

CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA PARA ESTABLECIMIENTO EN LOCALIDAD DE MORENO PROVINCIA DE BUENOS AIRES.

Entre el SINDICATO DE EMPLEADOS Y OBREROS DE COMERCIO ZONA OESTE -, Personería Gremial N° 1535, Resolución MTSS 1207, con domicilio en García Silva 943 piso 3ro. Morón Provincia de Buenos Aires, representada por el Secretario General Sr. Julio Rubén Ledesma, DNI 12.227.487; Secretario Gremial. Jorge Omar Vega, DNI 24.555.838, Secretario de Organización: José Vicente Mercado, DNI 13.104.524 en adelante el SINDICATO, todos ellos por la representación sindical y por la empresa **RICARDO NINI S.A.**, representada por su presidente Carmelo Miguel Nini, DNI 10.981.396 con domicilio en Colectora Acceso Oeste Sur Camino de Buen Ayre Km 30,5 Moreno Provincia de Buenos Aires con el asesoramiento de los Dres Eduardo Viñales T°6 F° 169 y Martín Basualdo T° 50 F 94 . ambas partes se presentan y acuerdan lo siguiente.

OBJETIVOS COMPARTIDOS:

Las partes reconocen que el presente Convenio Colectivo de Empresa, tendrá por finalidad establecer las condiciones de trabajo que regirán sus relaciones, con el objetivo de lograr un lugar adecuado para la prestación de tareas de los trabajadores, todo ello además previendo expectativas de crecimiento, optimizando la disposición de los recursos, en el marco de una relación armónica de la empresa con los trabajadores y la asociación sindical que los representa.-

Que en función de las características de la actividad que desarrolla la empresa, que por su tecnología necesita regular el desempeño de las tareas por el uso de la robótica y la inteligencia artificial se deben regular esas tareas profesionales y el trabajo que las comprende, lo que define la dinámica y problemáticas específicas del Establecimiento, las partes han acordado el presente Convenio Colectivo de Trabajo de Empresa, para su establecimiento ubicado en la localidad de Moreno, en razón que la operación de la Empresa (directa o indirecta) no está contenida en otros convenios colectivos de cualquier naturaleza que hubiera suscripto Comercio y/o otro Gremio con otro empleador y/o Cámara Empresaria, con anterioridad y por tanto no le resultarán de aplicación otros convenios colectivos de cualquier naturaleza salvo que la Empresa y el Sindicato lo dispongan expresamente por escrito y que a la vez se inicia en el mismo espacio temporal de suscripción del presente.-

JORGE VEGA
SECRETARIO GREMIAL
SEOSA ZONA OESTE

JOSÉ VICENTE MERCADO
SEC ORGANIZACIÓN
SEOSA ZONA OESTE

Julio Rubén Ledesma
Secretario General
S.E.O.C.A.

IF-2021-32544262-APN-DGD#MT



El presente Convenio Colectivo de empresa, regula una actividad distinta mediante el soporte de operaciones que se realizan bajo el formato del comercio electrónico de mercaderías, el uso de un depósito inteligente y la selección automática de pedidos. Se trata de actos de comercio y por tanto los trabajadores están representados por el sindicato que firma el presente convenio y en tanto el ámbito territorial del mismo se circunscribe a partido de Moreno, Provincia de Buenos Aires.

ARTICULO 1°. ÁMBITO DE APLICACIÓN TERRITORIAL - REPRESENTATIVIDAD



El presente Convenio Colectivo regirá las relaciones laborales relativas a los trabajadores de la empresa con representación sindical dentro del ámbito territorial del sindicato firmante. En función de lo expuesto el SINDICATO DE EMPLEADOS Y OBREROS DE COMERCIO ZONA OESTE ratifica la representatividad que le compete respecto de la totalidad del personal convenionado que se desempeña en la empresa con el alcance personal y territorial que a la misma le corresponde.

