



CONVENIO COLECTIVO N° 151/1975(1)

CONSTRUCCIÓN EMPLEADOS

Partes intervinientes: "Confederación General de Empleados de Comercio de la República Argentina", "Sindicato Empleados de la Construcción y Afines", "Cámara Argentina de la Construcción", "Federación Argentina de Entidades de la Construcción" y "Centro de Arquitectos y Constructores".

Lugar y fecha de celebración: Buenos Aires, 14 de julio de 1975.

Actividad y categoría de trabajadores a que se refiere: Industria de la construcción, personal administrativo, técnico, capataces y de maestranza, dependientes de empresas constructoras.

Zona de aplicación: Nacional.

Cantidad de beneficiarios: 20.000 trabajadores.

Período de vigencia:

a) Cláusulas económicas: 1/6/75 al 31/5/76.

b) Condiciones generales de trabajo: 16/6/75 al 31/5/76.

En la ciudad de Buenos Aires, a los cinco días del mes de agosto del año mil novecientos setenta y cinco, siendo las diecisiete horas, comparecen en el Ministerio de Trabajo, Dirección Nacional Relaciones del Trabajo, y por ante el Coordinador del departamento de Relaciones Laborales N° 3, don Roberto Baltazar Rodríguez, en su calidad de presidente de la Comisión Paritaria Nacional, según resolución (D.N.R.T.) (CP) 174/75, obrante a fojas 32/35 del expediente 579.965/75, a efectos de suscribir el texto ordenado de la convención colectiva de trabajo, aplicable al personal administrativo, técnico, capataces y de maestranza, dependientes de empresas constructoras de la industria de la construcción y como resultado del acta acuerdo final suscripta con fecha 24 de julio de 1975, los siguientes miembros de la misma: Jorge Nansen Charlante, Marcelino Daniel López, Antonio Manuel Isidro Esteve, Néstor Uñates y Joaquín Miguel Martínez, en representación del "Sindicato Empleados de la Construcción y Afines", con domicilio real ubicado en Luis Sáenz Peña 1144, Capital Federal; Julio César Corzo, en representación de la "Confederación General de Empleados de Comercio de la República Argentina", con domicilio real ubicado en Rivadavia 1453, Capital Federal, por el sector sindical, y por el empresario lo hacen Julio César Crivelli, Carlos Horacio Lástenas Colombres Casado y Horacio Adolfo de Guerrico, en representación de la "Cámara Argentina de la Construcción", con domicilio real ubicado en Avenida Paseo Colón 823, Capital Federal; José Andrés Fernández y Eduardo Lacarrieu, en representación de la "Federación Argentina de Entidades de la Construcción", con domicilio en Pringles 1035, Capital Federal; Cecilio Augusto Pascarella y Alberto Enrique Sorzio, en representación del "Centro de Arquitectos y Constructores", con domicilio real ubicado en Tucumán 1539, Capital Federal, han convenido lo siguiente dentro de los términos de la ley 14250, lo cual constará de las siguientes cláusulas:

I - PARTES INTERVINIENTES

Artículo 1º - Son partes signatarias del presente acuerdo colectivo de trabajo: la Confederación General de Empleados de Comercio de la República Argentina, con domicilio real ubicado en Rivadavia 1453, Capital Federal, y el Sindicato Empleados de la Construcción y Afines, con domicilio ubicado en Presidente Luis Sáenz Peña 1142/44, Capital Federal, por el sector sindical, y por el empresario la Cámara Argentina de la Construcción, con domicilio real ubicado en Avenida Paseo Colón 823, Capital Federal; la Federación Argentina de Entidades de la Construcción, con domicilio real ubicado en la calle Pringles 1035, Capital Federal, y el Centro de Arquitectos y Constructores, con domicilio real ubicado en Tucumán 1539, Capital Federal.

II - APLICACIÓN DE LA CONVENCIÓN

Vigencia temporal



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Art. 2º - La presente convención colectiva de trabajo tendrá una vigencia de 12 (doce) meses en lo que respecta a cláusulas económicas, y 24 (veinticuatro) meses, en lo que se refiere a condiciones generales de trabajo, comenzando a regir del 1 de junio de 1975.

Art. 3º - Regirá esta convención en todo el ámbito del territorio del país.

Art. 4º - Será de aplicación en cualquier parte del territorio del país extranjero, cuando las partes hubieran celebrado el contrato de trabajo en la República Argentina.

Personal comprendido

Art. 5º - La presente convención comprende al personal de empleados/as administrativos/as, técnicos, capataces y maestranza, dependiente directamente de las empresas constructoras que cumplan tareas en oficinas, obras, depósitos y/o talleres de las mismas.

Personal excluido

Art. 6º - Hállase excluido de la presente convención el siguiente personal: directores técnicos, técnicos principales, contadores, gerentes, subgerentes, jefes habilitados, principales y apoderados con poder que comprometa a la empresa y, además, todo personal adventicio que no preste servicio en forma permanente en la empresa, cualquiera fueren las tareas que realicen.

III - CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Discriminación de categorías laborales y de tareas

Art. 7º - En la Capital Federal y zonas adyacentes hasta 60 (sesenta) kilómetros, comprendidas las Ciudades de La Plata y Luján (Prov. de Bs. As.), como asimismo en el resto del país. La clasificación del personal en categorías determinadas, según las respectivas tareas en cada uno de los grupos, se efectuará de acuerdo con las condiciones de trabajo preexistentes en dichas zonas por convenciones colectivas, locales, conforme a las especificaciones consignadas a continuación.

Grupo "A" - Personal administrativo

Quedan comprendidos en este grupo los empleados/as administrativos/as con 18 (dieciocho) o más años de edad, entendiéndose por tal aquel personal que realiza tareas administrativas, ya sea en las obras, talleres, oficinas o depósitos de las empresas constructoras.

Quinta categoría: Ayudante administrativo de segunda: Es aquel empleado/a que realiza tareas que prácticamente no requieren el ejercicio de criterio propio. Se incluyen en esta categoría los siguientes cargos: cadetes administrativos y mensajeros.

La especificación general de tareas de cada cargo es la siguiente: Cadetes administrativos: realizarán tramitaciones y mandatos dentro de las oficinas, así como todo otro trabajo simple. Mensajeros: realizarán tareas análogas a las anteriores, incluso fuera del domicilio de la empresa.

Cuarta categoría: Ayudante administrativo de primera: Es aquel empleado/a que realiza tareas que no requieren el ejercicio de mayor criterio propio. Se incluyen en esta categoría los siguientes cargos: archivistas, telefonistas sin equipo de conmutador, ayudantes de oficina y dactilógrafos.

La especificación general de tareas de cada cargo es la siguiente: Archivistas: tienen a su cargo la tarea de archivar ordenadamente la correspondencia en general y además documentación comercial. Telefonista: atender todas las comunicaciones externas e internas de las oficinas. Ayudante de oficina: efectuarán trabajos generales administrativos de carácter secundario, no especificados en categorías superiores. Dactilógrafos: efectuarán todos los trabajos de escritura a máquina, cualquiera sea la sección o secciones de la empresa donde prestan servicios.

Tercera categoría: Ayudante administrativo principal: Es aquel empleado/a que realiza tareas que requieren práctica y criterio propio, bajo la supervisión superior. Se incluyen en esta categoría los siguientes cargos: cuentacorrentistas o ayudante de contabilidad, taquidactilógrafos, liquidadores de



jornales, almaceneros de obras, depósitos o talleres, apuntadores de obras, depósitos o talleres, ayudante de compra, facturistas, pagadores, cobradores y tramitadores de expedientes.

La especificación general de tareas de cada cargo es la siguiente: Cuentacorrentista y ayudantes de contabilidad: llevar los libros de deudores, acreedores y/o auxiliares de la contabilidad comercial y/o técnicos, incluso libro mayor, no rubricados o rubricados, siempre que no preparen los borradores de los asientos respectivos; confeccionar los balances de comprobación, los estados y extractos de cuentas y efectuar todas las liquidaciones correspondientes. Taquidactilógrafos: efectuar los trabajos de dactilografía y taquigrafía, cualquiera fuera la sección o secciones donde prestan servicios. Liquidadores de jornales: efectuar las liquidaciones de jornales y demás trabajos vinculados a los mismos. Almaceneros de obras, depósitos o talleres: efectuar la recepción y contralor de materiales, máquinas y elementos de trabajo, realizando todas las anotaciones pertinentes. Apuntadores de obras, depósitos o talleres: controlar la asistencia del personal obrero, liquidar planillas de jornales, anotar tiempos empleados en los distintos trabajos y llevar los libros y/o ficheros correspondientes. Ayudantes de compras: colaborar con el superior en las tareas respectivas. Facturistas: confeccionar, verificar y controlar las facturas, ya sean de la empresa o de terceros. Pagadores: son los encargados de pagos de jornales y eventualmente de suministros de las obras. Cobradores: son aquellos cuya tarea principal es la de cobrar en forma habitual las cuentas del empleador. Tramitadores de expedientes: presentar y tramitar expedientes y actuaciones de administraciones públicas y privadas, informando de la marcha y estado de los mismos con exclusión de los apoderados con poder que comprometa a la empresa que no quedan comprendidos en este convenio. Telefonistas con equipo de conmutador y operadores de máquinas de contabilidad y/o computadoras.

Segunda categoría: Auxiliar administrativo: Es aquel empleado/a que realiza tareas de responsabilidad y que tiene conocimientos generales de los trabajos que se efectúan en la sección en que actúan, siendo facultativo del empleador encomendar la supervisión del trabajo de los empleados de categorías inferiores.

Es responsable ante sus superiores del trabajo que realiza.

