

PLAN DE CARRERA CEPETEL
TELEFÓNICA DE ARGENTINA – TELECOM ARGENTINA – GESNEXT

Contenido

1 – PERSONAL COMPRENDIDO - ENCUADRE.....	2
2 – GRUPOS FUNCIONES Y NIVELES LABORALES.....	2
Grupos Laborales.....	3
1.- GRUPO LABORAL: DESARROLLO DE RED.....	3
2.- GRUPO LABORAL: PROYECTOS Y OBRAS.....	3
3.- GRUPO LABORAL: OPERACIÓN DE RED.....	4
4.- GRUPO LABORAL: ASISTENCIA TECNICA.....	4
6.- GRUPO LABORAL: LOGISTICA / INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES	6
7 - GRUPO LABORAL: SISTEMAS	7
8.- GRUPO LABORAL: COMERCIALIZACIÓN	8
3 – Evaluaciones y Mecanismos de Promoción.....	9
Evaluaciones.....	9
Mecanismos de Promoción.....	9
4 – Requisitos para Promociones por categoría.....	11
5 – Cupos para categorías superiores según grupo laboral.....	11
6 – Posicionamiento en Banda Salarial.....	11
7- Mecanismos de búsquedas internas.....	12
8- Competencias.....	12
9 - Encuadramientos de Personal de otros CCT/FC.....	12

Sustituye Anexo I de los CCT 172/91 E - 210/93 y actas posteriores

1 – PERSONAL COMPRENDIDO - ENCUADRE

La regulación de las categorías salariales que a continuación se establecen tiene por objeto, facilitar un modelo de Organización Laboral más acorde con la realidad actual.

Se encuentran encuadrados en el presente Convenio Colectivo de Trabajo los profesionales universitarios que desempeñen las funciones definidas en los Grupos Laborales incluidos en el presente o los que pudieran incluirse.

Quedan establecidas las siguientes categorías salariales:

Categoría	G	H	I	I1	J	J1	J2	K
-----------	---	---	---	----	---	----	----	---

Las categorías indicadas incluyen al personal representado conforme las denominaciones anteriores del Convenio Colectivo ó sus equivalentes. Estas denominaciones podrán modificarse conforme la estructura organizativa de la empresa.

2 – GRUPOS FUNCIONES Y NIVELES LABORALES

1. **Grupo Laboral:** Se entenderá por grupo laboral al espacio organizativo que comprende las aptitudes técnicas, formación y contenido general de la prestación laboral, y podrá incluir diversas funciones o especialidades afines. La pertenencia a un Grupo Laboral faculta a los empleados para el desempeño de una tipología de funciones. Dentro del Grupo Laboral se articulan el desarrollo profesional, y la movilidad funcional.
2. **Función Laboral:** se entiende como Función Laboral a los diferentes tipos de tareas pertenecientes a un Grupo Laboral, dentro del cual el desarrollo se adquiere fundamentalmente por la incorporación de nuevos conocimientos (formales y/o informales), la experiencia y el ámbito de la gestión de la cual se le responsabiliza. y se mantendrá en encuadramiento profesional. Las funciones de todos los grupos laborales son independientes a la estructura organizativa de la Empresa, por lo tanto, cualquier modificación de estructura no alterará el encuadramiento en el CCT 172/91 E - 210/93, siempre que los empleados continúen realizando las tareas indicadas.

Por otro lado, dependiendo del esquema organizativo, de eficiencia o costos de la empresa, una función/tarea puede realizarse de manera simultánea en diferentes grupos, ya sea temporal o definitiva, sin que esto excluya la pertenencia de las mismas. Por Ejemplo: el Grupo Laboral “Desarrollo de RED” puede desarrollar la tarea de “Planificación de Capacitación” y ser coordinada por la función “Desarrollo y Capacitación” del Grupo Staff. Lo mismo puede ocurrir con “Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas”, u otras funciones de soporte.

En caso de nuevas funciones, se incorporarán a los grupos laborales existentes o se determinará uno nuevo. Las funciones/tareas descriptas en los grupos laborales son enunciativas y será suficiente con la realización de una de ellas dentro de sus funciones/tareas habituales para el encuadramiento del personal.

La modificación de los diferentes grupos laborales y/o de las funciones/tareas descriptas puede realizarse por la empresa de común acuerdo con la entidad gremial. Si por razones organizativas, una función deba cambiarse de grupo laboral, se deberá informar a la organización gremial con seis meses de antelación.