ARTICULO 2°. PERSONAL COMPRENDIDO Y EXCLUIDO



Este Convenio Colectivo de Empresa, debidamente articulado con el CCT 130/75, tiene especialmente en cuenta que la empresa recién inicia sus actividades en el establecimiento de la localidad de Moreno y que las mismas por sus especiales características, dan cuenta de una nueva modalidad de Procesamiento de Pedidos y distribución a los clientes a través de aplicaciones informáticas integradas de última generación, implicando automatización en los procesos de preparación de pedidos, su recepción, estiba y almacenamiento, la venta en el local, su preparación para entrega a clientes, su expedición, logística, transporte y entrega de los mismos.

La actividad principal tiene por objeto el comercio mayorista y minorista y venta a los comerciantes minoristas bajo un sistema integral ejecutado desde un centro de procesamiento inteligente, robotizado e integrado, comprendiendo la comercialización por medio de Salón de Ventas con asesoramiento al Cliente, un desarrollo del comercio electrónico integrado con la preparación del pedido, distribución, transporte y entrega a domicilio de los comerciantes.



Todo ello da cuenta de la existencia de diferentes tareas de forma integrada (repositoros, vendedores de salón, cajeros, controles, visitas a los clientes, desarrolladores comerciales, preparación de pedidos, carga y descarga, logística, expedición, transportes con equipos propios, choferes, y entrega de los pedidos) cualesquiera fueran las modalidades de prestación de las mismas.

Julio Ruben Ledesma
Secretario General
S.E.O.C.A

Por ello, las cláusulas del presente convenio se aplicarán sin excepción a todo el personal operativo que trabaje en relación de dependencia bajo cualquier modalidad permitida por la normativa legal dentro y fuera del establecimiento de la Empresa alcanzado por el presente, como así también para el personal de terceros sean empresas o personas físicas, contratado por la Empresa en ese mismo ámbito ya sea por contratación directa o indirecta, que realicen tareas de: recepción de mercadería, carga, descarga, movimiento, apilado, estiba, clasificación de productos, selección de órdenes, reposición, cajeros, venta en salón, preparación de pedidos, expedición, manejo de equipos de transporte y almacenaje, camiones, choferes, ayudantes, entrega a los clientes, vendedores en domicilio del cliente y/o desarrolladores comerciales y/o servicios para las transacciones de comercio en cualquier de sus modalidades presentes y/o futuras y en especial el electrónico, adaptándose a las nuevas tecnologías, requerimientos y formas de organización del trabajo, incluyendo la utilización de equipamientos de movimiento de mercaderías.

Todas las tareas podrán ser desarrolladas en la integralidad dentro de la estructura del edificio y se desarrollen las tareas en el interior/exterior y/o adyacencias o durante el transporte y entrega y/o en predios anexos vinculados con el establecimiento donde se opere. Las partes podrán incluir actividades secundarias, conexas, complementarias, necesarias o convenientes.

ARTICULO 3°. EXCLUSIONES

El presente Convenio rige exclusivamente las relaciones entre la Empresa y el personal incluido y/o a incluirse en las funciones que integran los niveles operativos que se describen en el presente Convenio y en el Anexo I, quedando excluida toda otra actividad y/o profesional no descripta en aquellos. También lo estará el personal jerárquico y el que tenga facultades sancionatorias respecto a sus subordinados.

ARTICULO 4° ÁMBITO TEMPORAL - PERÍODO DE VIGENCIA

Las partes acuerdan que el presente acuerdo tendrá una vigencia de 3 años contados a partir de la homologación del mismo por parte del Ministerio de Trabajo de la Nación. Hasta tanto no sea sustituida por una nueva convención colectiva, la presente mantendrá su plena vigencia articulada a la convención colectiva de la actividad.-

Las cláusulas del mismo serán obligatorias para las partes firmantes a partir de su homologación por el Ministerio de trabajo de la Nación ante el cual será presentado a dichos efectos.

ARTICULO 5°. CATEGORÍAS

JORGE VEGA
SECRETARIO GENERAL
SEDECA ZONA DESTA

OSCAR VICENTE MARCELO
SEC. ORG. Y LOG.
SEDECA ZONA DESTA

Julio Ruben Ledesma
Secretario General
SE O. O. C.

Las categorías laborales y las descripción de puestos conforme las mismas, se encuentran incluidas en el ANEXO I que forma parte integrante del presente acuerdo, las que se ajustan en un todo a las normas vigentes y políticas específicas sobre la materia.