Se incluyen en esta categoría los siguientes cargos: corresponsales, tenedores de libros, empleados principales de obras, depósito o talleres o de oficina de personal o de mesa de entradas y cajeros.

La especificación general de tareas de cada cargo es la siguiente: Corresponsal: redactar la correspondencia según indicaciones generales o por iniciativa propia. Tenedores de libros: son aquellos cuya tarea principal es la de preparar los borradores de los asientos que pasarán o no en los libros respectivos y/o verificar los balances de comprobación y sabrán ejecutar todas las demás tareas propias de su cargo. Empleados principales de obras, depósitos o talleres: tienen las mismas obligaciones que el apuntador siendo responsables del control de las existencias de los materiales, combustibles, herramientas, máquinas, etc., y del consumo de las obras, depósitos o talleres de acuerdo con las constancias a su cargo. Tendrán también a su cargo el control de tiempos empleados y facturas, siendo capaces de efectuar los correspondientes inventarios. Empleados principales de oficinas de personal: tendrán los conocimientos necesarios de la legislación del trabajo en lo que respecta a jornales, indemnizaciones, seguro obrero y disposiciones convencionales correspondientes, que le permitan efectuar las liquidaciones del personal de la empresa, así como sabrán llevar y organizar la estadística del personal en general e informarán a la empresa de todo lo referente al movimiento y situación del mismo. Empleados principales de mesa de entradas: tienen la misión de recibir, dar entrada y salida a la correspondencia, así como la distribución de la misma, y tendrán a su cargo la organización del fichero o registro usual. Cajero: son responsables de las cajas que se les confíen debiendo confeccionar las planillas diarias de movimiento de fondos, llevar el libro de caja, el estado bancario de las cuentas de la empresa y redactarán los cheques de la misma. Programador de máquinas de contabilidad o computadoras.

Primera categoría: Auxiliar administrativo principal: Es aquel empleado/a que desempeña tareas de responsabilidad y bajo cuyo control o supervisión está un conjunto de empleados y/o tareas de una sección, debiendo tener amplios conocimientos de la organización de las mismas. Deberá saber ejecutar como mínimo los trabajos especificados en la categoría anterior en su especialidad y cooperará en todas las tareas con su inmediato superior.

Grupo "B" - Personal técnico

Quedan comprendidos en este grupo los empleados técnicos con 18 (dieciocho) o más años de edad, entendiéndose por tales aquel personal que realiza tareas técnicas, ya sea en las obras, talleres, oficinas o depósitos de las empresas constructoras.



Quinta categoría: Ayudante técnico de segunda: Es aquel empleado/a que realiza tareas que prácticamente no requieren el ejercicio de criterio propio.

Se incluyen en esta categoría los siguientes cargos: Dibujantes copistas: se ocuparán de la copia a mano de planos ya confeccionados y sabrán manejar las máquinas de reproducir copias. Encargado de archivo técnico: archivarán y registrarán ordenadamente toda la documentación técnica de la sección u oficina donde prestan servicios.

Cuarta categoría: Ayudante técnico de primera: Es aquel empleado/a que realiza tareas que no requieren el ejercicio de mayor criterio propio y que posea conocimientos técnicos elementales. Se incluyen en esta categoría los siguientes cargos: ayudantes dibujantes, ayudantes computistas, ayudantes calculistas y ayudantes de oficina técnica.

La especificación general de las tareas de cada cargo es la siguiente: Ayudante dibujante: confeccionarán planos de acuerdo a las directivas generales y de detalles que se les proporcionan. Ayudantes computistas: ejecutar cálculos métricos de carácter simple y secundar a los computistas en sus tareas. Ayudantes calculistas: ejecutar cálculos de estructuras sencillas y secundar a los calculistas en sus tareas. Ayudantes de oficina técnica: efectuarán trabajos técnicos generales de orden secundario, no especificados en otros cargos.

Tercera categoría: Ayudante técnico principal: Comprende a aquellos/as empleados/as que realicen tareas que requieran cierta experiencia o criterio propio, así como una preparación técnica mediana, pero que actúan bajo la supervisión superior. Se incluyen en esta categoría los siguientes cargos: dibujantes computistas y ayudantes de costos.

La especificación general de tareas de cada cargo es la siguiente: Dibujantes: confeccionarán planos de acuerdo a directivas generales, sabiendo resolver por sí todas las cuestiones de detalles. Computistas: efectuarán los cálculos métricos de las obras interpretando los planos, especificaciones, reglamentos y demás documentación técnica. Ayudantes de costos: se ocuparán de la recopilación sistemática del ordenamiento de todos los datos efectivos de los trabajos que se realizan en las obras, depósitos o talleres.

Segunda categoría: Auxiliar técnico: Es aquel/la empleado/a que desempeña tareas de responsabilidad y que tiene conocimientos generales de los trabajos de su especialidad, poseyendo además capacidad técnica suficiente para supervisar los trabajos de los inferiores de su especialidad. Se incluyen en esta categoría los cargos siguientes: dibujantes proyectistas, calculistas de costos, técnicos calculistas y conductores de obras.

