

# CONVENIO COLECTIVO SALARIAL

CAMARA DEL VIDRIO HUECO  
UPTMAA

En la ciudad de Montevideo, el día 28 de diciembre de 2012 reunidos los representantes profesionales del sector empleador y de los trabajadores para los Consejos de Salarios del Grupo N° 8 Subgrupo N°8 capítulo 1 "Vidrio Hueco" comparecen por las delegaciones profesionales de la Camara del Vidrio: los Sres. Nelson Martella, Fernando Benitez, Fernando Benitez (hijo) asistidos por Dr. Gonzalo Ramirez representando al Sector empleador. Y en representación de la UNION NACIONAL DE TRABAJADORES DEL METAL Y RAMAS AFINES los Sres. Juan Camejo, Marianela Aleman y Jorge Monforte, Ivan Cesaro y Leonardo Garcia,  
**LOS QUE ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO COLECTIVO:**

**PRIMERO:** Vigencia y oportunidad de los ajustes salariales: Abarca el período comprendido ente el 1° de enero 2012 al 30 de junio 2016.-

**SEGUNDO:** Ámbito de aplicación: Las normas del presente Acuerdo Colectivo tienen carácter nacional, regulando las relaciones laborales entre trabajadores y empresas comprendidos en el presente Sub.-grupo.

**TERCERO:** Los ajustes salariales a partir de enero de 2012 se regiran por:

Periodo : 01.01.12 - 31.12.12

- a) por concepto de inflación esperada (BCU) : 7.85%
- b) por concepto de correctivo.
- c) Por concepto de crecimiento : 3.36%

Retroactividad:

La retroactividad generada se pagará en 3 cuotas mensuales iguales y consecutivas, siendo la primera de ellas abonada el 15 de enero del 2013, la segunda partida el 15 de febrero y la tercera el 15 de marzo. En aquellas empresas donde se ha realizado un pago anticipado a cuenta del aumento de Consejo de Salarios, este será descontado como corresponde.

**CUARTO:** Ajustes salariales semestrales a partir del 1° de enero 2013 hasta la finalización del convenio

- d) por concepto de inflación esperada (BCU) :
- e) por concepto de correctivo.
- f) Por concepto de crecimiento : 1,5%

2013/008/000006

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	
DPTO. DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA	
Recibido el	28 DIC 2012
Funcionario:	CONSTE

CO RAE O CAMARA: FEVA @ APTNET.com.uy

TEL: 2203-3672

VALOR HORA/MES APARTIR DEL 1/01/2012

<u>Categoría 1</u>	<u>\$U 70.00</u>
<u>Categoría 2</u>	<u>\$U 73.50</u>
<u>Categoría 3</u>	<u>\$U 80.20</u>
<u>Categoría 4</u>	<u>\$U 88.65</u>
<u>Categoría 5</u>	<u>\$U 104.68</u>

Las categorías 1 y 2 no recibirán el componente por correctivo de inflación proyectada correspondiente al 1° de enero de 2013.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

CATEGORIA I

Cadete \$U 9.815

CATEGORIA II

Telefonista

Auxiliar \$U 13.348

CATEGORIA III

Vendedor de Salon

Cobrador

Cajero

Auxiliar B \$U 16.932

CATEGORIA IV \$U 20.514

QUINTO: Licencia sindical: En virtud de lo establecido en el artículo 4 de la Ley N° 17.940, publicada en el Diario Oficial el 10 enero de 2006, que dispone la Licencia Sindical, se acuerda otorgar al personal organizado sindicalmente las horas pagas que se detallan a continuación.

Cantidad de trabajadores por empresa	Horas Sindicales
1 a 10	6 hs.
11 a 20	10 hs.
21 a 35	15hs.
36 a 50	25 hs.
51 a 75	35 hs.
76 a 100	40 hs.
101 en adelante	Se sumaran 0.30 hs. por cada trabajador en planilla

Las condiciones para el uso de la licencia sindical son las siguientes:

- 1) Se concede para la realización de actividades fuera de la empresa.
- 2) Las horas generadas en un mes y no usufructuadas durante el transcurso del mismo no podrán ser acumuladas a otros meses.
- 3) Debe existir una comunicación previa, de modo que la empresa sepa de antemano con que trabajadores podrá contar para tomar los recaudos correspondientes.
- 4) El pago de las horas utilizadas por concepto de licencia sindical se realizará a mes vencido o a la quincena correspondiente, presentándose comprobantes de la efectiva realización de la actividad sindical por la dirección de la UNTMRA.