La política de ascensos entre categorías, deberá ser establecida en función del cumplimiento de los principios mencionados en los objetivos compartidos y la existencias de vacantes.-

La capacitación y motivación del personal deberá ser constante y ello será considerado como indispensable para el ascenso profesional, lo que estará a cargo de la empresa, estableciendo que las horas de capacitación al personal se pagarán como horas de trabajo en caso de que la empresa decida realizar la actividad fuera del horario de trabajo.

La empresa, en el marco de su facultad de organización y dirección, deberá encauzar esa capacitación y formación a través de programas que estimulen y encaucen esa capacitación y desarrollo. La necesaria identificación con este concepto de parte de personal, no suplirá la también necesaria obligatoriedad de su realización y cumplimiento. Las áreas en las que estas capacitaciones serán llevadas adelante abarcaran todas las áreas inherentes a la actividad de la empresa y no solo y excluyentemente respecto al puesto que ocupa quien las hace, todo ello de conformidad con los preceptos que surgen del artículo que sigue a continuación. Del procedimiento descrito será informado el sindicato para que emita opinión.

ARTICULO 6°. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EMPRESA CON PROCESO CONTINUO

La empresa desarrollará su actividad en un proceso de actividad continua e integral que incluye la necesidad de organizar turnos de trabajo, conforme la legislación vigente.

Los principios de colaboración, interrelación, versatilidad y predisposición de todas las personas alcanzadas por el presente, serán necesarias a los fines de la cobertura de distintos puestos de trabajo, posiciones, funciones, días y/o turnos de trabajo; respetando la capacitación y habilidad para ello. En tanto se trata de una actividad en permanente evolución y desarrollo, quedan incluidas también las formas de organización de trabajo y/o sistemas de trabajo que la empresa pudiere implementar en el futuro.

ARTICULO 7°. JORNADA DE TRABAJO

Julio Ruben Ledesma
Secretario General
S.E.O.C.A.

JORGE VEGA
SECRETARIO GREMIAL
SECCA ZONA OESTE

JOSE VICENTE MERCADA
SEC. ORGANIZACIÓN
SECCA ZONA OESTE

Para la asignación de las jornadas de trabajo y de conformidad al proceso de actividad continua y de funcionamiento del establecimiento, se podrán organizar jornadas en base a los distintos formatos previstas en la legislación vigente, en especial ley de jornada, sus normas reglamentarias y ley de contrato de trabajo.

La asignación de turnos y/o modalidades para su implementación, deberá ser debidamente comunicada al trabajador, para lo cual se establecerá un proceso interno de notificación, del que se dará vista a la Organización Gremial.

ARTICULO 8°. RELEVOS

Por la naturaleza de la operación de proceso continuo, el empleado que se encuentre en la operación de su puesto de trabajo deberá permanecer en él y no podrá hacer abandono de su puesto hasta tanto se haga presente el trabajador asignado para continuar en la operación del mismo. La espera de relevo no podrá superar los quince minutos desde la finalización del tiempo de jornada del trabajador a cargo. En ese caso la empresa deberá asignar un nuevo reemplazo superado el periodo de espera. De hacer abandono del puesto antes del tiempo de espera del relevo, cualquiera fuera la razón que se invoque, ello habilitará la posibilidad de sanción disciplinaria.

RELACIONES LABORALES

ARTICULO 9°. ROPA Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO

La Empresa proveerá a sus trabajadores dependientes de un equipo de ropa de trabajo al iniciar el invierno y otro de verano, el que deberán conservar al menos por el término de 1 año, asegurando la conservación y limpieza del mismo.

Los equipos serán, además de la ropa de trabajo, elementos de protección personal, tales como casco, guantes, protectores auditivos y/o visuales, todo ello conforme a las normas específicas en materia de seguridad e higiene. Se entregarán previa firma de recibo.

Será obligatorio el uso dentro de la empresa tanto de la ropa de trabajo como de los elementos de protección entregados, dentro de las zonas y/o sectores en los que sea obligatorio su uso, de modo que su incumplimiento será causa de sanción disciplinaria.

