

ACTA DE CONSEJO DE SALARIOS: En la ciudad de Montevideo, a los 2 días del mes de ~~junio~~ ^{enero} de ~~2011~~ ²⁰¹², reunido el Grupo 13 de Consejo de Salarios "Transporte y Almacenamiento" integrado: **Por el Poder Ejecutivo:** Las Dras. M^a Noel Llugain y Mariam Arakelian y el Lic. Bolívar Moreira. **Por el Sector Empresarial:** La Sra. Cristina Fernández y el Sr. Gustavo González; y **Por el Sector Trabajador:** Los Sres. Juan Llopart y Carlos Bastón.-----

QUIENES MANIFIESTAN QUE:

PRIMERO: Recepcionan el Acuerdo alcanzado en el **Sub-Grupo N° 10 "Actividades marítimas complementarias y auxiliares, agencias marítimas, operadores y terminales portuarias. Depósitos Portuarios",** Capítulo "Operadores y Terminales Portuarias".-----

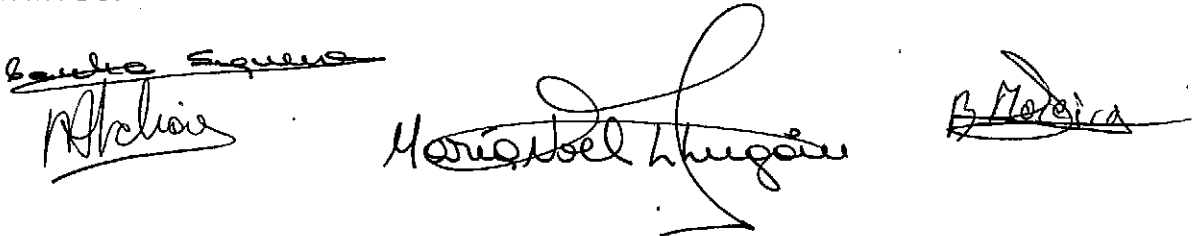
SEGUNDO: Se ha cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 14 de la ley N° 10.449.-----

TERCERO: Solicitan al Poder Ejecutivo la extensión al ámbito nacional del mencionado Acuerdo, así como su registro y publicación.-----

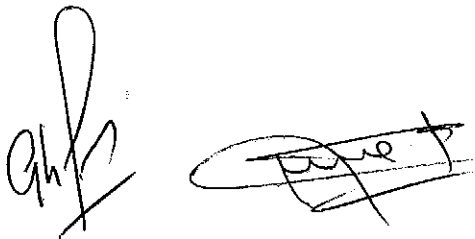
CUARTO: Leída que fue la presente, se ratifica su contenido, firmando a continuación seis ejemplares de un mismo tenor en el lugar y fecha arriba indicados.-----

Ido: "junio"; "2011": no valen. Ido: "enero"; "2012": valen.

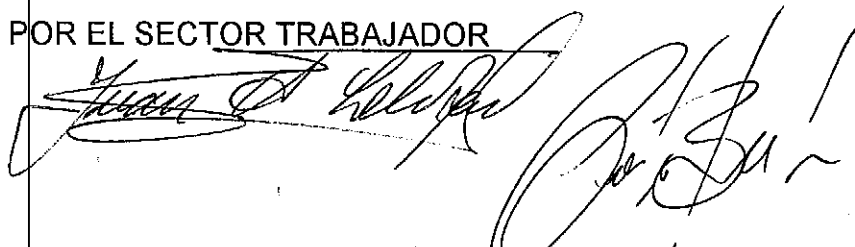
POR EL MTSS.

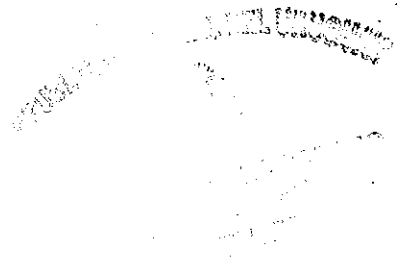


POR EL SECTOR EMPRESARIAL



POR EL SECTOR TRABAJADOR





ACTA DE CONSEJO DE SALARIOS: En la ciudad de Montevideo, el día 28 de diciembre de 2011, reunido el Consejo de Salarios del Grupo Nº 13 "Transporte y Almacenamiento", Sub-Grupo Nº 10 "Actividades marítimas complementarias y auxiliares, agencias marítimas, operadores y terminales portuarias. Depósitos Portuarios y Extraportuarios de contenedores con reparación y mantenimiento", **Capítulo "Operadores y Terminales Portuarias"**, integrado por: **DELEGADOS DEL PODER EJECUTIVO:** Las Dras. Cecilia Siqueira y Mariam Arakelian, y el Lic. Bolívar Moreira; **DELEGADOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES:** Los Sres. Andrés Martínez y Carlos Bastón; y **DELEGADOS REPRESENTANTES DE LOS EMPRESARIOS:** El Sr. Diego Padlillo y la Dra. María Luisa Iturralde. **SE DEJA CONSTANCIA QUE: -----**

