



República Oriental del Uruguay

Convenios
COLECTIVOS

Grupo 14 - Intermediación Financiera, Seguros y Pensiones

Subgrupo 01 - Bancos y otras empresas financieras

Capítulo 01 - Bancos

Decreto N° 607/006 de fecha 19/12/2006



PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

Dr. Tabaré Vázquez

MINISTRO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Cr. Danilo Astori

MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Dr. Eduardo Bonomi

DIRECTOR NACIONAL DE TRABAJO

Sr. Julio Baraibar

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

Sr. Alvaro Pérez Monza

Decreto 607/006

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Montevideo, 19 de Diciembre de 2006

VISTO: El acuerdo logrado en el Grupo Núm. 14 (Intermediación financiera, seguros y pensiones), Subgrupo 01 (Bancos y otras Empresas Financieras) y Capítulo 01 (Bancos) de los Consejos de Salarios convocados por Decreto 105/005 de 7 de marzo de 2005.

RESULTANDO: Que el 8 de noviembre de 2006 los delegados de las organizaciones representativas empresariales y de los trabajadores acordaron solicitar al Poder Ejecutivo la extensión al ámbito nacional del acuerdo celebrado en el respectivo Consejo de Salarios.

CONSIDERANDO: Que, a los efectos de asegurar el cumplimiento integral de lo acordado en todo el sector, corresponde utilizar los mecanismos establecidos en el Decreto-Ley 14.791, de 8 de junio de 1978.

ATENTO: A los fundamentos expuestos y a lo preceptuado en el art. 1º del Decreto-Ley 14.791 de 8 de junio de 1978.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

DECRETA:

ARTICULO 1º.- Establécese que el acuerdo suscrito el 8 de noviembre de 2006, en el Grupo Núm 14 (Intermediación financiera, seguros y pensiones), Subgrupo 01 (Bancos y otras Empresas Financieras) y Capítulo 01 (Bancos) que se publica como Anexo al presente Decreto, rige con carácter nacional, a partir del 1º de julio de 2006, para todas las empresas y trabajadores comprendidos en dicho Subgrupo.

ARTICULO 2º.- Comuníquese, publíquese, etc.

Dr. TABARE VAZQUEZ, Presidente de la República; EDUARDO BONOMI; DANILO ASTORI.

ACTA: En Montevideo, el 8 de noviembre de 2006, reunido el Consejo de Salarios del Grupo N° 14 "Intermediación Financiera, Seguros y Pensiones" integrado por el Poder Ejecutivo por los Dres. Nelson Díaz,

María del Luján Pozzolo y Valentina Egorov; en representación del sector de los empleadores el Sr. Julio César Guevara y el Dr. Eduardo Ameglio; y por la delegación trabajadora los Sres. Elbio Monegal y Pedro Steffano, se deja constancia de lo siguiente:

Se ha resuelto por unanimidad para el Subgrupo 01 Capítulo 01 Bancos, con la exclusión establecida en el artículo quinto, las Categorías y Cargos y su descripción, de acuerdo a las siguientes definiciones, así como los salarios mínimos correspondientes a partir del 1/07/2006, y el mecanismo de ajuste de salarios para el período comprendido entre el 1/07/2006 y 31/12/2007:

PRIMERO: DEFINICIONES: Categorías y Cargos

CLASE O GRUPO - Es el agrupamiento de empleados que realiza tareas de la misma naturaleza. Habrá, pues, tres clases o grupos en la actividad bancaria: a) el administrativo; b) el Técnico con Título Universitario y c) el de Servicio.

CATEGORIA O NIVEL - Es el agrupamiento de empleados que ocupan idéntico nivel de jerarquía dentro de una misma clase. La empresa podrá reubicar a su personal, en cargos del mismo nivel en cualquier momento. Se entiende por el mismo nivel, el conjunto de los cargos del mismo grupo que tiene el mismo coeficiente.

CARGO - Denominación que se da al empleado y que está basada en el conjunto de las funciones de éste.

SEGUNDO: DESCRIPCION

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Meritorio - Es el empleado menor de 18 años de edad que se prepara para desempeñar un cargo de Auxiliar, y cumple tareas sencillas de colaboración. A partir del día primero del mes siguiente a cumplir los 18 años pasará automáticamente al cargo de Auxiliar.