La especificación general de tareas de cada cargo es la siguiente: Dibujantes proyectistas: proyectar los planos generales o de detalle dentro de su especialidad, por iniciativa propia, debiendo conocer a fondo las reglamentaciones que correspondan. Calculistas de costos: efectuar los análisis de precios de cualquier tipo de obra, interpretando las especificaciones y planos correspondientes. Técnicos calculistas: deben saber efectuar el cálculo de cualquier tipo de estructura, ya sea de hierro y/u hormigón y/o madera. Conductores de obras: atender la marcha de las obras en ejecución, colaborando con el capataz y con los técnicos superiores de las empresas.

Primera categoría: Auxiliar técnico principal: Es aquel/la empleado/a que desempeña tareas de responsabilidad y bajo cuyo control y supervisión está un conjunto de empleados y/o tareas de una sección, debiendo al efecto tener amplio conocimiento de la organización de la misma. Deberán tener conocimientos técnicos y prácticos que le permitan, bajo las indicaciones iniciales de sus superiores, efectuar y desarrollar cálculos, proyectos, presupuestos completos, conducir obras, etc., con amplio criterio e iniciativa propia. Debe, además, supervisar los trabajos de los inmediatos inferiores y tener dentro de su especialización amplios conocimientos de la sección o departamento en que se desempeña. Compréndese en esta categoría el calculista que realice el cálculo y proyectos de estructuras de cualquier tipo, tales como arcos, pórticos, cúpulas, grandes puentes, etc. Compréndese en ella también al conductor principal de obra cuando, por la importancia de éste, dicho conductor se desempeña directa o indirectamente bajo las órdenes de la gerencia.

Grupo "C" - Capataces

Comprende este grupo a los capataces de obra, talleres y depósitos.



Capataz ayudante: Secundará al capataz en las tareas del mismo. Deberá ser un buen oficial, conocer y saber preparar las mezclas según las indicaciones que se le hagan y tener aptitudes para organizar y distribuir el trabajo en la obra.

Capataz de segunda: Además de poseer las condiciones requeridas en la categoría anterior, deberá tener conocimientos de su especialidad, saber interpretar los planos de detalle y en el caso de construcción de edificios saber efectuar y dirigir la ejecución de apuntalamientos y andamiajes. Deberá tener aptitudes no sólo para organizar el trabajo del personal obrero, sino también para asegurar el rendimiento del mismo y mantener la disciplina en la obra o parte de la obra a su cargo.

Capataz de primera: Además de las condiciones requeridas en las categorías anteriores, debe saber interpretar planos generales y de detalle de los trabajos que se le confían, así como también de los pliegos de condiciones, croquis y demás instrucciones que se le proporcionen. Deberá tener conocimientos completos de su especialidad y someros de hormigón armado, preparación de encofrado, máquinas de obras, nivelación, replanteo de obra y fundaciones. Prestará asesoramiento en la designación de ayudantes para la obra a su cargo.

Capataz general de obra: Es el capataz de primera que se encuentra al frente de una obra o de una sección importante, en que trabajan a sus órdenes, dos o más capataces de primera de la empresa.

Capataz general de la empresa: Es el capataz de primera que dirige, controla, inspecciona o supervisa dos o más obras a cargo de capataces de primera.

Grupo "D" - Personal de maestranza

Segunda categoría: Comprende al personal con más de 18 (dieciocho) años de edad, que desempeña las tareas de peones de limpieza, porteros, serenos de oficina y ordenanzas, cuya especificación de tareas resulta de la misma designación de los cargos.

Primera categoría: Comprende a los choferes de administración cuya especificación de tareas resulta de la misma designación del cargo. Cuando en una empresa en la que trabajen en conjunto más de 6 (seis) porteros y ordenanzas, y uno de ellos ejerza la función de mayordomo, éste será clasificado en esta categoría.

Art. 8º - Las tareas arriba mencionadas para cada cargo son las básicas de los mismos, pudiéndose agregar a éstas otras tareas afines que no se hallen comprendidas en un cargo de categoría superior. La empresa podrá disponer que un empleado desempeñe varios cargos afines de una misma categoría.

Art. 9º - El capataz general de empresa y capataz general de obra, citados en el artículo 7º, volverán al cargo de capataz de primera cuando por disminución del trabajo fehacientemente comprobada no hubiera tareas adecuadas para esos cargos, debiendo ser restituidos de inmediato a aquéllos cuando desapareciera la causa apuntada.

Art. 10 - No será indispensable la designación de capataces de cualquier categoría en todas aquellas obras en las que no exista un número superior a siete oficiales y su correspondiente personal auxiliar, no estando tampoco obligados los empleadores en tales casos a promover a categorías de capataz ayudante, a quienes desempeñen las tareas de vigilancia y control de esas obras.