La reposición de los equipos de trabajo entregados, se producirá cuando se cumpla el periodo máximo de uso establecido y/o cuando los mismos se hubieren roto o desgastado ostensiblemente por razones propias de su uso, excluyendo razones de

JORGE VEGA
SECRETARIO GREMIAL
SECCION ZONA OESTE

OSIVICHENTE MIRA
ASOCIACION
DE ORGANIZACIONES
SINDICALES
E.C.

Julio Ruben Ledesma
Secretario Gremial
E.C.

descuido, mal uso o circunstancias ajenas al normal uso de la herramienta. De detectarse esa circunstancia se habilitará la posibilidad de aplicación de sanciones.

ARTICULO 10°. NORMAS INTERNAS - POLÍTICAS DE ALCOHOL Y DROGAS

Se acuerda como principio básico la imposibilidad de ingreso a la empresa de trabajadores, cualquiera sea su posición y/o jerarquía, en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier tipo de droga y/o psicofármaco, en tanto el peligro que genera tanto para quien las ingiere como para terceros, considerando los estados mentales que se generan bajo la influencia de esas sustancias. La empresa reglamentará internamente este proceso mediante normas y controles que se dispongan al efecto, del cual se le informará al Sindicato.-

ARTICULO 11°. REGISTRO DE INGRESO

La empresa dispone de mecanismos electrónicos de registro de ingreso y egreso del personal a/de sus puestos de trabajo, los que serán de uso obligatorio para todos los trabajadores que ingresen al establecimiento cualquiera sea su situación de revista. Estos mecanismos pueden coexistir, ser reemplazados por otros, o por mecanismos manuales, en caso de ello corresponder, u otros que se implementen o se dispongan en el futuro a dichos fines.

ARTICULO 12°. PROHIBICIÓN DE USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS DURANTE LA PRESTACIÓN DE TAREA

Por las mismas razones expresadas en el apartado anterior, queda expresamente prohibido la tenencia y uso, por parte de cualquier trabajador que se encuentre dentro del establecimiento, de cualquier dispositivo electrónico, ya sea durante la prestación de tareas y/o dentro de las zonas en las que específicamente esa prohibición se hubiere dispuesto, cualquiera sea dicho dispositivo y/o denominación, En caso de estar el trabajador al momento de solicitar el ingreso a la empresa en posesión de uno de estos dispositivos, deberá dejarlo antes de ingresar al sector que corresponda de tarea efectiva, dentro del locker que tenga asignado, siendo responsabilidad del usuario de dicho locker el destino de lo allí depositado y la seguridad de los mismos. Se dispondrá de lockers, la que deberá ser de uso exclusivo de aquel a quien se le hubiera asignado dicho espacio de guardado. La seguridad por medio de candados y/o llaves será a cargo del empleado.

ARTICULO 13°. USO DE APLICACIONES MÓVILES

Como consecuencia de la evolución tecnológica y especial en los últimos tiempos, se establece que todo trabajador de la empresa y/o externo y/o transitorio y/o circunstancial, deberá, durante el tiempo que este prestando tareas y/o servicios en

Julio Ruben Ledesma
Secretario General
S.E.O.C.A.

JORGE VEGA
SECRETARIO GREMIAL
SECCION ZONA OESTE

JOSE VICENTE MERCADA
SEC. ORGANIZACIÓN
SECCION ZONA OESTE

la empresa contar con la aplicación móvil electrónica provista por la empresa para la interacción entre empleados y empresa.

Este mecanismo, más allá de los otros que se dispongan, será considerado válido a los fines de la comunicación para la confirmación de citaciones para cumplir turnos y/o relevos y/ otras circunstancias, intercambio de mensajes, gestión de francos, notificación y gestión de vacaciones, información general de interés laboral, confirmación de domicilio, etc.

El empleado en este caso, deberá bajar en el mecanismo electrónico de comunicación con el que cuente, esta aplicación y además deberá dar respuesta dentro de la jornada de trabajo por esa misma vía, a los requerimientos que desde la empresa se le efectúen. El incumplimiento de esta obligación será objeto de sanción disciplinaria.

