



En la ciudad de Buenos Aires, a los 6 días del mes de diciembre de 2013, se constituye la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Trabajo 819/06 "E" con la presencia del Señor Osvaldo PAGANO, en representación de SLOEESIT LUJAN y los Sres. Daniel DI FILIPPO, Hugo RE y Roberto CHOQUE en representación de TELEFÓNICA DE ARGENTINA S. A., quienes manifiestan lo siguiente:

CARRERAS PROFESIONALES

PRIMERO: Las Partes acuerdan a través de la presente Acta un nuevo esquema de carreras laborales que se construye en base a las siguientes innovaciones:

- Introducción de **nuevas categorías**, como manera de brindar un mayor horizonte de crecimiento laboral al personal representado por SLOEESIT LUJAN.
- **Re-definición de grupos laborales**, en base a la afinidad de funciones que brinda el actual marco tecnológico y organizativo.
- **Articulación de grupos laborales**, que posibilitará al personal interesado la continuación del crecimiento fuera del grupo laboral.
- **Restablecimiento de especialidades** en las categorías iniciales, ampliando las funciones a medida que se van alcanzando categorías superiores.
- Fijación de un **período de transición de 3 años y medio**, para el cual las Partes se comprometen a definir una cantidad de promociones por año y los criterios y procedimientos a utilizar para la asignación de las mismas.
- Establecimiento de los **criterios y procedimientos de promoción** que regirán luego de la transición, para acceder a cualquier categoría del convenio colectivo.

En virtud de lo expuesto, las Partes acuerdan los nuevos grupos laborales, su articulación y categorización, así como los mecanismos de promoción y posicionamiento (Anexo I, apartado a) a c)) con vigencia desde el 1º de enero de 2014, así como criterios y cronogramas de promoción o vuelcos que regirán luego del período de transición (Anexo I, apartado d)), en un todo de acuerdo con lo pactado en el punto SEGUNDO del acta del 27/09/2009. Por último se establece la cantidad de promociones a realizar cada año del período de transición y los mecanismos y criterios a utilizar para su asignación (Anexo I, Apartado e)).

Lo establecido en el **Anexo I** pasará a reemplazar lo dispuesto en el Anexo I del CCT 819/06 "E" y sus modificaciones, así como todo otro acuerdo alcanzado hasta el presente que regule estas materias, que quedan sin efecto excepto en lo que explícitamente se incorpora en la presente.

La Empresa realizará las adecuaciones necesarias en los sistemas informáticos de manera de asegurar que en los recibos de haberes se registren las nuevas denominaciones profesionales

NUEVAS CATEGORÍAS

SEGUNDO: A fin de dar un mayor horizonte de crecimiento profesional al personal representado por SLOEESIT LUJAN, las Partes acuerdan la creación de nuevas categorías que se incorporarán al CCT 819/06 "E" a partir del 1º de enero de 2014.

- Categoría 5' (cinco prima)
- Categoría 6' (seis prima)
- Categoría 7
- Categoría Z2
- Categoría Z3
- Categoría Z4

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

Contador HUGO RE
APODERADO

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFÓNICA DE ARGENTINA

Las escalas salariales y compensaciones correspondientes a las mencionadas categorías se detallan en el Anexo II del presente acuerdo, y pasarán a integrar el Anexo II y III según corresponda del CCT 819/06 "E":

Las nuevas categorías establecidas precedentemente pasarán a formar parte del Anexo I del CCT 819/06 "E" en los grupos laborales que corresponda, de acuerdo a lo que se define en el presente acuerdo, con excepción de las categorías Z3 y Z4, cuya denominación profesional se define a continuación:

- Categoría Z3: Denominación profesional : "Analista Z3"
- Categoría Z4: Denominación profesional : "Analista Z4"

Hasta tanto las Partes definan los grupos laborales que accederán a dichas categorías, las funciones y condiciones específicas que deben cumplir quienes la ocupen, y los criterios y mecanismos para acceder a las mismas, se acuerda que dichas categorías podrán ser utilizadas transitoriamente y en forma exclusiva para encuadrar en el CCT 819/06 "E" personal que realiza funciones diferenciales incluidas en el presente acuerdo, actualmente encuadrado erróneamente en otros convenios colectivos de trabajo, siempre que su nivel salarial sea equivalente al de estas categorías.

PAUTAS DE CATEGORIZACION

TERCERO: Las Partes acuerdan las siguientes pautas que regirán para los grupos y carreras laborales:

1. Las categorías de "**Auxiliar**" tendrán asociadas funciones pertenecientes a determinada especialidad dentro de cada grupo laboral.
2. 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 laboral. Será por tanto inherente a la categoría de Oficial la realización de tareas de diferentes especialidades dentro del grupo laboral.
3. Es intención de las Partes que, luego del período de transición establecido en el punto NOVENO, la totalidad del personal actual de los distintos grupos laborales haya tenido 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.
4. En caso del personal que revista en las categorías de "**Oficial Especializado**" tendrá adicionalmente a las funciones que se determinen en cada grupo laboral, 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 una cantidad estipulada 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.
5. Para las funciones diferenciales o especiales, se crean las posiciones de "Técnico de Proyectos y Obras", "Técnico de Operación de Red", "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 específicas para cada puesto detalladas en el Anexo I.

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO

FUNCIONES DIFERENCIALES

CUARTO: Los trabajadores que revistan en las categorías especiales W, X, Y, Z, Z1 y Z2 correspondientes a las funciones diferenciales definidas para cada nuevo grupo laboral, así como para las categorías Z3 y Z4, tendrán un régimen de trabajo especial caracterizados por las siguientes condiciones:

- a) En atención al interés común manifestado por las partes de aumentar la eficiencia y la calidad de los servicios y con el fin de favorecer la formación continua de los trabajadores a la vez que su desarrollo laboral, estas tareas diferenciales tienen funciones de mayor amplitud a los efectos de atribución de tareas y responsabilidades. Asimismo, los trabajadores que detentan estas categorías deben tener conocimientos y habilidades, en las áreas técnicas ó administrativas según corresponda, del conjunto de las tareas del grupo y sector. A su vez, deben actuar con predisposición, tendiente a la realización de toda función complementaria y/ó suplementaria que el mismo estimare necesaria para comenzar, proseguir, completar ó perfeccionar una tarea ó proceso. En este sentido el personal procurará realizar todas las funciones principales, accesorias, complementarias, técnicas y/ó administrativas que le fuera encomendada ó advierta como indispensables para garantizar la eficiencia, continuidad y calidad del servicio prestado por la empresa, en forma tal que los trabajos sean prestados dentro de los plazos, cronogramas y parámetros de calidad preestablecidos. Sin perjuicio de considerar las habilidades básicas de cada trabajador, los signatarios del presente dotarán a los mismos de una capacitación y/ó entrenamiento adecuados para la eficaz realización de las distintas tareas encomendadas.
- b) 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.
- c) Serán de aplicación las disposiciones del CCT 819/06 E, a excepción de los artículos 15 y 22.
- d) No será de aplicación lo dispuesto bajo el título JORNADA DISCONTINUA del art. 17 del CCT 819/06 E, en tanto y en cuanto la interrupción de la jornada laboral diaria no sea superior a 1 (una) hora.
- e) 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:

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

- Se considerará una cantidad de horas de referencia de 8 horas efectivas dianas.
- 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 %.

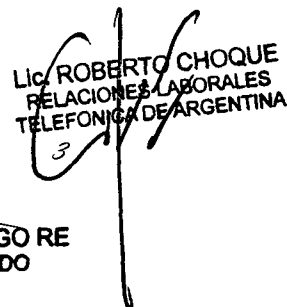
Las horas que se trabajen durante los días de descanso semanal o francos que para cada empleado tenga previsto, serán liquidadas aparte con el recargo del 100 %.



