

**ACTA DE CONSEJO DE SALARIOS:** En Montevideo el 25 de mayo de 2022 se reúne el Consejo de Salarios del Grupo N° 19 "Servicios Profesionales, Técnicos Especializados y aquellos no incluidos en otros grupos" Subgrupo N° 21 "Administración de Centros Comerciales, Industriales y de Servicios" integrado por los delegados del Poder Ejecutivo Dres. Carlos Rodríguez y Ericka Díaz, Lic. Francisco Tucci, los delegados del sector empresarial Dr. Juan Mailhos y Dr. Diego Yarza y en representación de la Cámara Nacional de Comercio y Servicios del Uruguay, Cr. Marcelo Lombardi y Dres. Natalia Pastor, Felipe Regules, Felipe Muxi, Juan José Fraschini, Mario Lasserre, en representación de las empresas del sector, y los delegados del sector trabajador: Sra. Miriam Borba y Sr. Juan Del Valle en representación de la Federación de Empleados del Comercio y los Servicios (FUECYS), acompañados de José Masafarro, Richard Medina, Jorge Medina en representación de SUTCECO, asistidos por el Sr. Eduardo Sosa (FUECYS) quienes ACUERDAN:

**PRIMERO: (Vigencia)-** El presente acuerdo tendrá vigencia a partir de su publicación en el sitio Web del MTSS y regirá desde el 1° de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025.

**SEGUNDO: (Ámbito de aplicación)-** Las disposiciones del presente Acuerdo tienen carácter nacional y rigen para todas las empresas y los trabajadores comprendidos en el Grupo 19, Subgrupo N° 21 "Administración de Centros Comerciales, Industriales y de Servicios", Cap. 1 "Administración de Centros Comerciales y de Servicios". A los efectos del presente acuerdo, se entiende por Administración de Centros Comerciales y de Servicios a aquellas empresas que administran en forma centralizada una superficie arrendable, con destino comercial y/o de servicios. Por tanto, comprende al personal propio de las empresas que administran dichas superficies. Quedan exceptuadas de este ámbito las Galerías y las Zonas Francas.

**TERCERO: (Categorías)-** A partir de la entrada en vigencia del presente, las categorías del sector y sus correspondientes descripciones genéricas serán las siguientes (divididas por área de trabajo):

**PARKING:**

**Auxiliar de Estacionamiento** - Es aquel que opera el sistema de estacionamiento y cumple las tareas que se le asignen al respecto. Cobra tickets de estacionamiento y acredita horas gratis contra canje de facturas.

**Cajero de Estacionamiento** - Es aquel trabajador que tiene como función el cobro en forma electrónica y/o en efectivo del estacionamiento. Efectúa el cierre de caja y realiza el depósito si correspondiere.

**Encargado de Estacionamiento** - Es quien supervisa a los funcionarios del mismo. Confecciona los horarios que debe realizar el personal del estacionamiento. Controla el

mantenimiento de las barreras. Confecciona informes para operaciones y administración. Controla y recepciona los insumos para parking. Autoriza órdenes de compra para parking, Confecciona las tarjetas mensuales y/o semanales de autos y bici motos. Supervisa y mantiene el sistema de auto pagos, controla el exceso de tiempo en estacionamiento (cobrar y descontar a los clientes que utilizan el estacionamiento).

21

**LIMPIEZA:**

*Auxiliar de Limpieza* - Es aquel trabajador que realiza tareas de limpieza en todas las áreas de los centros comerciales, sean comunes como propias, de todas sus instalaciones y equipamientos, incluidos los gabinetes higiénicos. No se verá obligado, sin el pago de la compensación correspondiente, a subir escaleras manuales a más de 2 metros de altura en el cumplimiento de sus tareas.

*Supervisor de Limpieza* - Es aquel que tiene bajo su responsabilidad supervisar las tareas relativas a esta área en particular, pudiendo también hacerlo en forma concomitante en áreas tales como mantenimiento, seguridad y operaciones.

*Jefe de Limpieza* - Coordina y determina con el personal propio y/o tercerizado, las tareas de limpieza de los centros comerciales y sus instalaciones pudiendo también hacerlo en forma concomitante. Coordina las tareas con el Supervisor del área, en caso de existir, realizando además las mismas tareas que él.

**SEGURIDAD:**

*Auxiliar de Seguridad* - Es aquel que desempeña la función de vigilancia dentro del área de la propia empresa. Su trabajo consiste en velar por el respeto de las normas establecidas en el Centro Comercial y la seguridad de los clientes, asesorando a los mismos como un anfitrión de primera línea de consulta, velando por el uso correcto de las instalaciones, escaleras mecánicas, ascensor, zonas públicas y otras. Sus tareas no incluyen porte de armas, ni acciones de represión o disuasión física de ninguna índole.

*Encargado de turno de Seguridad* - Es el trabajador designado por la empresa que actúa como nexo en su turno, entre el Supervisor y los auxiliares de ese horario. Es el referente en ese turno, ejecutando lo planeado por Jefatura y/o Supervisión.

