

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO 131/75

Buenos Aires, 1 de junio de 1975

Fuente: página web del sindicato

Televisión, Canales de aire, canales de baja potencia, productoras de programas, productoras de señales, productoras comerciales en video, centros de copiado.

Nota: ver escalas salariales al final del convenio.

Partes intervinientes

Art. 1 - Sindicato Argentino de Televisión y las empresas de televisión de circuito abierto, productoras de programas y servicios afines de todo el país.

Aplicación de la convención**Vigencia temporal**

Art. 2 - Desde el 1 de junio de 1975 al 31 de mayo de 1976, en lo relacionado a las cláusulas económicas, y desde el 1 de junio de 1975 al 31 de mayo de 1977, en lo concerniente a condiciones generales.

Ambito de aplicación

Art. 3 - La presente convención colectiva es de aplicación en todo el ámbito del país.

Personal comprendido

Art. 4 - El presente convenio rige las relaciones entre las empresas signatarias y el personal de ambos sexos de las mismas, con relación de dependencia, incluidas o a incluirse en las determinaciones que se establecen en él, y la personería gremial Nº 317, otorgada al SAT con las exclusiones que se convienen en el siguiente artículo.

Personal excluido

Art. 5 - Quedan excluidos de la aplicación de la presente convención colectiva de trabajo:

a) El personal jerárquico con las designaciones de director, subdirector, gerente, subgerente, adscripto y/o asesores de los directores y/o gerencias, jefes y subjefes de Departamento.

b) El personal de seguridad y/o vigilancia que cumplan única y exclusivamente tarea de policía interna, contralor y vigilancia sobre muebles, inmuebles, instalaciones y equipos móviles y fijos, y personal sin exclusiones que controlen la entrada y salida de personas ajenas a las empresas, paquetes, mercaderías, vehículos, equipos y maquinarias propias, ajenas y/o arrendadas.

Art. 6 - A todo el personal comprendido en el presente convenio que queda excluido del mismo por ser transferido al plantel jerárquico determinado en el art. 5, inc. a), se le deberá asignar un sueldo superior en un quince por ciento (15%), como mínimo, a los correspondientes a las respectivas jefaturas de Sección denominadas en A, B o C según corresponda (artículo de jefes y subjefes de Sección, jefes y subjefes de equipos y encargados).

Condiciones generales de trabajo**Discriminación de tareas**

Art. 7 - Las tareas que se enuncian en la definición de cada función no excluyen la realización de aquellas otras que, por ser complementarias no se han detallado, aun cuando están íntimamente vinculadas a las principales y hacen a las mismas. La enunciación de las designaciones específicas no obligara a la empresa a cubrir todas y cada una de las funciones establecidas en la misma, cuando no exista un cúmulo de labores que lo justifiquen. Las categorías indicadas para cada designación no implican una discriminación de labores dentro de estos, absoluta y terminante, ya que el personal de las distintas funciones asignado a categorías superiores realizara las tareas comprendidas en las categorías inferiores y cuando dentro de su jornada laboral no haya trabajos correspondientes a su propia categoría. Asimismo, el personal de las distintas funciones designado en categorías inferiores realizara las tareas comprendidas en las categorías superiores siempre y cuando dentro de su jornada laboral no haya personal de esa categoría superior para hacerse cargo de ellas, quedando supeditado única y exclusivamente al personal jerárquico que imparta ordenes, instrucciones e indicaciones, la responsabilidad del cumplimiento de labores de categorías superiores, exceptuando los casos en que se trata de relevos de funciones.

Cada caso en los que exista controversia se deberá resolver de común acuerdo entre las partes firmantes.

Capacitación plena

Art. 8 - Con ámbito de aplicación en todas las provincias del territorio nacional, excluyendo la Capital Federal, y dejando expresa constancia de que en la provincia de Buenos Aires esta cláusula alcanza exclusivamente a los canales 7 y 9 de Bahía Blanca, 8 y 10 de Mar del Plata, 9 de Trenque Lauquen y 2 de La Plata, las partes signatarias del presente convenio acuerdan que el espíritu de las disposiciones en el estipuladas no impiden el derecho que tienen las empresas de dichas zonas de utilizar plenamente su personal dentro sus funciones o similares, cualquiera fuese su categoría, dentro de los horarios fijados.

Que deben respetarse las designaciones específicas de las funciones y sus categorías y que no debe existir el propósito de menoscabar o dificultar el desarrollo profesional del personal, ya que se admite que tal capacitación es uno de los principios básicos de todo lo estipulado por las partes.

Queda establecido que la aplicación de esta cláusula no significara de manera alguna la posibilidad de alternar permanentemente al trabajador en funciones que no estén previamente establecidas, salvo casos de emergencia.

En los casos en que exista controversia se deberá resolver de común acuerdo entre las partes firmantes.

Técnico en electrónica

Art. 9 - Es el responsable del cumplimiento de los planes de mantenimiento para introducir las mejoras y/o modificaciones técnicas de los equipos electrónicos de la emisora. Debe poseer los conocimientos teóricos/prácticos sobre todo los equipos electrónicos existentes en la emisora para poder realizar tareas de armado, desarmado e investigación tendientes a modificar y/o adaptar todo tipo de equipo electrónico ya sea total o parcialmente y para proyectar o construir de acuerdo con las necesidades operativas de la empresa contando para ello con el instrumental y bibliografía necesaria como para desempeñar las tareas enumeradas y procediendo siempre de acuerdo con los lineamientos impartidos por la empresa.

Sólo efectuará tareas de mantenimiento de rutina cuando no esté afectado a las anteriormente enunciadas.

Técnico mantenimiento electrónico

Art. 10 - a) Técnico mantenimiento electrónico: es el responsable de cumplir con los planes de mantenimiento y conservación permanente y preventiva de los equipos y sistemas electrónicos de la emisora. Procede a la reparación, conservación y mantenimiento en perfecto estado de utilización de los aparatos, unidades, instalaciones y equipos componentes de todos los sistemas electrónicos excluyendo la reparación de sus partes ópticas.

Tercera categoría: colabora en tareas técnicas con los de categoría superior, debiendo tener los conocimientos básicos sobre receptores de televisión, equipos simples, amplificadores de video y audio y estar iniciado en el manejo de los instrumentos de verificación y medición electrónica de uso común en el taller de su sección. Cumple con las tareas de mantenimiento de rutina en los equipos, sistemas e instalaciones que se indiquen bajo supervisión. No se desempeña en exteriores.

Segunda categoría: todas las de su función, debiendo estar iniciado en los conocimientos teóricos generales de la misma, las que aplicara bajo la supervisión de técnicos de categoría superior.

Debe saber utilizar correctamente todos los instrumentos de verificación y medición electrónica de uso habitual en el taller de mantenimiento. Se desempeña en estudios y/o exteriores.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos suficientes para asegurar el correcto mantenimiento en servicio de todos los equipos y sistemas electrónicos de la emisora. Se desempeña en estudios y/o exteriores.

b) Técnico de mantenimiento electrónico afectado a planta transmisora: es de su responsabilidad el desarrollo de tareas inherentes a su función en el ámbito de la planta transmisora. No desarrolla funciones en ningún otro sector de la empresa.

Todo el personal que a la firma del presente convenio desempeña funciones de mantenimiento electrónico en planta transmisora continuará afectada a la misma.

Operador técnico de planta transmisora

Art. 11 – Es el responsable técnico del funcionamiento y correcta operación de los equipos y aparatos transmisores, receptores auxiliares, y de los sistemas de interconexión o enlace, intercomunicación e instalaciones.

Tiene a su cargo la lectura y anotación de las indicaciones de los instrumentos, limpieza técnica de los equipos, control de los niveles de audio y video, encendido y apagado, y ajuste de los equipos instalados en la planta transmisora. Es de su responsabilidad la operación técnica de la transmisión y se hace cargo de las eventualidades que se puedan presentar, debiendo subsanar fallas técnicas de solución inmediatas que sea necesario para la prosecución de la transmisión en casos de fallas de equipos y/o sistemas.

Responsabilidades:

Tercera categoría: tiene a su cargo la lectura y anotación de las indicaciones de los instrumentos, limpieza técnica de los equipos y el control de los niveles de audio y video. Colabora en las reparaciones menores y ajuste de equipos y/o sistemas.

Segunda categoría: además de las de tercera categoría tiene a su cargo el encendido y apagado de equipos y/o sistemas y subsanar fallas técnicas de solución inmediatas y ajustes en los mismos, debiendo estar iniciado en los conocimientos teórico-prácticos requeridos para la función.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos suficientes para asegurar el correcto funcionamiento y operación de los equipos a su cargo.

Operador técnico de planta transmisora: segunda categoría: todas las enumeradas para el operador técnico de planta transmisora de segunda categoría, que opera en la emisora y firma el libro de guardia.

Primera categoría: todas las enumeradas para el operador técnico de planta transmisora de primera categoría que opera en la emisora y firma el libro de guardia.

En la planta transmisora deberá haber como mínimo dos personas inherentes a la función durante la transmisión.

El operador técnico de turno de planta transmisora de primera categoría o segunda categoría, percibirá un "plus" mensual de setecientos pesos ley (\$ 700).

Operador técnico de video tape

Art. 12 – Es el responsable técnico del correcto funcionamiento y operación de los equipos grabadores-reproductores de video tape y realiza la preparación, contralor y ajuste de las máquinas para su correcta utilización en grabaciones y/o reproducciones.

Enciende, apaga y calibra los equipos, prepara y coloca las cintas, efectúa las grabaciones de video, audio y ordenes, las reproducciones en circuitos cerrados y las que salen al aire en estudio y/o exteriores, debiendo subsanar fallas técnicas de solución inmediata que se le presenten en los equipos a su cargo. Realiza la tarea de desmagnetización y almacenamiento de cintas, y cabezas grabadoras, debiendo registrar en formularios las labores cumplidas, anotando en ellas los datos técnicos administrativos necesarios para la ubicación de las grabaciones, verificación de estado de cintas, cabezas y unidades componentes de los equipos y/o anotaciones que se estimen necesarios para su correcto almacenamiento y reproducción o vida útil de los elementos.

Al tomar servicio se deberá designar claramente la función a realizar, grabación o transmisión.

Grabaciones: se designará un operador por grabación.

Transmisión: cada operador, como máximo, operará hasta dos máquinas.

Responsabilidades:

Tercera categoría: una vez encendidas y calibradas las máquinas realiza las tareas para la grabación y reproducción en circuito cerrado de programas, comerciales y ordenes y las registra, debiendo hacer los pequeños ajustes necesarios. Tiene a su cargo la desmagnetización de cintas y cabezas grabadoras, así como su correcto traslado y almacenamiento, dentro de la sala de video tape o depósito continuo, antes y después de utilizados en las tareas diarias.

Se desempeña únicamente en estudios.

Segunda categoría: además de las tareas de tercera, enciende y apaga las máquinas, realiza los controles electrónicos y ajustes necesarios para su correcta utilización, atendiendo la salida al aire y las labores técnico-administrativas.

Se desempeña en estudios y/o exteriores.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos suficientes para asegurar el correcto funcionamiento y operación de los equipos a su cargo. Se desempeña en estudios y/o exteriores.

Operador técnico editor de VTR

Art. 13 – Es el encargado de empalmar y compaginar cintas de y para programas. Empalma, compagina y realiza efectos electrónicos con editores y equipos especiales para tal fin, debiendo subsanar fallas técnicas de solución inmediata que se le presenten en los equipos a su cargo. Debe registrar en formularios las labores cumplidas, anotando en ellos los datos técnico-administrativos necesarios para la ubicación de los programas editados. Deberá efectuar tareas de operación de rutina, cuando no esté afectado a los trabajos anteriormente enunciados.

Operador técnico de video

Art. 14 – Es el responsable técnico del correcto funcionamiento y operación de las cadenas de cámaras tipo orthicon, vidicom y plumbicon y/o similares y sus sistemas accesorios de contralor, monitoreado e interconexión eléctrica y telefónica. Realiza en estudios y/o exteriores el control de niveles de video, limpiezas de las lentes y orthicones, vidicones y plumbicones y/o similares; conexión y ajuste de monitores de sector de tabaco, receptores y cadenas de cámaras, pone y quita de funcionamiento los equipos del sistema telefónico de las cadenas de cámara, instalación y reinstalación de equipos y correcta utilización del sistema interconexión de video, supervisando las labores de tender y recoger los cables de cámaras en estudios y/o exteriores.

Efectúa las mediciones eléctricas necesarias para el correcto uso de los equipos a su cargo, realiza el ajuste de las cadenas de cámara y su diafragmado, debiendo subsanar fallas técnicas de solución inmediatas que se le presenten en equipos y/o sistemas.

Cada estudio en grabación o transmisión y/o equipo de exteriores contara como mínimo con un operador cada tres cadenas de cámaras en operación simultánea.

Responsabilidades:

Tercera categoría: controla niveles de video, realiza limpieza de lentes, conexiones y ajusta monitores y receptores, pone y quita de funcionamiento equipos del sistema de intercomunicación y las cadenas de cámaras, colabora en la instalación y reinstalación de equipos.

Se desempeña solamente en estudios.

Segunda categoría: además de las tareas de tercera, enciende, apaga y realiza el ajuste de las cadenas de cámaras, hace limpieza de orthicones, vidicones y plumbicones y/o similares y lleva a cabo las mediciones eléctricas sencillas en los equipos. Se desempeña en estudios

y/o exteriores.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos suficientes para asegurar el correcto funcionamiento y operación de los equipos a su cargo. Se desempeña en estudios y/o exteriores.

Operador técnico de VTR especializado en conversión de normas

Art. 15 – Es el responsable técnico del correcto funcionamiento y operación de los equipos grabadores/reproductores de video tape y conversor de normas de TV. realiza la preparación, control y ajuste y cambio de normas de los equipos de video tape en grabaciones y/o reproducciones. enciende, apaga y calibra los equipos. prepara y coloca cintas, efectúa las grabaciones de video, audio, ordenes y las reproducciones en circuitos cerrados. Debe subsanar fallas técnicas de solución inmediata que se le presenten en los equipos a su cargo. Realiza las tareas de desmagnetización y almacenamiento de cintas y cabezas grabadoras, debiendo registrar en formularios las labores cumplidas anotando en ellos los datos técnico administrativos necesarios para la ubicación de grabaciones.

Mezclador de control central

Art. 16 – Tiene a su cargo el manejo de los conmutadores de imagen en el control central. Únicamente opera desde los controles auxiliares de estudios y/o exteriores en caso de emergencia técnica. Realiza las labores previas de verificación del correcto estado de las señales que deben ir al aire y de la ubicación de las placas en el orden pertinente.

Pone en marcha los proyectores, placas y equipos de video tape por medio del remoto y realiza esta tarea con el objeto de hacer salir al aire y/o circuito cerrado la señal correspondiente. Controla los niveles de señales de televisión simples o compuestos e indica al operador de equipo que corresponda para que realice su ajuste correcto. Controla la exacta sincronización de imagen y sonido de filmes, y de acuerdo con las instrucciones de los responsables de la operación realiza todos los cambios o cortes que sean necesarios en la programación para cumplir con los horarios o normas que reglamenten la transmisión.

Responsabilidades:

Segunda categoría: todas las de su función dentro del periodo considerado de aprendizaje, no mayor de seis meses, durante el cual bajo supervisión; dentro de dicho periodo y luego de prueba de suficiencia podrá pasara la primera categoría, caso contrario, cumplido el plazo de seis meses pasara automáticamente a revistar en primera categoría.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función debiendo tener los conocimientos teóricos prácticos suficientes para asegurar su correcta operación.

Coordinador

Art. 17 – Es la persona encargada de la coordinación de la transmisión. Deberá aplicar soluciones con criterio propio en caso de emergencia y subsanar errores en el rol de programación cuando no haya tiempo material para consulta. Controlará los horarios a efectos de hacerlos coincidir con los que figuran en la guía de transmisión, constatará con antelación adecuada que todos los elementos afectados a determinados programas se encuentren en condiciones de salir al aire. Informará en su parte diario todas las novedades registradas en la programación.

Proyectorista de control central

Art. 18 – Tiene a su cargo la conservación y manejo de los proyectores. Es el responsable de la proyección de la película, diapositivas (placas) y/u opacas (talops) de acuerdo con el rol de programación diaria, con las variantes que se produzcan debidamente autorizadas.

Procede al almacenamiento, conservación, limpieza y compaginación de las diapositivas y/u opacas antes, durante y después de la transmisión diaria. Debe realizar los empalmes y reparaciones de películas que se deterioren en proyección, para reparar esa falla y continuar la transmisión.

Debe conocer la técnica y funcionamiento del sistema de proyección para televisión y subsanar fallas de solución inmediata que se le presenten en los equipos y/o sistemas a su cargo. En caso de transmisiones y grabaciones simultáneas cada una de ellas deberá ser atendida por un proyectorista, cuando la operación así lo requiera.

Responsabilidades:

Tercera categoría: todas las de su función, exceptuando el conocimiento de la técnica de funcionamiento del sistema y la solución de fallas y/o problemas de equipos que se le planteen.

Segunda categoría: todas las de su función, debiendo estar iniciado en los conocimientos teórico-prácticos de los equipos a su cargo.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos básicos teóricos prácticos suficientes para asegurar el correcto funcionamiento y operación de los equipos a su cargo.

Operador de cámaras

Art. 19 – Es el encargado de operar las cámaras de televisión, realizando labores de encuadre y enfoque, efectuando todos los movimientos con ellas para lo que están habilitadas, en estudios y/o exteriores. Debe tener conocimientos completos de las reglas y/o factores de composición de cuadro, facilidades que permiten las lentes y diafragmas, teniendo pleno conocimiento de los desplazamientos. Antes de comenzar la tarea debe asegurarse de que el equipo que va a utilizar esté en perfectas condiciones de funcionamiento colaborando con el operador técnico de video a su solicitud en el ajuste electrónico previo. Avisará inmediatamente a su superior inmediato de cualquier anomalía que encuentre.

Debe advertir a quien corresponda sobre los problemas que se presenten en relación con sonido, iluminación y escenografía.

Responsabilidades:

Tercera categoría: realiza las tareas de planteo simples de esta función que le sean encomendadas. Debe conocer principios básicos que reglan el sistema de imagen en televisión en relación con otras funciones. Se desempeña únicamente en estudios.

Segunda categoría: además de las de tercera, deberá operar las cámaras realizando tareas de encuadre, enfoque y desplazamiento para los que están habilitadas, debiendo estar iniciado en el conocimiento de las reglas y factores de composición de cuadros, desempeñándose en estudios y/o exteriores.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos suficientes para asegurar una correcta operación con el equipo a su cargo. Se desempeña en estudios y/o exteriores.

Conductor de cámaras

Art. 20 – Debe realizar funciones de conservación de los dolliers y/o grúas, tendido de cables coaxiales y colocación de lentes de cámaras, y limpieza exterior y conexión de cámaras para su correcta utilización en estudios y/o exteriores. Se desempeña en el manejo y conducción de dolliers y/o grúas y debe estar capacitado para poder realizar en forma correcta todos los movimientos que le sean encomendados, antes, durante y después de los programas y/o ensayos.

Responsabilidades:

Tercera categoría: realiza las tareas de conservación iniciándose en manejo y conducción en tareas que se le indiquen. Se desempeña únicamente en estudios.

Segunda categoría: todas las de su función, debiendo realizar correctamente todos los desplazamientos que le sean encomendados. Se desempeña en estudios y/o exteriores.

Primera categoría: todas las de su función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos suficientes para asegurar una correcta conservación y operación del equipo a su cargo. Se desempeña en estudios y/o exteriores.

Conductor motorista mecánico

Art. 21 – Es el responsable de la realización de planes de mantenimiento y la resolución de problemas de mecánica ligera que afecten a las unidades móviles y vehículos en general de la empresa, así como la conducción de unidades móviles de exteriores. Deberá poseer registro de conductor profesional. Mantiene y opera la parte mecánica correspondiente a la usina de exteriores.

La empresa deberá munir a este personal de la documentación correspondiente para movilizar las unidades a su cargo.

Responsabilidades:

Tercera categoría: colabora en las tareas técnicas con los de categoría superior, debiendo tener los conocimientos básicos de las partes mecánicas constitutivas de los vehículos en general de la empresa y estar iniciado en el manejo de las herramientas o instrumentos de su especialidad.

Conduce unidades móviles de exteriores.

Segunda categoría: todas las de tercera categoría, debiendo estar capacitado para la reparación de cualquier tipo de automotor, de averías de menor importancia colaborando con los de categoría superior en trabajos más importantes.

Primera categoría: todas las de su función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos necesarios para asegurar el correcto mantenimiento mecánico de todas las unidades a su cargo.

Operador de sonido

Art. 22 – Es el encargado de operar consolas de sonido, tocadiscos únicamente en control central, grabadoras y/o equipos y/o aparatos que se utilizaran para grabar y/o afectar la calidad y nivel de sonido en estudios y/o exteriores. Realiza las funciones de grabación y/o reproducción en salas de doblaje, sala de grabaciones, estudio de grabación y/o sonido, Control Central, estudios y/o exteriores.

Dirige la ubicación, distribución y verificación del funcionamiento de micrófonos y demás elementos de la instalación y sistemas de sonido, de, durante y para programas en vivo y/o grabados. Tiene a su cargo en su labor específica en estudios y exteriores al personal de microfonistas bajo su dependencia directa, pudiéndose auxiliar con él en las tareas que encare, debiendo estar dotado de todos los conocimientos teórico-prácticos de sonido, necesarios para planificar y resolver de antemano todos los problemas concernientes a las exigencias artísticas de los distintos tipos de programas. Debe conocer y resolver la relación con cámaras, iluminación y escenografía, debiendo realizar la selección del material y elementos necesarios para su utilización en las labores que encare, verificando su estado de conservación y funcionamiento.

Así como también sugerirá la cantidad de personal necesario en estudio y/o exteriores.

Es de su responsabilidad informar para calcular el tiempo necesario para armado de los programas y/o grabaciones en estudios y/o exteriores.

Únicamente en aquellos casos en que, por problemas de infraestructura de las empresas, el operador de sonido deba realizar simultáneamente tareas de compaginador musical, las empresas incrementarán la remuneración sujeta a descuentos jubilatorios del operador de sonido en un 38° la. (Debe entenderse por tal el salario básico, más antigüedad y todo incremento por ley, decreto o convención de partes).

Responsabilidades:

Tercera categoría: tiene a su cargo planteos simples de sonido en los que no se incluyen balances de distintas fuentes sonoras para obtener una unidad de sonido, utilizando consolas de sonido, tocadiscos (únicamente en control central) grabadores, dirigiendo la ubicación, distribución y verificación del funcionamiento de micrófonos de, durante y para ensayos y programas en estudios. Debe conocer principios básicos que reglan el sonido en televisión en relación con otras funciones.

Segunda categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo estar iniciado en los conocimientos teórico-prácticos requeridos para la solución de los planteamientos de sonido en todo tipo de programas en estudios y/o exteriores.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo poseer los conocimientos teórico-prácticos que lo capaciten para resolver los problemas acústicos que se le presenten para obtener un buen balance de las distintas fuentes de sonido que se originen en estudios y/o exteriores y para asegurar una correcta operación de los equipos a su cargo.

Microfonista

Art. 23 – Tiene a su cargo las funciones de almacenamiento, traslado, tendido de líneas, colocación, conexión y preparación de micrófonos, boom, caña, jirafa y elementos que forman el sistema de sonido, así como sus accesorios, en estudios y/o exteriores. Es de su responsabilidad el desplazamiento, manejo, fijación y conservación de los materiales de sonido y su operación y funcionamiento; durante ensayos y/o programas en estudios y/o exteriores, en vivo y/o grabados. Debe tener los conocimientos básicos teórico-prácticos sobre los distintos tipos de micrófonos para su correcta utilización en todos los casos, debiendo estar iniciado en los conocimientos básicos del funcionamiento del sistema de sonido en televisión y su relación con las restantes funciones, para realizar correctamente todos los movimientos de los elementos a su cargo.

Responsabilidades:

Tercera categoría: las funciones de almacenamiento, traslado, colocación, conexión y preparación de micrófonos, desplazamiento, manejo y fijación de boom, caña, jirafa y conservación operación y funcionamiento de los materiales de sonido, durante ensayos y/o programas en estudios, en vivo y/o grabados.

Segunda categoría: todas las requeridas para la función, excepto los conocimientos teórico-prácticos en los cuales solo debe estar iniciado, debiendo desempeñarse en estudios y/o exteriores.

Primera categoría: todas las de la función, debiendo tenerlos conocimientos básicos teórico-prácticos suficientes para asegurar el correcto funcionamiento, desplazamiento, conservación y operación de los equipos y/o aparatos de sonido a su cargo, debiendo desempeñarse en estudios y/o exteriores.

Iluminador

Art. 24 – Es el responsable de la confección y resolución de todos los planteos de iluminación que se le presenten. Dirige la iluminación de todo tipo de programas de estudios y/o exteriores, aplicando toda clase de efectos luminicos y/o resolviendo todos los problemas que se le creen. Tiene a su cargo (en su labor específica) en estudios y/o exteriores, al personal de operación bajo su dependencia directa, auxiliándose con él en las tareas que encare, debiendo estar presente durante la emisión y/o grabación del programa dentro de su horario de labor. Estará dotado de todos los conocimientos teórico-prácticos de iluminación necesarios para planificar y resolver de antemano, todos los problemas y planteamientos concernientes a las exigencias artísticas de los distintos tipos de programas.

Debe conocer y resolver las relaciones con cámaras (ubicación, lentes, diafragmas y filtros) sonido (boom, caña y micrófono) video (niveles de luz y señal electrónica), escenografía, caracterización y vestuario. Realiza la selección de material y elementos necesarios y sugerirá la cantidad de personas en estudios y/o exteriores para su utilización en las labores que encare. Sugiriendo así mismo las medidas que estime convenientes para un racional aprovechamiento.

Informará para calcular el tiempo necesario para el armado de programas y/o grabaciones en estudios y/o exteriores.

Ante una eventual ausencia de personal (referencia artículo de circunstancias eventuales) a la grabación y/o emisión de un programa es responsabilidad del iluminador asignado al mismo, su cubrimiento.

Responsabilidades:

Tercera categoría: tiene a su cargo resolver planteos simples de iluminación y dirige la iluminación en programas desde estudios, aplicando si es menester efectos luminicos sencillos. Debe conocer principios básicos que reglan el sistema de iluminación para televisión y su relación con otras funciones. Se desempeña únicamente en estudios.

Segunda categoría: todas las correspondientes para su función debiendo estar iniciado en los conocimientos teórico-prácticos requeridos para la solución de los planteamientos luminicos de los programas.

Se desempeña en estudios y/o exteriores.

Primera categoría: todas las correspondientes para su función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos suficientes para asegurar una perfecta iluminación y la solución a los problemas que se le presenten. Se desempeña en estudios y/o exteriores.

Asistente de iluminación

Art. 25 - Es el asistente inmediato del iluminador y colabora con éste en la realización lumínica de programas en estudios y/o exteriores. Verifica el estado de conservación del material de iluminación con él objeto de que se encuentre en perfectas condiciones para su utilización en las labores que encare, en estudios y/o exteriores. Cumple las tareas de rutina que el iluminador le indique, debiendo conocer los principios básicos que reglan el sistema de iluminación para televisión y su relación con otras funciones, incliéndose con éste en la solución de planteos de iluminación y la dirección lumínica de programas.

Tablerista de Iluminación

Art. 26 - Su misión y responsabilidad es el manejo del tablero de iluminación y de auxiliar del iluminador en los problemas de electricidad que se le presenten en el estudio y/o exteriores. Verifica el estado de las llaves térmicas y de alimentación y fusible y conectores de tablero (macho y hembra), solicitando su reemplazo cuando fuere necesario.

Reflectorista

Art. 27 - Tiene a su cargo las funciones de traslado, conservación, limpieza, almacenamiento, colocación y conexión de los reflectores y aparatos que forman el sistema de iluminación así como sus accesorios, en estudios y/o exteriores. Es de su responsabilidad el movimiento, fijación y enfoque de aparatos lumínicos y reflectores, así como la colocación y fijación de accesorios de los mismos. Tiene a su cargo trabajos menores de reparación de chapas y tornillos, impresión de numeración y letreros de identificación de los equipos y las parrillas de iluminación.

Debe verificar las reparaciones en conexiones y tomas (machos) en las parrillas de iluminación, informando por las vías correspondientes de toda deficiencia técnica que presente la instalación. Debe tener los conocimientos elementales de electricidad y estar iniciado en los conocimientos básicos del funcionamiento del sistema de iluminación para televisión.

Responsabilidades:

Tercera categoría: las funciones de traslado, instalación, conexión y preparación de los reflectores y aparatos que forman el sistema de iluminación en estudio, debiendo estar iniciado en las tareas de conservación y efectuar las de limpieza. No se desempeña en exteriores.

Segunda categoría: todas las requeridas para la función, excepto los conocimientos teórico-prácticos en los cuales solo deber estar iniciado, debiendo desempeñarse en estudios y/o exteriores.

Primera categoría: todas las de su función, debiendo tener los conocimientos básicos teórico-prácticos suficientes para asegurar el correcto funcionamiento y operación de los equipos, aparatos y/o sistemas lumínicos a su cargo, debiendo desempeñarse en estudios y/o exteriores.

Reflectorista afectado a taller de iluminación

Art. 28 - Los reflectoristas de primera categoría que a la firma del presente convenio se encuentren desempeñando sus tareas en el taller de iluminación, podrán con su conformidad ser asignados en forma permanente a dichas tareas. Dicho taller tendrá a su cargo el mantenimiento y limpieza del material de iluminación destinado a la reparación incluyendo el centrado óptico de las lámparas.

Técnico electricista

Art. 29 - Es el que realiza instalaciones eléctricas de iluminación, señalización, comunicación de emergencia, de alimentación y control. instala, repara y mantiene las líneas, equipos y accesorios correspondientes a dichas instalaciones. Tiene a su cargo la reparación y mantenimiento electromecánico de los tableros, piezas y/o aparatos sencillos y todos y cada uno de los elementos de instalación generales en los locales de la empresa y/o exteriores. Debe tener conocimientos para la correcta utilización de instrumentos de medición eléctrica de uso habitual en su función y saber interpretar planos de instalaciones de electromecánica sencilla. Debe mantener el ordenamiento de los locales de su sección.