ARTICULO 14°. RÉGIMEN DISCIPLINARIO y REGLAMENTO INTERNO

La Empresa elaborará y establecerá un reglamento disciplinario donde se contemplarán aquellas conductas de los empleados, que sean consideradas faltas disciplinarias y asimismo el esquema de sanciones que se aplicará ante la ocurrencia de tales conductas, el que oportunamente será informado al sindicato a sus efectos. Igualmente se hará público para todo el personal de la empresa, un reglamento interno comprensivo y descriptivo de aquellas prácticas y usos exigidos dentro de la empresa y el establecimiento el que será de cumplimiento obligatorio para todo aquel empleado que ingrese y permanezca en el establecimiento, el que oportunamente será informado al sindicato a sus efectos.

ARTICULO 15°. RÉGIMEN REMUNERATORIO

Los sueldos básicos según las calificaciones profesionales de cada uno de los trabajadores comprendidos en la presente Convención Colectiva de Trabajo se estipulan en planilla anexa. que se adjunta al presente y forma parte integrante del mismo. La actualización de los básicos del presente de acuerdo , se establecerá conforme resulte de la negociación salarial de la actividad de comercio.-

ARTICULO 16°. FUERZA MAYOR

En los casos de ocurrencia de eventos descriptos como de fuerza mayor se aplicará la legislación vigente.

ARTICULO 17°. VACACIONES

Quedarán regidas conforme principios de ley de contrato de trabajo y legislación vigente.

JORGE VEGA
SECRETARIO GREMIAL
SECOA ZONA OESTE

JOSÉ VICENTE MERCADO
SEC ORSABAZAGRES
SECOA ZONA OESTE

Julio Ruben Ledesma
Secretario General
S.E.O.C.A.

DISPOSICIONES PARTICULARES

ARTICULO 18°. PICOS DE ACTIVIDAD O CUESTIONES EXTRAORDINARIAS

La empresa podrá recurrir, en razón de circunstancias que así lo ameriten (por ejemplo, ante el inicio de una actividad o la contratación de altas dotaciones), a la contratación de trabajadores bajo la modalidad eventual y/o plazo fijo, y/o cualquier otra forma de contratación de trabajadores permanentes discontinuos. En este último caso, los trabajadores desarrollarán sus tareas adaptándose a los requerimientos de los días de mayor operatoria sin mínimo de contratación semanal y bajo el mismo régimen de jornada que se establece en el presente convenio.

La contratación para cubrir estas necesidades podrá hacerse en forma directa o recurriendo a empresas habilitadas al efecto para proveer personal cualquiera sea la naturaleza del mismo. A todos estos trabajadores que pudieran ingresar a la empresa bajo estas modalidades, les será aplicable en su totalidad el presente convenio colectivo.

NORMAS DE AUTOCOMPOSICIÓN EN MATERIA DE CONFLICTOS

ARTICULO 19°. MEDIDAS DE ACCIÓN GREMIAL

Ante un eventual conflicto las partes se reunirán previamente a los efectos de buscar soluciones. A este respecto se ratifican en cuanto a la ley 23.551, las obligaciones derivadas de la misma.

ARTICULO 20°. DELEGADOS

El personal alcanzado por el presente convenio se encuentra representado por el SINDICATO DE EMPLEADOS Y OBREROS DE COMERCIO Y AFINES ZONA OESTE a través de sus delegados, todo ello conforme las disposiciones de la ley 23.551, y sobre la base exclusiva de personal dependiente de la empresa.

Las partes ratifican en cuanto a ley 23.551, las obligaciones derivadas de la misma que importan el deber de información expreso hacia la empresa, ya sea de designaciones, candidaturas, y/o todo aquello que la norma exige.

ARTICULO 21°. ACTUACIÓN DE GREMIAL

Los trabajadores comprendidos en el presente convenio están representados exclusivamente por el SINDICATO DE EMPLEADOS Y OBREROS DE COMERCIO Y AFINES ZONA OESTE cuya personería los incluye dentro de su ámbito personal y territorial de actuación, y a quien le corresponde los aportes previstos en el Convenio Colectivo y en la legislación vigente. Se ratifica a este respecto lo previsto

JORGE VEGA
SECRETARIO GREMIAL
SECCA ZONA OESTE

JOSE VICENTE MERCAL
SEC. ORGANIZACION
SECCA ZONA OESTE

Julio Ruben Ledesma
Secretario General
S.S.P.O.A.

en ley 23.551 en cuanto a las obligaciones derivadas de la misma, como también los principios y objetivos compartidos en el presente acuerdo.