*Supervisor de Seguridad* - Es el trabajador que tiene bajo su responsabilidad supervisar las tareas relativas a esta área en particular, pudiendo también hacerlo en forma concomitante en áreas tales como mantenimiento, operaciones y limpieza.

*Jefe de Seguridad* - Coordina y determina con el personal propio y/o tercerizado, las tareas de seguridad del edificio y sus instalaciones pudiendo también hacerlo en forma concomitante. Coordina las tareas con el Supervisor del área, en caso de existir, realizando además las mismas tareas que él.

**MANTENIMIENTO:**



*Auxiliar de Mantenimiento* - Es el trabajador que realiza tareas de carga y descarga de materiales. Mantiene limpio el lugar de trabajo, realizando tareas de ayudante y bajo supervisión utiliza herramientas de mano y eléctricas con conocimiento de las mismas en áreas tales como electricidad, pintura albañilería, sanitaria, refrigeración y electrónica.

zi

*Medio Oficial de Mantenimiento* - Realiza diversas tareas de reparación y mantenimiento en áreas tales como: electricidad, pintura, albañilería, sanitaria, refrigeración y electrónica.

*Oficial de Mantenimiento* - Es el trabajador con capacitación técnica acreditada mediante prueba de suficiencia y con experiencia e idoneidad comprobada, tiene a su cargo tareas generales de diagnóstico, reparación y mantenimiento en áreas tales como: mecánica, electricidad, pintura, albañilería, sanitaria, refrigeración y electrónica.

*Supervisor de Mantenimiento* - Es quien tiene bajo su responsabilidad supervisar las tareas relativas a esta área en particular, pudiendo también hacerlo en forma concomitante en áreas tales como operaciones, seguridad y limpieza.

*Jefe de Mantenimiento* - Coordina y determina con el personal propio y/o tercerizado las tareas operativas y de mantenimiento del edificio y sus instalaciones pudiendo también hacerlo en forma concomitante. Coordina las tareas con el Supervisor del área, en caso de existir, realizando además las mismas tareas que él.

**ADMINISTRACIÓN:**

*Cadete de Administración* - Es el empleado que realiza trámites, mandados internos o externos, traslado de elementos y archivo de documentos. Podrá realizar también tareas de cadete de atención al cliente.


*Auditor* - Es aquel trabajador que recoge, archiva, emite y brinda información sobre la venta de los locales comerciales.


*Telefonista/Recepcionista* - Es aquel que atiende la central telefónica y al público. Realiza tareas administrativas de baja complejidad.


*Auxiliar Administrativo* - Es aquel que realiza todas las actividades administrativas.


*Auxiliar Contable* - Es el trabajador que realiza todos los registros contables, control de caja y libros de contabilidad. Hace gestiones diversas internas y externas. Realiza análisis de cuentas y conciliaciones complejas, atiende y prepara pagos a proveedores y atiende y recibe pagos de clientes. Tiene amplios conocimientos informáticos. Atiende público y posee amplios conocimientos técnicos de la normativa vigente.


*Operador* - Es aquel que opera los siguientes equipos y sistemas: audio, aire acondicionado, control inteligente, iluminación, equipo de radio, circuito cerrado de TV, sistemas de detección de humo y calor. Asimismo, en ausencia del

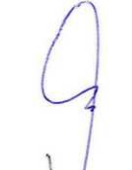
 Telefonista/Recepcionista, atiende la central telefónica y al público. Realiza tareas administrativas delegadas por sus supervisores y prepara informes de los sistemas que opera.


 **Oficial Técnico** - Es el trabajador que se ocupa del análisis y evaluación de la correcta adecuación de los locales o stands proyectados con la arquitectura, ambiente, infraestructura o decoración del Centro Comercial.

 **Operador Informático** - Es quien brinda asistencia técnica de software y hardware a todos los usuarios. Administra la red en todos sus aspectos.


 **Secretaria** - Es quien cumple tareas de administración en general, realiza trabajos de dactilografía, prepara contratos, confecciona la agenda diaria de sus superiores, colabora en la planificación del trabajo de estos y otras actividades que le sean encomendadas. Planifica reuniones y eventos, mantiene contacto permanente con todas las áreas de la empresa. Además, puede cumplir en su totalidad las tareas de recepcionista.



 **Supervisor de Operaciones** - Es aquel que tiene bajo su responsabilidad supervisar las tareas relativas a esta área en particular, pudiendo también hacerlo en forma concomitante en áreas tales como mantenimiento, seguridad y limpieza.

 **Jefe de Operaciones** - Coordina con las empresas contratadas y con el personal propio las tareas operativas y de mantenimiento del edificio y sus instalaciones pudiendo también hacerlo en forma concomitante. Coordina las tareas con el Supervisor del área, en caso de existir, realizando además las mismas tareas que él.

 **Jefe Administrativo Contable** - Es el responsable del área de administración y contabilidad. Supervisa el trabajo de los auxiliares. Emite todo tipo de información contable y de gestión en base a sus conocimientos técnicos. Confecciona y controla declaraciones juradas, organiza y fiscaliza el trabajo, atiende todo tipo de inspecciones.

