



República Oriental del Uruguay

Convenios COLECTIVOS

Grupo 13 - Transporte y Almacenamiento

*Subgrupo 10 - Actividades marítimas complementarias y
auxiliares, agencias marítimas, operadores y terminales
portuarias*

Capítulo - Operadores y terminales portuarias

Decreto N° 641/008 de fecha 18/12/2008



PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

Dr. Tabaré Vázquez

MINISTRO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Cr. Alvaro García

MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Dr. Eduardo Bonomi

DIRECTOR NACIONAL DE TRABAJO

Sr. Julio Baraibar

**DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCION NACIONAL DE
IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES**

Sr. Alvaro Pérez Monza

Decreto 641/008

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Montevideo, 18 de Diciembre de 2008

VISTO: El acuerdo logrado en el Grupo del Consejo de Salarios No. 13 "Transporte y Almacenamiento", Sub-grupo N° 10 "Actividades marítimas complementarias y auxiliares, agencias marítimas, operadores y terminales portuarias. Depósitos Portuarios", Capítulo "Operadores y Terminales Portuarias", convocado por Decreto 105/005 de 7 de marzo de 2005.

RESULTANDO: Que el día 17 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 acuerdo celebrado el 7 de noviembre de 2008 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. 1 del Decreto-Ley 14.791 de 8 de junio de 1978.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

DECRETA:

ARTICULO 1°.- Establécese que el acuerdo suscrito el 7 de noviembre de 2008, en el Grupo No. 13 "Transporte y Almacenamiento", Sub-grupo N° 10 "Actividades marítimas complementarias y auxiliares, agencias marítimas, operadores y terminales portuarias. Depósitos Portuarios", Capítulo "Operadores y Terminales Portuarias", que se publica como anexo del presente Decreto, rige con carácter nacional, a partir del 1° de julio de 2008, para todas las empresas y trabajadores comprendidos en dicho sub-grupo.

ARTICULO 2°.- Comuníquese, publíquese, etc.

RODOLFO NIN NOVOA, Vicepresidente de la República en ejercicio de la Presidencia; EDUARDO BONOMI; ALVARO GARCIA.

ACTA DE CONSEJO DE SALARIOS: En la ciudad de Montevideo, a los 17 días del mes de noviembre de 2008, reunido el Grupo 13 de Consejo de Salarios "Transporte y Almacenamiento" integrado por: **Por el Poder Ejecutivo:** Las Dras. Cecilia Siqueira y María Noel Llugain y el Lic. Bolívar Moreira. **Por el Sector Empresarial:** La Sra. Cristina Fernández y el Sr. Gustavo González; y **Por el Sector Trabajador:** Los Sres. José Fazio y el Sr. Juan Llopart, manifiestan que:

PRIMERO: Recepcionan el acuerdo alcanzado en el Sub-grupo 10 "Actividades marítimas complementarias y auxiliares, agencias marítimas, operadores y terminales portuarias. Depósitos Portuarios", Capítulo "Operadores y Terminales Portuarias" de fecha 7 de noviembre de 2008.

SEGUNDO: Solicitan al Poder Ejecutivo la extensión al ámbito nacional del mencionado Acuerdo.

TERCERO: Leída que fue la presente, se ratifica su contenido, firmando a continuación en seis ejemplares de un mismo tenor en el lugar y fecha arriba indicados.

ACTA DE CONSEJO DE SALARIOS: En la ciudad de Montevideo, el día 7 de noviembre de 2008, reunido el Consejo de Salarios del Grupo N° 13 "Transporte y Almacenamiento", Sub-Grupo N° 10 "Actividades marítimas complementarias y auxiliares, agencias marítimas, operadores y terminales portuarias. Depósitos Portuarios", **Capítulo "Operadores y Terminales Portuarias"**, integrado por: **DELEGADOS DEL PODER EJECUTIVO:** Las Dras. María Noel Llugain, Cecilia Siqueira y el Lic. Bolívar Moreira; **DELEGADOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES:** Los Sres. Carlos Bastón, Alvaro Llanes, Hugo Suna, Miguel Panizza y Gastón Pereira. **Y DELEGADOS REPRESENTANTES DE LOS EMPRESARIOS:** El Sr. Diego Paolillo y la Dra. María Luisa Iturralde.

ACUERDAN QUE:

PRIMERO. Vigencia del Acuerdo: El presente acuerdo abarcará el período comprendido entre el 1º de julio de 2008 y el 31 de diciembre de 2010.

SEGUNDO. Oportunidad de los ajustes salariales: Se efectuarán ajustes salariales semestrales, el 01/07/08, 01/01/09, 01/07/09, 01/01/10, 01/07/10.

