

En la Ciudad de Buenos Aires, a los 23 días del mes de septiembre de 2011, se reúnen, por una parte, los Sres. Daniel RODRIGUEZ, Julio BUSTAMENTE y Osvaldo CASTELNUOVO de la **FEDERACIÓN DE OBREROS ESPECIALISTAS Y EMPLEADOS DE LOS SERVICIOS E INDUSTRIAS DE LAS TELECOMUNICACIONES DE LA REPUBLICA ARGENTINA**, en adelante FOEESITRA por una parte y por la otra, los Sres Daniel DI FILIPPO, María Paula BARGERO y Hugo RE en representación de **TELEFONICA DE ARGENTINA S.A.**, en adelante la empresa, quienes acuerdan lo siguiente en relación a los siguientes temas:

GRUPOS LABORALES Y CARRERAS PROFESIONALES

PRIMERO: Las partes acuerdan dejar sin efecto el Anexo I del CCT 201/92 y las actas modificatorias celebradas el 12/11 y el 20/11/2009 (excepto lo establecido en el punto CUARTO del acta del 12/11/2009, que se mantiene vigente) siendo reemplazado por el Anexo A del presente.

Con la vigencia de las nuevas carreras laborales establecidas en el Anexo A de la presente, las partes introducen diferentes posibilidades de desarrollo profesional dentro del ámbito del convenio mencionado, a saber:

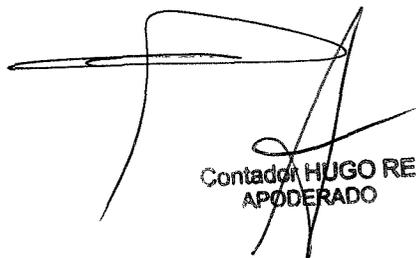
- ✦ Crecimiento dentro del grupo laboral:
 - Promociones basadas en el enriquecimiento de las tareas y en la ampliación de conocimientos y funciones asociados a las diversas especialidades del grupo laboral. Limitado en su máximo nivel a los cupos que en cada caso se determinan de acuerdo a las necesidades detectadas por las partes.
 - Mejora en el posicionamiento, en las categorías superiores, basada en una mejora cualitativa en la realización de su trabajo, en la profundización de conocimientos y mayor dedicación.
 - Cobertura de vacantes de posiciones correspondientes a tareas diferenciales.

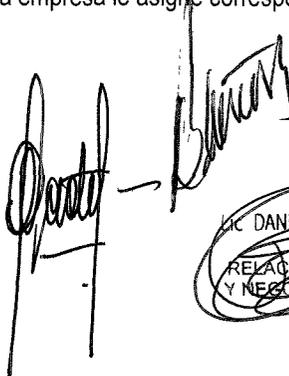
- ✦ Crecimiento fuera del grupo laboral:
 - Mediante la capacitación en funciones pertenecientes a otro grupo laboral. A tal fin la empresa utilizará un modelo de articulación de grupos laborales de acuerdo a lo que se establece en el punto I del Anexo A, además elaborará planes de capacitación con cupos a definir por la Empresa de acuerdo a las necesidades y periodicidad que exija el negocio, de manera tal que posibiliten la reconversión del personal. Sin perjuicio de los cambios de grupo laboral que pudieren resultar de lo dispuesto en el art. 108 del CCT 201/92 o de adecuaciones por causas médicas, la empresa instrumentará el proceso de Oportunidades de Desarrollo para la cobertura de las vacantes que pudieran surgir en cualquier grupo laboral con personal perteneciente a otros grupos. Este mecanismo posibilitará la ampliación de las expectativas de crecimiento de los empleados.

SEGUNDO: Las partes acuerdan las siguientes pautas que regirán para los nuevos grupos y carreras laborales establecidas en el Anexo A:

- ✦ Las categorías de "Auxiliar" tendrán asociadas funciones pertenecientes a determinada especialidad dentro de cada grupo laboral.

- ✦ El personal que revista en las categorías profesionales cuya denominación se inicia con el término "Oficial" realizará las funciones que la empresa le asigne correspondientes a cualquiera de las especialidades del grupo

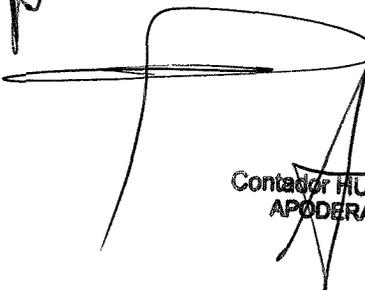

Contador HUGO RE
APODERADO


LIC DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

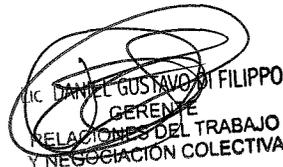


laboral. Será por tanto inherente a la categoría de Oficial la realización de tareas de diferentes especialidades dentro del grupo laboral, siempre que se cumplan lo establecido en el artículo 111 y 112 del presente convenio.

- ✦ Es intención de las partes que, luego del período de transición establecido en el punto E del Anexo A, la totalidad del personal de los distintos grupos laborales tenga la posibilidad de acceder a la categoría de "Oficial Superior" de su grupo laboral, en la medida que cumpla con los requisitos y condiciones pactadas en cada caso. Esto se manifiesta en el entendimiento que el enriquecimiento de las funciones que resulta de abarcar diferentes especialidades, posibilitará una mejor organización del trabajo, el logro de los parámetros de calidad, eficiencia y velocidad de respuesta que el mercado exige en el actual entorno competitivo.
- ✦ En caso del personal que revista en la categoría "Oficial Especializado" tendrá adicionalmente la función de transmitir conocimientos referentes a innovaciones o mejoras en el trabajo, con el objeto de facilitar la concreción de las tareas y la consecución de los objetivos del grupo. Las partes entienden que cada grupo laboral que incluya esta función deberá tener un porcentaje estipulado de su dotación en estas condiciones, de manera de garantizar una determinada cobertura y distribución de personal con la máxima capacidad dentro de cada grupo laboral, con la posibilidad de realizar las funciones adicionales mencionadas.
- ✦ Para las funciones diferenciales o especiales, se crean las posiciones de "Técnico de Proyectos y Obras", "Técnico de Operación de Red", "Ejecutivo de Cuenta Mayorista", "Ejecutivo de Cuenta Negocios", "Ejecutivo de Cobros", "Gestor de Ventas", "Analista Administración/Staff", "Técnico Administración/Staff" y "Técnico Logística/Infraestructura y Servicios Generales" según el grupo laboral que se trate, con tareas bien específicas para cada puesto detalladas en el Anexo A.
- ✦ El Grupo Laboral **Fuerza de Venta Directa** mantiene las siguientes condiciones especiales que se fijaron en acta de fecha 10/03/2009 para el Grupo Laboral Clientes, a saber:
 - Será de aplicación para este grupo laboral, en tanto no alteren las condiciones establecidas en el presente acuerdo, las disposiciones del CCT 201/92, a excepción del artículo 15.
 - La jornada de trabajo será de treinta y cinco horas semanales, con dos días de descanso semanal por cada 5 días efectivamente trabajados, siendo facultad de la Empresa establecer los horarios, el escalonamiento de los mismos y sus eventuales modificaciones.
 - Los trabajadores comprendidos en la presente, deberán realizar además las tareas técnicas y/o administrativas inherentes al grupo laboral, ya sean de carácter complementarias y/o suplementarias para comenzar, proseguir, completar o perfeccionar una tarea o proceso.
A tal efecto, sin perjuicio de considerar las habilidades básicas de cada trabajador, la Empresa dotará a los mismos de la capacitación y/o entrenamiento adecuado para la eficaz realización de las distintas tareas encomendadas.
- ✦ Tanto para el grupo laboral **Clientes Carterizados** y **Fuerza de Venta Directa** se debe tener en cuenta
 - Es condición inherente a estos grupos laborales el cobro de remuneraciones variables basado en el logro de objetivos individuales y/o grupales. Hasta tanto las partes determinen paritariamente nuevos sistemas de remuneración variable, las partes acuerdan que la empresa continuará aplicando a estos grupos de trabajo los sistemas de incentivos, comisiones y concursos por ventas que actualmente está aplicando al personal a encuadrar y en la forma en que actualmente se aplica.
 - Es condición inherente a estos grupos laborales la movilidad geográfica, por lo que las partes coinciden en que el personal de este grupo laboral podrá tomar y/o dejar servicio, así como trasladarse dentro de la jornada de trabajo, en cualquier lugar que se encuentre dentro de su zona



Contador HUGO RE
APODERADO



LIC. DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA



geográfica de actuación y conforme las normas convencionales establecidas en el art. 51 del CCT 201/92, garantizando la toma de servicio en la oficina de asiento al menos una vez por semana salvo situaciones de fuerza mayor.

- o En los casos que los empleados no puedan alcanzar los objetivos mínimos fijados para dichas funciones durante dos períodos consecutivos, la empresa deberá brindar capacitación y/o entrenamiento adecuados para la eficaz realización de las tareas encomendadas y de ser necesario completar una planilla diaria con las visitas realizadas a los distintos clientes o potenciales clientes, para facilitar un plan de mejora monitoreado por su superior. Cumplido lo expuesto precedentemente, y en caso de continuar sin mejorar los indicadores de performance del empleado en un plazo máximo de 6 meses, la Empresa evaluará la reubicación del mismo en otras áreas de la empresa.
- o En el caso del personal que desarrolle funciones de este grupo laboral, la empresa podrá establecer modificaciones y reasignaciones de cartera siempre y cuando no produzcan trato inequitativo.

TERCERO: Las categorías de "Oficial Superior" y "Oficial Especializado" de los distintos grupos laborales tendrán subniveles de acuerdo al cuadro que más abajo se detalla.

La diferencia salarial existente entre cada uno de los subniveles estará dada por los distintos valores que alcanzará un adicional de carácter remunerativo mensual que se liquidará bajo la voz "Adicional posicionamiento", cuyo valor estará dado según la categoría por el porcentaje del salario básico que se establece a continuación:

Valor mensual del adicional posicionamiento

Subnivel	Categoría			
	3	4	5	6
a)	0%	0%	0%	0%
b)	4%	4%	6%	4%
c)	8%	8%		8%

Las partes dejan establecido que el personal que sea promocionado a una categoría superior o a categorías de funciones diferenciales dejará de percibir automáticamente el "adicional posicionamiento", en tanto que el incremento salarial del cambio de categoría absorbe el valor que se venía liquidando a través de este adicional.

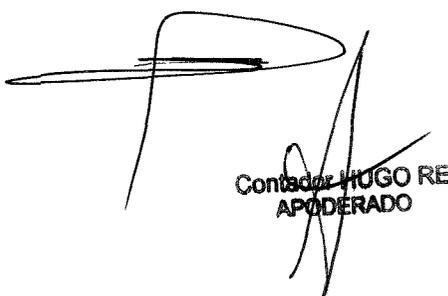
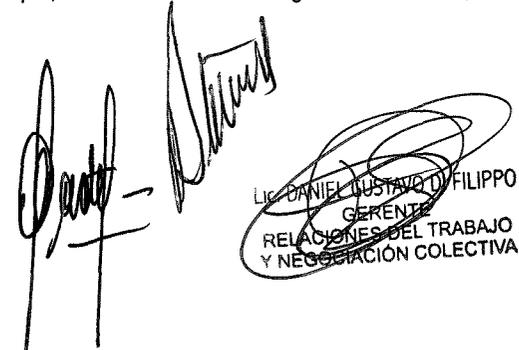
Las evaluaciones de desempeño requeridas para el cambio de posicionamiento, como así también su vigencia están detalladas en el inciso 3 del punto B del Anexo A.

Las partes se comprometen a que, mediante las próximas negociaciones paritarias salariales, se adecuarán los salarios conformados de cada categoría de forma tal que la diferencia entre categorías consecutivas sea porcentualmente similar, a efectos de que posteriormente se pueda establecer para el subnivel b) un valor que represente un 33% de la diferencia respecto a la categoría siguiente y al subnivel c) un valor equivalente al 66%, siempre considerando los salarios conformados de cada categoría.

Categorías correspondientes a funciones diferenciales:

Las dos últimas categorías de cada carrera laboral correspondientes a funciones diferenciales, también contarán con un adicional individual de carácter remunerativo mensual denominado "Adicional posicionamiento" para que puedan continuar creciendo salarialmente. El criterio de asignación, como así también su vigencia se encuentran detalladas en el inciso 3 del punto B del Anexo el Anexo A.

A tal fin, las Partes establecen que, en ocasión de cada negociación salarial, acordarán:


Contador HUGO RE
 APODERADO

LIC. DANIEL GUSTAVO D. FILIPPO
 GERENTE
 RELACIONES DEL TRABAJO
 Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

- o Un monto de dinero para destinar a mejoras en el adicional posicionamiento para estas categorías diferenciales
- o Un valor máximo para el "Adicional posicionamiento", que determinará la magnitud máxima posible para la banda salarial de cada categoría.