#### **ATENCIÓN AL CLIENTE:**

 **Cadete de Atención al Cliente** - Realiza la reposición de folletería y formularios de reclamos en los dispensadores existentes. Entrega folletos y ocasionalmente comunicados en los locales. Traslada materiales en general. Podrá realizar también tareas de cadete de administración.

 **Auxiliar de Promociones y Atención al Cliente** - Es aquel que atiende los stands de Promociones, de Servicio de atención al cliente y de comprador frecuente, mantiene contacto con el cliente para orientar y atender sus requerimientos. Atiende personalmente, o por otros medios existentes, reclamos y sugerencias. Realiza ventas o canjes de productos y participación en promociones. Puede concurrir a los locales a entregar folletos, comunicados o circulares y eventualmente se comunica con los encargados de dichos locales a tales efectos. Releva información afín a la actividad propia 



del Servicio de Atención al Cliente. Podrá realizar el cobro de estacionamientos de aquellos clientes que deseen pagar allí.

*Encargado de Atención al Cliente* - Es quien supervisa al personal del Servicio de Atención al Cliente para alcanzar los objetivos trazados. Diseña y planifica la gestión del SAC, gestiona y supervisa la atención de reclamos y sugerencias con el fin de lograr la satisfacción del cliente y activar las correcciones o mejoras sugeridas con los sectores o locales involucrados del área y participar en la elaboración, control y actualización de los procedimientos del sector.

Σ I **TORRE DE CONTROL:**

*Operador de Torre de Control* - Es aquel que opera el sistema de administración de plataforma y el sistema de información a pasajeros. Realiza los anuncios de los servicios de transporte. Mantiene actualizada la base de datos de las empresas de transporte y tags del sistema de RFID a partir de los datos que envía a la D.N.T. sobre cambios y nuevos vehículos.

*Encargado de Torre de Control* - Realiza los cierres y toques por empresas y entrega a administración para su facturación. Realiza informes con datos estadísticos, gráficos y comparativos e informa a Gerencia de Operaciones y Gerencia General. Realiza mensualmente la planilla de control de personal. Controla y recepciona los insumos para el sector.

*Jefe de Torre de Control* - Es aquel que tiene bajo su responsabilidad la operativa de la torre de control.

**MARKETING:**

*Asistente de Marketing* - Es aquel que asiste al jefe del departamento en todas las actividades y acciones del tipo marketing y promociones. Organiza y desarrolla actividades y eventos dentro y fuera del Complejo, realiza la comunicación de los mismos y las coordinaciones necesarias inherentes a su tarea.

*Jefe de Marketing* - Es quien lidera el equipo de marketing alineado a los planes establecidos por la Dirección para el desarrollo del mismo en tiempo y forma. Controla y revisa los materiales gráficos en general. Desarrolla y gestiona todos los materiales relacionados a las promociones.

**CUARTO: (Autonomía interna de las empresas del sector).** La existencia y previsión de las categorías descriptas, no implica la obligatoriedad de que las empresas del sector deban contar con todas ellas.

Las empresas tendrán autonomía para determinar su estructura interna (organigrama) y contar con las categorías que efectivamente necesiten y/o consideren adecuadas, aunque sean diversas a las previstas en este Acuerdo, en función de su organización, actividades,

tecnología, etc. En todos los casos, deberán respetarse los salarios mínimos previstos en este acuerdo para las categorías descriptas en función de las tareas que realicen.

Aquellos trabajadores que realicen regularmente tareas que sean propias de más de una categoría con diferente remuneración, recibirán el salario correspondiente a la categoría mejor remunerada. Aquel trabajador que en forma transitoria deba realizar suplencias en una categoría superior, percibirá a partir del cuarto día el salario correspondiente a dicha categoría, durante el periodo que realice dicha suplencia. Una vez finalizada la misma, el trabajador retomará su categoría y salario habitual sin derecho a reclamo alguno.

**QUINTO:(Franjas Salariales)-** Los salarios mínimos nominales para los trabajadores del sector de actividad, a partir del 1° de enero de 2022, que incluyen los porcentajes de aumento previstos en el artículo SEPTIMO con vigencia desde esa fecha, para las categorías establecidas en cada una de las franjas salariales, son los siguientes:

FRANJA 1 -	Auxiliar de Estacionamiento	\$ 26.468
	Cadete de Administración	
	Cadete de Atención al Cliente	
	Auxiliar de Limpieza	
FRANJA 2 -	Auxiliar de Promociones y Atención al Cliente	\$ 31.728
	Auditor	
	Cajero de Estacionamiento	
FRANJA 3 -	Telefonista/Recepcionista	\$35.017
	Auxiliar de Mantenimiento	
	Auxiliar de Seguridad	
	Auxiliar Administrativo	
	Asistente de Marketing	
	Operador	
FRANJA 4 -	Encargado de Estacionamiento	\$43.109
	Encargado de Turno de Seguridad	
	Encargado de Atención al Cliente	
	Auxiliar Contable	
	Medio Oficial de Mantenimiento	

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Handwritten signature on the right side of the table.