Responsabilidades:

Tercera categoría: interviene en las instalaciones de líneas, redes y equipos y realiza tareas menores de mantenimiento de las mismas y de ordenamiento de los locales de su sección. No se desempeña en exteriores.

Segunda categoría: todas las de su función, excepto las que exigen los conocimientos teórico y/o utilización de instrumentos de medición y/o interpretación de planos, debiendo estar iniciado, no obstante, en el manejo de los mismos, debiendo desempeñarse en estudios y/o exteriores.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos suficientes para asegurar el correcto mantenimiento electromecánico e instalación de todos los equipos y sistemas a su cargo, se desempeña en estudios y/o exteriores.

Auxiliar electricista

Art. 30 - Es el que interviene con los técnicos electricistas en la realización de tareas de esa función. Tiene a su cargo el traslado de equipos, aparatos y/o materiales que se utilizan en instalaciones eléctricas, de y para el taller de mantenimiento, así como también de aquellos equipos o aparatos que deban ser sometidos a instalaciones o reparaciones eléctricas. Coloca y retira de su emplazamiento los equipos y aparatos que deban ser instalados, reparados y/o trasladados. Efectúa la limpieza de los equipos y/o aparatos que fueron mencionados en esta descripción y realiza tareas de ordenamiento en los locales de su sección. Cumple con las tareas de mantenimiento de rutina en los equipos, sistemas e instalaciones que se indiquen bajo la supervisión de los técnicos electricistas. Debe estar iniciado en conocimientos técnicos de electricidad.

Técnico de mantenimiento mecánico

Art. 31 - Es el que realiza la instalación y/o puesta a punto de los equipos mecánicos y electromecánicos en los locales de la empresa y/o exteriores. Realiza tareas de adaptación, mejoras y reparación de artefactos mecánicos y de todo otro útil o instrumento que integre las estructuras mecánicas de los equipos o instalaciones de los locales de la empresa y/o exteriores.

En los muebles y útiles mecánicos realiza reparaciones en lo que respecta a su estructura mecánica. Colabora con el personal técnico de mantenimiento electrónico y/o eléctrico de la empresa, o de terceros que prestan servicio ocasionalmente en la misma, en las tareas arriba mencionadas. Debe tener conocimientos para la correcta utilización de instrumentos de mediciones y comparación mecánica, herramientas, Maquinas-herramientas y equipos de soldaduras de uso habitual, sabiendo además interpretar planos mecánicos y/o electromecánicos sencillos. Debe mantener el ordenamiento en los locales de su sección.

Responsabilidades:

Tercera categoría: colabora en instalaciones mecánicas y electromecánicas y realizar tareas menores de mantenimiento de las mismas y de ordenamiento en los locales de su sección.

Segunda categoría: todas las de su función, excepto las que fija conocimientos teóricos y/o utilización de instrumentos de medición y comparación mecánica, máquinas-herramientas, y/o soldaduras y/o interpretación de planos, debiendo estar iniciado, no obstante, en el manejo de los mismos.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos suficientes para asegurar el correcto mantenimiento mecánico y electromecánico de todos los equipos y sistemas a su cargo.

Técnico mecánico de aire acondicionado

Art. 32 - Es el que realiza la instalación y/o puesta a punto de equipos de acondicionamiento de aire frío o caliente en los locales de las empresas y/o exteriores.

Realiza tareas de conservación, mejoras y reparación de los sistemas y/o equipos de acondicionamiento de aire, frío o caliente de los locales de las empresas y/o exteriores. Colabora con el personal técnico mecánico o electricistas de la empresa o de terceros que presten servicios ocasionales en la misma, en la instalación, puesta en marcha y verificación de los sistemas de acondicionamiento de aire frío- caliente de los locales de las empresas y/o exteriores. Debe tener conocimiento para la correcta utilización de todo el instrumental necesario para efectuar mediciones y comprobaciones en los circuitos de aire acondicionado y en las instalaciones eléctricas y mecánicas compuestas por equipos y dispositivos para la producción del aire acondicionado.

Debe saber interpretar planos sencillos de distribución de aire acondicionado, de mecánica y electromecánica. Debe mantener el ordenamiento en las salas de máquinas y locales de su sección.

Responsabilidades:

Tercera categoría: colabora en las instalaciones de acondicionamiento de aire y realiza tareas menores de conservación y limpieza y de ordenamiento de las salas de máquinas y locales de su sección. No se desempeña en exteriores.

Segunda categoría: todas las de su función, excepto las que exijan conocimientos teórico y/o utilización de instrumentos de medición de aire acondicionado, eléctricos y/o mecánicas y/o interpretación de planos, debiendo estar iniciado, no obstante, en el manejo de los mismos.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos suficientes para asegurar el correcto mantenimiento e instalación de todos los equipos y sistemas a su cargo.

Calderista

Art. 33 - Es de su responsabilidad el mantenimiento, reparación y operación de la caldera correspondiente. Debe tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren el correcto funcionamiento de los elementos a su cargo.

Ayudante general de técnica

Art. 34 - Debe realizar funciones de traslado, montaje y conexión de equipos, sistemas e instalaciones en estudios y/o exteriores con supervisión técnica. Tiene a su cargo las tareas de limpieza y engrase de equipos, aparatos, máquinas, sistemas e instalaciones electromecánicas y electrónicas, y labores de ordenamiento y limpieza en los locales técnicos, controles y/o unidades móviles.

Carga y descarga de material y equipos de los medios de transporte en las transmisiones de exteriores. En caso de que este personal realizara tareas comprendidas por el art. 156 (repetidoras) se acogerán a los beneficios que otorga dicho artículo.

Responsabilidades:

Segunda categoría: todas las de su función, excepto en exteriores y/o unidades móviles.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función incluyendo exteriores y/o unidades móviles.

Compaginador musical

Art. 35 - Tiene a su cargo la selección, compaginación y emisión de las grabaciones musicales y/o efectos sonoros de y para programas y/o anuncios publicitarios y/o promociones, emitidas en vivo y/o grabados, en estudio y/o exteriores. Debe mezclar correctamente la música y sonidos grabados, auxiliándose con consolas de audio, tocadiscos, grabadores y/o aparatos y/o sistemas para obtener efectos musicales sonoros, con el objeto de lograr los efectos de música y sonido que demanden las distintas tipos de transmisiones y/o grabaciones. Debe tener conocimientos de épocas, nacionalidades y realización escénica en su relación con la música a través de ello, que lo capaciten para la selección y adaptación acertada de la música y efectos sonoros que aseguren una total realización musical acorde con las exigencias de los programas, anuncios publicitarios y/o promocionales. Es de su responsabilidad informar para calcular el tiempo necesario para el armado de los programas y/o grabaciones en estudios y/o exteriores.

Responsabilidades:

Segunda categoría: es de su responsabilidad el cumplimiento de todas las labores enumeradas para la función, debiendo estar iniciado en los conocimientos teórico-prácticos correspondientes a las tareas que se le encomienden.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren la correcta operación, selección, compaginación y emisión de música y/o efectos sonoros para todo tipo de transmisiones y/o grabaciones.

Técnico de efectos especiales visuales

Art. 36 - Tiene a su cargo las operaciones de efectos especiales visuales; planificar, instalar, mantener, conservar y adoptar los mecanismos y sistemas eléctricos, ópticos, mecánicos o de cualquier naturaleza que tengan como objeto la creación de un efecto que, con los equipos corrientes disponibles no se puedan realizar. Debe poseer los conocimientos teórico-prácticos que aseguren un correcto funcionamiento y operación de los elementos creados y/o adaptados que aseguren el logro del cometido previsto.

Responsabilidades:

Tercera categoría: tiene a su cargo la operación de los equipos, sistemas y/o mecanismos mediante los cuales se logran efectos especiales, atendiendo su limpieza, traslado y ordenamiento en estudios, exteriores y locales para su almacenamiento.

Segunda categoría: además de las de tercera, atiende y tiene a su cargo la instalación, mantenimiento, conservación y funcionamiento de los equipos, mecanismos y/o sistemas, mediante los cuales se logran los efectos especiales.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo poseer los conocimientos teórico-prácticos que lo capaciten para la creación y/o adaptación, y aseguren un correcto funcionamiento y operación de los equipos, mecanismos y sistemas a su cargo.

Operador realizador cinematográfico

Art. 37 - Es el responsable de operar cualquier tipo de cámaras cinematográficas standard de 16 o 35 mm., con o sin obturador variable. Realiza la carga y descarga de bobinas y chasis con película y efectúa el desmontaje de partes móviles de la cámara para su ubicación en el estuche. Debe tener sólidos conocimientos sobre iluminación, encuadre y composición, uso de lentes, filtros y zoom, así como características, posibilidades y limitaciones de película virgen de uso corriente, negativas y reversibles y nociones generales sobre proceso y copia del material expuesto.

Es el responsable de la filmación en estudio y/o exteriores y posterior armado y/o montaje de: aperturas, cierres, secuencias artísticas y promociones de programas; filmación de títulos y fotos fijas; montaje de sonido, imagen y títulos.

Debe poseer criterio desarrollado en duración de tomas y continuidad ya que tiene que actuar con criterio propio. Debe archivar todo el material filmico por el realizado, cumpliendo con las tareas mínimas de conservación que aseguren el correcto funcionamiento del archivo.

Responsabilidades:

Segunda categoría: debe tener los conocimientos enumerados para la función que le permitan iniciarse en tareas de filmación en estudios, y armado y/o montaje con supervisión y bajo directivas. Es el responsable de la conservación y archivo del material filmico.

Primera categoría: todas las de su función, debiendo poseer los conocimientos teórico-prácticos necesarios para asegurar una correcta operación en estudios y/o exteriores con criterio propio para desempeñarse sin supervisión.

Fotógrafo

Art. 38 - Es el encargado de operar todo tipo de cámara fotográfica, realizando labores de enfoque, encuadre y diafragmación en estudios y/o exteriores. Debe poseer conocimientos completos de reglas y factores de composición de cuadros, facilidades que permiten las lentes, diafragmas y filtros, posibilidades y limitaciones, así como características de película virgen de uso corriente, y nociones generales sobre proceso y copia del material expuesto.

Realiza tomas fotográficas tipo estudio, deportivas, artísticas, sociales y periodísticas, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos, sobre iluminación que aseguren una correcta utilización de los equipos y cámaras.

Laboratorista fotográfico

Art. 39 - Tiene a su cargo el revelado, la ampliación, reproducción y montaje fotográfico, así como el retoque de positivos, para lo cual debe poseer conocimientos teórico-prácticos que lo capaciten para el correcto uso de ampliadoras, de fórmulas y procesados de reveladores de papeles y películas, su reparado y funciones de cada componente de los diversos tipos y su relación con las sensibilidades.

Esta capacitado para operar cámaras fotográficas de reproducción y el revelado y positivado de películas y su montaje sobre slides.

Operador técnico de video film

Art. 40 – Es el responsable técnico del correcto funcionamiento de los equipos registradores fílmicos de la imagen y sonido de televisión y de los sistemas accesorios de control, monitoreando, interconexión, e intercomunicación. Realiza la preparación, contralor y ajuste de los equipos para su correcta utilización en grabaciones fílmicas. Enciende, apaga y calibra los equipos, controla el material preparado para exponer, fraccionando el material virgen que fuera necesario para la operación, carga y descarga de los magazines y quita y pone películas en sus envases. Efectúa la grabación en video, audio y ordenes. Realiza la limpieza de lentes, tubo kinescopio y prismas, conexión y ajuste de monitores, receptores y equipos auxiliares de audio y video. Efectúa las mediciones eléctricas necesarias para el correcto uso de los equipos a su cargo.

Controla los niveles de video y audio, debiendo subsanar fallas técnicas de solución inmediatas que se le presenten en los equipos. Debe registrar en formularios las labores cumplidas, anotando en ellos los datos técnicos administrativos necesarios para la identificación de grabaciones o información auxiliar para la correcta edición de la película y/o información filmada para el posterior tratamiento del proceso fotográfico.

Responsabilidades:

Tercera categoría: carga y descarga los magazines, dispone el material filmado en sus envases para el proceso posterior.

Controla la existencia del material preparado para exponer, fraccionando el material virgen que fuera necesario para la operación, opera el grabador óptico de sonido y opera los sistemas auxiliares bajo la supervisión directa de operadores de categoría superior.

Segunda categoría: realiza la limpieza de lentes, tubo kinescopio y prismas.

Además de las funciones de tercera categoría, realiza la operación de los equipos, los que cargara y descargara atendiendo la correcta identificación de los rollos filmados. Controla los niveles de video y audio y pone y quita de funcionamiento los sistemas de monitoreado, control, intercomunicación e interconexión, debiendo realizar y controlar las grabaciones de video y sonido. Confecciona los formularios de operación.

Primera categoría: realiza todas las de su función, debiendo poseer los conocimientos teórico-prácticos suficientes en electrónica, grabación óptica de sonido y principios básicos de cinematografía, que aseguren el correcto funcionamiento y operaciones de los equipos a su cargo.

Técnico en proceso cinematográfico

Art. 41 – Es el responsable de la compaginación, impresión y edición de los materiales de video film y/o cinematográficos, debiendo tener conocimientos del proceso fotográfico, incluyendo sensitometría. Realiza los cortes necesarios. Sincroniza sonido e imagen y coloca las colas necesarias, para la correcta manipulación del material de impresión, debe conocer el manejo de los equipos de corte y edición, tales como visores, moviolas, lectores de sonido, empalmadoras, etc. Opera las máquinas impresoras, equipos de proyección, realiza las labores de laboratorio de revelado, mezcla, preparación y recuperación de drogas de procesado, revelado y mediciones sensitométricas y de control. Opera las máquinas de revelar, equipos de mezclas y auxiliares tales como medidores de flujo de rellenado, bombas, mezcladores, tanques, llevando a cabo el ajuste de las mismas y su regulación, atendiendo el mantenimiento y limpieza de los mismos de acuerdo con las necesidades de la operación, y realiza el mantenimiento preventivo de rutina y efectúa el fraccionamiento de película virgen.

Debe poseer los conocimientos teórico-prácticos suficientes que lo habiliten para conocer el funcionamiento de los equipos e instrumentos que utiliza en el desempeño de su función y que le permitan realizar las tareas de reparaciones que utiliza en el desempeño de su función y que le permitan realizar las tareas de reparaciones y mantenimiento de rutina necesarios.

Responsabilidades:

Tercera categoría: es el que ayuda a la preparación de drogas de procesado, teniendo conocimiento del método de mezcla y preparado de las mismas, verifica la existencia de material preparado y a preparar. Colabora con los de categoría superior en las tareas de revelado, efectúa el fraccionamiento de película virgen y realiza la limpieza de las máquinas, diapositivas y elementos de mezcla preparados, equipos de proyección, sincronizadores e impresores.

Segunda categoría: es el que además de realizar las operaciones indicadas para la categoría anterior, realiza la valorización de elementos originales para determinar la exposición adecuada, en imagen y sonido. Sincroniza y prepara el material para su posterior impresión.

Opera las máquinas impresoras, incluyendo ajuste y limpieza de las mismas. Debe poseer conocimientos de máquinas de impresión intermitentes y continuas, ópticas y de contacto, pudiendo realizar reparaciones de emergencia. Debe conocer los instrumentos de medición y control sensitométricas.

Primera categoría: realiza todas las tareas de su función. Opera las máquinas de revelado, llevando a cabo la regulación de las mismas. Hace mantenimiento preventivo de rutina y la limpieza periódica de las máquinas de la sección. Realiza el control sensitométrico, prepara tiras sensitométricas, efectúa la lectura de las mismas, trama curvas y gráficas necesarios para obtener la información de la operación correcta a realizar. Además debe poseer conocimientos teórico-prácticos suficientes para realizar los procesos analíticos necesarios para ajustar las fórmulas de procesamiento y rellenado, y asegura el correcto funcionamiento de los equipos y sistemas.

Operador revisor de filmoteca

Art. 42 – Desde su recepción es el responsable de la revisión y medida de tiempo del material fílmico, y del manejo de acuerdo con las necesidades de operación, de los proyectores y equipos auxiliares para estos fines, y en general de las tareas propias del funcionamiento, conservación y buen estado de todo el material fílmico en depósito de y para proyección. Debe poseer los conocimientos necesarios que lo capaciten para controlar el material fílmico artístico y/o comercial e informar sobre su estado, hacer síntesis del argumento calificándolo de acuerdo con las normas vigentes y su aptitud para ser televisado e indicar cuando haya que hacer cortes, los lugares adecuados para realizarlos.

Responsabilidades:

Segunda categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo estar iniciado en los conocimientos teórico-prácticos para controlar, sintetizar argumentos, calificar películas e indicar cortes, con supervisión de sus tareas.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren una total capacitación para el cumplimiento correcto de las labores de información y verificación que se le encomienden inherentes a sus a sus tareas.

Auxiliar revisor de filmoteca

Art. 43 – Debe poseer los conocimientos necesarios que lo capaciten para controlar el material fílmico artístico y/o comercial, e informar sobre su estado técnico luego de haber sido televisado, para determinar si permanece apto [para futuros usos. Es el responsable de la revisión, manejo y conservación del material fílmico de acuerdo con las necesidades de operación, así como también de los proyectores y equipos auxiliares utilizados para estos fines.

Compaginador de filmoteca

Art. 44 – Es el responsable de la compaginación y/o montaje de todo el material fílmico de y para proyección; de efectuar cortes de acuerdo con las indicaciones y/o normas de la Empresa; de armar las películas incluyendo y/o sacando de ellas la publicidad de acuerdo con instrucciones; de informar sobre toda deficiencia que encuentre, y corregir aquellos que puedan solucionarse con los elementos que dispongan las empresas.

Tiene a su cargo, dentro del local de cineteca, la entrega, recepción, limpieza, conservación, clasificación y almacenamiento del material fílmico de y para proyección. Debe poseer los conocimientos necesarios que lo capaciten para el contralor y/o verificación de la labor realizada y la medición del material artístico y/o comercial filmado, auxiliándose con el uso de moviolas y/o aparatos de que dispongan las empresas.

Responsabilidades:

Tercera categoría: tiene a su cargo la recepción, entrega, limpieza, conservación clasificación y almacenamiento del material fílmico de y para proyección, debiendo iniciarse en las tareas de compaginación y/o montaje.

Segunda categoría: además de las de tercera realiza la compaginación y/o montaje del material filmado y arma películas incluyendo y/o sacando de ellas la publicidad; informa sobre toda deficiencia que encuentre auxiliándose con el uso de moviolas y/o aparatos que dispongan las empresas.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que lo capaciten para asegurar la correcta operación con los elementos de uso habitual y la realización total de las labores inherentes a su función.

Compaginador de doblaje

Art. 45 – La definición de funciones, responsabilidades y remuneraciones se determinaran por parte de la Paritaria de Interpretación Permanente cuando se cumpla la función y existan elementos de juicio suficientes para su concreción.

Proyectorista de doblaje

Art. 46 – La definición de funciones, responsabilidades y remuneraciones se determinara por parte de la Paritaria de Interpretación Permanente cuando se cumpla la función y existan elementos de juicio suficientes para su concreción.

Director de programas

Art. 47 – Está capacitado artística y operativamente para dirigir todas transmisiones, grabaciones, filmaciones para programas, compaginaciones de video tape, filmes y cualquier otra forma propagación de imágenes y sonido para televisión, y/o ensayos que determine la empresa en estudios y/o exteriores.

Desempeña sus funciones de acuerdo con las reglas de su profesión, y conforme a las normas legales vigentes que regulen la actividad televisiva, siendo el responsable de la correcta puesta en escena de los programas a su cargo.

Son funciones de este cargo proponer todas las medidas necesarias a adoptar antes, durante y posteriormente a la realización de un programa, de manera tal que intervienen en todas y cada uno de los pasos del proceso de la realización del mismo. Analiza junto con el departamento que la empresa determine, los libros y/o textos y/o guiones y/o continuidades, y sugiere el elenco artístico para los programas confiados a sus realizaciones.

Planifica con el escenógrafo correspondiente las plantas a utilizarse en el programa a su cargo, debiendo aprobar las mismas una vez estudiadas y aprobados todos los detalles concernientes a la realización del programa. Da curso por medio del asistente de dirección a los pedidos de facilidades generales de los programas a su cargo. Asiste y dirige a todos los ensayos correspondientes a los programas a su cargo, debiendo asegurar el cumplimiento estricto de los horarios de ensayo, grabaciones y/o emisiones establecidas, debiendo adoptar las medidas conducentes a tal fin.

Es el que dirige la realización de los programas en vivo y/o grabados en estudios y/o exteriores, anuncios comerciales y/o promocionales. Realiza los esbozos y da las instrucciones para confeccionar las plantas escenografías para programas, anuncios comerciales y promociones, que ensaya de acuerdo con los libros que previamente le sean entregados. Debe poseer los conocimientos que lo capaciten para la correcta utilización de las reglas y factores de composición de cuadro, facilidades que permiten las lentes, diafragmas y su correcta utilización.

Se conviene que para los directores de programas podrán coexistir tres formas de relación con las empresas:

a) En convenio, con régimen de horario de 6 horas (36 semanales) con un franco. Se hace constar que en estos casos regirán para los directores de programas, todas las demás cláusulas de la convención colectiva. Su salario se pacta en el grupo 1 de la escala salarial.

b) En convenio, con un régimen máximo de 48 horas semanales y un franco semanal. Su remuneración será obtenida de incrementar en un cinco por ciento (5%) el básico correspondiente al grupo 2 de la escala salarial.

Se establece además de la remuneración indicada precedentemente un adicional del quince por ciento (15%) sobre la misma, en concepto de dedicación funcional.

Se conviene, asimismo, que las horas que excedan de las 48 horas establecidas como máximo de franco a franco, se liquidaran como hora extras, calculando el valor de cada una de ellas, como se indica para el personal con 7,30 horas diarias en el artículo "Retribución por horas extra", y siendo de aplicación las restantes estipulaciones del mismo que atañen al personal de 7,30 horas diarias de labor. Este personal no percibirá suplemento por asistencia.

El personal de directores de programas, incluido en el inc. a) podrá, por decisión de la empresa, pasar a integrar el del inc. b) previa conformidad del interesado, con conocimiento de la representación del SAT

c) Fuera de convenio bajo contrato. Se conviene que la existencia de este tipo de directores de programas, estará dado en proporción de uno cada tres de los mencionados en los incs. a) y/o b), no rigiendo para este supuesto las cláusulas del art. 220 referido a "desempeño de funciones". Para las tres formas de relación previstas en el presente artículo, no regirá la obligación impuesta en el art. 207 (bolsa de trabajo).

Asistente de dirección

Art. 48 – Es el que con carácter de inmediato del director, asistente a éste antes, durante y posteriormente a la realización integral de todo tipo de programas, filmaciones y/o promociones y/o publicidad en vivo o grabado y/o exteriores, compaginaciones de video tape y/o películas, debiendo asistir a todos estos. Fiscaliza y atiende el cumplimiento integral del desarrollo escenográfico, utilería, vestuario y demás y demás elementos accesorios de y para el programa. Asistiendo a la totalidad de los ensayos y/o transmisiones, marca libretos, efectúa el desglose del libro, confecciona el pedido de facilidades, indica entrada y salida de actores, cantantes, músicos y/o locutores y de todos los participantes en el, de acuerdo con las instrucciones establecidas por el director de programas.

Sus conocimientos de épocas, estilos, muebles, decoración, vestuario, maquillajes y peinados servirán para el fiel cumplimiento de las instrucciones sobre las realizaciones que se les den. Una vez instalado el director del programa en el control, es el único con autoridad y responsabilidad en estudios y/o exteriores en vivo y/o grabados, del correcto cumplimiento de las indicaciones y la realización.

Responsabilidades:

Segunda categoría: es el que asiste al director del programa antes, durante y posteriormente a la realización de programas en vivo y/o grabados, filmaciones y/o filmaciones y/o promociones y/o publicidad en estudios y/o exteriores, no pudiendo realizarse ninguno de estos sin su asistencia.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener todos los conocimientos teórico-prácticos que aseguren una total capacidad para realizar toda clase de programas de diferentes estilos y épocas para televisión.

Los asistentes de dirección que a la fecha de la firma del presente convenio se encuentren desempeñando sus funciones con no menos de un año de antigüedad serán reconocidos en la primera categoría.

Dibujante arte publicitario

Art. 49 – Es el responsable de la creación, realización y desarrollo de bocetos publicitarios story board promocionales y diagramación de presentaciones de programas para televisión, así como el retoque y adaptación de material fotográfico con el mismo fin. Debe ilustrar y armar originales de avisos gráficos con todos los elementos de que estos se componen. Debe tener conocimientos sobre dibujo lineal, artístico, empleo de técnicas utilizables para confeccionar bocetos de televisión, publicidad gráfica y su adaptación al medio, con la capacidad necesaria para desarrollar planes de acuerdo con directivas que se le impartan.

Responsabilidades:

Tercera categoría: realiza retoques sobre fotografías. Confección de cartones publicitarios o de promociones artísticas, mediante el montaje de gráficos, figuras y letras de acuerdo con las diagramaciones que se le suministren.

Segunda categoría: es aquel que posee capacidad técnica de ejecución para realizar las labores inherentes a su función, bajo directivas de desarrollo y con supervisión.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren capacidad ejecutiva artística y técnica, o imaginación creadora para desarrollar campañas de acuerdo con directivas sin supervisión.

Escenógrafo

Art. 50 – Tiene a su cargo la ejecución de los bocetos, plantas y proyectos, incluyendo todas las indicaciones y/o especificaciones necesarias para la realización de la escenografía de todo tipo de programa y/o comerciales en estudios y/o exteriores.

Supervisa el armado de los decorados y su ambientación debiendo sugerir lo que crea mas conveniente para su mejor realización.
Confecciona con la debida antelación las listas para utilería y montaje con el rol de los elementos correspondientes que se emplearan y los entrega juntamente con la planta, dentro de los plazos debidos.

Es el responsable desde la gestación hasta la realización por derecho propio, no pudiendo ser transferido el hecho creativo a otro escenógrafo, de la correcta realización de la escenografía dentro de las normas dictadas por las empresas, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos de dibujo y pintura, usos y costumbres a través de la historia del arte, estilos arquitectónicos, procesos evolutivo del mobiliario y del vestuario.

Responsabilidades:

Tercera categoría: tiene a su cargo escenografías de simple concepción, debiendo realizar el boceto, plantas y/o proyectos, supervisando su armado y verificando su realización. Secunda a los escenógrafos de categoría superior en tareas que se le encomienden para televisión.

Segunda categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo estar iniciado en los conocimientos teórico-prácticos necesarios para asegurar una correcta realización.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener todos los conocimientos teórico-prácticos que aseguren una total capacidad para realizar toda clase de concepciones escenografías de diferentes estilos y épocas para televisión.

Realizador de escenografía

Art. 51 - Es el encargado del desarrollo sobre: telas, papeles, pisos y demás materiales para decorados, de todos los bocetos que le sean encomendados, realizándolos de acuerdo con las instrucciones que se le impartan o indicaciones o aclaraciones, que se le especifiquen en plantas y/o proyectos escenográficos. Debe tener conocimientos de preparación o imitación de colores en tempera y anilinas, y saber calcular las cantidades de preparación para cada tarea a realizar, sabiendo confeccionar estampas, espulveras y esponjados.

Debe tener conocimientos de escala y proporciones de perspectivas y geometría, ornatos y claroscuros.

Responsabilidades:

Tercera categoría: es de su responsabilidad la preparación de telas, papeles, pisos y demás materiales para realizar el desarrollo de escenografías, imita tintes y realiza tareas sencillas de dibujo, debiendo iniciarse en el desarrollo de bocetos con el objeto de capacitarse en los conocimientos para la función.

Segunda categoría: además de las de tercera dibuja y desarrolla bocetos escenográficos, debiendo iniciarse en los conocimientos teórico-prácticos necesarios para la función.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren una total capacidad para realizar todo tipo de escenografías en su relación con otras funciones.

Ayudante de realización

Art. 52 - Secundarán a los realizadores preparando los materiales y elementos para la realización de escenografías, su limpieza, empapelado y pintura básica, y la limpieza de los elementos de trabajo. Tendrán conocimientos básicos de dibujo, debiendo iniciarse en la imitación de tintas. Se entiende que el ascenso correlativo a esta función es la de realizador de escenografía de segunda categoría.

Pintor corpóreo

Art. 53 - Es el que realiza tareas de empapelado de decorados y efectúa la aplicación de distintos tipos de pintura de fondo a todo tipo de elementos escenográficos, de acuerdo con las necesidades de pintura corpórea. Son sus funciones las labores de fileteado, estampado y todo trabajo de pintura imitando distintos materiales en decorados y escenografías sobre bastidores, exceptuando telas, preparando los colores necesarios para ellas, en estudios y/o exteriores. Prepara las superficies a pintar de acuerdo con los materiales de base, ya sean con enduidos, masillas, imprimaciones, etcétera.

Responsabilidades:

Tercera categoría: es el encargado de mantener los elementos en condiciones de buen uso y realiza tareas de ordenamiento y limpieza en el taller de pintura, cooperando en las labores generales del mismo. Prepara las superficies a pintar de acuerdo con los materiales de base, ya sean con enduidos, masillas, imprimaciones, etcétera.

Segunda categoría: además de las de tercera realiza tareas de empapelado de decorados y efectúa la aplicación de distintos tipos de pintura de fondo a los elementos escenográficos, debiendo preparar los colores necesarios de acuerdo con las necesidades de pintura corpórea y estar iniciado en los conocimientos de todo tipo de imitaciones de distintos materiales en decorados y escenografía.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren que sabrá interpretar y desarrollar todo tipo de imitaciones de distintos materiales para decorados y escenografías.

Pintor corpóreo letrista

Art. 54 - Además de las funciones de pintor corpóreo, es el que diseña, traza, centra y ejecuta letreros y/o leyendas, con tipos normales y/o de fantasía, delineando perfiles, sobras y/o filetes sobre cualquier superficie y/o motivos decorativos.