En prueba de conformidad de todo lo expuesto, se firman 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, entregándose 1 (un) ejemplar a cada una de las partes intervinientes y reservando 2 (dos) de ellos para ser presentados ante el Ministerio de Trabajo de la Nación, para su homologación y registro.



JORGE VEGA
SECRETARIO GREMIA
SECCA ZONA OESTE

JOSE VICENTE MERCAU
SEC ORGANIZACIÓN
SECCA ZONA OESTE

Julio Ruben Ledesma
Secretario General
S.E.O.C.A.

Anexo I - Categorías Moreno - Convenio Empresa

Categorías. Carácter enunciativo. Polifuncionalidad: La enumeración y descripción de categorías incluidas en el anexo I de este Convenio colectivo de empresa y la asignación de tareas principales y fundamentales en cada una de ellas, así como aquellas accesorias y secundarias, revisten carácter meramente enunciativo y su definición no implica restricción funcional alguna.

CATEGORIA 1 Maestranza y Servicios

a **Maestranza - Controlador** Realiza tareas de control de ingreso y egreso de mercaderías. Comprende el control cuali y cuantitativo de la mercadería recibida. Informa diferencias a su superior inmediato. Maneja herramientas industriales, eléctricas, electrónicas y/o robóticas para la manipulación, traslado y estiba de mercadería.

b **Zorrista** Realiza tareas de traslado y estiba de mercadería dentro del salón de venta y deposito, utilizando herramientas industriales, eléctricas, electrónicas y/o robóticas.

c **Auxiliar de cámara** Realiza tareas de control, manipulación y acomodamiento de mercadería en cámaras de alimento, pesaje de productos y etiquetados. Verifica fechas de vencimiento y rotación de productos. Asiste en tareas de reposición en salón de ventas. Mantiene el orden y la limpieza del sector.

d **Carnicero - Despostador** Realiza tareas de corte, pesaje, embalaje, almacenaje y exposición de las piezas de carne en cámaras y en el salón de ventas, respetando y asegurando las normas de seguridad alimentaria. Afila cuchillos y otras herramientas de trabajo. Mantiene sus herramientas y área de trabajo limpias.

CATEGORIA 2 Salón de Ventas

a **Ayudante de cajas** Realiza tareas de asistencia y manipulación de mercadería en línea de cajas, asistiendo al cliente en el armado y transporte de la mercadería.

b **Repositor** Realiza tareas de reposición de mercadería, coloca precios, flejes y cartelería a los productos exhibidos. Realiza controles de stock, precios y fechas de vencimiento de productos. Asiste, asesora y orienta a clientes. Genera pedidos a través de la utilización de medios digitales y/o electrónicos. Mantiene el orden y la limpieza del sector.

c **Cajero** Comprende tareas de cobro a clientes con todos los medios de pago, entrega de tickets - factura a clientes. Escanea productos. Realiza la apertura y cierre de caja. Atiende reclamos por diferencias de precio, errores de facturación, devoluciones, cambios, rechazos y roturas. Atiende el desarme de carros por devoluciones y sobrantes. Mantiene el orden y limpieza de su puesto de trabajo.

d **Control cajas** Realiza tareas de Control de facturación y control de carros y mercadería que egresa del salón. Atiende reclamos y devoluciones.


Julio Ruben Ledesma
Secretario General
S.E.C.A.