TERCERO. Ambito de Aplicación: Las normas del presente acuerdo tendrán carácter nacional y abarcarán a todas las empresas y trabajadores pertenecientes al Grupo 13 "Transporte y Almacenamiento", Sub-Grupo 10 "Actividades marítimas complementarias y auxiliares, agencias marítimas, operadores y terminales portuarias. Depósitos Portuarios", Capítulo "Operadores y Terminales Portuarias".

CUARTO. Ajustes salariales:

I) Ajuste salarial del 1º de julio de 2008 (1er. Ajuste salarial). Se establece, con vigencia a partir de 1º de julio de 2008, un incremento salarial del **6.46%** sobre los salarios nominales vigentes al 30 de junio de 2008, resultante de la acumulación de los siguientes ítems:

A) 2.13% por concepto de correctivo de acuerdo a lo previsto en el acuerdo de fecha 12 de diciembre del año 2007.

B) 2.69% por concepto de inflación esperada, para el período 01.07.08 - 31.12.08, resultante del promedio entre la meta mínima y máxima de inflación (centro de la banda) del B.C.U.

C) 0.5% por concepto de incremento real de base.

D) 1% por concepto de incremento real adicional según el desempeño del sector.

II) Ajuste salarial del 1º de enero de 2009 (2do. Ajuste salarial). Se establece, con vigencia a partir de 1º de enero de 2009, un incremento salarial sobre los salarios nominales vigentes al 31 de diciembre de 2008, resultante de la acumulación de los siguientes ítems:

A) un porcentaje por concepto de inflación esperada, para el período 01.01.09 - 30.06.09, resultante del centro de la banda del B.C.U.

B) 0.5% por concepto de incremento real de base.

III) Ajuste salarial del 1º de julio de 2009 (3er. Ajuste salarial). Se establece, con vigencia a partir de 1º de julio de 2009, un incremento salarial sobre los salarios nominales vigentes al 30 de junio de 2009, resultante de la acumulación de los siguientes ítems:

A) un porcentaje por concepto de inflación esperada, para el período 01.07.09 - 31.12.09, resultante del centro de la banda del B.C.U.

B) 0.5% por concepto de incremento real de base.

IV) Ajuste salarial del 1º de enero de 2010 (4to. Ajuste salarial). Se establece, con vigencia a partir de 1º de enero de 2010, un incremento salarial sobre los salarios nominales vigentes al 31 de diciembre de 2009, resultante de la acumulación de los siguientes ítems:

A) un porcentaje por concepto de inflación esperada, para el período 01.01.10 - 30.06.10, resultante del centro de la banda del B.C.U.

B) 0.5% por concepto de incremento real de base.

V) Ajuste salarial del 1º de julio de 2010 (5to. Ajuste salarial). Se establece, con vigencia a partir de 1º de julio de 2010, un incremento salarial sobre los salarios nominales vigentes al 30 de junio de 2010, resultante de la acumulación de los siguientes ítems:

A) un porcentaje por concepto de inflación esperada, para el período 01.07.10 - 31.12.10, resultante del centro de la banda del B.C.U.

B) 0.5% por concepto de incremento real de base.

QUINTO. Correctivo. Las eventuales diferencias - en más o en menos- entre la inflación esperada y la efectivamente registrada en el período de 30 meses que cubre el Acuerdo serán corregidas en el ajuste inmediatamente posterior al término del mismo. (1º de enero de 2011).

SEXTO. Salarios mínimos nominales al 1º de julio de 2008:

Categoría	01/07/08 Mensuales \$ Uruguayos
Encargado administrativo	31.086
Oficial de cuenta	25.367
Auxiliar superior	25.367
Auxiliar medio	18.951
Auxiliar básico/aprendiz/telefonista	9.973
Personal de servicio	11.700
Sereno	8.311

Categoría	01/07/08 Mensuales \$ Uruguayos
Estibador/Herramentero/Amarrador	388
Elevadorista hasta 13 ton.	456
Guinchero	475
Apuntador/Controles	513
Capataz/Encargado	513
Supervisor de Mantenimiento	1.319
Oficial de Primera	1.103
Oficial	887
Medio Oficial	624
Pañolero	624
Peón/Aprendiz	399
Operador Planificador de Buques Océánicos	1.084
Supervisor de Terminal	1.084
Oficial Planificador de Terminal	708
Operador de Grúa Pórtico y Móvil	887

Operador Straddle Carriers/RTG/Stacker	846
Peón Calificado de Mantenimiento	494
Maquinista de Pala Cargadora	606
Operador Planificador de Buques Feeders y Cruceros	1.042
Supervisor Operativo	876

