

Acta de Consejos de Salarios- En Montevideo, el 11 de diciembre de 2009 en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, DI.NA.TRA. representado por Cr. Claudio Schelotto y Tec. RR.LL.Valeria Charlone; por el sector trabajador: comparecen los Sres. Ernest Zelko, Richard Read y Pablo Soria y por el sector empleador: Dr. Raúl Damonte, Justo Nazar, y Dr. Carlos Pittamiglio, asimismo y en representacion del Centro de Fabricantes de Bebidas sin alcohol y cervezas por MONRESA el Sr. Gustavo Santa Cruz, por SIRTE la Dra. Maylena Santos, por F.N.C. El Sr. Gastón Villalonga y por IVESS, el Sr. Daniel Marcora y por su parte por FOEB, los Sres. Emilio Borges, Fernando Planzo, Sebastián Tourón, Nelson Moretti y Omar Menoni quienes **MANIFIESTAN:**-----

PRIMERO: Antecedentes: El 31 de agosto de 2005 en el marco del Convenio Colectivo del sector (Grupo 1 Subgrupo 09.1) homologado por Decreto 431/005 se acordó realizar la actualización del Manual de Tareas y Categorías, vigente desde 1971 a efectos de ser incorporado a dicho Convenio para su homologación. Por su parte en el Convenio Colectivo de octubre del 2006 y finalmente en el del 28 de diciembre de 2007, que regía durante el período junio 2006- diciembre 2007 con la prórroga establecida por el Poder Ejecutivo hasta el 30 de junio de 2008, se acordó entre las partes una prórroga para la culminación de los trabajos de evaluación y negociación de dicho proceso acordándose que una vez homologado el mismo sus efectos entrarían en vigencia para todas las empresas del sector el 01/01/2009, lo que fue ratificado en el último Convenio Colectivo del sector vigente hasta el 30 de junio de 2010 (cláusula 6ª)-----

SEGUNDO: Las partes solicitan la recepción del nuevo Manual de Tareas y Categorías para su posterior homologación. Se adjunta una copia del mismo.-----

Leída la presente, se ratifican y firman de conformidad.-----

Valerio Schelotto
M.T.S.S.
Zelko
Pablo Soria
Daniel Marcora
Gustavo Santa Cruz
Maylena Santos
F.N.C.
Gastón Villalonga
Emilio Borges
Fernando Planzo
Sebastián Tourón
Nelson Moretti
Omar Menoni
Carlos Pittamiglio
11/12/09

ANTECEDENTES.

El Decreto 105/005 del 7 de Marzo de 2005, convoca para instalar y comenzar a negociar en forma obligatoria, y por el sistema tripartito de fijación de tasas mínimas de salarios por categorías en el sector privado, según la Ley 10.449 de Consejos de Salarios.

De acuerdo a dicha convocatoria, la negociación por sectores y ramas de actividad, comenzó en forma inmediata, siguiendo las pautas que el propio Poder Ejecutivo fijó para dicha ronda de negociación.

El 31 de Agosto de 2005, el sector de la Bebida, incluido en el Grupo 1 (Procesamiento y conservación de Alimentos, Bebidas y Tabaco), Sub Grupo Nro. 09.1 (Bebidas sin alcohol, aguas y cervezas), suscribió el convenio colectivo de la rama de actividad, que fuera homologado por el Poder Ejecutivo por Decreto Nro. 431/005, en el que se establece:

“OCTAVO (Evaluación de Tareas y Categorías):

- a) las partes acuerdan realizar un proceso de evaluación de tareas y categorías a través de una Comisión Cuatripartita (parte técnica, MTSS y los actores sociales) que analice la metodología y criterios a aplicar teniendo como objetivo el reagrupamiento de las categorías, la descripción actualizada de las mismas, la valorización y los acuerdos relacionados con los nuevos valores tomando la referencia de las empresas integrantes del Centro de Fabricantes de Bebidas sin Alcohol y Cervezas”
- b) una vez definidos la metodología y criterios, se realizará el trabajo de evaluación el que deberá quedar finalizado antes del 30 de Junio de 2006 cuya aplicación tendrá vigencia a partir del 1 de Julio de 2006 readecuándose a esa fecha los salarios de acuerdo a los valores definidos.....”

A nivel de Centro de Fabricantes de bebidas sin Alcohol y Cervezas y Federación de Obreros y Empleados de la Bebida, en forma bipartita, comenzaron los intercambios y reuniones a efectos de determinar la metodología a seguir y los criterios aplicables, en función del acuerdo al que se hace referencia en el párrafo anterior. También se recibieron propuestas de técnicos consultados, pero finalmente las partes acordaron avanzar en forma bipartita y luego someter a la homologación de Ministerio de Trabajo, el acuerdo alcanzado.

Al vencer el plazo acordado sin lograr finalizar el trabajo, se incluye el compromiso en el nuevo Convenio Colectivo que el sector negoció y acordó en Octubre de 2006, para el período 1 de Julio de 2006 – 31 de Diciembre de 2007, en el cual se establece:

"DÉCIMO (Evaluación de tareas y categorías).

- a) las partes acuerdan continuar con el proceso de Evaluación de Tareas y Categorías acordado en Convenio Colectivo del 31 de Agosto de 2005, a través de una Comisión cuatripartita (parte técnica, MTSS y los actores sociales) que analice la metodología y criterios a aplicar teniendo como objetivo el reagrupamiento de las categorías, la descripción actualizada de las mismas, la valorización y los acuerdos relacionados con los nuevos valores tomando la referencia de las empresas integrantes del Centro de Fabricantes de Bebidas sin Alcohol y Cervezas.
- i) Antes de la finalización del presente convenio (31 de Diciembre de 2007) las partes presentarán al Consejo de Salarios el Manual y/o Manuales para la Industria resultado del trabajo de Evaluación de Tareas y Categorías para su homologación y vigencia a partir del 1 de Enero de 2008."

El 28 de Diciembre de 2007, conjuntamente con la prórroga del Convenio Colectivo vigente para el período Julio de 2006 – Diciembre de 2007, establecida por el Poder Ejecutivo hasta el 30 de Junio de 2008, las partes suscriben un acta de prórroga del plazo establecido en la cláusula DÉCIMO literal i), -ver párrafo anterior- para la entrega al Consejo de Salarios del Manual o Manuales antes señalados, el 29 de Febrero de 2008.

Dada la complejidad del trabajo y la diversidad de situaciones, entre categorías similares pero distintos procesos (aguas, cervezas, refrescos), e incluso entre empresas por distintas formas de operar o acuerdos internos, la entrega del Manual al 29 de Febrero no se realizó. Sin perjuicio de ello, se continuaron manteniendo reuniones entre las partes a efectos de concretar el trabajo y presentarlo antes de la iniciación de la ronda de negociación colectiva de salarios, en Julio de 2008.

METODOLOGÍA Y ASPECTOS CONCEPTUALES.

El antecedente más importante que tiene el presente trabajo, es obviamente el Manual de Evaluación de Tareas de 1971, que se encuentra vigente y que rigió hasta el momento para toda la industria de la bebida. Dicho Manual fue elaborado en su momento con la participación de representación de empresarios y trabajadores los cuales contaron con la asistencia, capacitación y asesoramiento del Centro Nacional de Tecnología y Productividad y de la OIT.

Posteriormente, en el año 1986, las partes acordaron realizar una actualización del Manual de 1971. En esa oportunidad también se contó con la asistencia técnica de un profesional avalado por ambas partes. Los factores de evaluación no cambiaron básicamente, lo que cambió es el peso de alguno de



The bottom of the page features four handwritten signatures in black ink. From left to right: the first is a stylized signature; the second is a signature that appears to be 'Zelba'; the third is a signature that appears to be 'D. Jimenez'; and the fourth is a signature that appears to be 'As Pittas' with a small number '2' written above it.

dichos factores, el puntaje y la valoración. Eso se debió obviamente, a la obsolescencia de alguna de las clasificaciones o definiciones, a la incorporación de tecnología, a las modificaciones de las condiciones de trabajo, a las nuevas formas de operar.

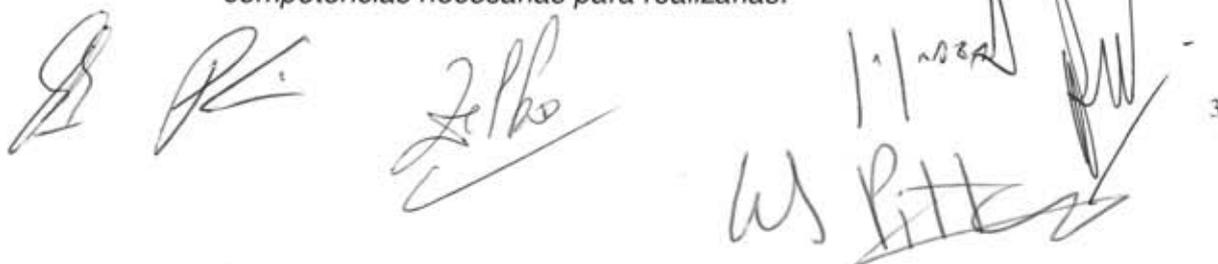
Por encima entonces, de las distintas características o formas de operar entre las empresas, e incluso de los acuerdos o ajustes que se han producido en alguna de las empresas respecto al estándar de 1971 actualizado en 1986, los factores o sub-factores siguen siendo los mismos. La propuesta de la FOEB recibida en Junio de 2006 para cambiar el Manual, mantiene también la base de dichos factores y contiene mínimas modificaciones en la ponderación de alguno de ellos.

Se realizaron reuniones a nivel de Centro de Fabricantes de bebidas sin Alcohol y Cervezas y Federación de Obreros y Empleados de la Bebida en las cuales se compartieron las descripciones actuales de los puestos y se buscaron los puntos en común y también aquellos específicos de los tres procesos: cervezas, aguas y refrescos. En primer lugar se trató de llegar a descripciones que fueran comunes para los tres procesos.

Los puntos a recalcar de la metodología utilizada en el trabajo son:

- En primer lugar se especificó el título del puesto, categoría, área, sector de trabajo y a quién reporta la posición.
- Luego se detallaron las "**principales responsabilidades**", propósito o misión del puesto.
- En cada descripción se detallaron luego las "**acciones principales del puesto**", se enumeraron en orden de importancia los puntos clave que describen las principales responsabilidades.
- Los puestos de "relevos / volantes" no son una categoría en si mismos.
- El trabajador que realice una tarea en una categoría superior a la suya cobrará la diferencia de categoría que corresponda, de acuerdo a lo ya estipulado y vigente en convenios del sector y además deberá cumplir con la descripción especificada en este manual.
- La descripción de nuevos cargos o categorías de trabajo que surjan del presente Manual, no genera un puesto de trabajo en aquellas empresas donde el mismo no exista.
- Se aclara el concepto de "Tareas Equivalentes" de acuerdo al siguiente texto que se aplicará a todos los puestos o categorías:

A los efectos del presente manual, se consideran "Tareas Equivalentes" aquellas que puedan asignarse a los trabajadores cuando, en el marco de los procesos operativos de las empresas, no tengan tareas propias de sus cargos. En estos casos podrán realizar otras tareas inherentes a otros cargos de la misma o inferior categoría siempre que tenga las competencias necesarias para realizarlas.

