar cotizaciones de acuerdo a la evolución del mercado y a las necesidades de la empresa. Atiende clientes personalmente y por teléfono concretando operaciones.

### **ENCARGADO DE ATENCIÓN AL CLIENTE**

Tiene la responsabilidad de la correcta atención al cliente y la supervisión de los auxiliares de atención al cliente y de Caja. Tiene autorización para otorgar cotizaciones preferenciales, así como para fijar límites a los auxiliares. Puede sustituir al Encargado de Sucursal.

### **ENCARGADO DE SUCURSAL**

Desempeña su labor en el área comercial de la empresa. Atiende público y concreta operaciones de cambio con clientes, realizando todo tipo de negocios con los límites que le impone el operador de la mesa de cambios. Puede realizar funciones de Cajero. Tiene autorización para otorgar cotizaciones preferenciales, así como para fijar límites a los auxiliares 3° a 1°. Debe encargarse del correcto funcionamiento del área a su cargo. Debe hacer conocer al personal bajo su responsabilidad la normativa de prevención de lavado de activos que lleva adelante la empresa. Es el responsable de que la misma se cumpla en su dependencia. Es responsable también por el aseo y la correcta atención al público del personal a su cargo. Debe controlar los ingresos y egresos de los funcionarios en los horarios de la labor. Debe organizar la dependencia a su cargo y transferir a sus subordinados los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus labores.

### **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

Es el responsable del Área de Prevención de Lavado de Activos. Integra la nómina de personal superior como lo exige el Banco Central del Uruguay, y realiza las tareas que este Organismo determina.

### **AUDITOR INTERNO**

Es el encargado de las tareas de auditoría interna y reporta a la Gerencia General o al Directorio según la organización de la empresa.

## **CATEGORÍA 7**

### **ADSCRIPTO A GERENCIA**

Desempeña su labor ya sea en el área comercial, en el área administrativa o en el área de operaciones de la empresa. Tiene autorización para operar en cambios, otorgar cotizaciones preferenciales, autorizar operaciones especiales o firmar cheques. Asesora a la gerencia en los temas de su especialidad. Puede realizar tareas de control en la casa central o en sucursales. Puede suplir a jefes o encargados, dentro de su especialidad.

### **JEFE DE MESA DE CAMBIOS**

Es el responsable de la operativa de la Mesa de Cambios, realizando además las funciones correspondientes al operador de mesa de cambios.

### **JEFE DE ADMINISTRACIÓN**

Tiene la responsabilidad de la correcta administración del área contable y administrativa de la empresa, y de la administración de los recursos humanos. Reporta a la Gerencia General o al Directorio según la organización de la empresa.

### **SEXTO: (Ajuste salarial del 1° de julio del año 2013):**

Todo trabajador comprendido en el presente convenio percibirá sobre su salario nominal al 30 de junio de 2013 un aumento del 9,84% (nueve con ochenta y cuatro por ciento), que surge de la aplicación de la siguiente fórmula:  $(1,05 \times 1,0306 \times 1,015 - 1)\%$

La mencionada fórmula contempla los siguientes ítems:

- 5% por inflación esperada para el período julio-2013 a junio-2014 (centro del rango meta establecido por el BCU)
- 3,06% por correctivo de inflación (diferencia entre el 5% otorgado y la inflación observada en el período julio-2012 a junio-2013)
- 1,5% por crecimiento real

Los trabajadores comprendidos en las categorías 1 a 4 cuyos sueldos nominales sean iguales al mínimo de la categoría o hasta un 10% superior a éste, percibirán un 7% por concepto de crecimiento real, en lugar del 1,5% establecido en el párrafo anterior.

**SÉPTIMO:** Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior, y debiendo tener siempre presente los salarios mínimos a regir a partir del 1° de julio de 2013 que se establecerán en la cláusula NOVENA, se dispone que aquellas empresas que ya otorgaron un incremento salarial a partir del 1° de julio de 2013, podrán descontar el mismo en su totalidad del porcentaje establecido en la cláusula SEXTA.

**OCTAVO: (Ajustes salariales posteriores)** El 1° de julio de 2014 y el 1° de julio de 2015 se realizarán ajustes salariales cuyos porcentajes surgirán de acumular los siguientes ítems:

- inflación esperada (para el período que va de julio del año en que se brinda el ajuste a junio del año siguiente- centro del rango meta establecido por el BCU)
- correctivo por inflación
- y una tasa de crecimiento real del 1,5%.

Los trabajadores comprendidos en las categorías 1 a 4 cuyos sueldos nominales sean iguales al mínimo de la categoría o hasta un 10% superior a éste percibirán un 3% por concepto de crecimiento real, en lugar del 1,5% establecido en el párrafo anterior.

Al término de cada año se revisarán los cálculos de inflación proyectada en el último ajuste, comparándolos con la variación real del IPC del mismo período. La variación en más o en menos se ajustará en el valor de los salarios que rijan a partir del año siguiente.

Las partes acuerdan que en los primeros días del mes julio de 2014 y de 2015, ni bien se conozcan los datos de variación del IPC al 30 de junio de cada año, se reunirán a efectos de acordar a través de un acta, los ajustes salariales que habrán de aplicarse conforme lo acordado en este Convenio.