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

Contador HUGO RE
AFORERADO

LIC. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

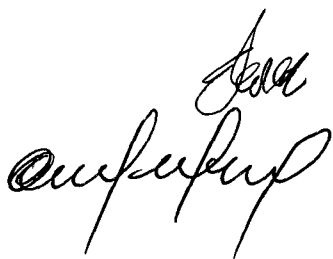


Se utilizará el divisor 160 horas mensuales.

- f) Plus De Comida: Corresponderá el pago del Plus de Comida previsto en el Art. 54 del CCT 819/06 E por cada jornada normal de trabajo que se prolongue 2 o más horas respecto a las 8 horas efectivas promedio de referencia.
- g) Turnos Diagramados: Regirá lo dispuesto en el art. 19 del CCT 819/06 E.
- h) Disponibilidad: Las partes acuerdan que para las categorías W, X, Y, Z, Z1, Z2, Z3 y Z4 regirán los mismos valores de disponibilidad que rigen para la categoría 6.
- i) Bonus: Las partes acuerdan que la totalidad del personal convencionado en el CCT 819/06 E que realiza funciones diferenciales ocupando las categorías convencionales W, X, Y, Z, Z1, Z2, Z3 y Z4, se encuentre incluido en el esquema de pago anual por logro de objetivos denominado "Bonus", con excepción de las funciones que se encuentren incluidas en planes de incentivos de diferente periodicidad, en tanto que los mismos tengan un valor de referencia anual superior al "bonus de referencia".
- Se define como "bonus de referencia" al monto de dinero teórico a pagar por concepto de bonus que correspondería a un cumplimiento del 100 % de los objetivos totales.
 - El valor del "bonus de referencia" será equivalente al 7% de las remuneraciones fijas brutas anuales de cada empleado, calculándose sobre los salarios de diciembre del año al que corresponda el pago.
 - Los valores establecidos tienen incluida la doceava parte correspondiente al SAC
 - Los valores establecidos corresponden al año calendario completo y en caso de personal que durante el período tenga ausencias sin cobro de haberes ó haya comenzado a cumplir funciones diferenciales ocupando las categorías convencionales W, X, Y, Z, Z1, Z2, Z3 y Z4 con posterioridad al 1 de enero de cada año, el bonus será proporcional.
 - Las partes dejan constancia que el valor que se abone en concepto de bonus será liquidado en dos conceptos a saber: "Gratificación Anual" por un valor del 0.923 del bonus determinado (12/13) y la doceava parte del valor de la Gratificación anual bajo la voz "SAC gratificación anual".
 - Los pagos anuales en caso de corresponder se realizarán conjuntamente con la liquidación del mes de marzo de cada año.
 - La herramienta a utilizar para medir el porcentaje de cumplimiento de objetivos de cada período será la misma que la empresa utiliza actualmente. La empresa podrá realizar cambios en la herramienta, debiendo avisar a la organización sindical con suficiente antelación.
 - La entidad sindical podrá verificar las evaluaciones realizadas y requerir explicaciones para casos de disconformidad.

Las Partes acuerdan que para el "Grupo Clientes Carterizados" regirán, además de las condiciones laborales dispuestas para las funciones diferenciales referenciadas precedentemente, las siguientes:

- Es condición inherente a este grupo laboral 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



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

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFÓNICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO

aplicando a estos grupos de trabajo los sistemas de incentivos, comisiones y concurso por ventas que actualmente utiliza y en la forma en que actualmente se aplican.

- Es condición inherente a este grupo laboral 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 geográfica de actuación y conforme las normas convencionales garantizando la toma de servicio en la oficina de asiento al menos una vez por semana salvo situaciones de fuerza mayor.
- En los casos que los empleados no puedan alcanzar los objetivos mínimos fijados para las distintas posiciones que forman parte del grupo laboral 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
- 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.

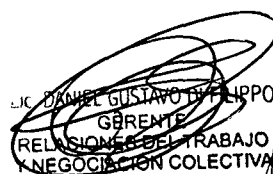
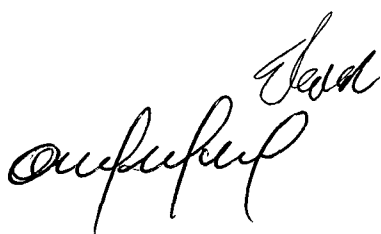
QUINTO: Las tres últimas categorías de cada carrera laboral correspondientes a actividades diferenciales, también contarán con un adicional individual de carácter remunerativo mensual denominado "Adicional posicionamiento" para que puedan continuar creciendo salarialmente. El criterio de asignación está fijado en el Anexo I apartado c) punto 3

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 extraordinarias para el personal de categorías que corresponden a funciones diferenciales:

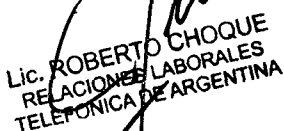
- a) A partir del 01/01/14 los montos que hasta ese momento se liquidan a cada empleado que revista en categorías de cada carrera laboral correspondiente a actividades diferenciales bajo los diversos conceptos de "Ajuste encuadramiento" que surgieron de los encuadres convencionales realizados, pasarán a integrar el nuevo rubro denominado "Adicional Posicionamiento" en reemplazo de aquellos.
- b) En caso de producirse futuros encuadres en una carrera laboral correspondiente a actividades diferenciales, cualquier eventual diferencia que pudiese existir entre los salarios de cada empleado y los que surgen de las escalas salariales de SLOEESIT LUJAN pasarán a integrar del "Adicional Posicionamiento".

SEXTO: A fin de mantener ordenado el encuadramiento del personal con funciones diferenciales, las Partes acuerdan los siguientes mecanismos que operarán para cada una de las situaciones que se prevén a continuación:



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

Contador HUGO RE
APODERADO



Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA



1. Personal no encuadrado en el CCT 819/06 E:

El personal no encuadrado en el CCT 819/06 E, que pase a realizar funciones diferenciales pertenecientes a los distintos grupos laborales, será encuadrado en el grupo laboral y en la categoría que corresponda de acuerdo a sus funciones en el marco del CCT 819/06 E a partir del primer día del mes siguiente al que pase a desempeñar sus nuevas funciones.

2. Personal de categorías del CCT 819/06 E sin condiciones especiales:

El personal que actualmente está realizando funciones diferenciales pertenecientes a los distintos grupos laborales y que se encuentre revistando en categorías 1 a 7 (sin las condiciones especiales que caracterizan a estas funciones), tendrá derecho a elegir entre las siguientes opciones:

- a) Mantener su condición actual con carácter de excepción y al solo efecto de no ver alteradas sus condiciones de trabajo
- b) Solicitar el cambio de función acorde a su categoría profesional
- c) Pasar a desarrollar funciones diferenciales en la categoría que corresponda de acuerdo a su función.

3. Cambios de función dentro del CCT 819/06 E:

- a) En el caso del personal que pase a desempeñar funciones diferenciales pasará a revistar en alguna de las categorías pertenecientes al grupo laboral que corresponde a sus funciones.
- b) En el caso del personal de categorías pertenecientes a funciones diferenciales que pase a revistar en categorías sin condiciones especiales, pasará a desempeñarse en la categoría correspondiente al 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.

Las Partes acuerdan que todos aquellos trabajadores que se encuentren alcanzados por las situaciones previstas en el inciso 2) c) ó en el inciso 3) a) del presente punto pasarán a revistar en las categorías que correspondan respetando como mínimo el valor horario en cómputo anual.