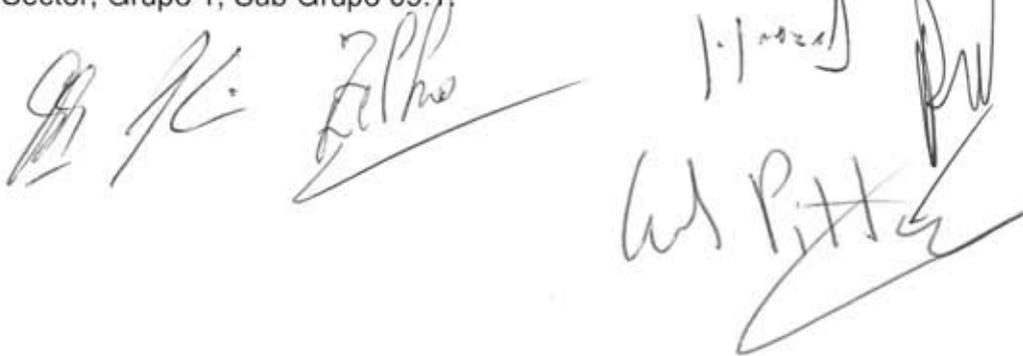
 Several handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page. From left to right, there are three distinct signatures, followed by the initials 'W Pitt', and another signature with a date '11/2009' written above it. A small number '3' is written to the right of the final signature.

- Los cambios o agregados que por la dinámica de las relaciones de trabajo, situaciones particulares de alguna empresa, acuerdos entre las partes, tecnología o nuevas formas de operar, que haya que implementar o incorporar, se agregarán dentro de las 4 categorías del Manual siguiendo la metodología aplicable al presente trabajo, de acuerdo a las tablas de factores y ponderación que se adjuntan como anexos (Tabla 1 y Tabla 2) y forman parte integrante del mismo.
- Si no se llega al nivel de formación especificado en cada puesto, la empresa podrá reemplazarlo por la "competencia notoria" debidamente acreditada.
- Se agrega como anexo Tabla I, factores de evaluación, descripción y niveles de categorías (puntajes).

CONCLUSIONES.

El presente trabajo se realizó en forma bipartita y fue elevado al Consejo de Salarios para su homologación, de acuerdo a los Convenios mencionados en el Capítulo de Antecedentes. Contiene la descripción de categorías y funciones de los sectores de producción y logística de la Industria de la Bebida en los sectores de Cervezas, Aguas y Refrescos y regirá, de acuerdo a la cláusula QUINTO del convenio colectivo del sector, de fecha 7 de Noviembre del sector, para todos los trabajadores e industrias del sector a partir del 1 de Enero de 2009, una vez que sea homologado.

El siguiente documento es homologado en el Consejo de Salarios del Sector, Grupo 1, Sub Grupo 09.1.



Handwritten signatures and initials, including names like 'Zelma' and 'Antonio Pitta', and a date '1.1.2009'.

CUADRO DE POSICIONES Y TAREAS INCLUIDAS

Categorías	Puesto	Función
I	Operario Común	Peón – Tareas Generales
		Ayudante de Reparto
	Operario General	Operador de Picking Lavador de Dispensadores
II	Operario Práctico	Almacenes
		Chofer de Reparto / Chofer de Acarreo Interno
		Engrasador
		Operario Práctico de Laboratorio
		Encajonadora / Desencajonadora
		Paletizador / Despaletizadora
		Ayudante de Taller Mantenimiento
		Pasteurizador
		Horno
		Inspector visual lleno/vacío
		Autoelevadorista o Montacargas
		Silos (Recepción y Movimiento MP)
		Azúcar (Recepción y Movimiento MP)
III	Operario Especializado	Maquinista Llenadora
		Maquinista Sopladora
		Maquinista Etiquetadora
		Maquinista Lavadora
		Cocineros
		Fermentación
		Sala Jarabe
		Reparador de dispensadores.
IV	Operario Técnico	Servicios (Caldera, frío, compresores)
		Mantenimiento
		Laboratorio

Handwritten signatures and initials:
 PK, J, W Pittman, and other illegible signatures.

CATEGORIA: I (UNO)

TITULO DEL PUESTO: Operario Común

AREA: Envasado, Logística, Almacén, Elaboración, Servicios, Efluentes, Mantenimiento, Generales.

REPORTA AL PUESTO: Supervisores y/o Jefes de Áreas

TAREAS Y RESPONSABILIDADES: De acuerdo a órdenes superiores, realiza tareas de:

- Que requieren principalmente de esfuerzo físico y no requiere experiencia previa.
- Limpieza, ordenamiento de materiales, envases, packs, cajones, botellas, planchas, etc.
- Embalaje, desembalaje de productos y/o materiales
- Movimiento, carga, descarga, o traslado manual de productos, envases y otros materiales.
- Tareas de derrame de bebida.

Realiza las tareas o actividades que le sean indicadas a efectos de dar continuidad a la producción o a cualquier otro proceso en el que participe. Colabora con los operarios generales o maquinistas en tareas varias.

Mantener áreas de trabajo en condiciones de orden y limpieza requerida, como así también dar un adecuado uso y conservación tanto de herramientas como de instalaciones.

Debe respetar y cumplir con las normas de Higiene, seguridad y medio ambiente.

En todos los casos deberá seguir los procedimientos operativos vigentes que correspondan, ya sea que estén escritos o le sean transmitidos oralmente por su superior. Notificará a su superior en caso de constatar situaciones de desvíos o inconsistencias en las tareas, luego de haber intentado resolver por si mismo la situación planteada.

En caso de detectar inconsistencias entre dichos procedimientos y la práctica habitual, luego de intentar resolver / operar por si mismo la situación planteada, informará a su superior para que se analice y ajuste el procedimiento en caso de ser oportuno.

Formación: Primaria Completa

Experiencia: No Aplica



CATEGORIA: I (UNO)

TITULO DEL PUESTO: Operario General

AREA: Envasado, Logística, Almacén, Elaboración, Servicios, Efluentes, Mantenimiento, Generales.

REPORTA AL PUESTO: Supervisores y/o Jefes de Areas

TAREAS Y RESPONSABILIDADES: De acuerdo a órdenes superiores, realiza tareas de :

- Inspección, clasificación, limpieza y ordenamiento de materiales, envases, packs, cajones, botellas, planchas, etc.
- Embalaje, desembalaje de productos, tareas de preparación y/o armado de pedidos (picking).
- Movimiento, carga, descarga, o traslado manual de productos, envases y otros materiales.
- Registro básico de datos relativos a la tarea que le fue asignada.
- Tareas de mantenimiento, limpieza, pintura, lubricación de equipos.
- Tareas de derrame de bebida.
- Lavado y sanitización de dispensadores.

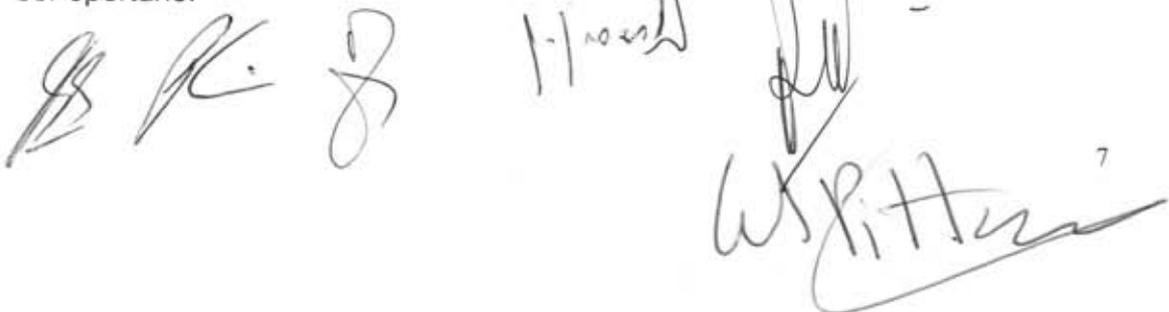
Realiza las tareas o actividades que le sean indicadas a efectos de dar continuidad a la producción o a cualquier otro proceso en el que participe. Colabora con los maquinistas y técnicos en los cambios de formato, tareas limpieza, Lubricación básica.

Mantener equipos y áreas de trabajo en condiciones de orden y limpieza requerida, como así también dar un adecuado uso y conservación tanto de herramientas como de instalaciones.

Debe respetar y cumplir con las normas de Higiene, seguridad y medio ambiente.

En todos los casos deberá seguir los procedimientos operativos vigentes que correspondan, ya sea que estén escritos o le sean transmitidos oralmente por su superior. Notificará a su superior en caso de constatar situaciones de desvíos o inconsistencias en las tareas, luego de haber intentado resolver por si mismo la situación planteada.

En caso de detectar inconsistencias entre dichos procedimientos y la práctica habitual, luego de intentar resolver / operar por si mismo la situación planteada, informará a su superior para que se analice y ajuste el procedimiento en caso de ser oportuno.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. On the left, there are three distinct signatures. In the center, there are some initials and a date-like scribble that appears to be '1-1-2009'. On the right, there is a large, stylized signature that reads 'W. Pittner'.

Manual de Descripción de Cargos y Categorías
Industria de la Bebida – Revisión 10 – Final Nov. 2009

Puede realizar otras tareas equivalentes. Cuando la tarea de Picking en empresas en donde no existe administrativos de logística o personal responsable del armado de cargas, este puesto pasa a ser encuadrado en categoría II (dos), debido a la mayor responsabilidad que representa.

Formación: Secundario, ciclo básico completo (mínimo tres años) o equivalente U.T.U.

Experiencia: 3 meses de operario común

AS PC. 8 1/320
As Pitta

CATEGORIA: I (UNO)

TITULO DEL PUESTO: Operario General Ayudante de Reparto

AREA: Logística

REPORTA AL PUESTO: Supervisores, Chofer Repartidor y/o Jefes de Areas

TAREAS Y RESPONSABILIDADES: De acuerdo a órdenes superiores, realiza tareas de :

- Operación de descarga y acomodar estiba en camión coordinando con el chofer repartidor
- Operación y mantenimiento de los equipos a su cargo
- Movimiento, carga, descarga, o traslado manual de productos, envases y otros materiales.
- Manejo de producto terminado y devoluciones, vacíos en carga de camión.
- Inspecciones generales de envases / Control Visual.
- Puede registrar datos básicos que le sean solicitados.

Realiza las tareas o actividades que le sean indicadas a efectos de dar continuidad a la entrega y recepción o a cualquier otro proceso en el que participe.

Mantener equipos y áreas de trabajo en condiciones de orden y limpieza requerida, como así también dar un adecuado uso y conservación tanto de herramientas como de instalaciones.

Debe respetar y cumplir con las normas de Higiene, seguridad y medio ambiente.

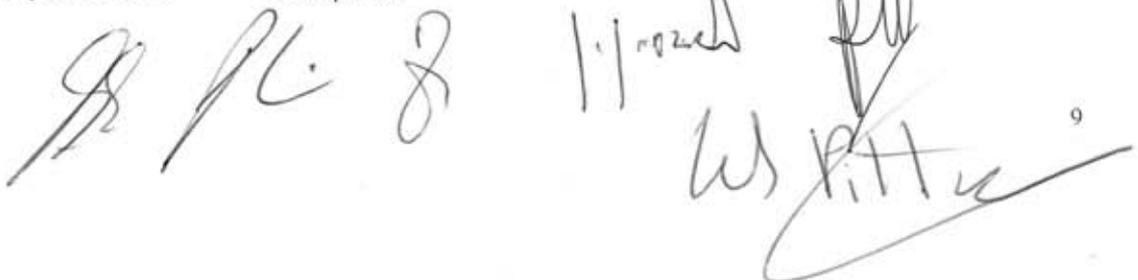
En todos los casos deberá seguir los procedimientos operativos vigentes que correspondan, ya sea que estén escritos o le sean transmitidos oralmente por su superior. Notificará a su superior en caso de constatar situaciones de desvíos o inconsistencias en las tareas, luego de haber intentado resolver por si mismo la situación planteada.