Debe tener conocimiento de los distintos tipos y estilos de letras sus formas y/o proporciones seleccionando las mas adaptables para cada caso.

Carpintero realizador

Art. 55 - Es de su responsabilidad realizar tareas de elaboración y mantenimiento de decorados, muebles, practicables, escaleras, puertas, ventanas y demás elementos necesarios para decoración y escenografía en estudios y/o exteriores. Tiene la capacidad y conocimientos necesarios sobre carpintería mecánica, imprescindibles para la preparación y mantenimiento de máquinas y herramientas habituales en talleres de escenografía, carpintería y su correcta utilización para las tareas que se les encomienden. Debe interpretar y desarrollar todo tipo de trabajo de carpintería y muebles, para ser utilizados en los programas, y/o para el ámbito de la empresa, no efectuando su colocación, debiendo tener todos los conocimientos teórico-prácticos sobre planos y escalas para realizar los bocetos, plantas y proyectos de escenografía.

Responsabilidades:

Tercera categoría: tiene a su cargo la realización de labores simples y ayuda en todos los trabajos generales del taller, debiendo saber utilizar correctamente las herramientas y cumplir con las tareas de ordenamiento del taller.

Segunda categoría: además de las de tercera debe prepararse las herramientas. Hace uso correcto de las máquinas, arreglo menores de muebles y realiza tareas de elaboración y mantenimientos de decorados, practicables, escaleras, ventanas, puertas y demás elementos necesarios para escenografía, debiendo estar iniciado en interpretación de bocetos y plantas escenografías.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren que sabe interpretar y desarrollar todo tipo de labores de carpintería, para la realización de decorados y escenografías.

Tapicero realizador

Art. 56 - Es de su responsabilidad realizar tareas de elaboración y mantenimiento de tapizados, retapizados, cortinados y todo tipo de trabajo inherente a esta función, en muebles, puertas, ventanas, y paneles para escenografía de programas, estudios y/o exteriores, y/o elementos de la empresa, debiendo tener los conocimientos necesarios para realizar todo trabajo de cortinados sobre cualquier tipo de ejecutar los trabajos. Tiene la capacidad y conocimientos necesarios para utilizar todo tipo de telas o plásticos de acuerdo con los bocetos y proyectos. Confecciona cicloramas para los estudios y también procede a su mantenimiento. Confecciona infinitos de telas y, además, prepara y cose todo tipo de telas de acuerdo con indicaciones, según las necesidades de las distintas secciones de montaje y utilería. Debe tener conocimientos básicos de carpintería. Confecciona almohadones, almohadas, fundas simples, fundas acolchadas y todo elemento de protección para proteger de golpes y ralladuras a todo tipo de muebles para escenografía.

Tapiza paneles, paredes, bastidores, plafones con tela, plásticos, cueros o cualquier tipo de material según boceto o indicaciones.

Confecciona todo tipo de alfombras para programas. Es el responsable de efectuar el calculo de los materiales que utiliza en los elementos a realizar o reparar, confeccionando para cada caso la lista de los mismos para su compra o retiro de almacenes o depósito.

Responsabilidades:

Segunda categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo estar Iniciado en los conocimientos teórico-prácticos sobre planos y escalas para interpretación de bocetos para ejecutar los trabajos, debiendo confeccionar para cada caso la lista de los materiales que utilice en los elementos a realizar o reparar, para su compra o retiro de almacenes o depósitos.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren que sabe interpretar y desarrollar todo tipo de labores de tapizados, retapizados, cortinados y todo trabajo inherente a esa función.

Montador de escenografía

Art. 57 – Es el responsable, previa selección, del correcto almacenamiento, traslado, ubicación, armado de decorados, practicables, escaleras, material escenográfico y accesorios de montaje y en general lo relacionado y/o concerniente a escenografía no metálica de acuerdo con bocetos y/o plantas, respetando las directivas y/o indicaciones del escenógrafo responsable. Debe armar y desarmar todos los elementos de montaje, de acuerdo con las exigencias del movimiento escénico, realizar reparaciones menores de toda clase de decorados, practicables y escaleras durante la realización de los programas. Luego del montaje procede a un repaso general y total con el objeto de lograr una correcta realización escénica en estudios y/o exteriores. Se deja expresa constancia que este personal no realiza tareas de traslado de elementos y materiales y de los depósitos de la empresa, cuando estos depósitos se encuentren fuera de los ámbitos naturales de operación.

Responsabilidades:

Tercera categoría: tiene a su cargo el almacenamiento y traslado de los materiales y elementos seleccionados, procediendo a su ubicación, colaborando con los de categoría superior en su armado y montaje.

Segunda categoría: además de los de tercera, selecciona el material y elementos para su reparación y utilización, preparándolo para su armado y montaje debiendo estar capacitado para realizar el montaje, y reparaciones menores durante la realización de los programas, e iniciarse en el armado de trastos.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos de realización escenográfica que lo capaciten para el armado de trastos, interpretación y desarrollo de bocetos y/o plantas escenografías y realiza todo tipo de montaje.

Utilero de calle

Art. 58 – Es de su responsabilidad lograr por medio de adquisición, préstamo, gentilezas y/o alquiler transitorio, todos los elementos y/o accesorios para utilería que no existan en la empresa y sean necesarios para la realización de programas y/o ambientación de decorados. Debe tener los conocimientos teórico-prácticos de utilería, ambientación, épocas y estilos, que aseguren estar capacitado para la exacta obtención de todos los elementos y/o sustitutos si no los hallare, que se le encarguen para una correcta utilización. Debe tener noción aproximada de los valores corrientes de los elementos cuya adquisición o alquiler se le encarguen, para obtenerlos a un adecuado precio, y dejar constancia de los que efectúa presentando los comprobantes correspondientes.

Ayudante de utilero de calle

Art. 59 – Es el asistente inmediato del utilero de calle, y colabora con éste de acuerdo con Instrucciones, en la obtención de todos los elementos y/o accesorios para utilería que no existan en la empresa y sean necesarios para la realización de programas y/o ambientación de decorados. Debe iniciarse en los conocimientos teórico-prácticos de utilería, ambientación, épocas y estilos que lo capaciten para un mejor desempeño de su función.

Ingresa como utilero de tercera categoría, pasando a los 6 meses a segunda categoría, previa prueba de suficiencia. Al aprobar el examen correspondiente a la primera categoría, pasara a revistar en el cargo de ayudante de utilero de calle, percibiendo el sueldo de utilero de calle.

Utilero realizador

Art. 60 – Debe tener la capacidad y conocimiento del utilero de primera categoría y poseer conocimientos de carpintería.

Realiza y prepara diversos elementos de utilería de acuerdo con épocas y estilos en cartaposta, yeso, cera, resina y otros materiales destinados a tal efecto. Debe poseer los conocimientos necesarios para realizar elementos trucados destinados a la utilería de programas y/o comerciales.

Responsabilidades:

Segunda categoría: realiza y prepara diversos elementos de utilería de acuerdo con épocas y estilos en cartaposta, yesos, cera, resina u otros materiales destinados a tal efecto, debiendo estar iniciado en conocimientos de carpintería. Debe poseer los conocimientos necesarios para realizar elementos trucados destinados a la utilería de programas y/o comerciales.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función.

Utilero

Art. 61 – Es el responsable del correcto almacenamiento, traslado y ubicación en la escenografía de acuerdo con las normas de ambientación, de los elementos y materiales de utilería, incluyendo muebles, cortinados y tapicería, previa selección, de acuerdo con los bocetos y/o plantas escenográficas, respetando las directivas y/o indicaciones del escenógrafo responsable. Debe preparar y armar todos los elementos de utilería de acuerdo con las exigencias del movimiento escénico, realizando las ambientaciones de acuerdo con épocas y estilos que se le soliciten, y luego de ello, proceder a su repaso total y general con el objeto de lograr una correcta realización escénica en estudios y/o exteriores.

Se deja constancia que éste personal no realiza tareas de traslado de materiales y elementos a/y de los depósitos de las empresas cuando estos depósitos se encuentren fuera de los ámbitos naturales de operación.

Responsabilidades:

Tercera categoría: tiene a su cargo el transporte de los elementos de utilería para la ambientación de programas y/o comerciales a y de los estudios, procede a su almacenamiento y colabora con las categorías superiores en la ambientación de decorados, iniciándose en los conocimientos básicos para una correcta selección.

Segunda categoría: selecciona el material a utilizarse para ambientar y decorar de acuerdo con los pedidos por bocetos y/o plantas escenográficas, estando capacitado para realizarlos, debiendo iniciarse en los conocimientos de época y estilos. Se desempeña en estudios y/o exteriores.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener amplios conocimientos teórico-prácticos de ambientación, así como de épocas y estilos que lo capaciten para la total realización escénica, siendo el responsable de la ambientación general y total de las plantas a su cargo. Se desempeña en estudios y/o exteriores.

Utilero preparador

Art. 62 – Es el responsable de la correcta preparación de todos los materiales de utilería menor solicitadas por escenografía y asistentes de dirección, acomodándoles en condiciones de uso en los "carros"; al recibirlos deber ubicarlos, en el lugar asignado para su almacenamiento debiendo higienizar los elementos que regresen de los programas y/o comerciales.

Tendrá amplios conocimientos teórico-prácticos para una correcta selección, tanto de épocas como de estilos y ambientaciones.

Realizar la recepción y devolución en depósitos de todos los elementos de utilería menor destinados a los programas y/o comerciales, previo control de los mismos.

Auxiliar de forilloteca

Art. 63 – Es el responsable previa clasificación e identificación, de archivar los forillos y panoramas que se utilizan en los programas y/o comerciales.

Tendrá a su cargo un inventario del material debidamente identificados y con las cantidades que hay en existencia, debiendo periódicamente comunicar la falta de las mismas para su elaboración o reparación.

Auxiliar de estudios

Art. 64 – Realiza la recepción y devolución en estudios y/o exteriores, de todos los materiales y elementos de utilería funcional de mano destinados a los programas y/o comerciales, debiendo revisarlos, controlarlos y velar por su conservación hasta el momento de su devolución en el depósito de utilería.

En ensayos, programas y/o comerciales, debe alcanzar, trasladar, ubicar, y retirar dichos materiales de utilería funcional de mano, de acuerdo con las exigencias de la acción escénica, realiza las tareas necesarias para salvar las deficiencias o falta de cualquier elemento en los ensayos y/o programas y/o comerciales. Debe efectuar, durante la realización de ensayos, y/o programas tareas de colaboración al asistente de dirección en lo que a puesta en escena se refiere, debe identificar los programas a grabar mediante pizarras, especificando número de rollo, secuencia y fecha de grabación. Es el encargado de comunicarse con todas las áreas de la empresa que dan servicio al programa, para reclamar de cualquier falta o falla de elementos o personas que intervengan en el mismo. Interviene además, en la realización de tareas que signifiquen un efecto especial que no sean los indicados en el artículo técnico de efectos especiales visuales.

Caracterizador/a

Art. 65 – Es de su responsabilidad realizar toda clase de maquillajes y caracterización de intérpretes, colocando apliques, adaptando pelucas, barbas, patillas y bigotes, logrando efectos de cambio de edades, creación de distintos tipos y/o rostros de diferentes épocas, nacionalidades y personajes de literatura teatral y/o históricas. Debe tener los conocimientos necesarios para la creación de los maquillajes y/o caracterizaciones alegóricas y/o irreales y todo lo que sea llamado creación en materia de caracterización, para ubicar a los personajes dentro de la época que le marque la acción en estudios y/o exteriores. A los fines de la caracterización debe realizar toda clase de retoques de peinado sobre cabelleras propias y/o pelucas así como también retoques de peinados de calle.

Responsabilidades:

Tercera categoría: está a su cargo la aplicación de bases para maquillaje y limpieza de rostros, colaborando con las labores que realicen los de categoría superiores y debe estar iniciado en los conocimientos de maquillaje. Se desempeña únicamente en estudios.

Segunda categoría: además de las de tercera, realiza todo tipo de maquillaje y debe estar iniciado en los conocimientos necesarios para lograr caracterizaciones y retoques de peinados. Se desempeña en estudios y/o exteriores.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren la correcta interpretación y desarrollo de todo tipo de caracterizaciones y retoques de peinados. Se desempeña en estudios y/o exteriores.

Peinador/a

Art. 66 – Es de su responsabilidad realizar toda clase de peinados, sobre cabelleras propias y/o pelucas, correspondientes a diversas épocas y/o de moda y adaptación de las mismas de acuerdo con las distintas fisonomías, adaptar y peinar pelucas y/o apliques para personajes de composición, debiendo hacer cortes de cabellos cuando las circunstancias lo requieran. Debe tener los conocimientos necesarios para la creación de peinados acorde con caracterizaciones alegóricas y/o irreales, diferentes épocas, razas, nacionalidades y personajes de la literatura teatral y/o histórica y todo lo que sea llamado creación en materia de peinados, para ubicar a los personajes dentro de la época que le marque la acción en estudio y/o exteriores.

Debe realizar decoraciones y/o aplicaciones de tintura y matizadores de todo tipo.

Responsabilidades:

Tercera categoría: está a su cargo la realización de retoques y/o peinados actuales sencillos; colabora con las labores que realicen los de categorías superiores y debe iniciarse en los conocimientos de peinados de época y creación. Se desempeña en estudios.

Segunda categoría: todas las enumeradas para la función, excepto realizar decoloraciones y/o aplicaciones de tintura y matizadores de todo tipo. Debe tener los conocimientos requeridos para realizar toda clase de peinados de época y creación que requiera la acción de programas. Se desempeña en estudios y/o exteriores.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren la correcta interpretación y desarrollo de todo tipo de peinados, y realiza decoraciones y/o aplicaciones de todo tipo de tinturas y matizadores. Se desempeña en estudios y/o exteriores.

Modista realizadora

Art. 67 – Es de su responsabilidad realizar tareas de corte, confección, transformación y mantenimiento de trajes y vestidos, actuales y/o de épocas, disfraces, uniformes, conjuntos para ballet, y cualquier otra vestimenta, y demás elementos accesorios necesarios para ser entregados en debidas condiciones de uso en estudios y/o exteriores. Debe saber tizar y cortar telas.

Tiene la capacidad y conocimientos teórico-prácticos necesarios para interpretar bocetos y proyectos para la preparación de las tareas que se le encomienden.

Responsabilidades:

Segunda categoría: realiza tareas de confección, transformando y mantenimiento de vestidos y trajes actuales y/o de época, disfraces, uniformes, conjuntos para ballet, y cualquier tipo de vestimenta y demás elementos accesorios necesarios para ser entregados en las debidas condiciones de uso en estudios y/o exteriores.

Primera categoría: todas las enunciadas para la función, debiendo poseer los conocimientos teórico-prácticos para realizar las tareas de corte e interpretación de bocetos y proyectos para la preparación de las tareas que se le encomienden.

Asesor de vestuario

Art. 68 – Es de su responsabilidad la ejecución de proyectos y bocetos, incluyendo todas las indicaciones y/o especificaciones necesarias para la realización de vestuarios, para todo tipo de programas y/o comerciales en estudios y/o exteriores. Debe tener los conocimientos necesarios para recrear las diferentes épocas y estilos en que se representa la acción según marquen los autores y/o directores.

Confeccionando la lista de elementos que se utilizarán en los plazos correspondientes. Asimismo es el responsable de la correcta realización de los trajes, que ser supervisada, sugiriendo lo que crea más conveniente, dentro de las normas sugeridas por la empresa, debiendo tener los conocimientos necesarios que reglan en televisión; su relación con escenografía, iluminación, maquillaje y peinados.

Modista

Art. 69 – Es de su responsabilidad el correcto almacenamiento, preparación, recepción, traslado de elementos manuales, revisión, control y devolución de vestuario destinado a los programas, correspondientes a diversas épocas y/o modas y vigilar que estén limpios y en perfectas condiciones de uso, teniendo a su cargo el mantenimiento del orden de los camarines. Efectúa en las ropas las modificaciones y/o arreglos de primera necesidad que sean menester, planchado, acorte, alargue, entallado y otras labores sencillas de costura, para que sean entregadas a los intérpretes en las debidas condiciones de utilización, ayudando al elenco artístico en los cambios de vestuario en los camarines, estudio y/o exteriores.

Responsabilidades:

Segunda categoría: es la encargada del correcto almacenamiento, preparación, recepción, traslado, revisión, control y devolución del vestuario destinado a los programas correspondientes a diversas épocas y/o modas, constatando que esté limpio y en perfectas condiciones de uso.

Tiene a su cargo el mantenimiento del orden de los camarines y efectúa en la ropa modificaciones sencillas y arreglos de primera necesidad, procediendo a su planchado y colaborando en los cambios de vestuario, en los camarines y/o estudios.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren la capacidad para efectuar modificaciones de importancia en el vestuario de elenco artístico.

Preparador/a de sastrería

Art. 70 - Es el responsable de clasificación, preparación, envío y traslado de elementos menores de sastrería destinado a la realización de Programas y/o comerciales en estudio.

Tiene a su cargo la recepción, revisión y posterior almacenamiento del vestuario, controlando que esté limpio y en perfectas condiciones de uso. Tiene la capacidad y conocimientos teórico-prácticos necesarios que aseguren una correcta preparación y armado de un vestuario que se le encomiende, interpretando un boceto, un pedido o un proyecto. Con el objeto de lograr una correcta interpretación escénica, en estudios y/o exteriores.

Sombrero/a

Art. 71 - Es de su responsabilidad realizar tareas de corte, confección, transformación y mantenimiento de toda clase de sombreros actuales y/o de épocas, así como también todos los elementos accesorios necesarios para que sean entregados en las debidas condiciones de uso, en estudios y/o exteriores.

Tiene la capacidad y conocimientos teórico-prácticos necesarios para interpretar bocetos y proyectos para la preparación de las tareas que se le encomienden.

Auxiliar de camarines

Art. 72 - Es de su responsabilidad el correcto almacenamiento, preparación, recepción, traslado de elementos manuales, revisión, contralor y devolución del vestuario destinado a los programas, correspondientes a diversas épocas y/o modas, y vigilar que estén limpios y en perfectas condiciones de uso, teniendo a su cargo el mantenimiento del orden en los camarines, en las empresas y/o exteriores.

Chequeador

Art. 73 - Es de su responsabilidad desempeñarse en estudios y lo exteriores, anotar en formularios, al efecto confeccionados, la hora de comienzo y terminación de los ensayos, grabaciones y/o transmisiones, la asistencia y/o ausencia de todo el personal técnico y artístico que participa en programas y/o comerciales. En caso de prolongaciones y/u otras diferencias de horarios a los establecidos con los intérpretes, debe registrarlo y obtener la conformidad. Debe anotar toda irregularidad o anomalía antes, durante y después de los ensayos, grabaciones y/o transmisiones. Registra la concurrencia en el control de estudio de toda persona que se halle sin razón justificada y sin el permiso pertinente. Informar con anticipación a quien corresponda de las anomalías, con el objeto de que puedan ser corregidas.

Debe desempeñarse en un programa por vez.

Telecontrol

Art. 74 - Tiene a su cargo registrar del aire con planillas confeccionadas al efecto, el tiempo de comienzo y terminación de cada programa, avisos, anuncios y en general de todas y cada una de las distintas transmisiones que se propalan al aire. Debe consignar el nombre de cada anunciante en cada mención publicitario o programa, así como también el producto que se anuncia y el nombre de la agencia que lo promueve. Anota deficiencia técnica y/o artística registrada en la transmisión haciéndose notar en lo que a sus posibilidades lo permitan las características esenciales de las mismas.

Dibujante técnico

Art. 75 - Tiene a su cargo la realización de croquis de obra, y de planos de diseños en la especialidad electromecánica, eléctrica, electrónica, de aparatos, equipos sistemas e instalaciones, de acuerdo con las directivas que se le impartan. Debe tener conocimientos de dibujo técnico, de la utilización de los símbolos eléctricos, mecánicos y electrónicos representativos, y de las normas que reglan la confección de planos de instalaciones electromecánicas.

Responsabilidades:

Segunda categoría: es aquel que posee capacidad de ejecución para realizar las labores mencionadas en su función con supervisión técnica.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren su ejecución correcta de acuerdo con las directivas y sin supervisión.

Operador de máquina de contabilidad electromecánica

Art. 76 - Es de su responsabilidad manejar la máquina debiendo conocer todas las operaciones relacionadas con la misma, para las pertinentes registraciones contables. Debe tener los conocimientos de contabilidad suficientes que lo acrediten para el correcto desempeño de su labor, debiendo efectuar las verificaciones contables necesarias que le aseguren una correcta realización de las tareas a su cargo.

Responsabilidades:

Segunda categoría: debe estar iniciado en el correcto manejo de las máquinas a las que ha sido asignado y tener conocimientos de operatoria simple, adquirir digitación veloz y conocimientos básicos de contabilidad que aseguren una correcta realización de las tareas a su cargo.

Primera categoría: todas las de la función, debiendo poseer una digitación veloz. Es de su responsabilidad efectuar la verificación y control de los trabajos a su cargo.

Operador de computadora

Art. 77 - Es de su responsabilidad operar el sistema de unidades (equipos) que integran la computadora, mediante la carga de lotes de tarjetas que conforman un programa previamente elaborado, debiendo para ello estar debidamente capacitado en el manejo de tarjetas perforadas, cintas magnéticas, discos magnéticos, papeles formularios continuos, etc. Debe poseer conocimientos generales de administración para informar sobre el consumo y rendimiento del equipo.

Debe conocer la diagramación y funcionamiento de la carpeta de operaciones, la que debe respetar al ejecutar los trabajos. Es responsable de cumplir el plan de trabajo elaborado diariamente para dar la información requerida por los distintos departamentos de la empresa.

Perforador/a de computadoras

Art. 78 - Es de su responsabilidad la realización mediante el uso del equipo perforador, de la perforación de las tarjetas sobre las cuales vuelca los datos contenidos en documentos y fuentes. Repite en el equipo verificador el trabajo realizado con el objeto de controlarlo, utilizando los mismos documentos y fuentes. Debe tener los conocimientos generales de administración que lo capaciten para una correcta interpretación de los formularios utilizados. Realiza tareas de clasificación en el equipo correspondiente, debiendo proceder al archivo de las tarjetas, a cuyo efecto debe conocer las técnicas correspondientes.

Responsabilidades:

Segunda categoría: todas las de su función debiéndose iniciar en los conocimientos generales de administración y adquirir una digitación veloz y segura.

Debe estar iniciado en las tareas de clasificación en conocimiento de la técnica correspondiente al archivo de tarjetas.

Primera categoría: todas las de su función, debiendo poseer una digitación veloz y según para trabajar con un margen mínimo de errores.

Perforador máquinas contables

Art. 79 - Es de su responsabilidad la realización de la perforación de tarjetas y su verificación y/o corrección, debiendo tener los conocimientos generales de administración, contabilidad y programación, que lo capaciten para una correcta interpretación de los formularios tipo utilizados para volcar información.

Responsabilidades:

Segunda categoría: todas las de su función debiéndose iniciar en los conocimientos generales de administración, contabilidad y programación y adquirir una digitación veloz y según con un margen mínimo de errores.

Primera categoría: todas las de su función debiendo poseer una digitación veloz y según para asegurar un margen mínimo de errores.

Oficial administrativo

Art. 80 – Debe tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren el correcto funcionamiento administrativo y/o contable y/o técnico-operativo de la sección o sector donde se desempeñe. Debe poseer criterio desarrollado para solucionar por sí los problemas que se le Presenten, actuando con criterio propio y sin supervisión.

Queda establecido que el personal que a la fecha de la firma del presente convenio se encuentren desempeñándose sin supervisión ser nombrado en esta función.

En todos los casos se resolver de común acuerdo entre la empresa y la representación del SAT

Auxiliar administrativo de personal

Art. 81 – Es de su responsabilidad realizar tareas administrativas y/o contables correspondientes a su tarea. Tiene a su cargo el archivo del departamento o sección. Confecciona las tarjetas reloj y los legajos del personal de la empresa.

Debe realizar el control de inasistencias. Opera correctamente máquinas de escribir y calcular. Debe tener conocimientos teórico-prácticos necesarios para aplicar las leyes y convenios colectivos de trabajo en vigencia.

Realiza tareas de liquidación de sueldos, jornales y horas extra.

Responsabilidades:

Tercera categoría: es de su responsabilidad la realización de tareas administrativas y/o contables de planteo simple correspondientes a su área. Debe operar correctamente máquinas de escribir y de calcular. Tiene a su cargo el archivo y confección de tarjetas reloj. Se desempeña bajo supervisión.

Segunda categoría: además de las de tercera, confecciona los legajos del personal, controla inasistencias, debiendo iniciarse en los conocimientos teórico-prácticos necesarios para realizar la liquidación de sueldos, jornales y horas extra. Se desempeña bajo supervisión.

Primera categoría: además de las responsabilidades inferiores, realiza todas las tareas administrativas y/o contables del área, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos necesarios que aseguren el correcto cumplimiento de las labores que se le encomienden, con supervisión mínima.

Auxiliar administrativo de Contaduría

Art. 82 – Es de su responsabilidad realizar tareas administrativas-contables correspondientes a su área. Tiene a su cargo el archivo del departamento o sección. Debe tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren la correcta operación de máquinas de escribir y calcular. Confecciona ordenes de pago, facturas, notas de débito y/o crédito internas. Debe tener conocimiento generales que lo capaciten para contabilizar liquidación de sueldos, jornales, talentos, cargas sociales, impuestos e inventarios, efectuando las imputaciones y asientos diarios de acuerdo con documentación recibida. Realiza el control y contabilización de las facturas y contratos de proveedores. Debe estar capacitado para interpretar balances, estados financieros, movimientos bancarios y conciliaciones de cuenta. Debe tener conocimientos referentes a la contabilización, pago y conciliaciones de seguros de bienes de la empresa.

Responsabilidades:

Tercera categoría: es de su responsabilidad la realización de tareas administrativas contables de planteo simple correspondiente a su área. Tiene a su cargo el archivo de la sección.

Debe tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren la correcta operación de máquinas de escribir y calcular. Realiza el tipeo de órdenes de pago, facturas, notas de débito y/o créditos internos. Se desempeña bajo supervisión.

Segunda categoría: además de las responsabilidades de tercera categoría debe estar capacitado para encarar tareas de conciliación de cuentas y movimiento bancario. Tiene a su cargo el control y contabilización de las facturas de proveedores. Se desempeña bajo supervisión.

Primera categoría: además de las responsabilidades de las categorías menores realiza todas las tareas administrativas-contables de su área, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren el correcto cumplimiento de las labores que le encomienden. Se desempeña con supervisión mínima.

Auxiliar administrativo de ventas

Art. 83 – Es de su responsabilidad realizar tareas administrativas y/o contables correspondientes a su área. Tiene a su cargo el archivo del departamento o sección. Debe tener conocimientos teórico-prácticos necesarios para asegurar la correcta operación de máquinas de escribir y calcular. Recibe y codifica ordenes de publicidad y el material de programación que se remite y/o recibe de los canales y/o agencias y/o anunciantes de publicidad.

Debe verificar en las órdenes de publicidad, las tarifas, planes de ventas, pautas comerciales, tipo de compras y rotaciones de los avisos, basándose en los convenios establecidos con las agencias y/o anunciantes, procesando dicha información en formularios donde se consigue además, el nombre de las agencias, anunciantes y productos.

Investiga, confecciona y tipea notas de crédito, débitos y compensaciones originados por reclamos recibidos.

Realiza tareas de certificación y tipeo de horarios de transmisión y su despacho.

Arma la rutina de transmisión controlando el tiempo de los comerciales de acuerdo con normas del organismo oficial competente, insertando fílmicos y programas según información recibida, y de acuerdo con los tiempos de duración de los programas.

Responsabilidades:

Tercera categoría: es de su responsabilidad la realización de tareas administrativas y/o contables de planteo simple correspondiente a su área. Debe operar correctamente máquinas de calcular y de escribir. Tiene a su cargo el archivo del departamento o sección.

Tipea notas de crédito y/o débito. Se desempeña bajo supervisión.

Segunda categoría: además de las responsabilidades de tercera, recibe, codifica y procesa ordenes de publicidad y el material de programación que se remite y/o recibe de los canales y/o agencias y/o anunciantes.

Se desempeña bajo supervisión.

Primera categoría: además de las responsabilidades inferiores, realiza todas las tareas administrativas y/o contables del área, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren el correcto cumplimiento de las labores que se le encomienden, con supervisión mínima.

Auxiliar administrativo de contrataciones

Art. 84 – Es de su responsabilidad realizar tareas administrativas y/o contables correspondientes a su área. Debe poseer conocimientos teórico-prácticos que aseguren la correcta operación de máquinas de escribir y calcular. Tiene a su cargo el archivo de su sección. Confecciona las planillas de liquidación de costos por actuación de actores, variedades, músicos, locutores, autores, extras, etc. por bolos, repeticiones y excedentes, por programa y asociación debiendo para ello tener conocimientos de los convenios y Contratos para aplicar correctamente los porcentajes a liquidar a las distintas entidades por las actuaciones de sus representados. Realiza tareas de verificación del tiempo de transmisiones para la posterior liquidación a la entidad que corresponda. Debe tener conocimientos sobre impuestos en lo referente a agentes de retención sobre horarios. Confecciona y clasifica los cachets.

Responsabilidades:

Tercera categoría: es de su responsabilidad la realización de tareas administrativas y/o contables de planteo simple correspondiente a su área. Tiene a su cargo el archivo de la sección. Confecciona y clasifica los cachets. Debe operar correctamente las máquinas de escribir y calcular. Se desempeña bajo supervisión.

Segunda categoría: además de las responsabilidades de tercera debe verificar los excedentes de ensayos, prolongación y/o extensión de programas en vivo y/o grabados. Verifica los tiempos de transmisión para la liquidación a la entidad que corresponda. Debe estar iniciado en los conocimientos de convenios y Contratos. Se desempeña bajo supervisión.