Se deja establecido que el adicional posicionamiento será absorbido hasta su concurrencia en aquellos casos que el personal sea promocionado a una categoría superior.

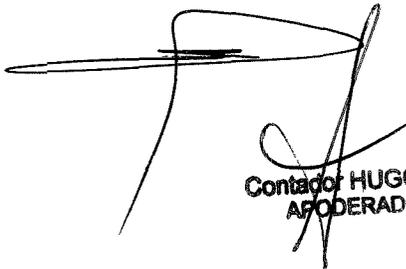
Por su parte, se acuerdan las siguientes medidas transitorias para el personal de categorías que corresponden a funciones diferenciales:

- A partir del 01/11/11 los montos que hasta ese momento se liquidan a cada empleado que revista en alguna de las dos últimas categorías de cada carrera laboral correspondiente a funciones diferenciales bajo los diversos conceptos de "Ajuste encuadramiento" que surgieron de los encuadres convencionales realizados, pasarán a integrar el nuevo rubro denominado "Adicional Posicionamiento" en reemplazo de aquellos.
- En caso de producirse futuros encuadres en las dos últimas categorías de una carrera laboral correspondiente a funciones diferenciales, cualquier eventual diferencia que pudiese existir entre los salarios de cada empleado y los que surgen de las escalas salariales de FOEESITRA pasarán a integrar el valor inicial del "Adicional Posicionamiento".
- Los valores mencionados en los ítems precedentes, que constituyen los valores iniciales del concepto "Adicional Posicionamiento", a partir del 01/11/11 podrán experimentar ajustes que la empresa aplicará en base a los criterios mencionados con respecto a las actividades diferenciales en el punto B inciso 3 del del Anexo A.
- Las Partes se comprometen aplicar en las negociaciones salariales futuras una parte del incremento que se acuerde para que la empresa distribuya al adicional posicionamiento en base a los criterios mencionados.
- En relación al personal de categorías inferiores a las dos últimas categorías correspondiente a actividades diferenciales que perciben pagos mensuales bajo conceptos de "Ajuste encuadramiento", las partes acuerdan que continuarán percibiéndolo con la actual denominación, y se irán paulatinamente absorbiendo en virtud de las promociones que se vayan produciendo de acuerdo al plan de carrera acordado en el presente.

CUARTO: Los trabajadores que revistan en las categorías especiales (W, X, Y, Z, Z1 ó Z2) incluidas en los grupos laborales proyectos y obras, operación red, administración/staff, logística/infraestructura y servicios generales y clientes carterizados, tendrán un régimen de trabajo especial caracterizados por las siguientes condiciones.

- La jornada de trabajo será de cuarenta (40) horas semanales efectivas con una (1) hora adicional de discontinuidad en cada jornada para descanso, siendo facultad de la Empresa establecer los horarios, el escalonamiento de los horarios de ingreso y sus eventuales modificaciones.
- Serán de aplicación las disposiciones del CCT 201/92, a excepción de los artículos 15 y 22.
- No será de aplicación el último párrafo del art. 17 (HORARIOS) del CCT 201/92 modificado según acta del 24/12/96 y el acta acuerdo JORNADA DISCONTINUA del 24/12/96, en tanto y en cuanto la interrupción de la jornada laboral diaria no sea superior a 1 (una) hora.
- Horas Suplementarias: siendo la jornada laboral para estas categorías laborales de 40 horas semanales, y tomándose como pauta para la prestación de servicios dos días de descanso semanal por cada cinco días efectivamente trabajados, se establecen los siguientes criterios para el pago de horas suplementarias :
 - Se considerará una cantidad de horas de referencia de 8 horas efectivas dianas.

Para determinar la cantidad de horas suplementarias que corresponderá abonar con recargo del 50%, se


Contador HUGO RE
AFODERADO




D.C. DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA



procederá de la siguiente manera:

Se sumarán las horas efectivas trabajadas en exceso sobre la cantidad de referencia establecida y se restarán las horas trabajadas en defecto, por cada día que el empleado cumpla efectivamente su jornada normal de labor dentro del mes (5 días por semana, descontado francos, inasistencias, licencias legales y convencionales).

El valor resultante positivo que resulte cada mes se procederá a liquidar como horas suplementarias con el recargo del 50%.

Las horas que se trabajen durante los días de descanso semanal o francos que para cada empleado tenga previsto, serán liquidadas aparte con el recargo del 100%.

- Se utilizará el divisor 160 horas mensuales.

- e. Plus De Comida: Corresponderá el pago del Plus de Comida previsto en el Art. 54 del CCT 201/92 por cada jornada normal de trabajo que se prolongue 2 o más horas respecto a las 8 horas efectivas promedio de referencia.
- f. Hasta tanto las partes acuerden paritariamente un nuevo sistema de remuneración variable por cumplimiento de objetivos para los grupos de empleados que realicen tareas diferenciales, la empresa continuará aplicando el sistema actual de bonus, y sus mecanismos de evaluación asociados, que se viene aplicando al personal "fuera de convenio".
- g. Las partes acuerdan para las categorías W, X, Y, Z, Z1 y Z2 los mismos valores de disponibilidad que rigen para la categoría 6.
- h. Con motivo de la creación de la categoría Z2 para los grupos laborales Proyectos y Obras, y Operación Red, se establece la escala salarial correspondiente que se indica en el Anexo B.

CALIFICACION PROFESIONAL

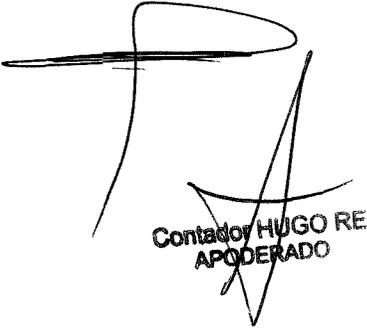
QUINTO: Las empresas cumplimentaran el Art. 140 del la Ley de Contrato de Trabajo, registrando en el recibo de pago mensual del trabajador la calificación profesional, que comprenderá, categoría y denominación de la misma.

COMISION EMPRESA-GREMIO

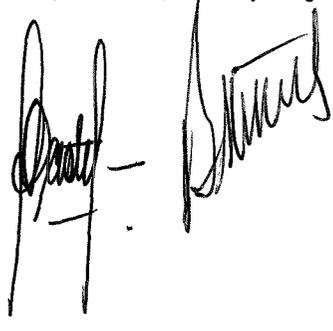
SEXTO: Las partes continuarán integrando una Comisión Empresa-Gremio para definir los siguientes temas pendientes:

- a. Definir currícula para cada grupo laboral y el esquema general de conocimientos definido para cada puesto.
- b. Establecer pautas para la elaboración de Programas de Capacitación vinculados a cada carrera laboral, y acordar acciones de mejora para su cumplimiento
- c. Establecer los cupos anuales de promociones para la cobertura de los puestos de "oficial superior" y los cupos correspondientes a las vacantes de "oficial especializado" y para las últimas categorías de las posiciones que realizan actividades diferenciales durante el período de transición.
- d. Establecer cupos para los diferentes subniveles de posicionamiento y monto a distribuir como adicional posicionamiento en las categorías diferenciales que correspondan durante el período de transición.
- e. Evaluar en forma periódica el normal funcionamiento del proceso de promociones que tendrá la misión de analizar, modificar, anular y/o agregar todos los cambios que se consideren necesarios

5



Contador HUGO RE
APODERADO

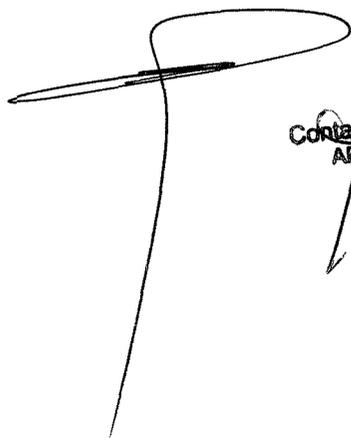


LC DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA



- para la mejora de dicho proceso
- f. Establecer los mecanismos para los trabajadores comprendidos en la articulación entre grupos laborales, para la capacitación y el derecho a concursar en las vacantes que se produzcan en los grupos laborales establecidos.
 - g. Garantizar el acceso a todos los trabajadores convencionados a los programas de capacitación, presencial y a distancia, prioritarios para la ejecución de la tarea diaria en función a las necesidades individuales y objetivos de las áreas. Ya sea cursos dictados por la Empresa o los patrocinados por la entidad gremial que fueron homologados por la misma
 - h. Realizar el seguimiento del proceso de certificación de conocimientos y competencias, del personal convencionado, para aquellos casos que corresponda.

Las Partes acuerdan solicitar a la Autoridad de Aplicación, la homologación del presente acuerdo. Se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.


Contador HUGO RE
APODERADO







DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Anexo A
Reemplaza ANEXO I del CCT 201/92

A. GRUPOS LABORALES Y ESPECIALIDADES

1. Proyectos y Obras
 - ✚ Proyectos.
 - ✚ Sobrestancia de Instalaciones.
 - ✚ Sobrestancia de Mantenimiento.
 - ✚ Sobrestancia de Obras.
2. Operación de Red
 - ✚ Operación y Mantenimiento (incluye Conmutación, Transmisión, Torrones, Energía y Aire Acondicionado)
 - ✚ Gestión de Red y Servicios.
 - ✚ Registro y Asignación.
 - ✚ Calidad de Servicio.
- i. Asistencia Técnica (incluye Servicios Especiales)
 - ✚ Instalador.
 - ✚ Revisor.
 - ✚ Probador/Cruzador.
 - ✚ Empalmador/Presurizador.
 - ✚ Back Office 114.
4. Comercial
 - ✚ Ventas.
 - ✚ Atención Comercial.
 - ✚ Soporte Comercial.
5. Administración / Staff
 - ✚ Registro y Procesamiento de Datos.
 - ✚ Confección de informes y Seguimiento de Proceso.
6. Logística / Infraestructura y Servicios Generales
 - ✚ Logística.
 - ✚ Soporte de Infraestructura y Servicios Generales.
7. Telegestión
 - ✚ Telegestión Información.
 - ✚ Telegestión Comercial.
 - ✚ Telegestión Soporte Técnico.
8. Fuerza de Venta Directa
9. Almacén
10. Líneas
11. Clientes Carterizados

Contador HUGO RE
APODERADO

DR. DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
PRESIDENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

1.- GRUPO LABORAL: **PROYECTOS Y OBRAS**

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

Proyectos: Realizar los proyectos y los requerimientos de plantel exterior y equipos asociados para la expansión o adecuación de la red. Desarrollar los proyectos de edificios e instalaciones normalizadas para albergar equipos de la red. Realizar la ingeniería de detalle. Realizar el análisis y la evaluación técnica de los proyectos y de las ofertas. Elaborar normas de ingeniería y construcción en materia de elementos de red, redes y obras. Confeccionar las especificaciones y las características técnicas de los equipos de las redes y servicios de telecomunicaciones. Definir, actualizar e implantar los procesos de explotación de redes y servicios de telecomunicaciones. Participar en la definición de las pruebas piloto de todos los nuevos equipos y sistemas de gestión. Desarrollar la programación técnica-económica del plan de obras. Realizar el seguimiento y validar las reprogramaciones. Administrar las altas, bajas y modificaciones al plan de obras durante su ejecución. Administrar los contratos y su adecuación a las necesidades de los proyectos.

Sobrestancia de Instalaciones: Realizar el seguimiento de tareas de provisión de productos y servicios, mantenimiento preventivo y correctivo de líneas y colocación de postes. Evaluar y solucionar pedidos informados por problemas en la instalación. Controlar a las contratistas que cumplan con las especificaciones correspondientes

Sobrestancia de mantenimiento: Coordinar y replantear la obra en sitio, otorgar las especificaciones a las contratistas y controlar el cumplimiento del trabajo realizado. Efectuar seguimiento de averías.

Sobrestancia de obras: Efectuar el seguimiento general de las órdenes de compra y contratos de obras, de acuerdo al cronograma preestablecido e informar de las novedades.