En caso de detectar inconsistencias entre dichos procedimientos y la práctica habitual, luego de intentar resolver / operar por si mismo la situación planteada, informará a su superior para que se analice y ajuste el procedimiento en caso de ser oportuno.

Puede realizar otras tareas equivalentes.

Formación: Primaria Completa

Experiencia: No Aplica



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature that appears to be 'W. Pittu'.

CATEGORIA: II (Dos)

TITULO DEL PUESTO: Operario Práctico de Envasado

AREA: Envasado / Embotellado, Logística, Almacén, Elaboración, Servicios, Efluentes, Fuentes, Tareas Generales, Mantenimiento, etc...

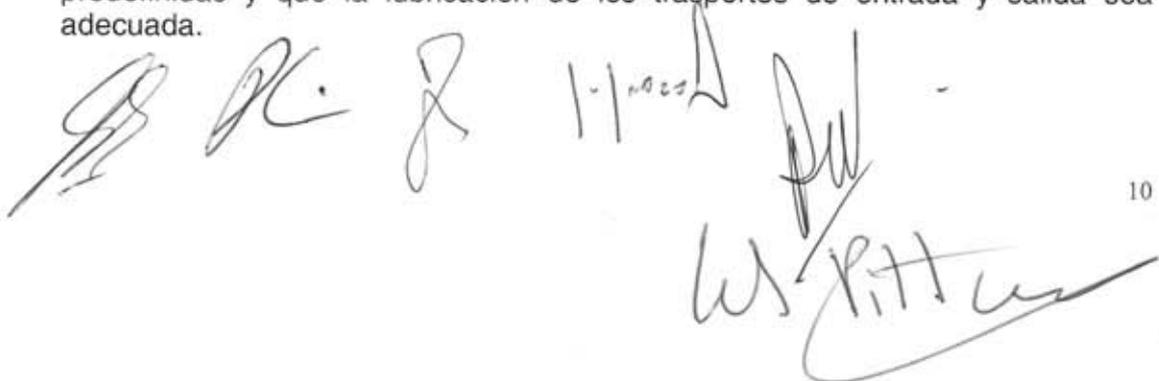
REPORTA AL PUESTO: Supervisores y/o Jefes de Areas

FUNCION: Encajonador, Desencajonador, Paletizador, Despaletizador, Pasteurizador, Horno. Inspector Visual de Lente Lleno /Vacío

TAREAS Y RESPONSABILIDADES: De acuerdo a órdenes superiores, realiza tareas de:

- Operar, Administrar y diagnosticar el funcionamiento de los equipos, procesos y servicios de envasado que le sean asignados de acuerdo a procedimientos y especificaciones.
- Realizar los controles de calidad de acuerdo a los requerimiento de cada producto intermedio y proceso.
- Realizar los cambios de formato en los equipos que les sean asignados cumpliendo con los procedimientos vigentes en cada caso.
- Realizar inspecciones, lubricación básica y mantenimiento básico de los equipos bajo su responsabilidad cuidando la integridad de los mismos.
- Completar registros que surjan del proceso productivo y/o del equipo asignado en el formato que se requiera.
- Mantener equipos y áreas de trabajo en condiciones de orden y limpieza requerida.
- Control de Stock de insumos utilizados y desechos generados. Proveerse de los materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones, registrando los movimientos, empleando para ello, los procedimientos correspondientes.
- Inspecciones generales de envases llenos y vacíos / Control Visual.
- Retira en forma manual todo aquel envase que presente objetos extraños, o fallas conforme los estándares de calidad señalados por el supervisor de área y los coloca en lugar destinado a tal fin.

En todo momento verifica que los equipos y/o los materiales estén en condiciones normales de operación, que no haya nada que interfiera con los movimientos de los equipos, que las velocidades de los mismos sean las predefinidas y que la lubricación de los transportes de entrada y salida sea adecuada.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately six distinct marks, including what appears to be a large signature on the left, a date '11/2009' in the center, and a large signature on the right that spans across the bottom edge.

En caso de detectar problemas de funcionamiento o fallas en las máquinas, procurará darles solución por sus propios medios en una primera instancia, y de no serle posible requerirá la intervención del superior y/o técnico especializado correspondiente.

Para cumplir con su responsabilidad de mantener la continuidad en su tarea, debe evitar o solucionar, siempre que esté a su alcance, cualquier condición que obstaculice el normal desarrollo de la misma. Deberá además estar atento para prevenir daños en máquinas, instalaciones, envases etc. por desajustes o deterioro de alguna de las piezas que las componen.

Uniformizar la información.

Llevar registros del funcionamiento, ~~de paradas~~ y/o de los desperfectos ya sea que hayan sido reparados y/o queden pendientes de reparación, de los stock de materiales y consumos y de cualquier otro parámetro de relevancia que le sea solicitado oportunamente por sus superiores.

Debe respetar y cumplir las normas de Higiene, seguridad y medio ambiente.

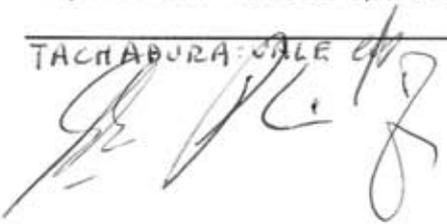
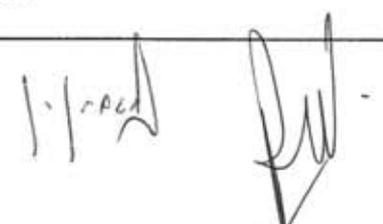
En todos los casos deberá seguir los procedimientos operativos vigentes que correspondan, ya sea que estén escritos o le sean transmitidos oralmente por su superior. Notificará a su superior en caso de constatar situaciones de desvíos o inconsistencias en las tareas, luego de haber intentado resolver por si mismo la situación planteada.

Realiza otras tareas equivalentes.

Puede realizar todas las tareas contenidas en la descripción de los puestos de categoría equivalente o inferior en otros sectores de la empresa.

Formación: Secundario, ciclo básico completo (mínimo tres años) o equivalente U.T.U.

Experiencia: 1 año de operario general.

TACHABURA: SALE  


CATEGORIA: II (Dos)

TITULO DEL PUESTO: Operario Práctico de Elaboración Cerveza, Sala de jarabe, Jugos, Aguas, Silos.

FUNCION: Sala de Cocimiento, Filtración, Planta de Efluentes, Sala de jarabe, Dispenser, Tratamiento de Agua, Deposito de Azúcar

REPORTA AL PUESTO: Supervisores y/o Jefes de Areas

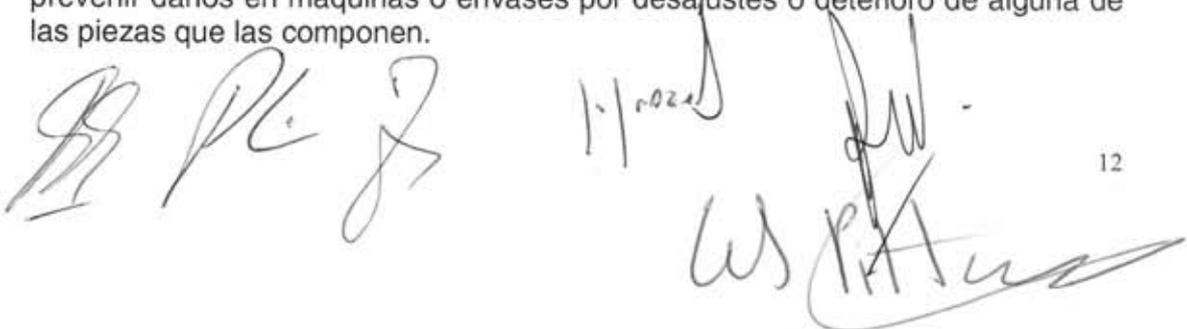
TAREAS Y RESPONSABILIDADES: De acuerdo a órdenes superiores, realiza tareas de:

- Operar, Administrar y diagnosticar el funcionamiento de los equipos, procesos y servicios del área que le sean asignados de acuerdo a procedimientos y especificaciones.
- Realizar los controles de calidad de acuerdo a los requerimiento de cada producto intermedio y proceso.
- Realizar inspecciones, lubricación y mantenimiento básico de los equipos bajo su responsabilidad cuidando la integridad de los mismos.
- Completar registros que surjan del proceso productivo y/o del equipo asignado en el formato que se requiera.
- Mantener equipos y áreas de trabajo en condiciones de orden y limpieza requerida.
- Control de Stock de insumos utilizados y desechos generados. Proveerse de los materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones, registrando los movimientos, empleando para ello, los procedimientos correspondientes.

En todo momento verifica que los equipos y/o los materiales estén en condiciones normales de operación, que no haya nada que interfiera con los movimientos de los equipos, que las velocidades de los mismos, los parámetros de funcionamiento y que la lubricación de los equipos asociados sea la predeterminada

En caso de detectar problemas de funcionamiento o fallas en las máquinas, procurará darles solución por sus propios medios en una primera instancia y de no serle posible requerirá la intervención del superior y/o técnico especializado correspondiente.

Para cumplir con su responsabilidad de mantener la continuidad en su tarea, debe evitar o solucionar, siempre que esté a su alcance, cualquier condición que obstaculice el normal desarrollo de la misma. Deberá además estar atento para prevenir daños en máquinas o envases por desajustes o deterioro de alguna de las piezas que las componen.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there are three distinct signatures. In the center, there are some initials and a date-like scribble that appears to be '11/02/11'. On the right, there is a large, stylized signature that spans across the page towards the center.

Uniformizar la información.

Lleva registro del funcionamiento, de ~~paradas o tiempos muertos~~, de los desperfectos ya sea que hayan sido reparados y/o queden pendientes de reparación, de las producciones si aplica, del uso de los materiales y de cualquier otro parámetro de relevancia que le sea solicitado oportunamente por sus superiores.

Debe respetar y cumplir las normas de Higiene, seguridad y medio ambiente.

En todos los casos deberá seguir los procedimientos operativos vigentes que correspondan, ya sea que estén escritos o le sean transmitidos oralmente por su superior. Notificará a su superior en caso de constatar situaciones de desvíos o inconsistencias en las tareas, luego de haber intentado resolver por si mismo la situación planteada.

Realiza otras tareas equivalentes.

Puede realizar todas las tareas contenidas en la descripción de los puestos de categoría equivalente o inferior en otros sectores de la empresa.

Formación: Secundario, ciclo básico completo (mínimo tres años) o equivalente U.T.U.

Experiencia: 6 meses de operador en Elaboración y/o Envasado.

TACHADURA VALE

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there are: a stylized signature, a signature with a long horizontal stroke, a signature with a large loop, the initials 'H/A', a signature with a vertical stroke, and a large, complex signature at the bottom right that appears to read 'W. Pitta'.