Telefonista - Es el auxiliar que atiende las comunicaciones telefónicas y realiza las conexiones que correspondan. No podrá ser designado telefonista el empleado que a la fecha del correspondiente nombramiento ocupare el cargo de Oficial u otro superior en el escalafón administrativo. En caso de ausencia temporal podrá ser suplantado por otro Auxiliar o por Personal de Servicio con Tareas Varias.

Auxiliar - Es el empleado que ha cumplido los 18 años de edad o que ha rendido las pruebas de capacidad exigidas por cada institución. Realiza tareas generales de oficina o de servicios administrativos de la empresa, ya sean internas o externas, asignadas o decididas por su superior.

Auxiliar de ingreso.- Es el empleado que se prepara para desempeñar un cargo de auxiliar y cumple tareas de colaboración en cualquier área o sector del Banco. El sueldo de esta categoría será equivalente al 0,7 del

sueldo correspondiente al cargo de auxiliar. Los auxiliares de ingreso permanecerán en dicha categoría durante un plazo de 24 meses contados a partir de su fecha de ingreso. Vencido dicho plazo, pasarán a desempeñar como mínimo tareas de auxiliar, percibiendo por ende la remuneración del cargo que corresponda. Los auxiliares de ingreso estarán a prueba durante los primeros 90 días de trabajo. Durante este período el Banco podrá, en cualquier momento y sin tener que invocar causa alguna, poner fin al contrato sin que el empleado tenga derecho al cobro de indemnización.

Oficial - Es el Auxiliar con 10 o más años de antigüedad bancaria, definida según lo establecido en el Artículo 45º, debiendo haber desempeñado dicho cargo durante los últimos cinco años. La empresa podrán designar como oficiales a Auxiliares con una antigüedad menor de 10 años en dicho cargo.

Sub-jefe - Es el empleado al que la Institución designe o haya designado para el cargo. Sin perjuicio de la atención de los servicios administrativos del Banco, colabora con el Jefe en los controles, en la distribución y supervisión de los trabajos y del personal de una sección, pudiendo sustituirlo durante la licencia o ausencia temporal.

Jefe - Es el empleado que la institución designe o haya designado como tal y que tiene a su cargo la responsabilidad de la correcta atención de los servicios administrativos de una sección del Banco, de la correcta aplicación de las normas vigentes y de la supervisión y control del personal a su cargo. En el caso de las dependencias podrá tener a su cargo más de una sección y no estará obligado a asumir responsabilidades mayores que las definidas para este cargo. Recibe órdenes e instrucciones del personal superior, de quien depende de acuerdo a la organización de la empresa.

Operador de Sistema - Es el empleado capacitado con conocimientos sobre el sistema operativo básico de equipos de computación central, cualquiera sea su porte o cantidad, de las aplicaciones que éstos permiten y de los procedimientos necesarios para la ejecución de dichas aplicaciones; controla el comportamiento del ordenador, dando cuenta al Jefe responsable de cualquier anomalía que constate; alimenta los diversos equipos periféricos y analiza en su caso los mensajes de la consola del sistema, tomando las decisiones que correspondan, dentro de su competencia. La condición de operador está dada por su idoneidad en la función y nivel de conocimiento que le habilitan para operar el sistema de computación, habida cuenta de sus particularidades, siempre que esté aplicado a esa función. No se consideran operadores del sistema a los empleados que operan en equipos periféricos, estén o no conectados al equipo central.

Programador sin título universitario - Es el empleado que siguiendo las directivas del Analista, redacta los programas necesarios para el funcionamiento de las aplicaciones o su mantenimiento, elabora el organigrama detallado de la aplicación, si corresponde, analiza las pruebas de los programas efectuando las correcciones necesarias y redacta el instructivo y los procedimientos correspondientes a la ejecución de la tarea.

Analista sin título universitario - Es el empleado que poseyendo conocimientos amplios sobre el empleo de ordenadores, preparación y transmisión de información, de las técnicas utilizadas por el ordenador existente, así como el correspondiente "hardware" y "software", realiza las siguientes tareas: elabora los documentos de salida en el marco de las pautas establecidas por el usuario de la información planteando soluciones alternativas, y crea los documentos de entrada correspondientes; diseña los registros y determina la organización y magnitud de los archivos; elabora el organigrama general del procesamiento; prepara juegos de datos para las pruebas, de manera de asegurar el buen funcionamiento integral de la aplicación; confecciona el informe que documenta su análisis y se responsabiliza por la factibilidad del proyecto.