Categorías profesionales:

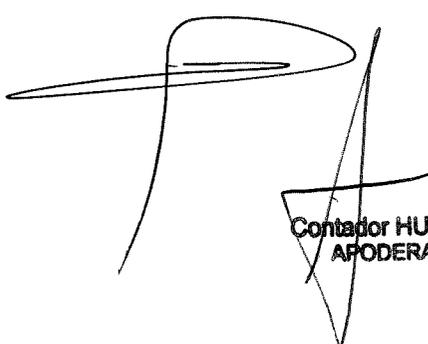
Categoría	Denominación profesional			
2	Auxiliar Proyectos	Auxiliar Sobrestancia de Instalaciones	Auxiliar Sobrestancia de Mantenimiento	Auxiliar Sobrestancia de Obras
3	Auxiliar Principal Proyectos	Auxiliar Principal Sobrestancia de Instalaciones	Auxiliar Principal Sobrestancia de Mantenimiento	Auxiliar Principal Sobrestancia de Obras
4		Oficial de Proyectos y Obras		
5		Oficial Superior de Proyectos y Obras		
6		Oficial Especializado de Proyectos y Obras		

Funciones diferenciales:

Se identificarán como **Técnico Proyectos y Obras** y realizarán las siguientes funciones:

Ingeniería: Desarrollar la medición de la fibra óptica. Realizar en forma autónoma proyectos de anillos integrales de Grandes Clientes, radiobases. Efectuar el análisis para creación de redes de acceso, ampliación de redes existentes, tanto cobre, FO como FTTH. Realizar transferencias de CT, vuelcos, cortes de áreas de servicio, estudios de demanda y optimización de inversiones. Realizar proyectos de redes de transporte interurbanas de gran magnitud, complejidad y trascendencia. Sobrestancia final de obras, ejecutando la aceptación final.

Certificación y Contratos: Diseñar, establecer y comunicar los procedimientos, procesos y criterios de operación de cada una de las tareas del proceso de certificación. Realizar el seguimiento de los indicadores de operación del proceso de certificación a su cargo y control de contratos. Coordinar con las áreas operativas la implementación del proceso de Certificación. Asegurar el flujo de información necesaria que permita detectar desvíos. Definir e implementar los procedimientos que permitan corregir estos desvíos. Recepcionar, registrar y controlar los baremos y certificados para el pago a las contratistas por los trabajos realizados.



Contador HUGO RE APODERADO







LIC DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA



Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional
W*	Técnico Proyectos y Obras W
X	Técnico Proyectos y Obras X
Y	Técnico Proyectos y Obras Y
Z	Técnico Proyectos y Obras Z
Z1	Técnico Proyectos y Obras Z1
Z2	Técnico Proyectos y Obras Z2

* Categoría profesional que tendrá vigencia hasta el 31/12/13.

Contador HUGO RE
APODERADO

DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
NEGOCIACION COLECTIVA

lll Baugus

2.- GRUPO LABORAL: **OPERACIÓN DE RED**

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

Operación y Mantenimiento: Operar y mantener los equipos de conmutación, transmisión, datos, TV digital, energía, aire acondicionado, redes de transmisión de fibra óptica (empalmes y mantenimiento de equipos de FO), radio enlaces, satelital y sistemas asociados. Definir y aplicar los diferentes planes de acción preventivos, predictivos y correctivos. Obtener, analizar y validar los indicadores. Realizar, coordinar y controlar la instalación, la sobrestancia, la aceptación y la puesta en servicio de los equipos. Actualizar y comunicar la documentación asociada a la actividad. Mantenimiento de torres, mástiles y antenas.

Gestión de Red y Servicios: Explotar las redes y servicios de telecomunicaciones a través de los sistemas técnicos de gestión. Asegurar la calidad en la provisión y producción de servicios. Realizar la operación, el mantenimiento y la aceptación de equipos asociados a las redes y servicios de telecomunicaciones. Recibir y efectuar la gestión y el seguimiento de reclamos de clientes. Optimizar la utilización de los recursos de red disponibles.

Registro y Asignación: Efectuar la carga y la asignación de facilidades vacantes en la red (pares, números, enlaces y equipos con tecnología flexible). Asignar y reasignar pares entre centrales y requerimientos de líneas especiales. Gestionar solicitudes (voz y digitalización). Mantener un registro de planta digital actualizado con el fin de garantizar el conocimiento y disponibilidad de la red tanto de acceso como de transporte para cobre o fibra óptica. Responder en tiempo y forma las solicitudes de empresas terceras sobre información de la planta externa de la Empresa de forma tal que se minimice la posibilidad de daños en el plantel que produzcan interrupción en los servicios prestados

Calidad de Servicio: Analizar los procesos que atañen a la calidad de prestación de servicios, proponiendo las mejoras necesarias. Elaborar y controlar el cumplimiento de los contratos de servicio. Controlar la evolución de los indicadores mayores y estratégicos analizando los desvíos y proponiendo acciones correctivas. Elaborar estadísticas e informes relacionados con la calidad de prestación de los servicios.

Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional			
2	Auxiliar Operación y Mantenimiento	Auxiliar Gestión de Red y Servicios	Auxiliar Registro y Asignación	Auxiliar Calidad de Servicio
3	Auxiliar Principal Operación y Mantenimiento	Auxiliar Principal Gestión de Red y Servicios	Auxiliar Principal Registro y Asignación	Auxiliar Principal Calidad de Servicio
4	Oficial de Operación de Red			
5	Oficial Superior de Operación de Red			
6	Oficial Especializado de Operación de Red			

Funciones diferenciales:

Se identificarán como **Técnico Operación de Red** que tiene las siguientes responsabilidades:

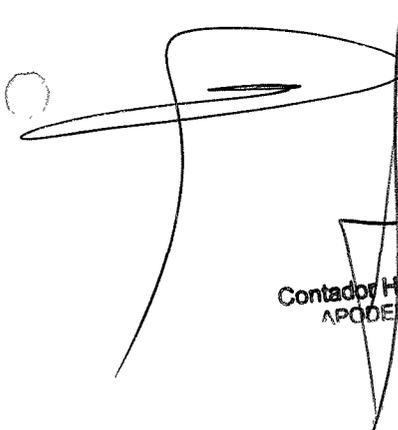
Centro de Gestión y Diagnóstico: Gestionar – Derivar – Pruebas del técnico de campo, todos los pedidos de instalación, puesta en marcha y reclamos de Servicios Especiales de los Grandes Clientes. Manejar de todas las configuraciones, gestiones de equipos central y acceso al cliente que soportan los Servicios. Reparar y realizar pruebas de los equipos / placas / circuitos del Backbone de la Red Digital de Circuitos. Brindar soporte (asesoramiento, capacitación, elaboración de instructivos) al técnico de campo. Resolver Nivel 2 de resolución en fallas cuando excede al técnico en sitio tanto en instalaciones como en averías. Coordinación y vuelco en ampliaciones / migraciones / a causa de las evoluciones de tecnologías del Backbone de la Ultima Milla. Asesorar a ejecutivos de cuentas y coordinadores de ventas acerca de características y límites técnicos de los productos y servicio de valor agregado sobre ADSL.

Planta Interna: Ser referente, dar soporte en su área o región sobre los elementos de planta o sistemas de su especialidad. Colaborar activamente resolución de averías complejas con los empleados del área y región, dando asesoramiento sobre los temas de su especialidad. Capacitar y asistir al personal del área / región sobre los elementos de planta o sistemas de su

especialidad y proponer mejoras a los métodos de trabajo. En el interior del país y con determinados equipos, deberán realizar la aceptación de los mismos

Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional
X	Técnico Operación de Red X
Y	Técnico Operación de Red Y
Z	Técnico Operación de Red Z
Z1	Técnico Operación de Red Z1
Z2	Técnico Operación de Red Z2



Contador HUGO RE
APODERADO



EL DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA



3.- GRUPO LABORAL: ASISTENCIA TÉCNICA

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

Instalador: Realizar instalaciones (montaje y/o desmontaje) de líneas de acceso y equipos terminales de clientes (SBT, banda ancha, decodificadores digitales e inalámbricos), telefonía pública, rural y servicios telefónicos temporarios

Revisor: Localizar y reparar las faltas que se producen en líneas o equipos de clientes de telefonía básica, televisión digital, banda ancha y telefonía pública, desde la caja del terminal hasta el equipo (pasando por el cable de bajada e instalación interna). Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los elementos de la red de dispersión y las cruzadas en el subrepartidor.

Probador / Cruzador: Probar el funcionamiento de las líneas de clientes de oficina y/o directas desde la mesa de prueba de la central. Realizar las cruzadas en el repartidor y localizar y reparar las fallas que allí se producen. Distribuir y despachar las reparaciones entre los distintos sectores operativos. Realizar el análisis y el seguimiento de las faltas y sus reparaciones.

Empalmador / Presurizador: Realizar los empalmes en la red primaria y secundaria, cables de oficina, coaxiales y fibra óptica de alta o baja capacidad en tendidos nuevos o modificados de los mismos, ya sea por ampliación como por faltas que se produzcan. Mantener la presión neumática de los cables (localizar y reparar averías); conexión y verificación del buen funcionamiento del equipo asociado. Tareas preventivas: tareas de armario o listones, cambios de módulos o cruzadas, reasignación o cambio de acometida, cambio y acondicionamiento de cajas.

Back Office Técnico: Analizar flujo llamadas de los servicios de ADSL, STB ;detectar e informar masivas de Planta Interna; realizar seguimiento de averías masivas, reiteradas de los servicios de STB, ADSL, DTH, VOIP, IPTV, CAM24, Video,FFTH; asegurar la correcta implementación de nuevos productos, participar en la creación del nuevo modelo de atención , gestionar los reclamos ingresados al sector derivando al sector correspondiente o telegestionando para su cierre con conformidad; atender las derivaciones de la primer línea, dar soporte a los técnicos en la calle

Categorías profesionales:

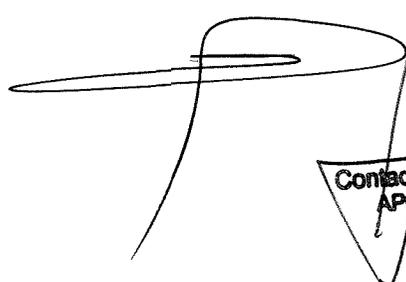
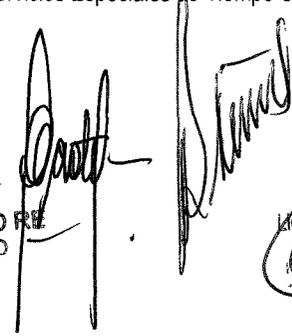
Categoría	Denominación profesional				
1	Auxiliar Instalador	Auxiliar Revisor	Auxiliar Probador/Cruzador	Auxiliar Empalmador/Presurizador	Auxiliar Back Office 114
2	Auxiliar Principal Instalador	Auxiliar Principal Revisor	Auxiliar Principal Probador/Cruzador	Auxiliar Principal Empalmador/Presurizador	Auxiliar Principal Back Office 114
3	Oficial de Asistencia Técnica				
4	Oficial Superior de Asistencia Técnica				
5	Oficial Especializado de Asistencia Técnica				

Todo trabajador de este grupo laboral que cuente con el puesto de "Oficial" deberá poder realizar adicionalmente las tareas asociados a Servicios Especiales, a saber:

Servicios Especiales: Suministrar información para la elaboración de estudios técnicos de factibilidad para la instalación de nuevos servicios para el segmento empresas, grandes clientes y operadores mayoristas. Gestionar y ejecutar las actividades de construcción, instalación y habilitación del acceso (por cobre, fibra óptica y satelital) y las tareas de implementación de los equipos CPE (Customer Premise Equipment: router, switches, hub, equipos satelitales, etc.) de acuerdo con el servicio requerido para el segmento empresas, grandes clientes y operadores mayoristas. Atender las solicitudes de reclamo de servicio del segmento atendido y efectuar las actividades de resolución de fallas en la red de acceso y equipos CPE. Gestionar y ejecutar las operaciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos y redes asociadas (transmisión de datos, internet y servicios de valor agregado).

Todo "Oficial" que realice tareas de Servicios Especiales a tiempo completo, siendo ésta su única función, deberá revestir la categoría 5. Para cubrir las vacantes de Servicios Especiales de Tiempo Completo deberá ser seleccionado mediante el proceso de convocatoria

12

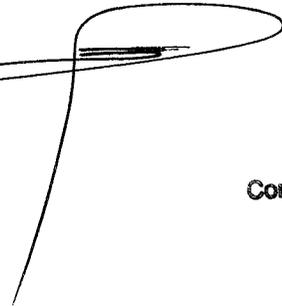





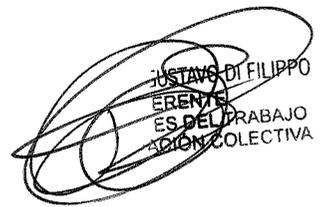
Contador HUGO R. APODERADO
DR. DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
 GERENTE
 RELACIONES DEL TRABAJO
 NEGOCIACIÓN COLECTIVA

El Oficial Especializado de Asistencia Técnica deberá saber utilizar instrumentos de medición y localización de cobre y fibra óptica.