CATEGORIA: II (Dos)

TITULO DEL PUESTO: Operario Práctico de Laboratorio

FUNCION: Laboratorio.

REPORTA AL PUESTO: Supervisores y/o Jefes de Areas

TAREAS Y RESPONSABILIDADES: De acuerdo a órdenes superiores, realiza tareas de:

- Verificar cumplimiento de requisitos que aseguren la calidad del producto final,
- Realizar muestreos y análisis químico, físico, sensorial y/o microbiológico de: materia prima, producto en proceso de elaboración; producto terminado; productos auxiliares para los distintos procesos; desechos industriales;
- Tomar acción sobre los desvíos en los parámetros controlados verificando que el producto haya sido correctamente separado
- Realizar calibración de equipos
- Controlar el funcionamiento de los equipos intervinientes en el proceso.
- Realizar limpieza y mantenimiento de instrumentos de control y/o medida

En todo momento verifica que los equipos y/o los materiales estén en condiciones normales de operación, que no haya nada que interfiera con el funcionamiento normal de los equipos que pueda afectar a la calidad del producto.

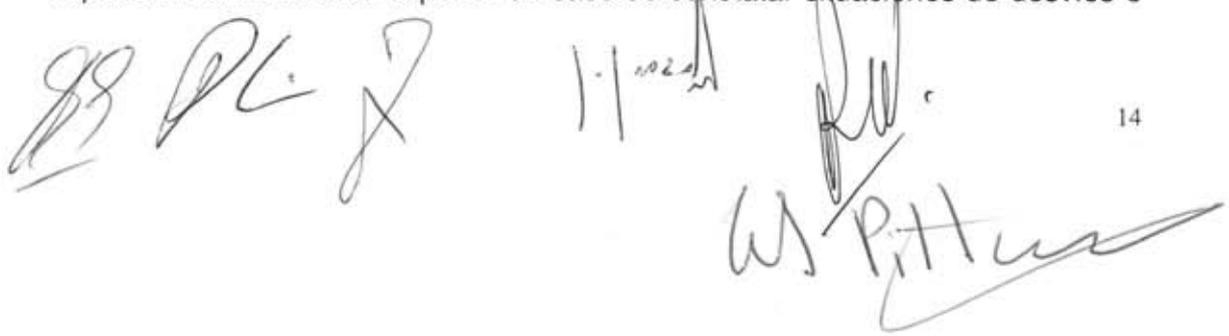
Para cumplir con su responsabilidad de mantener la continuidad en su tarea, debe evitar o solucionar, siempre que esté a su alcance, cualquier condición que obstaculice el normal desarrollo de la misma. Deberá además estar atento para prevenir daños en máquinas, instalaciones, insumos, etc.. por desajustes o deterioro de alguna de las piezas que las componen.

Uniformizar la información.

Lleva registros de los desperfectos ya sea que hayan sido reparados y/o queden pendientes de reparación, de las producciones si aplica, del uso de los materiales, y de cualquier otro parámetro de relevancia que le sea solicitado oportunamente por sus superiores.

Debe respetar y cumplir las normas de Higiene, seguridad y medio ambiente.

En todos los casos deberá seguir los procedimientos operativos vigentes que correspondan, ya sea que estén escritos o le sean transmitidos oralmente por su superior. Notificará a su superior en caso de constatar situaciones de desvíos o



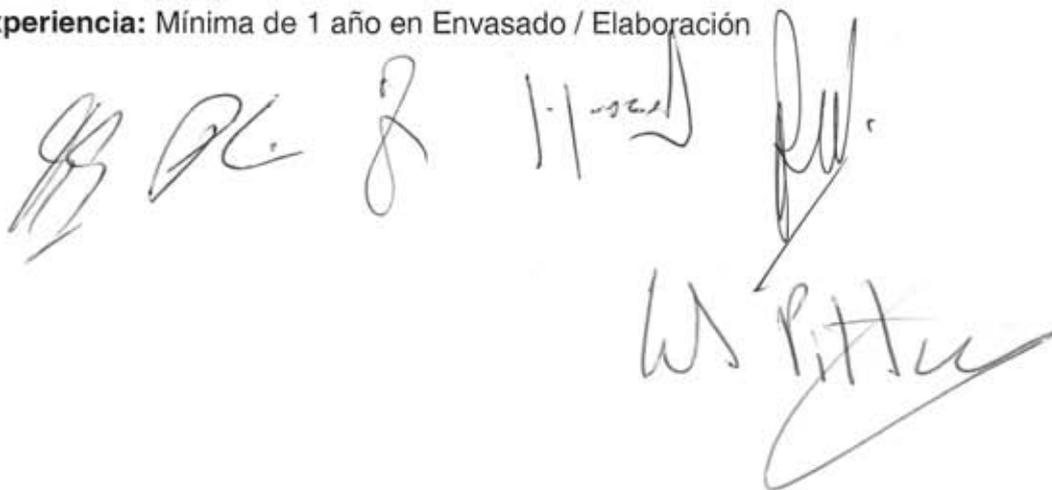
inconsistencias en las tareas, luego de haber intentado resolver por si mismo la situación planteada.

Realiza otras tareas equivalentes.

Puede realizar todas las tareas contenidas en la descripción de los puestos de categoría equivalente o inferior en otros sectores de la empresa.

Formación: Secundario, ciclo básico completo (mínimo tres años) o equivalente U.T.U.

Experiencia: Mínima de 1 año en Envasado / Elaboración



Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to read 'W. Pittner'.

CATEGORIA: II (Dos)

TITULO DEL PUESTO: Operario Práctico de Montacargas o Autoelevadorista.

FUNCION: Depósito de Plantas, Centros de Distribución.

REPORTA AL PUESTO: Supervisores y/o Jefes de Areas

TAREAS Y RESPONSABILIDADES: De acuerdo a órdenes superiores, realiza tareas de:

- Operar, Administrar y diagnosticar el funcionamiento de los autoelevadores, procesos y servicios del área que le sean asignados de acuerdo a procedimientos y especificaciones.
- Movilizar productos del stock respetando la rotación indicada en las normas y procedimientos.
- Conducir y operar el autoelevador con buenas prácticas de manejo y seguridad.
- Realizar inspecciones, lubricación y mantenimiento básico del autoelevador bajo su responsabilidad cuidando la integridad del mismo.
- Completar registros que surjan del proceso y/o del autoelevador asignado en el formato que se requiera.
- Descarga y carga de camiones de acuerdo con ordenes de armado de cargas, así como la recepción y movimientos de insumos y materias primas.
- Mantener el autoelevador y zonas en donde se realizan tareas de mantenimiento, carga y descarga de combustible / energía, depósitos de herramientas, materiales de limpieza, zona de lavado, etc.. en condiciones de orden y limpieza requeridas de acuerdo al estándar definido.
- Puede colaborar con el conteo del producto terminado / vacíos
- Proveerse de los materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones, es decir, combustible, lubricantes, artículos de limpieza, herramientas, registrando los movimientos y empleando para ello los procedimientos correspondientes

En todo momento verifica que el autoelevador esté en condiciones normales de operación (antes de poner en marcha el autoelevador, que el mismo tenga el adecuado nivel de todos los fluidos necesarios para su óptimo funcionamiento y los repone en caso necesario) y que no haya nada que interfiera con los movimientos del autoelevador.

En caso de detectar problemas de funcionamiento o fallas en los autoelevadores procurará darles solución por sus propios medios en una primera instancia y de no serle posible requerirá la intervención del superior y/o técnico especializado correspondiente.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature that appears to be 'W. Pitt' with a small '16' above it.

Para cumplir con su responsabilidad de mantener la continuidad en su tarea, debe evitar o solucionar, siempre que esté a su alcance, cualquier condición que obstaculice el normal desarrollo de la misma. Deberá además estar atento para prevenir daños en el autoelevador, envases o instalaciones por desajustes o deterioro de alguna de las piezas que las componen.

Uniformizar la información.

Llevar registro del funcionamiento, ~~de paradas~~, de los desperfectos ya sea que hayan sido reparados y/o queden pendientes de reparación, de las producciones si aplica, del uso de los materiales, y de cualquier otro parámetro de relevancia que le sea solicitado oportunamente por sus superiores.

Debe respetar y cumplir las normas de Higiene, seguridad y medio ambiente.

En todos los casos deberá seguir los procedimientos operativos vigentes que correspondan, ya sea que estén escritos o le sean transmitidos oralmente por su superior. Notificará a su superior en caso de constatar situaciones de desvíos o inconsistencias en las tareas, luego de haber intentado resolver por si mismo la situación planteada.

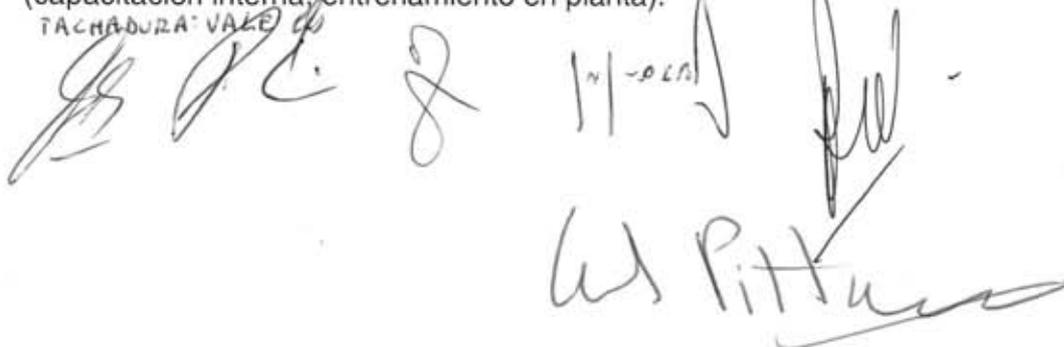
Realiza otras tareas equivalentes.

Puede realizar todas las tareas contenidas en la descripción de los puestos de categoría equivalente o inferior en otros sectores de la empresa.

Formación: Secundario, ciclo básico completo o equivalente UTU. Libreta Profesional. Realización de capacitación específica (curso manejo de autoelevadores).

Experiencia: 6 meses de operador en manejo de autoelevador y montacargas. (capacitación interna, entrenamiento en planta).

TACHADURA VALE



The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. At the top left, there are three distinct signatures. To their right is a large, stylized number '8'. Further right are the initials 'M-OLA' and another signature. At the bottom, there is a large, cursive signature that appears to read 'Art Pittman'.

CATEGORIA: II (Dos)

TITULO DEL PUESTO: Operario Práctico de Taller de Mantenimiento

AREA: Envasado / Embotellado, Logística, Almacén, Elaboración, Servicios, Efluentes, Fuentes, Tareas Generales, Mantenimiento, etc...