FUERZA DE VENTA DIRECTA

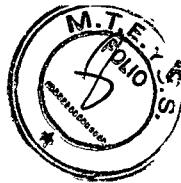
SEPTIMO: Se establecen las siguientes condiciones especiales para el Grupo Fuerza de Venta Directa a saber:

- Será de aplicación para este grupo laboral, en tanto no alteren las condiciones establecidas en el presente acuerdo, las disposiciones del CCT 819/06 E, 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 el presente grupo laboral, deberán realizar además las tareas técnicas y/o administrativas inherentes al grupo laboral, ya sean de carácter

Lic. DANIEL GUSTAVO DI NIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO



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.

- Es condición inherente a este grupo laboral 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 y en la forma en que actualmente se aplica.
- Es condición inherente a este grupo laboral 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 geográfica de actuación y conforme las normas convencionales establecidas en el art. 53 del CCT 819/06 E, garantizando la toma de servicio en la oficina de asiento al menos una vez por semana salvo situaciones de fuerza mayor.
- 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.
- 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.

OCTAVO: Las Partes se comprometen a adecuar al nuevo esquema de carreras acordado los artículos del CCT 819/06 "E" que las Partes consideren que deben ajustarse, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- ART. 7 - CAPACITACIÓN
- ART. 27 - VACANTES
- ART.110 - CAMBIOS TECNOLÓGICOS
- ART. 113 - MOVILIDAD FUNCIONAL
- ART.114 - GRUPOS LABORALES

PERÍODO DE TRANSICIÓN

NOVENO: Las Partes determinan un período de transición que abarcará desde la fecha de firma del presente acuerdo y hasta la implementación definitiva del nuevo esquema de carreras.

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

LIC. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO

En dicho período 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, Las Partes establecerán:

- ✓ Las cantidades anuales de promociones para cubrir los puestos de Oficial Superior de manera de garantizar que con posterioridad al período de transición, **todo el personal** que actualmente revista en cada grupo laboral habrá tenido la oportunidad de alcanzar esta categoría o en su caso la categoría 2 en el Grupo Laboral Fuerza de Venta Directa.
- ✓ Cupos crecientes para la cobertura de la función de “**Oficial Especializado**” en cada grupo laboral y para las **dos últimas** categorías de las carreras de las actividades diferenciales, que la Empresa distribuirá por organismo de acuerdo a las necesidades operativas.
- ✓ Las cantidades anuales de promoción dentro de las funciones diferenciales.
- ✓ Las cantidades anuales para la cobertura de las dos últimas categorías de “Oficial Especializado” en cada grupo laboral.
- ✓ Esquema con el que operará el cambio en el sistema de vuelcos automáticos.

Una vez finalizado este período de transición:

- ✚ Continuarán vigentes los cupos finales que las Partes definan para las funciones de “Oficial Especializado” y las dos últimas categorías de la carrera de las funciones diferenciales de cada grupo laboral, hasta que las Partes decidan modificarlos en virtud de los avances tecnológicos, la realidad del mercado y/o la situación organizativa de la Empresa.
- ✚ Continuarán promocionando por mérito quienes ostenten las categorías de oficial especializado, de acuerdo a los criterios de selección definidos en el Anexo I apartado c), en base a la cantidad de promociones que las Partes definan por año y hasta cubrir los cupos que se establezcan en cada una de las categorías.
- ✚ 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 antepenúltima categoría, se realizarán en las condiciones previstas en el régimen de promociones sin limitaciones de cupo.
- ✚ Se empezarán a realizar los vuelcos automáticos definidos para la primera categoría correspondientes a las funciones diferenciales.

CAPACITACION

DECIMO: Las Partes ratifican su compromiso con la capacitación del personal convenionado en atención a los cambios tecnológicos, organizacionales y de mercado que caracterizan la actividad en la que se desenvuelve dicho personal.

A tal fin, 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 los puestos de trabajo. La Empresa analizará, para cada caso, la necesidad de certificación de conocimientos y competencias técnicas.

Asimismo, la Empresa se compromete a incluir en el Plan Anual de Capacitación cursos orientados a la posibilidad de articulación de grupos Laborales.

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

Contador HUGO RE
APODERADO

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

Por otro lado, las Partes definirán y homologarán los cursos de capacitación que serán requeridos para cada categoría y grupo laboral.

COMISION EMPRESA-GREMIO

DECIMO PRIMERO: Las Partes acuerdan crear una Comisión Empresa-Gremio que tendrá como funciones permanentes:

- a. 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 para la mejora de dicho proceso
- b. Realizar la verificación gremial de acuerdo a lo fijado en el Anexo I c, punto 5- b-.
- c. 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.
- d. Realizar el seguimiento del proceso de certificación de conocimientos y competencias, del personal convenionado, para aquellos casos que corresponda.

Asimismo, la Comisión Empresa-Gremio se compromete a tratar los siguientes temas dentro de los próximos 180 días:

- a) Definir currícula para cada grupo laboral y el esquema general de conocimientos definido para cada puesto. Estableciendo pautas para la elaboración de Programas de Capacitación vinculados a cada carrera laboral, y acordar acciones de seguimiento y mejora para su cumplimiento.
- b) Establecer los mecanismos para acceder a la capacitación orientada a la articulación entre grupos laborales.
- c) Modificar artículos convencionales en función a lo establecido en el punto OCTAVO.
- d) Funciones específicas que cumplirá el personal que corresponda encuadrar en las categorías Z3 y Z4, inclusión en los Grupos Laborales que corresponda, así como los correspondientes cupos, y los criterios y mecanismos para acceder a dichas categorías.
- e) Posibilidad de incluir la categoría 6 en los grupos laborales "Administración/Staff" y "Comercial".
- f) Evolución de las funciones de la especialidad "Telegestión Soporte Técnico" a fin de evaluar posibles mejoras en su carrera laboral.

Las Partes solicitarán a la Autoridad de Aplicación la correspondiente homologación de la presente.

No siendo para más, finaliza el acto firmando los comparecientes tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, previo lectura y ratificación.

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

Contador HUGO RE
APODERADO

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

Anexo I – Acta del 6/12/13 INDICE

- **Apartado A:** Grupos Laborales – Funciones y categorías
- **Apartado B:** Articulación de Grupos Laborales
- **Apartado C:** Mecanismos de desarrollo
 - Certificación Teórico-Práctica
 - Certificación de Conocimientos
 - Convocatoria
 - Habilidades y Desempeño
 - Evaluación de desempeño y Resultados
 - Mecanismos de Posicionamiento
 - Búsqueda Interna
 - Publicación y verificación gremial
- **Apartado D:** Permanencia Mínima para las Promociones
- **Apartado E:** Período de Transición

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

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

LIC. ROBERTO CHORRERO
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO



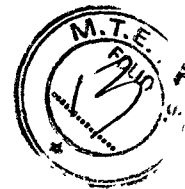
Anexo I – Apartado A – Acta del 6/12/13 Grupos Laborales y Especialidades

1. Proyectos y Obras
 - Proyectos.
 - Sobrestancia de Instalaciones.
 - Sobrestancia de Mantenimiento.
 - Sobrestancia de Obras.
2. Operación de Red
 - Operación y Mantenimiento
 - Gestión de Red y Servicios.
 - Registro y Asignación.
 - Calidad de Servicio.
3. Asistencia Técnica
- 3a. Post Venta
 - Instalador.
 - Revisor.
 - Probador/Cruzador.
- 3b. Empalmes-Presurización
 - Empalmador
 - Presurizador
- 3c. Móvil Operaciones Técnicas
4. Comercial
 - Ventas.
 - Atención Comercial.
 - Soporte Comercial.
5. Administración / Staff
 - Registro y Procesamiento de Datos.
 - Confección de informes y Seguimiento de Proceso.
6. Almacén / Infraestructura y Servicios Generales
 - Almacén.
 - Soporte de Infraestructura y Servicios Generales.
7. Telegestión
 - Telegestión Comunicaciones.
 - Telegestión Comercial.
 - Telegestión Soporte Técnico.
8. Fuerza de Venta Directa
9. Depósito
10. Clientes Carterizados

Lic. DANIEL GUSTAVO DI FILIPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO



1.- GRUPO LABORAL: PROYECTOS Y OBRAS

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a continuación 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 que las contratas cumplan con las especificaciones correspondientes.