**NOVENO: (Escala Salarial)** Los salarios mínimos podrán integrarse por retribución fija y variable, así como también por las prestaciones a que hace referencia el artículo 167 de la Ley N° 16.713. No estarán comprendidos dentro de los mismos partidas tales como prima por antigüedad, prima por nocturnidad o quebrantos de caja que pudieran estar percibiéndose. Los sueldos nominales mínimos de los cargos, según la relación que se detalla, tendrán vigencia a partir del 1° de julio de 2013 y hasta el 30 de junio de 2014:

		<b>MÍNIMO NOMINAL</b>
7	Jefe de administración	41.146
	Jefe de mesa de cambios	41.146
	Adscripto a gerencia	41.146



6	Auditor interno	29.466
	Oficial de cumplimiento	29.466
	Encargado de Sucursal	29.466
	Encargado de atención al cliente	29.466
	Tesorero	29.466
	Operador mesa de cambios	29.466
5	Encargado de Seguridad	22.298
	Sub-jefe	22.298
	Analista Programador	22.298
4	Auxiliar de 1ª	15.811
	Remesero-custodio	15.811
3	Auxiliar de 2ª	15.111
	Guardia de 1ª	15.111
	Custodio	15.111
2	Auxiliar de 3ª	12.593
	Guardia de 2ª	12.593
	Chofer	12.593
1	Sereno	10.000
	Cadete	10.000
	Auxiliar de limpieza	10.000
	Auxiliar de ingreso	10.000

**DÉCIMO: (Prima por Antigüedad)** La prima por antigüedad consistirá en \$ 207 nominales por año que se devengará a partir del 2º año y hasta el 20º. Esta prima se ajustará anualmente cada 1º de julio por el IPC de los doce meses anteriores. Se aplicará a las categorías 1 a 5 y siempre que el salario mensual nominal no sea igual o superior al 150% del mínimo de la categoría, siendo éste el tope por sobre el cual no corresponderá aplicar la prima por antigüedad que correspondiere.

**UNDÉCIMO: (Quebranto)** Toda persona que tenga a su cargo funciones que impliquen manejo de valores percibirá un quebranto de caja, que se establece en función de una carga horaria semanal de 44 horas, el que se prorrateará de acuerdo al horario efectivamente realizado y variará de acuerdo al grado de responsabilidad de la siguiente manera:

- a) Cajero Cobranzas y Pagos (Ej.: ABITAB, REDPAGOS)- \$ 2.137 (dos mil ciento treinta y siete cincuenta pesos uruguayos)
- b) Cajero Liquidador - \$ 4.272 (cuatro mil doscientos setenta y dos pesos uruguayos)
- c) Cajero Tesorero - \$ 8.546 (ocho mil quinientos cuarenta y seis pesos uruguayos)

Las partidas por quebranto son nominales y se ajustarán anualmente cada 1° de julio por el IPC de los doce meses anteriores. Cada cuatro meses se hará la liquidación y se pagará el 50% del saldo (partidas generadas menos quebrantos observados). El restante 50% del saldo quedará en cuenta para cobertura de futuros quebrantos; este saldo no superará el monto correspondiente a 6 quebrantos.

Las partes acuerdan que en un plazo no mayor a 90 días definirán los aspectos de responsabilidad ante faltantes de los funcionarios que transporten valores.

**DÉCIMO SEGUNDO: (Prima por Nocturnidad)** Se conviene en establecer como horario nocturno el comprendido entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente. El trabajador cuyo horario diario coincida, total o parcialmente, con el horario nocturno, percibirá por concepto de Prima por Nocturnidad Nominal, el equivalente al 20% del salario nominal. El mismo será proporcional al tiempo trabajado entre las horas establecidas en el horario nocturno.

La Prima por Nocturnidad será aplicable siempre que el salario mensual nominal no sea igual o superior al 150% del mínimo de la categoría.

**DÉCIMO TERCERO: Seguro de vida:** Las Empresas de Servicios Financieros se obligan a contratar antes del 31 de marzo de 2014 un seguro de accidentes personales que cubra los riesgos de fallecimiento accidental, y la invalidez total o parcial permanente, de los funcionarios que realicen tareas de Remesero Custodio, Custodio, Guardias de 1° y de 2°, Chofer y Sereno.

### **Capítulo III: Régimen Disciplinario**

**DÉCIMO CUARTO: (Régimen disciplinario)** Las sanciones aplicables a los empleados de la rama son leves o graves. Se consideran leves a las observaciones, los apercibimientos y las amonestaciones. Se consideran graves las rebajas de cargo, las suspensiones y el despido.

Si la sanción leve fuera verbal, el sancionante deberá elaborar un memorando detallando la sanción y los motivos que la provocaron. Toda sanción grave deberá notificarse por escrito, y en los casos en que la sanción -tanto leve como grave- fuera notificada por escrito, el empleado podrá efectuar sus descargos por la misma vía dentro de las noventa y seis horas hábiles. En todos los casos se dejará constancia de la sanción en el legajo personal del trabajador.