3. Niveles Laborales:

En los Grupos Laborales, el desarrollo de los trabajadores estada dado por la los diferentes niveles conocimientos, habilidades, formación y experiencia alcanzada en el desarrollo de las funciones, Este desarrollo se expresa en la categorías o Niveles Laborales.

El ejercicio de algunas funciones laborales podrá estar asociado a esquemas de remuneración variable a determinar por los empleadores. La remuneración variable sólo se percibirá por el efectivo cumplimiento de la función laboral respectiva.

Grupos Laborales

1. Desarrollo de Red
2. Proyectos y Obras
3. Operación de Red
4. Asistencia Técnica
5. Administración y Gestión / Staff
6. Logística / Infraestructura y Servicios Generales
7. Sistemas
8. Comercialización.

1.- GRUPO LABORAL: DESARROLLO DE RED

Especificación de la Categoría Profesional: “Profesional de Red Categoría XX”

En este grupo laboral, se encuadran los profesionales con título universitario que desarrollen las siguientes funciones en las áreas de Planificación e Ingeniería ó la denominación que corresponda en el futuro

1.1. Desarrollo Tecnológico: Elaborar protocolos de pruebas, realizar las pruebas de certificación técnica en laboratorio y redactar informes de pruebas orientados a la selección de nuevas tecnologías, identificar el estado de disponibilidad de las nuevas tecnologías y/o productos a utilizar en las redes servicios de telecomunicaciones, para la generación de planes de evolución de la infraestructura.

1.2. Planificación e Ingeniería Técnica: **Elaborar** los planes directores y de aseguramiento de la calidad las redes servicios de telecomunicaciones y sistemas técnicos de gestión e infraestructura, definir y proponer dentro de las estrategias y planes de acción establecidos en el plan estratégico la cuota de inversiones en nuevas tecnologías, planificar la estrategia de interconexión con otros operadores para el desarrollo de las redes

1.3. Integración de soluciones y proyectos a Clientes: Análisis, factibilidad, diseño, implementación, asesoría, costos, plazos y condiciones de provisión y postventa de proyectos y soluciones integrales de los clientes Internos y externos. Consultoría de seguridad y performance de servicios de voz, datos, internet y telefonía IP a Clientes Internos y externo. Coordinar la implementación de estas soluciones y proyectos con todas las áreas de la compañía, partners y proveedores.

2.- GRUPO LABORAL: PROYECTOS Y OBRAS

Especificación de la Categoría Profesional: “Profesional de Op. De Red Categoría XX”

En este grupo laboral, se encuadran los profesionales con título universitario que desarrollen las siguientes funciones en las áreas de Ingeniería ó la denominación que corresponda en el futuro:

2.1. Verificación Técnica: factibilidad o replanteo de la obra. Determinar y especificar condiciones particulares, premios, penalidades de la mano de obra contratada. Solicitar y coordinar con el área de compras necesidades, contrataciones, zonas de actuación. Calificar, Aprobar y rechazar a los contratistas a través de un modelo de premios y penalizaciones globales. Definición e unificación de baremos y especificaciones para contratos corporativos.

2.2. Obras: Representar técnicamente a la empresa ante los diferentes organismos (entes Gob., Municipios), firma de los planos de ejecución. Verificación del cumplimiento de las normativas de seguridad e higiene y requerimientos particulares de cada zona geográfica o sector (empresas privadas, Gobierno). Gestión de permisos en instituciones públicas y privadas. Definir las metodologías de utilización de los nuevos materiales y tecnologías en el campo.

2.3. STAFF de Obras: Coordinar, certificar y distribuir los trabajos de diseño de las distintas tecnología de

red para las distintas unidades de negocio. Presupuesto, Control, Seguimiento y certificación de proyecto y obras.

Gestión y Coordinación de viajes. Seguimiento y coordinación de los objetivos de las jefaturas/gerencia.

3.- GRUPO LABORAL: OPERACIÓN DE RED

Especificación de la Categoría Profesional: "Profesional de Op. De Red Categoría XX"

En este grupo laboral, se encuadran los profesionales con título universitario que desarrollen las siguientes funciones en el área de Operación de Red ó la denominación que corresponda en el futuro: Brindar soporte técnico de Nivel Infraestructura de Base para todos los elementos de planta o sistemas de su especialidad existentes para la resolución de incidencias en los sistemas o la red y para el mantenimiento preventivo, como la generación de propuestas de mejora a la calidad de los servicios que presta la red.