Handwritten signature on the right side of the table.

Handwritten signature and initials at the bottom left.

Handwritten signature and initials at the bottom center.

Large handwritten signature at the bottom center.

FRANJA 5 - Operador de Torre de Control  
 Encargado de Torre de Control \$48.226  
 Operador Informático  
 Oficial Técnico  
 Oficial de Mantenimiento

zi

FRANJA 6 - Secretaria \$54.047  
 Supervisor de Operaciones  
 Supervisor de Mantenimiento  
 Supervisor de Seguridad  
 Supervisor de Limpieza

FRANJA 7 - Jefe de Marketing \$60.071  
 Jefe de Torre de Control  
 Jefe Administrativo Contable  
 Jefe de Operaciones  
 Jefe de Mantenimiento  
 Jefe de Seguridad  
 Jefe de Limpieza

**SEXTO: (Cambio de Franja salarial)** - La categoría de "Auxiliar de Limpieza", sustituye a la anterior categoría de "Limpiador", y si bien queda situada en la Franja 1, pasará por un proceso de convergencia hacia la Franja 2 desde el 1 de julio de 2022 en cuatro sucesivas etapas anuales, aumentando cada año el valor del salario el 25% de la diferencia entre ambas franjas. Como resultado de ello, a partir del 1° de julio de 2025 quedará incorporada en la Franja 2.

La gradualidad antedicha atiende estrictamente al pasaje de los salarios mínimos de la categoría desde la Franja 1 a la Franja 2. Por tanto, en el caso de trabajadores cuyos sueldos reales estén por encima de Franja 2 no corresponderá ningún aumento y en aquellos que estén en situaciones intermedias entre ambas franjas la gradualidad se ajustará a la diferencia real existente.

Este proceso se verá reflejado expresamente en las sucesivas actas de ajuste salarial en los meses de julio de 2022, 2023, 2024 y 2025.



**SEPTIMO: (Ajustes salariales).** - Durante el plazo de vigencia de este Acuerdo, se aplicarán ajustes semestrales de salarios, en las fechas y en las formas que se indican a continuación:

I) Ajuste salarial del 1° de enero de 2022 - 30 de junio de 2022:

Las escalas de sueldos y jornales nominales mínimos, así como las remuneraciones nominales de los trabajadores que se desempeñan en las empresas del sector de actividad, vigentes al 31 de diciembre de 2021, se incrementarán a partir del 1° de enero de 2022, según el valor correspondiente, en los porcentajes que se indican a continuación resultantes de la acumulación de los componentes que se determinan:

-Hasta \$ 30.000: **8.49%**, integrado por 4.82% por concepto de correctivo total de la diferencia entre la inflación real ocurrida durante el año 2021 y los ajustes acumulados otorgados en el mismo período; y 3.5% por ajuste nominal básico en concepto de inflación esperada.

-De \$30.001 a \$ 50.000: **5.96%**, integrado por 2.38% por concepto de ½ del correctivo de la diferencia entre la inflación real ocurrida durante el año 2021 y los ajustes acumulados otorgados en el mismo período; y 3.5% por ajuste nominal básico en concepto de inflación esperada.

-De \$50.001 a \$ 80.000: **5.14%**, integrado por 1.58% por concepto de 1/3 del correctivo de la diferencia entre la inflación real ocurrida durante el año 2021 y los ajustes acumulados otorgados en el mismo período; y 3.5% por ajuste nominal básico en concepto de inflación esperada.

-Desde \$80.001: **4.73%**, integrado por 1.19% por concepto de ¼ del correctivo de la diferencia entre la inflación real ocurrida durante el año 2021 y los ajustes acumulados otorgados en el mismo período; y 3.5% por ajuste nominal básico en concepto de inflación esperada.

La retroactividad que pudiera corresponder por este ajuste se abonará por las empresas antes del 15 de junio de 2022.

II) Ajuste salarial del 1° de julio de 2022 al 31 de diciembre de 2022:

Las escalas de sueldos y jornales nominales mínimos, así como las remuneraciones nominales de los trabajadores que se desempeñan en las empresas del sector de actividad, vigentes al 30 de junio de 2022, se incrementarán a partir del 1° de julio de 2022, según el valor correspondiente al 31 de diciembre de 2021, en los porcentajes que se indican a continuación resultantes de la acumulación de los componentes que se determinan:

-Hasta \$ 30.000: **3.5%** por ajuste nominal básico en concepto de inflación esperada.



-De \$30.001 a \$ 50.000: **5.96%** integrado por 2.38% por concepto de ½ del correctivo de la diferencia entre la inflación real ocurrida durante el año 2021 y los ajustes acumulados otorgados en el mismo período; y 3.5% por ajuste nominal básico en concepto de inflación esperada.

-De \$50.001 a \$ 80.000: **5.14%**, integrado por 1.58% por concepto de 1/3 del correctivo de la diferencia entre la inflación real ocurrida durante el año 2021 y los ajustes acumulados otorgados en el mismo período; y 3.5% por ajuste nominal básico en concepto de inflación esperada.