PRIMERO. ANTECEDENTES: La Comisión Tripartita creada en el Laudo del sector suscrito el 31 de mayo de 2011 en su cláusula décima, para proyectar la descripción y perfiles de las categorías y salarios mínimos de las Terminales Portuarias de Pasajeros, se constituyó y reunió en forma , llegando a acuerdo en cuanto a las categorías, y la descripción de tareas y perfiles, que luce a continuación, no habiendo sido posible llegar a acuerdo en relación a los salarios mínimos, dando las partes por agotada dicha instancia. Atento a lo establecido en la misma cláusula la Comisión resolvió elevar lo actuado al Consejo de Salarios para su resolución. -----

OPERARIO DE TERMINAL DE PASAJEROS

Descripción de tareas:

Amarre y desamarre del buque, carga y descarga de equipaje, colocación de manga hidráulica para el ingreso y egreso de pasajeros, conducción del vehículo que transporta los contenedores de equipajes, suministro de agua al buque.

Asistencia y remolque a vehículos averiados que se encuentren en la terminal de pasajeros.

Asistencia y acompañamiento hasta el buque a pasajeros que lo soliciten con la justificación debida.

Tareas de mantenimiento y reparaciones varias de la terminal portuaria tales como pintura, sanitaria, corte de césped, electricidad, fuera de los horarios de operativa del buque.

Ordenamiento de vehículos en estacionamiento de la playa de embarque y desembarque de vehículos al buque, en todas aquellas instancias en que dicho servicio no sea prestado por el Estado. Verificada tal ausencia, la tarea será cumplida de inmediato por los dependientes de la empresa.

Corrimiento de defensas para atraque y desatraque del buque.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom]
 RA
 MISS
 [Signature]



El grado de supervisión es acotado, debido a que el operario cuenta con gran experiencia en las tareas que realiza, lo que hace que tenga cierto grado de responsabilidad y autonomía, permitiéndole tomar decisiones simples en procesos simples.

Perfil:

Ciclo básico, conocimiento de oficios varios, contar con libreta de conducir amateur vigente, inglés y portugués.

ADMINISTRATIVO 2 (CHECK-IN) DE TERMINAL DE PASAJEROS

Descripción de tareas:

- Tareas administrativas, tareas operativas, o tareas administrativas-operativas.
- Cumple con la función de chequear pasajes y documentación del pasajero para que éste pueda acceder a "Migraciones".
- Puede realizar venta de pasajes y servicios, dependiendo del local.
- Brinda información telefónica siempre que sus tareas lo permitan.
- Realiza trámites ante organismos estatales y/o empresas .
- Orientación y organización de los pasajeros en área de pre-embarque.
- Es el funcionario/a que orienta y acompaña al pasajero hasta el buque en caso de ser necesario.
- Realiza la recepción y despacho de equipaje en caso de que sea entregado en el momento.
- El detalle de dichas tareas y la distribución del trabajo dependerán de lo que indique la Gerencia respectiva.
- Las tareas que realiza cuentan con cierto nivel de responsabilidad y autonomía, permitiéndole tomar decisiones simples en procesos simples siendo responsable sobre las mismas. El grado de supervisión directa es acotado.

Perfil:

Bachillerato completo, conocimiento fluido de herramientas informáticas, amplio dominio de inglés y portugués.

RECEPCIONISTA DE TERMINAL DE PASAJEROS

Descripción de tareas:

- Es la persona encargada de recepcionar y brindar información ya sea de horarios, precios, lugares, arribos y partidas.
- Debe comunicar por alto parlante la llegada de los buques, como los atrasos, avisos de embarque.
- Es el nexo para acceder a las autoridades de la Empresa.
- Tiene que encargarse de los teléfonos que ahí se encuentran, para poder dar información

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
MEX

[Handwritten signature]
MEX

[Handwritten signature]
MEX

a quien lo solicita, y para comunicarse con otras áreas de la empresa por medio de los internos.

Distribuye, recibe y envía las carteras con el correo interno de la empresa para las distintas dependencias.

Su grado de responsabilidad sobre las tareas es acotado, contando con supervisión directa del encargado de la terminal.

Perfil:

Bachillerato completo, conocimiento fluido de herramientas informáticas, amplio conocimiento de idiomas, fundamentalmente inglés y portugués.

CAJERO DE TERMINAL DE PASAJEROS

Descripción de tareas:

Es la persona que realiza las tareas de vender, cobrar, hacer cambios de pasaje, formar lista de espera.

El detalle de dichas tareas dependerá de la distribución del trabajo que realice la Gerencia respectiva.

Es responsable sobre el control, custodia y uso de los valores que maneja.

Realiza diversas tareas de índole administrativa como arqueos, control de caja, depósitos, cobranzas, pago a proveedores, pagos de ticket alimentación al personal.

Las tareas que realiza cuentan con alto nivel de responsabilidad y autonomía, permitiéndole tomar decisiones de mediana complejidad, siendo responsables sobre las mismas. El grado de supervisión directa es acotado.

Perfil:

Bachillerato completo, manejo fluido de herramientas informáticas, conocimientos de inglés a nivel intermedio, conocimientos de administración y contabilidad, portugués.