Elaborar y consensuar métodos y procedimientos de trabajo. Gestión, Supervisión, Operación y Mantenimiento ante contingencias, en infraestructura de base los sistemas o en la red.

Capacitar acerca de todos los elementos de planta o sistemas de su especialidad existentes a distintos equipos de trabajo de la organización.

4.- GRUPO LABORAL: ASISTENCIA TECNICA

Especificación de la Categoría Profesional: "Profesional de Asist.Técnica Categoría XX"

En este grupo laboral, se encuadran los profesionales con título universitario que desarrollen las siguientes funciones ó la denominación que corresponda en el futuro:

Definir políticas y estrategias operativas de mantenimiento correctivo y preventivo.

Definir, implementar y realizar la gestión centralizada, de los procesos y de las pautas de trabajo para la especialidad o proceso de su responsabilidad

Coordinar y monitorear con las áreas operativas todas las tareas vinculadas a la resolución de Riesgo en General.

5.- GRUPO LABORAL: ADMINISTRACIÓN / STAFF

Especificación de la Categoría Profesional: "Profesional de Adm/Staff Categoría XX"

En este grupo laboral, se encuadran los profesionales con título universitario que se desempeñan en las siguientes áreas Secretaria General. Compras, Asuntos Tributarios y Seguridad e Higiene del Trabajo y/o Contabilidad, Finanzas, Control de Gestión, Asuntos Jurídicos, Costos y Presupuestos, Seguros, Auditoria, Cuentas de Clientes (Cobranzas), Facturación, Cuentas a Pagar, Normas y Procedimientos, Tesorería, Calidad y Procesos. ó la denominación que corresponda en el futuro.

5.1. Compras y Contrataciones: Definir e implementar políticas de abastecimiento (configuración de parque de proveedores, participación de la industria local, acuerdos de breve a largo plazo, compra por ítem o llave en mano). Desarrollar la gestión integral de las compras (licitación, adjudicación y contratación). Realizar investigación de mercado, selección de nuevos proveedores; y participar en la calificación de proveedores. Desarrollar relaciones de "partnership" con los proveedores estratégicos ("key-vendors"). Implementar alternativas innovadoras de abastecimiento (tercerización, microemprendimientos, etc.). Aportar al proceso tecnológico la información sobre disponibilidad y costos de distintas soluciones. Contribuir a la racionalización del número de productos / tecnologías. Proveer soporte comercial en la ampliación y mejoramiento del parque técnico existente. Asegurar la transparencia del proceso hacia el ente regulatorio.

5.2. Seguros: Efectuar las actividades de verificación y contratación de pólizas de seguros. Asistir a los sectores usuarios en temas relacionados con denuncias de siniestros. Participar en la definición de coberturas de accidentes de trabajo. Administrar el presupuesto de seguros. Elaborar informes a los organismos compradores de las coberturas contratadas y de sus franquicias.

5.3. Auditoria: Desempeñar las actividades de control sobre: bienes, tareas, gestión administrativa y técnica, fijación y revisión de los aspectos inherentes a la seguridad e integridad de los datos informáticos y hechos irregulares detectados, dentro del ámbito del Grupo.

5.4. Contabilidad: Organizar y controlar las tareas de registración y análisis contables de los bienes de uso y de cambio. Planificar acciones y desarrollar instrucciones relacionadas con la registración y la emisión de estados contables. Realizar las actividades de emisión de estados contables. Realizar inventarios físico-contables de los bienes de uso. Administrar los sistemas contables. Actualizar los libros legales. Realizar las actividades de conciliaciones bancarias de las cuentas de la Cía.

5.5. Control de Gestión: Realizar seguimiento del presupuesto para detectar desvíos y promover las correspondientes acciones correctivas. Analizar la gestión y detectar situaciones nuevas y/o pasibles de mejora. Efectuar el proceso de seguimiento de la productividad. Recomendar planes y acciones de mejora de la rentabilidad y de la gestión en general. Implementar y administrar el sistema de información de gestión, garantizando que el conjunto de información de gestión sea único, homogéneo y confiable. Proporcionar métodos de análisis para el control de gestión. Desarrollar sistemas, normas y herramientas para la recolección de datos específicos de gestión y para la consolidación de la información en la fase de programación.