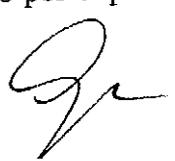
**SIXTO: Feriado no laborable:** Se establece el 17 de abril como día del trabajador-vidriero. Su goce se hará efectivo el tercer lunes del mes de abril de cada año, considerándose en todo el Sector como feriado pago no laborable.

**SEPTIMO: TRABAJO NOCTURNO:** Todos los trabajadores que realizan tareas de trabajo entre la 22 y las 06 hrs. Se abonaran por horas trabajadas en ese periodo sobre el jornal establecido, un 20% mas.

**OCTAVO: Ropa de trabajo:** Se acuerda la entrega de dos uniformes de trabajo por año. El uniforme de invierno se entregará en el correr del mes de marzo, y el uniforme de verano se entregará en el mes de octubre.

**NOVENO:** Los beneficios precedentes acordados rigen sin perjuicio del mantenimiento de las condiciones más beneficiosas que pudieren estar vigentes en cualquiera de las empresas del sector.-

**DECIMO : Igualdad de Oportunidades:** Las partes de común acuerdo reafirman el respeto por el principio de igualdad de oportunidades, trato y equidad en el trabajo, sin




4

distinción o exclusión por motivos de sexo, raza, color, orientación sexual, credo u otras formas de discriminación, de conformidad con las disposiciones legales vigentes (CIT N° 100, 111,156, Ley 6.045, Declaración Socio Laboral del MERCOSUR).

**DECIMO PRIMERO: LICENCIA POR PATERNIDAD:** Se le otorgaran 5 días de licencia, que se liquidaran como efectivamente trabajados (sin perder ningún beneficio)

**DECIMO SEGUNDO: LICENCIAS ESPECIALES PAGAS** Todo trabajador que tenga un familiar en grado de padre, hijo, conyuge o hermano que sufra una enfermedad terminal debidamente acreditada con certificado médico, tendrá derecho a gozar de tres días de licencia remunerada al año o su equivalente en horas, no acumulativo de un año al otro. El certificado médico deberá ser presentado dentro de los cinco días de gozada la licencia.

**DECIMO TERCERO: Cláusulas para la prevención de conflictos y la no realización de medidas de fuerza:** Siendo la voluntad de las delegaciones empresariales y trabajadoras, prevenir los conflictos en el Sector, ambas partes acuerdan que ante diferencias o problemas que se susciten, previamente a la adopción de cualquier medida, se resolverán a través de las siguientes instancias:

- 1) Tanto a nivel de empresas como de entidades representativas, con reunión entre las partes.
- 2) Si no se obtuviera resultado, se dará intervención al Consejo de Salarios del sub-Grupo 08, del Grupo 8, quien actuará como órgano de mediación y conciliación.

Si la intervención del Consejo de Salarios no diera resultados satisfactorios para las partes, éste cesará en su mediación, quedando las mismas en libertad de adoptar las medidas que crean convenientes.

La organización de trabajadores no dispondrá la realización de ninguna medida de fuerza durante la vigencia del presente acuerdo por razones vinculadas a ajustes salariales o mejoras de cualquier naturaleza salarial o cualquier reivindicación que tenga contenido económico o reivindicaciones sujetas a ser analizadas en el marco del presente acuerdo.

Quedan excluidas las medidas que puedan adoptar el Sindicato en cumplimiento de las resoluciones de carácter general que resuelva el PIT/CNT; UNTMRA.

**DESCRIPCION DE TAREAS**

**PERSONAL OBRERO**

**CATEGORIA I**

A partir de indicaciones del encargado, son operarios que realizan tareas generales, -no requieren mayor habilidad ni especialización- tales como colocar, viales, marcos y películas de grabación; carga, descarga y estiba.

**CATEGORIA II**

Producción y grabado de ampollas y viales. : A partir de indicaciones del encargado se inician en la carga de los tubo de las máquinas productoras y grabadoras y en el control de los envases producidos y/o grabados; realizan la limpieza de las máquinas, tienen conocimientos básicos mecánicos y manejo de herramientas y accesorios que les permiten realizar tareas sencillas en la producción y/o en la grabación; registran y cierran la planilla de su producción.