Art. 11 - Las empresas tendrán completa libertad para organizar sus actividades en la forma que, a su juicio, estimen más adecuada para sus intereses, pudiendo prescindir de todas aquellas tareas y/o designaciones que consideren que no le son necesarias para el desarrollo de dichas actividades y no se opongan a las condiciones establecidas en la presente convención laboral.

Escalafón y régimen de reemplazos y vacantes

Art. 12 - En general, la antigüedad a los efectos de los escalafones comprendidos en la presente convención, será la del empleado/a en la empresa donde presta servicio, cualquiera hubiera sido el cargo, las funciones asignadas y las condiciones de trabajo con anterioridad a la fecha de vigencia de esta convención.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

En particular, para el personal actualmente en actividad, se computará la actividad desde el ingreso a la empresa y desde los dieciocho años de edad. A los que hubieran ingresado antes de los dieciocho años se les reconocerá la antigüedad, a los efectos de dichos escalafones, de la mitad de la antigüedad efectiva hasta los dieciocho años de edad.

Art. 13 - Toda promoción o cambio de designación con retribución superior es potestativo de la empresa y/o empleadora, a la que corresponde apreciar y valorar la aptitud, capacidad y demás condiciones del dependiente.

Art. 14 - Las promociones, o sea el paso del personal en servicio de un cargo, de una categoría a otro cargo de categoría superior, serán efectuadas por la empresa y/o empleadora, teniendo en cuenta la antigüedad, así como la aptitud, capacidad y demás condiciones del empleado/a, apreciadas y valoradas por la empresa y/o empleador.

Art. 15 - La existencia de una tarea desempeñada en forma permanente por un empleado/a obliga al empleador a clasificarlo en la categoría y cargo que corresponda a aquélla, retribuyendo la diferencia en pesos de categoría a categoría, cualquiera fuere la retribución mensual del trabajador.

Art. 16 - Cuando un empleado/a desempeñe tareas que comprendiera cargos distintos, le corresponderá el cargo de mayor categoría.

Art. 17 - Las vacantes de un cargo sólo podrán mantenerse por el término de cuatro meses sin ser cubiertas en forma definitiva, salvo que la empresa y/o empleadora resolviera e hiciera conocer el suprimir el cargo.

Jornada, descansos, licencias ordinarias; día del gremio

L.RL.CCT.151.1975.ART.18

Art. 18 - Según lo dispone la ley 20744, incorpórase a la presente convención colectiva de trabajo el siguiente régimen de licencias pagas:

L.RL.CCT.151.1975.ART.18.INC.A

a) Ordinarias: 14 (catorce) días corridos cuando la antigüedad en el empleo no exceda de cinco años; de 21 (veintiún) días corridos cuando siendo la antigüedad mayor de cinco años no exceda de diez; de 28 (veintiocho) días corridos cuando la antigüedad siendo mayor de diez años no exceda de veinte; 35 (treinta y cinco) días corridos cuando la antigüedad exceda de veinte años; estas licencias deberán comenzar un día lunes o el siguiente al de descanso compensatorio.

L.RL.CCT.151.1975.ART.18.INC.B

b) Licencias especiales:

L.RL.CCT.151.1975.ART.18.INC.B.PUNTO.1

1) Por nacimiento de hijos: dos días corridos.

L.RL.CCT.151.1975.ART.18.INC.B.PUNTO.2

2) Por fallecimiento de cónyuges, hijos y padres: tres días corridos.

L.RL.CCT.151.1975.ART.18.INC.B.PUNTO.3

3) Por fallecimiento de padres políticos: dos días corridos.

L.RL.CCT.151.1975.ART.18.INC.B.PUNTO.4

4) Por fallecimiento de hermanos, abuelos y nietos residentes en el país: tres días corridos.



L.RL.CCT.151.1975.ART.18.INC.B.PUNTO.5

5) Por matrimonio: diez días laborables, pudiendo acumularse a esos días el período de vacaciones que le correspondiera.

L.RL.CCT.151.1975.ART.18.INC.B.PUNTO.6

6) Para efectuar trámites administrativos, que deban ser realizados en forma personal y debidamente justificados: dos días corridos, hasta un máximo de cuatro días en el año calendario.

L.RL.CCT.151.1975.ART.18.INC.B.PUNTO.7

7) Para el caso de mudanza: dos días corridos hasta un máximo de cuatro en el año calendario; efectuada la misma, deberá notificarse dentro de las 24 horas a la empleadora el nuevo domicilio.

L.RL.CCT.151.1975.ART.18.INC.B.PUNTO.8

8) El personal femenino podrá disponer de un día en el mes por razones particulares o de fuerza mayor, sin exigencias de comprobantes.