Primera categoría: además de las responsabilidades inferiores, realiza todas las tareas administrativas y/o contables del área, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren el correcto cumplimiento de las labores que se le encomienden, con supervisión mínima.

Auxiliar administrativo de producción y operaciones

Art. 85 – Es de su responsabilidad realizar tareas administrativas y/o contables correspondientes a su área. Tiene a su cargo el archivo de su departamento o sección. Debe tener los conocimientos teórico-prácticos necesarios para asegurar la correcta operación de máquinas de escribir y calcular. Tiene a su cargo bajo supervisión la confección de partes diarios de asistencia, horas extra, horarios y vacaciones del personal del área. Volcará en planillas confeccionadas a tal fin todos los gastos originados por compras y/o alquileres solicitados por la producción del programa y confecciona órdenes de pago. Debe asentar en formularios la entrada y salida de materiales de la sección, manteniendo el inventario de los mismos. Confecciona los formularios de pedido al departamento de almacenes y/o compras. Realiza el informe de gastos y novedades del área.

Distribuye los pedidos de facilidades de los distintos programas, a cada sección o departamento (arte, maquillaje, utilería, vestuario, etcétera).

Responsabilidades:

Tercera categoría: es de su responsabilidad la realización de tareas administrativas y/o contables de planteo simple correspondientes a su área. Tiene a su cargo la realización de tareas de tipeo, archivo general, partes diarios y pedidos a almacenes y/o compras. Se desempeña bajo supervisión.

Segunda categoría: además de las responsabilidades de tercera categoría, es de su responsabilidad la confección de ordenes de salida y remitos de entrega. Debe estar iniciado en el conocimiento de tareas correspondientes a:

inventario, horarios, horas extra y vacaciones del personal de su área. Se desempeña bajo supervisión.

Primera categoría: además de las responsabilidades inferiores, realiza todas las tareas administrativas y/o contables de su área, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren el correcto cumplimiento de las labores que le encomienden. Se desempeña con supervisión mínima.

Auxiliar administrativo de filmoteca

Art. 86 – Es de su responsabilidad realizar tareas administrativas y/o contables correspondientes a su área. Tiene a su cargo el archivo del departamento o sección. Debe tener los conocimientos teórico-prácticos necesarios que aseguren la correcta operación de máquinas de escribir y calcular.

Confecciona los reportes sobre ingreso, egreso y estado del material fílmico de acuerdo con la información recibida.

Tiene a su cargo el mantenimiento de los libros de programación, en los que hará constar los reportes de los operadores revisores, y los reportes de transmisión de los canales. Es de su responsabilidad la confección de planillas correspondientes al material fílmico, cuando se trate de importación o exportación de los mismos.

Lleva y actualiza los ficheros de películas que transmiten los canales, y de los estrenados en el país. Realiza el aporte de costos del material fílmico que se transmite diariamente. De acuerdo con los contratos establecidos en los proveedores de películas, confecciona las planillas de órdenes y planes de pago. Debe efectuar informes para los proveedores referentes a la utilización del material fílmico. Realiza operaciones contables en los libros de saldo de películas televisadas o por televisar, enviando los informes al departamento contable.

Responsabilidades:

Tercera categoría: es de su responsabilidad la realización de tareas administrativas y/o contables de planteo simple correspondientes a su área. Debe operar correctamente máquinas de escribir y de calcular. Tiene a su cargo el archivo, la confección de reportes sobre ingreso, egreso y estado del material fílmico, y el mantenimiento de los libros de programación. Se desempeña bajo supervisión.

Segunda categoría: lleva y actualiza los ficheros de películas que transmiten los canales y de las estrenadas.

Reporta sobre los costos del material fílmico que se transmite diariamente. Se desempeña bajo supervisión.

Realiza además las tareas de tercera.

Primera categoría: además de las responsabilidades inferiores, realiza todas las tareas administrativas y/o contables del área, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren el correcto cumplimiento de las labores que se le encomienden, con supervisión mínima.

Auxiliar administrativo de video tape

Art. 87 – Es de su responsabilidad realizar tareas administrativas correspondientes a su área. Tiene a su cargo el archivo del departamento o sección. Debe tener los conocimientos teórico-prácticos necesarios para asegurar la correcta operación de máquinas de escribir. Debe poseer conocimientos sobre distribución de programas a canales del país y/o exterior, coordinando con las respectivas áreas la mejor utilización de los circuitos. Deber conocer el tipo de operación que se realiza en la sección, teniendo en cuenta los diferentes sistemas de grabación para su aplicación en la confección de la rutina de grabación diaria, de acuerdo con indicaciones recibidas de la jefatura de operaciones.

Volcará en tarjetas y planillas confeccionadas a tal fin toda la información técnico administrativa que sea necesaria para su posterior archivo y/o envío a los canales.

Es de su responsabilidad asentar en las tarjetas de rollos el borrado de programas y/o comerciales, lleva control de stock de cintas, controla y corrige las fechas de emisión de los programas grabados según modificaciones que surjan.

Responsabilidades:

Tercera categoría: es de su responsabilidad la realización de tareas administrativas de planteo simple correspondientes a su área. Debe operar correctamente máquinas de escribir.

Realiza el archivo de la sección y confecciona planillas de envío. Se desempeña bajo supervisión.

Segunda categoría: además de las responsabilidades de tercera, debe tener conocimientos sobre distribución de programas a canales del país y exterior, coordinando con las respectivas áreas la mejor utilización de los circuitos.

Confecciona la rutina de grabación diaria. Se desempeña bajo supervisión.

Primera categoría: además de las responsabilidades inferiores, realiza todas las tareas administrativas del área, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren el correcto cumplimiento de las labores que se le encomienden, con supervisión mínima.

Auxiliar administrativo de copistería

Art. 88 – Es de su responsabilidad la realización de tareas administrativas y/o contables correspondientes a su área.

Debe poseer los conocimientos teórico-prácticos que aseguren la correcta operación de máquinas de escribir y digitación veloz para el tipeo de libretos en stencil. Cumple con las tareas de contabilización de fotocopias, gastos de papel y de stenciles electrónicos que, a pedido de los departamentos y/o secciones, se realizan en la empresa.

Auxiliar administrativo de archivo general

Art. 89 – Es de su responsabilidad organizar y realizar las labores habituales en el archivo general, relacionadas con la recepción, entrega, almacenamiento y movimiento de toda la documentación recibida de los departamentos y/o secciones de la empresa, para lo cual debe tener los conocimientos teórico-prácticos necesarios.

Tiene a su cargo el ordenamiento, encuadernación, desglose y rotulación de todo el material existente, así como también de la destrucción del mismo, de acuerdo con las normas establecidas. Copia en libros copiadores la documentación contable. Debe realizar las tareas administrativas y contables subsidiarias inherentes a su función.

Secretaría

Art. 90 – Es de su responsabilidad organizar y realizar labores administrativas y de archivo correspondientes a su área. Debe poseer sólidos conocimientos específicos del área que le permitan solucionar y/o derivar a quien corresponda el problema planteado. Tiene a su cargo la atención de llamadas telefónicas y resolución de las mismas. Debe tener cultura general y amplios conocimientos de taquigrafía, dactilografía, reglas gramaticales y redacción propia. Es tarea inherente a su función la solicitud y acuerdo de entrevistas con clientes. Debe poseer iniciativa y criterio propio.

Secretaría bilingüe

Art. 91 – Es de su responsabilidad organizar y realizar labores administrativas y de archivo correspondientes a su área, con conocimiento y aplicación del idioma. Debe poseer sólidos conocimientos del área que le permitan solucionar y/o derivar a quien corresponda el problema planteado. Tiene a su cargo la atención de llamadas telefónicas y resolución de las mismas.

Debe tener amplios conocimientos de taquigrafía, dactilografía, cultura general, bases gramaticales y redacción propia. Es tarea inherente a su función la solicitud y acuerdo de entrevistas con clientes. Debe poseer iniciativa y criterio propio.

Secretarías y secretarios

Art. 92 – Las secretarías y secretarios, incluidos los de nivel de dirección, percibirán los sueldos básicos de las escalas pactadas en el art. 159, grupos 5 y 7 según corresponda. Las empresas podrán asimilarlos al personal jerarquizado, en lo que hace a las obligaciones establecidas en el art. 222 de este convenio, abonándoles por todo concepto un veintiún por ciento (21%) más como mínimo, sobre los salarios básicos de las escalas 5 y 7 referidas, incrementadas con diez por ciento (10%) de suplementos por asistencia (art. 160). Antes de efectuar el traspaso, deberá previamente mediar la conformidad por escrito del interesado con conocimiento de la representación del SAT

Auxiliar administrativo de Tesorería

Art. 93 – Es de su responsabilidad realizar las tareas administrativas y/o contables relacionada con su sección. Debe tener los conocimientos necesarios que le aseguren el correcto manejo de máquinas de calcular y escribir. Es su función recepcionar cobros y efectuar pagos en general. Confecciona cheques y lleva los libros de bancos correspondientes. Efectúa la caja diaria y practica el arqueo pertinente. Realiza las planillas necesarias que coadyuven a una precisa información de los fondos existentes. Efectúa en bancos depósitos y extracciones. Lleva el archivo de la sección.

Responsabilidades:

Tercera categoría: es de su responsabilidad la realización de tareas administrativas simples. Debe conocer el uso correcto de máquinas de escribir y calcular. Tiene a su cargo el archivo de la sección.

Realiza el tipeo de notas y/o planillas encomendadas. Se desempeña con supervisión.

Segunda categoría: además de las de tercera categoría debe estar capacitado para llevar el libro banco, confeccionar planillas, recibir cobros y efectuar pagos, realiza depósitos bancarios.

Se desempeña bajo supervisión.

Primera categoría: realiza las funciones de las categorías inferiores y todas las de su área, debiendo tener los conocimientos necesarios que le aseguren el correcto cumplimiento de los trabajos asignados. Se desempeña con mínima supervisión.

Auxiliar administrativo de créditos y cobranzas

Art. 94 – Es de su responsabilidad realizar tareas administrativas y/o contables correspondientes a su área. Tiene a su cargo el archivo de la sección. Debe tener conocimientos teórico-prácticos que aseguren la correcta operación de máquinas de escribir y calcular. Recibe y codifica las planillas de telecontrol con las rutinas de comercial.

Confecciona la facturación mensual y de contratos de la publicidad, y la rutina de cobranzas en general para los cobradores. Recibe las cobranzas de documentos y/o valores que contabiliza. Lleva el libro de vencimientos de pagarés, letras, etc. Remite los avisos de vencimientos.

Efectúa la facturación de canjes, ventas de VTR y facilidades.

Responsabilidades:

Tercera categoría: es de su responsabilidad realizar tareas administrativas y/o contables de planteo simple. Opera correctamente máquinas de escribir y calcular. Tiene a su cargo el archivo de la sección.

Tipea avisos de vencimiento, rutina de cobradores y facturas, notas de débito y/o crédito, etc. Se desempeña bajo supervisión.

Segunda categoría: además de las de tercera, recibe y codifica las planillas de telecontrol y comercial, lleva el libro de vencimientos. Debe estar iniciado en los conocimientos generales de las tareas correspondientes a su área. Se desempeña bajo supervisión.

Primera categoría: además de las responsabilidades inferiores, realiza todas las tareas administrativas y/o contables del área, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren el correcto cumplimiento de las labores que se le encomienden con supervisión mínima.

Auxiliar administrativo de compras

Art. 95 – Es de su responsabilidad realizar tareas administrativas y/o contables correspondientes a su área. Tiene a su cargo el archivo del departamento o sección. Debe tener conocimientos teórico-prácticos necesarios para asegurar la correcta operación de máquinas de escribir y calcular.

Recibe y codifica órdenes de compras y/o suministro de las distintas áreas de la empresa ya sea para licitaciones públicas y/o privada o compra directa. Debe verificar en las órdenes de compra o documentación que se le remita los precios de las cotizaciones y/o presupuestos. Tiene a su cargo el registro de proveedores. Notifica por nota de las novedades de los pedidos de compras que tiene pendientes a las secciones que se lo solicitaron.

Responsabilidades:

Tercera categoría: es de su responsabilidad realizar tareas administrativas y/o contables de planteo simple correspondientes a su área. Debe operar correctamente máquinas de escribir y calcular. Tiene a su cargo el archivo de la sección. Tipea órdenes de compra, pedido de cotizaciones y/o presupuestos y notas. Se desempeña bajo supervisión.

Segunda categoría: además de las de tercera recibe y codifica las órdenes de compra de las distintas áreas, y confecciona las planillas de cotizaciones y/o pedidos. Debe estar iniciado en el conocimiento de las tareas de su área.

Se desempeña bajo supervisión.

Primera categoría: además de las responsabilidades inferiores, realiza todas las tareas administrativas y/o contables del área, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren el correcto cumplimiento de las labores que se le encomienden. Con supervisión mínima.

Art. 96 – Al personal comprendido en las funciones administrativas de los arts. 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 93, 94 y 95 les comprenden los alcances del art. 8 de ocupación plena, incluida la empresa de servicio Teleinterior S.A.

Redactor de textos promocionales

Art. 97 – Es de su responsabilidad, con redacción propia producir para su difusión: gacetillas o similares, textos promocionales y/o de interés general. Tiene a su cargo la lectura y corrección de las pruebas de imprenta, originales, gacetillas y demás textos promocionales, con el objeto de rectificar errores tipográficos, gramaticales o de cualquier tipo.

Creativo de campaña promocional

Art. 98 – Es el responsable de la creación, desarrollo, lanzamiento y mantenimiento de las campañas promocionales del canal, así como también de la promoción constante de sus programas. Debe poseer una amplia cultura general, tener un dominio del idioma, contar con los antecedentes suficientes que lo acrediten como creativo, conociendo la sociología de los medios de comunicación, y el manejo del lenguaje

televisivo. Deber crear ideas motrices de la promoción, tanto del canal, como de sus programas en particular, redactar textos para pantalla: de locución sobre placas, filmadas, tanto institucionales como individuales. Gráfica: avisos, títulos, gacetillas, etcétera.

Cobrador

Art. 99 – Es de su responsabilidad realizar las gestiones de cobranzas. Debe tener los conocimientos suficientes y la experiencia necesaria para realizar tareas de información, contralor y verificación, debiendo rendir cuentas de las gestiones realizadas.

Auxiliar de almacenes y/o depósitos

Art. 100 – Es de su responsabilidad organizar y realizar las labores administrativas y contables habituales en almacén y/o depósito, relacionadas con la recepción, entrega, registro, almacenamiento y movimiento de materiales, equipos, aparatos, útiles y accesorios en existencia, para lo cual debe poseer los conocimientos teórico-prácticos generales que lo habiliten para realizar tareas administrativas subsidiarias. Tiene a su cargo el ordenamiento de todos los elementos dentro del almacén y/o depósito de acuerdo con las normas de la empresa, y debe tener la capacidad y conocimientos teórico-prácticos necesarios para el reconocimiento de los mismos y su ubicación, para realizar la selección y entrega. Lleva los ficheros y hace el contralor de saldos y rol mínimo, siendo responsable de la exactitud de su coincidencia con la realidad de las existencias.

Operador de télex

Art. 101 – Opera la máquina de télex y es el responsable de transmitir y recibir mensajes mediante el servicio de télex, hacia y desde las empresas que están abonadas al mismo, encargándose de su inmediata distribución al destinatario. Tiene a su cargo el registro y archivo de los duplicados de télex por orden numérico o de fecha según corresponda. Debe poseer conocimientos de normas gramaticales, reglas ortográficas y redacción propia.

Auxiliar recepcionista

Art. 102 – Es de su responsabilidad recibir a las personas que solicitan información, entrevistas, o asisten invitadas a las sedes de las empresas, y darles las indicaciones que fueran menester para ubicar personas o sitios así como allanar las dificultades de información que tuvieran, debiendo registrar diariamente la nómina de personas atendidas, así como también cubrir cualquier tipo de información que se le requiera, correspondiente a su función. Debiendo tener los conocimientos administrativos mínimos inherentes a su función.

Operador/a telefonista

Art. 103 – Debe operar los conmutadores telefónicos y equipos de llamadas internas, teniendo los conocimientos que aseguren una correcta operación de los equipos que se le encomienden.

Debe llevar el control de llamadas y/o cualquier otro registro que se le encomiende.

Auxiliar mimeografista

Art. 104 – Es de su responsabilidad realizar toda clase de trabajos mimeográficos, debiendo tener conocimientos generales de la mecánica, con el objeto de realizar en los mimeógrafos reparaciones menores de urgencia. Realiza trabajos de fotocopiado stenciles electrónicos. Lleva el registro de los materiales que utiliza en ellos.

Responsabilidades:

Segunda categoría: todas las enumeradas para en la función, realizando las tareas con supervisión, quedando exceptuado de las reparaciones menores.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos que aseguren el correcto funcionamiento y operación de las máquinas a su cargo.

Auxiliar de despacho

Art. 105 – Tiene a su cargo y/o recepción del material de programación que se remite y/o recibe de los canales de interior, exterior y productoras y/o distribuidoras, debiendo embalar y/o desembalar los envíos, y previo a su pesaje, registrarlos en las planillas correspondientes. Es el responsable de controlar el cumplimiento de los circuitos programados para informar sobre las anomalías que encuentre, con el objeto de efectuar los reclamos correspondientes para lograr las devoluciones demoradas y/o retenidas.

Procede igualmente a despachar y/o recibir los equipos y/o aparatos que se utilizan en la operación, así como también las bolsas conteniendo documentación administrativa y/u ordenes de publicidad remitidas regularmente. Debe coordinar la entrega interna de los materiales de programación, controlar las secuencias adjuntas, y confeccionar los listados de envío. Debe mantener relaciones directas con las empresas transportistas, al solo efecto practico de coordinar la operación. Debe realizar despachos en los domicilios de las distintas empresas transportistas, pudiendo utilizará para ello los vehículos de la empresa, por lo que debe poseer registro de conductor de automotores.

Responsabilidades:

Segunda categoría: todas las enumeradas para la función, con supervisión y bajo directivas, quedando exceptuado de los conocimientos necesarios para la aplicación de criterio propio, en los cuales, no obstante, debe estar iniciado.

Primera categoría: todas las de su función, debiendo poseer los conocimientos indispensables que aseguren una total capacitación para cumplimentarlas, así como también, criterio propio para desempeñarse sin supervisión.

Auxiliar de tráfico

Art. 106 – Es de su responsabilidad recibir, clasificar y distribuir, la correspondencia interna o externa. Esta facultado para la recepción, entrega de paquetes, encomiendas y mercaderías destinadas por o para el personal de las mismas. Distribuye entradas para presenciar los programas.

Lleva un registro de todas las actividades que realiza.

Productor de programas

Art. 107 – Es el responsable de establecer con el área que corresponda y una vez aprobado el programa a realizarse, todos los aspectos que hacen a la producción para la puesta en pantalla del mismo. Aprobado el libro que le confió la superioridad del área para su producción, de común acuerdo con ésta y el director del programa, designar el elenco interviniente en cada programa.

Administra y controla el presupuesto asignado por la superioridad a cada programa a su cargo. Da curso a través del asistente de producción a la planilla de talento artístico y anexos. Debe tener completo conocimiento de los convenios laborales que hacen a cada ramo del espectáculo televisivo. Contribuye con ideas, críticas, sugerencias y propuestas que tiendan a mejorar la calidad y los resultados de los programas a su cargo. Esta función de productor en relación de dependencia, no excluye la facultad de las empresas de contratar a productores para la producción de programas, en cuyo caso no ser de aplicación el art. 220 del presente convenio.

En ningún caso el productor contratado al pactar libremente la remuneración ésta no podrá ser un salario inferior al establecido por convenio.

Asistente de producción

Art. 108 – Es el que con carácter de intermediario del productor del programa asiste a éste y colabora con él, en la preparación previa a la realización de los mismos; de acuerdo con las instrucciones impartidas por el productor, realiza contactos con las personas que intervendrán en él.

Recaba información y material necesarios y confecciona planillas de talento artístico y anexos. Cita elencos de acuerdo con las necesidades. Tramita autorizaciones en Instituciones oficiales y/o privadas para el programa en vivo y/o grabado y/o filmaciones.

Responsabilidades:

Segunda categoría: es el que asiste al productor del programa antes y durante la realización de los programas en vivo y/o grabados y/o filmaciones.

Primera categoría: todas las enumeradas para la función, debiendo tener los conocimientos teórico-prácticos que aseguren una total capacidad para desempeñarse en todo tipo de programas.

Los asistentes de producción que a la firma del presente convenio, se encuentren desarrollando sus funciones con no menos de un año de antigüedad, serán reconocidos automáticamente a primera categoría.

Conductores de automotores de Intendencia

Art. 109 - Es de su responsabilidad la atención, limpieza y manejo de las unidades automotores confiadas a su cuidado o las que se le indiquen en cada oportunidad, debiendo realizar las reparaciones de emergencia necesarias en ellas para salvar inconvenientes en su normal funcionamiento.

Debe tener registro de conductor, habilitado por autoridad competente.

Conductores de automotores de operaciones

Art. 110 - Es de su responsabilidad el manejo de las unidades automotores confiadas a su cuidado o las que se le indiquen en cada oportunidad, debiendo realizar las reparaciones de emergencias necesarias en ellas para salvar inconvenientes en su normal funcionamiento. Colabora en las cargas menores. En la realización de exteriores y cuando no deba conducir automotores, colabora en la carga y descarga de materiales y equipos de los medios de transporte, además del traslado y ubicación de los mismos. Es responsable de la conservación y limpieza de las unidades automotores confiadas a su cuidado. Debe tener registro de conductor habilitado por autoridad competente.

Las empresas deberán suministrar a este personal de la credencial correspondiente.

Asimismo, se establece que los mismos cobrarán plus por exteriores cuando se encuentren afectados a ellos.

Ordenanza

Art. 111 - Es de su responsabilidad atender los llamados de las distintas oficinas, e información al público en general, recepción de correspondencia, y telegramas, controlar la entrada y/o salida de personas y objetos en los lugares donde esté asignado, cumplir y hacer cumplir las normas de circulación y ubicación de personas, cuidar el orden y el cumplimiento de las reglas de buenas costumbres en los lugares que se le asignen, debiendo desempeñarse indistintamente en cualquier dependencia de la empresa.

Oficial mantenimiento edificio

Art. 112 - Es el encargado de reparación y mantenimiento de obras civiles y de servicios auxiliares e instalaciones debiendo poseer los conocimientos que lo capaciten para un correcto desempeño. Cada oficial de mantenimiento del edificio deberá desempeñarse en una única función para lo cual haya sido tomado. (Tal como gasista, plomero, pintor, albañil, etc.) Cuando las necesidades así lo requieran.

Auxiliar de limpieza

Art. 113 - Es el responsable de la limpieza y correcto estado de higiene de las dependencias, estudios, muebles, materiales y otros elementos de las empresas; de la colocación de las sillas para el público en estudios y su higienización así como volver a ubicarlas en el lugar de su almacenamiento. Colabora en el traslado y ubicación de los muebles, materiales y los elementos que están, lleguen o salgan de las empresas, con la excepción de los elementos escenográficos.

Auxiliar de depósito

Art. 114 - Tiene a su cargo el traslado, carga, descarga, de materiales, y las tareas de limpieza del depósito a la que haya sido designado.

Cadete

Art. 115 - Es de su responsabilidad realizar tareas de entrega de correspondencia interna y externa, cumplir funciones de mensajero dentro y fuera de las empresas, llevando y trayendo paquetes, encomiendas y otro material fácilmente transportable por su volumen y peso, y realizar trámites simples en instituciones públicas y/o privadas que se le encomienden. Debe tener, en lo posible, ciclo primario completo.

Mozo de cafetería

Art. 116 - Se ocupará de la preparación de té, cafés, lunch y del servicio de los mismos y almuerzo en los lugares de la empresa que se le indiquen, no apareciendo en cámara. Deberá realizar la limpieza de utensilios que utilice en sus tareas.

Peón de estudio

Art. 117 - Son sus funciones la limpieza, el transporte, carga y descarga de muebles, utilería para escenografía, decorados y otros, tanto en los medios de transporte como en los estudios.

Sereno

Art. 118 - Cumple única y exclusivamente control y vigilancia sobre muebles, inmuebles, instalaciones y equipos móviles o fijos, sin exclusiones y controla además la entrada y salida de personas ajenas a la empresa.

Jardinero

Art. 119 - Es el responsable de la plantación, conservación y mantenimiento estético de los jardines y parques existentes dentro de la planta transmisora o la sede de las empresas. Debiendo, además, tener los conocimientos elementales y prácticos para la conservación de flores y plantas de jardín. Ser responsable del mantenimiento de las herramientas que utilice en su labor.

Bombero

Art. 120 - Es el encargado de la prevención de incendios en todos los ámbitos de la empresa y estará a su cargo el primer encaramiento de los eventuales focos que pudieran producirse.

Realiza guardias en turnos rotativos, donde cumple y hace cumplir las prevenciones de siniestros en especial en la operación de estudios y con preferencia en los programas con asistencia de público. Recorre las distintas dependencias de la empresa para constatar que los elementos y útiles de prevención y combate, estén en sus correspondientes lugares y en condiciones de uso; a tal fin tiene a su cargo la revisión periódica de matafuegos, (control de agua y ampolla de gas carbónico de los de "hidro" y de peso de los de nieve carbónica, aptos para instalaciones eléctricas y solicitud de recarga de los que lo necesiten, a su superior inmediato. En lapsos adecuados, también se encarga de la revisión y prueba de los restantes elementos con que cuenta la empresa a tal fin: bocas de incendio, tanque suplementario, mangas, lanzas, baldes de arena y agua, granadas contra incendio, etc. Realiza el mantenimiento de Sprinklers.

Operador de cámara de video tape portátil

Art. 121 - Es de su responsabilidad la correcta operación de la cámara de video tape portátil. Realiza labores de encuadre, enfoque, diafragmación, desmagnetización de cintas y cabezas grabadoras. Debe tener conocimientos de cuadro y facilidades que permitan las lentes. Antes de comenzar la tarea debe asegurarse, que el equipo que va a utilizará éste en perfectas condiciones, debiendo informar cualquier anomalía que se le presente. Se establece que este equipo sólo podrá utilizarse en aquellos lugares en que por razones de movilidad y espacio, no pueda emplearse la unidad móvil de exteriores.

En ningún caso este equipo será utilizado para realizar transmisiones en directo. La cámara, sin su equipo grabador de V.T.R., deberá ser operada por un operador de cámaras y en exteriores, lo hará exclusivamente dependiendo de una unidad móvil.

Promotores de ventas

Art. 122 - Son sus funciones: visitas permanentes a agencias de publicidad asignadas y/o anunciantes, de acuerdo con las necesidades e importancias de las mismas, prestación de servicios e información y actualización a dichas agencias referentes a tarifas, programación, planes, reas de cobertura, descuentos referentes a la comercialización y presupuestos de campañas en aquellos casos necesarios.

Efectuar las argumentaciones que correspondan para lograr derivar el mayor monto posible de una campaña hacia el canal que representa.

Las remuneraciones se liquidarán de acuerdo con el sueldo básico más las comisiones o bonificaciones o premios que le pudieran corresponder de acuerdo con la modalidad actual de cada empresa.

Los gastos de representación que autorice la empresa y que realicen los promotores de ventas serán reintegrados contra presentación de los comprobantes respectivos.

Escalafón y régimen de reemplazos y vacantes

Relevo de funciones o cargo

Art. 123 – En el caso de que un miembro del personal desempeñe transitoriamente una función o cargo con remuneración superior, en calidad de reemplazante por ausencia temporal del titular, ya sea por razones de enfermedad, licencia y/o permiso, percibir la diferencia de salario que corresponde a la función o cargo superior que desempeña; a los efectos de su liquidación se considerará jornada completa todo relevo realizado por una hora o más. Estos relevos serán asentados en el legajo de los interesados en cada oportunidad en que se realicen, aunque fuera en forma discontinua. Cuando se alcancen los 60 (sesenta) días de actuación se considerará que dicho trabajador ha cumplido con los recaudos necesarios para aprobar el examen práctico que le corresponda para su ascenso a dicha función. Se deja constancia que en todos los casos estos relevos serán comunicados por escrito, por parte de las empresas, al interesado con copia a la representación del SAT. Finalizado el relevo, el trabajador retornará a su función y categoría y percibiendo el salario fijado a la misma. Los relevos de cargo los realizará únicamente el personal de la sección respectiva y de la categoría inmediata inferior.

Cubrimiento de vacantes

Art. 124 – El cubrimiento de todas las funciones contempladas en el presente convenio, se hará con el personal permanente de la empresa que posea la idoneidad y capacidad requerida para el puesto, y se halla inscripto en el libro de concurso de vacante.

En caso de que la función a ocupar tenga asignado un salario inferior al del postulante y éste sea el designado para cubrirla seguirá cobrando su sueldo hasta que por ascenso de categoría o movimiento salariales, el de la función ocupada lo iguale.

Libro de concurso

Art. 125 – Para cubrir una vacante, excepto las de cubrimiento autorizadas por las empresas deberán dar conocimiento al personal por medio de la "cartelera de Comunicados al Personal", para que todo empleado que se considere con conocimientos y capacidad para ocuparla, pueda anotarse en un registro habilitado a tal efecto, que se denominará "Libro de Concurso de Vacantes" y estará, a esos efectos en el Departamento de Personal. Los empleados que se postulen para cubrir las vacantes deberán entregar al inscribirse, un sobre cerrado y dirigido al señor gerente de personal, una nota manuscrita, con copia a la representación del SAT detallando los antecedentes, conocimientos, estudios, experiencia laboral anterior y toda otra referencia que pueda servir para justificar su aspiración para postularse para la vacante a cubrirse.

Cuando lo considere conveniente la empresa y la representación del SAT podrán solicitar a los interesados la ampliación de los datos suministrados. El "Libro de Concurso" permanecerá abierto por el término de una semana, pasada la cual se cerrará, procediendo la empresa juntamente con la representación del SAT a determinar la fecha de examen. Una vez realizado los mismos, y no habiendo ningún postulante con examen aprobado, la empresa juntamente con la representación del SAT, procederá a declarar desierto el concurso y se ajustará a lo establecido con el artículo "Bolsa de Trabajo" del presente convenio. La decisión final quedará asentada en el "Libro de Concurso" y será comunicada al personal que ha participado en el mismo.