Categoría	01/07/08 Valor hora para trabajadores eventuales \$ Uruguayos
Estibador/Herramentero/Amarrador	48.50
Elevadorista hasta 13 ton.	57.00
Guinchero	59.38
Apuntador/Controles	64.13
Capataz/Encargado	64.13
Supervisor de Mantenimiento	164.88
Oficial de Primera	137.88
Oficial	110.88
Medio Oficial	78.00
Pañolero	78.00
Peón/Aprendiz	49.88
Operador Planificador de Buques Océánicos	135.50
Supervisor de Terminal	135.50
Oficial Planificador de Terminal	88.50
Operador de Grúa Pórtico y Móvil	110.88
Operador Straddle Carriers/RTG/Stacker	105.75
Peón Calificado de Mantenimiento	61.75
Maquinista de Pala Cargadora	75.75
Operador Planificador de Buques Feeders y Cruceros	130.25
Supervisor Operativo	109.50

SEPTIMO. Condiciones de trabajo: Las partes acuerdan crear las siguientes primas:

A) Prima por trabajo nocturno: Esta prima se abonará por las horas efectivamente trabajadas por los trabajadores directamente afectados al

trabajo nocturno por razones operativas de la empresa, en el horario de 23:00 a 07:00, con vigencia a partir del 01.01.09 con la siguiente progresividad:

1. 4% a partir del 01.01.09
 2. 4% a partir del 01.07.09
 3. 4% a partir del 01.01.10
 4. 4% a partir del 01.07.10
- Total: 17% al 01.07.10

B) Prima por continuidad en la actividad portuaria (lluvia, altura y trabajo sucio): Esta prima se abonará a todos los trabajadores que pudieran verse afectados por una o más de las contingencias del título y por las horas efectivamente trabajadas. Esta prima se abonará se den o no dichas condiciones de trabajo (lluvia, altura y trabajo sucio), con vigencia a partir del 01.01.09 con la siguiente progresividad:

1. 2.47% a partir del 01.01.09
 2. 2.47% a partir del 01.01.10
- Total: 5% al 01.01.10

C) Ambas primas se calcularán separadamente sobre el valor hora nominal cobrado por el trabajador. A éstos efectos se considera valor hora nominal el cobrado por concepto de: salario básico, extras, feriados y descansos trabajados.

OCTAVO: Categorías:

I) Se acuerda la descripción de las tareas de cada una de las categorías que se detallan a continuación:

AUXILIAR BASICO/APRENDIZ/TELEFONISTA

Es la persona que dependiendo del área de la empresa donde desarrolle su trabajo realiza tareas administrativas, tareas operativas, o tareas administrativas-operativas.

El detalle de dichas tareas dependerá del área donde dicho auxiliar se desempeñe y la distribución del trabajo que realice la Gerencia respectiva.

En ésta categoría, el trabajador cuando ingresa tiene una experiencia mínima en el desempeño de la tarea.

Su grado de responsabilidad sobre la tarea es acotado, contando con una fuerte supervisión directa.

Perfil: ciclo básico y conocimiento de herramientas informáticas.

AUXILIAR MEDIO

Es la persona que dependiendo del área de la empresa donde desarrolle su trabajo realiza tareas administrativas, tareas operativas, o tareas administrativas-operativas.

El detalle de dichas tareas dependerá del área donde dicho auxiliar se desempeñe y la distribución del trabajo que realice la Gerencia respectiva.

Las tareas que realiza cuentan con cierto nivel de responsabilidad y autonomía, ésto es en base a que tiene una cierta experiencia, ésto le

permite tomar decisiones simples en procesos simples siendo responsable sobre las mismas. El grado de supervisión directa es más acotado.

Perfil: Ciclo básico, conocimiento de herramientas informáticas.

AUXILIAR SUPERIOR

Es la persona que dependiendo del área de la empresa donde desarrolle su trabajo realiza tareas administrativas, tareas operativas, o tareas administrativas-operativas.

El detalle de dichas tareas dependerá del área donde dicho auxiliar se desempeñe y la distribución del trabajo que realice la Gerencia respectiva.

Es el auxiliar que cuenta con gran experiencia en el desarrollo de su tarea, por lo tanto se maneja con gran autonomía y es capaz de tomar decisiones en procesos complejos.

Por lo antes expuesto la supervisión a su tarea es acotada.

Perfil: Ciclo básico, conocimiento de herramientas informáticas, inglés básico.

OFICIAL DE CUENTA

Es la persona que desempeña tareas en el área logística y documentaria.

Cuenta con gran experiencia en el desarrollo de su tarea, por lo tanto se maneja con gran autonomía y es capaz de tomar decisiones en procesos complejos.

Por lo antes expuesto la supervisión a su tarea es acotada.

Entre otras tareas, realiza el ingreso de bookings de exportación aportado por los clientes externos (Agencias Marítimas o armadores), chequea listas de carga y descarga.

Efectúa roleos de bookings solicitados por las agencias.

Efectúa controles de unidades con mercadería peligrosa a la carga y descarga y controles de unidades con mercadería refrigerada a la carga y descarga.