Todo empleado que a la fecha del acta esté desempeñándose en el área del Back Office Técnico, mantendrá sus condiciones laborales, no obstante, para el nuevo personal que ingrese a trabajar al área a partir de la fecha del acta, registrará una jornada laboral de 7 hs

Contador HUGO RE
APODERADO

JUSTINO DI FILIPPO
ERENIA
ES DEL PRABAJO
ACION COLECTIVA



4.- GRUPO LABORAL: **COMERCIAL**

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

Ventas: Realizar las actividades en forma personalizada de venta, seguimiento de la venta y desarrollo de la cartera de clientes en oficinas de la compañía. Actuar como responsable primario ante el cliente. Realizar el primer nivel de asesoramiento.

Atención Comercial: Realizar en forma personalizada las actividades de información, reclamos de los distintos segmentos de clientes, trámites varios y ventas.

Soporte Comercial (Back Office): Realizan todas las actividades de soporte (incluyendo llamadas a clientes) correspondientes a atención comercial, atención comercial telefónica, ventas, telemarketing y canales complementarios.

Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional		
1	Auxiliar Ventas	Auxiliar Atención Comercial	Auxiliar Soporte Comercial
2	Auxiliar Principal Ventas	Auxiliar Principal Atención Comercial	Auxiliar Principal Soporte Comercial
3		Oficial de Comercial	
4		Oficial Superior de Comercial	
5		Oficial Especializado de Comercial	

Contador HUGO RE
APODERADO

D. DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
NEGOCIACIÓN COLECTIVA

5.- GRUPO LABORAL: **ADMINISTRACIÓN / STAFF**

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

Registro y Procesamiento de datos: Cargar en sistemas de la compañía transacciones propias del área en donde se desempeña según cronograma y criterios establecidos manteniendo actualizada la información. Separar y organizar los documentos utilizados sobre la base de una clasificación preestablecida. Verificar la carga de datos para identificar potenciales errores y realizar revisiones y ajustes posteriores si es necesario. Preparar la documentación de distintas fuentes a procesar, revisarla y corregir toda incongruencia. Consolidar la información, organizar y controlar los archivos del área y catalogar los documentos de modo de facilitar la consulta.

Confección informes y seguimiento proceso: Desarrollar actividades de apoyo al área que incluyen la preparación de informes estadísticos, de seguimiento de resultados, procesos efectuados, presupuestos, etc. a los efectos de proporcionar información para el análisis y la toma de decisiones

Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional
1	Auxiliar Registro y Procesamiento de datos Auxiliar Confección informes y seguimiento proceso
2	Auxiliar Principal Registro y Procesamiento de datos Auxiliar Principal Confección informes y seguimiento proceso
3	Oficial de Administración/Staff
4	Oficial Superior de Administración/Staff
5	Oficial Especializado de Administración/Staff

Funciones diferenciales:

Se incluyen estas posiciones:

- **Analista Administración/Staff**, se desempeña en alguna de las siguientes áreas: Finanzas, Control de Gestión, Compras, Auditoría, Recursos Humanos, Intervención, Regulación, Calidad, Relaciones Institucionales Secretaría General (Legales), Marketing de los de los distintos segmentos(Productos, Inteligencia Comercial) y realiza algunas de estas funciones:
 - Ejercer la función de planificación y control de gestión en su ámbito de actuación
 - Reunir datos, procesarlos, analizarlos y generar informes para la toma de decisiones de acuerdo al ámbito de incumbencia donde trabaja, ya sea en la cadena de un proceso o en la implementación de un proyecto.
 - Elaborar proyecciones, realizar un seguimiento sobre las acciones realizadas a efectos de corregir posibles desvíos y optimizar acciones futuras.

Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional
W*	Analista Administración/Staff W
X*	Analista Administración/Staff X
Y	Analista Administración/Staff Y
Z	Analista Administración/Staff Z
Z1	Analista Administración/Staff Z1

* Categoría profesional que tendrá vigencia hasta el 31/12/13.

Contador HUGO RE
APODERADO

M. DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

- **Técnico Administración/Staff**, que realizan las siguientes funciones:

Staff Call y Calidad: Analizar procesos y procedimientos e identificar oportunidades de mejora, operativizando las acciones que surjan, en busca de la eficiencia y satisfacción de los clientes. Medir los procesos críticos utilizando métricas estadísticas, con el objetivo de tomar acciones sobre los posibles desvíos, generando los informes que correspondan. Administrar y mantener las herramientas que soportan la gestión del servicio-sistemas-, ejecutando planes de contingencia ante la posibilidad de realizar las tareas propias del área. Realizar seguimiento de las mejoras implementadas y de indicadores de servicio. Actualizar en forma continua los canales de comunicación que brinde soporte permanente a la gestión y recibir e investigar las causas de los problemas que se manifiestan. Verificar el cumplimiento y evolución de los acuerdos de servicio con las demás áreas mediante un precisa asignación de recursos. Detectar necesidades de capacitación, verificando las habilidades mínimas y colaborar en la realización de los cursos. Colaborar en las auditorías internas para la certificación de normas ISO, en la implementación de las normas COPC, Six Sigma y otros proyectos de mejora, cumpliendo con el cronograma y ejecución de las tareas asociadas.

Facturación: Ejecutar y controlar los procesos de prefacturación y facturación, impresión y despacho, a fin de garantizar la correcta facturación de todos los productos y servicios. Ejecutar y controlar los inputs al proceso de prefacturación, garantizando la disponibilidad de los mismos en tiempo y forma. Definir y testear nuevos requerimientos al proceso, como así también, configurar y testear nuevos planes tarifarios y planes de descuentos comerciales y promociones, asegurando su correcta aplicación una vez productivo. Monitorear los consumos y cargos pendientes de facturación. Efectuar el análisis de reclamos de facturación y promover su resolución.

Configuración/Administración Tablas: Realizar la configuración de tablas y circuitos en los sistemas de gestión comercial y técnicos (productos, servicios, promociones, descuentos, tarifas, etc.) y sus interfases, realizando además las mejoras correctivas o evolutivas a incorporar. Efectuar el análisis de reclamos, gestionar la resolución de errores correctivos en los distintos sistemas de gestión y hacer su seguimiento. Participar activamente en el testeo de las configuraciones.

Liquidación incentivos/comisiones: Diseñar, elaborar y liquidar planes de incentivos/comisiones para los distintos canales de venta de los distintos segmentos. Recibir reclamos acerca de liquidaciones y realizar los ajustes de ser necesario. Realizar seguimientos de los planes, desvíos y buscar mejoras en el plan en orden a cumplir los objetivos de ingresos de la compañía.

Reclamos CNC: Gestionar los reclamos de los clientes que lleguen a la CNC, evitando que se inicie el proceso de denuncia ante ese organismo y posteriores imputaciones y sanciones. Gestionar ante las áreas de TASA la solución definitiva del reclamo y realizar un seguimiento personalizado del mismo. Negociar con el cliente buscando obtener el desistimiento definitivo de la denuncia, evitando posteriores imputaciones y sanciones. Actuar como nexo entre clientes, empresa y CAU

Planificación Comercial/Canal on-line: Brindar soporte a la gestión comercial de los Centros Comerciales y los distintos canales de venta para a fin de lograr el cumplimiento del objetivo de atención, ventas y reducción del churn. Definir el Plan Comercial en función del Plan de Negocio tentativo de cada canal y realizar su seguimiento. Desarrollar, informar y efectuar seguimiento de las distintas campañas y acciones comerciales a realizar en los distintos canales para mantener o mejorar el volumen de ventas y cobros, el índice de retención y la calidad de atención. Actualizar el canal on line poniendo foco en las necesidades del cliente. Participar junto a otras áreas en la automatización de los procesos On line de cara a migrar aquellas gestiones comerciales que el cliente pueda realizar vía web

Planificación Operaciones Técnicas: Asegurar la correcta planificación operativa de corto plazo de asignación de reclamos para cada empleado del grupo de Operación y Mantenimiento a efectos de poder hacer frente de manera correcta y adecuada a la demanda de reclamos/averías. Diseñar y hacer seguimiento de la planificación de RRHH y materiales. Definir y ejecutar armado de cuadrilla. Detección de necesidad de mayores RRHH, Estrategia de personal por Administración (Nube). Distribuir los recursos entre los distintos grupos operativos, adicionales.

Gestor Críticos Operaciones Técnicas: Asegurar la correcta evolución de actuaciones por el proceso de reparación con foco en los casos críticos (Entidades, CC, Somos Clientes, antiguos o muy reiterados, etc.). Maximizar la cantidad de averías críticas solucionadas dentro de los plazos preestablecidos. Coordinación entre áreas de solución de casos complejos. Hacer seguimiento uno a uno de casos críticos

Contador HUGO RE
APODERADO

JAMIEL GUSTAVO DÍAZ
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
NEGOCIACIÓN COLECTIVA

6.- GRUPO LABORAL: LOGISTICA / INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

Logística: Programar las necesidades y efectuar los requerimientos de materiales a los sectores compradores. Administrar los Centros de Distribución (recepción, preparación, despacho u distribución de los materiales). Realizar la asignación de materiales a cada unidad de operación. Procesar la documentación por transferencia de materiales. Determinar el medio de transporte, administrar los materiales y programar su tráfico desde el proveedor (en el exterior) y/o Centro de Distribución Central hacia los Centros de Distribución del interior. Recibir, administrar y despachar los materiales obsoletos y de rezago. Gestionar y administrar el stock mínimo de seguridad. Configurar los equipos de acuerdo a la necesidad de prestación de cada cliente. Realizar el control de calidad de materiales de telefonía, TV, banda ancha y demás materiales de consumo a la Organización a través de ensayos químicos, mecánicos y eléctricos.

Soporte de Infraestructura y Servicios Generales: Planificar, desarrollar y administrar: necesidades edilicias, asignación de espacios, equipamiento, control, mantenimiento y renovación de la flota automotor. Ejecutar las prestaciones de servicios de pasajes, hotelería y alquiler de autos. Mantener el archivo general de documentación. Realizar la prestación de diversos servicios de apoyo (recepción, telefonía y fotocopiado) y control de la distribución de la correspondencia interna y externa. Administración y control del cumplimiento de pago de los alquileres. Realizar proyectos y obras inmobiliarias y de infraestructura.

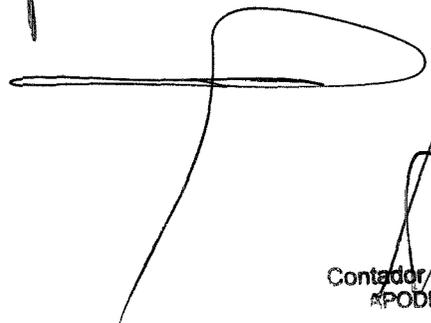
Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional	
1	Auxiliar Logística	Auxiliar Servicios Generales e Infraestructura
2	Auxiliar Principal Logística	Auxiliar Principal Servicios Generales e Infraestructura
3	Oficial de Logística / Infraestructura y Serv. Generales	
4	Oficial Superior de Logística / Infraestructura y Serv. Generales	
5	Oficial Especializado de Logística / Infraestructura y Serv. Generales	

Funciones diferenciales:

Se identificarán como **Técnico Logística, Infraestructura y Serv. Grales.** que tiene las siguientes responsabilidades:

- Mantener actualizada la información de ocupación de espacios en los edificios y preparar distintos informes
- Analizar la gestión de alquileres del grupo, controlando el pago de los alquileres y cocheras y notificando el cumplimiento contractual de los contratos de locación
- Elaborar el presupuesto anual de alquileres, mantenimiento integral de edificios, limpieza, servicios (energía), equipamiento mobiliario, logística y hacer el seguimiento
- Controlar facturación de servicios (energía: luz, gas, etc.), promover medidas de corrección y/o racionalización de la demanda
- Proyectar obras inmobiliarias e infraestructuras y controlar las actividades vinculadas a las mismas (civil, eléctricas, termomecánica e instalaciones especiales)
- Participar en la elaboración de las especificaciones técnicas de contratos y productos
- Generar la documentación necesaria para la habilitación de ascensores en los inmuebles de Telefónica y de terceros
- Gestionar la compra, alquiler y venta de los inmuebles de la Compañía ante organismos oficiales y particulares
- Realizar la administración económica los stocks de los clientes y el costeo y preciosos de productos/servicios prestados
- Asegurar la correcta contabilización de bienes de uso y bienes de cambio y brindar información para la elaboración de los presupuestos de las áreas

Contador HUGO RE
APODERADO



LIC. DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
SERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA



Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional
W	Técnico Logística, Infraestructura y Serv. Grales. W
X	Técnico Logística, Infraestructura y Serv. Grales. X
Y	Técnico Logística, Infraestructura y Serv. Grales. Y
Z	Técnico Logística, Infraestructura y Serv. Grales. Z
Z1	Técnico Logística, Infraestructura y Serv. Grales. Z1

Contador HUGO RE
APODERADO

[Handwritten signature]

DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
NEGOCIACIÓN COLECTIVA

7.- GRUPO LABORAL: **TELEGESTIÓN**

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

Telegestión Información (110/000/19): Realizar telefónicamente con soporte de medios informáticos, las actividades de información y gestionar comunicaciones

Telegestión Comercial (112): Realizar telefónicamente con soporte de medios informáticos, las actividades de información, reclamos y ventas de los distintos segmentos de clientes. Efectuar las cobranzas por medios electrónicos.