FUNCION: Engrasador

REPORTA AL PUESTO: Supervisores y/o Jefes de Areas

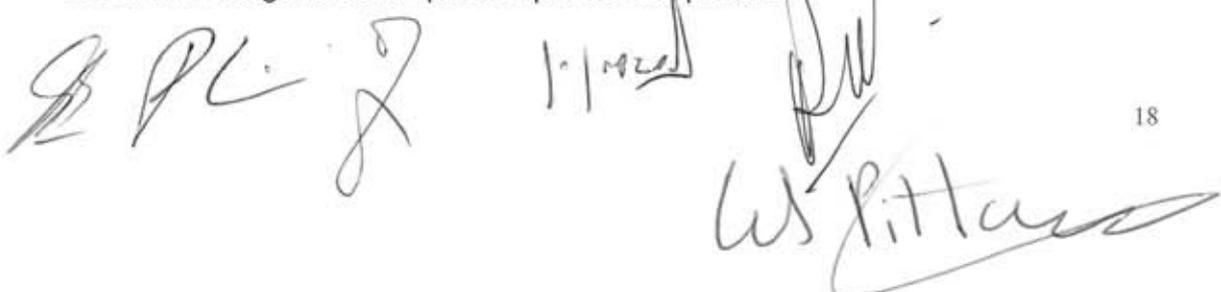
TAREAS Y RESPONSABILIDADES: De acuerdo a órdenes superiores, realiza tareas de:

- Apoyar en Mantenimiento y mejoras de las condiciones de operación de los equipos e instalaciones.
- Realizar inspecciones, lubricación y mantenimiento de los componentes asociados de los equipos bajo su responsabilidad cuidando la integridad de los mismos siguiendo los planes de lubricación y/o ordenes de su superior.
- Realizar la preparación de los trabajos: definición de materiales y repuestos asociados.
- Completar registros que surjan del proceso y/o de la tarea asignada en el formato que se requiera.
- Mantener equipos y áreas de trabajo en condiciones de orden y limpieza requerida.
- Controlar stock de insumos utilizados y desechos generados.
- Capacitar a los operadores en rutinas básicas de lubricación.

En todo momento verifica que los equipos y/o los materiales estén en condiciones normales de operación, que no haya nada que interfiera con los movimientos de los equipos, que las velocidades de los mismos sean las predefinidas y que la lubricación de los transportes de entrada y salida sea adecuada.

En caso de detectar problemas de funcionamiento o fallas en las máquinas, procurará darles solución por sus propios medios en una primera instancia, y de no serle posible requerirá la intervención del superior y/o técnico especializado correspondiente.

Para cumplir con su responsabilidad de mantener la continuidad en su tarea, debe evitar o solucionar, siempre que esté a su alcance, cualquier condición que obstaculice el normal desarrollo de la misma. Deberá además estar atento para prevenir daños en máquinas, instalaciones, envases etc. por desajustes o deterioro de alguna de las piezas que las componen.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature that appears to be 'W. Pittas'.

Uniformizar la información a efectos de estandarizar operaciones y procesos.

Llevar registros necesarios de los desperfectos ya sea que hayan sido reparados y/o queden pendientes de reparación, de los stock de materiales y consumos y de cualquier otro parámetro de relevancia que le sea solicitado oportunamente por sus superiores.

Debe respetar y cumplir las normas de Higiene, seguridad y medio ambiente.

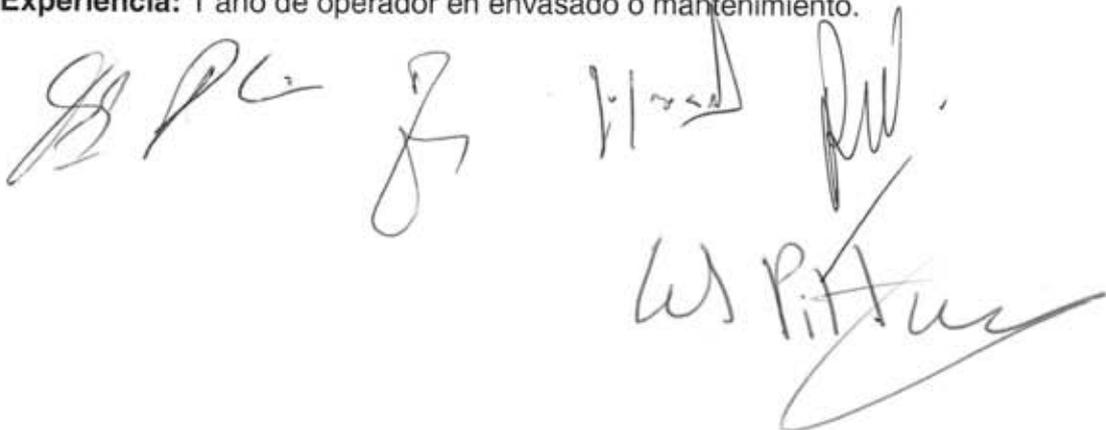
En todos los casos deberá seguir los procedimientos operativos vigentes que correspondan, ya sea que estén escritos o le sean transmitidos oralmente por su superior. Notificará a su superior en caso de constatar situaciones de desvíos o inconsistencias en las tareas, luego de haber intentado resolver por si mismo la situación planteada.

Realiza otras tareas equivalentes.

Puede realizar todas las tareas contenidas en la descripción de los puestos de categoría equivalente o inferior en otros sectores de la empresa.

Formación: Secundario, ciclo básico completo (mínimo tres años) o equivalente U.T.U.

Experiencia: 1 año de operador en envasado o mantenimiento.



Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to read 'W. Pittman'.

CATEGORIA: II (Dos)

TITULO DEL PUESTO: Chofer de Reparto / Acarreo.

AREA: Logística

REPORTA AL PUESTO: Supervisores y/o Jefes de Areas

TAREAS Y RESPONSABILIDADES: De acuerdo a órdenes superiores, realiza tareas de :

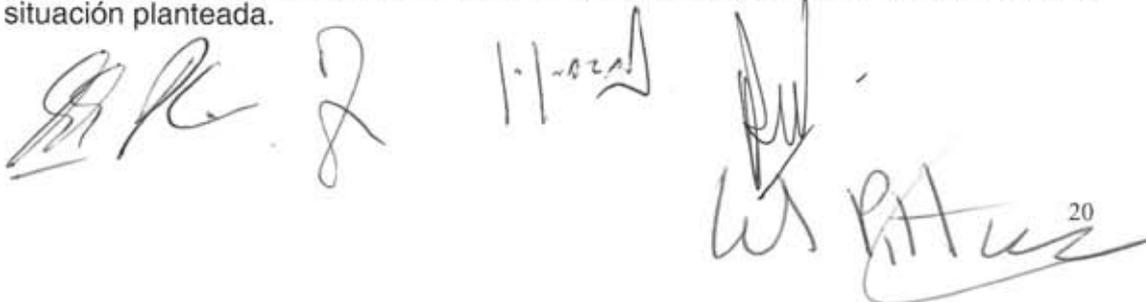
- Manejo de vehículo a su cargo.
- Conducir y operar el vehículo con buenas prácticas de manejo y seguridad
- Recepción de importes de las entregas correspondientes.
- Ejecuta o indica la carga (envases y devoluciones) disponiéndolos en forma adecuada para descarga.
- Operación y mantenimiento básico del vehículo a su cargo.
- Registros de datos que surgen de la operación diaria.
- Control del producto entregado y envases
- Movimiento, carga, descarga, o traslado manual de productos, envases y otros materiales.
- Manejo de producto terminado y devoluciones, vacíos en carga de camión.
- Inspecciones generales de envases / carga / control Visual.
- Asegurar la existencia de los insumos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Realiza las tareas o actividades que le sean indicadas a efectos de dar continuidad a la entrega y recepción o a cualquier otro proceso en el que participe.

Mantener el vehículo en condiciones de orden y limpieza requerida, como así también dar un adecuado uso y conservación tanto de herramientas como de instalaciones.

Debe respetar y cumplir con las normas de Higiene, seguridad y medio ambiente.

En todos los casos deberá seguir los procedimientos operativos vigentes que correspondan, ya sea que estén escritos o le sean transmitidos oralmente por su superior. Notificará a su superior en caso de constatar situaciones de desvíos o inconsistencias en las tareas, luego de haber intentado resolver por si mismo la situación planteada.

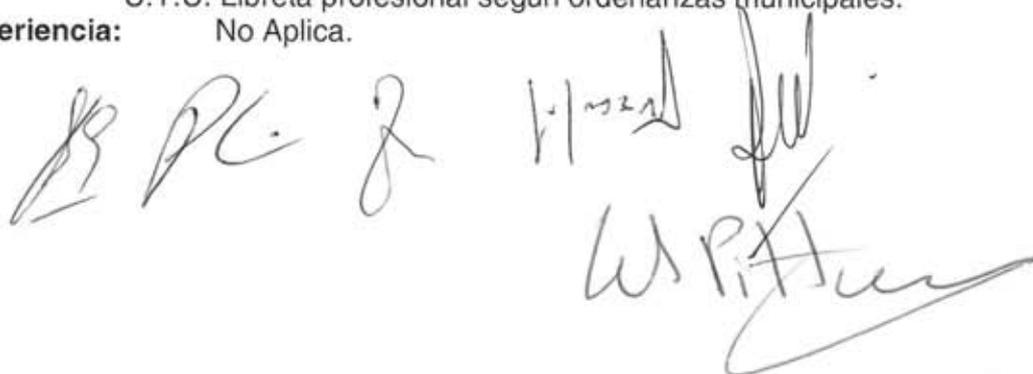
Handwritten signatures and initials at the bottom of the page. On the left, there is a signature that appears to be 'BR' followed by a large number '2'. In the center, there are initials 'H-OZAD'. On the right, there is a signature that appears to be 'W. Pittus' with a small number '20' written below it.

En caso de detectar inconsistencias entre dichos procedimientos y la práctica habitual, luego de intentar resolver / operar por si mismo la situación planteada, informará a su superior para que se analice y ajuste el procedimiento en caso de ser oportuno.

Puede realizar otras tareas equivalentes.

Formación: Secundario, ciclo básico completo (mínimo tres años) o equivalente U.T.U. Libreta profesional según ordenanzas municipales.

Experiencia: No Aplica.



Handwritten signatures and initials, including "BPC", "2", "W Pittman", and other illegible marks.

CATEGORIA: II (Dos)

TITULO DEL PUESTO: Operario Práctico de Taller de Mantenimiento

AREA: Mantenimiento

REPORTA AL PUESTO: Supervisores y/o Jefes de Areas

FUNCION: Ayudante de Mantenimiento

TAREAS Y RESPONSABILIDADES: De acuerdo a órdenes superiores, realiza tareas de:

- Armado, desarmado, ajuste y limpieza de piezas y/o maquinas que se le indique utilizando las herramientas correspondientes, solo o ayudado por otros operarios o colaborando con el mecánico.
- Colabora en el recambio de piezas deterioradas o gastadas, desmonta la parte afectada de la maquina, cambia repuestos, efectuando ajustes necesarios, elevando informes a su superior y/o mecánico.
- Lubrica equipos y maquinaria de planta.
- Ayuda a evaluar necesidades de repuestos.
- Realiza reparaciones sencillas de la instalación eléctrica de maquinaria o equipos.

En todo momento verifica que los equipos, instalaciones y/o los materiales estén en condiciones normales de operación, que no haya nada que interfiera con los movimientos de los equipos, que las velocidades de los mismos sean las predefinidas por superiores y que la lubricación de los trasportes de entrada y salida sea adecuada.

En caso de detectar problemas de funcionamiento o fallas en las máquinas, procurará darles solución por sus propios medios, en forma coordinada con el área, optimizando el tiempo de intervención e reintervenciones posteriores.

Para cumplir con su responsabilidad de mantener la continuidad en su tarea, debe evitar o solucionar, siempre que esté a su alcance, cualquier condición que obstaculice el normal desarrollo de la misma. Deberá además estar atento para prevenir daños en máquinas o instalaciones detectando anomalías y actuando en consecuencia.

Uniformizar la información.