-Desde \$80.001: **4.73%**, integrado por 1.19% por concepto de ¼ del correctivo de la diferencia entre la inflación real ocurrida durante el año 2021 y los ajustes acumulados otorgados en el mismo período; y 3.5% por ajuste nominal básico en concepto de inflación esperada.

III) Ajuste salarial del 1° de enero de 2023 al 30 de junio de 2023:

Las escalas de sueldos y jornales nominales mínimos, así como las remuneraciones nominales de los trabajadores que se desempeñan en las empresas del sector de actividad, vigentes al 31 de diciembre de 2022, según el valor correspondiente al 31 de diciembre de 2021, se incrementarán a partir del 1° de enero de 2023 en los porcentajes resultantes de la acumulación de los componentes que se determinan:

-Hasta \$ 50.000: **3%** por ajuste nominal básico en concepto de inflación esperada; y correctivo eventual en más por la diferencia entre la inflación real ocurrida durante el año 2022 y los ajustes acumulados otorgados en el mismo período por concepto de inflación esperada.

-De \$50.001 a \$ 80.000: **4.63%** por concepto de saldo del correctivo de la diferencia entre la inflación real ocurrida durante el año 2021 y los ajustes acumulados otorgados en el mismo período; 3% por ajuste nominal básico en concepto de inflación esperada; y correctivo eventual en más por la diferencia entre la inflación real ocurrida durante el año 2022 y los ajustes acumulados otorgados en el mismo período por concepto de inflación esperada.

-Desde \$80.001: **4.23%** por concepto de ¼ del correctivo de la diferencia entre la inflación real ocurrida durante el año 2021 y los ajustes acumulados otorgados en el mismo período; 3% por ajuste nominal básico en concepto de inflación esperada; y correctivo eventual en más por la diferencia entre la inflación real ocurrida durante el año 2022 y los ajustes acumulados otorgados en el mismo período por concepto de inflación esperada.

IV) Ajuste salarial del 1° de julio de 2023 al 31 de diciembre de 2023:

Las escalas de sueldos y jornales nominales mínimos, así como las remuneraciones nominales de los trabajadores que se desempeñan en las empresas del sector de actividad, vigentes al 30 de junio de 2023, según el valor correspondiente al 31 de diciembre de 2021, se incrementarán a partir del 1° de julio de 2023, en los porcentajes resultantes que se indican o cuyos componentes se determinan:

-Hasta \$ 80.000: 3% por ajuste nominal básico en concepto de inflación esperada.

-Desde \$80.001: 4.21%, integrado por 1.17% por concepto del saldo del correctivo de la diferencia entre la inflación real ocurrida durante el año 2021 y los ajustes acumulados otorgados en el mismo período; y 3% por ajuste nominal básico en concepto de inflación esperada.

V) Ajuste salarial del 1° de enero de 2024 al 30 de junio de 2024:

Las escalas de sueldos y jornales nominales mínimos, así como las remuneraciones nominales de los trabajadores que se desempeñan en las empresas del sector de actividad, vigentes al 31 de diciembre de 2023, se incrementarán a partir del 1° de enero de 2024 en el porcentaje resultante de sumar los siguientes componentes:

-3%, por ajuste nominal básico por concepto de inflación esperada;

-correctivo eventual en más por la diferencia entre la inflación real ocurrida durante el año 2023 y los ajustes acumulados otorgados en el mismo período por concepto de inflación esperada.

VI) Ajuste salarial del 1° de julio de 2024 al 31 de diciembre de 2024:

Las escalas de sueldos y jornales nominales mínimos, así como las remuneraciones nominales de los trabajadores que se desempeñan en las empresas del sector de actividad, vigentes al 30 de junio de 2024, se incrementarán a partir del 1° de julio de 2024 en un 3%, por ajuste nominal básico por concepto de inflación esperada.

VII) Ajuste salarial del 1° de enero de 2025 al 30 de junio de 2025:

Las escalas de sueldos y jornales nominales mínimos, así como las remuneraciones nominales de los trabajadores que se desempeñan en las empresas del sector de actividad, vigentes al 31 de diciembre de 2024, se incrementarán a partir del 1° de enero de 2025 en el porcentaje resultante de sumar los siguientes componentes:

-3%, por ajuste nominal básico por concepto de inflación esperada;

-correctivo eventual en más por la diferencia entre la inflación real ocurrida durante el año 2024 y los ajustes acumulados otorgados en el mismo período por concepto de inflación esperada.

VIII) Ajuste salarial del 1° de julio de 2025 al 31 de diciembre de 2025:



Las escalas de sueldos y jornales nominales mínimos, así como las remuneraciones nominales de los trabajadores que se desempeñan en las empresas del sector de actividad, vigentes al 30 de junio de 2025, se incrementarán a partir del 1° de julio de 2025 en un 3%, por ajuste nominal básico por concepto de inflación esperada.

IX) Adelantos otorgados a cuenta:

Aquellas empresas que hubieran otorgado u otorguen adelantos salariales a cuenta de futuros incrementos los deducirán de los porcentajes de ajustes que correspondan aplicar en cada uno de los períodos indicados.