El "curriculum vitae" de los concursantes será agregado a su legajo personal. Ante una posible igualdad de conocimientos la antigüedad será definitiva.

Ascensos a primera categoría

Art. 126 – Para ascensos a primera categoría en todas las funciones, se deberá aprobar el examen teórico-práctico correspondiente a la función, debiendo ser tomado sobre la base de los programas respectivos que confeccionados de común acuerdo entre las partes signatarias, forman parte integrante del presente convenio. Para rendir el examen tendrá opción todo aquel personal que al 31 de Diciembre de cada año reviste en segunda categoría y se halla inscripto en el registro de examen antes del 10 de Diciembre, salvo los casos contemplados en el inciso c) del Artículo de Ascensos Típicos.

Ascensos a segunda categoría

Art. 127 – El ascenso a segunda categoría en todas las funciones, estará determinado por rendimiento de una prueba de suficiencia que deberá tomarse al personal luego de revistar en tercera categoría durante seis meses.

Para tomar esta prueba que será de tipo teórico-práctico, se utilizará como base las tareas enumeradas para la segunda categoría, de cada función en el articulado de "Designaciones específicas", debiendo ser tomado sobre la base de los programas respectivos que confeccionados de común acuerdo entre las partes signatarias, forman parte integrante del presente convenio.

Ascensos típicos

Art. 128 – Independientemente de los ascensos enumerados en los artículos anteriores existen los que a continuación se enumeran.

a) El asistente de iluminación en caso de ser ascendido a iluminador, deberá ser ubicado en segunda categoría.

b) El microfonista de primera categoría en caso de ser ascendido a operador de sonido, deberá ser ubicado en segunda categoría, previo examen.

c) En aquellas funciones que solo existan primera y segunda categoría tendrá derecho a rendir el examen teórico-práctico los de segunda categoría que hallan cumplido seis meses de antigüedad en el cargo, examen que deberá ser tomado dentro de los diez días corridos de cumplida dicha antigüedad.

Exámenes

Art. 129 – Los exámenes teóricos prácticos para ascender a primera categoría, deberán ser tomados durante el mes de enero de cada año, a aquellos empleados que se hallan inscriptos antes del 1 de diciembre del año anterior. Las empresas deberán notificar a la representación del SAT y al personal, los períodos de inscripción y examen con quince días de antelación como mínimo en cada caso. Las notificaciones al personal se harán por medio de avisos que se colocarán en la "Cartelera de Comunicados al Personal". Los empleados que sean promovidos a dicha categoría, por haber aprobado el examen, percibirán el salario correspondiente a dicha categoría a partir del 10 de enero de cada año, salvo que por las razones invocadas más abajo en el pto. b), el examen fuera rendido fuera de la fecha estipulada, en cuyo caso, el nuevo sueldo regirá a partir del día siguiente al que haya sido dado. No podrán rendir examen los empleados:

a) Que no se hayan inscriptos dentro del plazo previsto; y b) Los que no se presenten a rendir el mismo en la fecha y hora fijadas, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

Las pruebas de suficiencia para promoción a la segunda categoría serán rendidas dentro de los diez días hábiles de cumplidos los seis meses de antigüedad en la tercera categoría.

El postulante que apruebe el examen mencionado precedentemente percibirá el salario correspondiente a la categoría aprobada, con el primer sueldo posterior al mismo.

En todos los casos se tendrá en cuenta los antecedentes personales de cada examinado. El personal aplazado en dos exámenes consecutivos deberá dejar transcurrir un turno de examen sin presentarse, antes de solicitarlo nuevamente.

El personal aplazado en la prueba de suficiencia tendrá opción a solicitar que se le tome otra prueba una vez transcurrido tres meses de la anterior.

Mesas examinadoras

Art. 130 – Las mesas examinadoras estarán integradas por cuatro miembros: dos designados por la empresa y dos designados por la representación del SAT. Uno de los representantes de la empresa será el jefe del departamento o Sección y/o sector del examinado.

Toda discrepancia que sugiere por la reprobación del examinado y no pudiere ser zanjada por la mesa examinadora, motivara la intervención del jefe de Personal, quien decidirá en definitiva la aprobación o no del examinado, y cuya resolución será definitiva, pudiendo en caso de considerarlo necesario, hacer tomar un nuevo examen al interesado, dentro de un plazo no mayor de treinta días.

Normas para exámenes

Art. 131 – Queda establecido por el presente convenio que las mesas examinadoras serán convocadas por la Gerencia de Personal, de común acuerdo con la representación del SAT, en los plazos previstos según el registro de inscripción, y notificando a los interesados de su concreción, entregándoles los temarios e instrucciones necesarias.

Los exámenes serán hechos sobre la base de los programas establecidos por el art. 132, y los examinadores deberán calificar de manera honesta e imparcial, de acuerdo con los conceptos incluidos en el formulario de calificación, pudiendo agregar las observaciones que consideren necesarias con respecto a las condiciones positivas o negativas del examinado en cada uno de ellos. Todas las preguntas deberán ser realizadas de acuerdo con el programa (no tendrá validez aquellas que no se ajusten a él), y podrán ser formuladas por cualquiera de los examinadores. Cada examinador calificará de acuerdo con su criterio personal, sin consultar la opinión de los demás, agregando las apreciaciones que considere pertinentes.

Terminado el examen, los formularios de calificaciones deberán ser colocados en sobres cerrados y entregados a la Gerencia de Personal, cuyo gerente convocará a los examinados y al veedor gremial a un acto en el cual se abrirán los sobres. Se darán a conocer las calificaciones y se se cotejarán con el objeto de determinar si corresponde la promoción del examinado. En caso de divergencia, se cambiarán opiniones y se darán los fundamentos en que basaron su determinación cada uno de los examinadores con el fin de arribar a la conclusión de si debe reprobarse al examinado o dársele otra oportunidad con la mesa examinadora "ad hoc".

Una vez determinadas las conclusiones se procederá a notificar a los interesados en forma individual, en un acto en el que se hallen presentes el jefe del departamento o Sección respectivo, el gerente de personal y el veedor gremial, por medio de un acta que se labrará a esos efectos y cuya copia será agregada a su legajo personal.

Programas de exámenes

Art. 132 – Los programas de exámenes de cada función estarán referidos al desempeño de las tareas de cada una de ellas, dejándose establecido que los programas básicos serán iguales para todas las empresas y forman parte del presente convenio.

Se deja establecido que posteriormente a la firma del presente convenio se procederá a realizar las pertinentes modificaciones a los programas de exámenes.

Horarios de trabajo

Art. 133 – Se establece para el personal administrativo un régimen de trabajo diario de 7:30 horas de lunes a viernes, en forma continua, es decir 37:30 horas semanales de labor.

Para el personal técnico y operativo se establece un régimen de trabajo de 6 horas diarias con un franco semanal, es decir 36 horas semanales de labor.

Las empresas mantendrán los regímenes de descanso que hasta el presente tengan que sean superiores a los fijados en este convenio. Cuando las empresas notifiquen un cambio de franco al personal que no sea administrativo y éste coincida con un feriado nacional o día no laborable pagado por este convenio, dicho franco deberá correrse al día anterior o posterior al feriado de que se trate.

Tareas nocturnas

Art. 134 – Se aplicará lo que se establece en la legislación vigente. Aquellas empresas que tengan otorgados beneficios especiales a su personal o aparte del mismo deberán mantenerlos.

Normas horarias

Art. 135 – Las empresas colocarán en los lugares de trabajo y a la vista los horarios de labor de todos y cada uno de los miembros de su personal de acuerdo con las normas laborales y debidamente rubricadas por la autoridad competente, de acuerdo con las reglamentaciones en vigencia.

Todo cambio o variación a los horarios establecidos, será comunicado en forma personal y por escrito cubriendo los mismos recaudos que los habituales para los horarios, siendo notificado por lo menos con 48 horas de anticipación a la hora de entrada fijada antes del cambio. Las empresas se reservan el derecho de cambiar los turnos de trabajo de acuerdo con sus necesidades y cumpliendo con las disposiciones legales vigentes, con el plazo mínimo de 48 horas, y las normas establecidas en el presente convenio.

Entre el cese de una jornada y el comienzo de la siguiente debe mediar una pausa no inferior a 12 horas, 36 horas en caso de corresponder franco, feriado o día no laborable intermedio, y 60 horas cuando se trate de franco doble. Se deja debidamente establecido que las 24 horas del franco, feriado o día no laborable, están comprendidas dentro de las 36 horas de descanso y son contadas de la 0 a las 24 horas del día que corresponde como franco, feriado o no laborable, excepto el caso de tratarse de continuidad de jornada anterior, pudiendo jugar las 12 restantes antes y después de ella, según las necesidades del servicio, en forma total o fraccionada antes y luego del franco, feriado o no laborable; para el caso de las 60 horas de descanso rige el mismo criterio, o sea que respetando las 48 horas contadas de 0 a 24 horas, de cada franco, las 12 horas restantes pueden jugar libremente antes y después en forma total y fraccionada.

En ningún caso se permitirá que la hora de iniciación de dos jornadas laborales quede establecida dentro de las 24 horas de un mismo día.

Las empresas no considerarán llegadas tardes, los lapsos de hasta cinco minutos.

Dedicación laboral

Art. 136 – El personal de las empresas deberá iniciar y terminar sus tareas a las horas fijadas en los horarios establecidos, debiendo dedicar sus horas de trabajo exclusivamente al desempeño de las labores específicas de las funciones que se le encomienden, con las excepciones que por razones gremiales, médicas u otras debidamente autorizadas se establezcan.

Durante su horario de labor el personal no podrá permanecer en secciones y/o sectores ajenos a su lugar de trabajo, o hacer abandono de su puesto, de no mediar razones de trabajo, y/o razones gremiales reconocidas, biológicas y/o autorizadas, y/o permitidas por las pertinentes jefaturas y no podrá permanecer dentro del ámbito de las empresas fuera del horario de trabajo, salvo los casos de horas extra que fueran aceptadas y razones gremiales reconocidas.

Quedan exceptuados de esta prohibición los representantes gremiales.

Descanso obligatorio

Art. 137 – Las empresas otorgarán quince minutos de descanso a su personal al promediar la jornada normal.

Tareas en días feriados

Art. 138 – Las empresas comunicarán en forma individual y con 48 horas de antelación como mínimo, a todo el personal que deba cumplir tareas durante los feriados nacionales y días no laborables pagos, determinados en el presente convenio. Se deja expresa constancia que en los días enunciados trabajará solamente el personal mínimo imprescindible para cumplir con las tareas de transmisión y operación afectado a dicha transmisión únicamente. Estas tareas se realizarán en los días enunciados en forma rotativa entre el personal, y no ser considerado como tarea de operación el mantenimiento de rutina en general.

Cumplimiento de horas extra

Art. 139 – Todo el personal de las empresas debe cumplir obligatoriamente las horas extra que se le comunicarán en forma individual y por escrito con una antelación mínima de 48 (cuarenta y ocho) horas, siempre y cuando las hubiere aceptado, dejando claramente establecido que es facultad irrenunciable del personal el aceptar o no el compromiso de realizarlas. Las horas extra en todos los casos serán inmediatas a la jornada laboral, debiéndose otorgar un descanso de 45 minutos entre la cuarta y la octava hora de labor, cuando las horas extra fueran 3 horas, y de 15 minutos cada tres horas que le sucedan, computándose estos descansos como parte de las horas trabajadas.

Retribución por horas extra

Art. 140 – Se considerarán horas extra a todas aquellas que excedan la jornada diaria normal de trabajo, estipulada por el presente convenio.

a) Remuneración: a los efectos de liquidación de horas extra, se considerará remuneración, todo importe fijo afectado al descuento jubilatorio que perciba el trabajador, incluido en dicho concepto el subsidio por antigüedad. Se deja expresamente aclarado que no queda comprendido en dicho cálculo el suplemento por asistencia.

b) Reducción de la remuneración mensual a jornal horario: al solo efecto del pago de las horas extraordinarias, para reducir la remuneración mensual a jornal horario, se procederá de la siguiente forma:

b.1) Para el personal con horario de trabajo de 7:30 horas diarias: a fin de reducir la remuneración a jornal horario, se dividirá la misma por 180 horas.

Ejemplo: (para un sueldo básico + antigüedad + otras remuneraciones fijas incorporadas en el concepto del inc. a) de este artículo, de dieciocho mil pesos (\$ 18.000) dieciocho mil pesos (\$ 18.000) = cien pesos (\$ 100) (jornada horaria, remuneración hora u hora simple) 180 hs.

b.2) para el personal con horario de trabajo de 6 horas diarias: a fin de reducir la remuneración a jornal horario, se dividirá la misma por 150 horas.

Ejemplo: (para un sueldo básico + antigüedad + otras remuneraciones fijas incorporadas en el concepto del inc. a) de este artículo, de quince mil pesos (\$ 15.000) quince mil pesos (\$ 15.000) = cien pesos (\$ 100) (jornal horario, remuneración hora u hora simple) 150 hs.

c) Horas extra realizadas en días laborables: el valor de estas horas se obtendrá multiplicando la remuneración hora por el factor 1,5 (50% de incremento).

Ejemplo: (para una remuneración hora de \$ 100) \$ 100 X 1,5 = \$ 150. Horario en día laborable (jornada de 6 hs.): 8 a 17. Son: 3 horas extra a \$ 150 c/u = \$ 450 (aparte de la remuneración mensual).

d) Horas extra realizadas en días francos; feriados nacionales, locales, provinciales y territoriales; no laborables pagos estipulados por el presente convenio; sábados y domingos para el personal con un horario de trabajo de 7:30 hs. diarias: el valor de estas horas se obtendrá multiplicando la remuneración hora por el factor 2 (100% de incremento). Ejemplo: (para una remuneración hora de \$ 100) \$ 100 X 2 = \$ 200. Horario de 8 a 18:30 hs. Son: 3 horas extra a \$ 200: c/u = \$ 600 (aparte de la remuneración mensual).

e) Horas extra realizadas en días francos; feriados nacionales, locales, provinciales y territoriales; no laborables pagos estipulados por el presente convenio; sábados (después de las 13 hs.) y domingos para el personal con un horario de trabajo de 6 horas diarias: el valor de estas horas se obtiene multiplicando la remuneración hora por el factor 2 (100% de incremento). Ejemplo: (para una remuneración hora de \$ 100) \$ 100 X 2 = \$ 200: Horario de 8 a 17 Son: 3 horas extra a \$ 200: c/u = \$ 600 (aparte de la remuneración mensual).

f) Las empresas que al 31/5/75 otorguen mayor beneficio en la liquidación y pago de las horas extra, deberán mantenerlo.

Días feriados y francos

Art. 141 – Las jornadas de labor realizadas por el personal en días francos, feriados nacionales, o no laborables pagos, o locales y/o provinciales y/o territoriales, determinados por el presente convenio se abonarán con el 100% de recargo calculando el valor hora según las pautas de liquidación para horas extra cualquiera sea el tiempo de trabajo en esos días, se abonará una jornada de labor como mínimo de acuerdo con lo pactado, y las que excedan de dicho lapso se liquidarán de igual forma. En todos los casos se otorgará además un día compensatorio.

Aproximación de fracciones

Art. 142 – Para la liquidación de hora extras no se tomarán en cuenta lapsos menores de quince minutos y se aproximarán en más o menos las fracciones inferiores a un peso (\$ 1).

Circunstancias eventuales

Art. 143 – Serán consideradas circunstancias eventuales operativas a los efectos de reemplazo de personal las que a continuación se detallan:

a) Las ausencias que se produzcan sin mediar aviso, durante el día del servicio o que éste sea comunicado dentro del día que debiera cubrir el servicio.

b) Los retiros con causa debidamente justificada, durante el transcurso de la jornada de labor u horas extra aceptadas.

c) Cuando por causas ajenas no se pudiera llegar al lugar de trabajo, o bien se llegue con posterioridad al comienzo de la jornada.

Asueto

Art. 144 – Cuando por cualquier motivo se declare asueto, solo trabajar el personal mínimo imprescindible, para cumplir con las tareas de transmisión y operación, afectado a dichas transmisiones, así como mismo, el afectado a las grabaciones u operaciones diagramadas con anterioridad.

Vacaciones

Art. 145 – Tendrá derecho a vacaciones todo el personal comprendido en el presente convenio que tenga:

a) Menos de 150 días de trabajo: a razón de un día de descanso por cada 20 días trabajados o fracción no menor de 10 días.

b) Más de 150 días y menos de 5 años de antigüedad: 2 semanas de franco a franco.

c) Más de cinco años y menos de 10 años: 17 días hábiles o 21 corridos, según resulte mayor beneficio para el trabajador.

d) Más de 10 años y menos de 20 años: 20 días hábiles o 28 corridos, según resulte mayor beneficio para el trabajador.

e) Más de 20 años: 30 días hábiles.

Los empleados que cumplan al servicio de las empresas signatarias, los límites de antigüedad arriba mencionados, hasta el 31 de marzo de cada año, tendrán derecho al mayor período de vacaciones que les fije dicha antigüedad, aunque gocen de ellas antes de la citada fecha. La licencia comenzará en día lunes o el siguiente hábil si aquel fuese feriado. Tratándose a trabajadores que presten servicios en días hábiles, las vacaciones deberán comenzar al día siguiente a aquel en el que el trabajador gozará del descanso semanal o el subsiguiente hábil si aquel fuese feriado.

Queda exceptuado de este régimen, el personal técnico y operadores de la planta transmisora quienes gozaran de una licencia anual de 30 días corridos o quedarán incluidos en el régimen pactado en los incisos anteriores si resultare más favorable para el trabajador.

En el caso de cónyuges que trabajen en las empresas, a su solicitud se les otorgarán de manera que coincidan las fechas de iniciación o terminación de sus respectivas licencias.

A solicitud del trabajador, mediando la conformidad de la empresa y previa autorización de la autoridad de aplicación, las licencias podrán fraccionarse en dos partes como máximo.

En caso de fallecimiento del trabajador, mediando la conformidad de la empresa y previa autorización de la autoridad de aplicación, las licencias podrán fraccionarse en dos partes como máximo.

En caso de fallecimiento de familiar directo del trabajador previsto en este convenio, así como en los de maternidad o de nacimiento igualmente previsto en la presente convención, durante el período de vacaciones, éstas se suspenderán automáticamente y una vez cumplidos el o los plazos establecidos en cada caso, continuar haciendo uso de sus vacaciones.

Feriatos nacionales y días no laborables pagos

Art. 146 – Al margen de los feriados nacionales, serán considerados "días no laborables pagos": 10 de enero, 6 de febrero, lunes y martes de carnaval, Viernes Santo, 12 de agosto y 10 de noviembre, las festividades propias de cada lugar y/o provincias y las que se acuerden por decreto nacional, provincial y/o territorial.

Aquel personal que comience su jornada de labor en vísperas de días "feriatos nacionales" o "días no laborables pagos" y finalice las mismas en dichos feriados, percibirá las horas trabajadas dentro de estos con el ciento por ciento (100%) de recargo.

Licencia sin goce de sueldo

Art. 147 – Todo empleado con más de 3 años de antigüedad en las empresas signatarias tendrá derecho a una licencia anual sin goce de sueldo de hasta noventa días, debiendo solicitarlo con una antelación mínima de treinta días. Queda establecido que el empleado no tendrá derecho a repetir tales licencias por más de tres períodos anuales consecutivos. Las empresas se comprometen a reservarles el puesto, durante el uso de estas licencias. Se deja establecido que en el caso de ser denegada se dar intervención a la representación del SAT para rever las causales de la negativa.

Licencias extraordinarias

Art. 148 – Las empresas otorgarán licencias extraordinarias al empleado que se haya hecho acreedor a becas, por el término que se establezca en ellas, comprometiéndose a reservarles el puesto hasta treinta días después de haber finalizado las mismas. Estas licencias serán solicitadas con treinta días de antelación como mínimo.

La representación del SAT juntamente con las empresas determinarán en cada caso si corresponde el goce de sueldo durante el periodo de la beca.

Enfermedades y accidentes de trabajo

Enfermedad o accidente inculpable

Art. 149 – Las licencias y derechos que correspondan serán de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

Higiene y seguridad

Asiento con respaldo

Art. 150 – Las empresas tomarán los recaudos necesarios para que los ambientes en que desarrolle tareas el personal, estén provistos de asientos con respaldo en número suficiente para el uso de cada persona ocupados en los mismos, los que no deberán estar fijos en forma permanente, en un todo de acuerdo con lo establecido en la Ley 12205 y disposiciones complementarias vigentes. El personal tiene derecho a la utilización de dichos asientos en los intervalos de descanso, así como durante el desarrollo de sus labores, si la naturaleza de las mismas lo permite.

Condiciones de seguridad

Art. 151 – Los empleados deberán cumplir con todas las normas de seguridad que dispongan las empresas, colaborando con las mismas en las medidas que se adopten para prevenir siniestros o accidentes de cualquier índole, debiendo las empresas tomar las providencias para garantizar al máximo posible la seguridad de todos los trabajadores. Por ende, las empresas con el objeto de garantizar al máximo la seguridad de todos los trabajadores, deberán cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

- a) Las empresas dispondrán de un servicio asistencial de urgencia de carácter permanente, con el objeto de cubrir las emergencias que se presten por accidentes.
- b) Las empresas instalarán en los sectores o secciones de trabajo, botiquines provistos de los elementos necesarios para efectuar los primeros auxilios y/o curas de emergencia.
- c) Las empresas protegerán con elementos adecuados, las máquinas, equipos e instalaciones mecánicas y eléctricas sin excepciones.
- d) Las leyendas y pinturas que indiquen zonas de peligro en máquinas, equipos e instalaciones se harán en el idioma castellano y con colores acordes al código de seguridad.
- e) El trabajador podrá rehusar la prestación de trabajo, sin que ello le ocasione pérdida o disminución de la remuneración, si el mismo le fuere exigido en transgresión a las condiciones de seguridad.
- f) Las empresas colocarán en los lugares de trabajo, sistemas de aireación (refrigeración o calefacción) según corresponda, de acuerdo con las condiciones de cada lugar, determinándolo de común acuerdo con la representación del SAT
- g) Las empresas deberán contar con vestuarios para el personal en los que haya armarios y baños adecuados, con duchas de agua frías y caliente.

Vestimentas y útiles de labor

Vestimenta para el personal

Art. 152 – Las empresas proveerán a todo el personal de dos equipos de ropa de trabajo por año, como mínimo (invierno y verano), que deberán ser entregados el 5 de mayo y el 5 de noviembre, respectivamente.

Para el personal técnico y operativo, cada uno de los equipos estar integrado por:

un par de zapatos; dos camisas o chombas; dos pantalones o dos polleras; una campera o saco y un equipo completo para lluvia, cuando fuera necesario por la naturaleza de las tareas, en acuerdo con la representación del SAT

Para el personal administrativo, cada uno de los equipos constar de dos guardapolvos. La provisión de los mismos se realizará previo pedido en tal sentido con la representación del SAT

Los equipos de referencia se establecerán de común acuerdo entre las empresas y la representación del S.A.T acorde a las características climáticas de cada zona. La conservación y cuidado de estos elementos quedar a cargo del personal y su uso ser obligatorio cuando preste servicio, no estando obligado a utilizar ningún otro tipo de ropa.

Herramientas y útiles de trabajo al personal

Art. 153 – Las empresas deberán proporcionar sin cargo alguno a los trabajadores todas las herramientas, Elementos, útiles de trabajo y materiales necesarios para el correcto desempeño de su labor, así como también los implementos adecuados para proteger de acuerdo con las necesidades, la salud o vida del trabajador, cuando desempeñe tareas que puedan dañarlo. Los trabajadores serán responsables de la conservación y cuidado de todos los elementos que le sean entregados, debiendo devolverlos al dejar de pertenecer a la empresa o ser trasladados de sección, pudiendo el empleador cobrar el valor de los elementos perdidos o deteriorados, únicamente que el extravió o desperfecto haya sido provocado por actos de negligencia o mala fe perfectamente determinados. Los elementos enunciados anteriormente serán reemplazados por la empresa cuando se encuentren deteriorados.

Condiciones especiales de trabajo

Lugares y/o tareas insalubres. Trabajo de mujeres, menores y aprendices. Traslado de lugar de trabajo

Lugar de trabajo

Art. 154 – Se establece como lugar de trabajo del personal incluido en el presente convenio, el establecimiento donde estos realizan formal, continua y habitualmente sus respectivas tareas. En aquellos casos en que por mudanza, adquisición o arrendamiento de nuevos lugares, se modifiquen los considerados lugares de trabajo, la representación del SAT juntamente con las empresas, discutirán si el nuevo establecimiento es considerado trabajo en exteriores o sino lo fuera convendrán las compensaciones indemnizatorias correspondientes que se liquidarán a los trabajadores afectados.

El personal que intervenga en las transmisiones y/o operaciones fuera de lo establecido como lugar de trabajo, se regir por la reglamentación de "trabajo en exteriores".

Exteriores

Art. 155 – Toda labor que se realice fuera del lugar habitual de trabajo en los establecimientos excluyendo los pasillos, los accesos solidarios con el edificio, sus aceras y las aceras que son contrafrentes de dichos accesos, siempre y cuando no se realice, en este último caso, tendido aéreo de cables se hallar involucrada en este capítulo, rigiendo por lo tanto para esta tarea la reglamentación que aquí se establece.

Se entiende por lugar habitual lo establecido en el art. 154 del presente convenio.

Queda exceptuado el personal de planta transmisora, que en los enlaces de microondas con exteriores queda afectado a exteriores cobrando el plus correspondiente. Igual tratamiento se dar a este personal cuando deba realizar islas (doble enlace a salto).

Todo el personal que en la designación de sus tareas específicas no tenga establecida su realización en "exteriores" no estar obligado a desempeñarse fuera del lugar habitual de trabajo.

Todo el personal que por el presente convenio esté habilitado para desempeñarse en exteriores, estar obligado a ello cuando no se exceda la jornada de trabajo desde su salida hasta su regreso y la distancia a la que se efectúa el exterior no exceda el radio de acción de 40 kilómetros transportado desde el lugar físico del establecimiento. Rigiendo además todas las otras cláusulas del presente convenio y cuando cuente con las garantías que aseguren el cumplimiento de la presente reglamentación.

El personal que forma parte de equipo que salga a exteriores designar un integrante del mismo para representarlo en la solución de los problemas que puedan presentarse en el desempeño de sus funciones. A los efectos de esta designación de representantes del personal, las empresas comunicarán con 48 horas de anticipación a la representación del SAT el rol del personal afectado eventualmente a exteriores.

Se establece como equipo mínimo, el formado por un operador de cámara por cada cámara, un operador de sonido, un operador microfonista, un operador de video hasta 4 cadenas de cámaras, un operador de V.T.R. (si se requiere dicha operación), un asistente de dirección, un técnico de mantenimiento electrónico, un electricista, un iluminador (quien sugerir el personal necesario de iluminación para la realización del exterior), un conductor de cámaras, dos ayudantes generales de técnica, un jefe técnico, un director de programas, un conductor motorista mecánico.

Las labores que cumplirán cada uno de los designados para trabajar en el equipo de exteriores se ajustarán a las determinadas en el capítulo "Designaciones específicas".

Deber designarse personal para la carga y descarga de los materiales de los vehículos, así como para el traslado del material pesado y aquel cuyo movimiento no figure en las designaciones de cada función.

Se establece un "plus" por cada salida a exteriores para todo el personal que se desempeñe en esas tareas. El alojamiento y el transporte del personal serán facilitados y abonado por las empresas, debiéndose cumplir con las condiciones de salubridad y comodidad equiparable a hotel de primera categoría con baño privado y no más de tres empleados por habitación. Todo el personal ser llevado y traído desde la sede de los establecimientos hasta los lugares en que se realicen los exteriores, en vehículos adecuados para el transporte del personal. El que así lo requiera podrá hacerlo por su cuenta y riesgo conviniendo con la debida antelación con las empresas los horarios respectivos. Para la liquidación de horas extra tomar la hora de salida y regreso a las empresas, o el lugar de trabajo si el empleado optara por ir y salir directamente de allí. Toda realización de exteriores que no esté comprendida en los párrafos anteriores y/o exceda el radio de 40 kilómetros será convenida en forma especial entre las empresas y la representación del SAT. Cuando el exterior se realice fuera del país el pago de los viáticos se hará en forma anticipada, conviniendo el monto con la representación del SAT. Cuando el exterior se realice a más de 200 kilómetros de la sede física del establecimiento cada camión ser conducido por dos conductores motoristas mecánicos.

Se establece un "plus" por cada salida a exteriores y hasta un radio de 40 kilómetros de setenta y cinco pesos ley (\$ 75,00), que se abonarán antes de la salida. Las empresas adaptarán el sistema de rotar al personal designado a exteriores.

Las empresas asimismo se harán cargo, en caso de enfermedad o accidente de todos los gastos que se produzcan cuando están prestando servicio en exteriores.

Repetidoras

Art. 156 - Todo el personal de la empresa que realice una comisión a repetidoras, se regir por las normas siguientes:

a) El personal comisionado a las distintas repetidoras que posean las empresas, deber ser examinado cada tres meses, como mínimo, por un facultativo, el que dar conformidad sobre su aptitud psicofísica para realizar tareas en las mismas.

b) El personal deber aceptar la comisión a repetidora, salvo que la misma implique un riesgo en la integridad física del mismo, situación que ser evaluada en forma conjunta con la representación del SAT

c) La empresa proveer al personal comisionado, mínimo dos, de vehículo, el cual deber tener calefacción, rompenieblas, botiquín de primeros auxilios, elementos y alimentos para supervivencia que se establecerán de común acuerdo entre las partes.

d) La empresa proveer al personal comisionado, de ropa adecuada y en cantidad necesaria a la zona en que se encuentre instalada la estación repetidora, además de un seguro de vida por noventa mil pesos (\$ 90.000) Ley 18.188, por persona.

e) La empresa anticipar el dinero necesario para todos los gastos que demande la comisión, siendo obligación del personal rendir los comprobantes correspondientes.

f) Se tomar como punto de partida y regreso los ámbitos de la empresa en que se encuentre instalada la estación madre o central.