Perfil: Ciclo básico, conocimiento de herramientas informáticas, inglés básico.

ESTIBADOR

Es la persona que cumple la función de manipuleo de: mercadería, elementos de trunca, carga, descarga, acondicionamiento de espacios para la carga en bodega, cubierta o contenedores, así como cualquier otra función relacionada con la misma sobre un buque de cualquier categoría o en Ramblas, muros dentro del recinto portuario.

HERRAMENTERO

Es la persona a cargo del traslado manipuleo y control de las herramientas requeridas por la operativa a desarrollarse.

Libreta habilitante para manejo de auto elevador.

AMARRADOR

Es la persona que cumple tareas en el atraque y desatraque del buque. Su función se extiende fuera del muro en el caso de amarre de buques en

la andana que corresponda o en dique. Su tarea está supervisada por el Capataz/Encargado.

Perfil: Primaria completa.

ELEVADORISTA HASTA 13 TON.

Es la persona a cargo de la operación de autos elevadores hasta 13 ton., montacargas, así como minipalás. Asimismo, es el chofer de tractor con topador, el cual, estará a cargo del manejo de tractores con topador para la movilización -dentro del recinto portuario-, de los vagones de AFE y posicionarlos en el lugar operativo adecuado.

Libreta habilitante correspondiente.

GUINCHERO

Es la persona que por su probada experiencia y/o capacitación recibida es capaz de operar los elementos de carga de abordo o de tierra fijas o sobre rieles, en todas las tareas inherentes al movimiento de mercaderías y/o cualquier elemento necesario para la operativa del buque, como materiales de trinca, repuestos, provisiones, maquinarias, etc.

APUNTADOR/CONTROLES

Es la persona que cumple la función de control de la mercadería que se carga/descarga durante una operativa. Los registros correspondientes se determinarán según el tipo de operación, pudiendo ser responsabilidad del Apuntador cualquier tarea adicional que esté asociada al control de la mercadería como por ejemplo: secuencia de carga/descarga, segregación, clasificación según se solicite, documentos de carga/descarga.

CAPATAZ/ENCARGADO

Es la persona que coordina y controla el buen funcionamiento de una operativa, con ascendencia sobre sus integrantes. Trabaja apuntando a la mejora de la eficiencia, favoreciendo además la comunicación entre todas las partes, recibe instrucciones del procedimiento y lo controla.

Esta categoría también se aplicará a las empresas de amarre, participando activamente en la maniobra; y a las empresas que brindan servicios de herramientas.

SUPERVISOR DE TERMINAL

Es la persona encargada de planificar, coordinar y ejecutar todas las tareas propias del funcionamiento de una terminal portuaria.

En las fases de planificación, coordinación y ejecución tiene la responsabilidad de designar personal y equipamiento para las diferentes tareas, controlar su asistencia y modo de ejecución de las tareas asignadas.

Entre otras tareas específicas:

- 1- Coordina y da directivas para la entrega de contenedores a importadores, depósitos y otras terminales.

- 2- Coordina y da directivas para la recepción de contenedores para carga de buques.
- 3- Coordina y da directivas para el armado de las zonas de trabajo de los buques.
- 4- Planifica los espacios disponibles en puerto para el almacenaje de los contenedores que ingresan de plaza o descargan de los buques operados.
- 5- Organiza tendidos de contenedores para reparaciones, inspecciones, etc.
- 6- Coordina traslados internos.

Propicia que el trabajo se realice respetando las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional.

En el cumplimiento de su tarea interactúa y coordina con las diferentes autoridades, clientes, otras áreas funcionales de la Terminal y usuarios del servicio.

Perfil: Experiencia en operativa portuaria y de terminal. Manejo de herramientas informáticas e inglés. Experiencia en manejo de personal y toma de decisiones.

OFICIAL PLANIFICADOR DE TERMINAL

Es la persona que se encarga de:

- 1- La distribución de maquinaria para realizar las tareas correspondientes.
- 2- Realizar el armado de buques de contenedores llenos y vacíos.
- 3- Realizar la recepción de exportación, la entrega y recepción en intercambio de contenedores llenos y vacíos desde y hacia otras terminales o depósitos de contenedores intra y extraportuarios.
- 4- Realizar la recepción de la descarga de buques.
- 5- Realizar el desarme de Muros.
- 6- La salida de contenedores vacíos para exportación y recepción de contenedores vacíos de importación.

Deberá coordinar y controlar los recursos asignados a su tarea.

Perfil: Ciclo Básico, conocimientos de herramientas de informática e inglés básico.

MAQUINISTA PALA CARGADORA

Es la persona que opera la pala cargadora abordo o en tierra, realiza los traslados de equipamientos y realiza la limpieza y chequeos básicos del equipo.

Perfil: Libreta habilitante correspondiente.