AUXILIAR DE CONTRALOR DE TERMINAL DE PASAJEROS

Descripción de tareas:

Cuenta con la responsabilidad de tener control, cuidado y uso de las llaves de la Terminal.

Entrega llaves de buses, celulares, tractor y Melex.

Gestiona los permisos de ingreso al puerto y la identificación interna de la empresa.

Se maneja con cierta autonomía y es capaz de tomar decisiones en determinados procesos.

Cuenta con supervisión para procesos complejos del OPIP de turno.

Perfil:

Bachillerato completo, manejo fluido de herramientas informáticas, conocimientos de inglés y portugués.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature
MTSS

Handwritten signature
MTSS

Handwritten signature
MTSS

Será de aplicación a las precedentes categorías la cláusula 9º III) del Acta de Consejo de Salarios del 31 de mayo de 2011, sin perjuicio de lo cual, solamente ante situaciones excepcionales no previsibles, tales como: falta de un funcionario, muerte de un familiar, enfermedad o accidente, se podrá realizar, con el consentimiento del trabajador, toda otra tarea que guarde relación con las tareas a su cargo, a efectos de asegurar la efectiva prestación del servicio. -----

SEGUNDO: En el día de hoy el Consejo de Salarios fue convocado a efectos de someter a resolución las categorías acordadas en la Comisión, y someter a votación las propuesta salarial presentada por el Poder Ejecutivo para dichas categorías. -----

TERCERO: El 26 de diciembre pasado el Poder Ejecutivo presentó la siguiente propuesta salarial: -----

Operario de Terminal de Pasajeros:	\$ 20.500
Check in – Adm. 2 de Terminal de Pasajeros:	\$ 14.000
Recepcionista de Terminal de Pasajeros:	\$ 14.000
Cajero de Terminal de Pasajeros:	\$ 18.000
Auxiliar de Contralor de Terminal de Pasajeros:	\$ 17.500

Las remuneraciones establecidas precedentemente representan los salarios mínimos mensuales para las categorías respectivas, por 8 horas diarias de labor. Por ser salarios mínimos, deben integrarse en dinero en efectivo, constituyendo masa gravable en su totalidad a los efectos de los descuentos legales, no pudiendo integrarse con partidas ya existentes o a crearse en el futuro que representen beneficios en especie. -----

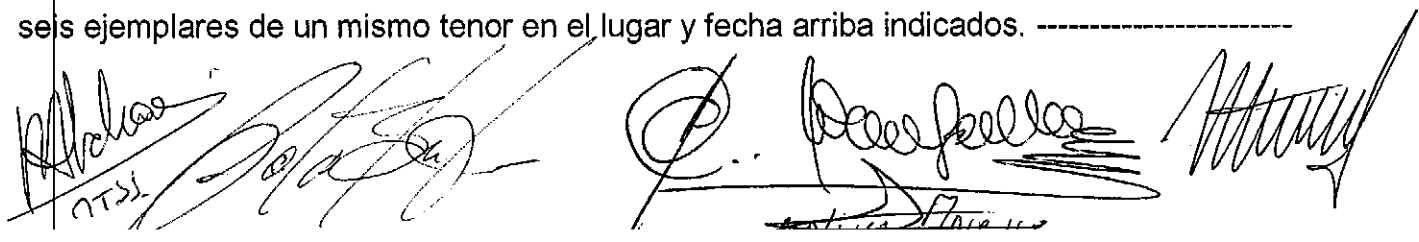
CUARTO: Las delegaciones de los trabajadores y de los empresarios no presentaron última mejor propuesta. -----

QUINTO: Sometidos a consideración del Consejo de Salarios las categorías con sus descripciones de tareas y perfiles, y la propuesta salarial del Poder Ejecutivo, la votación arroja el siguiente resultado: el Poder Ejecutivo y el sector trabajador votan afirmativamente. El sector empleador se abstiene, dejando además constancia expresa de su discrepancia con el inciso final de la descripción de categorías que figura en la cláusula primera de la presente acta, y con el inciso final de la fórmula salarial, que figura en la cláusula tercera de la presente acta. -----

SEXTO: En definitiva resulta aprobada por mayoría la propuesta salarial del Poder Ejecutivo, así como la descripción de categorías, tareas y perfiles. -----

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

D. de Salarios



Handwritten signatures of officials, including one with the initials 'NTSI'.

DIRECCION NACIONAL DE TRABAJO

Montevideo, 26 de enero de 2012

Pase a División Documentación y Registro.

p/A Lillo Gutiérrez

LUIS CÉSAR ROMERO
Director Nacional de Trabajo

**MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
DIVISION DOCUMENTACION Y REGISTRO
REGISTRO DE LAUDOS**

Montevideo, **31 ENE 2012**

Reg. Con el N° **315.2012**

Folio, **01** al **06**

Grupo **13**

Sub-Grupo **10**

**LAUDO INSCRIPTO
Entra en vigencia una
vez publicado**

[Signature]
.....
Por Div. Doc. y Registro

Esc. Ma. del CARMEN LARIA
Directora (I) Div. Doc. y Registro