A los efectos de la liquidación de las horas extra, la labor comenzar a contarse desde el momento en que se marca la tarjeta de entrada en la estación madre o principal. Para la liquidación de las correspondientes comisiones, se incrementará en un cincuenta por ciento (50%) las remuneraciones percibidas por todo concepto cuando se realicen en zonas normales y con el ciento por ciento (100%) cuando se realicen en zona inhóspita. La calificación ser realizada de común acuerdo entre las empresas y la representación del SAT

g) Las empresas podrán contratar personal para atender sus repetidoras cuando su personal no esté en condiciones de realizar las comisiones según lo indicado en los incs. a) y b).

h) El mantenimiento y reparación de las estaciones repetidoras será función del personal técnico de mantenimiento electrónico especificado en el presente convenio.

i) A todos los efectos precedentes las estaciones relevadoras o trasladoras serán consideradas estaciones repetidoras.

j) Se establece como "plus" diario de repetidora, el tres por ciento (3%) a del sueldo del técnico de mantenimiento electrónico de 1ª categoría.

Transmisión desde ENTEL

Art. 157 - Las empresas enviarán personal apropiado a ENTEL para realizar tareas que pueden encuadrarse en las siguientes funciones:

a) Operativa.

b) Técnica.

c) Montaje o desmontaje de equipos.

Para cumplir satisfactoriamente cada una de las tareas descriptas, se entiende por personal apropiado a aquel cuya descripción de funciones del presente convenio lo habiliten dentro de cada rubro. Se establece además, que el personal que realice tareas encuadradas en el punto a) del presente convenio percibirá un "plus" especial. Se fija para esta tarea un "plus" de 560 pesos Ley 18.188, por salida. Los que realizaran tareas encuadradas en el punto b) y c) percibirán el "plus" de exteriores que establece el art. 155 de exteriores. Si ocasionalmente un solo empleado realizará todas o dos tareas dentro de una misma comisión, percibirá el "plus" mayor de ambas. En ningún caso el personal asignado a las tareas de los ptos. a) y c) podrá realizar las del pto. b).

Trabajo torre/antena

Art. 158 - Cuando se utilice personal de la empresa, éste podrá efectuar tareas en torre/antena, siempre y cuando cuente cada 3 meses con la autorización médica correspondiente a cargo de la empresa, quedando a opción del empleado la aceptación de dichas tareas. En caso que realice el trabajo percibirá un "plus" de \$ 5.00 Ley 18.188 por metro de ascensión, para los empleado autorizados a realizar esta tarea la empresa contratará un seguro de vida independientemente de cualquier otro seguro por la suma de \$ 90.000 pesos Ley 18.188, también se proveerá de los elementos de seguridad necesarios. Dotación mínima dos personas.

Régimen salarial

Art. 159 - Grupos funciones sala:

1. Director de programas, técnico electrónico y productor de programas.

2. Técnico de mantenimiento electrónico, operador técnico de planta transmisora, escenógrafo, iluminador, operador realizador cinematográfico.
3. Técnico de mantenimiento afectado a planta transmisora.
4. Asistente de dirección, técnico en efectos especiales visuales, técnico en proceso cinematográfico, creativo de campañas promocionales, asesor de vestuario, operador técnico de VTR especializado en conversión de normas, operador técnico editor de VTR, Operador de cámaras de video tape portátil y coordinador.
5. Oficial administrativo, dibujante técnico, dibujante de arte publicitario, fotógrafo, proyectorista de control central, técnico de mantenimiento mecánico, técnico electricista, secretaria bilingüe, asistente de iluminación, promotor de ventas, operador de máquinas contables.
6. Operador revisor de filmoteca, redactor de textos publicitarios, técnico de mantenimiento de aire acondicionado, tapicero realizador, carpintero realizador, utileros realizador, utilero de calle, perforador/a de computadoras, perforador de máquinas contables, asistente de producción, caracterizador, cobrador, pintor corpóreo letrista, conductor motorista mecánico.
7. Laboratorista fotográfico, auxiliar administrativo, secretaria, modista realizadora, sombrerera, tablerista iluminación, auxiliar de estudios, microfonistas, compaginador de filmoteca, peinador, chequeador, montador de escenografía, ayudante de utilero de calle, calderista, oficial de mantenimiento de edificio, reflectorista, utilero, pintor corpóreo, utilero reparador.
8. Telecontrol, auxiliar mimeografista, auxiliar de despacho, auxiliar de almacenes, ylo depósito, auxiliar de tráfico, conductor de cámaras.
9. Modista, conductor de automotores de operaciones, operador de telex, telefonista (operador/a), conductor de automotores de intendencia, preparador/a de sastrería, auxiliar electricista.
10. Ayudante de realización, ayudante general de técnica, auxiliar revisor de filmoteca, auxiliar de forilloteca, auxiliar de camarines, ordenanza, mozo de cafetería.
11. Auxiliar recepcionista, jardinero, bombero, peón de estudios, auxiliar de depósito, auxiliar de limpieza.
12. Cadete (mayor de 18 años).

Se deja establecido que los salarios detallados más arriba, corresponden a la primera categoría de cada función, siendo los salarios de las categorías inferiores de cada una de ellas, las correspondientes al grupo subsiguientes de funciones.

Ejemplo: Técnico de Mantenimiento Electrónico de Primera categoría: corresponde grupo dos \$ 8.700; Segunda Categoría, Grupo tres \$ 8.210; y Tercera Categoría, Grupo Cuatro \$ 7.750

Suplemento por asistencia

Art. 160 – Se establece un suplemento en concepto de presentismo, equivalente al diez por ciento (10%) de los salarios pactados.

Este porcentaje no será abonado al trabajador que incurra en falta injustificada. Se deja expresamente aclarado que serán faltas justificadas, todos los acordados por el articulado de este convenio y las producidas por enfermedad, mediante en este caso el correspondiente certificado médico.

Actualización de las bonificaciones (plus)

Art. 161 – Las bonificaciones (plus) a las que se refieren los siguientes conceptos: "plus" técnico de turno de planta transmisora, "plus" torre antena, "plus" a ENTel, "plus" exteriores, "plus" por comida, "plus" por merienda, "plus" por título, estarán sujetas a los incrementos que se establezcan por leyes, decretos, resoluciones o nuevas convenciones colectivas en igual proporción en forma automática.

En caso de que estos incrementos fueran globales o masivos, a los efectos de la determinación del porcentaje se tomará como base la incidencia de dicho aumento sobre el sueldo de la escala once del presente convenio.

Salarios a destajo. Por pieza o medida. Salarios por mayor producción

Beneficios marginales y/o sociales

Licencia por casamiento

Art. 162 – Las empresas otorgarán a su personal una licencia especial de diez días hábiles por casamiento. Por casamientos de hijos se acordaran dos días hábiles con goce de haberes.

Subsidio por casamiento

Art. 163 – Según legislación vigente más un adicional de cincuenta por ciento (50%) de la misma, el que estará a cargo de las empresas.

Licencia por maternidad

Art. 164 – Queda prohibido el trabajo del personal femenino, dentro de cuarenta y cinco días antes del parto hasta cuarenta y cinco días después del mismo. Sin embargo, la interesada podrá optar por que se le reduzca la licencia anterior al parto, que en ningún caso podrá ser inferior a treinta días; en tal supuesto, el resto del periodo total de licencia se acumulará al periodo de descanso posterior al parto.

La trabajadora deberá comunicar dicha circunstancia al empleador, con presentación de certificado médico en el que conste que el parto se producirá presumiblemente en los plazos fijados, o requerir su comprobación por el empleador, en la forma prevista en el artículo de la Ley 20.744.

La trabajadora conservará su empleo durante los períodos indicados, y gozará de las asignaciones que le confiera los sistemas de Seguridad Social, que garantizarán a la misma la percepción de una suma igual a la retribución que corresponda al periodo en el que resulte prohibido su empleo u ocupación, todo de conformidad a las exigencias y demás requisitos que prevean las reglamentaciones respectivas.

Garantizase a toda mujer durante la gestación el derecho a la estabilidad en el empleo. El mismo tendrá carácter de derecho adquirido a partir del momento de la concepción, cuando ello acontezca en el curso de la relación laboral, o a partir del momento de la iniciación de la misma, si el hecho de la concepción fuese anterior al inicio del vínculo del empleo.

En caso de permanecer ausente de su trabajo durante un tiempo mayor, a consecuencia de enfermedad que según certificado médico deba su origen al embarazo o parto y la incapacite para reanudarlos vencidos aquellos plazos, será creadora a los beneficios provistos en el art. 225 de esta ley.

La mujer que fuera despedida durante los plazos previstos en este artículo tendrá derecho a percibir una indemnización duplicada a la prevista en el art. 198 de esta ley. Se presume, en tales casos, que el despido obedece al estado de embarazo de la trabajadora, sin admitirse prueba en contrario.

Lactancia

Art. 165 – Toda trabajadora con hijo en periodo de lactancia, tendrá dos descansos de cuarenta y cinco minutos para atender a su hijo, en el transcurso de su jornada de trabajo, asimismo se otorgará un horario continuo o discontinuo según lo requiera la trabajadora durante ese periodo.

Licencia por nacimiento

Art. 166 – Las empresas otorgarán dos días hábiles por nacimiento de hijos. Las empresas que a la fecha estén otorgando mayor cantidad de días deberán mantenerlo, debiendo otorgar dentro de los mismos el mínimo de dos días hábiles a que se refiere el párrafo anterior.

Subsidio por nacimiento

Art. 167 – Según legislación vigente más un adicional del setenta por ciento (70%) de la misma, el que estará a cargo de las empresas.

Licencia por duelo

Art. 168 – Las empresas otorgarán licencia por duelo con goce total de haberes:

- a) Por fallecimiento de padre, hijos o cónyuges: cuatro días corridos, debiendo ser hábil por lo menos uno de ellos.
- b) Por fallecimiento de hermano, abuelos, hermanos políticos, nietos o hijos políticos o padres políticos del empleado; dos días corridos, debiendo ser hábiles por lo menos uno de ellos.

Para los casos enunciados en el inc. a), además del hermano, previsto en el inc. b), cuando los fallecimientos del familiar se produzcan a más de 300 kilómetros del lugar de residencia del empleado, las empresas otorgarán dos días más. Las empresas que hubieren acordado mayores beneficios respetarán las condiciones preexistentes.

Subsidio por fallecimiento

Art. 169 – Las empresas se harán cargo del 50% del gasto del sepelio en caso de fallecimiento de padres a cargo, comprendidos los jubilados y/o pensionados, hijos menores o incapacitados a cargo y cónyuge no separado legalmente, comprometiéndose a financiar al trabajador el cincuenta por ciento (50%) restante del servicio fúnebre. Las cuotas de dicha financiación serán pactadas de común acuerdo entre ambas partes. En caso de fallecimiento del trabajador se harán cargo del ciento por ciento (100%) del sepelio conforme a valores de plaza, para sepelios normales.

Licencia por estudios

Art. 170 – La empresa otorgará con goce total de sueldo una licencia anual para prepararse y rendir examen de dieciséis días hábiles a los estudiantes universitarios y doce días hábiles a los estudiantes secundarios, o que asistan a establecimientos de capacitación técnica o profesional.

Estas licencias podrán tomarse en períodos fraccionados no mayores de cinco días hábiles, debiendo solicitarse con no menos de cinco días corridos de antelación (excepto de casos debidamente justificados), debiendo presentar el debido comprobante que acredite haber rendido examen, extendido por las autoridades competentes.

Licencia por mudanza

Art. 171 – Las empresas otorgarán con goce total de remuneraciones dos días de licencia al personal que deba mudarse de vivienda.

Licencia a dadores de sangre

Art. 172 – Las empresas otorgarán con goce total de sueldo, licencia de uno día al personal que justifique, con el debido comprobante, el haber realizado donación voluntaria de sangre en los establecimientos a ese efecto y en esa fecha.

Licencia por enfermedad de familiar

Art. 173 – Se entiende por familiar a los fines del presente artículo exclusivamente: cónyuges, hijos y/o padres. La empresa otorgará, hasta seis días hábiles anuales fraccionados con goce de haberes, a todo el personal amparado en el presente convenio, de conformidad a los siguientes incisos:

- a) Cada periodo de licencia no puede exceder de dos días continuados.
- b) Podrá considerarse favorablemente para el otorgamiento de mayor cantidad de días continuados, aquellos casos de enfermedad cuya gravedad requiera una mayor atención.
- c) En lo posible el personal deberá requerir a la empresa con 24 horas de antelación su solicitud de permiso.
- d) No se consideran, a los efectos del beneficio del presente artículo como enfermedades a los estados gripales y/o características similares.
- e) Tratándose de hijos se considerará solamente para el personal femenino. Para el personal masculino se tendrá en cuenta únicamente de acuerdo con la gravedad de la enfermedad.
- f) Tratándose de padres se tendrá en cuenta únicamente la gravedad de la enfermedad que padezcan dichos familiares.
- g) Las inasistencias referidas en los incs. c) y f) serán en todos los casos comprobados y justificados por el control médico de la empresa, por cuyo motivo el personal que deba faltar a sus tareas deberá comunicar a la empresa inmediatamente la novedad.

Permiso de preaviso

Art. 174 – El permiso de dos horas diarias con goce total de remuneraciones que le corresponde por ley al empleado durante el término de preaviso por despido le será otorgado en forma regular durante su duración y en el horario que lo solicite.

Salario familiar

Art. 175 – De acuerdo con las leyes vigentes.

Retención de cuota sindical

Art. 176 – La empresa procederá mensualmente al descuento de la cuota sindical a todo el personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes; remitiendo al SAT las liquidaciones, depósitos de los aportes y planillas correspondientes.

Retribución por título

Art. 177 – Este artículo regirá únicamente para las empresas que al 31/5/75, tengan otorgado este beneficio. En ese caso se incrementarán en un ciento por ciento (100%) a los montos vigentes a esa fecha y en el supuesto de que los títulos respectivos sean inherentes a la función que desempeñe el empleado, el valor de la retribución será de \$ Ley 100 para el nivel secundario y \$ Ley 150 para el nivel terciario.

Subsidio por antigüedad

Art. 178 – Las empresas abonarán mensualmente un subsidio por cada año de antigüedad que acrediten en las mismas a los empleados comprendidos en la presente convención colectiva. Para realizar el cómputo de la antigüedad de cada empleado se tomará como fecha de referencia la del ingreso del interesado, y se considerará por año aniversario a partir de la misma, debiéndose tener en cuenta al confeccionar la liquidación, que aquellas que se cumplan entre el 1 y el 15 de cada mes se harán efectivas a partir del 1 del mismo, y las que se cumplan entre el 16 y el 31 de cada mes tendrán vigencia a partir del 1 del mes siguiente. El monto del subsidio se fija en el uno por ciento (1%) del sueldo básico que el presente convenio fija para el grupo N°4, por lo que actualmente será de \$ ley 77,50.

Merienda

Art. 179 – Se otorgará al personal administrativo una merienda consistente en una gaseosa o café con leche, o té con leche, con un sándwich con cierta variedad de fiambre, o con medias lunas o con pan y manteca y dulce. Las empresas que a la firma del convenio están otorgando este beneficio o uno similar al personal técnico operativo deberán mantenerlo.

Reintegro de gastos por comida y merienda

Art. 180 – Se abonarán los siguientes reintegros por comidas:

- a) Un reintegro por merienda para el personal técnico operativo cuando alcance a trabajar una hora extra;
- b) Un reintegro por comida cuando al alcance a trabajar tres horas extra y no se llegue a las seis horas extra;
- c) Un reintegro por comida y un reintegro por merienda cuando alcance a trabajar seis horas extra y menos de siete horas extra.
- d) Dos reintegros por comidas cuando se alcance a trabajar siete horas extra y no se llegue a nueve horas extra. En este caso no corresponde el reintegro por merienda.
- e) Dos reintegros por comidas y uno por merienda cuando alcance a trabajar nueve horas extra y no se llegue a doce horas extra.

Se fija un "plus" de \$ Ley 20,00 por merienda y de \$ Ley 60,00 por comida.

Reintegro por gastos de movilidad

Art. 181 – Todo aquel personal que por razones de trabajo deba desempeñar sus funciones fuera del local de las empresas, tendrá derecho al reintegro de los gastos en que incurriere en concepto de movilidad. En los casos en que estos gastos se realicen en forma regular, las partes signatarias del presente convenio podrán fijar un importe fijo mensual para cada caso en particular. En este supuesto el acuerdo se hará con conocimiento de la representación del SAT

Traslado del personal a cargo de las empresas en circunstancias especiales

Art. 182 – Cuando los trabajadores tuvieren que realizar tareas hasta altas horas de la noche, y no hubiere a esas horas medios de locomoción, las empresas que se encuentran alejadas del centro urbano estarán obligadas a poner medios de locomoción para el traslado de su personal hasta el mencionado centro urbano.

Las empresas del interior del país que se encuentren ubicadas en lugares en los que no existan medios regulares de transporte, para que su personal se dirija a la tarea diaria o se retira de la misma, deberán aplicar idéntico criterio que en el pactado en el párrafo anterior.

Quebranto de caja

Art. 183 – Las empresas abonarán al empleado que se desempeñe en la caja y que tenga obligación de cobrar y pagar en dinero en efectivo, un adicional del quince por ciento (15%) de su sueldo básico en forma mensual, en compensación por riesgo de diferencia de caja.

Préstamos especiales para el personal

Art. 184 – Las empresas podrán otorgar préstamos al personal a su sola firma.

Otorgamiento de credencial

Art. 185 – Las empresas deberán otorgar a todo el personal la credencial respectiva, que lo acredite como empleado de la misma, detallando nombre y apellido, documento de identidad y sección en la que se desempeña.

Retribución por vacaciones y licencias especiales

Art. 186 – La retribución que deben abonar las empresas por cada día de vacaciones y/o de todas las licencias especiales que correspondan según aplicación del art. 172, de la Ley 20.744, es decir las licencias por: nacimiento, matrimonio, fallecimiento y exámenes, se obtendrán dividiendo por 25 la remuneración mensual que perciba por todo concepto el empleado al momento de su otorgamiento, (trabajos ordinarios, extraordinarios, bonificación por antigüedad u otras remuneraciones accesorias). A los efectos de determinar la real remuneración que le corresponde por cada día de licencia, se deberá tomar el promedio de los últimos seis o doce meses, según resulte mayor beneficio para el trabajador. La retribución correspondiente al período de vacaciones deberá ser satisfecha a la iniciación del mismo. La retribución correspondiente al período de licencias especiales deberá ser satisfecha con la liquidación del mes siguiente al que fueron otorgadas.

Obligación de defensa

Art. 187 – En caso de que un miembro del personal sufriera agresiones, privación de su libertad, procesamiento o enjuiciamiento, sanciones penales o administrativas de cualquier tipo, como consecuencia del cumplimiento de sus funciones, las empresas serán totalmente responsables por las consecuencias y perjuicios que ocasionaren tales hechos, debiendo, además, hacerse cargo de su defensa en todos los casos. Las obligaciones pactadas en este artículo no serán asumidas por la empresa cuando exista dolo o culpa grave por parte del trabajador.

Simultaneidad

Art. 188 – En ninguna circunstancia y por ninguna razón será admitido el desempeño simultáneo de varias funciones del personal de convenio, exceptuándose los casos por trabajos accidentales, entendiéndose portales a aquellos necesarios para retomar a la normalidad luego de siniestros, incendios, inundaciones o accidentes graves, que requieran ser cumplidos con celeridad y uniformidad de acción en lapsos mínimos. Será también excepción el denominado relevo de funciones.

Jubilación del trabajador

Art. 189 – Cuando el trabajador reuniese los requisitos exigidos para obtener la jubilación ordinaria, el empleador que pretendiese disponer el cese de relación, deberá preavisarlo por los plazos previstos por las leyes vigentes e intimarlo a que inicie los trámites correspondientes, extendiéndosele los certificados de servicios y demás documentación necesaria a esos fines. A partir del momento el empleador deberá mantener la relación de trabajo hasta que la caja respectiva otorgue el beneficio y por un plazo máximo de un año.

Este plazo no regirá cuando el otorgamiento del beneficio demande un mayor tiempo de tramitación y no existieran en el caso responsabilidades del trabajador.

Permiso para trámites jubilatorios

Art. 190 – Se concederá permiso de un día hábil por mes con goce total de la remuneración que le corresponda por ley, al empleado que tramite su beneficio de jubilación y hasta que este haya sido otorgado.

Guardería y jardín de infantes

Art. 191 – Las empresas habilitarán guardería y jardín de infantes para los hijos de las trabajadoras, donde quedará en custodia durante el tiempo de ocupación de sus padres, en las condiciones que las disposiciones legales lo establezcan.

Becas

Art. 192 – Las becas para capacitación tanto en nuestro medio como en el exterior serán otorgadas con participación de su distribución con la representación del SAT

Aporte extraordinario para acción social

Art. 193 – Entendiendo las empresas la función de la Obra Social del SAT, en lo que respecta a sus respectivos planteles de trabajadores, aportarán a partir de la vigencia del presente convenio, un subsidio extraordinario mensual de pesos Ley 120, por cada trabajador encuadrado en la Ley 18.610, correspondiente al SAT. Debiéndose depositar en la cuenta bancaria de Obra Social (SAT).

Biblioteca

Art. 194 – Las empresas contarán con material bibliográfico inherente a las distintas funciones que se desarrollan en la misma, material que estará habilitado al acceso de todos los miembros del personal y que en todos los casos deberá estar editado y/o traducido en idioma castellano. Este material se proveerá paulatinamente y de acuerdo con las posibilidades económicas de cada empresa.

Representación gremial. Sistema de reclamaciones. Régimen disciplinario

Medidas disciplinarias

Art. 195 – Las empresas no podrán sancionar al trabajador sin mediar descargo por parte del mismo. Las empresas entregarán a la representación del SAT copias de las notificaciones de sanciones, inmediatamente de haber sido comunicadas a los sancionados. A petición de dicha representación cuando se hayan hechos sumarios, se le dará vista en el mismo y se admitirá su intervención en representación del sancionado. Cuando la sanción consista en suspensión, entre la comunicación al sancionado y el comienzo del cumplimiento de la medida, deberá existir un lapso mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de cinco días hábiles siempre y cuando el empleado no estuviera ausente por ninguna causa. En este caso la sanción se aplicará cuando se reincorpore al servicio observando los mismos plazos.

Transcurridos doce meses de la aplicación de una sanción disciplinaria no se la podrá tener en cuenta a ningún efecto.

Vida de relación

Art. 196 – Todo el personal de las empresas, de cualquier categoría o jerarquía, debe guardar entre sí y con ajenos a un trato cordial y correcto encuadrado dentro de las reglas de urbanidad y buenas costumbres, debiéndose hacer las reconversiones al personal de categoría inferior, en todos los casos dentro de la mayor corrección en el uso de las palabras y tonos de voz, procurando no hacerlo en presencia de terceros.

El personal de las empresas solamente recibirá órdenes, instrucciones y/o indicaciones verbales y/o escritas relacionadas con el trabajo, por las vías jerárquicas estipuladas y reconocidas por las empresas, las que serán cumplidas idónea y diligentemente, al igual que las labores inherentes a su cargo.

Comisión Interna y delegados gremiales

Reconocimiento del SAT

Art. 197 – Las empresas reconocen al Sindicato Argentino de Televisión, en los términos de la Ley de Asociaciones Profesionales y consecuentemente a sus respectivas autoridades, como representantes del personal ante las empresas involucradas en el presente convenio.

Reconocimiento de comisiones

Art. 198 – Las empresas admiten el funcionamiento y reconocen como representantes del personal de cada una de ellas, involucrado en la presente convención a la Comisión Interna, y de acuerdo con las normas legales a la Comisión Paritaria y Comisión Paritaria Permanente de Interpretación, que designadas por el mismo sean del conocimiento del Sindicato Argentino de Televisión.

Local gremial

Art. 199 – Las empresas acceden, a pedido de la representación del SAT a la habilitación de un local dentro del predio de las empresas destinado a reuniones de las distintas comisiones reconocidas, así como también posibilitar el guardar en el mismo toda la documentación y bibliografía, necesarias para el cumplimiento de sus funciones. La representación del SAT se compromete a usar dicho local con discreción y para los fines que es concedido, haciéndose responsable de su correcta utilización y conservación, no permitiendo su uso a personas ajenas al personal de las empresas sin la debida autorización de las mismas.

Las empresas se reservan el derecho de obtener la devolución del recinto en cuestión cuando la representación del SAT dé al mismo una utilización distinta a los fines autorizados. Cuando por razones de mejor ordenamiento o reestructuración de la empresa, deban utilizar el mismo para otros fines, habilitarán otro local para la representación del SAT, tal requerimiento (la devolución del local), será notificado a la representación del SAT con treinta días de antelación, comprometiéndose ésta a dar cumplimiento al mismo en el plazo previsto, debiéndose entregar en idénticas condiciones a las que lo recibió.

De las elecciones y asambleas

Art. 200 – Las empresas autorizan a la representación del SAT, el uso del local que se mencionó en el punto anterior, para la realización de elecciones internas y externas, cuando el SAT así lo solicite, con la debida legislación de Asociaciones Profesionales, o en su defecto, determinará el que crean más convenientes para esos fines. La representación del SAT podrá utilizar un estudio o local en el lugar de trabajo para realizar asambleas de todo el personal de las empresas debiendo solicitarlo con 24 horas de anticipación en todos los casos.

Cartelera gremial

Art. 201 – Las empresas colocarán en un lugar de trabajo a convenirse y en forma bien visible, una cartelera para uso exclusivo de la representación del SAT. La cartelera llevará en su parte superior una inscripción con la leyenda "Cartelera gremial" y estará provista de luz interna. Las llaves de la misma serán entregadas a las autoridades de la representación del SAT

Permiso gremial

Art. 202 – Las empresas concederán permisos con goce de sueldo, que a los efectos de este convenio no serán considerados como licencia, a los miembros del Consejo Directivo Nacional, Comisiones Ejecutivas de Seccional, delegados congresales, Comisiones Internas y/o Paritarias reconocidas, que deban realizar gestiones de índole gremial, permisos que concederá de acuerdo con el siguiente régimen:

a) A un solo miembro del Consejo Directivo Nacional y/o Comisión Ejecutiva de Seccional, permiso permanente mientras dure su mandato, por cada empresa.

b) A los demás miembros del Consejo Directivo Nacional, Comisión Ejecutiva de Seccional, delegados congresales, Comisiones Internas y Paritarias, permisos temporarios a los efectos de resolver problemas ocasionales.

Debiendo ser solicitados por el Consejo Directivo Nacional o Comisión Ejecutiva de Seccional.

Quejas. Procedimientos de conciliación

Interpretación y aplicación de convenciones colectivas de trabajo

Comisión paritaria nacional de interpretación

Art. 203 – Todas las cuestiones de interpretación del presente convenio que no pudieran ser resueltas directamente entre cada empresa y la representación gremial de su personal serán sometidas al dictamen de la Comisión Paritaria Nacional de Interpretación. Esta Comisión estará integrada por los miembros de la Comisión Paritaria Nacional existente a la fecha de la homologación del presente convenio, de la cual las partes designarán, en cada oportunidad, un máximo de diez representantes por el SAT, e igual número por la parte empresaria. Estos deberán representar, preferentemente, a las partes afectadas en las cuestiones planteadas pudiendo designar ambas partes en caso que lo consideren necesario los asesores que crean convenientes con el único y exclusivo fin de determinar alcances o conceptos y/o asesoramiento legal pero sin derecho a voto. La comisión estará presidida por el Secretario de Conciliación del Ministerio de Trabajo que tenga a su cargo las cuestiones emergentes del presente convenio.

Las incomparecencias injustificadas (dos consecutivas o tres alternadas) de cualquiera de las partes a las reuniones convocadas en los plazos previstos determinarán que se tenga como resolución válida la interpretación de la parte compareciente. Las resoluciones y/o acuerdos de esta Comisión Paritaria Nacional de Interpretación formarán parte integrante de la presente convención colectiva, debiéndose agregar al capítulo que corresponda y entrarán en vigencia dentro de los veinte días contados de la primera reunión para la que fue convocada.

Autoridad que fiscaliza el cumplimiento

Art. 204 – Se establece como única autoridad que fiscalice las disposiciones de esta convención colectiva de Trabajo el Ministerio de Trabajo, que asimismo, vigilará su fiel cumplimiento, quedando las partes obligadas a su estricta observación. Toda violación será reprimida de conformidad con las leyes vigentes y las reglamentaciones en vigor.

Legislación y homologación

Art. 205 – Esta convención colectiva de trabajo, que será homologada por el Ministerio de Trabajo, único organismo que legalizará este instrumento, reemplaza a todos los convenios o modificaciones anteriores y por intermedio de la autoridad competente que corresponda se expedirá a las partes copia autenticada de la misma.

Cómo y cuándo debe renovarse

Art. 206 – De acuerdo con las leyes vigentes.

Disposiciones especiales

Bolsa de trabajo

Art. 207 – El ingreso a las empresas en todos los casos en las funciones determinadas en el Registro de Denominaciones de este convenio, se hará por intermedio de la bolsa de trabajo del SAT, quien proveerá de los trabajadores que aquellas soliciten. En los casos en que se necesite certificar la capacidad del aspirante, la empresa podrá someterlo a un examen en el que tendrá participación la representación del SAT. Asimismo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. El postulante al ser rechazado por la empresa por razones físicas puede recurrir a la organización sindical, la que en caso de discrepancia podrá apelar ante un organismo oficial de reconocimiento médico. En caso del postulante eliminará las anteriores causales será el primer candidato al ingreso;
2. El ingreso no estará limitado por razones de sexo, raza, religión o ideología política.

De las notificaciones

Art. 208 – Las empresas comunicarán a la obra social del SAT, dentro de los 10 días de producido, todo ingreso del personal especializado, función y sueldo.

Cambios de turno de trabajo

Art. 209 – El personal podrá cambiar entre si los turnos de trabajo previa autorización de su superior inmediato con no menos de veinticuatro horas de antelación al cambio previsto.