X) Correctivo final:

Al finalizar el período de vigencia del Convenio, se compararán los ajustes por concepto de inflación esperada otorgados desde el 1° de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025 con la inflación real operada en el mismo período y por la diferencia en más, en su caso, se aplicará un ajuste en concepto de correctivo final a partir del 1° de enero de 2026.

**OCTAVO: (Compensación por trabajo nocturno)**- Los trabajadores que cumplan tareas entre las 23 horas y las 7 horas del día siguiente, percibirán un complemento del 25% sobre el salario correspondiente a su categoría, por las horas y durante el período en que se desempeñen en dicho horario.

**NOVENO: (Descanso Semanal)** - Las empresas organizarán el régimen de descanso semanal que permita asegurar que todos los trabajadores tengan por lo menos derecho a gozar un domingo libre cada dos meses. A esos efectos, las empresas podrán modificar el régimen de descanso de aquellos trabajadores que descansen actualmente más de un domingo en el mes, sin que ello habilite ningún tipo de reclamo.

Esto no se aplicará para los trabajadores contratados a término, ni a los contratados especialmente por las empresas para cubrir los fines de semana.

**DÉCIMO: (Licencias por enfermedad)** - En caso de certificaciones médicas por enfermedad superiores a 20 días consecutivos, las empresas se harán cargo del salario del trabajador no abonado por el Banco de Previsión Social correspondiente a los primeros 3 días de la licencia por enfermedad, hasta dos veces por año.

**DÉCIMO PRIMERO: (Trabajo en Feriados Pagos)**- En los feriados pagos (1° de enero, 1° de mayo, 18 de julio, 25 de agosto, 25 de diciembre y 1° de marzo del año en que se produzca la trasmisión del mando presidencial), los trabajadores a los que les corresponda cumplir su jornada de trabajo percibirán una prima cuyo valor será de \$ 1.000 nominal por cada día que concurran. Dicha prima pasará a ser de \$ 1.150 a partir del 1° de julio de 2022 y se ajustará en forma anual a partir del 1° de enero de 2023, según la variación del IPC registrada en el año inmediato anterior.

Las empresas requerirán la asistencia del personal mínimo necesario para mantener el funcionamiento de áreas claves que no admitan interrupción o suspensión de tareas. En estos casos se comprometen a no convocar a más de un 60 % de su personal en los centros comerciales de Montevideo, un 70 % en los centros comerciales ubicados en zonas balnearias o de interés turístico, pudiéndose incrementar hasta un 100% en el caso de Maldonado, si las empresas lo entienden necesario.

Los criterios de selección para instrumentarlo serán elaborados en conjunto entre las empresas y sus sindicatos, o los trabajadores en caso de ausencia de organización sindical, tendiendo a la rotación de toda la plantilla de trabajadores, tomando en consideración las categorías necesarias y las aptitudes para cumplir con las tareas requeridas.

**DÉCIMO SEGUNDO: (Compensación para Brigadas de Emergencia)**- Las partes fijan una compensación para los trabajadores designados por las empresas que integren las Brigadas de Emergencia y cumplan con los requerimientos para ello, equivalente al 15% sobre el salario mínimo establecido para la Franja 1.

**DÉCIMO TERCERO: (Compensación por tareas especiales de Limpieza)** - Cuando los Auxiliares de Limpieza utilicen maquinaria industrial de más de 1 HP, realicen tareas de altura de más de 2 metros en escaleras y/o estructuras móviles, o realicen tareas de limpieza de obra que determinen el retiro de escombros, percibirán una compensación equivalente al 10% de su categoría correspondiente, por el tiempo que insuman dichas tareas. Dicha compensación se aplicará desde el inicio efectivo de la tarea y hasta su culminación. A efectos de su liquidación, las fracciones menores hasta media hora se computarán como media hora, y las que superen la media hora se computarán como hora completa.

**DÉCIMO CUARTO: (Seguridad complementaria para Atención al Cliente)** - En los Centros Comerciales en los que haya estacionamiento pago, en los que el Sector de Servicios de Promociones y Atención al Cliente esté habilitado para proceder al cobro, desde las 72 horas previas a todas las promociones importantes (Día de la Madre, Día del Padre, Día del Niño, Día del Abuelo y Navidad) y hasta el día correspondiente, se trasladará a dicho sector un funcionario de seguridad durante todo el horario de atención al público: Esto estará sujeto a evaluación semestral en el ámbito de la Comisión de Seguridad y Salud Ocupacional, en la cual se analizarán las propuestas o mejoras necesarias para el buen desempeño de las tareas en esas situaciones.

**DÉCIMO QUINTO: (Manejo de dinero)** - El trabajador que reciba dinero de terceros en el cumplimiento de su trabajo, no podrá ser sancionado en caso de hurto, pérdida o extravío no imputable a su falta de diligencia. En aquellos casos en que se perciba quebranto de caja como beneficio voluntario pago por la empresa, el mismo se seguirá percibiendo en las condiciones requeridas, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan por negligencia o mala fe.