Telegestión Soporte Técnico (114): Recibir los reclamos por falta de servicio, incomunicación, etc. y realizar las primeras pruebas correspondientes

Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional		
1	Auxiliar Operador Información	Auxiliar Operador Comercial	Auxiliar Operador Soporte Técnico
2	Auxiliar Principal Operador Información	Auxiliar Principal Operador Comercial	Auxiliar Principal Operador Soporte Técnico
3	Oficial Superior Operador de Telegestión		
4	Oficial Especializado Operador de Telegestión		

Contador HUGO RE
APODERADO

8.- GRUPO LABORAL: FUERZA DE VENTA DIRECTA

Descripción: Las funciones, a título enunciativo, son la venta directa de todos los productos de telefonía de la compañía asociados al segmento masivo (segmento residencial) a través de visitas a los clientes y además, procurar expandir las ventas mediante la presentación de nuevos productos a clientes y la búsqueda de nuevos clientes. Es inherente a las funciones de este grupo laboral el cobro de Comisiones y el logro de objetivos de venta.

Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional
1	Representante Fuerza de Venta Directa 1
2	Representante Fuerza de Venta Directa 2
3	Representante Fuerza de Venta Directa 3

9.- GRUPO LABORAL: ALMACÉN

Descripción: Las funciones, a título enunciativo, son separar y embalar la mercadería a enviar a un cliente con los materiales adecuados según especificaciones otorgadas. Cargar y ordenar la mercadería en el camión manualmente o por medio del montacargas con la precaución de no dañarla. Ordenar y agrupar la mercadería.

Categoría profesional:

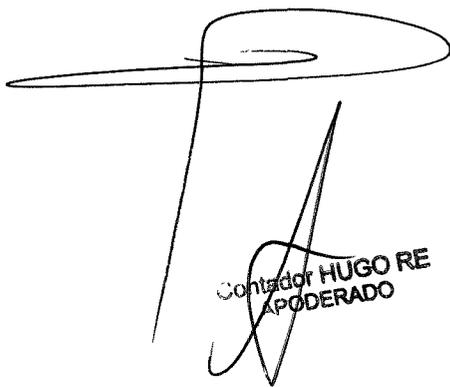
Categoría	Denominación profesional
1	Peón de Almacén

10.- GRUPO LABORAL: LÍNEAS

Descripción: Las funciones, a título enunciativo, son realizar los trabajos de construcción de red primaria y secundaria, cables de oficina, coaxiales y fibras ópticas de alta y baja capacidad en tendidos nuevos o modificados. Reconstrucción de redes de dispersión por vuelco.

Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional
1	Auxiliar Líneas
2	Auxiliar Principal Líneas



Contador HUGO RE
APODERADO




LIC DANIEL MUSTANO DI FILIPPO
REPRESENTANTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA



11.- GRUPO LABORAL: **CLIENTES CARTERIZADOS**

Descripción: Incluye las siguientes actividades diferenciales, cuyas funciones se detallan a título enunciativo:

Funciones diferenciales:

Se incluyen los siguientes posiciones.

- **Ejecutivo de Cuenta Mayorista**, responsable de
 - Gestionar la relación operativa, comercial, y de interconexión y asegurar el cumplimiento del presupuesto de venta de cada uno de sus clientes (Operadores, Prestadores, Cooperativas, etc) de su cartera
 - Asegurar la gestión de cobranza de las cuentas bajo su responsabilidad

Categorías profesionales:

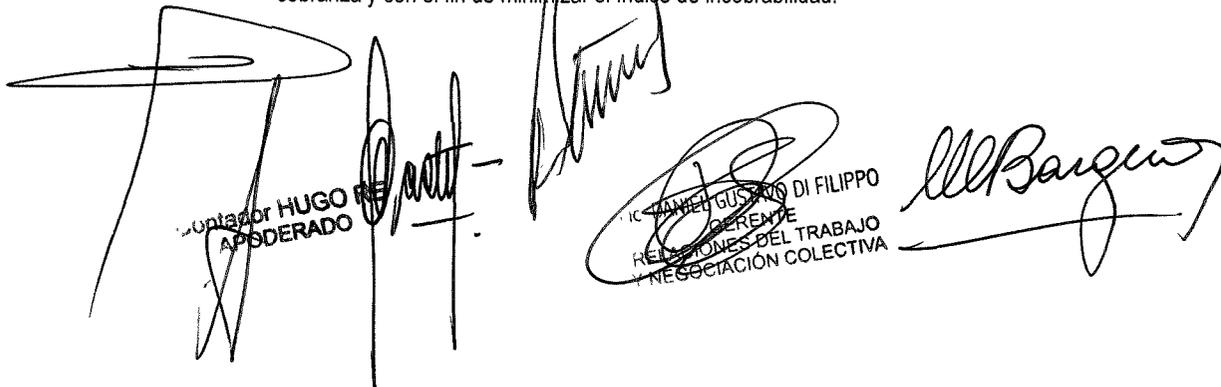
Categoría	Denominación profesional
Y	Ejecutivo de Cuenta Mayorista Y
Z	Ejecutivo de Cuenta Mayorista Z
Z1	Ejecutivo de Cuenta Mayorista Z1

- **Ejecutivo de Cuenta Negocios**, responsable de:
 - Cumplir con los objetivos de ingresos, cobranzas, ganancia neta de productos, el índice de satisfacción de clientes, etc. para la cartera asignada de clientes de Negocios(Pymes)
 - Detectar necesidades implícitas y explícitas de los clientes, brindar asesoramiento, efectuar seguimiento de reclamos.
 - Realizar el aseguramiento y seguimiento de una efectiva facturación de los productos y servicios vendidos a los clientes
 - Realizar análisis, plan y desarrollo de cada cuenta (cliente) y nuevos negocios, manteniendo en forma periódica actualizado su respectivo seguimiento
 - Promover la venta de proyectos de valor agregado, generando y fortaleciendo los vínculos con personas clave para implementar dichas soluciones
 - Interactuar con distintos sectores integrando un equipo de trabajo frente a los clientes a fin concretar en tiempo y forma la mejor propuesta a presentar al cliente

Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional
W	Ejecutivo de Cuenta Negocios W
X	Ejecutivo de Cuenta Negocios X
Y	Ejecutivo de Cuenta Negocios Y
Z	Ejecutivo de Cuenta Negocios Z
Z1	Ejecutivo de Cuenta Negocios Z1

- **Ejecutivo de Cobros**, responsable de :
 - Gestionar en forma personalizada la morosidad la cartera asignada de clientes asignado con el fin de maximizar la cobranza y con el fin de minimizar el índice de incobrabilidad.



 Contador HUGO RE APDORADO

 IC DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO GERENTE RELACIONES DEL TRABAJO NEGOCIACIÓN COLECTIVA

 M. Baiguera

Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional
W	Ejecutivo de Cobros W
X	Ejecutivo de Cobros X
Y	Ejecutivo de Cobros Y
Z	Ejecutivo de Cobros Z
Z1	Ejecutivo de Cobros Z1

• **Gestor de Ventas**, responsable de:

- Crear, desarrollar, gestionar y administrar los proyectos especiales generados destinados a mejorar el desempeño comercial de la fuerza de ventas y hacerles seguimiento mediante indicadores
- Coordinar y realizar la operación comercial de los canales y el análisis de su performance y los recursos utilizados
- Hacer seguimiento de las ventas de los canales y controlar la calidad de las mismas con respecto a los objetivos
- Gestionar acciones de capacitación técnica y comercial hacia los canales asociados a procesos y lanzamiento de nuevos productos
- Buscar soluciones a problemas vinculados con las ventas, reclamos, facturación, etc en búsqueda de oportunidades de mejora

Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional
W	Gestor de Ventas W
X	Gestor de Ventas X
Y	Gestor de Ventas Y
Z	Gestor de Ventas Z
Z1	Gestor de Ventas Z1

B. MECANISMOS DE DESARROLLO

1.- MECANISMOS DE PROMOCION - CATEGORÍAS 1 A 6

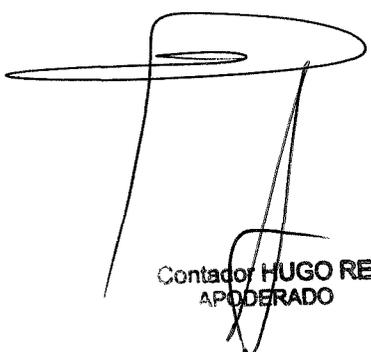
- ➔ **EVALUACIÓN CONCEPTUAL**= Es requisito que el empleado no tenga antecedentes disciplinarios en los últimos 12 meses anteriores a su postulación para poder participar en la evaluación.

La Empresa desarrollará:

- Examen teórico sobre nociones básicas acerca de las distintas especialidades del grupo laboral

La evaluación conceptual se realizará en los meses de marzo, julio y noviembre de cada año, pudiéndose presentar los trabajadores cuando cumplan las condiciones y plazos establecidos para cada grupo laboral.

El personal que apruebe la evaluación conceptual será promocionado a partir del mes inmediatamente posterior.


Contador HUGO RE
APODERADO






LIC. DANIEL GUSTAVO PILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
NEGOCIACIÓN COLECTIVA



El personal que no apruebe la evaluación conceptual, deberá esperar 12 meses antes de poder volver a presentarse a una nueva evaluación.

➔ **CONCURSO:** La Empresa desarrollará una herramienta de evaluación que estará compuesta por los siguientes factores:

- Examen teórico práctico sobre conocimientos en detalle de las especialidades que componen el grupo laboral
- Concepto del jefe inmediato

El resultado final es producto de modificar el resultado del examen como máximo en +/- 1,5 puntos en una escala de 0 a 10 según el concepto de la jefatura, excepto en los siguientes casos:

- En caso que el postulante tenga antecedentes disciplinarios en los últimos 24 meses anteriores a su postulación, en cuyo caso podrá bajar dicho puntaje en una mayor medida en función de la gravedad de las faltas cometidas.
- En el caso que el postulante tenga 3 cuatrimestres de evaluaciones de desempeño con calificaciones superiores a 8 puntos sobre una escala de 10, en cuyo caso podrá subir dicho puntaje hasta 2,5 puntos

Asimismo, es requisito también para promocionar contar con una cantidad mínima de 24 horas curso en los últimos 30 meses.

En el período marzo a mayo de cada año, se abrirán los concursos para la promoción del personal de todos los grupos laborales que cumplan los requisitos previstos para cada caso. La promoción del personal seleccionado se instrumentará con vigencia a partir de julio de cada año.

Quienes no resulten seleccionados podrán participar en el concurso del año siguiente.

➔ **CONVOCATORIA:** La Empresa desarrollará una herramienta de evaluación que estará compuesta por los siguientes factores:

- Examen teórico práctico exhaustivo (ponderación del 80%)
- Evaluación del perfil a través de entrevistas grupales (ponderación 20%)
- Concepto del jefe inmediato

En el caso de convocatorias que se realicen para la cobertura de puestos de "Oficial especializado" el examen teórico-práctico incluirá la evaluación de habilidades para desarrollar un rol de facilitador técnico dentro de su grupo de trabajo y sobre conocimientos profundos de las especialidades que componen el grupo laboral.

El resultado final es producto de modificar el resultado del examen como máximo en +/- 1,5 puntos en una escala de 0 a 10 según el concepto de la jefatura, excepto en los siguientes casos:

- En caso que el postulante tenga antecedentes disciplinarios en los últimos 12 meses anteriores a su postulación, en cuyo caso podrá bajar dicho puntaje en una mayor medida en función de la gravedad de las faltas cometidas.
- En el caso que el postulante tenga 3 cuatrimestres de evaluaciones de desempeño con calificaciones superiores a 8 puntos sobre una escala de 10, en cuyo caso podrá subir dicho puntaje hasta 2,5 puntos

Asimismo, es requisito también para promocionar contar con una cantidad mínima de 20 horas curso en los últimos 24 meses.

Durante el período de transición, los procesos de convocatoria que tengan por objeto la cobertura de los cupos que se determinen para cada grupo laboral, se realizarán en el período julio a septiembre de cada año, instrumentándose la promoción del personal seleccionado en el mes de noviembre. Posteriormente, las convocatorias se realizarán cada vez que exista una vacante a cubrir en cada grupo laboral y organismo.