Envasado: Empaquetan los envases en las bandejas, realizan el control visual, muestrean, y conforme a la planilla de AQL aprueban defectos menores y mayores corroborando con un superior los defectos criticos, supercriticos y los rechazos; ordenan, verifican y cierran las bandejas colocándolas en las cajas.

**CATEGORIA III**

Producción de frascos: Son los operarios que con conocimientos medios, realizan la carga de los tubos, medición y manutención de las maquinas en régimen para el correcto funcionamiento, ajuste de la cadena, limpieza de máquinas y lo necesario para una correcta producción, no incluye cambios de medidas y trabajos que requieran un mecánico; se inician en la regulación y posición de los mecheros.

Producción de ampollas: Son los operarios que con conocimientos medios, realizan la carga de los tubos, medición y mantenimiento de las máquinas y líneas en régimen para el correcto funcionamiento y comienzo de los lotes (limpieza, colocación y regulación

*[Vertical column of handwritten signatures and initials on the left margin]*

de aros y película durante la grabación),ajustes dentro de un mismo diámetro exclusivamente en las ampollas de 1, 2 y 3cc. (diámetro de boca,estrangulado, bulbo y altur) limpieza de máquinas y no dejan ampollas sucias provenientes de la impresión regular y cambios de lotes, no incluye cambios de medidas y trabajos que requieran un mecánico; se inician en la regulación y posición de los mecheros.

Serigrafia: Son los operarios que con conocimientos medios, realizan la carga de los envases a grabar, control y mantenimiento de la línea de grabación para obtener el correcto funcionamiento, impresión y comienzo de los lotes (limpieza, colocación y regulación de aros y película durante la grabación), no dejan envases sucios provenientes de la impresión regular y cambio de lotes; no dejan envases sucios provenientes de la impresión regular y cambios de lotes, no incluye trabajos que requieran un mecánico.

Envasado: Son los operarios que colocan y empaquetan los envases en las bandejas, realizan el contro visual, muestrean, aprueban o rechazan las bandejas conforme a la planilla AQL, ordenan, verifican y cierran las bandejas colocándolas en cajas; van clasificando las bandejas rechazadas en sus turnos que presentan defectos mayores, menores y aro incompleto.

Apoyan y capacitan a las operarias en el control de defectos criticos, supercriticos y en el manejo de las técnicas de muestreo.

Procesan los datos para confeccionar el certificado de calidad.-

#### CATEGORIA IV

Producción de frascos: Son los operarios que con conocimientos adecuados realizan los cambios de altura y medida de las máquinas, puesta a punto ( es la tarea de poner a punto la maquina cuando comienza la semana de producción), centrado de mandriles; efectúan la carga de los tubos, medición y mantenimiento de las máquinas en medida para el correcto funcionamiento, ajuste de cadenas, limpieza de máquinas, regulación de los mecheros, regulación de piezas, y lo que exija la realización de una correcta producción, no incluyen trabajos que requieran un mecánico.

Producción de ampollas: Son los operarios que con conocimientos adecuados realizan los cambios de medida de las máquinas y líneas; puesta a punto de máquina y línea ( es la tarea de poner a punto la maquina y linea cuando comienza el dia de producción), medición y mantenimiento de la máquina y linea en regimen para el correcto funcionamiento y comienzo de los lotes, ( limpieza, ajuste de medidas de las ampollas de 5 y 10 cc.), regulación de los mecheros y lo que exija la realización de una correcta producción, limpieza de máquinas y no dejan ampollas sucias provenientes de la impresión regular y cambios de lotes, no incluyen trabajos que requieran un mecánico.-

Serigrafía: Son los operarios que con conocimientos adecuados realizan los cambios de

medida de la línea, carga y puesta a punto ( es la tarea de poner a punto la maquina cuando comienza la semana de producción), carga, control y mantenimiento de la línea en régimen para obtener el correcto funcionamiento, impresión y comienzo de los lotes (limpieza, colocación y regulación de aros y película durante la grabación), no dejan envases sucios provenientes de la impresión regular y cambios de lotes, no incluye trabajos que requieran un mecánico.

**CATEGORIA V**

Oficial especializado de taller: es el operario que con conocimientos completos y sin supervisión, programa, opera y controla líneas de templado, de vidrio curvo, DVH y otras de similar complejidad.