Sobrestancia de mantenimiento: Coordinar y replantear la obra en sitio, otorgar las especificaciones a las contratas 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			
6	Oficial Especializado de Proyectos y Obras			
7	Oficial Especializado de Proyectos y Obras			

Actividades 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 (fibra hasta el hogar), o cualquier tecnología que la reemplace. Realizar transferencias de centrales telefónicas, 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.

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

Contador HUGO RE
APODERADO

12
Lic. ROBERTO CHO
RELACIONES LABORA
TELEFONICA DE ARGE

Certificación y Contratos: Diseñar, establecer y comunicar los procedimientos, procesos y criterios de operación de cada una de la tareas del proceso de certificación. Realizar el seguimiento de los indicadores de operación del proceso de certificación a su cargo y control de contratos. 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.

Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional
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

Autenticado
de

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

Contador HUGO R.
APODERADO

LIC. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA



2.- GRUPO LABORAL: OPERACIÓN DE RED

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a continuación 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 y supervisión. 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, o las tecnologías que las reemplacen. 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:

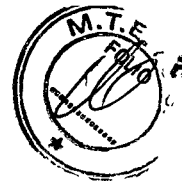
Categoría	Denominación profesional			
2	Auxiliar Operación y Mantenimiento	Auxiliar Gestión de Red y Servicios	Auxiliar Registro y Asignación	Auxiliar Calidad de Servicio
3	Auxiliar Principal Operación y Mantenimiento	Auxiliar Principal Gestión de Red y Servicios	Auxiliar Principal Registro y Asignación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

En aquellas localidades en las que la Empresa opere con menos de 5.000 líneas y siempre que las mismas se encuentren alejadas más de 100 Kms de la localidad más cercana con mayor cantidad de líneas a la indicada, la Empresa podrá asignar a un Oficial de Operación de Red funciones del grupo laboral de Post-venta, en tanto revista en categoría 4 o superior.

DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO



Actividades diferenciales:

Se identificarán como **Técnico Operación de Red** los trabajadores que tienen 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 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, puesta en marcha como en averías. Coordinación y vuelco en ampliaciones / migraciones / a causa de las evoluciones de tecnologías del Backbone de la Última 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 en la 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

Lic. DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DE TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO

3-GRUPO LABORAL: ASISTENCIA TECNICA

3a.- GRUPO LABORAL: POST-VENTA

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a continuación 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 y cualquier otro producto que pueda ser comercializado por la Empresa.

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 produzcan. Distribuir y despachar las reparaciones entre los distintos sectores operativos Realizar el análisis y el seguimiento de las faltas y sus reparaciones.

Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional		
1	Auxiliar Instalador	Auxiliar Revisor	Auxiliar Probador/Cruzador
2	Auxiliar Principal Instalador	Auxiliar Principal Revisor	Auxiliar Principal Probador/Cruzador
3	Oficial de Post Venta		
4	Oficial Superior de Post Venta		
5'	Oficial Especializado de Post Venta		
5	Oficial Especializado de Post Venta		
6'	Oficial Especializado de Post Venta		
6	Oficial Especializado de Post Venta SSEE		

Ante la necesidad de realizar trabajos preventivos en la red de dispersión, todo empleado que posea el puesto de "Oficial de Post-Venta" debe estar en condiciones de realizar las siguientes tareas:

- trabajos en armario o listones,
- cambios de módulos o cruzadas,
- reasignación o cambio de bajada,
- cambio y acondicionamiento de cajas.

En caso de que las circunstancias del servicio lo requieran, el personal del grupo laboral Post-Venta deberá colaborar realizando las tareas que le sean asignadas pertenecientes al Grupo laboral Empalmes-Presurización, siempre que se encuentre en condiciones psico-físicas y teórico-prácticas para realizarlas.

Asimismo, todo trabajador de este grupo laboral que cuente con el puesto de "Oficial" deberá poder realizar adicionalmente las tareas asociadas a Servicios Especiales, a saber

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 (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

[Firma manuscrita]

Lic. DANIEL GUSTAVO D'ELIIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACION COLECTIVA
Contador HUGO RE
APODERADO

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

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).

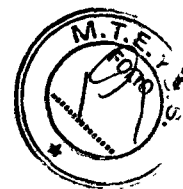
Todo "Oficial de Post-Venta" que realice tareas de Servicios Especiales a tiempo completo, siendo ésta su única función, deberá revistar como mínimo en la categoría 5. Para cubrir las vacantes de Servicios Especiales de Tiempo Completo deberá ser seleccionado mediante el proceso de Búsqueda Interna

Amfanduf

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

Lic. DANIEL GUSTAVO DI ELIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Contador HUGO RE
APODERADO



3 b.- GRUPO LABORAL: EMPALMES-PRESURIZACIÓN

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

Empalmador: 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.

Presurizador: Mantener la presión neumática de los cables (localizar y reparar averías); conexión y verificación del buen funcionamiento del equipo asociado

Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional	
1	Auxiliar Empalmador	Auxiliar Presurizador
2	Auxiliar Principal Empalmador	Auxiliar Principal Presurizador
3	Oficial de Cables	
4	Oficial Superior de Cables	
5'	Oficial Especializado de Cables	
5	Oficial Especializado de Cables	
6'	Oficial Especializado de Cables	

El Oficial Especializado de Planta Externa deberá saber utilizar instrumentos de medición y localización de cobre y fibra óptica.

En caso de que las circunstancias del servicio lo requieran, el personal del grupo laboral Empalmes-Presurización deberá colaborar realizando las tareas que le sean asignadas pertenecientes al Grupo laboral Post-Venta, siempre que se encuentre en condiciones psico-físicas y teórico-prácticas para realizarlas.

[Handwritten signature]

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

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO



4.- GRUPO LABORAL: **COMERCIAL**

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a continuación 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. 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 eventualmente ventas. Realizar una atención telefónica carterizada y personalizada al segmento de clientes PYMES/Negocios y Grandes Empresas de alto valor comercial en las tareas de atención multiproducto, retención de bajas, intervención en procesos varios (CATE Comercial – Negocios)

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

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		
5	Oficial Especializado de Comercial		
6'	Oficial Especializado de Comercial		

anferuf *End*

DANIEL GUSTAVO OFFENRPO
GERENTE
SIC, ROBERTO CHOQUE
RELACIONES DEL TRABAJO, RELACIONES LABORALES
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA FONICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO



5.- GRUPO LABORAL: ADMINISTRACIÓN / STAFF

Descripción: Incluye las siguientes especialidades, cuyas funciones se detallan a continuación 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	
5	Oficial Especializado de Administración/Staff	
6'	Oficial Especializado de Administración/Staff	

Actividades diferenciales:

Se incluyen estas posiciones

- **Analista Administración/Staff**, se desempeña exclusivamente en alguna de las siguientes áreas: Finanzas, Control de Gestión, Compras, Recursos Humanos, Intervención, Regulación, Relaciones Institucionales, Secretaría General (Legales), Calidad, Estrategia, Contabilidad, Comunicación, Organización y Métodos (procesos), Marketing de los distintos segmentos y realiza en dichas áreas alguna de las siguientes funciones:
 - Ejercer la función de planificación y control de gestión en su ámbito de actuación
 - Procesar y analizar datos, 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.