L.RL.CCT.151.1975.ART.18.INC.B.PUNTO.9

9) Para rendir examen: en la enseñanza media, dos días corridos por examen con un máximo de diez días por año calendario, pudiendo adicionar cinco días más sin goce de sueldo, en este caso a razón de un día por cada examen; en la enseñanza universitaria, tres días corridos por examen, con un máximo de doce días por año calendario, pudiendo adicionar seis días más sin goce de sueldo, en este caso a razón de un día por cada examen; a los efectos del otorgamiento de estas licencias, los exámenes deberán estar autorizados por el organismo nacional o provincial competente o, en su caso, entidad oficialmente adscripta a aquellos organismos, y facultades para otorgar títulos habilitantes. El beneficiario deberá acreditar ante la empleadora haber rendido el examen mediante la presentación de un certificado expedido por la autoridad competente del organismo que cursa los estudios. En la licencia referida en los puntos 1, 2 y 3 de este inciso deberá necesariamente computarse en el período respectivo un día hábil, cuando las mismas coincidieren con días domingos, feriados o no laborables.

L.RL.CCT.151.1975.ART.18.10

10) Habiéndose dispuesto que el día 22 de abril de cada año se celebre el día del empleado de la construcción, con el propósito de que los trabajadores del gremio puedan festejarlo, los empleadores abonarán a cada empleado/a 1/25 de su respectiva remuneración mensual en carácter de adicional, aun cuando ese día recayera en día no laborable.

Trabajo de mujeres, menores y aprendices

Art. 19 - El personal con edad menor de dieciocho años de edad, que cumpla ocho horas de trabajo, percibirá el 100% del sueldo fijado en la presente convención para su cargo y categoría. Cuando no esté autorizado para trabajar ocho horas y no sobrepase la jornada de seis horas diarias, ese porcentaje será equivalente al 80% de su respectiva categoría y grupo en que haya sido clasificado.

Traslado de lugar de trabajo

Art. 20 - Los gastos extras que tuviera el empleado/a por concepto de movilidad, alimentación y/o alojamiento, con motivo de la ejecución de tareas ocasionales dispuestas por el empleador, estarán a cargo de este último. Cuando un empleado/a realizare sus tareas fuera del radio para el que fuera contratado, la empleadora deberá hacerse cargo de los gastos de permanencia y traslado de común acuerdo con el empleado/a.

Art. 21 - Cuando el lugar donde el empleado/a deba desempeñarse se encuentre fuera del municipio en que se halla radicada la empleadora y/o empresa o del que fuera contratado, la misma deberá hacerse cargo de los gastos de permanencia y/o traslado.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

IV - SALARIOS, CARGAS SOCIALES Y BENEFICIOS SOCIALES

Salarios mínimos profesionales

Art. 22 - De acuerdo con lo establecido en el decreto 1649/75, las partes ponen de manifiesto que los salarios conformados a que se refiere la mencionada norma legal son los que a continuación se detallan:

Grupo "A" - Personal administrativo

Primera categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 3.790
Segunda categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 3.448
Tercera categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 3.100
Cuarta categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 2.700
Quinta categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 2.200

Grupo "B" - Personal técnico

Primera categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 3.790
Segunda categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 3.448
Tercera categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 3.100
Cuarta categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 2.700
Quinta categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 2.200

Grupo "C" - Capataces

Capataz general de empresa - Básico inicial mensual.....	\$ 4.690
Capataz general de obra - Básico inicial mensual.....	\$ 4.414
Capataz de primera - Básico inicial mensual.....	\$ 4.138
Capataz de segunda - Básico inicial mensual.....	\$ 3.588
Capataz ayudante - Básico inicial mensual.....	\$ 3.240

Grupo "D" - Personal de maestranza

Primera categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 2.200
Segunda categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 2.106,50

Los salarios conformados arriba indicados fueron establecidos teniendo en cuenta los básicos convencionales del convenio 129/73, los incrementos dispuestos por la ley 20517, decretos 1012/74, 1448/74 y 572/75, y con más la diferencia por aumento acordado el 30 de mayo de 1975, con intervención de las respectivas conducciones sindicales, cuyos importes, todos ellos, quedan involucrados y absorbidos por los salarios arriba indicados.

En consecuencia, las partes acuerdan fijar para los trabajadores comprendidos en esta convención colectiva de trabajo, los siguientes salarios básicos mensuales únicos e iniciales que regirán a contar del 1 de junio de 1975:

Grupo "A" - Personal administrativo

Primera categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 6.300
Segunda categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 5.800



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Tercera categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 5.200
Cuarta categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 4.700
Quinta categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 4.200

Grupo "B" - Personal técnico

Primera categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 6.300
Segunda categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 5.800
Tercera categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 5.200
Cuarta categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 4.700
Quinta categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 4.200

Grupo "C" - Capataces

Capataz general de empresa - Básico inicial mensual.....	\$ 8.000
Capataz general de obra - Básico inicial mensual.....	\$ 7.500
Capataz de primera - Básico inicial mensual.....	\$ 7.000
Capataz de segunda - Básico inicial mensual.....	\$ 6.300
Capataz ayudante - Básico inicial mensual.....	\$ 5.500

Grupo "D" - Personal de maestranza

Primera categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 4.200
Segunda categoría - Básico inicial mensual.....	\$ 4.100

Art. 23 - Cuando por aplicación de las escalas inmediatamente arriba transcritas, resultara que la remuneración real del personal se incrementó en una suma inferior a \$ 2.000 (dos mil pesos), se adicionará el importe necesario para alcanzar dicha suma mínima de \$ 2.000.