Oficial de mantenimiento: es el operario que con conocimientos completos y sin supervisión realiza reparaciones eléctricas, mecánicas y otras de similar naturaleza, así como tareas de mantenimiento en maquinaria y vehiculos de la empresa.

Trabajador con tareas de mando.

b) Regimen General de Trabajo:

Frascos:

La producción se hará con un operario que trabaja conforme a la descripción de tareas con tres maquinas RP;

El envasado se hará con un operario que trabaja conforme a la descripción de tareas con la producción de tres maquinas RP;

A efectos de colaborar con el cierre de las bandejas, su colocación en las cajas, y el control de las bandejas rechazadas del turno, otro operario trabajará conforme a la descripción de tareas simultaneamente medio turno;

Ampollas: La producción y grabación, se hará con un operario que trabaja conforme a la descripción de tareas con la maquina de ampollas y su línea de grabación.

El envasado se hará con un operario que trabaja conforme a la descripción de tareas con la producción de la máquina de ampollas y su línea de grabación.

Grabación de ampollas y frascos:

Ampollas: se hará con un operario que trabaja conforme a la descripción de tareas con la línea de grabación. El envasado se hará con un operario que trabaja conforme a la descripción de tareas con la producción de la línea de grabación.

Frascos: idem anterior.

Descansos intermedios de las envasadoras:

Frascos:

Serán cubiertos por la envasadora que colabora con medio turno.

Ampollas:

Serán cubiertos reciprocamente por las envasadoras con la colaboración de la envasadora de frascos que cubre los descansos de las frasqueras.

Grabadoras de frascos:  
Serán cubiertos por otro personal.

**PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**CATEGORIA I**

**Cadete**

**CATEGORIA II**

**Telefonista**

**Auxiliar C:** Es el empleado que a partir de órdenes superiores y bajo supervisión, realiza tareas generales de administración en cualquiera de las secciones o departamentos de la empresa.

A vía de ejemplo, eleva informes en general, realiza compras de poco valor, confecciona planillas o resúmenes relacionados con sus actividades; colabora con empleados administrativos de grado superior en tareas varias.

Maneja computador personal, realizando tareas en procesadores de texto y planilla de cálculo o similares.

**CATEGORIA III**

**Vendedor de mostrador**

**Cobrador**

**Cajero**

**Auxiliar B:** Es el empleado que verifica el aspecto formal y de cálculo que realiza el "Auxiliar C" en cualquiera de las secciones o departamentos de la empresa.

Asimismo, realiza a partir de la información proporcionada realiza estadísticas, registros de contabilidad.

Maneja computador personal, realizando tareas en procesadores de texto y planilla de cálculos o similares, así como programas específicos relacionados con su tarea, para lo cual fue previamente capacitado.

*[Vertical column of handwritten signatures and initials on the left margin]*

*[Handwritten signature at the bottom center]*

CATEGORIA IV

**Auxiliar A:** Es el empleado que a partir de órdenes superiores se encarga de supervisar las tareas de administración en cualquiera de sus áreas y cualquiera sea la categoría del personal.

Desarrolla y realiza tareas, solo o con colaboración, de carácter administrativo, verifica las tareas de realizadas por auxiliares "B" y "C", prepara y redacta licitaciones, realizando los trámites pertinentes, supervisa y/o realiza tareas relacionadas con la contabilidad, liquidaciones de salarios, cuentas corrientes etc.

Tiene conocimientos superiores de computación, realizando tareas en procesadores de texto y planilla de cálculos similares, así como programas específicos relacionado con sus tareas para lo cual fue previamente capacitado.

Para constancia y de conformidad se firman cinco ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha arriba indicados, registrandose una via en el Departamento de Docuemnatación y Registro del MTSS.

Jorge Rojas  
Leonardo Lora

Maricela Heredia

[Signature]

[Signature]

[Signature] [Signature]

[Signature]

**DIRECCION NACIONAL DE TRABAJO**

Montevideo, 25 de enero de 2013

Pase a División Documentación y Registro.

*p/A Lalo Gutierrez*  
**LUIS CÉSAR ROMERO**  
Director Nacional de Trabajo

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

Reg. Con el N° 404, 2013

Grupo 8

Montevideo, 28 ENE 2013

Folio, 01 al 10

Sub-Grupo 08 Cap. 1

**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