OPERADOR DE GRUA PORTICO Y MOVIL

Es la persona a cargo de operar alguna de las grúas especializadas para la carga y descarga de buques de referencia y de realizar maniobras operativas que las involucren. Para ello deberá estar debidamente

capacitado y durante la operación, deberá ejecutar el plan de trabajo establecido, respetando las normas de seguridad generales y/o del equipo en particular.

Deberá estar capacitado en operación, señalización e interpretación de manuales operativos del equipo.

Será su responsabilidad informar al área de mantenimiento de la empresa, siempre que observe o registre alguna falla o situación anormal en las condiciones del equipo, e informará oportunamente al responsable de la operativa, de cualquier daño producido al equipo o carga circundante.

Perfil: Se requiere primaria completa y libreta habilitante correspondiente.

OPERADOR STRADDLE CARRIERS/RTG/STACKER

Es la persona a carga de operar alguno de los equipos de referencia y realizar maniobras operativas que las involucren. Para ello deberá estar debidamente capacitado y durante la operación, deberá ejecutar el plan de trabajo establecido, respetando las normas de seguridad generales y/o del equipo en particular.

Interpretará los manuales operativos del equipo.

Será su responsabilidad informar al área de mantenimiento de la empresa, siempre que observe o registre alguna falla o situación anormal en las condiciones del equipo, e informará oportunamente al responsable de la operativa, de cualquier daño producido al equipo o carga circundante.

Trabjará en coordinación y comunicación con el personal de la terminal o de la operación del buque, dependiendo del área donde esté prestando el servicio.

Perfil: Se requiere primaria completa y libreta habilitante correspondiente.

SUPERVISOR OPERATIVO

Es la persona que está a cargo de las operaciones, planificando las mismas y/o ejecutando lo planificado por su superior jerárquico.

Podrá estar en contacto directo y permanente con el cargador, recibidor, capitán del buque (armador), terminales portuarias, agencia marítima, autoridades portuarias, surveyors y/o toda persona relacionada a la operativa, de manera de coordinar las tareas a realizar.

Puede planificar la tarea de acuerdo a instrucciones, según contrato, de los cargadores, recibidores, armadores y/o charteadores, líneas marítimas, dependiendo del tipo de operativa.

Su tarea implica, la ejecución de la secuencia de carga y descarga, la designación y supervisión del personal necesario, distribución de la maquinaria, materiales, e insumos necesarios para la realización de

forma eficiente de la operativa. Supervisa las herramientas a utilizar, así como los elementos asignados a la operación.

Deberá ser capacitado en los procedimientos operativos, propios de cada modalidad de operativa y particulares de cada empresa.

Propicia que el trabajo se realice respetando las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional.

En caso del supervisor operativo en buques portacontenedores, su tarea implica ejecutar lo planificado por el Operador, controla secuencia de carga y descarga, designa y supervisa al personal asignado, distribuye la maquinaria, materiales e insumos necesarios para la realización de forma eficiente de la operativa. Supervisa las herramientas a utilizar, así como los elementos asignados a la operación. De ser necesario, coordina con las autoridades del buque las tareas a realizar. Colabora estrechamente con el Operador, informando las novedades, cambios y todo aquello que esté relacionado con la operación. Propicia que el trabajo se realice respetando las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional. Terminada la tarea, reporta en forma escrita los resultados de la misma.

Perfil: Ciclo Básico aprobado, manejo de herramientas informáticas, conocimiento de operativas portuarias, experiencia en manejo de personal y toma de decisiones e inglés intermedio.

OPERADOR PLANIFICADOR DE BUQUES OCEANICOS

Es la persona a cargo de las operaciones de buques oceánicos portacontenedores.

Realiza la planificación de la operativa convocando al personal necesario, así como la maquinaria, grúas, camiones y toda la infraestructura para la realización de la operación.

Distribuye el material e insumos necesarios para la realización de la operativa.

En el desempeño de su función, está facultado en caso de existir, a firmar reportes de daños a bordo o de siniestros ocurridos en la operativa a cargo.

Es parte de su tarea el velar por el cumplimiento de los procesos internos de la empresa, los cuales estén relacionados con la operativa, informando de los incumplimientos o anomalías al jefe del área o de los sectores responsables.

Es responsabilidad del Operador, el contralor de la operativa asignada, apoyándose en el Supervisor Operativo.

Terminada la operación, debe realizar una serie de reportes, tanto para clientes externos como internos que determine la empresa.

Perfil: Ciclo Básico; conocimientos de herramientas informáticas; conocimientos de inglés que permitan una comprensión de documentos, redacción de mails y diálogo.

OPERADOR PLANIFICADOR DE BUQUES FEEDERS Y CRUCEROS

Es la persona a cargo de éste tipo de operaciones (feeders con contenedores, y cruceros).