Estudios

Art. 210 – Las empresas tinarán dentro de lo posible de conceder turnos de trabajo adecuados al personal que realice estudios en establecimientos educacionales secundarios y/o escuelas técnicas y/o universitarios, de manera tal que se vea facilitada su asistencia a las mismas.

Registro de personal

Art. 211 – Las empresas facilitarán a la representación del SAT, la nomina del personal comprendido en el presente convenio, en la cual constarán:

- a) Departamento o sección.
- b) Apellido y nombre.
- c) Categoría profesional.
- d) Asignación mensual.

Además las empresas comunicarán mensualmente, a la mencionada representación, las modificaciones que se produzcan en la situación de dicho personal.

Certificado

Art. 212 – Las empresas deberán extender una constancia de trabajo, remuneraciones y/o horarios cuando les sea solicitado para cualquier miembro de su personal.

Sistema TV color

Art. 213 – En caso de incorporarse sistema de color, las partes se comprometen a estudiar su implicancia con relación a la función y cláusulas salariales del presente convenio.

Las empresas con intervención del gremio crearán cursos de capacitación para sus trabajadores conforme al sistema que se adopte cubriendo así sus necesidades antes, durante y después de su implantación.

Descuentos a los sueldos del personal

Art. 214 – Las empresas procederán a descontar por planillas de sueldo a todo el personal, los importes comunicados por el SAT, siempre y cuando el personal involucrado haya aceptado con anterioridad dicho descuento, y que el mismo haya sido autorizado por la autoridad administrativa correspondiente y, además, que dichos descuentos no superen los topes fijados por ley.

Retención. Aumentos

Art. 215 – Las empresas deberán retener a todo el personal, un importe equivalente al primer mes de reajuste de salarios, resultante de la aplicación del presente convenio. El importe correspondiente será depositado a la orden de: Obra Social Sindicato Argentino de Televisión, en la cuenta bancaria que oportunamente se notifique.

Se establece como plazo de retención y depósito, las mismas normas que establece la ley para la cuota sindical.

Servicio militar obligatorio

Art. 216 – Todo el personal de la empresa que deba cumplir con las disposiciones del servicio militar obligatorio, será considerado, a los efectos legales, involucrado en el Dto. 29.375/44 y disposiciones complementarias vigentes.

Gozará de estabilidad plena en el empleo, a partir del sorteo de su clase, hasta treinta días después de producida su baja efectiva. Al personal que cumpla con el servicio militar obligatorio, la empresa le abonará el 50% de su salario fijado para cada trabajador. En ningún caso se descontarán de sus haberes las inasistencias motivadas por citación de autoridad militar competente a los efectos de la revisión médica previa a la incorporación.

Beneficios mayores

Art. 217 – Las condiciones estipuladas en la presente convención colectiva de trabajo no dejan sin efecto ningún beneficio superior a ellas que haya sido establecido en las convenciones colectivas de trabajo preexistentes y/o leyes laborales vigentes. Los canales que funcionan en zonas inhóspitas y/o desfavorables, mantendrán y otorgarán los mayores beneficios que al efecto establecieran las leyes y/o decretos dictados por los gobiernos nacionales, provinciales y/o territoriales. En los casos de los canales ubicados en el territorio nacional de Tierra del Fuego, se mantendrán los porcentajes actualmente vigentes.

Tiempo de preparación

Art. 218 – Para las funciones de director de programas y asistentes de dirección, es de su responsabilidad sugerir el tiempo necesario para armado de los programas y/o grabaciones en estudio y/o exteriores.

Tareas de equipo

Art. 219 – Para el mejor desempeño de sus funciones y de acuerdo con sus responsabilidades, el iluminador, operador de sonido y musicalizador designarán el tiempo necesario entre el ensayo del piso y el de cámaras para efectuar sus correspondientes tareas y ajustes necesarios en programas en estudios y/o exteriores.

Además se garantizará a todo el personal operativo designado a cada programa, como mínimo un ensayo de piso y otro de cámara en programas en vivo y/o grabados en estudios y/o exteriores.

Desempeño de funciones

Art. 220 – En todos los casos en que se desempeñaran trabajadores cuyas condiciones no estuvieran regladas por esta convención y no se encontrarán comprendidas en el art. 5 y sus incisos, debe darse intervención a la Comisión Paritaria de Interpretación Permanente, para discutir las condiciones de trabajo y salariales, las que luego serán agregadas al presente convenio. Todas las funciones enumeradas dentro de este convenio deberán ser realizadas por personal con relación de dependencia directa de las empresas, salvo las funciones de director y productor, conforme lo pactado en los artículos respectivos del presente convenio.

Regímenes de exámenes

Art. 221 – Queda establecido que finalizada las tratativas del presente convenio, la representación del SAT, presentará las modificaciones a los regímenes de exámenes, que serán aprobados de común acuerdo entre las partes.

Jefes, subjefes y encargados

Jefes y subjefes de sección; jefes y subjefes de equipo y encargados

Art. 222 – a) Se ubica a todas las secciones o equipos y en consecuencia a sus jefes, subjefes y encargados, en tres grupos denominados "A", "B" y "C".

b) La ubicación a que se refiere el punto anterior y sus posteriores modificaciones, serán facultad privativa de las empresas –atendiendo a la evolución técnica, operativa y comercial de las mismas–, teniendo en cuenta, asimismo, el poder direccional y de organización a que se refieren los arts. 60 y 70 de la Ley de Contrato de Trabajo.

c) El personal de jefes y subjefes de sección, jefes y subjefes de equipo y encargados, tendrán un régimen de trabajo diario de ocho horas con un franco semanal, es decir cuarenta y ocho horas semanales de labor. Se deja claramente establecido que las empresas que al 31/12/75 tengan un régimen horario menor, lo seguirán manteniendo sin derecho a deducción en las escalas salariales pactadas. El personal aludido no percibirá suma alguna en concepto de horas suplementarias de labor ni el suplemento por asistencia del art. 160, a cuyo efecto, a las remuneraciones pactadas en el presente artículo, se adicionan un porcentaje en concepto de dedicación funcional y exclusiva reglamentado en el inc. e); Por lo expuesto, este personal se compromete a extender su jornada de trabajo, en forma no habitual ni permanente, cuando circunstancias eventuales, reglamentadas en el art. 143 así lo requieran.

d) Se establecen las siguientes remuneraciones para el personal que se incluye en convenio conforme el presente artículo:

Grupo "A" Grupo "B" Grupo "C" Jefe de Sección 53% Jefe de Sección 42% Jefe de Sección 31% Subjefe de Sección 49% Subjefe de Sección 39% Subjefe de Equipo 27% Jefe de Equipo 46% Jefe de Equipo 35% Jefe de Equipo 24% Subjefe de Equipo 42% Subjefe de Equipo 31% Subjefe de Equipo 21% Encargado 31% Encargado 21%

Las remuneraciones correspondientes al personal indicado se calcularán sumando los porcentajes fijados precedentemente a los sueldos básicos que corresponden a la función de mayor jerarquía dentro de las Secciones o equipos de que se trate y dependa jerárquicamente del personal individualizado en el inc. a).

e) Se establece, además de la remuneración indicada en el inciso anterior, un adicional del quince por ciento (15%) sobre la misma, en concepto de dedicación funcional y exclusiva como correlato de las obligaciones referidas en el inc. c).

f) Se garantiza al personal aludido, un incremento salarial mínimo del ciento por ciento (100%) sobre las remuneraciones reales vigentes al 31/12/75, garantía que será de aplicación en aquellos casos en que, efectuados los incrementos a que aluden los incs. d) y e) no se arribe al ciento por ciento (100%) ya mencionado.

ACUERDO 116/06

Buenos Aires, 28 de diciembre de 2005

B.O.: 22/11/06 y circular de la repartición

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 28 días del mes de diciembre de 2005, se reúnen en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social los Sres. Carlos Molinero (L.E. 6.083.042), Mariano Oscar Muñoz (D.N.I. 19.916.640), en representación de la Asociación de Telerradiodifusoras Argentina (ATA), por una parte, y por el Sindicato Argentino de Televisión (SAT), los Sres. Horacio Arreceygor (D.N.I. 13.653.773), Alejandro Ruiz (D.N.I. 13.314.173), Gustavo Bellingeri (D.N.I. 14.905.329), Julio Kessler (D.N.I. 12.061.690) y Horacio Dri (D.N.I. 20.425.853), quienes han arribado al presente acuerdo colectivo de naturaleza convencional, que se registrará por los siguientes artículos:

Vigencia

Artículo 1 - La vigencia del presente acuerdo se extenderá desde el 1 de enero de 2006 hasta el 31 de marzo de 2006.

Ámbito de aplicación

Artículo 2 - El presente acuerdo tendrá el ámbito de aplicación definido por el art. 2 del acuerdo de fecha 22/11/04, homologado por la Res. S.T. 33/05, del cual este instrumento resulta complementario.

Remuneraciones

Artículo 3 - Se establecen nuevos valores para los salarios básicos de la escala convencional definida en el C.C.T. 131/75, y su impacto en los institutos convencionales expresamente identificados en el mismo (antigüedad, presentismo, comidas, meriendas, exteriores, subida a torre), de conformidad con los siguientes incisos:

3.1. A partir del 1 de enero de 2006 se incorporará la suma de pesos ciento ochenta (\$ 180) en el salario básico correspondiente al grupo salarial 12, manteniendo con dicha incorporación la diferencia porcentual existente entre cada grupo salarial ascendente. La descripción de la escala salarial que se establece en el presente artículo se encuentra determinada y detallada en el "Anexo A" que se adjunta al presente acuerdo y que forma parte integrante del mismo.

3.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inc. 3.1, los Canales 6 de Bariloche, 7 de Jujuy, 9 de Resistencia, 13 de Corrientes, 10 de Mar del Plata, 9 de Paraná y 13 de Río Cuarto podrán realizar una implementación progresiva de los nuevos valores básicos para cada una de las categorías, de conformidad al detalle establecido en el "Anexo B" que se adjunta al presente acuerdo y que forma parte integrante del mismo.

3.3. En particular, respecto de Telefe S.A. y del denominado "Grupo Telefe Interior", éstos convienen junto a la entidad sindical negociar la implementación del presente acuerdo a partir del 1/3/06; el resultado de esta negociación será aplicable desde la fecha antes mencionada.

3.4. En lo que respecta a América TV S.A., las partes convienen que la implementación del presente acuerdo se resolverá en un plazo no mayor de veinte días en el marco de una negociación articulada entre el SAT y América TV S.A.

3.5. Como consecuencia de lo establecido en los incs. 3.1 y 3.2, ambas partes reconocen haber incorporado de esta forma al salario básico de los trabajadores, los montos equivalentes a pesos sesenta (\$ 60) y a pesos ciento veinte (\$ 120) establecidos por los Dtos. 2.005/04 y 1.295/05, respectivamente.

3.6. Aquellas empresas que hubieran realizado incrementos posteriores al 1 de julio de 2005 a cuenta de la presente negociación salarial, podrán absorber exclusivamente dichos incrementos del aumento efectivo que produce este acuerdo por encima de los decretos mencionados en el inc. 3.5.

Las partes se comprometen a evaluar el impacto que eventualmente tendría la concurrencia de una nueva norma que altere la base salarial considerada por el presente acuerdo.

Compromiso institucional

Artículo 4 - Sin perjuicio de la firma del presente acuerdo, a partir del 1 de abril de 2006, las partes se comprometen a analizar diversos temas de mutuo interés, relacionados a las condiciones laborales, y salariales establecidas en el Conv. Colect. de Trab. 131/75. Se acuerda un compromiso de armonía laboral y paz social durante la vigencia del acuerdo y hasta el 30/4/06.

Aporte solidario

Artículo 5 - De conformidad con lo establecido por el art. 9 de la Ley 14.250 se instituye un aporte solidario de todos los trabajadores no afiliados, representados por el Sindicato Argentino de Televisión, equivalente al dos por ciento (2%) de las remuneraciones brutas que por todo concepto perciba cada trabajador comprendido.

A tales efectos y con los alcances del art. 38 de la Ley de Asociaciones Sindicales los empleadores se erigirán en agentes de retención de la misma, debiendo liquidarla bajo el concepto "aporte solidario" y depositar los montos retenidos en la cuenta N° 96575/46 del Banco de la Nación Argentina, Sucursal Congreso del Sindicato Argentino de Televisión.

Homologación

Artículo 6 - Ambas partes quedan autorizadas recíprocamente a solicitar la homologación del presente acuerdo, ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.

En prueba de conformidad se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los 28 días del mes de diciembre de 2005.

ANEXO A - Escalas salariales Conv. Colect. de Trab. 131/75

Enero de 2006

Grupo Salarial	Basicos	Presentismo	Total
1	\$ 1.439,27	\$ 143,93	\$ 1.583,20
2	\$ 1.362,60	\$ 136,26	\$ 1.498,86
3	\$ 1.281,53	\$ 128,15	\$ 1.409,68
4	\$ 1.209,70	\$ 120,97	\$ 1.330,67
5	\$ 1.141,00	\$ 114,10	\$ 1.255,10
6	\$ 1.077,03	\$ 107,70	\$ 1.184,73
7	\$ 1.016,18	\$ 101,62	\$ 1.117,80
8	\$ 958,40	\$ 95,84	\$ 1.054,24
9	\$ 903,71	\$ 90,37	\$ 994,08
10	\$ 838,09	\$ 83,81	\$ 921,89
11	\$ 791,29	\$ 79,13	\$ 870,41
12	\$ 746,73	\$ 74,67	\$ 821,40

Antiquidad	\$ 12,10
Comidas	\$ 9,50
Meriendas	\$ 3,14
Externos	\$ 11,83
Subida a Torre	\$ 3,14

ANEXO B - Escalas salariales Conv. Colect. de Trab. 131/75

Enero / Febrero de 2006

Grupo Salarial	Basicos	Presentismo	Total
1	\$ 1.439,27	\$ 143,93	\$ 1.583,20
2	\$ 1.362,60	\$ 136,26	\$ 1.498,86
3	\$ 1.281,53	\$ 128,15	\$ 1.409,68
4	\$ 1.209,70	\$ 120,97	\$ 1.330,67
5	\$ 1.141,00	\$ 114,10	\$ 1.255,10
6	\$ 1.077,03	\$ 107,70	\$ 1.184,73
7	\$ 1.016,18	\$ 101,62	\$ 1.117,80
8	\$ 958,40	\$ 95,84	\$ 1.054,24
9	\$ 903,71	\$ 90,37	\$ 994,08
10	\$ 838,09	\$ 83,81	\$ 921,89
11	\$ 791,29	\$ 79,13	\$ 870,41
12	\$ 746,73	\$ 74,67	\$ 821,40

Antiquidad	\$ 11,64
Comidas	\$ 9,44
Meriendas	\$ 3,11
Externos	\$ 11,70
Subida a Torre	\$ 3,11

Marzo de 2006

Grupo Salarial	Basicos	Presentismo	Total
1	\$ 1.439,27	\$ 143,93	\$ 1.583,20
2	\$ 1.362,60	\$ 136,26	\$ 1.498,86
3	\$ 1.281,53	\$ 128,15	\$ 1.409,68
4	\$ 1.209,70	\$ 120,97	\$ 1.330,67
5	\$ 1.141,00	\$ 114,10	\$ 1.255,10
6	\$ 1.077,03	\$ 107,70	\$ 1.184,73
7	\$ 1.016,18	\$ 101,62	\$ 1.117,80
8	\$ 958,40	\$ 95,84	\$ 1.054,24
9	\$ 903,71	\$ 90,37	\$ 994,08
10	\$ 838,09	\$ 83,81	\$ 921,89
11	\$ 791,29	\$ 79,13	\$ 870,41
12	\$ 746,73	\$ 74,67	\$ 821,40

Antiquidad	\$ 12,10
Comidas	\$ 9,50
Meriendas	\$ 3,14
Externos	\$ 11,83
Subida a Torre	\$ 3,14

RESOLUCION S.T. 102/06
Buenos Aires, 6 de marzo de 2006
B.O.: 22/11/06

VISTO: el Expte. 1.100.637/04 del registro del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, las Leyes 14.250 (t.o. en 2004), 20.744 (t.o. en 1976) y sus modificatorias y 25.877; y

CONSIDERANDO:

Que se solicita la homologación del acuerdo celebrado entre el Sindicato Argentino de Televisión (SAT) por la parte sindical y la Asociación de Teledifusoras Argentinas (ATA) por el sector empleador, el que luce a fs. 68/71 del Expte. 1.100.637/04 y ha sido debidamente ratificado a fs. 72 de las mismas actuaciones.

Que mediante el acuerdo cuya homologación se solicita sus celebrantes establecen los nuevos valores para los salarios básicos del Conv. Colect. de Trab. 131/75, la pertinente escala salarial que como Anexos A y B lucen, respectivamente, a fs. 70 y 71 del "sub examine" y su impacto en los institutos convencionales.

Que asimismo se fijan criterios diversos a los fines de implementar los nuevos valores básicos respecto de las empleadoras individualizadas en los arts. 3.2, 3.3 y 3.4 del acuerdo en cuestión.

Que las partes han acreditado fehacientemente la representación invocada en autos.

Que con relación al ámbito personal y territorial de aplicación del acuerdo cuya homologación se solicita, resultando el mismo complementario del celebrado con fecha 22 de noviembre de 2004 y homologado mediante Res. S.T. 33, de fecha 24 de enero de 2005, se corresponde con el de este último.

Que, en definitiva, el ámbito de aplicación del acuerdo alcanzado se circunscribe a la representación personal y territorial de la entidad sindical signataria emergente de su personería gremial y a la actividad de la parte empleadora firmante y de conformidad a lo expresamente pactado por las partes en el mismo, dentro de sus respectivos ámbitos de facultad negociadora y respecto del Conv. Colect. de Trab. 131/75.

Que, respecto a su ámbito temporal, se fija su vigencia a partir del día 1 de enero de 2006 y por el término expresamente establecido por las partes en el mismo.

Que una vez dictado el presente acto administrativo homologando el acuerdo alcanzado, se procederá a notificar el proyecto de base promedio y tope indemnizatorio que consta a f. 76 del Expte. 1.100.637/04 y que fuera elaborado por Unidad Técnica de Investigaciones Laborales (U.T.I.L.) en cumplimiento de lo prescrito en el art. 245 de la Ley 20.744 (t.o. en 1976) y sus modificatorias, que impone a este Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social la obligación de fijar los promedios de las remuneraciones y el tope indemnizatorio al cálculo de la indemnización que les corresponde a los trabajadores en caso de extinción injustificada del contrato de trabajo.

Que la Asesoría Legal de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo de este Ministerio ha tomado la intervención que le compete.

Que se encuentra acreditado en autos el cumplimiento de los recaudos formales exigidos por la Ley 14.250 (t.o. en 2004).

Que por lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo de conformidad con los antecedentes mencionados.

Que las facultades de la suscripta para resolver en las presentes actuaciones surgen de las atribuciones otorgadas por el Dto. 900/95.

Por ello,

LA SECRETARIA DE TRABAJO
RESUELVE:

Artículo 1 – Declárase homologado el acuerdo celebrado entre el Sindicato Argentino de Televisión (SAT), por la parte sindical, y la Asociación de Telerradiodifusoras Argentinas (ATA), por el sector empleador, el que luce a fs. 68/71 del Expte. 1.100.637/04.

Artículo 2 – Regístrese la presente resolución en el Departamento Despacho, de la Dirección de Despacho, Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la Subsecretaría de Coordinación.

Cumplido pase a la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo, a fin de que la División Normas Laborales y Registro General de Convenciones Colectivas y Laudos registre el Acuerdo obrante a fs. 68/71 del Expte. 1.100.637/04, mediante el que se modifica la escala salarial del Conv. Colect. de Trab. 131/75.

Artículo 3 – Remítase copia debidamente autenticada al Departamento Biblioteca para su difusión.

Artículo 4 – Gírese al Departamento de Relaciones Laborales N° 2 para la notificación a las partes signatarias. Asimismo, notifíquese el proyecto de base promedio y tope indemnizatorio que consta a f. 76 del Expte. 1.100.637/04, que fuera elaborado por la Unidad Técnica de Investigaciones Laborales (U.T.I.L.) en cumplimiento de lo prescripto en el art. 245 de la Ley 20.744 (t.o. en 1976) y sus modificatorias.

Artículo 5 – Hágase saber que, en el supuesto de que este Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social no efectúe la publicación del acuerdo homologado y de esta resolución, las partes deberán proceder de acuerdo con lo establecido en el art. 5 de la Ley 14.250 (t.o. en 2004).

Artículo 6 – De forma.

Dra. Noemí Rial, secretaria de Trabajo.

Expte. 1.100.637/04

Buenos Aires, 9 de marzo de 2006

De conformidad con lo ordenado en la Res. S.T. 102/06 se ha tomado razón del acuerdo obrante a fs. 68/71 del expediente de referencia, quedando registrado con el número 116/06.

Valeria Andrea Valetti, Registro Convenios Colectivos de Trabajo, Depto. Coordinación – D.N.R.T.

RESOLUCION Ss.R.L. 63/06

Buenos Aires, 5 de junio de 2006

B.O.: 1/2/07

Registro N° 368/06

VISTOS: el Expte. 1.100.637/04 del registro del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social; las Leyes 14.250 (t.o. en 2004), 20.744 (t.o. en 1976) y sus modificatorias y 25.877; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Res. S.T. 102, de fecha 6 de marzo de 2006, cuya copia fiel consta a fs. 82/84 del Expte. 1.100.637/04, se declaró homologado el acuerdo celebrado entre el Sindicato Argentino de Televisión (SAT), por la parte sindical, y la Asociación de Telerradiodifusoras Argentinas (ATA), por el sector empleador, el que luce a fs. 68/71 de autos.

Que mediante el mentado acuerdo sus celebrantes establecieron, entre otras cuestiones, los nuevos valores para los salarios básicos del Conv. Colect. de Trab. 131/75, conforme la pertinente escala salarial que como Anexo A y Anexo B forman parte del mismo.

Que en cumplimiento de lo expresamente ordenado en el art. 4 del acto administrativo "ut supra" individualizado se notificó fehacientemente a las partes el pertinente proyecto de base promedio y tope indemnizatorio oportunamente elaborado por la Unidad Técnica de Investigación Laboral (U.T.I.L.), a f. 76 del "sub examine".

Que conforme al art. 245 de la Ley de Contrato de Trabajo 20.744 (t.o. en 1976) y sus modificatorias, le corresponde al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social fijar y publicar los promedios de las remuneraciones y los topes indemnizatorios aplicables al cálculo de la indemnización que les corresponde a los trabajadores en caso de extinción injustificada del contrato de trabajo.

Que se calcula un único importe promedio mensual por convenio, excepto cuando se homologan acuerdos de ramas o empresas por separado, en cuyo caso se calcula un promedio mensual específico de la rama o empresa, quedando las restantes actividades con el valor promedio conjunto antes de su desagregación bajo la denominación de "general".

Que el tope indemnizatorio se determina multiplicando por tres el importe promedio mensual resultante del cálculo descrito "ut supra".

Que de conformidad con lo "ut supra" expuesto corresponde sea emitido el acto administrativo de estilo fijando la base promedio y tope indemnizatorio correspondiente a los acuerdos alcanzados entre las partes.

Que la Asesoría Legal de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo de este Ministerio tomó la intervención que le compete.

Que se encuentra acreditado en autos el cumplimiento de los recaudos formales exigidos por la Ley 14.250 (t.o. en 2004).

Que por lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo de conformidad con los antecedentes mencionados.

Que las facultades del suscripto para resolver en las presentes actuaciones surgen de las atribuciones otorgadas por el Dto. 900/95.

Por ello,

EL SUBSECRETARIO
DE RELACIONES LABORALES
RESUELVE:

Artículo 1 – Fíjese, para el Conv. Colect. de Trab. 131/75, conforme lo establecido en el art. 245 de la Ley 20.744 (t.o. en 1976) y sus modificatorias, el importe promedio de las remuneraciones en la suma de mil ciento setenta pesos con diecisiete centavos (\$ 1.170,17) y el tope indemnizatorio correspondiente a la escala salarial homologada en la suma de tres mil quinientos diez pesos con cincuenta y dos centavos (\$ 3.510,52), con vigencia en el mes de enero de 2006; el importe promedio de las remuneraciones en la suma de mil ciento veintiocho pesos con catorce centavos (\$ 1.128,14) y el tope indemnizatorio correspondiente a la escala salarial homologada en la suma de tres mil trescientos ochenta y cuatro pesos con cuarenta y un centavos (\$ 3.384,41) para enero-febrero de 2006 y el importe promedio de las remuneraciones en la suma de mil ciento setenta pesos con diecisiete centavos (\$ 1.170,17), y el tope indemnizatorio correspondiente a la escala salarial homologada en la suma de tres mil quinientos diez pesos con cincuenta y dos centavos (\$ 3.510,52), a partir del mes de marzo de 2006.

Artículo 2 – Regístrese la presente resolución en el Departamento Despacho, de la Dirección de Despacho, Mesa de Entradas y Archivo dependiente de la Subsecretaría de Coordinación. Cumplido, pase a la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo a fin de que la División Normas Laborales y Registro General de Convenciones Colectivas y Laudos registre el promedio de las remuneraciones y el tope indemnizatorio que por el presente acto se fija.

Artículo 3 – Remítase copia debidamente autenticada al Departamento Biblioteca para su difusión.

Artículo 4 – Gírese al Departamento de Relaciones Laborales N° 2 para la notificación a las partes signatarias; posteriormente procédase a la guarda del presente legajo.

Artículo 5 – Hágase saber que, en el supuesto de que este Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social no efectúe la publicación de esta resolución, las partes deberán proceder de acuerdo con lo establecido en el art. 5 de la Ley 14.250 (t.o. en 2004).

Artículo 6 – De forma.

Dr. Guillermo E.J. Alonso Navone, subsecretario de Relaciones Laborales M.T.E. y S.S.

Expte. 1.100.637/04

Buenos Aires, 9 de junio de 2006

De conformidad con lo ordenado en la Res. Ss.R.L. 63/06 se ha tomado razón del tope indemnizatorio calculado en el expediente de referencia, quedando registrado con el N° 368/06.

Valeria Andrea Valetti, Registro Convenios Colectivos de Trabajo, Depto. Coordinación - D.N.R.T.

ACUERDO 600/06

Buenos Aires, 19 de julio de 2006

B.O.: 29/9/06

Acuerdo ATA-SAT.

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los 19 días del mes de julio de 2006, se reúnen en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, los Sres. Carlos Molinero (L.E. 6.083.042); Fernando Oleksuk (D.N.I. 14.436.616); Roberto Oscar Bermejo (D.N.I. 4.378.216); Mariano Oscar Muñoz (D.N.I. 19.916.640); Sergio Andreatta (D.N.I. 20.611.648) y Jorge García (D.N.I. 4.555.703), en representación de la Asociación de Telerradiodifusoras Argentina (ATA), por una parte, y por el Sindicato Argentino de Televisión (SAT), los Sres. Horacio Arreceygor (D.N.I. 13.653.773); Gustavo Bellingeri (D.N.I. 14.905.329); Gerardo Antonio González (D.N.I. 16.335.983), Julio Kessler (D.N.I. 12.061.690) y Horacio Dri (D.N.I. 20.425.853), quienes han arribado al presente acuerdo colectivo de naturaleza convencional.

Manifestación preliminar:

Las partes coinciden en la necesidad de compatibilizar los objetivos que persiguen, en la convicción de que a través del diálogo social se alcanzan los entendimientos necesarios.

En este sentido, y ante la situación conflictiva que se halla reflejada en las actuaciones que se encuentran plasmadas en el Expte. 1.170.311/06 M.T.E. y S.S., las partes han decidido transitar un camino que ayude a superar, en principio coyunturalmente, dicha situación conflictiva.

En este marco han llegado a un "acuerdo transitorio", con el objeto de poder superar problemas de fondo, en el lapso que se establece en el presente acuerdo, a los efectos de poder arribar a una solución definitiva en materia salarial para el presente año.

En ese contexto SAT y ATA han arribado al presente acuerdo, el que se regirá por los siguientes artículos:

Vigencia

Artículo 1 - La vigencia del presente acuerdo se extenderá desde el 1 de junio de 2006 hasta el 30 de setiembre de 2006.

Ambito de aplicación

Artículo 2 - El presente acuerdo será de aplicación para todos los trabajadores que se encuentren encuadrados en el ámbito convencional vigente y para todo el territorio nacional.

Condiciones económicas

Artículo 3 - 3.1. Las partes acuerdan un incremento de las remuneraciones vigentes, a través de una asignación no remunerativa equivalente al seis por ciento (6%) de los valores salariales fijos y variables.

A los efectos de la liquidación del presente aumento, al importe bruto correspondiente al incremento resultante del párrafo anterior se le desagregará el monto equivalente a las retenciones que, por aportes personales, estuvieran a cargo del trabajador.

3.2. En forma complementaria a lo establecido en el apart. 3.1, se acuerda el pago de una suma fija mensual y no remunerativa de pesos cien (\$ 100) por los meses de junio, julio, agosto y setiembre.

Estos montos podrán ser liquidados en dinero o en vales previstos en el Dto. 519/05 o, en su caso, en aquellos previstos en el inc. c) del art. 103 bis de la LCT.

3.3. Asimismo, atendiendo a las particularidades y asimetrías existentes entre las empresas asociadas a la Cámara, los canales 6 de Bariloche, 7 de Jujuy, 9 de Resistencia, 13 de Corrientes, 10 de Mar del Plata, 9 de Paraná, y 13 de Río Cuarto abonarán una suma fija mensual y no remunerativa de pesos cincuenta (\$ 50) por los meses de junio, julio, agosto y setiembre. En octubre de 2006, dicha suma pasará a ser de pesos cien (\$ 100). Asimismo, la modalidad de pago podrá ser liquidada siguiendo las variantes habilitadas en la parte final del punto anterior.

3.4. En los recibos de liquidación cada uno de estos pagos deberá identificarse con la leyenda "Acuerdo ATA-SAT junio 2006, ptos. 3.1, 3.2 y 3.3" según corresponda a cada concepto.