JOSE VICENTE MERCA
SEC. ORGANIZACIÓN
SECCA ZONA OESTE


JORGE VEGA
SECRETARIO GREMIAL
SECCA ZONA OESTE

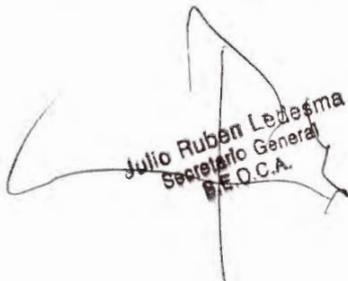
IF-2021-32544262-APN-DGD#MT

CATEGORIA 3 Administración y ventas

- a Administrativo de atención al cliente Realiza altas de clientes, tareas de administración de base de datos, atributos impositivos. Atiende consultas del salón de ventas. Asiste al cliente en la atención de quejas y reclamos derivados de cualquier instancia y brinda soluciones al problema. Realiza gestiones de atención telefónica.
- b Administrativo de ventas Comprende tareas administrativas de atención y comportamiento comercial de clientes de la tienda. Gestiona el canal de ventas del salón. Trabaja en campañas de televenta y en la optimización de la cartera de cliente de la sucursal.
- c Desarrollador comercial Trabaja en el desarrollo de nuevos clientes y promoción del canal e-commerce, promoviendo el formato de auto compra mediante plataformas y canales de comercio electrónico (e-commerce), a través de visitas presenciales y capacitación a clientes, valiéndose del uso de medios electrónicos y/o herramientas informáticas.
- d Operador de sector minorista Realiza tareas de ventas a clientes. Brinda asesoramiento e información a clientes sobre los productos ofrecidos en plataformas y canales de comercio electrónico (e-commerce), a través de visitas presenciales y capacitación a clientes, valiéndose del uso de medios electrónicos y/o herramientas informáticas. Realiza el seguimiento y atención a la cartera de clientes. Mantiene el nivel de satisfacción y altos estándares del ciclo de compra-venta asegurándose de que se mantenga de manera constante y periódica. Trabaja en el desarrollo de nuevos clientes.

CATEGORIA 4 Operaciones

- a Auxiliar de recepción, expedición y deposito Comprende tareas de recepción, manipulación, apilaje, estibaje, strichado, clasificación, conteo, etiquetado y control de mercadería. Incluye tareas generales, de re trabajo y gestión de roll containers y manejo de herramientas industriales, eléctricas, electrónicas y/o robóticas.
- b Armador de pedidos Ejecuta tareas de movimiento, manipuleo, apilaje, estibaje, estrichado, clasificación, control, etiquetado, preparación, armado, traslado, acondicionamiento y empaque de productos y mercadería, ya sea por sistemas manuales, mecanizados, eléctricos, robóticos y/o electrónicos.
- c Administrativo de recepción, expedición y deposito Realiza tareas de administración y confección de remitos, permisos, registros en sistemas de gestión, altas de clientes, atención de proveedores, control, orden y entrega de documentación y documentos, seguimiento de stocks e incidencias. Trabaja en relación con área de compras, ventas y salón
- d Operador Realiza tareas de movimiento de mercaderías de forma mecánica, a través del uso de herramientas industriales, eléctricas, electrónicas y/o robóticas.
- e Acompañante de vehículo Asiste al conductor en las tareas de traslado y reparto de mercadería, descarga en puntos de entrega, control de pedidos, retiro de envases y pallets, y tareas de gestión de valores en el cliente.


Julio Rubén Ledesma
Secretario General
D.E.C.A.


JOSE VICENTE MERCADER
SEC. ORGANIZACIÓN
SECOA ZONA OESTE


JORGE VEGA
SECRETARIO GREMIAL
SECOA ZONA OESTE
IF-2021-32544262-APN-DGD#MT

**Régimen Remuneratorio - Planilla Anexa - Categorías Moreno –
Convenio Empresa**

Categoría 1 - Maestranza y Servicios	Categoría CCT 130/75
a. Maestranza Controlador	Maestranza C
b. Zorrista	Maestranza C
c. Auxiliar de Cámara	Auxiliar A
d. Carnicero - Despostador	Auxiliar B

Categoría 2 - Salón de Venta	
a. Ayudante de Caja	Maestranza C
b. Repositor	Maestranza C
c. Cajero	Cajero A
d. Control cajas	Cajero B

Categoría 3 - Administración y Ventas	
a. Administrativo de atención al cliente	Administrativo A
b. Administrativo de Ventas	Administrativo B
c. Desarrollador Comercial	Auxiliar especializado A
d. Operador de Sector Minorista	Auxiliar especializado B

Categoría 4 - Operaciones	
a. Auxiliar de recepción, expedición y depósito	Personal Auxiliar A
b. Armador de pedidos	Personal Auxiliar A
c. Administrativo de recepción, expedición y depósito	Administrativo C
d. Operador	Administrativo C
e. Acompañante de vehículo	Auxiliar Especializado A
f. Conductor	Auxiliar Especializado B

Julio Ruben Ledesma
Julio Ruben Ledesma
 Secretario General
 S.E.O.C.A.