Planifica la operativa y el desarrollo de la misma, y en virtud de lo que va a necesitar convoca y coordina el personal necesario, y solicita la maquinaria e infraestructura necesaria.

Distribuye e imparte al personal convocado las directivas y el material necesario para los registros de descarga y carga, y de todo movimiento o suceso que acontezca en la operación.

Es parte de su tarea el velar por el cumplimiento de los procesos internos de la empresa, los cuales estén relacionados a la operación, y de acuerdo al diagrama de trabajo que la empresa aplica informando al jefe del sector o responsables de las diferentes áreas el no cumplimiento de las mismas.

Es responsabilidad del Operador, el controlar la operativa asignada, apoyándose en el Capataz/Encargado y/o en el Apuntador/Control.

Terminada la operativa, realizará una serie de reportes relacionados a la operación los cuales se comunicarán a clientes externos e internos que determine la empresa.

Perfil: Ciclo Básico y conocimientos de herramientas informáticas.

SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

Es la persona responsable, de la implementación y ejecución de las tareas de Mantenimiento y de la actualización del Software o Sistema de Gestión específico del sector (incluye depósito de repuestos cuando corresponda).

Modifica y/o elabora planos y manuales técnicos utilizando herramientas informáticas.

Es responsable de la organización del personal, de la distribución de tareas, de la asignación de recursos y del control de la ejecución de las tareas por el personal a su cargo.

Es la persona responsable de cuidar y controlar el presupuesto asignado a su área o sector.

Es responsable de la coordinación con otras áreas de la empresa.

Establece el vínculo entre el personal de campo y la gerencia. En este sentido, es el transmisor de los lineamientos de acción que la empresa entiende mejores para el sector y orientador para el cumplimiento de los mismos, toma las decisiones inherentes al desempeño de su cargo, es evaluador y formador del personal que tenga a cargo.

Propicia que el trabajo se realice respetando las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional.

Analiza e interpreta los diagnósticos y sugerencias técnicas del personal a cargo.

Analiza problemas técnicos, elabora diagnósticos; sugiere y puede concretar mejoras en los equipos industriales de manera autónoma si fuera necesario.

Ejecuta reparaciones si es necesario. Coordina y supervisa servicios externos. Para la ejecución de tales funciones se vale de herramientas, insumos y equipos auxiliares inherentes a su tarea.

Perfil: Los requerimientos mínimos son:

- a) Ser Ingeniero Industrial Mecánico o Ingeniero Electricista, con experiencia en cargos similares; o
- b) Ser estudiante próximo a recibirse de las carreras de Ingeniero Industrial Mecánica o Ingeniero Electricista, con experiencia en cargos similares; o
- c) Ser Tecnólogo Mecánico o Ingeniero Tecnológico o título equivalente, con experiencia en cargos similares; o
- d) Ser Tecnólogo Mecánico o Ingeniero Tecnológico o título equivalente, con 3 años de experiencia en la empresa; o
- e) Ser Técnico Especializado certificado por UTU -CETP con capacitación acreditada en habilidades directivas y con no menos de 4 años en cargos de responsabilidad que impliquen dirección de personal.

Además, debe poseer liderazgo, capacidad de organizar trabajos. Capacidad de aprendizaje de nuevos conocimientos.

Capacidad analítica para resolver problemas complejos. Inglés (nivel intermedio).

Uso fluido de herramientas informáticas.

OFICIAL DE PRIMERA

Es la persona que realiza trabajos de mantenimiento, teniendo autonomía en reparaciones dentro de su área tecnológica, y autonomía limitada en otras áreas.

Analiza problemas técnicos, elabora diagnósticos, sugiere mejoras de manera autónoma. Asimismo, puede concretar mejoras de manera autónoma, previa anuencia del superior. Utiliza "Herramientas Gráficas" como ser planos; hojas técnicas, manuales de fabricante, información que le suministre la oficina técnica, instructivos de trabajo, etc.

Realiza el correcto llenado de todos los registros vinculados a la gestión de mantenimiento asociados a su tarea (planillas de control, check lists, planilla de trabajo diaria, actualización de planos y manuales).

Modifica y/o elabora planos, previa anuencia del superior. Participa en la elaboración de documentos técnicos internos.

Para la ejecución de tales funciones se vale de herramientas, insumos y equipos auxiliares inherentes a su tarea.

Colabora en la capacitación del personal.

Debe ser capaz de dirigir un equipo de trabajo conformado por Oficiales, Medios Oficiales, Peones Calificados y/o Peones.

Perfil: La condición suficiente para ejercer la categoría de oficial de

primera es ser técnico en el área tecnológica titulado por la UTU-CETP o los Institutos terciarios habilitados, debiendo acreditar una formación académica no menor a cuatro años, posteriores al ciclo básico, y una experiencia mínima de dos años en el área respectiva.