LIC. DANIEL GUSTAVO B. HARPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELÉFONICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
AFODERADO

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
Z2	Analista Administración/Staff Z2

- **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 una 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. Funciones de Monitoreo.

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 interfaces, 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,

Lic. DANIEL GUSTAVO B. FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
(NEGOCIACIÓN COLECTIVA)

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO

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 "En Línea" 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.

Categorías profesionales:

Categoría	Denominación profesional
W	Técnico Adm./ Staff W
X	Técnico Adm./ Staff X
Y	Técnico Adm./ Staff Y
Z	Técnico Adm./ Staff Z
Z1	Técnico Adm / Staff Z1

En aquellos servicios de interés común de las partes (las tareas realizadas por los Analistas Administración/Staff de Finanzas y los Técnicos Administración/Staff de Facturación indicadas en este Grupo Laboral)). éstas se comprometen a que, durante los conflictos que eventualmente se susciten entre ellas (incluidos aquellos donde se generen medidas de acción directa), se garantice el mantenimiento de los niveles mínimos necesarios de prestación para sostener la necesaria operatividad de las tareas, atendiendo la satisfacción de los clientes. A tal efecto se establecerán las guardias mínimas que se consideren pertinentes.




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

LIC. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFÓNICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO



6.- GRUPO LABORAL: **ALMACEN / INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES**

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

Almacén: 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 Almacen	Auxiliar Servicios Generales e Infraestructura
2	Auxiliar Principal Almacén	Auxiliar Principal Servicios Generales e Infraestructura
3	Oficial de Almacén / Infraestructura y Serv. Generales	
4	Oficial Superior de Almacén / Infraestructura y Serv. Generales	
5'	Oficial Especializado de Almacén / Infraestructura y Serv. Generales	
5	Oficial Especializado de Almacén / Infraestructura y Serv. Generales	
6'	Oficial Especializado de Almacén / Infraestructura y Serv. Generales	

Actividades diferenciales:

Se identificarán como **Técnico Almacén, Infraestructura y Serv. Grales.** aquellos trabajadores que tienen las siguientes responsabilidades:

- Mantener actualizada la información de ocupación de espacios en los edificios y preparar distintos informes
- Analizar la gestión de alquileres, 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, gaz, 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

LIC. DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DE TRABAJO
NEGOCIACIÓN COLECTIVA
Lic. ROBERTO CHOQUI
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA
Contador HUGO RE
APODERADO



- 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 precios 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

Categorías profesionales:

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

En aquellos servicios de interés común de las partes (Almacenamiento y despacho de materiales, recupero de materiales, gestión de materiales de red, logística a terceras empresas, entre otros), éstas se comprometen a que, durante los conflictos que eventualmente se susciten entre ellas (incluidos aquellos donde se generen medidas de acción directa), se garantice el mantenimiento de los niveles mínimos necesarios de prestación, en particular lo atinente a terceros clientes al Grupo Telefónica y a la Operación de Movistar.

Handwritten signature: Anferfauz Feld

Lic. DANIEL GUSTAVO DILEIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA
Contador HUGO RE
APODERADO



7.- GRUPO LABORAL: **TELEGESTIÓN**

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

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

Telegestión Comercial: Recepción de llamadas entrantes de segunda línea para gestiones especializadas en los procesos de retención de clientes/productos/servicios, resolución de reclamos de facturación, clientes insatisfechos, más todo grupo a crearse como consecuencia de la dinámica comercial y necesidades operativas

Atención de llamados de segmentos especiales de clientes o por servicios recientemente lanzados que requieran especialización (ej. llamadas realizadas por los propios empleados del grupo Telefónica, llamadas por mantenimiento o dominio y web hosting). Gestiones de soporte al canal WEB de Telefónica o gestión de clientes por medios digitales como herramienta de contacto.

Realización llamadas salientes ante necesidades de gestión especializada (Ej: cambios de domicilio, venta de productos especiales (On Video, servicios avanzados de banda ancha de alta velocidad), bienvenida para nuevos productos y servicios que lance Telefónica al mercado, durante los primeros meses desde su lanzamiento, encuestas de satisfacción a clientes, gestión o cierre de reclamos ó situaciones comerciales especiales, reclamos de facturación y gestiones derivadas de reclamos del canal de la web de Telefónica).

Tareas administrativas de soporte a todas las gestiones de clientes, sean que hayan tomado contacto con Telefónica a través de otro canal, por ejemplo: carga de trámites, reclamos, seguimiento administrativos de tareas pendientes.

Telegestión Soporte Técnico : Atención y análisis de derivaciones de la primera línea Telefonía Básica y ADSL sin definición, de clientes con problemáticas complejas, con el objeto de minimizar el envío de averías a campo e identificación de las causas raíces de llamados reiterados de proceso.

Gestión de reclamos de clientes que provienen de nuevos canales de atención distintos a los habituales (Ej: Redes sociales) y relacionados con nuevos productos que se lancen en el mercado y tengan relación con los Servicios de Telefonía Básica y ADSL, y de los reclamos técnicos de Clientes de Alto Valor y/o Críticos (Ej.: CNC).

Certificación con el cliente de la conformidad con la reparación de los técnicos de campo en casos críticos por diversos motivos (reiteraciones, CNC, nuevos productos, etc.) y de las averías en los Servicios de Telefonía Básica y ADSL, a través de llamadas salientes. Soporte a los técnicos e instaladores en la calle, para la posterior certificación de su gestión.

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 Operador de Telegestión		
4	Oficial Superior Operador de Telegestión		
5'	Oficial Especializado Operador de Telegestión		
5	Oficial Especializado Operador de Telegestión		
6'	Oficial Especializado Operador de Telegestión		

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]
DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFÓNICA DE ARGENTINA

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: DEPOSITO

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 medio de transporte 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 Depósito
2	Peón principal de Depósito

10.- GRUPO LABORAL: CLIENTES CARTERIZADOS

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

Actividades diferenciales:

Se incluyen las siguientes posiciones:

- **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
 - Detectar necesidades implícitas y explícitas de los clientes, brindar asesoramiento, efectuar seguimiento de reclamos.

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

LIC. ROBERTO CHOQUI
RELACIONES LABORALES
TELÉFONICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO



- 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
- Detectar oportunidades de negocio en la zona donde operan y gestionar la problemática de la competencia.
- Cumplir con los objetivos de venta de Tarjetas Prepagas en la zona a su cargo (TUP'S)
- Contactar y gestionar toda la cadena de valor de la conexión de un edificio de departamentos
- Interrelacionarse con los desarrollistas para ofrecer y cerrar acuerdos comerciales con los mismos
- Hacer seguimiento y control de ventas sobre los edificios de su cartera y realizar acciones para aumentar ventas en los mismos.

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.

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

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

Contador HUGO RE
APODERADO

LIC. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA



- 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

En el caso de personal que desarrolla funciones de este grupo laboral, la Empresa podrá establecer modificaciones y reasignaciones de cartera, siempre y cuando no produzcan trato inequitativo.