Sub-Contador - Es el empleado que ha sido designado como tal y está encargado de la organización, supervisión, atención, coordinación y ejecución sectorial de los servicios administrativos así como de su correcto funcionamiento y de la supervisión del personal a su cargo, dependiendo del Contador o Gerente en su caso.

Adscripto - Es el empleado designado para colaborar con los cargos gerenciales de los que depende, adoptando las decisiones que le han delegado, bajo la responsabilidad de su superior.

Contador - Es el empleado administrativo designado como tal para atender el área administrativa asignada, coordinando, planificando, supervisando o ejecutando las tareas, dependiendo del Contador General o del Gerente respectivo, en su caso.

Encargado de Sucursal - Es el empleado designado por la empresa como Encargado de Sucursal, siendo sus tareas principales la gestión de negocios y la supervisión administrativa de la dependencia, así como toda otra que la superioridad le delegue. Pasará automáticamente al cargo de Gerente de Sucursal a partir del día primero del mes siguiente al que haya cumplido 12 meses en carácter de período de prueba como

Encargado de Sucursal. A efectos de lo indicado anteriormente, se sumarán los períodos de desempeño del cargo, exceptuando las suplencias por licencias ordinarias, y/o ausencias temporales no superiores a 30 días, y/o licencias por enfermedad no superiores a 90 días. En caso de no ser confirmado, antes de vencer el plazo indicado de 12 meses, y se revocara su designación, volverá a su cargo anterior si este fuere el de Contador, Sub-Contador o Adscripto. En el caso de provenir del cargo de Jefe o alguno inferior, será designado en el cargo inmediato superior al que desempeñaba al iniciar el período de prueba ya mencionado. Este régimen tendrá vigencia para las designaciones que se realicen a partir del 1º de octubre de 1992.

Gerente de Sucursal - Es el empleado designado por la empresa, o que haya sido encargado de Sucursal durante ese lapso de 12 meses, con facultades acordes a las funciones que desarrolle, siendo sus tareas principales la gestión de negocios y la supervisión administrativa de la sucursal, así como toda otra que la superioridad le delegue.

Operador de Cambios - Es el empleado que depende directamente de la Gerencia General o de la Gerencia Departamental. Tiene responsabilidad directa de la negociación y cierre de las operaciones de cambio. Bajo su responsabilidad podrán concertarse operaciones cambiarias tanto en Casa Central como en otras dependencias.

Tesorero - Es el empleado que tiene bajo su responsabilidad el Tesoro. Adopta las medidas administrativas para su eficaz custodia, supervisa la entrega y recepción de valores de los cajeros y remeseros, dispone las remesas y ejecutará en su área la política que disponga la administración superior.

Sub-Gerente - Es el empleado que colabora con el Gerente en la planificación y ejecución de los cometidos puestos a su cargo por la política de la empresa, proponiendo decisiones o adoptándolas en el nivel en que se encuentra autorizado. Es también el empleado que puede sustituir al Gerente durante las licencias y ausencias temporales.

Contador General - Es el profesional responsable de la formulación de los balances y de la contabilidad de la empresa, como así también de los aspectos impositivos, legales y de normas dispuestas por las autoridades económicas y monetarias de la que depende el sistema financiero. Tiene a su cargo la planificación de su área y el personal asignado a la misma.

Gerente - Es el empleado que tiene a su cargo un área definida de la empresa. Le corresponde la responsabilidad de la planificación y control del sector puesto a su cargo y de la ejecución de los cometidos asignados por la empresa. Adopta decisiones de acuerdo con la política general definida por la institución y las atribuciones que le fueron conferidas.

Sub-Gerente General - Es el empleado que colabora con el Gerente General en las funciones de éste y lo suplanta eventualmente durante su licencia o ausencia temporal.

Gerente General - Es el empleado de máxima jerarquía administrativa, recibe sus órdenes del Directorio, Presidente, Directores Delegados o representantes regionales y es responsable ante éstos del cumplimiento de las resoluciones y de la puesta en práctica de la política empresarial como institución.