**DÉCIMO SEXTO: (Gratificación Extraordinaria)**- Entre los meses de setiembre y octubre del año 2023 y del año 2025, los trabajadores del sector percibirán una gratificación extraordinaria única de \$ 25.000 sin cargas sociales. El pago de la partida podrá ser realizada en setiembre u octubre de dichos años, según el caso del trabajador de que se trate, de forma tal de evitar que se acumule con el pago del salario vacacional anual del trabajador respectivo. Dicha partida será percibida por aquellos trabajadores que al 1° de setiembre de dichos años cuenten con una antigüedad en la empresa para la que trabajen mayor a 90 días. Esta partida no será acumulable con otras que perciban los trabajadores del sector, en empresas que ya otorguen alguna compensación anual o gratificación similar cualquiera sea su denominación.

**DÉCIMO SEPTIMO: (Prima por nacimiento)**- Las empresas abonaran a sus trabajadores que sean padres o madres por primera vez, una prima por única vez, de \$6.000. A los efectos de su percepción se deberá acreditar fehacientemente el hecho del nacimiento.

**DÉCIMO OCTAVO: (Día extra por examen génito mamario)**- Las empresas otorgarán un día adicional al establecido en la ley N° 17.242, pago, siempre que la trabajadora: a) acredite la orden médica de repetición del examen, o b) la imposibilidad de coordinar ambos estudios para el mismo día. En este último caso la trabajadora deberá acreditar la fecha de realización de cada estudio en un plazo no mayor a 7 días, debiendo procurar que las fechas coincidan el mismo día.

**DÉCIMO NOVENO: (Examen de próstata)** Las empresas otorgaran un día pago para el examen de próstata de los trabajadores mayores de 45 años. El trabajador deberá comunicar a la empresa la realización del mismo con una antelación no mayor a siete días, exceptuando casos de urgencia, debiendo acreditar su realización el mismo día de su reintegro.

**VIGÉSIMO: (Licencia especial para víctimas de violencia doméstica)**- En aquellos casos en que el trabajador/a, sea víctima de violencia doméstica comprobada a través de la denuncia policial o penal correspondiente, las empresas otorgaran 5 días hábiles de licencia especial sin goce de sueldo, como máximo una vez al año y siempre que exista intervención de médico forense. El comprobante de la denuncia, así como la acreditación del médico forense, deberán ser presentados dentro de los cinco días siguientes al reintegro del trabajador/a. En caso de posterior levantamiento de la denuncia se perderá el derecho a usufructuar el beneficio nuevamente.

**VIGÉSIMO PRIMERO: (Día del trabajador del sector)**- Se fija el 10 de setiembre como el día del trabajador del sector, que será feriado laborable pero en cuanto al pago se registrá como los feriados pagos.

**VIGÉSIMO SEGUNDO: ENFOQUE DE GENERO.-** Las partes acuerdan exhortar al cumplimiento de las leyes de género: Ley 17.514 sobre violencia doméstica; Ley 17.817 referente a xenofobia, racismo y toda forma de discriminación; Ley 17.242 sobre prevención de cáncer génito mamario; Ley 16.045 que prohíbe toda discriminación que viole el principio de igualdad de trato y oportunidades para ambos sexos en cualquier sector (C.I.T 100, C.I.T. 111 y C.I.T. 156 de OIT; Declaración Sociolaboral del MERCOSUR).

**VIGÉSIMO TERCERO: (Condiciones más favorables)-.** Los beneficios establecidos en este Acuerdo son los únicos vigentes para el sector de actividad. Aquellos trabajadores que ya contasen en sus empresas con beneficios en mejores condiciones que los establecidos en el presente acuerdo, mantendrán sin variantes sus mecanismos de percepción.

**VIGÉSIMO CUARTO: (Cláusula de paz).** Siendo este acuerdo el resultado de una negociación en el que las partes han realizado los máximos esfuerzos para lograrlo, ambas partes y sus representados, se obligan durante la vigencia del mismo, a no desarrollar ni promover acciones colectivas de carácter gremial o empresarial (huelgas, paros, lock out, etc.) vinculadas directa o indirectamente con reivindicaciones salariales o económicas o con otros temas incluidos total o parcialmente en esta negociación, hayan sido acordados o no. Quedan exceptuadas las medidas resueltas por la Central de Trabajadores (PIT-CNT) o por la Federación Uruguaya de Empleados del Comercio y Servicios (FUECYS) de carácter general. Se exceptúan también los reclamos que individual o colectivamente pudieren producirse por incumplimiento del presente acuerdo. Ante tal eventualidad, se activará el procedimiento de prevención de conflictos previsto en la cláusula siguiente, que de no culminar satisfactoriamente dará lugar a la extinción anticipada de este acuerdo de pleno derecho.

Asimismo, las partes se comprometen a realizar los máximos esfuerzos, para que las eventuales medidas que puedan adoptar sus organizaciones no afecten, el funcionamiento y la libre circulación en los centros comerciales y de servicios, exceptuándose aquellas empresas arrendatarias donde se focalice el reclamo.