En aquellos servicios de interés común de las partes (las funciones detalladas para este Grupo Laboral)), éstas se comprometen a que, durante los conflictos que eventualmente se susciten entre ellas (incluidos aquellos donde se generen medidas de acción directa), se garantice el mantenimiento de los niveles mínimos necesarios de prestación para sostener la necesaria operatividad de las tareas, atendiendo la satisfacción de los clientes. A tal efecto se establecerán las guardias mínimas que se consideren pertinentes

Ampliar *Excd*

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

LIC. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO

Anexo I – Apartado B – Acta del 6/12/13

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
Fuerza de Venta Directa
Asistencia Técnica
Logística, Infraestructura y Servicios Generales

Grupo Laboral Asistencia Técnica

Se podrán articular entre sí y asimismo, se articulará con los grupos laborales:

Proyectos y Obras
Operación de redes

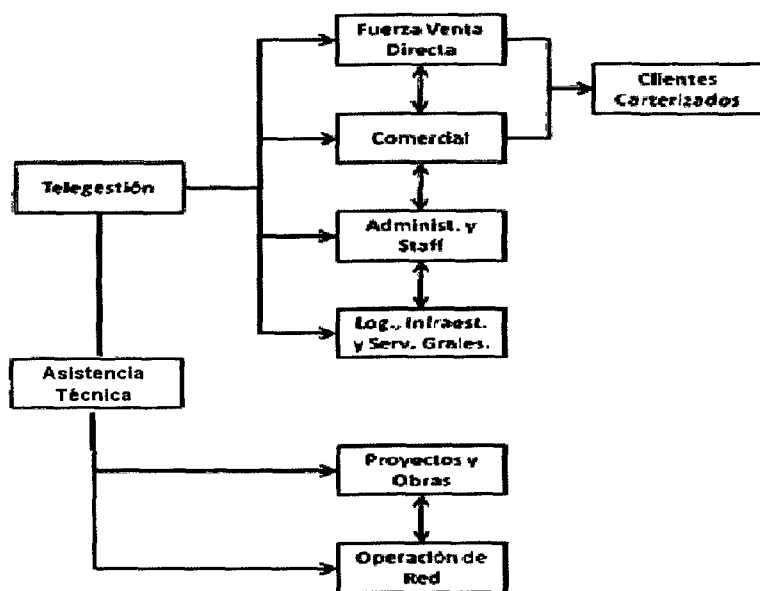
Grupos Laborales: Administración / Staff, Comercial, Fuerza de Venta Directa y Almacén Infraestructura y Servicios Generales, se podrán articular entre sí.

Grupos Laborales: Comercial y Fuerza de Venta Directa:

Se podrán articular con el grupo laboral:

Cientes Carterizados

Grupos Laborales: Proyectos y obras y Operación de redes, se podrán articular entre sí



Handwritten signature

Lic. DANIEL GUSTAVO DI EMILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELÉFONICA DE ARGENTINA

CONSEJERO HUGO RE
APODERADO



Anexo I – Apartado C – Acta del 6/12/13 MECANISMOS DE DESARROLLO

1.- MECANISMOS DE PROMOCION - CATEGORÍAS 1 A 7

- **CERTIFICACION TEÓRICO-PRACTICA**= La Empresa certificará habilidades y desempeño del trabajador relacionados con las tareas propias de la especialidad y el conocimiento sobre las diferentes especialidades que componen el grupo laboral. A tal fin utilizará la herramienta de evaluación que la Empresa determine.

Esta certificación se considerará al momento en que cada trabajador cumpla el tiempo de permanencia en la categoría previsto en el Apartado D

En caso de disconformidad, el trabajador podrá solicitar la revisión de los resultados de la evaluación en cada uno de los factores, con participación de SLOEESIT.

- **CERTIFICACION DE CONOCIMIENTOS**: Las Partes podrán acordar la utilización, para determinados puestos y categorías, de mecanismos de certificación de conocimientos y habilidades a partir de la aprobación de cursos homologados por las Partes y dictados por cualquier organismo que las Partes determinen, que será considerado para las promociones del presente plan de carreras.

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

- Examen teórico-práctico.
- 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. Asimismo se verificará que los empleados seleccionados, estén en condiciones técnicas y psicofísicas de realizar la totalidad de las tareas relacionadas con su función

Las Partes podrán considerar las Certificaciones de Conocimientos en lugar del examen teórico-práctico.

El resultado final de la evaluación 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 2 semestres 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

Promocionarán quienes habiendo cumplido el tiempo de permanencia establecido en el Apartado D, y aprobado el examen teórico práctico (o la Certificación de Conocimientos cuando corresponda), obtengan los mejores puntajes finales hasta cubrir las vacantes establecidas

Las convocatorias serán publicadas anualmente a partir del mes de junio, debiendo producirse las promociones resultantes con vigencia en el mes de octubre de cada año.

Handwritten signature

Lic. DANIEL GUSTAVO DILIPPO
GERENTE
RELACIONES DE TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFÓNICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO



- **HABILIDADES Y DESEMPEÑO:** La Empresa determinará la herramienta de evaluación de habilidades y desempeño que utilizará semestralmente la jefatura para evaluar las habilidades de acuerdo a un comportamiento esperado.

Será requisito para promocionar a la categoría siguiente dentro de los puestos de oficial especializado la Evaluación de habilidades y desempeño positiva por 3 semestres en la posición de "Oficial Especializado". Se considera una evaluación de desempeño positiva cuando la calificación sea igual o superior a 8 sobre un puntaje total de 10.

Promocionarán quienes hayan cumplido los requisitos anteriores con mejores evaluaciones, hasta cubrir las cantidades de promociones definidas anualmente.

Las promociones resultantes tendrán vigencia en el mes de octubre de cada año.

La Empresa determinará en cada caso el mecanismo de promoción a aplicar

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.
 - Poseer un desempeño individual (objetivos individuales + comportamientos globales) igual ó superior al nivel 3 - Contribución Esperada, correspondiente a la siguiente escala de desempeño:

Desempeño individual	% cumplimiento
5 - Contribución Excepcional	116 % a 130 %
4 - Contribución Alta	100 % a 115 %
3 - Contribución Esperada	90 % a 99 %
2 - Contribución Mejorable	50 % a 89 %
1 - Contribución Baja	0 % a 49 %

Para aquellos empleados que están bajo un esquema de incentivos, el componente de objetivos individuales se traducirá a uno equivalente.

a- Cobertura de las últimas 2 categorías de la carrera de estas categorías especiales:

Las vacantes de las 2 últimas categorías dentro de cada carrera laboral se cubrirá con quienes obtengan el de mayor puntaje del último año dentro del grupo laboral y organismo

La Empresa informará previamente a SLOEESIT la manera en que se calculará el puntaje a utilizar, el cual incluirá un índice calibrador. Dicho índice es un coeficiente que asigna un superior del jefe del colaborador a efectos de ajustar todas las evaluaciones del grupo de colaboradores que tiene a su cargo para lograr una mayor homogeneidad de criterios y miradas.

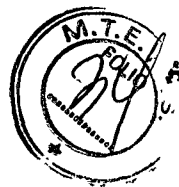
En caso de disconformidad en trabajador podrá solicitar la intervención del Comité de Revisión a fin de verificar el cumplimiento del procedimiento.

3.- MECANISMO DE POSICIONAMIENTO - Actividades Diferenciales

Para las tres 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

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELÉFONICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO



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 o que la Empresa determine.

4.- MECANISMO DE BUSQUEDA INTERNA

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.

5.- PUBLICACION Y VERIFICACION GREMIAL

a) PUBLICACIÓN DEL PROCESO DE CONVOCATORIAS:

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
- 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.

b) VERIFICACION GREMIAL:

i. **CERTIFICACION TEORICO/PRACTICA - CONVOCATORIA:** La participación de la Representación Gremial será la siguiente:

- El Sindicato ejercerá el seguimiento de las diversas instancias de evaluación, a cuyo efecto podrá asignar un veedor del acto examinador o evaluación del líder.
- 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 SLOEESIT, 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, las mismas serán derivadas para su resolución a una Comisión Empresa-Gremio.

ii. **EVALUACION DE DESEMPEÑO Y RESULTADOS – EVALUACION DE HABILIDADES Y DESEMPEÑO:**

LIC. DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACION COLECTIVA
LIC. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
Y NEGOCIACION COLECTIVA TELEFONICA DE ARGENTINA
Contador HUGO RE
APODERADO



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.