Contador HUGO RE
APODERADO

DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

2- MECANISMOS DE PROMOCION - CATEGORÍAS W a Z2

➔ **EVALUACION DESEMPEÑO Y RESULTADOS:** Se entenderán como evaluaciones positivas cuando se cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

- No tener sanciones disciplinarias en los últimos 12 meses.
- Contar con una cantidad mínima de 20 horas curso en los últimos 24 meses.
- Lograr un cumplimiento de objetivos individuales mayor al exigido para cada categoría a según el siguiente cuadro(se considera el promedio ponderado de los porcentajes de cumplimiento de los objetivos individuales planteados el año anterior, teniendo en cuenta la misma proporcionalidad que se utiliza en la herramienta "Sistema de Resultados Individuales"(SRI). Aquellos empleados que están bajo esquema de incentivos, se traducirá su cumplimiento de objetivos a uno equivalente. El porcentaje del cumplimiento de objetivos individuales podrá variar entre 0 y 130%.

Categoría actual	% Objetivos Individuales exigido	Categoría de destino
W	85%	X
X	90%	Y
Y	95%	Z
Z	100%	Z1
Z1	105%	Z2

- Poseer un desempeño competencial superior al exigido para cada categoría a cubrir(tiene la finalidad de reflejar la manera en que fueron alcanzados los objetivos):

Categoría actual	% Desempeño Competencial exigido	Categoría de destino
W	90%	X
X	95%	Y
Y	100%	Z
Z	100%	Z1
Z1	105%	Z2

1. Cobertura de la última categoría de la carrera:

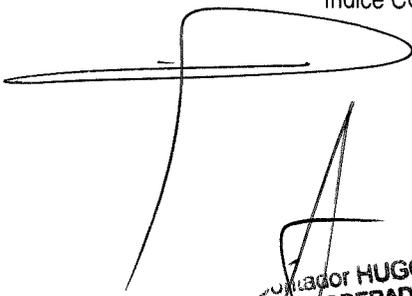
Luego del período de transición las vacantes de la última categoría dentro de cada carrera laboral se cubrirá con quienes obtengan el de mayor puntaje del último año dentro del grupo laboral y organismo.

El puntaje a utilizar surge de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = \text{índice COMPETENCIAS} \times \% \text{ OBJETIVOS INDIVIDUALES(SRI)}$$

El índice resultante surge de la siguiente fórmula:

$$\text{Índice COMPETENCIAS} * = (\% \text{ de desempeño competencial} - 70\%) / 50\% \times 100$$


Apostador HUGO RE
APODERADO






DANIEL GUSTAVO FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA



* El índice resultante variará entre un mínimo de 0 y un máximo de 100. Es decir, en el caso que la fórmula arroje un resultado ≤ 0 , el indicador será 0, dado que el % de desempeño competencial puede variar entre 0% y 120%.

2. Promociones en el período de transición:

Durante el período de transición, el cupo de promociones que rija para cada grupo laboral y organismo cada año se cubrirá con el personal de mayor puntaje obtenido en la evaluación anterior.

El puntaje a utilizar surge de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = \text{índice COMPETENCIAS} * \% \text{ OBJETIVOS(SRI)}$$

El índice resultante surge de la siguiente fórmula:

$$\text{Índ. COMPETENCIAS} = (\% \text{ de desempeño competencial} - \% \text{ Obj. Desempeño Exigido} + 30\%) \times 100$$

El índice resultante variará entre un mínimo de 0 y un máximo de 100. Es decir, en el caso que la fórmula arroje un resultado ≤ 0 , el indicador será 0.

Durante el período de transición, las promociones que surjan de la evaluación de desempeño y resultados para la cobertura de los cupos que se determinen para cada grupo laboral, se realizarán en julio de cada año. Posteriormente, las convocatorias se realizarán cada vez que exista una vacante a cubrir.

Finalizado el período de transición, se realizarán las promociones cuando se cumplan los requisitos exigidos para cada posición (punto D del presente Anexo) siempre que el empleado cuente con las dos últimas evaluaciones positivas anuales

3.- MECANISMO DE POSICIONAMIENTO

La Empresa cuenta con una herramienta de evaluación de habilidades y desempeño para que cuatrimestralmente la jefatura evalúe las habilidades de acuerdo a un comportamiento esperado según el punto G de este Anexo, y de ser posible, los resultados cuantitativos de desempeño (que representan el 70% de la evaluación).

El empleado que es promocionado al puesto "Oficial Superior" o "Oficial Especializado", comienza a desempeñarse inmediatamente en el subnivel a).

Para mejorar su posicionamiento, el empleado debe cumplir el siguiente mecanismo:

Cambio de posicionamiento	Mecanismo
A a B	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Evaluación de habilidades y desempeño positiva por 6 cuatrimestres en el subnivel a). ✦ No contar con sanciones disciplinarias en los últimos 24 meses. ✦ Pasarán al subnivel b) quienes hayan cumplido los dos requisitos anteriores con las mejores evaluaciones, considerando la calificación promedio de los últimos 3 cuatrimestres, hasta cubrir los cupos que se determinen para el subnivel en cada organismo/área y grupo laboral

Director HUGO RE
APODERADO

DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
SECRETARIO
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

lllBarquero

B a C

- Evaluación de habilidades y desempeño positivo por 6 cuatrimestres en el subnivel B.
- No contar con sanciones disciplinarias en los últimos 24 meses.
- Pasarán al subnivel c) quienes hayan cumplido los requisitos anteriores con mejores evaluaciones, considerando la calificación promedio de los últimos por 3 cuatrimestres, hasta cubrir los cupos que se determinen para el subnivel en cada organismo/área y grupo laboral

Se considera una evaluación de desempeño positiva cuando la calificación sea igual o superior a 8 sobre un puntaje total de 10.

Funciones Diferenciales

Para las dos últimas categorías diferenciales, el "Adicional posicionamiento" será otorgado a los empleados que ocupe las mencionadas categorías en base al mérito, permanencia en el puesto, características cualitativas y diferenciales en la realización de su trabajo y a la profundización de conocimientos.

Los cambios de posicionamiento para todas las categorías que alcanzan se instrumentarán en las fechas y por los montos que se definan en cada negociación paritaria salarial.

4.- MECANISMO DE OPORTUNIDAD DE DESARROLLO

Las oportunidades de desarrollo están relacionadas con la cobertura de vacantes que surjan en cualquier grupo laboral con personal perteneciente a otros grupos laborales (articulación entre grupos laborales) o con la cobertura de vacantes para una posición que realiza funciones diferenciales mencionadas en el Anexo I con personal perteneciente a ese mismo grupo laboral o a otros grupos laborales. La Empresa desarrollará una herramienta de evaluación que estará compuesta por los siguientes factores:

- Examen técnico sobre las nuevas funciones.
- Evaluación del perfil a través de entrevistas grupales.
- Evaluación psicolaboral.
- Antecedentes laborales.
- Opinión del responsable del puesto vacante.

Las oportunidades de desarrollo se realizarán cada vez que exista una vacante a cubrir que impliquen cambio de grupo laboral sin promoción o un cambio a actividades diferenciales. La Empresa podrá utilizar el mismo mecanismo para el caso de traslados que no impliquen promoción.

C. PROCEDIMIENTO PARA LOS MECANISMOS DE DESARROLLO

Se aplicarán en los procesos de promoción.

1.- PUBLICACIÓN DEL PROCESO:

Deberán efectuarse con antelación no inferior a 30 días a la fecha de la admisión de solicitudes y tendrá una amplia difusión en todos los ámbitos de las Empresas:

En toda publicación se hará constar expresamente:

- a) Perfil de función y descripción general de tareas.

Concedor HUGO RE
APODERADO

LIC DANIEL GUSTAVO FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

- b) Condiciones que deben reunir los postulantes.
- c) Temario de la evaluación teórico-práctico y fecha de inicio de las mismas.
- d) Plazo, forma y lugar en que deberán presentarse las solicitudes.

2.- VERIFICACION GREMIAL:

a) **Para el caso de EVALUACION CONCEPTUAL – CONCURSO – CONVOCATORIA:** La participación de la Representación Gremial en los procesos será la siguiente:

- El seguimiento de las diversas instancias de evaluación lo ejercerá el Sindicato del ámbito geográfico donde se realice dicho proceso, a cuyo efecto podrá asignar un veedor del acto examinador. Podrá asimismo participar un representante del sindicato en las entrevistas grupales del proceso de convocatoria.
- Tendrá además como misión verificar la publicación de los procesos, la calificación de los postulantes y la lista del personal seleccionado.
- Las Empresas informarán a FOEESITRA, el programa y resultado de las promociones que vayan realizando durante cada ejercicio anual.
- En caso de controversias que se puedan generar en el proceso de promoción y/o cambio de subnivel o adicional posicionamiento y que no sean resueltas en el ámbito local, las mismas serán derivadas para su resolución a la Comisión Paritaria

b) **Para el caso de EVALUACION DE DESEMPEÑO Y RESULTADOS – EVALUACION DE HABILIDADES Y DESEMPEÑO:**

Se crea un Comité de Revisión conformado por cuatro integrantes (dos en representación de la Empresa y dos de la entidad sindical) que tendrá como misión analizar y resolver los casos de disconformidad de los empleados ante cualquier evaluación "Anual de Desempeño y Resultados" o de "Habilidades y Desempeño".

Dicho Comité realizará las verificaciones y consultas pertinentes en un plazo no mayor a los 60 días de la presentación del reclamo y realizará las recomendaciones que considere pertinentes.

D. CRITERIOS DE PROMOCION POR GRUPO LABORAL

Se establecen los siguientes criterios para ascender de categoría en los siguientes grupos laborales:

- **PROYECTOS Y OBRAS y OPERACIÓN DE RED**

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima	Mecanismo
2 a 3	6 meses en categ 2	Vuelco Automático
3 a 4	12 meses en categ. 3	Valuación Conceptual
4 a 5	30 meses en categ. 4	Concurso
5 a 6	24 meses en categ. 5	Convocatoria

Consejero HUGO RE
APODERADO

DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

- ASISTENCIA TECNICA, COMERCIAL, ADMINISTRACION / STAFF, LOGÍSTICA / INFRAESTRUCTURA y SERVICIOS GENERALES

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima	Mecanismo
1 a 2	6 meses en categ. 1	Vuelco Automático
2 a 3	12 meses en categ. 2	Valuación Conceptual
3 a 4	30 meses en categ. 3	Concurso
4 a 5	24 meses en categ. 4	Convocatoria

- TELEGESTION

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima	Mecanismo
1 a 2	6 meses en categ. 1	Vuelco Automático
2 a 3	24 meses en categ. 2	Valuación Conceptual
3 a 4	24 meses en categ. 3	Convocatoria

- FUERZA DE VENTA DIRECTA

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima	Mecanismo
1 a 2	12 meses en categ. 1	Concurso
2 a 3	24 meses en categ. 2	Convocatoria

- LINEAS

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima	Mecanismo
1 a 2	6 meses en categ. 1	Vuelco Automático

Funciones diferenciales:

Según los grupos laborales, las pautas para ascender de categoría cuando se desarrollan estas funciones, son:

- PROYECTOS Y OBRAS y OPERACIÓN DE RED

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima	Mecanismo
X a Y	12 meses en categ. X	Vuelco Automático *
Y a Z	24 meses en categ. Y	Evaluación Desempeño y Resultados
Z a Z1	36 meses en categ. Z	Evaluación Desempeño y Resultados
Z1 a Z2	36 meses en categ. Z1	Evaluación Desempeño y Resultados

Contador HUGO RE
APODERADO

DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y ASOCIACIÓN COLECTIVA

Alf. Banguis

• CLIENTES CARTERIZADOS

- Ejecutivo de Cuenta Mayorista

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima	Mecanismo
Y a Z	18 meses en categ. Y	Evaluación Desempeño y Resultados
Z a Z1	24 meses en categ. Z	Evaluación Desempeño y Resultados

- Ejecutivo de Cuenta Negocios, Ejecutivo Cobros y Gestor de Ventas

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima	Mecanismo
W a X	12 meses en categ. W	Vuelco Automático *
X a Y	24 meses en categ. X	Evaluación Desempeño y Resultados
Y a Z	36 meses en categ. Y	Evaluación Desempeño y Resultados
Z a Z1	36 meses en categ. Z	Evaluación Desempeño y Resultados

• ADMINISTRACION / STAFF

- Analista Administración/Staff

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima	Mecanismo
Y a Z	18 meses en categ. Y	Evaluación Desempeño y Resultados
Z a Z1	24 meses en categ. Z	Evaluación Desempeño y Resultados

- Técnico Administración/Staff

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima	Mecanismo
W a X	12 meses en categ. W	Vuelco Automático *
X a Y	24 meses en categ. X	Evaluación Desempeño y Resultados
Y a Z	36 meses en categ. Y	Evaluación Desempeño y Resultados
Z a Z1	36 meses en categ. Z	Evaluación Desempeño y Resultados

• LOGÍSTICA / INFRAESTRUCTURA y SERVICIOS GENERALES

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima	Mecanismo
W a X	12 meses en categ. W	Vuelco Automático *
X a Y	24 meses en categ. X	Evaluación Desempeño y Resultados
Y a Z	36 meses en categ. Y	Evaluación Desempeño y Resultados
Z a Z1	36 meses en categ. Z	Evaluación Desempeño y Resultados

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

...ADOR HUGO RE
APODERADO

[Handwritten signature]

LIC. DANIEL GUSTAVO FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

[Handwritten signature]

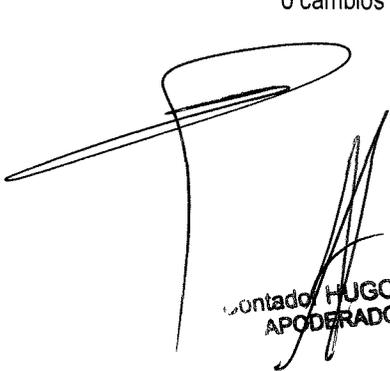
* Los vuelcos automáticos previstos para las categorías correspondientes a funciones diferenciales comenzarán a regir luego del período de transición. Durante el período de transición, estas promociones regirán por la Evaluación de Desempeño y Resultados de acuerdo a lo previsto en el punto 2. MECANISMOS DE PROMOCION - CATEGORÍAS W a Z2", del punto B del presente Anexo.