PERSONAL DE SERVICIO

Obrero de Limpieza - Es la persona que realiza las tareas de limpieza siendo remunerado por hora de labor. A efectos de la determinación del valor hora se tomará un 143 avo del sueldo mínimo establecido para el cargo de limpiador que realiza 6 horas y media de trabajo diurno. La jornada mínima de labor para éste se fija en 3 horas diarias. La remuneración que perciba en el mes no será inferior a la equivalente a 12 jornadas, correspondientes a 12.22 avos del sueldo de limpiador antes referido sin perjuicio de la Prima por Antigüedad que se adicionará. El obrero de limpieza podrá desempeñar sus funciones en más de una dependencia de una misma localidad. En el caso de que desempeñe en el mismo día tareas en más de una dependencia, el tiempo se computará desde el ingreso a la primera hasta la salida de la última y serán de cargo del Banco los gastos de traslado de una dependencia a otra.

Personal de Servicio Supernumerario - Es la persona que cumple tareas de servicio diurno o nocturno en los días sábados, domingos y feriados y ejerce suplencias temporales de Personal de Servicio (limpiador, sereno o personal de servicio con tareas varias). Será remunerado por jornal, determinándose el valor de éste en un 22 avo del sueldo mínimo fijado para el cargo de limpiador. La remuneración que perciba en el mes no será inferior al 12.22 avos del sueldo referido, sin perjuicio de la Prima por Antigüedad que se adicionará.

Meritorio - Es el empleado menor de 18 años de edad que realiza tareas sencillas dentro del grupo que integra a partir del día 1º del mes siguiente a cumplir los 18 años pasará automáticamente al cargo de Personal de Servicio con Tareas Varias.

Limpiador - Es el empleado que realiza las tareas propias de su cargo.

Sereno - Es el empleado que realiza la vigilancia del edificio y bienes de la empresa fuera del horario de oficina.

Telefonista - Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 5º, también es Telefonista el empleado de la clase Personal de Servicio que realice las tareas detalladas en el mencionado artículo. En caso de ausencia temporal podrá ser suplantado por Personal de Servicio con Tareas Varias o Personal administrativo con el cargo de Auxiliar.

Personal de Servicio con tareas varias - Es el empleado que desempeña tareas de servicio excluidas las de sereno y limpiador. Eventualmente podrá suplir durante ausencias temporales al telefonista. En consecuencia puede desarrollar indistintamente las funciones de portero, vigilante, ascensorista, chofer, etc. Ante circunstancias accidentales y en ausencia del personal de limpieza cumplirá tareas de limpieza.

Oficial de Servicio - Es el personal de Servicio que incluido en los artículos anteriores, con 14 o más años de antigüedad bancaria definida según lo establecido en el Artículo 45º. En el caso del personal que perciba remuneración por hora o jornal, su remuneración se determinará en su valor por similar procedimiento al previsto en los Artículos 25º y 26º de este Convenio, tomando como base el sueldo mínimo de sus respectivos cargos.

Sub-Conserje - Es el empleado que colabora con el Conserje en la supervisión y distribución de tareas del Personal de Servicio y que puede suplirlo durante la licencia o ausencia temporal de éste, sin perjuicio de la atención de los servicios de su área.

Conserje - Es el empleado responsable ante la superioridad de las tareas de servicio, supervisa al Personal de Servicio, distribuye los trabajos y horarios para asegurar la eficaz prestación de las tareas de limpieza, vigilancia, etc., y sin perjuicio de la atención de los servicios de su área.

PERSONAL TECNICO CON TITULO UNIVERSITARIO

Asesor Técnico Profesional Universitario - Es el empleado con título universitario que el Banco designe o haya designado para realizar tareas propias de su profesión. (Esta categoría comprende a modo de ejemplo a los Escribanos, Arquitectos, Ingenieros Civiles, Ingenieros Industriales, Médicos, Veterinarios, Contadores, etc.).

Procurador - Es el empleado con título universitario, que la empresa designe o haya designado para realizar tareas propias de su profesión.

Analista de Sistemas - Idem a Procurador.

Ingeniero de Sistemas - Idem a Procurador.

Abogado - Es el empleado con título profesional universitario que el Banco designe o haya designado que desempeñe tareas propias de su profesión y eventualmente suple al Abogado Jefe durante sus ausencias.

Abogado Jefe - Es el abogado designado como tal y que tiene a su cargo la responsabilidad técnica y eventualmente administrativa de la oficina jurídica de la empresa.