Lic. DANIEL GUSTAVO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DE TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO



Anexo I – Apartado D – Acta del 6/12/13 PERMANENCIA MINIMA PARA LAS PROMOCIONES

PERMANENCIA MINIMA PARA PROMOCION POR GRUPO LABORAL:

Adicionalmente al requisito que en cada caso corresponda, se establecen las siguientes permanencias mínimas para ascender de categoría en los siguientes grupos laborales:

a. PROYECTOS Y OBRAS y OPERACIÓN DE RED

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima
2 a 3	6 meses en categ. 2
3 a 4	12 meses en categ. 3
4 a 5	30 meses en categ. 4
5 a 6'	24 meses en categ. 5
6' a 6	24 meses en categ. 6'
6 a 7	24 meses en categ. 6

b. ASISTENCIA TECNICA, COMERCIAL, ADMINISTRACION / STAFF, ALMACENES / INFRAESTRUCTURA y SERVICIOS GENERALES, TELEGESTION

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima
1 a 2	6 meses en categ. 1
2 a 3	12 meses en categ. 2
3 a 4	30 meses en categ. 3
4 a 5'	24 meses en categ. 4
5' a 5	24 meses en categ. 5'
5 a 6'	24 meses en categ. 5

c. FUERZA DE VENTA DIRECTA

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

d. DEPOSITO

Pasaje de categoría	Permanencia Mínima
1 a 2	12 meses en categ. 1

[Handwritten signature]

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

LIC. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO



Las promociones de categoría 1 a 2 en los grupos laborales previstos en el inc. b), así como las promociones de 2 a 3 en el grupo laboral previsto en el inc. a), se producirán por vuelco automático, luego del cumplimiento de la permanencia mínima.

Las promociones de categoría 2 a 3 en el grupo laboral previsto en el inc. b), así como las promociones de 3 a 4 en el grupo laboral previsto en el inc. a), se producirán a través del mecanismo de Certificación Teórico-práctica, luego del cumplimiento de la permanencia mínima.

Las restantes promociones se efectuarán con el mecanismo de promoción que en cada caso determine La Empresa, dentro de las opciones descriptas en la presente acta

Actividades diferenciales:

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

e. PROYECTOS Y OBRAS y OPERACIÓN DE RED - Analista ADMINISTRACION/STAFF

Pasaje de categoría	Cantidad de evaluaciones. anuales positivas en la categoría	Mecanismo
X a Y	3 evaluaciones	Evaluación Desempeño y Resultados
Y a Z	3 evaluaciones	Evaluación Desempeño y Resultados
Z a Z1	4 evaluaciones	Evaluación Desempeño y Resultados inc. a)
Z1 a Z2	4 evaluaciones	Evaluación Desempeño y Resultados inc. a)

a. CLIENTES CARTERIZADOS - Técnico ADMINISTRACION/STAFF - ALMACÉN / INFRAESTRUCTURA y SERVICIOS GENERALES

Pasaje de categoría	Cantidad de evaluaciones. anuales positivas en la categoría	Mecanismo
W a X	----	Vuelco Automático - 12 meses en categoría W
X a Y	3 evaluaciones	Evaluación Desempeño y Resultados
Y a Z	3 evaluaciones	Evaluación Desempeño y Resultados inc. a)
Z a Z1	4 evaluaciones	Evaluación Desempeño y Resultados inc. a)

Handwritten signature

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

Contador HUGO RE
APODERADO

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELÉFONICA DE ARGENTINA



Anexo I – Apartado E – Acta del 6/12/13

PERIODO DE TRANSICION

- 1) **Vuelcos automáticos:** Los nuevos plazos de vuelcos automáticos (categoría 1 a 2 en los grupos laborales previstos en el inc. b) del apartado D, así como las promociones de 2 a 3 en el grupo laboral previsto en el inc a) del apartado D) regirán para los trabajadores que ingresen a partir de la firma del presente acuerdo. Para el personal ingresado con anterioridad, se mantendrán los vuelcos previstos anteriormente.
- 2) **Esquema para Fuerza de Venta Directa:**
 - a. Todos los empleados que revistan en la categoría 1 del grupo laboral Fuerza de Ventas que hayan superado en promedio un puntaje de 6 en la evaluación de habilidades y desempeño en los dos últimos periodos evaluados (1er y 2do. semestre 2013), promocionarán a la categoría 2 a partir del 1/4/2014. El personal que en promedio no haya superado un puntaje de 3 en la evaluación de habilidades y desempeño de los dos últimos periodos evaluados, será incluido en alguna de las alternativas previstas en el art. 110 del CCT 819/06 "E"
 - b. El personal que revista en la Categoría 1 del grupo laboral Fuerza de Ventas que haya superado un puntaje de 3, pero que no supere un puntaje de 6 en la evaluación de habilidades y desempeño en los dos últimos periodos evaluados (1er y 2do. semestre 2013), podrá acceder a una nueva oportunidad de promocionar a la categoría 2 en el mes de abril de 2014, si supera el puntaje de 6 en los dos semestres del 2013. De no alcanzar dicho puntaje en las dos evaluaciones, dicho personal será incluido en alguna de las alternativas previstas en el art 110 del CCT 819/06 "E".
 - c. A partir del año 2015 regirán para este grupo laboral los mecanismos generales previstos en el Apartado D.
- 3) **Otras Promociones:** Además de las promociones que surjan en virtud de lo establecido en los puntos 1) y 2) del presente apartado, las Partes establecen las siguientes promociones a realizar durante cada uno de los años del período de transición:

Año 2014: 55 promociones distribuidas de la siguiente manera

- a. 2 promociones en categorías especiales a través del esquema que se establece en el punto 4) a) del presente apartado, con vigencia jul-14
- b. 3 promociones a categoría 6' (seis prima) en los grupos laborales incluidos en el Apartado D inciso a), a través del esquema de convocatoria previsto en el Apartado C, con vigencia abr-14.
- c. 4 promociones a categoría 5 en los grupos laborales incluidos en el Apartado D inciso a), a través del esquema convocatoria previsto en el Apartado C, con vigencia abr-14
- d. 35 promociones a categoría 5' en los grupos laborales incluidos en el Apartado D inciso b), a través del esquema de convocatoria previsto en el Apartado C, con vigencia abr-14.
- e. 11 promociones de 3 a 4 en los grupos laborales incluidos en el Apartado D inciso b), a través del esquema de convocatoria previsto en el Apartado C, con vigencia abr-14.

Año 2015: 40 promociones distribuidas de la siguiente manera:

- a. 2 promociones en categorías especiales a través del esquema que se establece en el punto 4) a) del presente apartado, con vigencia jul-15
- b. 1 promociones a categoría 6' (seis prima) en los grupos laborales incluidos en el Apartado D inciso a), a través del esquema de convocatoria previsto en el Apartado C, con vigencia jul-15.
- c. 2 promociones a categoría 5 en los grupos laborales incluidos en el Apartado D inciso a), a través del esquema convocatoria previsto en el Apartado C, con vigencia jul-15...
- d. 21 promociones a categoría 5' en los grupos laborales incluidos en el Apartado D inciso b), a través del esquema de convocatoria previsto en el Apartado C, con vigencia jul-15...
- e. 5 promociones de 3 a 4 en los grupos laborales incluidos en el Apartado D inciso b), a través del esquema de convocatoria previsto en el Apartado C, con vigencia jul-15.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]
Lic. DANIEL GUSARDO DI FILIPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y ASOCIACION COLECTIVA
Contador **HUGO RE**
APODERADO

[Firma manuscrita]
Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA



- f. 9 promociones dentro de las categorías de Oficial Especializado a través del esquema que se establece en el punto 4) c) del presente apartado, con vigencia jul-15.