**VIGÉSIMO QUINTO: (Mecanismos de prevención y solución de conflictos)-.** Con la finalidad de ordenar y regular las discusiones y evitar el surgimiento de conflictos y la adopción de medidas de las partes, en caso de suscitarse cualquier situación o diferendo entre los trabajadores y las empresas del sector, que puedan derivar en la eventual detención de tareas, con pérdida de salarios para los trabajadores y pérdidas de producción o productividad para las empresas, las partes se obligan a buscar sus solución a través de las siguientes instancias: a) Reunión bipartita dentro de las 72 horas hábiles, a pedido de cualquiera de las partes, en procura de un rápido entendimiento. b) Si en el término de 5 días hábiles no se lograra un acuerdo, se requerirá al Consejo de Salarios del subgrupo la urgente convocatoria a las partes actuando el mismo como órgano de conciliación o mediación. c) En caso de que dentro del plazo de 10 días hábiles la intervención del Consejo no lograra dar solución al diferendo, las partes quedaran en libertad de adoptar las medidas que estimen pertinentes, cuidando que no sean

2021

MSS

MSS

MSS

FUECYS



violatorias de las obligaciones asumidas en este convenio. Las partes se comprometen a poner la mayor buena voluntad y hacer los máximos esfuerzos para resolver todos los problemas laborales que se generen, cualquiera sea su índole, teniendo presente las normas y disposiciones legales, convencionales y reglamentarias vigente. El mecanismo de prevención de conflictos también deberá ser usado por las empresas en caso de tener que adoptar medidas de envíos colectivos a seguro de paro o despidos masivos. Los plazos previstos en este artículo podrán ser prorrogados por acuerdo de partes. Si se obtuviese acuerdo sobre el diferendo, en cualquiera de las instancias previstas, se consignará en acta.

El Incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo dará lugar a la extinción anticipada de este acuerdo en forma automática.

**VIGÉSIMO SEXTO: (Servicios que requieren atención permanente)**- En los casos en que, luego de haber finalizado total y formalmente todas las instancias de tentativa de conciliación previstas en el artículo anterior, se suscitase una situación de conflicto en el sector, o en alguna empresa del mismo, que derive en la adopción de medidas sindicales se instrumentara en forma tripartita, o bipartita según el ámbito, el mínimo de personal necesario para mantener el funcionamiento de áreas claves que no admitan interrupción o suspensión de las tareas. En estos casos los criterios de selección para instrumentarlo serán elaborados en conjunto entre las empresas y sus sindicatos, tomando en consideración las categorías necesarias y las aptitudes para cumplir con la tarea.

**VIGÉSIMO SEPTIMO: (Licencia sindical extraordinaria de dirigente nacional)**. El dirigente nacional de FUECYS perteneciente a las empresas de este sector que tengan más de 20 dependientes, tendrá derecho a gozar por concepto de licencia sindical un tope máximo de 10 horas mensuales, las cuales no estarán relacionadas con el bolsón de horas del sindicato.

Se entiende por dirigente nacional de FUECYS aquel que surge electo a través del Congreso elector de FUECYS (de acuerdo a los estatutos de la misma), en representación de todos los trabajadores de comercio y servicios.

Las horas de licencia sindical que no sean utilizadas en el mes no son acumulables a las de los meses siguientes.

Son beneficiarios de la presente licencia los dirigentes sindicales de empresas, siempre que revistan como trabajadores activos de este sector.

Las licencias sindicales serán comunicadas formalmente por FUECYS con una anticipación no menor a 72 horas previas a su goce, pero el referido plazo podrá reducirse en consideración a situaciones que así lo justifiquen. Se deberá coordinar entre el comité de base y la empresa aquellas tareas que son imprescindibles a los efectos de que el puesto respectivo siempre sea cubierto por otro funcionario. Cuando las tareas que se

desempeñen sean esenciales para el normal funcionamiento del establecimiento, estas, deberán ser cubiertas por personal idóneo para el adecuado cumplimiento de las mismas. En los casos en que el dirigente nacional de FUECYS necesite más tiempo que el acordado en el mes por concepto de licencia sindical, el mismo deberá ser otorgado por la empresa, no generando en este caso salario ni sanción de carácter alguna en la medida que no supere el 100% del tiempo máximo de licencia sindical acordada en la presente cláusula.

**VIGÉSIMO OCTAVO: (Procedimiento de denuncia)-** Cualquiera de las partes otorgantes de este acuerdo que resultare afectada por el incumplimiento de la otra parte de las obligaciones contraídas en el mismo, podrá denunciarlo total o parcialmente, previo cumplimiento de los mecanismos de prevención de conflictos previstos en sus disposiciones. Cumplido el procedimiento sin éxito operará la extinción anticipada, en forma automática, debiéndose registrar y publicar dicha denuncia.

Leída que les fue se ratifican y firman de conformidad en 8 ejemplares de un mismo tenor.

A collection of approximately 15 handwritten signatures in blue ink, arranged in a loose grid. Some signatures are accompanied by printed names or titles. Visible names include 'Gustavo', 'Eduardo', 'Natalie', and 'FUECYS'. The signatures vary in style, from cursive to more stylized, blocky letters.