3.5. Los incrementos previstos en los ptos. 3.1, 3.2 y 3.3 correspondientes al primer mes del presente acuerdo, se depositará a favor del SAT, en cumplimiento de las previsiones del art. 215 del Conv. Colect. de Trab. 131/75 y normas convencionales complementarias, ingresándose junto con los aportes correspondientes al mes de marzo de 2007.

Absorción

Artículo 4 - Aquellas empresas que hubieran realizado incrementos remuneratorios o no remuneratorios en adición a las condiciones pactadas en el último acuerdo de fecha 29/12/05 y "a cuenta", podrán absorber dichos incrementos del aumento que produce este acuerdo.

Aporte solidario

Artículo 5 - Las partes ratifican la vigencia del aporte solidario establecido en el acuerdo de fecha 29 de diciembre de 2005, que fuera homologado por Res. S.T. 102/06, el que seguirá vigente al ser homologado.

A tales efectos, las empresas deberán enviar al SAT la nómina de trabajadores con sus respectivas remuneraciones totales brutas y el importe correspondiente al aporte solidario.

Artículo 6 - De conformidad con la manifestación preliminar que precede al presente acuerdo, las partes convienen un compromiso de armonía laboral y paz social durante la vigencia del acuerdo.

Homologación

Artículo 7 - Ambas partes quedan autorizadas recíprocamente a solicitar la homologación del presente acuerdo, ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.

En prueba de conformidad se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los 19 días del mes de julio de 2006.

Acta acuerdo

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los 19 días del mes de julio de 2006, se reúnen en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, los Sres. Carlos Molinero (L.E. 6.083.042); Fernando Oleksuk (D.N.I. 14.436.616); Roberto Oscar Bermejo (D.N.I. 4.378.216); Mariano Oscar Muñoz (D.N.I. 19.916.640); Sergio Andreatta (D.N.I. 20.611.648) y Jorge García (D.N.I. 4.555.703), en representación de la Asociación de Telerradiodifusoras Argentina (ATA), por una parte, y por el Sindicato Argentino de Televisión (SAT), los Sres. Horacio Arreceygor (D.N.I. 13.653.773); Gustavo Bellingeri (D.N.I. 14.905.329); Gerardo Antonio González (D.N.I. 16.335.983), Julio Kessler (D.N.I. 12.061.690) y Horacio Dri (D.N.I. 20.425.853), quienes han arribado al presente acuerdo colectivo de naturaleza convencional.

1. Las partes restablecen, a partir de la firma del presente acuerdo, los efectos y alcances del art. 146 del Conv. Colect. de Trab. 131/75 con relación al Día del Trabajador de Televisión/12 de agosto.

2. Los trabajadores que deban cumplir tareas en dicha fecha serán remunerados en las condiciones que establece la Conv. Colect. de Trab. 131/75. Sin perjuicio de las adecuaciones que el sindicato y las empresas realicen a efectos de su instrumentación.

3. Las partes firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto y acuerdan solicitar la homologación del mismo al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Acuerdo ATA, Sindicato Argentino de Televisión

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los 19 días del mes de julio de 2006, se reúnen en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, los Sres. Carlos Molinero (L.E. 6.083.042); Fernando Oleksuk (D.N.I. 14.436.616); Roberto Oscar Bermejo (D.N.I. 4.378.216); Mariano Oscar Muñoz (D.N.I. 19.916.640); Sergio Andreatta (D.N.I. 20.611.648) y Jorge García (D.N.I. 4.555.703), en representación de la Asociación de Telerradiodifusoras Argentina (ATA), por una parte, y por el Sindicato Argentino de Televisión (SAT), los Sres. Horacio Arcecygor (D.N.I. 13.653.773); Gustavo Bellingeri (D.N.I. 14.905.329); Gerardo Antonio González (D.N.I. 16.335.983), Julio Kessler (D.N.I. 12.061.690) y Horacio Dri (D.N.I. 20.425.853), quienes han arribado al siguiente acuerdo:

Manifestación preliminar:

En atención a la situación conflictiva que ha generado entre las partes la aplicación del art. 193 de la Conv. Colect. de Trab. 131/75 y a los efectos de poder reencaminar el estado de situación, es que las partes han llegado al siguiente acuerdo que se rige por las siguientes cláusulas:

Determinación del valor de la cuota:

El valor de la cuota de contribución patronal mensual establecida en el art. 193 citado queda estipulado en el que resulta de aplicar el dos coma seiscientos cuarenta y seis por ciento (2,646%) al valor del salario básico de la categoría 12 del citado convenio, que es a la fecha de pesos setecientos cuarenta y seis con setenta y tres (\$ 746.73). Con lo que el valor nominal de dicho concepto queda establecido, a la firma de este acuerdo, en la suma de pesos diecinueve con setenta y seis (\$ 19,76) por cada trabajador convenionado, e irá variando en relación al crecimiento que experimente el valor de la escala 12 del Conv. Colect. de Trab. 131/75.

Fecha de depósito:

Este acuerdo tendrá aplicación a partir del 1 de julio de 2006, por lo tanto la suma resultante de la aplicación de la cláusula anterior deberá ser depositada en la misma oportunidad que los aportes y contribuciones previsionales de cada mes.

Depósito:

Asimismo, las partes acuerdan que la contribución patronal derivada de la aplicación del art. 193 con destino a acción social, deberá ser depositada en la cuenta Banco Nación N° 96575/46 a la orden del Sindicato Argentino de Televisión, quien destinará los fondos a solventar su política de acción social.

Homologación:

Como muestra de conformidad se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto y con el objeto de presentarla para su homologación.

Acta acuerdo complementaria ATA-SAT

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los 19 días del mes de julio de 2006, se reúnen en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, los Sres. Carlos Molinero (L.E. 6.083.042); Fernando Oleksuk (D.N.I. 14.436.616); Roberto Oscar Bermejo (D.N.I. 4.378.216); Mariano Oscar Muñoz (D.N.I. 19.916.640); Sergio Andreatta (D.N.I. 20.611.648) y Jorge García (D.N.I. 4.555.703), en representación de la Asociación de Telerradiodifusoras Argentina (ATA), por una parte, y por el Sindicato Argentino de Televisión (SAT), los Sres. Horacio Arcecygor (D.N.I. 13.653.773); Gustavo Bellingeri (D.N.I. 14.905.329); Gerardo Antonio González (D.N.I. 16.335.983), Julio Kessler (D.N.I. 12.061.690) y Horacio Dri (D.N.I. 20.425.853), quienes han arribado al presente acuerdo complementario del acuerdo de fecha 19/7/06 y que mantendrá su misma vigencia.

Aportes y contribuciones:

Las empresas deberán realizar una contribución mensual equivalente a la suma que por aportes con destino al Sindicato se deberían haber efectuado si el aumento hubiese tenido el carácter de remunerativo, por los siguientes conceptos, según corresponda: cuota sindical del trabajador; aporte por turismo; aporte solidario fondo medicamento, mutual o fondo acción social.

Dicha contribución se deberá depositar en la misma forma y modalidad que, habitualmente se efectúan, los aportes sindicales descriptos y por planilla separada, en los plazos establecidos para los aportes y contribuciones correspondientes a la Seguridad Social, según corresponda.

Asimismo, las empresas realizarán el pago y depósito de una contribución especial con destino a acción social, equivalente al ingreso que por obra social se debería haber efectuado si el aumento hubiese tenido el carácter de remunerativo. Dicha contribución deberá depositarse en la oportunidad de los aportes y contribuciones correspondientes a la Seguridad Social y en la cuenta referida en el artículo anterior.

Homologación:

Como muestra de conformidad se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto y con el objeto de presentarla para su homologación.

RESOLUCION S.T. 607/06 Buenos Aires, 5 de setiembre de 2006 B.O.: 29/9/06

VISTOS: el Expte. 1.170.311/06 del Registro del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social; las Leyes 14.250 (t.o. 2004), 20.744 (t.o. 1976) y sus modificatorias, y 25.877; y el Dto. 900, de fecha 29 de junio de 1995; y

CONSIDERANDO:

Que bajo las presentes actuaciones tramita el acta acuerdo y acta acuerdo complementaria suscriptos entre el Sindicato Argentino de Televisión (SAT), por la parte gremial, y la Asociación de Telerradiodifusoras Argentinas (ATA), por la empleadora, obrante a fs. 52/57, conforme lo dispuesto en la Ley de Negociación Colectiva 14.250 (t.o. en 2004).

Que los agentes negociales disponen un incremento en las remuneraciones a través de una asignación no remunerativa del seis por ciento seis por ciento (6%), el pago de una suma fija mensual no remunerativa, la absorción del incremento en determinadas circunstancias y ratifican el aporte solidario homologado mediante Res. S.T. 102/06.

Que, por otra parte, establecen los efectos y alcances del art. 146 del Conv. Colect. de Trab. 131/75 en relación al Día del Trabajador de Televisión, determinan la cuota de la contribución patronal que se establece en el art. 193 del citado convenio colectivo como asimismo los aportes y contribuciones a cargo de los trabajadores.

Que los agentes negociales han ratificado a foja 58 el contenido y firmas del acuerdo traído a estudio.

Que se advierte que las cláusulas pactadas no contienen aspectos que afecten o alteren los principios, derechos y garantías contenidos en el marco normativo, comúnmente denominado "orden público laboral".

Que analizados los puntos que integran el acuerdo en consideración es dable manifestar que el ámbito territorial y personal del mismo se corresponde con la actividad principal de representación empresarial y la representatividad de la entidad sindical firmante, emergente de su personería gremial.

Que, asimismo, se acreditan los recaudos formales exigidos por la Ley 14.250 (t.o. en 2004).

Que la Asesoría Legal de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo de este Ministerio tomó la intervención que le compete.

Que por lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo de conformidad con los antecedentes mencionados.

Que las facultades de la suscripta para resolver en las presentes actuaciones surgen de las atribuciones otorgadas por el Dto. 900/95.

Por ello,

LA SECRETARIA DE TRABAJO
RESUELVE:

Artículo 1 – Declárase homologado el acta acuerdo y acta acuerdo complementaria suscriptos entre el Sindicato Argentino de Televisión (SAT), por la parte gremial, y la Asociación de Teleradiodifusoras Argentinas (ATA) por la empleadora, obrante a fs. 52/57 del Expte. 1.170.311/06, conforme a lo dispuesto en la Ley 14.250 (t.o. en 2004).

Artículo 2 – Regístrese la presente resolución en el Departamento Despacho, de la Dirección Despacho, Mesa de Entradas y Archivo, dependiente de la Subsecretaría de Coordinación.

Cumplido, pase a la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo a fin de que la División Normas Laborales y Registro General de Convenciones Colectivas y Laudos registre el presente acta acuerdo y acta acuerdo complementaria obrante a fs. 52/57 del Expte. 1.170.311/06.

Artículo 3 – Remítase copia debidamente autenticada al Departamento Biblioteca para su difusión.

Artículo 4 – Gírese al Departamento Control de Gestión, de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo, para la notificación a las partes signatarias.

Artículo 5 – Hágase saber que, en el supuesto de que este Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social no efectúe la publicación del acuerdo homologado y de esta resolución, las partes deberán proceder de acuerdo con lo establecido en el art. 5 de la Ley 14.250 (t.o. en 2004).

Artículo 6 – De forma.

Dra. Noemí Rial, secretaria de Trabajo.

Expte. 1.170.311/06

Buenos Aires, 8 de setiembre de 2006

De conformidad con lo ordenado en la Res. S.T. 607/06 se ha tomado razón del acuerdo obrante a fs. 52/57 del expediente de referencia, quedando registrado con el número 600/06.

Valeria Andrea Valetti, Registro Convenios Colectivos de Trabajo, Depto. Coordinación – D.N.R.T.

ACUERDO 353/07
Buenos Aires, 20 de octubre de 2006
B.O.: 14/3/07

Acuerdo ATA - SAT

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 20 días del mes de octubre de 2006, se reúnen en la sede de la Asociación de Teleradiodifusoras Argentinas los Sres. Carlos Molinero (L.E. 6.083.042); Fernando Oleksuk (D.N.I. 14.436.616); Pablo Deluca (D.N.I. 16.287.030); Mariano Oscar Muñoz (D.N.I. 16.916.640), Sergio Andreatta (D.N.I. 20.611.648), Jorge García (D.N.I. 4.555.703) y Matías Detry (D.N.I. 23.125.119), en representación de la Asociación de Teleradiodifusoras Argentina (ATA), con el asesoramiento del Dr. Héctor Alejandro García, por una parte, y por el Sindicato Argentino de Televisión (SAT) los Sres. Horacio Arreceygor (D.N.I. 13.653.773); Néstor Alejandro García, por una parte, y por el Sindicato Argentino de Televisión (SAT) los Sres. Gerardo Antonio González (D.M. 16.335.983), Julio Kessler (D.N.I. 12.061.690) y Horacio Dri (D.N.I. 20.425.853), quienes han arribado al presente acuerdo colectivo de naturaleza convencional en el marco del Expte. M.T.E. y S.S. 1.170.311/06 y que a continuación se regula:

Vigencia

Artículo 1 – La vigencia del presente acuerdo se extenderá desde el 1 de octubre de 2006 hasta el 31 de mayo de 2007.

Ámbito de aplicación

Artículo 2 – El presente acuerdo será de aplicación para todos los trabajadores de televisión que se encuentren encuadrados en el ámbito convencional vigente y para todo el territorio nacional.

Condiciones económicas

Artículo 3 –

3.1. El acuerdo del 19/7/06 estableció un incremento no remunerativo del seis por ciento (6%) calculado sobre todas las remuneraciones. En el presente acuerdo se establece un aumento del 6% no remunerativo a partir del 1 de octubre de 2006, con lo cual el acumulado durante su vigencia pasa a ser del doce con treinta y seis por ciento (12,36%).

También se establece un incremento del seis por ciento (6%) a partir del 1 de enero de 2007, con lo cual se alcanza un acumulado del diecinueve con uno por ciento (19,1%). La naturaleza no remunerativa de todos los conceptos insertos en el acuerdo referido, al igual que los presentes incrementos, mantendrán dicho carácter y por tal exento de aportes y contribuciones con destino a la Seguridad Social hasta el 31/12/07.

A los efectos de la liquidación de los aumentos del presente acuerdo, al importe bruto correspondiente al incremento resultante del párrafo anterior se le desagregará el monto equivalente a las retenciones que, por aportes personales, estuvieran a cargo del trabajador.

En los recibos de liquidación cada uno de estos pagos deberá identificarse con la leyenda "Acuerdo ATA - SAT octubre 2006, pto. 3.1".

3.2. En forma complementaria a lo establecido en el apart. 3.1 se prorroga la suma mensual y no remunerativa de pesos cien (\$ 100) convenida en el acuerdo del 19/7/06.

3.3. Los incrementos previstos en el pto. 3.1, en cumplimiento de las previsiones del art. 215 del Conv. Colect. de Trab. 131/75, y normas convencionales complementarias, se depositará a favor del SAT, ingresándose el primer incremento junto con los aportes correspondientes al mes de julio de 2007 y el segundo incremento junto con los aportes correspondientes al mes de octubre de 2007.

Absorción

Artículo 4 – En el caso de que las empresas América TV S.A., Televisión Litoral S.A., Televisión Federal S.A., Bariloche TV S.A., Teledifusora Bahiense S.A., Radio Visión Jujuy S.A., Telearte S.A., Cuyo Televisión S.A., Productores Independientes Asociados S.A., TV Resistencia S.A.I.F., TV Mar Del Plata S.A., Telecor S.A.C.I., Arte Radiotelevisivo Argentino S.A., Río Paraná TV S.R.L. e Imperio Televisión S.A. hubieran realizado incrementos remuneratorios o no remuneratorios en adición a las condiciones pactadas en el último acuerdo de fecha 19/7/06 y "a cuenta", podrán absorber dichos incrementos del aumento que produce este acuerdo.

Aporte solidario

Artículo 5 – Las partes ratifican la vigencia del aporte solidario establecido en el acuerdo de fecha 29 de diciembre de 2005, equivalente al dos por ciento (2%) de las remuneraciones brutas mensuales que por todo concepto perciba cada trabajador comprendido, que fuera homologado por Res. S.T. 102/06, el que seguirá vigente al ser homologado.

A tales efectos las empresas deberán enviar al SAT la nómina de trabajadores con sus respectivas remuneraciones totales brutas y el importe correspondiente al aporte solidario.

Compromiso institucional

Artículo 6 – Sin perjuicio de la firma del presente acuerdo, a partir del 1 de mayo de 2007 las partes se comprometen a analizar diversos temas de mutuo interés, relacionados a la situación de la actividad, condiciones laborales y salariales establecidas en el Conv. Colect. de Trab. 131/75. Las partes convienen un compromiso de armonía laboral y paz social hasta el 1/7/07.

Frente a medidas que pudiera adoptar el Estado en cualquiera de sus manifestaciones normativas y/o actos de administración que importen incrementos en los ingresos de los trabajadores comprendidos ya sean de carácter remunerativo y/o no remunerativo durante la vigencia de

este Acuerdo, las partes se comprometen a concertar un espacio de negociación inicial de treinta días para evaluar el impacto que eventualmente tendría su concurrencia.

Homologación

Artículo 7 – Ambas partes quedan autorizadas recíprocamente a solicitar la homologación del presente acuerdo ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.

En prueba de conformidad se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los veinte días del mes de octubre de 2006.

Acta acuerdo complementaria ATA - SAT

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 31 días del mes de octubre de 2006, se reúnen en la sede de la Asociación de Teleradiodifusoras Argentinas los Sres. Carlos Molinero (L.E. 6.083.042); Fernando Oleksuk (D.N.I. 14.436.616); Pablo Deluca (D.N.I. 16.287.030); Mariano Oscar Muñoz (D.N.I. 16.916.640), Sergio Andreatta (D.N.I. 20.611.648), Jorge García (D.N.I. 4.555.703) y Matías Detry (D.N.I. 23.125.119), en representación de la Asociación de Teleradiodifusoras Argentina (ATA), con el asesoramiento del Dr. Héctor Alejandro García, por una parte, y por el Sindicato Argentino de Televisión (SAT) los Sres. Horacio Arreceygor (D.N.I. 13.653.773); Néstor Cantariño (L.E. 5.00.059); Gustavo Bellingeri (D.N.I. 14.905.329); Gerardo Antonio González (D.N.I. 16.335.983), Julio Kessler (D.N.I. 12.061.690) y Horacio Dri (D.N.I. 20.425.853), quienes han arribado al presente acuerdo complementario del acuerdo de fecha 20 de octubre de 2006.

Aportes y contribuciones

Las empresas realizarán una contribución mensual equivalente a la suma que por aportes con destino al sindicato se deberían haber efectuado si el aumento hubiese tenido el carácter de remunerativo, remunerativo, por los siguientes conceptos, según corresponda: cuota sindical del trabajador; aporte por turismo; aporte solidario fondo medicamento, mutual o fondo acción social. Dicha contribución se deberá depositar en la misma forma y modalidad que, habitualmente se efectúan, los aportes sindicales descriptos y por planilla separada, en los plazos establecidos para los aportes y contribuciones correspondientes a la Seguridad Social según corresponda.

Asimismo, las empresas realizarán el pago y depósito de una contribución especial con destino a acción social, equivalente al ingreso que por obra social se debería haber efectuado si el aumento hubiese tenido el carácter de remunerativo. Dicha contribución deberá depositarse en la oportunidad de los aportes y contribuciones correspondientes a la Seguridad Social y en la cuenta referida en el artículo anterior.

Acta acuerdo complementaria ATA - SAT

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 22 días del mes de noviembre de 2006, se reúnen en la sede de la Asociación de Teleradiodifusoras Argentinas, los Sres. Carlos Molinero (L.E. 6.083.042), en representación de la Asociación de Teleradiodifusoras Argentina (ATA), por una parte, y por el Sindicato Argentino de Televisión (SAT) los Sres. Horacio Arreceygor (D.N.I. 13.653.773), quienes han arribado al presente acuerdo complementario del acuerdo de fecha 20 de octubre de 2006.

Cláusula 1

Las partes ratifican que los incrementos pactados deberán computarse para el cálculo de los conceptos remunerativos de pago diferido, como es el caso de las horas extra, SAC y haber vacacional.

Cláusula 2

Desde la firma de la presente acta y hasta tanto rijan los montos no remunerativos pactados en el Acuerdo del 20/10/06, las partes convienen que dichos incrementos deberán ser considerados para los casos en que deba procederse a abonarse a los trabajadores las indemnizaciones de ley.

Cláusula 3

Ambas partes quedan autorizadas recíprocamente a solicitar la homologación del presente acuerdo ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.

RESOLUCION S.T. 216/07
Buenos Aires, 8 de marzo de 2007
B.O.: 13/4/07

Registro Nº 353/07

VISTO: el Expte. 1.197.815/06 del Registro del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, las Leyes 14.250 (t.o. en 2004), 20.744 (t.o. en 1976) y sus modificatorias, la Ley 25.877, y el Dto. 900 de fecha 29 de junio de 1995; y

CONSIDERANDO:

Que bajo las presentes actuaciones tramita acta acuerdo y anexos suscriptos entre el Sindicato Argentino de Televisión, por el sector sindical, y la Asociación de Teleradiodifusoras Argentinas (ATA), por el sector empleador, obrantes a fs. 3/6 de autos, conforme lo dispuesto en la Ley de Negociación Colectiva. 14.250 (t.o. en 2004).

Que bajo el instrumento acompañado los agentes negociadores convienen establecer los incrementos no remunerativos, en los términos y condiciones allí descriptos; y demás condiciones laborales.

Que sin perjuicio de lo expuesto por las partes cabe destacar que resulta política de esta cartera de Estado propugnar que las sumas no remunerativas convenidas, en lo sucesivo se conviertan en sumas remunerativas.

Que el citado acuerdo y actas complementarias son concertados en el marco del Conv. Colec. de Trab. 131/75.

Que las partes celebrantes acreditan su personería y facultades para negociar colectivamente, con el poder glosado a fs. 7/11 de autos y constancia emitida por el sistema informático de la Dirección Nacional de Asociaciones Sindicales, agregada a estos actuados.

Que asimismo las precitadas partes ratifican en todos sus términos el acuerdo y actas complementarias de marras, conforme surge de f. 12.

Que el ámbito de aplicación del acuerdo de marras se circunscribe a la correspondencia entre la representatividad que ostenta la parte empresaria firmante, y la entidad sindical signataria emergente de su personería gremial.

Que se advierte que las cláusulas pactadas no contienen aspectos que afecten o alteren los principios, derechos y garantías contenidos en el marco normativo, comúnmente denominado "orden público laboral".

Que asimismo se acreditan los recaudos formales exigidos por la Ley 14.250 (t.o. en 2004).

Que la Asesoría Legal de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo de este Ministerio tomó la intervención que le compete.

Que por lo expuesto corresponde dictar el pertinente acto administrativo de conformidad con los antecedentes mencionados.

Que las facultades de la suscripta para resolver en las presentes actuaciones surgen de las atribuciones otorgadas por el Dto. 900/95.

Por ello,

LA SECRETARIA
DE TRABAJO
RESUELVE:

Artículo 1 – Declárase homologado el acta acuerdo y anexos suscriptos entre el Sindicato Argentino de Televisión, por el sector sindical, y la Asociación de Teleradiodifusoras Argentinas (ATA), por el sector empleador, obrantes a fs. 3/6 del Expte. 1.197.815/06.

Artículo 2 – Regístrese la presente resolución en el Departamento Despacho de la Dirección Despacho, Mesa de Entradas y Archivo, dependiente de la Subsecretaría de Coordinación.

Cumplido, pase a la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo a fin de que la División Normas Laborales y Registro General de Convenciones Colectivas y Laudos registre el presente acuerdo y anexos obrante a f. 3/ del Expte. 1.197.815/06.

Artículo 3 - Remítase copia debidamente autenticada al Departamento Biblioteca para su difusión.

Artículo 4 - Gírese al Departamento Control de Gestión de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo para la notificación a las partes signatarias.

Artículo 5 - Hágase saber que en el supuesto de que este Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social no efectúe la publicación de carácter gratuito del acuerdo homologado y de esta resolución las partes deberán proceder de acuerdo con lo establecido en el art. 5 de la Ley 14.250 (t.o. en 2004).

Artículo 6 - De forma.

Expte. 1.197.815/06

Buenos Aires, 14 de marzo de 2007

De conformidad con lo ordenado en la Res. S.T. 216/07 se ha tomado razón del acuerdo obrante a fs. a 3/6 del expediente de referencia, quedando registrado con el N° 353/07.

Valeria A. Valetti, Registro Convenios Colectivos de Trabajo, Depto. Coordinación - D.N.R.T.

ACUERDO 1.267/07 - Incremento no remunerativo, escalonado y no acumulativo. Escala salarial a partir del 1/6/07

RESOLUCION S.T. 1.128/07 - Homologa el Acuerdo 1.267/07 del 31/7/07

RESOLUCION S.T. 1.426/07 - Topes indemnizatorios y promedio de remuneraciones a partir del 1/6/07, 1/11/07, 1/1/08, 1/3/08, 1/8/08 y 1/9/08

ACUERDO 886/08 - Gratificación extraordinaria por única vez no remunerativa. Incorporación de aumentos no remunerativos a los salarios desde el 1/5/08

RESOLUCION S.T. 1.234/08 - Homologa el Acuerdo 886/08 del 27/12/07

ACUERDO 1.134/08 - Escala salarial a partir del 1/10/08, 1/1/09, 1/3/09 y 1/4/09. Gratificación no remunerativa por única vez. Aporte solidario

RESOLUCION S.T. 1.653/08 - Homologa el Acuerdo 1.134/08 del 17/10/08

RESOLUCION S.T. 376/09 - Topes indemnizatorios y promedio de remuneraciones a partir del 1/10/08, 1/1/09, 1/3/09 y 1/4/09

ACUERDO 262/10 - Escala salarial a partir del 1/10/09, 1/1/10 y 1/3/10

RESOLUCION S.T. 183/10 - Homologa el Acuerdo 262/10 del 9/10/09

RESOLUCION S.T. 698/12 - Topes indemnizatorios y promedio de remuneraciones a partir del 1/10/09, 1/1/10 y 1/3/10

ACUERDO 1.574/10 - Escala salarial a partir del 1/10/10, 1/1/11 y 1/4/11. Gratificación extraordinaria no remunerativa por única vez en agosto, setiembre y octubre de 2010. Aporte solidario

ACUERDO 1.575/10 - Contribución patronal extraordinaria

RESOLUCION S.T. 1.598/10 - Homologa los Acuerdos 1.574/10 y 1.575/10 del 27/8/10

RESOLUCION S.T. 7/11 - Topes indemnizatorios y promedio de remuneraciones a partir del 1/10/10, 1/1/11 y 1/4/11

ACUERDO 120/12 - Escala salarial a partir del 1/10/11, 1/1/12, 1/4/12 y 1/7/12. Gratificación no remunerativa en octubre de 2011. Aporte solidario

RESOLUCION S.T. 114/12 - Homologa el Acuerdo 120/12 del 21/9/11

RESOLUCION S.T. 641/12 - Topes indemnizatorios y promedio de remuneraciones a partir del 1/10/11, 1/1/12 y 1/4/12

ACUERDO 1.648/12 - Escala salarial a partir del 1/10/12, 1/1/13 y 1/4/13. Asignación no remunerativa en octubre de 2012. Aporte solidario. Contribución patronal extraordinaria. Retención establecida por el art. 215 del convenio en octubre de 2012 y enero y abril de 2013

RESOLUCION S.T. 2.044/12 - Homologa el Acuerdo 1.648/12 del 10/10/12

ACUERDO 1.508/13 - Escala salarial a partir del 1/10/13 y 1/1/14. Gratificación no remunerativa en octubre de 2013. Aporte solidario

ACUERDO 1.509/13 - Contribución patronal extraordinaria

RESOLUCION S.T. 1.904/13 - Homologa los Acuerdos 1.508/13 y 1.509/13 del 3/10/13

RESOLUCION S.T. 107/14 - Topes indemnizatorios y promedio de remuneraciones a partir del 1/10/13 y 1/1/14

ACUERDO 146/15 - Contribución patronal extraordinaria. Retención art. 215 del Conv. Colect. de Trab. 131/15

ACUERDO 147/15 - Gratificación no remunerativa en setiembre y octubre de 2014. Escala salarial a partir del 1/10/14, 1/1/15 y 1/3/15. Aporte solidario

RESOLUCION S.T. 198/15 - Homologa los Acuerdos 146/15 y 147/15 del 10/9/14

RESOLUCION S.T. 531/15 - Topes indemnizatorios y promedio de remuneraciones a partir del 1/10/14, 1/1/15 y 1/3/15

ACUERDO 1.283/16 - Escala salarial a partir del 1/10/16 y 1/2/17. Gratificación no remunerativa en setiembre y octubre de 2016 y en febrero de 2017. Aporte solidario

ACUERDO 1.284/16 - Contribución patronal extraordinaria

RESOLUCION S.T. 640/16 - Homologa los Acuerdos 1.283/16 y 1.284/16 del 21/9/16

DISPOSICION D.N.R. y R.T. 135/18 - Topes indemnizatorios y promedio de remuneraciones a partir del 1/10/16, 1/2/17 y 1/7/17

ACUERDO 580/18 - Escala salarial a partir del 1/10/17 y 1/1/18. Aporte solidario

ACUERDO 581/18 - Aclaraciones del Acuerdo 580/18

RESOLUCION S.T. 510/18 - Homologa los Acuerdos 580/18 y 581/18 del 29/12/17

ACUERDO 1.321/19 - Escala salarial a partir del 1/10/18, 1/2/19 y 1/5/19. Asignación extraordinaria no remunerativa, no bonificable y por única vez en diciembre de 2018 y enero y febrero de 2019. Aportes solidario y extraordinario para acción social

RESOLUCION S.T. 879/19 - Homologa el Acuerdo 1.321/19 del 13/12/18

DISPOSICION D.N.R. y R.T. 909/19 - Topes indemnizatorios y promedio de remuneraciones a partir del 1/10/18, 1/2/19 y 1/5/19