Año 2016: 40 promociones distribuidas de la siguiente manera:

- a. 2 promociones en categorías especiales a través del esquema que se establece en el punto 4) a) del presente apartado, con vigencia jul-16.
- b. 1 promociones a categoría 6' (seis prima) en los grupos laborales incluidos en el Apartado D inciso a), a través del esquema de convocatoria previsto en el Apartado C, con vigencia jul-15
- c. 2 promociones a categoría 5 en los grupos laborales incluidos en el Apartado D inciso a), a través del esquema convocatoria previsto en el Apartado C, con vigencia jul-16.
- d. 11 promociones a categoría 5' en los grupos laborales incluidos en el Apartado D inciso b), a través del esquema de convocatoria previsto en el Apartado C, con vigencia jul-16.
- e. 15 promociones de 3 a 4 en los grupos laborales incluidos en el Apartado D inciso b), a través del esquema de convocatoria previsto en el Apartado C, con vigencia jul-16.
- f. 9 promociones dentro de las categorías de Oficial Especializado a través del esquema que se establece en el punto 4) c) del presente apartado, con vigencia jul-16.

La cantidad de vacantes cubiertas al final del periodo de transición en las categorías de Oficial Especializado, constituirán el cupo a mantener cubierto con posterioridad al período de transición. Comprometéndose a partir de allí la Empresa a realizar la correspondiente convocatoria para cubrir las vacantes que se produzcan en cada grupo laboral cada año. Las Partes podrán incrementar los cupos que regirán con posterioridad al período de transición.

Con posterioridad al período de transición, la Empresa continuará realizando promociones dentro de las funciones de Oficial Especializado a razón de un 10% anual de la dotación que revista en dichas funciones durante los siguientes 5 años.

En todos los casos, la Empresa distribuirá las promociones fijadas precedentemente por grupo laboral y organismo.

4) Mecanismos de promoción para la transición:

a. Funciones especiales sin cupo

La cantidad de promociones en categorías especiales sin cupo que la Empresa distribuya durante la transición para cada grupo laboral y organismo cada año se cubrirá con el personal de mayor puntaje obtenido en la Evaluación de Desempeño y Resultados anterior.

Serán requisitos para promocionar:

- No tener sanciones disciplinarias en los últimos 12 meses.
- Cumplir con los requisitos establecidos en el Apartado C para la Evaluación de Desempeño y Resultados.
- Tener un tiempo de permanencia en la categoría de 18 meses

La Empresa informará previamente a SLOEESIT la manera en que se calculará el puntaje a utilizar, el cual incluirá un índice calibrador. Dicho índice es un coeficiente que asigna un superior del jefe del colaborador a efectos de ajustar todas las evaluaciones del grupo de colaboradores que tiene a su cargo para lograr una mayor homogeneidad de criterios y miradas.

b. Categorías de "Oficial Superior"

La cantidad de promociones para cubrir categorías de "Oficial Superior" que la Empresa distribuya durante la transición para cada grupo laboral y organismo cada año se cubrirá con el personal de mayor puntaje obtenido según el mecanismo de Convocatoria dispuesto en el Apartado C (Mecanismos de Desarrollo). Es requisito para

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

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA

Contador HUGO RE
APODERADO

promocionar la obtención de la Certificación Teórico-Práctica y un plazo de permanencia en la categoría igual o superior al establecido en el Apartado D (Permanencia Mínima para las Promociones)

c. Categorías de "Oficial Especializado" (excepto categoría inicial)

La cantidad de promociones para cubrir la segunda y tercer categoría de "Oficial Especializado" que la Empresa distribuya durante la transición para cada grupo laboral y organismo cada año se cubrirá con el personal de mayor puntaje en la categoría anterior obtenido según el mecanismo de Evaluación de Habilidades y Desempeño del semestre anterior a la fecha prevista para la promoción. Es requisito indispensable para promocionar cumplir con los requisitos establecidos en el Apartado C (Mecanismos de Desarrollo) para la Evaluación de Habilidades y Desempeño y el plazo de permanencia establecido en el Apartado D (Permanencia Mínima para las Promociones).

Test
Confidencial

Lic. DANIEL GUSTAVO DELIRPPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Contador HUGO RE
APODERADO

Lic. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFONICA DE ARGENTINA



Anexo II – Acta del 06/12/13
Pasa a integrar el Anexo II y III del CCT 819/06 “E”

Escala Salarial ENERO 2014

Categ.	Básico	Adicional Especial	Acuerdo 17/06/13	Adicional Vales Alimentarios	Compensación mensual por Viáticos	Compensación Tarifa Telefónica
5'	6476	1310	1722	409	960	357
6'	7073	1435	1886	442	960	357
7	7672	1561	2050	483	960	357
Z2	9854	2300	2722	680	960	357
Z3	10493	2450	2902	724	960	357
Z4	11171	2609	3092	771	960	357

Escala Salarial ABRIL 2014

Categ.	Básico	Adicional Especial	Acuerdo 17/06/13	Adicional Vales Alimentarios	Compensación mensual por Viáticos	Compensación Tarifa Telefónica
5'	6801	1310	1397	409	960	357
6'	7425	1435	1534	442	960	357
7	8051	1561	1671	483	960	357
Z2	10342	2300	2234	680	960	357
Z3	11011	2450	2384	724	960	357
Z4	11720	2609	2543	771	960	357

Escala Salarial JUNIO 2014

Categ.	Básico	Adicional Especial	Acuerdo 17/06/13	Adicional Vales Alimentarios	Compensación mensual por Viáticos	Compensación Tarifa Telefónica
5'	7113	1310	1085	409	960	357
6'	7762	1435	1197	442	960	357
7	8414	1561	1308	483	960	357
Z2	10810	2300	1766	680	960	357
Z3	11507	2450	1888	724	960	357
Z4	12246	2609	2017	771	960	357

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
AL GOBIERNO DEL IAPPO
GERENTE
RELACIONES DEL TRABAJO
ASOCIACIÓN COLECTIVA

Contador HUGO RE
APODERADO

40
LIC. ROBERTO CHOQUE
RELACIONES LABORALES
TELEFÓNICA DE ARGENTINA



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social

Expte N° 1.602.715/14

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, siendo las 11:00hs del día 29 de Abril de 2014, 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 representación gremial. **(SLOEESIT LUJAN)**, los señores: Edgardo Daniel PEREZ, en su carácter de Secretario Adjunto y Marcelo Ángel PECORARO con D.N.I. N° 17.272.952, en carácter de Delegado de Personal y Miembro Paritario, por una parte y por la empresa. **TELEFÓNICA DE ARGENTINA S.A.**, la Dra Laura A. LONGARELA, en carácter de apoderada, quienes asisten a este acto.-----

Declarado abierto el acto por el funcionario se cede la palabra y **ambas partes**, manifiesta que Venimos a notificarnos del Dictamen N° 1697, obrante a fs.68, retiramos copias debidamente certificadas. Asimismo venimos a ratificar el acuerdo suscripto entre la representación gremial. SLOEESIT LUJAN y la empresa. TELEFÓNICA DE ARGENTINA S.A., celebrado el día 06/12/13, obrante a fs.2/41; y solicitamos su pertinente homologación.-----

Oídas las partes el funcionario actuante pasa las presentes actuaciones a la Asesoría Técnico 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

Omar M. RICO
Secretario de Conciliación
Dpto. R.L. N° 1 - D.N.R.
Buenos Aires, 29 de Abril de 2014