E. PERÍODO DE TRANSICION

A partir de la vigencia de los nuevos grupos y carreras laborales que se establecen, las partes fijan un período durante el cual se desplegarán planes de capacitación que permitan el desarrollo paulatino del personal de manera tal que se puedan ir cubriendo las vacantes en las categorías superiores de cada grupo laboral.

En concordancia con lo expuesto:

- ✓ Se fijarán cupos anuales de promociones por aprobación de **concursos** de manera de garantizar que en diciembre de 2016, **todo el personal** que actualmente revista en cada grupo laboral habrá tenido la oportunidad de alcanzar la categoría de "Oficial Superior" o en su caso la categoría 2 en el Grupo Laboral Fuerza de Venta Directa, en la medida que cumpla con los requisitos establecidos en el régimen de promociones. Durante el período de transición serán promocionados quienes alcancen mejores puntajes hasta cubrir los cupos que se establezcan, y que la empresa distribuirá para cada organismo y grupo laboral. Quienes no resulten seleccionados podrán participar en el concurso del año siguiente.
- ✓ Se fijarán cupos crecientes para la cobertura por **convocatoria** de la categoría "Oficial Especializado" así también para la categoría 3 del Grupo Fuerza de Venta Directa. Las partes establecen que el total de los cupos para estas posiciones en diciembre de 2016 alcanzará al **20%** de la dotación total convencionada en FOEESITRA, sin perjuicio de que las partes revisen dicho valor en función de los cambios tecnológicos, organizativos o del mercado. La empresa distribuirá dichos cupos por zona y/u organismo y grupo laboral de acuerdo a las necesidades operativas.
- ✓ Se fijarán cupos crecientes para el otorgamiento del adicional posicionamiento para las categorías "Oficial Superior" y "Oficial Especializado". Las partes establecen que el cupo global de posicionamiento en diciembre de 2016 alcanzará al **40%** para el subnivel b) y al **30%** para el subnivel c) de la dotación pasible de gozar este adicional, en cada categoría y grupo laboral, sin perjuicio de que las partes revisen dicho valor.
- ✓ La empresa distribuirá dichos cupos por organismo y grupo laboral de acuerdo a las necesidades operativas.
- ✓ Se fijarán cupos anuales para las promociones que se realicen mediante **Evaluación de Desempeño y Resultados**, en las categorías correspondientes a las funciones diferenciales. Durante el período de transición serán promocionados quienes alcancen mejores puntajes hasta cubrir los cupos que se establezcan, y que la empresa distribuirá para cada organismo y grupo laboral.
- ✓ Durante este período, el personal que se encontraban comprendido en los grupos laborales Servicios al Cliente/ Post-Venta y Empalmador Presurizador y que revestían la categoría 4 al 12/11/2009, y que se reagrupan a partir del 01/01/2011 en el nuevo Grupo Laboral Asistencia Técnica en la categoría Oficial Superior de Asistencia Técnica, pueden mantener las funciones correspondientes al grupo laboral de origen, mientras mantengan la categoría 4. En estas condiciones, los empleados podrán acceder a cambios de posicionamientos dentro de dicha categoría, siempre y cuando cumplan los requisitos explicitados en el Inciso 3 – Mecanismo de Posicionamiento dentro del punto B del presente Anexo. Se tendrá en cuenta la disposición a realizar las especialidades del nuevo grupo laboral definido en la evaluación de las habilidades cualitativas. Durante el período, la empresa brindará cursos de capacitación de las distintas especialidades a los empleados a efectos que estén formados finalizado el período. Los conocimientos y habilidades teóricas y prácticas del resto de las especialidades que componen el nuevo grupo laboral, serán exigibles como requisitos para la aprobación de las convocatorias para la categoría 5 o cambios de posicionamientos dentro de dicha categoría.


Contador HUGO RE
APODERADO




LIC. DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA



Se incorpora como punto F del presente una distribución ilustrativa por año calendario de eventos de desarrollo que regirán durante esta etapa y con posterioridad, pudiendo las partes realizar modificaciones para facilitar su implementación.

Una vez finalizado este período de transición:

- ✚ Continuarán vigentes los cupos finales que las partes definieron para las funciones de "Oficial Especializado" y la última categoría de la carrera de las funciones diferenciales de cada grupo laboral, cupos que pasarán a integrar con carácter definitivo el Anexo I del CCT 201/92 hasta que las partes decidan modificarlos en virtud de los avances tecnológicos, la realidad del mercado y/o la situación organizativa de la empresa. El mismo tratamiento tendrá los cupos de cada subnivel de posicionamiento.
- ✚ Todo el personal que apruebe el correspondiente concurso para la cobertura del puesto de "Oficial Superior" en las condiciones previstas en el régimen de promociones será promocionado sin limitaciones de cupo.
- ✚ Todas las promociones que se realicen en las categorías correspondientes a funciones diferenciales, hasta la penúltima categoría, se realizarán en las condiciones previstas en el régimen de promociones sin limitaciones de cupo.
- ✚ Continuarán aplicándose montos de dinero en cada negociación paritaria de carácter salarial, a fin de ser aplicado a mejoras de posicionamiento en las últimas 2 categorías correspondientes a funciones diferenciales.

Las partes acuerdan que, en aquellos casos de personal representado por FOEESITRA que a la fecha, se encuentre revistando en categorías superiores a las que se fijan como máxima de referencia para cada grupo laboral, mantendrán en forma excepcional su actual categoría y denominación del puesto al solo efecto de no afectarlos en sus derechos, comprendiendo única y exclusivamente a los empleados que se encuentren actualmente en esta situación.

F. CRONOGRAMA DE EVENTOS DE DESARROLLO

La distribución ilustrativa por año calendario de evento de desarrollo que regirán durante la etapa de transición y con posterioridad, pudiendo las partes realizar modificaciones para facilitar su implementación, se indican en el gráfico siguiente.

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Evaluaciones Conceptuales	○			■	○			■	○			■
Concursos			■	■	■	■	●					
Convocatorias											○	
Evaluaciones para Posicionamiento		●		■				■				■



Proceso de evaluación



Vigencia de la promoción o cambio de posicionamiento

[Handwritten signatures]

AGOR HUGO RE
APODERADO

[Handwritten signature]

DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
BERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
NEGOCIACION COLECTIVA

[Handwritten signature]

32

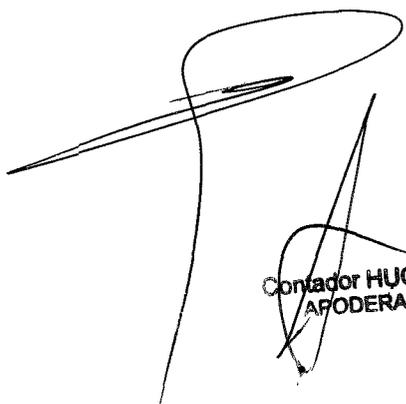
G. EVALUACION DE COMPETENCIAS

Serán de aplicación para:

- las posiciones de puestos de auxiliar y oficial para los cambios de posicionamiento
- las funciones diferenciales será la variable de desempeño competencial para las promociones

Competencias	Auxiliares / Oficiales	Complementarias funciones diferenciales
Colaboración	Se le considera una persona que trabaja en equipo y coopera con él. Crea ambientes apropiados	Se lleva bien con todas las personas, colaboradores, superiores, pares, dentro y fuera de la organización. Promueve la colaboración, encontrando puntos en común y resolviendo los problemas para el bien de todos.
Liderazgo	Acepta y asume responsabilidades Todo lo que lleva a cabo lo hace con energía, empuje y deseo de terminar su cometido	Se siente cómoda trabajando en una tarea difícil, aceptando y asumiendo responsabilidades. Crea un clima que incentiva a los demás a hacer su trabajo del mejor modo posible
Compromiso con el desarrollo	Está dedicado activamente a superarse y trabaja para mejorar sus capacidades Se da cuenta rápidamente de cuando debe cambiar su conducta personal, interpersonal y administrativa.	Está dedicado activamente a superarse y trabaja para mejorar sus capacidades. Cambia según los requisitos y demandas que le imponen las nuevas situaciones y personas.
Comunicación	Escucha con atención y en forma activa Es tolerante con los demás, se esfuerza por entender a las personas.	Es tolerante con los demás, se esfuerza por entender a las personas independientemente este o no de acuerdo. Sabe cómo manejar la información así como temas delicados y polémicos.
Contribución a resultados	El tomar acción es importante para él o ella y enfrenta sus tareas con energía Se puede contar con ella para alcanzar los objetivos con éxito.	Puede intuir rápidamente lo que ayudará o impedirá alcanzar un objetivo. Se puede contar con él o ella para alcanzar los objetivos con éxito.
Espíritu innovador	Aprende rápidamente cuando se enfrenta a situaciones nuevas. Acepta bien los cambios.	Generalmente se le considera una persona original y es valorada cuando se precisan nuevas ideas. Acepta bien los cambios y analiza los éxitos y fracasos en busca de aspectos claves que le ayuden a mejorar
Compromiso con los clientes	Es tolerante con los demás, se esfuerza por entender a las personas. Se esfuerza por cumplir las expectativas y satisfacer las necesidades de clientes internos y externos.	Agota todos los recursos afín de encontrar soluciones para los clientes internos y externos. Establece y mantiene buenas relaciones con los clientes y logra que ellos le brinden su confianza y respeto
Visión del Negocio	Conoce la naturaleza de las organizaciones Tiene facilidad para aprender cosas nuevas relacionadas con el sector, la compañía, los productos, o cuestiones técnicas.	Está bien informado acerca del funcionamiento de las organizaciones y sabe obtener resultados tanto por la vía formal como por la vía informal. Está al tanto del origen y fundamentos de los procedimientos, prácticas y políticas principales, afín de identificar los aspectos técnicos sobre su responsabilidad.

Este modelo está sujeto a modificaciones en la medida que la Empresa lo encuentre oportuno a efectos de optimizar la herramienta y se le informará de esta situación al sindicato con una anticipación de 60 días.





Contador HUGO RE
APODERADO

LIC. DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
NEGOCIACIÓN COLECTIVA

33

H. CAPACITACION

En atención a los cambios tecnológicos, organizacionales y de mercado, la implementación de nuevos procesos y el cumplimiento previsto de calidad de atención al cliente, la empresa detectará anualmente las necesidades de capacitación organizacionales e individuales de su personal con el objetivo de implementar el Plan Anual de Capacitación; el cual contendrá los programas destinados a incorporar los conocimientos y competencias necesarias en el puesto de trabajo. La Empresa analizará, para cada caso, la necesidad de certificación de conocimientos y competencias técnicas.

Los programas de capacitación podrán estar asociados a:

- Ingresos de personal.
- Cada categoría profesional de los distintos grupos laborales.
- Nuevas tecnologías.
- Promociones.
- Articulación entre grupos laborales.

La comisión de capacitación Empresa - Gremio, que tendrá las siguientes facultades:

- a. Aprobar el esquema general de conocimientos definido para cada puesto, definiendo la curricula para cada grupo laboral
- b. Realizar el seguimiento del Plan Anual de Capacitación vinculados a cada carrera laboral y acordar acciones de mejora para su cumplimiento.
- c. Establecer los mecanismos para los trabajadores comprendidos en la articulación entre grupos laborales, para la capacitación y el derecho a concursar en las vacantes que se produzcan en los grupos laborales establecidos.
- d. Garantizar el acceso a todos los trabajadores convenionados a los programas de capacitación, presencial y a distancia, prioritarios para la ejecución de la tarea diaria en función a las necesidades individuales y objetivos de las áreas.
- e. Realizar el seguimiento del proceso de certificación de conocimientos y competencias, del personal convenionado, para aquellos casos que corresponda.