Art. 24 - Para los distintos grupos y respectivas categorías se reconocerá una bonificación por cada año de antigüedad de \$ 40 (cuarenta pesos) sobre la retribución básica inicial acordada en el presente convenio.

Art. 25 - Cuando el personal que preste servicios en los grupos "A", "B" y "C", en todas sus categorías sea poseedor u obtenga un título habilitante expedido por organismos nacionales y provinciales competentes o, en su caso, entidades oficialmente adscriptas a aquellos organismos o debidamente autorizadas a tal fin, y siempre que este título habilitante se encuentre directamente relacionado con la actividad que desempeña, se le liquidará sobre su haber mensual las siguientes bonificaciones:

a) Por título universitario: \$ 300 (trescientos pesos).

b) Enseñanza media o técnica: \$ 150 (ciento cincuenta pesos).

Art. 26 - Al empleado/a que se le proporcione vivienda para él y/o sus familiares, se le deducirá el 10% de su sueldo por tal concepto.

Beneficios marginales y/o sociales

Art. 27 - El personal menor de dieciocho años que cumpla esa edad entre los días 1 y 15 del mes, y el que cumpla antigüedad en el mismo lapso, percibirá la mayor remuneración que le corresponde con efectividad al 1 del mismo mes. El que cumpla dicha edad o antigüedad entre los días 15 y el último del mes, percibirá la mayor remuneración a partir del 1 del mes siguiente.



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Art. 28 - El empleado que debe prestar servicio militar percibirá al momento de incorporar a las filas una suma única y neta de \$ 400 (cuatrocientos pesos).

Art. 29 - Si falleciese un empleado/a el empleador abonará a sus familiares la suma de \$ 1.000 (mil pesos) en concepto de gastos de sepelio, sin perjuicio de lo que por ley pudiera corresponder a sus derechohabientes.

Art. 30 - Los empleadores concertarán con el Instituto Asegurador Mercantil, preferentemente, el seguro establecido en el decreto 1645/75.

L.RL.CCT.151.1975.ART.31

Art. 31 - Los empleados con más de tres años de antigüedad tendrán derecho a licencias extraordinarias sin goce de sueldo de un mes por cada tres años de servicio para atender asuntos particulares. Estas licencias serán concedidas por la empresa cuando los motivos invocados sean justificados y siempre que los demás empleados, ya sean de categoría superior o inferior a la del empleado que solicita la licencia extraordinaria, se allanen voluntariamente a ejecutar las tareas del empleado con licencia, sin que esta situación de emergencia dé derechos por cualquier motivo a ninguna clase de reclamación por parte del o de los reemplazantes quien o quienes continuarán revistiendo en sus respectivas categorías. Estas licencias no se concederán simultáneamente a más de un tercio del personal en servicio de la misma categoría. El plazo de licencia extraordinaria utilizada por el empleado/a se computará a los efectos de la determinación de su antigüedad respecto al escalafón que establece esta convención. En el caso de que el empleado/a no haga uso de este beneficio, el mes de licencia cada tres años arriba establecido, será acumulable, no pudiendo en ningún caso exceder de seis meses y quedando aclarado que al efecto del goce de estas licencias no serán computables períodos menores de tres años.

Art. 32 - Las asignaciones familiares se regirán con arreglo a las normas vigentes y toda otra ulterior modificación, las que pasan a ser parte integrante de la presente convención colectiva de trabajo.

Art. 33 - De conformidad con lo dispuesto por decreto-ley 18610/70 y teniendo en cuenta que en la actualidad el Sindicato Empleados de la Construcción y Afines presta los servicios médicos asistenciales al personal de las empresas comprendidas dentro del ámbito de aplicación de su personería (Capital Federal hasta sesenta kilómetros a su alrededor, incluidas las Ciudades de La Plata y Luján, Prov. de Bs. As.), queda dispuesto que para el citado ámbito de aplicación los mismos aportes y retenciones que establece la citada ley y toda otra ulterior modificación, con destino al sostenimiento de la obra social que presta la mencionada asociación profesional en cumplimiento de la norma legal citada, serán depositados a la orden del mencionado Sindicato Empleados de la Construcción y Afines. En lo referente al servicio asistencial y las retenciones correspondientes al ámbito nacional los aportes y retenciones serán depositados a la orden de la Confederación General de Empleados de Comercio de la República Argentina en la forma que la misma determine, quien prestará los servicios asistenciales obligados por decreto-ley 18610/70. Igual procedimiento deberá seguirse respecto del aporte establecido en el artículo 35 de esta convención.