Si a la fecha del presente convenio, hubiera trabajadores que al amparo del art. 4 del decreto de 28 de julio de 2008 aún estuvieran en condiciones de acceder a ésta categoría, lo preceptuado en ésta descripción no perjudicará su derecho a dicho acceso, si éste correspondiera.

OFICIAL

Es la persona que realiza tareas de mantenimiento acorde a su capacitación, utilizando herramientas, componentes o insumos, moviendo piezas o equipos, haciendo de nexo con el pañolero.

Tiene autonomía en tareas de mantenimiento.

Podrá dirigir un equipo de trabajo conformado por Medios Oficiales, Peones Calificados y/o Peones.

Debe ser capaz de utilizar entre otras, "Herramientas Gráficas" como ser planos, hojas técnicas, manuales de fabricante, información que le suministre la oficina técnica, instructivos de trabajo, etc.

Debe incluir en sus tareas el correcto llenado de todos los registros vinculados a la gestión de mantenimiento asociados a su tarea (planillas de control, check lists, planilla de trabajo diaria, actualización de planos y manuales).

Para la ejecución de tales funciones se vale de herramientas, insumos y equipos auxiliares inherentes a su tarea.

Perfil: Los requerimientos mínimos son:

- a) Ser bachiller en el área tecnológica titulado por la UTU-CETP o los Institutos técnicos habilitados, y una experiencia mínima de dos años en el área respectiva; o
- b) Ser técnico en el área tecnológica titulado por la UTU-CETP o los Institutos técnicos habilitados; o
- c) Ser una persona con conocimientos en un área técnica y en los equipos de uso particular de la empresa, tal que le permite hacer mantenimiento de forma autónoma.

Debe tener capacidad analítica y metódica para resolver problemas.

MEDIO OFICIAL

Es la persona que realiza ciertas tareas de mantenimiento, colaborando con el oficial de primera u oficial, utilizando herramientas, componentes o insumos, moviendo piezas o equipos, haciendo de nexo con el pañolero.

Tiene autonomía en ciertas reparaciones o tareas con previas indicaciones del oficial, oficial de primera o superior a cargo en campo y taller.

Debe tener capacidad y formación para analizar e interpretar planos, hojas técnicas, manuales de fabricante, información que le suministre la

oficina técnica, instructivos de trabajo, etc. Lo hará con asistencia del oficial, oficial de primera o supervisor de mantenimiento, siempre que sea necesario.

Puede tener Peones o Peones Calificados como ayudantes.

Debe incluir en sus tareas el correcto llenado de todos los registros vinculados a la gestión de mantenimiento asociados a su tarea (planillas de control, check lists, planilla de trabajo diaria, etc).

Para la ejecución de tales funciones se vale de herramientas; insumos y equipos auxiliares inherentes a la tarea.

Perfil: Los requerimientos mínimos son:

- a) Ser bachiller en el área tecnológica titulado por la UTU-CETP o los Institutos técnicos habilitados; o
- b) Ser estudiante de UTU-CETP o equivalente con ciclo básico aprobado que acredite al menos un año de experiencia previa en mantenimiento industrial o en su área específica; o
- c) Ser una persona con conocimientos intermedios y habilidades en al menos un área técnica que acredite al menos dos años de experiencia previa en mantenimiento industrial o en su área específica.

PEON CALIFICADO DE MANTENIMIENTO

Es la persona que complementa tareas de orden y limpieza con el manejo de vehículos y algunas tareas de mantenimiento sujetas a indicaciones y supervisión, respetando las normas de seguridad.

Desempeña sus funciones en su ambiente de trabajo asistiendo, con orden de la Supervisión, a un oficial de primera, oficial o medio-oficial en tareas de mantenimiento, alcanzando herramientas, componentes o insumos, moviendo piezas o equipos, haciendo de nexo con el pañolero.

Debe completar -cuando corresponda-, los registros asociados a la gestión del mantenimiento (planillas de control, check lists, planilla de trabajo diaria, etc), asociados a su tarea.

Interpreta herramientas gráficas asociadas a su tarea (manuales de operador de fabricante, información que suministre la oficina técnica, instructivos de trabajo).

Para la ejecución de tales funciones se vale de herramientas, insumos y equipos auxiliares inherentes a la tarea.

Perfil: Persona que demuestra tener conocimientos básicos dentro de mantenimiento, que le permiten realizar tareas de apoyo, con supervisión, en sus diferentes áreas. Deberá tener capacidad para asimilar conocimientos básicos para el cumplimiento de sus cometidos específicos. Se requiere libreta amateur para conducir vehículo automotor.

PEON/APRENDIZ

Es la persona que se encarga del orden y limpieza en su ambiente de trabajo, respetando las normas de seguridad generales y/o del equipo en particular.