I. ARTICULACIÓN DE GRUPOS LABORALES

Con la finalidad de posibilitar el desarrollo profesional se podrán articular las carreras de determinados grupos laborales con otros de mayor proyección, mediante la implementación de programas de capacitación, que faciliten el derecho de los trabajadores involucrados a participar en las convocatorias de las vacantes que se produzcan.

Por tales razones se podrán articular las carreras de los siguientes grupos laborales, con el cambio de funciones correspondientes:

Grupo Laboral Telegestión

Se articulará con los grupos laborales:

Administración / Staff
Comercial
Asistencia Técnica
Abastecimiento y Servicios Generales

Grupo Laboral Asistencia Técnica

Se articulará con los grupos laborales:

Proyección y Obras
Operación de redes

Ante el
APODERADO HUGO RE

LIC. DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Grupo Laboral Líneas

Se articulará con el grupo laboral Asistencia Técnica

Grupo Laboral Comercial y Fuerza de Venta Directa

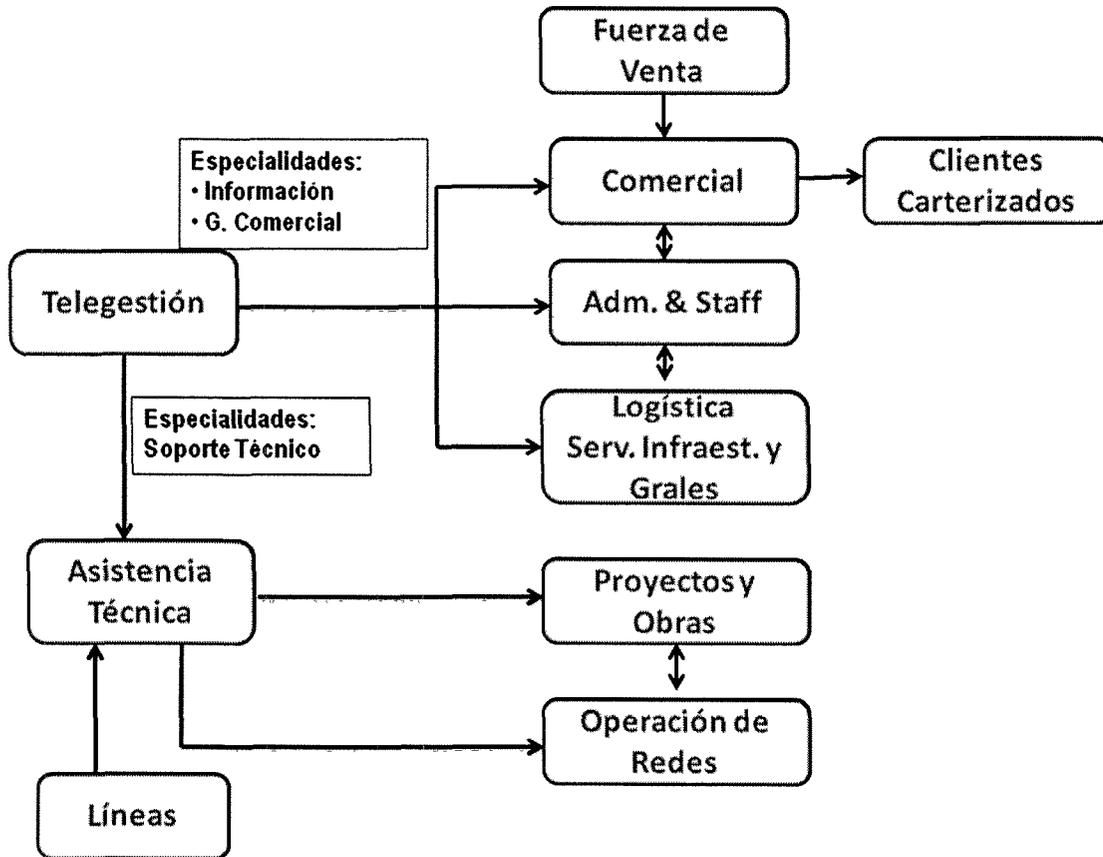
Se articulará con el grupo laboral Clientes Carterizados.

Grupos Laborales: Administración / Staff, Comercial y Abastecimiento y Servicios Generales

Se podrán articular entre sí.

Grupos Laborales: Proyectos y gestión de obras / operación de redes

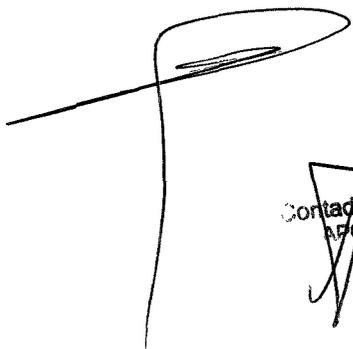
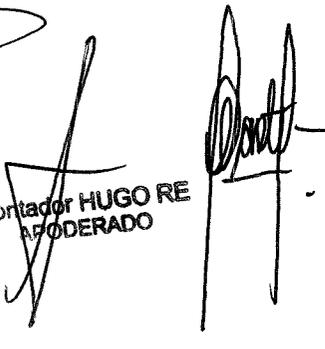
Se podrán articular entre sí



J. ARTICULACION ENTRE CATEGORIAS ESPECIALES Y CATEGORÍAS DE BASE

Se operan los siguientes mecanismos que operarán para cada una de las situaciones que se prevén a continuación:

- El personal no encuadrado FOEESITRA que pase a realizar funciones correspondientes a los grupos laborales de categorías especiales dentro del ámbito de dicho sindicato, será encuadrado en dichos grupos a partir del primer día del mes siguiente al que pase a desempeñar sus nuevas funciones.




- El personal encuadrado en FOEESITRA que actualmente está realizando las funciones correspondientes a los grupos laborales de categorías especiales (W a Z2) y que se encuentre revistando en categorías de base (1 a 6), tendrá derecho a elegir entre las siguientes opciones:
 - Mantener su condición actual con carácter de excepción y al sólo efecto de no ver alteradas sus condiciones de trabajo.
 - Solicitar el cambio de función a un grupo laboral acorde a su categoría profesional.
 - Pasar al grupo laboral que corresponde a sus funciones.

- En el caso de personal de categorías correspondientes a funciones diferenciales que pase a realizar funciones previstas para las categorías 1 a 6, pasará a desempeñarse en la categoría que corresponda a su nuevo grupo laboral, adecuando su situación salarial a la de la nueva categoría. En caso de observarse una reducción en su remuneración, la misma será compensada con un concepto que se liquidará bajo la voz "compensación cambio de función" que será absorbible con futuros aumentos de sueldo que se produzcan por cualquier causa.

K. ASIGNACIONES ADICIONALES

Las partes acuerdan fijar a partir del 01/01/2010 la asignación "Personal a Cargo" en el valor de \$ 505 mensuales, dejando sin efecto lo anteriormente dispuesto en el Anexo 1 del CCT 201/92 a partir de la fecha mencionada. El trabajador percibirá dicha asignación en tanto y en cuanto no deje de cumplir una función con tal característica. Cuando por modificación de su función o de la estructura de las Empresas, deje de poseer personal a cargo, el trabajador dejará de percibir automáticamente la asignación.

A partir del 10/12/2009, las nuevas promociones que se realicen para cubrir las vacantes de supervisión que se produzcan en los distintos grupos laborales, serán excluidas del CCT 201/92.

Asimismo la actual categoría 5 del grupo laboral Telegestión que percibe el "Adicional Personal a Cargo" se ajustará a los mismos términos mencionados anteriormente y continuará revistando en dicha categoría en forma excepcional a partir del 01/01/2011.

Por su parte el trabajador que hasta la fecha del presente acuerdo venía cobrando efectivamente la asignación "Acta 28/06/1994 – Anexo D1", continuará percibiéndola, en tanto no se encuentren afectados a grupos de trabajo en turno diagramado. Los montos percibidos a partir del acta de la fecha indicada, correspondientes a la categoría en que revistaban los trabajadores involucrados son los siguientes:

EX CATEGORIA	SUMA NOMINAL
A	48
B	53
C	60
D	69
E	77
F	85

Contador HUGO RE
APODERADO

LIC DANIEL GUSTAVO DI FELIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
NEGOCIACION COLECTIVA

Anexo B – ACTA DEL 23-09-11

Valores a Septiembre 2011

Categ.	Básico	Adicional Especial	Acta 14/7/10 - Cláusula PRIMERA	Acuerdo 17-6-11	Adicional Vales Alimentarios	Compensación mensual por Viáticos	Compensación Tarifa Telefónica
Z2	5.300	1.100	420	1.490	680	535	300

Valores de Octubre a Diciembre 2011

Categ.	Básico	Adicional Especial	Acta 14/7/10 - Cláusula PRIMERA	Adicional Vales Alimentarios	Compensación mensual por Viáticos	Compensación Tarifa Telefónica
Z2	5720	1.100	1490	680	535	300

Valores de Enero 2012

Categ.	Básico	Adicional Especial	Acta 14/7/10 - Cláusula PRIMERA	Adicional Vales Alimentarios	Compensación mensual por Viáticos	Compensación Tarifa Telefónica
Z2	5720	1.100	1920	680	535	300

Valores de Febrero a Marzo 2012

Categ.	Básico	Adicional Especial	Acta 14/7/10 - Cláusula PRIMERA	Adicional Vales Alimentarios	Compensación mensual por Viáticos	Compensación Tarifa Telefónica
Z2	5720	1.100	2400	680	535	300

Valores desde Abril 2012

Categ.	Básico	Adicional Especial	Acta 14/7/10 - Cláusula PRIMERA	Adicional Vales Alimentarios	Compensación mensual por Viáticos	Compensación Tarifa Telefónica
Z2	6320	2300	600	680	535	300

Adorador HUGO RE
PODERADO

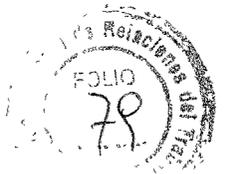
DANIEL GUSTAVO FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
NEGOCIACIÓN COLECTIVA

lll Bauger



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

"2011 Año del Trabajo Decente, la Salud y Seguridad de los Trabajadores"



Expte N°1.483.144/11

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a las 11:30hs del día 28 de Diciembre de 2011, en el **MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**, comparecen ante el Lic. Omar M. RICO, Secretario de Conciliación del Departamento de Relaciones Laborales N°1, por la **FEDERACIÓN DE OBREROS ESPECIALISTAS Y EMPLEADOS DE LOS SERVICIOS E INDUSTRIAS DE LAS TELECOMUNICACIONES DE LA REPÚBLICA ARGENTINA (F.O.E.E.S.I.T.R.A.)** el señor: Osvaldo CASTELNUOVO, en su carácter de Secretario de Asuntos Profesionales, por una parte y en representación de la empresa: **TELEFÓNICA DE ARGENTINA S.A.** la Dra. Laura A. LONGARELA, en su carácter de apoderada, quienes asisten a este acto.-----

Declarado abierto el acto por el funcionario actuante, se cede la palabra y **ambas partes**, manifiestan que: Venimos a este acto a ratificar el acuerdo suscripto entre la representación gremial (F.O.E.E.S.I.T.R.A.) y la empresa TELEFÓNICA DE ARGENTINA S.A., celebrado el día 23/09/11, obrante a fs.2/38. Asimismo informamos que: En el anexo A, Cláusula B1 "Mecanismo de promoción - Categoría 1 a 6", tanto en el ítem "Concurso" como en "Convocatoria" donde dice: Concepto del Jefe inmediato, debe decir: Concepto del jefe inmediato, previo al examen Teórico- Práctico; y solicitamos a esta Autoridad de Aplicación la pertinente homologación del presente acuerdo.-----

Acto seguido, F.O.E.E.S.I.T.R.A., manifiesta que: A fines del art.17 de la ley 14.250, se hace saber que siendo la signataria de organizaciones sindicales de segundo grado al no representar trabajadores sino agrupar sindicatos, carecemos de Delegados de Personal.-----

Oídas las partes, el funcionario actuante pasa las presentes actuaciones a la Asesoría Técnica Legal, para su conocimiento y consideración.-----

No siendo para más se cierra el acto, labrándose la presente que leída, es firmada de conformidad y para constancia, ante el actuante que certifica.-----

REPRESENTACIÓN GREMIAL

REPRESENTACIÓN EMPRESARIA

LIC. OMAR M. RICO
Secretario de Conciliación
Depto. R.L. N° 1 - D.N.C.
D.N.R.T. - MTE - SS