Debe respetar y cumplir las normas de Higiene, seguridad y medio ambiente.

En todos los casos deberá seguir los procedimientos operativos vigentes que correspondan, ya sea que estén escritos o le sean transmitidos oralmente por su



superior. Notificará a su superior en caso de constatar situaciones de desvíos o inconsistencias en las tareas, luego de haber intentado resolver por si mismo la situación planteada.

Realiza otras tareas equivalentes.

Puede realizar todas las tareas contenidas en la descripción de los puestos de categoría equivalente o inferior en otros sectores de la empresa.

Formación: Secundario, ciclo básico completo (mínimo tres años) o equivalente U.T.U

Experiencia: 6 meses de operario general.

[Handwritten signatures and initials]

[Signature] *[Initials]* *[Signature]*

[Signature]

Uniformizar la información.

Lleva registro del funcionamiento y/o de los desperfectos ya sea que hayan sido reparados y/o queden pendientes de reparación, de las producciones si aplica, del uso de los materiales y de cualquier otro parámetro de relevancia que le sea solicitado oportunamente por sus superiores.

Debe respetar y cumplir las normas de Higiene, seguridad y medio ambiente.

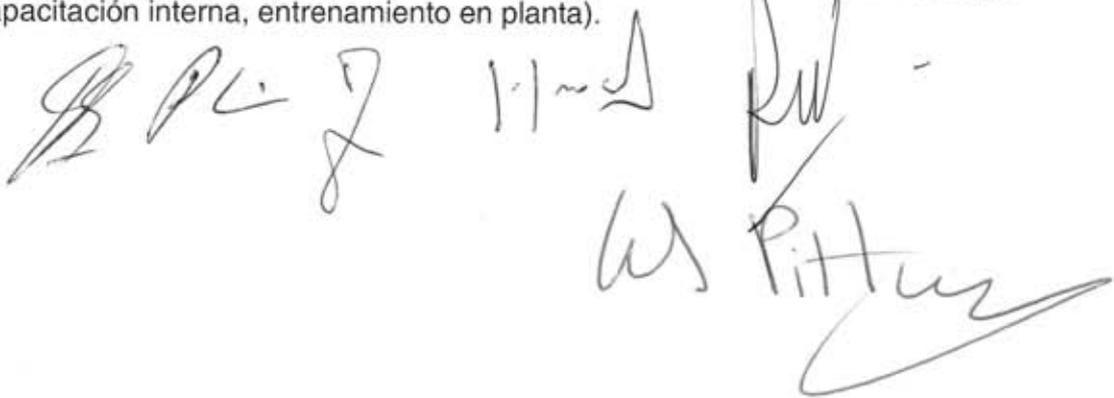
En todos los casos deberá seguir los procedimientos operativos vigentes que correspondan, ya sea que estén escritos o le sean transmitidos oralmente por su superior. Notificará a su superior en caso de constatar situaciones de desvíos o inconsistencias en las tareas, luego de haber intentado resolver por si mismo la situación planteada.

Realiza otras tareas equivalentes.

Puede realizar todas las tareas contenidas en la descripción de los puestos de categoría equivalente o inferior en otros sectores de la empresa.

Formación: Secundario, ciclo básico completo (mínimo tres años) o equivalente U.T.U. Libreta Profesional (en caso de autoelevadores con matrícula y circulación en la vía pública). Realización de capacitación específica (curso manejo de autoelevadores).

Experiencia: 6 meses de operador en manejo de autoelevador y montacargas. (capacitación interna, entrenamiento en planta).



Handwritten signatures and initials in black ink, including the name 'Pittman'.

CATEGORIA: II (Dos)

TITULO DEL PUESTO: Operario Práctico de Almacenes

REPORTA AL PUESTO: Supervisores y/o Jefes de Áreas

FUNCION: Abastecimiento - Gestión de Stocks

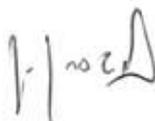
TAREAS Y RESPONSABILIDADES: De acuerdo a órdenes superiores, realiza tareas de:

- Recepción de materiales y mercaderías controlando cantidades y documentación
- Operar, Administrar y diagnosticar el funcionamiento de los equipos, procesos y servicios del área que le sean asignados de acuerdo a procedimientos y especificaciones.
- Recibir y entrega los pedidos respetando la rotación de materiales, productos e insumos indicada en las normas y procedimientos.
- Conducir y operar el autoelevador con buenas prácticas de manejo y seguridad.
- Descargar y cargar camiones de acuerdo a órdenes correspondientes.
- Completar registros que surjan del proceso y/o del equipo asignado en el formato que se requiera.
- Mantener equipos y áreas de trabajo en condiciones de orden y limpieza requeridas de acuerdo al estándar definido. Dirige materiales a control de calidad.
- Control de Stock / Inventarios

En todo momento verifica que los equipos y/o los materiales estén en condiciones normales de operación, antes de poner en marcha el autoelevador, que el mismo tenga el adecuado nivel de todos los fluidos necesarios para su óptimo funcionamiento, reponiéndolos en caso necesario, y que no haya nada que interfiera con los movimientos de los equipos.

En caso de detectar problemas de funcionamiento o fallas en las máquinas, procurará darles solución por sus propios medios en una primera instancia, y de no serle posible requerirá la intervención del superior y/o técnico especializado correspondiente.

Para cumplir con su responsabilidad de mantener la continuidad en su tarea, debe evitar o solucionar, siempre que esté a su alcance, cualquier condición que obstaculice el normal desarrollo de la misma. Deberá además estar atento para prevenir daños en máquinas o envases por desajustes o deterioro de alguna de las piezas que las componen.



CATEGORIA: III (Tres)

TITULO DEL PUESTO: Operario Calificado de Envasado

AREA: Envasado / Embotellado, Almacén, Elaboración, Servicios, Efluentes, Fuentes, Mantenimiento

REPORTA AL PUESTO: Supervisores y/o Jefes de Areas

FUNCION: Etiquetadora, Lavadora, Sopladora, Llenadora

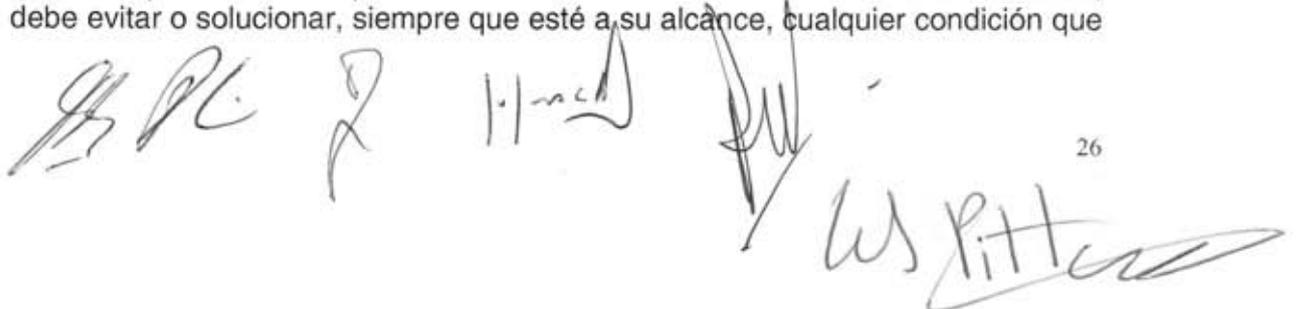
TAREAS Y RESPONSABILIDADES: De acuerdo a órdenes superiores, realiza tareas de:

- Operar, administrar y diagnosticar el funcionamiento de los equipos, procesos y servicios de envasado que le sean asignados de acuerdo a procedimientos y especificaciones.
- Realizar los controles de calidad de acuerdo a los requerimiento de cada producto intermedio y proceso.
- Realizar los cambios de formato en los equipos que les sean asignados cumpliendo con los procedimientos vigentes en cada caso.
- Realizar inspecciones, lubricación y mantenimiento (preventivo, predictivo y correctivo) básico de los equipos bajo su responsabilidad cuidando la integridad de los mismos.
- Completar registros que surjan del proceso productivo y/o del equipo asignado en el formato que se requiera.
- Mantener equipos y áreas de trabajo en condiciones de orden y limpieza requerida.
- Control de Stock de insumos utilizados y desechos generados. Proveerse de los materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones, registrando los movimientos, empleando para ello, los procedimientos correspondientes.

En todo momento verifica que los equipos y/o los materiales estén en condiciones normales de operación, que no haya nada que interfiera con los movimientos de los equipos, que las velocidades de los mismos sean las predefinidas y que la lubricación de los transportes de entrada y salida sea adecuada.

En caso de detectar problemas de funcionamiento o fallas en las máquinas, procurará darles solución por sus propios medios en una primera instancia y de no serle posible requerirá la intervención del superior y/o técnico especializado correspondiente.

Para cumplir con su responsabilidad de mantener la continuidad en su tarea, debe evitar o solucionar, siempre que esté a su alcance, cualquier condición que



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature that appears to be 'W. Pitt'.

obstaculice el normal desarrollo de la misma. Deberá además estar atento para prevenir daños en máquinas o envases por desajustes o deterioro de alguna de las piezas que las componen.

Uniformizar la información.

Lleva registro del funcionamiento, ~~de paradas o tiempos muertos~~, de los desperfectos ya sea que hayan sido reparados y/o queden pendientes de reparación, de las producciones si aplica, del uso de los materiales y de cualquier otro parámetro de relevancia que le sea solicitado oportunamente por sus superiores.

Debe respetar y cumplir las normas de Higiene, seguridad y medio ambiente.

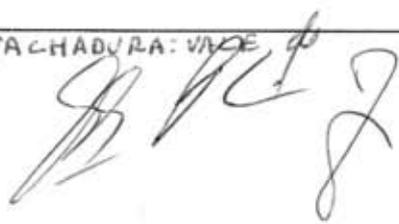
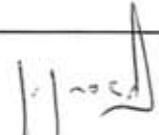
En todos los casos deberá seguir los procedimientos operativos vigentes que correspondan, ya sea que estén escritos o le sean transmitidos oralmente por su superior. Notificará a su superior en caso de constatar situaciones de desvíos o inconsistencias en las tareas, luego de haber intentado resolver por si mismo la situación planteada.

Realiza otras tareas equivalentes.

Puede realizar todas las tareas contenidas en la descripción de los puestos de categoría equivalente o inferior en otros sectores de la empresa.

Formación: Nivel Secundaria completa o equivalente UTU

Experiencia: 1 año de operador en envasado o mantenimiento

TACHADURA: V.A.G.E.   


CATEGORIA: III (Tres)

TITULO DEL PUESTO: Operario especializado o de Elaboración Cerveza, Servicios, Sala de Jarabe, Jugos, Aguas.

REPORTA AL PUESTO: Supervisores y/o Jefes de Areas

FUNCION: Sala de Cocimiento, Filtración, Planta de Efluentes, Sala de jarabe, Sala de Máquinas.

TAREAS Y RESPONSABILIDADES: De acuerdo a órdenes superiores, realiza tareas de:

- Operar, Administrar y diagnosticar el funcionamiento de los equipos, procesos y servicios del área que le sean asignados de acuerdo a procedimientos y especificaciones.
- Realizar los controles de calidad de acuerdo a los requerimiento de cada producto intermedio y proceso.
- Realizar inspecciones, lubricación y mantenimiento (preventivo, predictivo y correctivo) básico de los equipos bajo su responsabilidad cuidando la integridad de los mismos.
- Completar registros que surjan del proceso productivo y/o del equipo asignado en el formato que se requiera.
- Mantener equipos y áreas de trabajo en condiciones de orden y limpieza requerida.
- Control de Stock de insumos utilizados y desechos generados. Proveerse de los materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones, registrando los movimientos, empleando para ello, los procedimientos correspondientes.