Aquellos profesionales universitarios que no posean el cargo de tales podrán negarse a realizar tareas propias de su profesión sin incurrir por ello en ningún tipo de responsabilidad.

TERCERO: SALARIOS MINIMOS POR CATEGORIAS

A partir del primero de julio de dos mil seis los salarios mínimos se determinarán de la siguiente forma: El sueldo base de la categoría de Auxiliar será de \$ 16.206.- por una jornada de seis horas y media. Sobre la base del salario de Auxiliar se establecerán los salarios mínimos de los restantes cargos, según la relación que se detalla:

A) PERSONAL ADMINISTRATIVO

Gerente General

Sub-Gerente General

Gerente 4.50

Contador General 4.00

Sub-Gerente 4.00

Tesorero 3.50

Operador de Cambios 3.50

Gerente de Sucursal 3.50

Encargado de Sucursal 3.00

Contador 3.00

Adscripto 2.50

Sub-Contador 2.50

Jefe; Analista sin Título Universitario 2.00

Sub-Jefe; Programador sin Título

Universitario 1.65

Operador de Sistemas 1.425

Oficial 1.30
Auxiliar . 1.00
Telefonista 1.00
Meritorio 0.75

B) PERSONAL DE SERVICIO

Conserje 2.00
Sub-Conserje 1.65
Oficial de Servicio 1.30
Personal de Servicio con tareas varias 1.00
Telefonista 1.00 Sereno 1.00
Limpiador 1.00
Meritorio 0.75
Supernumerario (12 jornadas) 1.00
Obrero de Limpieza (12 jornadas) 1.00

C) PERSONAL TECNICO CON TITULO UNIVERSITARIO

Abogado Jefe 3.50
Ingeniero de Sistemas 3.00
Abogado 2.50
Analista de Sistemas 2.50
Asesor Técnico Profesional Universitario 2.00
Procurador 2.00

CUARTO: MECANISMO DE AJUSTE SALARIAL

I) Será de aplicación nacional y abarcará el período comprendido entre el 1º de julio de 2006 y el 31 de diciembre de 2007, disponiéndose que se efectuarán tres ajustes semestrales el 1º de julio de 2006, el 1º de enero de 2007 y el 1º de julio de 2007.-

II) Ajustes salariales: 1º) A partir del 1º de julio de 2006, sin perjuicio de los salarios mínimos establecidos en el artículo tercero, se resuelve que ningún trabajador del sector percibir por aplicación del presente acuerdo, un incremento inferior 5,88% (cinco con ochenta y ocho por ciento) sobre su remuneración vigente al 30 de junio de 2006, que surge de la acumulación de los siguientes items:

a) Por concepto de inflación esperada el promedio simple de las expectativas de inflación relevadas del B.C.U. entre Instituciones y analistas económicos y publicadas en la página web de la institución, correspondiente al mes de junio del 2006 para el período del 01/07/06 al 31/12/06, el 3,27 %;

b) Por concepto de correctivo, el 1,01 %, y

c) Por concepto de recuperación, el 1,5%

2º) A partir del 1º de enero de 2007 y 1º de julio de 2007 se acuerda un incremento en las remuneraciones vigentes respectivamente el 31 de diciembre de 2006 y 30 de junio de 2007 que se compondrán de la acumulación de los siguientes factores:

a) Por concepto de inflación esperada, el promedio simple semestral de las expectativas de inflación relevadas del B.C.U. entre Instituciones y analistas económicos y publicadas en la página web de la institución, en base a las previsiones de los doce meses siguientes.

b) Por concepto de correctivo, la diferencia en más o en menos entre la inflación esperada y la variación real del semestre anterior; y

c) Por concepto de recuperación, el 2 % en cada ajuste

3º) Al término de acuerdo se revisarán los cálculos de inflación proyectada en el último ajuste, 01/07/07 al 31/12/07, comparándolos con la variación real del IPC del mismo período. La variación en más o en menos se ajustará en el valor de los salarios que rijan a partir del 1º de julio de 2008.

QUINTO: Con relación a aquellas empresas comprendidas en el Capítulo Bancos con convenio colectivo vigente que contenga mecanismos de ajuste salarial distintos para su personal al establecido por la presente, el Consejo de Salarios resuelve por unanimidad excluirlas de la aplicación de los artículos anteriores.

Para constancia se labra la presente en el lugar y fecha indicados.