5.6. Costos: Elaborar el costeo de los procesos de la Cía. y de productos nuevos o existentes, y la confección de estándares. Desempeñar las actividades relacionadas con el desarrollo, el mantenimiento y la administración del sistema de costos. Preparar y emitir el informe, para las Autoridades de Control, de rentabilidad por línea de producto. Contribuir al consenso con las Autoridades de Control y con otros operadores acerca de la exposición y disposición de información de costos. Asistir a otros sectores para contribuir a la elaboración de tarifas y precios de los productos y servicios.

5.7. Cuentas de Clientes: Verificar la consistencia y razonabilidad del proceso de facturación y cobranza. Efectuar el seguimiento de las cuentas a cobrar propias y de terceros. Realizar el seguimiento de la morosidad y elaborar planes de recuperación. Controlar agentes externos de cobranzas. Elaborar propuestas para optimizar el proceso de cobranza. Realizar las tareas de contabilidad (liquidación de saldos, análisis de cobros y pagos) con los corresponsales y/o operadores de todos los servicios intercambiados. Confeccionar y proponer informes estadísticos de gestión.

5.8. Facturación: Planificar los ciclos de facturación. Definir y asegurar procedimientos de operación y control que consoliden la continuidad y el correcto funcionamiento de la cadena de consumos y facturación. Coordinar, con las áreas involucradas, los tiempos y formas de implementación, para asegurar el estricto cumplimiento de las obligaciones legales, impositivas y regulatorias. Evaluar la oportunidad de incluir nuevos productos y/o modificaciones a los existentes, de acuerdo al estado de la producción en curso. Elaborar reportes de datos de calidad y costos relativos a los procesos de explotación e implementar las oportunas acciones preventivas y/o correctivas.

5.9. Finanzas: Efectuar las actividades de planificación financiera a corto, mediano y largo plazo (búsqueda, captación y colocación de fondos). Mantener contactos y negociaciones con terceros (acreedores e inversores). Administrar las operaciones de financiación, comercio exterior, cuentas bancarias, etc. Confeccionar el "cash flow" diario. Analizar operativas de crédito interno o internacional. Establecer y mantener las relaciones financieras con accionistas e inversores en general. Analizar y proponer la adecuación de la estructura de endeudamiento y su correlación con el activo. Estudiar alternativas de condiciones de pago. Evaluar los grandes proyectos de inversión que encare el Grupo. Desarrollar análisis de la situación económico-financiera del país y del mercado internacional. Prever el efecto de acontecimientos externos sobre la estructura financiera del Grupo.

5.10. Prevención de Fraude: Investigar las problemáticas, desarrollar las políticas y establecer los procedimientos gestionales y operativos para el tratamiento de todos los temas vinculados con los riesgos de pérdidas de ingresos, la prevención y el control de fraudes en telecomunicaciones. Anticipar y plantear distintas problemáticas que pudieran presentarse con el desarrollo de nuevos negocios/servicios. Actuar como consultor y administrador de proyectos y soluciones que en esta materia brinde la Cía. a clientes externos. Brindar soporte al Cía. y mantener vínculos con diferentes operadores y prestadores de servicios en el ámbito nacional e internacional para la solución de fraudes.

5.11. Impuestos: Asesorar sobre el tratamiento global y particular de la situación impositiva nacional, provincial y municipal. Compatibilizar los procedimientos e informaciones contables con los requerimientos impositivos. Elaborar cronogramas de actividades impositivas y de seguimiento del plan impositivo. Presentar, en tiempo y forma, las declaraciones juradas y la contestación de los requerimientos impositivos.

5.12. Liquidación y Pagos: Realizar el ordenamiento, la recepción y la entrega de fondos, controlando las autorizaciones pertinentes. Efectuar las actividades de pagos; administración y reembolsos de fondos fijos; y liquidaciones de las obligaciones contraídas por el Grupo. Establecer y controlar los medios de seguridad afectados a la custodia de valores y títulos. Administrar los contratos y órdenes de compra; autorizar y controlar sus procesos de liquidación. Administrar los registros contables de las cuentas a pagar.