Art. 34 - Dentro de los treinta días de la fecha de entrada en vigencia de la presente convención se constituirá la Comisión Paritaria Nacional de Interpretación integrada por igual número de representantes titulares y suplentes designados por las partes signatarias; esta Comisión será el único organismo de interpretación de la convención en todo el país.

Art. 35 - Sin perjuicio de las retenciones sobre haberes para la obra social fijadas por el decreto-ley 18610/70 y con destino a incrementar los beneficios sociales del gremio, los empleadores retendrán, además, a su personal comprendido en esta convención un adicional del 2% de los haberes mensuales siguiendo el procedimiento fijado en el artículo 33.

Art. 36 - Establécese una contribución a favor del Sindicato Empleados de la Construcción y Afines y de la Confederación General de Empleados de Comercio de la República Argentina, para cada uno en su zona de actuación, a cargo de todos los trabajadores comprendidos en la presente convención colectiva, en los términos del artículo 8º de la ley 14250. Dicha contribución será realizada con relación al aumento que a cada trabajador le corresponde percibir como diferencia entre su salario anterior y el que le corresponde percibir como nuevo primer salario mensual según el presente convenio, estableciéndose dicha contribución en la suma de \$ 250 (doscientos cincuenta pesos) a retenerse con imputación al aumento de sueldo del mes de junio de 1975. Los fondos provenientes de dicha contribución serán retenidos al personal sin excepción alguna, por los respectivos empleadores, quienes al efecto actuarán como agentes de retención. Los importes serán depositados por los empleadores a la orden de la entidad sindical que corresponda, es decir:



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

a) Los empleadores cuyo personal preste servicio en el ámbito de la Capital Federal y sesenta kilómetros a su alrededor, incluidas las Ciudades de La Plata y Luján de la Provincia de Buenos Aires, deberán depositar los importes resultantes a la orden del Sindicato Empleados de la Construcción y Afines, en la cuenta que abrirá al efecto y en la forma que el mismo indique.

b) Los empleadores cuyo personal preste servicio fuera del radio indicado en el inciso a), o sea en el resto del país, deberán depositar los importes resultantes a la orden de la Confederación General de Empleados de Comercio de la República Argentina, en la cuenta que abrirá al efecto en la forma que la misma indique; el empleador deberá remitir a la sede del Sindicato Empleados de la Construcción y Afines, Presidente Luis Sáenz Peña 1142/44, Capital Federal, en su caso o a la sede de la Confederación General de Empleados de Comercio de la República Argentina, Rivadavia 1453 de la Capital Federal, en el suyo, el comprobante del depósito efectuado, con especificaciones de los datos del empleador, del empleado y localidad que corresponda. Las sumas que indica este artículo no están sujetas a aportes ni a contribuciones jubilatorias ni demás cargas sociales.

En prueba de ello, previa lectura y ratificación, se firma la presente convención colectiva de trabajo, quedando archivada para constancia en su expediente de origen.

DISPOSICIONES HOMOLOGATORIAS

HOMOLOGACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO 151/75

Buenos Aires, agosto 13 de 1975

VISTO:

La convención colectiva de trabajo celebrada entre el "Sindicato Empleados de la Construcción y Afines" y la "Confederación General de Empleados de Comercio de la República Argentina" con la "Cámara Argentina de la Construcción", la "Federación Argentina de Entidades de la Construcción" y el "Centro de Arquitectos y Constructores", correspondiente a los períodos 1 de junio de 1975 al 31 de mayo de 1976 para condiciones económicas y del 1 de junio de 1975 al 31 de mayo de 1977 para condiciones generales, y ajustándose la misma a lo determinado por la ley 14250 y su decreto reglamentario 6582/54, el suscrito en su carácter de Director Nacional de Relaciones del Trabajo declara homologada dicha convención de acuerdo a los términos del artículo 1º del decreto 7260/59.

Con referencia a lo establecido en los artículos 33, 35 y 36, los mismos se ajustarán a las normas legales vigentes.

Por tanto, por donde corresponda, tómesese razón y regístrese la convención colectiva de trabajo obrante a fojas 73/91. Cumplido, vuelva al Departamento Relaciones Laborales N° 3 para su conocimiento. Hecho, pase a la División Registro General de Convenciones Colectivas y Laudos a fin de que proceda a remitir copia debidamente autenticada al Departamento Publicaciones y Biblioteca a los efectos de las respectivas constancias determinadas por el artículo 4º de la ley 14250 y proceder al depósito del presente legajo, atento a lo dispuesto en el mismo artículo de la norma legal citada.

Luis J. Rams

Nota:

L.ICC.87.q1

[1:] Se entiende que todos los importes consignados en este convenio corresponden al convenio original y, por lo tanto, se encuentran desactualizados