Jose Vicente Mercal
JOSE VICENTE MERCAL
 SEC. ORGANIZACIÓN
 SEOCA ZONA OESTE

Jorge Vega
JORGE VEGA
 SECRETARIO GREMIAL
 SEOCA ZONA OESTE

[Signature]

Planilla Anexa de Remuneraciones

Categoría 1 - Maestranza y Servicios		Categoría CCT 130/75
a. Maestranza Controlador		Maestranza C
b. Zorrista		Maestranza C
c. Auxiliar de Cámara		Auxiliar A
d. Carnicero - Despostador		Auxiliar B

Sueldo Basico	Asig No REM 8%	Total
\$ 57.354,06	\$ 4.588,32	\$ 61.942,38
\$ 57.354,06	\$ 4.588,32	\$ 61.942,38
\$ 57.928,60	\$ 4.634,29	\$ 62.562,89
\$ 58.666,88	\$ 4.693,35	\$ 63.360,23

Categoría 2 - Salón de Venta		
a. Ayudante de Caja		Maestranza C
b. Repositor		Maestranza C
c. Cajero		Cajero A
d. Control cajas		Cajero B

Sueldo Basico	Asig No REM 8%	Total
\$ 57.354,06	\$ 4.588,32	\$ 61.942,38
\$ 57.354,06	\$ 4.588,32	\$ 61.942,38
\$ 57.436,15	\$ 4.594,89	\$ 62.031,04
\$ 57.723,43	\$ 4.617,87	\$ 62.341,30

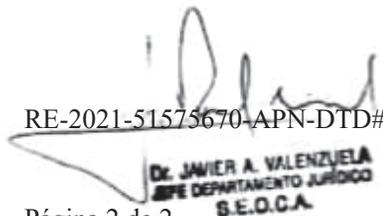
Categoría 3 - Administración y Ventas		
a. Administrativo de atención al cliente		Administrativo A
b. Administrativo de Ventas		Administrativo B
c. Desarrollador Comercial		Auxiliar especializado A
d. Operador de Sector Minorista		Auxiliar especializado B

Sueldo Basico	Asig No REM 8%	Total
\$ 57.231,12	\$ 4.578,49	\$ 61.809,61
\$ 57.477,38	\$ 4.598,19	\$ 62.075,57
\$ 57.928,60	\$ 4.634,29	\$ 62.562,89
\$ 58.666,88	\$ 4.693,35	\$ 63.360,23

Categoría 4 - Operaciones		
a. Auxiliar de recepción, expedición y depósito		Personal Auxiliar A
b. Armador de pedidos		Personal Auxiliar A
c. Administrativo de recepción, expedición y depósito		Administrativo C
d. Operador		Administrativo C
e. Acompañante de vehiculo		Auxiliar Especializado A
f. Conductor		Auxiliar Especializado B

Sueldo Basico	Asig No REM 8%	Total
\$ 57.436,15	\$ 4.594,89	\$ 62.031,04
\$ 57.436,15	\$ 4.594,89	\$ 62.031,04
\$ 57.723,44	\$ 4.617,88	\$ 62.341,32
\$ 57.723,44	\$ 4.617,88	\$ 62.341,32
\$ 57.928,60	\$ 4.634,29	\$ 62.562,89
\$ 58.666,88	\$ 4.693,35	\$ 63.360,23

* Valores considerados a Grilla de Convenio Mayo 2021

RE-2021-51575670-APN-DTD#JGM

 Dr. JAVIER A. VALENZUELA
 Jefe Departamento Jurídico
 S.E.O.C.A.