### **Capítulo IV: Régimen de Libertad Sindical**

**DÉCIMO QUINTO: (Asamblea en Locales de Trabajo)** La asamblea en los locales de trabajo deberá ser autorizada por la empresa a cuyo efecto se solicitará su realización previamente (veinticuatro horas).

**DÉCIMO SEXTO: (Propaganda Fija)** La propaganda gremial fija deberá exhibirse en un lugar visible para el personal y situada de común acuerdo.

**DÉCIMO SÉPTIMO: (Licencia Sindical).** En las empresas donde exista organización sindical, él o los delegados en su conjunto, tendrán derecho a una licencia sindical equivalente a media hora por mes por cada trabajador ocupado por la empresa, excluyéndose a efectos de su cómputo a los cargos de las categorías superiores a la 7. Las horas que no se usufructúen dentro del mes no podrán ser acumuladas para el futuro. El tope máximo de licencia sindical por empresa no superará las ochenta horas mensuales.

Los delegados designados para participar en reuniones bipartitas internas tendrán derecho a licencia sindical remunerada a los efectos de su participación en tales instancias.

En los casos que el o los delegados sindicales necesitaran, dentro del mes, más tiempo del previsto en esta normativa, el mismo podrá ser otorgado por la empresa, no generando salario ni sanción de carácter alguno en la medida que no supere el 100% del tiempo máximo de licencia que corresponda según aplicación de lo establecido en los incisos anteriores.

Las empresas están obligadas, en caso de que se les solicite, a otorgar licencia sindical como mínimo a un trabajador por empresa y no estarán obligadas a otorgarle licencia a más de dos trabajadores.

Para tener derecho a la licencia sindical el trabajador deberá:

- a) Tener una antigüedad mínima de seis meses en la empresa;
- b) Solicitarla con un preaviso de tres días laborables, salvo en caso de urgencia debidamente justificada. En la solicitud deberá especificar los motivos de la licencia;
- c) Estar afiliado a un sindicato de la rama organizado con personería jurídica reconocida o en trámite;
- d) Contar con el respaldo del sindicato, el que comunicará a la empresa de manera fehaciente y por escrito, quien, por qué lapso y por qué motivo el trabajador hará uso de la licencia establecida en el presente artículo;
- e) No haber sido sancionado en el año previo a la solicitud de licencia sindical.

La licencia establecida en este artículo se otorgará para:

- a) Tramitaciones inherentes al sindicato al cual pertenece;
- b) Traslados a través de los distintos locales de la empresa cumpliendo funciones sindicales;
- c) Asesoramiento o apoyo a otros miembros del sindicato;
- d) Ocupar cargos electivos, representativos o de dirección en el sindicato al cual está afiliado, en un sindicato de segundo grado o en organismos con representación sindical;
- e) Representar al propio sindicato, a un sindicato de segundo grado o a otros organismos con representación sindical en negociaciones laborales;
- f) Representar al propio sindicato, a un sindicato de segundo grado o a otros organismos con representación sindical en comisiones o foros nacionales o internacionales;
- g) Capacitarse en temas laborales o sindicales en el país o en el exterior.

El tiempo de licencia sindical será considerado período de trabajo a todos los efectos.

No tendrán derecho a licencia sindical los trabajadores que desempeñen cargos superiores a la 7.

Asimismo, las partes acuerdan que en los casos en que existan regímenes más beneficiosos por empresa, referentes a la licencia sindical, primarán éstos sobre lo establecido en el presente convenio.

**DÉCIMO OCTAVO: (Cláusula de Paz).** Durante la vigencia de los convenios que se celebren, las partes se obligan a no promover acciones que contradigan

lo pactado ni aplicar medidas de fuerza de ningún tipo por este motivo. Esta cláusula es de aplicación a todos los temas que integraron la negociación. Queda excluida de su alcance la adhesión a medidas sindicales de carácter nacional convocadas por las Organizaciones Sindicales. Para resolver las controversias en la interpretación del convenio deberán establecerse en el mismo procedimientos que procuren agotar todas las instancias de negociación directa entre las partes, y luego con la intervención de la autoridad ministerial competente, para evitar el conflicto y las acciones y efectos generados por este. El incumplimiento de lo dispuesto en el inciso primero del presente artículo, a falta de un procedimiento fijado por las partes, puede dar lugar a la declaración de la rescisión del convenio, la que deberá promoverse ante la justicia laboral.

**DÉCIMO NOVENO: (Cláusula de Salvaguarda)**. En la hipótesis en que varieran sustancialmente las condiciones económicas en cuyo marco se suscribe la presente acta o que cambios normativos afectaran sustancialmente la actividad de las Empresas de Servicios Financieros, las partes podrán solicitar la convocatoria a este Consejo de Salarios para analizar la situación y proponer cambios en algunas de sus cláusulas. Cuando mediare dicha solicitud el Ministerio de Trabajo y Seguridad convocará al Consejo de Salarios dentro de los quince días de presentada la petición.

Para constancia se firma el presente a los 28 días del mes de noviembre de 2013.