En todo momento verifica que los equipos y/o los materiales estén en condiciones normales de operación, que no haya nada que interfiera con los movimientos de los equipos, que las velocidades de los mismos, los parámetros de funcionamiento y que la lubricación de los equipos asociados sea la predeterminada.

En caso de detectar problemas de funcionamiento o fallas en las máquinas, procurará darles solución por sus propios medios en una primera instancia y de no serle posible requerirá la intervención del superior y/o técnico especializado correspondiente.

Para cumplir con su responsabilidad de mantener la continuidad en su tarea, debe evitar o solucionar, siempre que esté a su alcance, cualquier condición que obstaculice el normal desarrollo de la misma. Deberá además estar atento para prevenir daños en máquinas o envases por desajustes o deterioro de alguna de las piezas que las componen.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

Uniformizar la información.

Lleva registro del funcionamiento, ~~de paradas o tiempos muertos~~, de los desperfectos ya sea que hayan sido reparados y/o queden pendientes de reparación, de las producciones si aplica, del uso de los materiales, y de cualquier otro parámetro de relevancia que le sea solicitado oportunamente por sus superiores.

Debe respetar y cumplir las normas de Higiene, seguridad y medio ambiente.

En todos los casos deberá seguir los procedimientos operativos vigentes que correspondan, ya sea que estén escritos o le sean transmitidos oralmente por su superior. Notificará a su superior en caso de constatar situaciones de desvíos o inconsistencias en las tareas, luego de haber intentado resolver por si mismo la situación planteada.

Realiza otras tareas equivalentes.

Puede realizar todas las tareas contenidas en la descripción de los puestos de categoría equivalente o inferior en otros sectores de la empresa.

Formación: Nivel Secundaria completa, UTU o equivalente técnico completo (química, electricidad, mecánica, automatización), carnet foguista (operario sala máquina), generación de vapor, refrigeración industrial, etc.

Experiencia: 1 año de operario en Elaboración, Envasado o Mantenimiento.

TACHADURA: VALE



Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature at the bottom right that appears to read 'W. P. Torres'.

CATEGORIA: III (TRES)

TITULO DEL PUESTO: Reparador de Dispensadores

AREA: Envasado, Logística, Almacén, Elaboración, Servicios, Efluentes, Mantenimiento, Generales.

REPORTA AL PUESTO: Supervisores y/o Jefes de Áreas

FUNCION: Reparación y limpieza Dispensadores

TAREAS Y RESPONSABILIDADES: De acuerdo a órdenes superiores, realiza tareas de:

- Limpiar, desarmar, reparar y diagnosticar el funcionamiento de los equipos dispensadores de agua fría / calor, según los procesos y servicios de envasado que le sean asignados de acuerdo a procedimientos y especificaciones.
- Realizar los controles de calidad de acuerdo a los requerimientos de cada producto intermedio y proceso.
- Realizar inspecciones y mantenimiento básico de los equipos bajo su responsabilidad cuidando la integridad de los mismos.
- Completar registros que surjan del proceso y/o del equipo asignado en el formato que se requiera.
- Mantener equipos y áreas de trabajo en condiciones de orden y limpieza requerida.
- Control de Stock de insumos utilizados y desechos generados. Proveerse de los materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones, registrando los movimientos, empleando para ello, los procedimientos correspondientes.

En todo momento verifica que los equipos y/o los materiales estén en condiciones normales de operación, que no haya nada que interfiera con los movimientos de los equipos, que las velocidades de los mismos sean las predefinidas y que la lubricación de los transportes de entrada y salida sea adecuada.

En caso de detectar problemas de funcionamiento o fallas en las máquinas, procurará darles solución por sus propios medios en una primera instancia, y de no serle posible requerirá la intervención del superior y/o técnico especializado correspondiente.

Para cumplir con su responsabilidad de mantener la continuidad en su tarea, debe evitar o solucionar, siempre que esté a su alcance, cualquier condición que obstaculice el normal desarrollo de la misma. Deberá además estar atento para

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there are two distinct signatures. In the center, there are some initials that appear to be 'H/S'. On the right, there is a large, stylized signature that spans across the page. The page number '30' is printed in the bottom right corner.

prevenir daños en máquinas, instalaciones, envases etc. por desajustes o deterioro de alguna de las piezas que las componen.

Uniformizar la información

Debe respetar y cumplir las normas de Higiene, seguridad y medio ambiente.

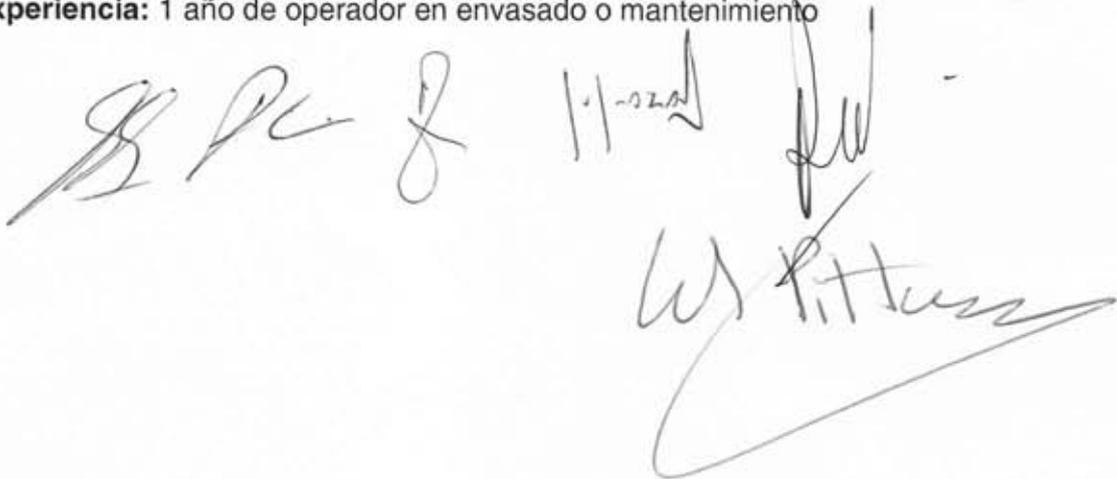
En todos los casos deberá seguir los procedimientos operativos vigentes que correspondan, ya sea que estén escritos o le sean transmitidos oralmente por su superior. Notificará a su superior en caso de constatar situaciones de desvíos o inconsistencias en las tareas, luego de haber intentado resolver por si mismo la situación planteada.

Realiza otras tareas equivalentes.

Puede realizar todas las tareas contenidas en la descripción de los puestos de categoría equivalente o inferior en otros sectores de la empresa.

Formación: Nivel Secundaria completa técnica, UTU o equivalente .

Experiencia: 1 año de operador en envasado o mantenimiento



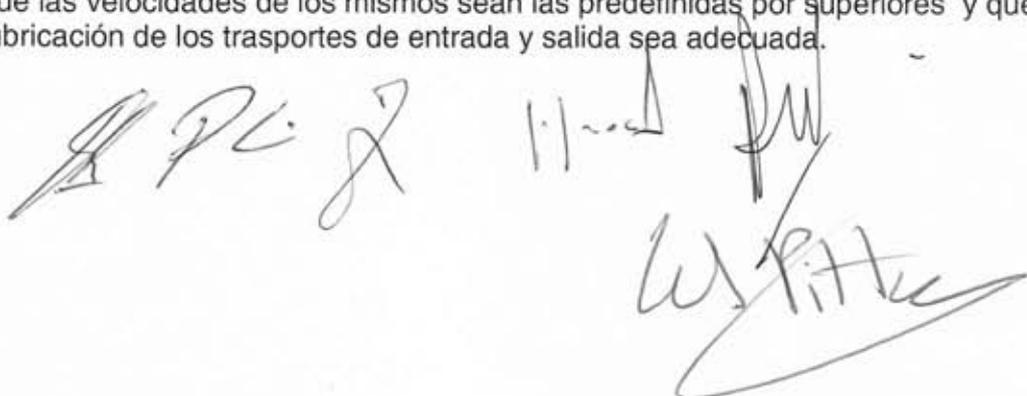
Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to read 'W. Pittman'.

CATEGORIA: IV (Cuatro)
TITULO DEL PUESTO: Operario Técnico
AREA: Mantenimiento - Laboratorio
REPORTA AL PUESTO: Supervisores y/o Jefes de Areas
FUNCION: Mantenimiento / Mantenimiento Vehículos

TAREAS Y RESPONSABILIDADES: De acuerdo a órdenes superiores, análisis lógico, metódico o diagnóstico, es responsable de:

- Reparar los equipos (máquinas o componentes de las mismas, tales como controladores, PLC, variadores de frecuencia, instrumentos electrónicos, sensores, componentes mecánicos, hidráulicos, neumáticos etc.) que le sean asignados de acuerdo a los conocimientos requeridos para su función y/o indicaciones de sus superiores.
- Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y predictivo.
- Hacer instalaciones nuevas o modificaciones de las viejas según las necesidades de los procesos y las prioridades definidas por la empresa.
- Evaluar necesidad de repuestos o servicios para mantenimiento o mejoras, elevando a sus superiores el listado de los mismos.
- Completar registros vinculados a los trabajos realizados u otras actividades conexas, a los efectos de realizar el seguimiento y control de los mismos.
- Mantener equipos y áreas de trabajo en condiciones de orden y limpieza requerida.
- Proveerse de los materiales o servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, registrando los movimientos, empleando para ello los procedimientos correspondientes.
- Realiza trabajos con terceros y empresas proveedoras, asegurando la implementación de los mismos, de acuerdo a los estándares, normas y procedimientos de la empresa.
- Capacitar a los operadores en rutinas básicas de mantenimiento y lubricación.

En todo momento verifica que los equipos, instalaciones y/o los materiales estén en condiciones normales de operación (que pueda cumplir con sus valores de diseño), que no haya nada que interfiera con los movimientos de los equipos, que las velocidades de los mismos sean las predefinidas por superiores y que la lubricación de los trasportes de entrada y salida sea adecuada.



Handwritten signatures and initials, including 'A.P.C.' and 'W. Pitter', are present at the bottom of the page.

En caso de detectar problemas de funcionamiento o fallas en las máquinas, procurará darles solución por sus propios medios, en forma coordinada con el área, optimizando el tiempo de intervención e reintervenciones posteriores.

Para cumplir con su responsabilidad de mantener la continuidad en su tarea, debe evitar o solucionar, siempre que esté a su alcance, cualquier condición que obstaculice el normal desarrollo de la misma. Deberá además estar atento para prevenir daños en máquinas o instalaciones detectando anomalías y actuando en consecuencia.

Uniformizar la información.

Lleva registro del funcionamiento, de los desperfectos ya sea que hayan sido reparados y/o queden pendientes de reparación, de las producciones si aplica, del uso de los materiales, y de cualquier otro parámetro de relevancia que le sea solicitado oportunamente por sus superiores.

Debe respetar y cumplir las normas de Higiene, seguridad y medio ambiente.