Asiste, con orden de la Supervisión, a un oficial de primera, oficial o medio-oficial, alcanzando herramientas, componentes o insumos, moviendo piezas a equipos menores, haciendo de nexo con el pañolero.

Para la ejecución de tales funciones se vale de herramientas, insumos y equipo auxiliares inherentes a la tarea.

Perfil: Persona que demuestra tener destreza suficiente para desempeñarse en el orden y limpieza en su ambiente de trabajo. Deberá tener capacidad para asimilar conocimientos básicos para el cumplimiento de sus cometidos específicos.

PAÑOLERO

Es la persona que se encarga de:

- a) control de stock de herramientas, insumos y repuestos;
- b) custodia y control de herramientas;
- c) solicitud y gestión de reposición de herramientas deterioradas/extraviadas;
- d) recepción y despacho de herramientas, repuestos e insumos al personal y/o proveedores;
- e) orden y limpieza del depósito;
- f) recepción y control de insumos contra facturas, ingreso de los datos al programa de gestión utilizado;
- g) emisión y control de remitos de entrega de insumos o herramientas del Pañol;
- h) realizar inventarios periódicos;
- i) estimación y seguimiento de valores mínimos de stock;
- j) emisión de reportes sobre control de consumo excesivo de materiales del Pañol, que puedan demostrar o advertir desviaciones o anomalías en la utilización de los mismos.

Perfil: Es la persona con conocimientos generales de herramientas, insumos para equipos industriales y manejo de herramientas informáticas.

II) Las partes acuerdan crear la categoría "CHOFER DE VEHICULOS", la cual entrará en vigencia con la homologación del presente acuerdo. La descripción acordada para dicha categoría es la siguiente: "Es la persona que conduce vehículos para ser cargados y/o descargados. También posiciona dichos vehículos abordo. En ocasiones, puede realizar tareas de trincado y destrincado. Además, realiza traslados dentro del recinto portuario.

Perfil: Libreta habilitante correspondiente."

El valor hora nominal básico para la categoría será de \$ 54, el cual percibirá los ajustes previstos a partir del 01/01/09.

III) La descripción precedente menciona las tareas principales de cada categoría, y en cada una de ellas deben considerarse incluidas las tareas conexas que no correspondan a otras categorías.

IV) Las recategorizaciones que pudieran resultar cuando entre en vigencia la presente descripción registrarán a partir de la homologación del presente acuerdo.

V) La mención y descripción de una categoría en este convenio no implica la obligación para las empresas de contar con ella, en la medida que no se desarrolle la función correspondiente.

VI) Las tareas se desarrollan en los puertos públicos y privados del País.

VII) Disposición transitoria: Para aquellos trabajadores que con anterioridad a la vigencia de éste acuerdo se encuentren desempeñando alguna de las categorías descritas en el presente, no serán exigibles los requerimientos de perfil previstos para las mismas.

NOVENO. Cuando sea necesario para el sindicato la realización de asambleas en horario de trabajo, deberá avisar a la empresa con antelación de tres días y coordinar con ésta el horario de la misma. Cuando se trate de asambleas de carácter urgente se dará preaviso con la antelación posible y razonable de acuerdo a las circunstancias. Si el lugar donde se proyecta realizar la asamblea es una dependencia, local o centro de la empresa, éste se coordinará entre las partes.

DECIMO. Cláusula de paz: Durante la vigencia del presente acuerdo, las partes se obligan a prescindir de disponer o participar de medidas sindicales colectivas (huelgas, paros, lock-out, etc.) que puedan afectar la regularidad del trabajo o el normal desenvolvimiento de las actividades del sector relacionadas directa o indirectamente con planteos o reclamaciones que tengan como objetivo la consecución de cualesquiera reivindicaciones de naturaleza salarial o de condiciones de trabajo, comprendidas en la presente negociación.

Se exceptúan de lo establecido, las medidas de paralización de carácter general convocadas por el PIT- CNT.

DECIMO PRIMERO. Cláusula de salvaguarda: En la hipótesis que varieran sustancialmente las condiciones económicas en cuyo marco se suscribe el presente convenio, las partes podrán convocar al Consejo de Salarios respectivo para analizar la situación. En éste caso el Poder Ejecutivo analizará a través de los Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el Ministerio de Economía y Finanzas, la posibilidad de revisarlo y convocar al Consejo de Salarios correspondiente para ello.

DECIMO SEGUNDO. Las partes acuerdan condicionar la aplicación del presente acuerdo a la aprobación por decreto del Poder Ejecutivo.

DECIMO TERCERO. A los efectos de ser refrendado por los delegados titulares del Grupo 13 del Consejo de Salarios, y su posterior aprobación por el Poder Ejecutivo, se eleva la presente.

DECIMO CUARTO. Leída que fue la presente, se ratifica su contenido, firmando a continuación seis ejemplares de un mismo tenor en el lugar y fecha arriba indicados.