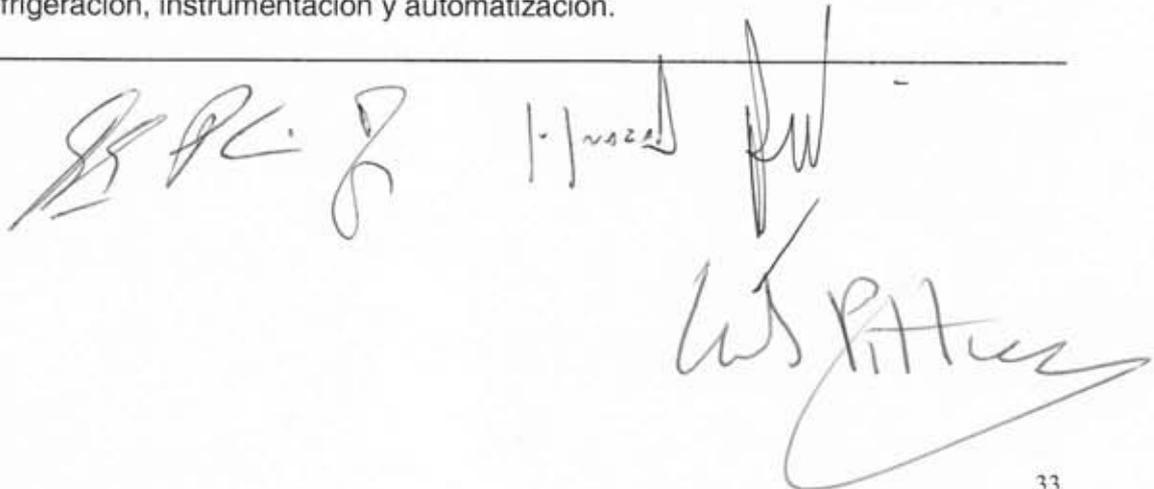
En todos los casos deberá seguir los procedimientos operativos vigentes que correspondan, ya sea que estén escritos o le sean transmitidos oralmente por su superior. Notificará a su superior en caso de constatar situaciones de desvíos o inconsistencias en las tareas, luego de haber intentado resolver por si mismo la situación planteada.

Realiza otras tareas equivalentes.

Puede realizar todas las tareas contenidas en la descripción de los puestos de categoría equivalente o inferior en otros sectores de la empresa.

Formación: Nivel terciario técnico en Electrónica / Electrotecnia o tecnólogo mecánico (excluyente), conocimiento Inglés técnico.

Experiencia: Mínima de 1 año en electricidad, electrónica, mecánica, refrigeración, instrumentación y automatización.

The bottom section of the page contains several handwritten signatures and initials. On the left, there is a signature that appears to be 'J.P.C.'. In the center, there are some initials that look like 'H. J. 2009'. On the right, there is a large, stylized signature that reads 'Luis Pittman'.

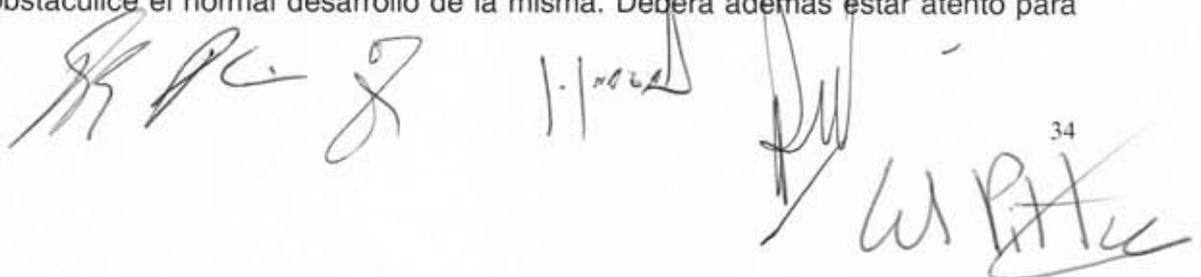
CATEGORIA: IV (Cuatro)
TITULO DEL PUESTO: Operario Técnico
REPORTA AL PUESTO: Supervisores y/o Jefes de Áreas
FUNCION: Laboratorio

TAREAS Y RESPONSABILIDADES: De acuerdo a órdenes superiores, análisis lógico, metódico o diagnóstico, es responsable de:

- Verificar cumplimiento de requisitos que aseguren la calidad del producto final, pudiendo aprobar los jarabes elaborados, mosto y los arranques de las líneas.
- Realizar muestreos y análisis químico, físico, sensorial y/o microbiológico de: materia prima, producto en proceso de elaboración; producto terminado; productos auxiliares para los distintos procesos; desechos industriales; pudiendo realizar controles en el proveedor, en la planta o en el cliente final.
- Realizar calibración de equipos.
- Realizar muestreo y análisis químico, físico, sensorial y/o microbiológico de bebida, agua, jarabes y CO₂ de equipos dispensadores, tanques, válvulas y cualquier otro componente asociado a la calidad del producto final.
- Realiza controles de: sanitizaciones en los diferentes procesos; funcionamiento de equipos de proceso; de equipos de monitoreo; de lavadoras y rinsers, mediante chequeos y análisis físicos, químicos, sensoriales y/o microbiológicos.
- Calibración control y estudios de capacidad de equipos de medición de laboratorio, de control de procesos.
- Realizar limpieza y mantenimiento de instrumentos de control y/o medida
- Preparar soluciones o productos químicos a usar en el laboratorio o en alguna área de la planta que lo solicite; preparación de material para microbiología; para pruebas sensoriales; para controles de equipos de laboratorio y de proceso.
- Realizar análisis y ensayos especiales o puesta a punto de técnicas según instrucciones recibidas.

En todo momento verifica que los equipos y/o los materiales estén en condiciones normales de operación, que no haya nada que interfiera con el funcionamiento normal de los equipos que pueda afectar a la calidad del producto.

Para cumplir con su responsabilidad de mantener la continuidad en su tarea, debe evitar o solucionar, siempre que esté a su alcance, cualquier condición que obstaculice el normal desarrollo de la misma. Deberá además estar atento para

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left, a date '1-1-2009' in the center, and another signature on the right.

prevenir daños en máquinas, instalaciones, insumos, etc.. por desajustes o deterioro de alguna de las piezas que las componen.

Uniformizar la información.

Lleva registros de los desperfectos ya sea que hayan sido reparados y/o queden pendientes de reparación, de las producciones si aplica, del uso de los materiales, y de cualquier otro parámetro de relevancia que le sea solicitado oportunamente por sus superiores.

Debe respetar y cumplir las normas de Higiene, seguridad y medio ambiente.

En todos los casos deberá seguir los procedimientos operativos vigentes que correspondan, ya sea que estén escritos o le sean transmitidos oralmente por su superior. Notificará a su superior en caso de constatar situaciones de desvíos o inconsistencias en las tareas, luego de haber intentado resolver por si mismo la situación planteada.

Realiza otras tareas equivalentes.

Puede realizar todas las tareas contenidas en la descripción de los puestos de categoría equivalente o inferior en otros sectores de la empresa.

Formación: Nivel terciario técnico y/o equivalente UTU

Experiencia: Mínima de 1 año en Control de Calidad / Elaboración.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there are two distinct signatures. In the center, there are some initials that appear to be 'J.M.C.' with a small triangle above the 'C'. On the right, there is a large, stylized signature that reads 'Luis Pittas'.

**Manual de Descripción de Cargos y Categorías
Industria de la Bebida – Revisión 10 – Final Nov. 2009**

TABLA I - FACTORES

FACTORES		DESCRIPCION	PUNTOS	MAX
COMPLEJIDAD	A) Dificultad para resolver los desvíos que se presentan	1) Los desvíos se resuelven fácilmente	2,50	50
		2) Los desvíos presentan dificultades para ser resueltos pero las soluciones están basadas en procedimientos operativos estandarizados	5,00	
		3) Los desvíos son difíciles de resolver aunque para ello es necesario integrar información relacionada	7,50	
		4) Los desvíos aparecen con heterogéneas y es necesario analizar la interrelación entre ellas	10,00	
	B) Frecuencia en la aparición de los desvíos	1) Baja	1,25	5
		2) Media: error en la carga de camiones	2,50	
		3) Alta	3,75	
		4) Muy Alta	5,00	
	C) Impacto en calidad	1) Escasa influencia en la calidad del producto	3,75	15,00
		2) Mediana influencia	7,50	
		3) Influencia es Alta, ejemplo tratamiento del CO2	11,25	
		4) Influencia Muy Alta	15,00	
D) Impacto en Costos	1) Baja	5,00	20,00	
	2) Media	10,00		
	3) Alta	15,00		
	4) Muy Alta	20,00		
PUESTO	Control sobre la velocidad del proceso	1) Las máquinas rigen la velocidad del proceso	1,25	5
		2) Si bien las máquinas rigen la velocidad del proceso exigen la participación del hombre para garantizar la eficiencia del mismo	2,50	
		3) Existe una participación más importante del operador que de las máquinas en la determinación de la velocidad del proceso	3,75	
		4) El hombre rige la velocidad del proceso	5,00	
Habilidad o destreza	1) Baja	2,5	10	
	2) Media	5,0		
	3) Alta	7,5		
	4) Muy Alta	10,0		
AMBIENTE	Esfuerzo Físico	1) Trabajo liviano, esfuerzo mínimo. Parte del tiempo puede permanecer sentado	1,25	5
		2) Requiere esfuerzo leve de hombros y brazos y en forma alternada se desplaza sólo en su área de trabajo	2,50	
		3) Trabajo que demanda esfuerzo moderado que afecta tronco superior (torzo y brazos) o a todo el cuerpo pero en forma leve. Recorre planos inclinados, uso frecuente de escaleras importantes	3,75	
		4) Esfuerzo importante, que afecta tronco superior o inferior (piernas y cintura), cuzzi permanentemente	5,00	
	Riesgo y Condiciones Ambientales	1) La exposición y la intensidad y frecuencia de los factores es escasa: alguna presencia de humedad, ruido, pero que no afecta a la persona en el desarrollo de la tarea	1,25	5
		2) La intensidad, frecuencia y grado de exposición de los factores es moderada	2,50	
		3) La intensidad, frecuencia y grado de exposición es medio-alta. Ej. potenciales riesgos de accidentes, fuga de amoníaco, etc.	3,75	
		4) La intensidad, la frecuencia y grado de exposición es alta. Ej. trabajo a la intemperie con potenciales riesgo de accidentes	5,00	
FORMACION	Educación Formal	1) Primaria, lecto-escritura, las cuatro operaciones simples matemáticas	3,75	15
		2) Secundaria, ciclo básico (mínimo 3 años)	7,50	
		3) Secundaria completa para entender procesos administrativos. Puede ser un bachiller o un perito mercantil	11,25	
		4) Secundaria Técnica	15,00	
Experiencia	1) Hasta 6 meses	2,50	10	
	2) De 6 meses a 1 año	5,00		
	3) De 1 a 2 años	7,50		
	4) Más de 2 años	10,00		
TOTAL MAX			100	

Puntaje	
I	0-51,9
II	52-69,9
III	70-86,9
IV	87-100

1-1-2011

DIRECCION NACIONAL DE TRABAJO

Montevideo, 14 de diciembre de 2009

Pase a División Documentación y Registro a efectos de realizar su registro y publicación.



Dra. ROSARIO LAGARMILLA
Directora Nacional de Trabajo