5.13. Normas y Procedimientos: Establecer pautas para el sistema normativo. Asegurar el desarrollo y la vigencia de la documentación normativa. Orientar a los autores de la documentación normativa durante la etapa de generación y/o actualización; revisar y publicar los documentos definitivos. Administrar el sistema de gestión de las normativas.

5.14. Planeamiento, Programación y Estrategia: Definir el cronograma anual de planificación. Analizar el escenario externo (mercado, competencia, etc.) e interno. Contribuir a la mejora de las estrategias de la Cía. Traducir las estrategias en planes de negocio, planes funcionales y planes operativos. Analizar los proyectos estratégicos, los proyectos de mejora de la calidad y, en general, los proyectos de inversiones y asegurar su conformidad con el plan estratégico. Definir el modelo de proyecciones a utilizar y los indicadores relevantes para la toma de decisiones. Consolidar las informaciones de planificación y confeccionar informes de presentación. Elaborar balances, cuadros de resultados, cash flows y posición financiera proyectados. Contribuir activamente al seguimiento de los planes.

5.15. Presupuesto: Definir marcas y pautas presupuestarias de acuerdo con el Plan Estratégico y las políticas de la Cía. Confeccionar y consolidar el presupuesto económico-financiero, de inversiones y de recursos humanos. Administrar el establecimiento de objetivos económico-financieros, físicos y de calidad en la política salarial variable y su seguimiento. Emitir informes para facilitar la toma de decisiones.

5.16. Legales: Determinar los criterios jurídicos en las contiendas con el ente regulador y con los restantes organismos administrativos. Definir las posturas y pautas a adoptar en los conflictos judiciales y administrativos, estableciendo estrategias de defensa. Entender en la formulación de condiciones generales y particulares de los pliegos y contratos

encarados por las áreas de la Cía. Asesorar en la interpretación y aplicación de leyes y reglamentos. Determinar la postura jurídica a adoptar en los requerimientos y reclamos de los entes defensores de consumidores y usuarios.

5.17. Marco Regulatorio: Definir las políticas para la relación con otros operadores y prestadores. Presidir las negociaciones de los convenios de interconexión con el resto de los licenciarios de servicios de telecomunicaciones y con la autoridad regulatoria. Interpretar y colaborar en el seguimiento de las metas de extensión y calidad de productos y servicios, impulsando la corrección de los desvíos de acuerdo a las normas establecidas por el ente regulador. Interpretar y divulgar las normativas técnicas emitidas por la autoridad regulatoria. Asesorar en los aspectos regulatorios. Realizar la presentación a las Autoridades de Control y/o Aplicación que correspondan de los aspectos reglamentarios, tarifarios y de nuevos productos y servicios.

5.18. Calidad y Procesos: Establecer y desarrollar las políticas de calidad y su sistema de aseguramiento. Desarrollar las herramientas y metodología de calidad (encuestas de satisfacción del cliente interno, certificación y premio a la calidad, etc). Realizar el relevamiento, diseño y modelado de procesos, identificando puntos críticos y oportunidades de mejora. Coordinar la validación de los procesos con las áreas intervinientes, las acciones de difusión e implementación de los mismos. Brindar asesoramiento y soporte a la Cía. Establecer las metodologías de modelado y estandarización de procesos y alineación a mejores prácticas. Asegurar la difusión interna de la cultura de calidad y la gestión por procesos. Diseñar el plan de capacitación de calidad. Identificar, evaluar y realizar el seguimiento del tablero de indicadores de calidad de la Cía, asociados a los índices de satisfacción del cliente. Conducir la implementación y desarrollo del modelo de gobierno por procesos.

5.19. Higiene, Seguridad y Medicina Laboral: Definir normativas y procedimientos a respetar en edificios, puestos y métodos de trabajo. Definir las especificaciones técnicas de los elementos de protección del personal y/o colectivos y controlar su cumplimiento. Realizar el relevamiento y la evaluación de riesgos laborales sobre personas y bienes de la Cía. Investigar, analizar y realizar el seguimiento de la siniestralidad laboral. Efectuar inspecciones para asegurar el cumplimiento de las normas. Recomendar, implementar y administrar los servicios de medicina interno y contratado. Analizar y realizar el seguimiento el ausentismo laboral. Capacitar y entrenar en materia de seguridad, higiene, medio ambiente y salud laboral.

5.20. Comunicación y Contenidos: Realizar las actividades vinculadas con la redacción, gestión, producción y difusión de información y contenidos relativos al negocio, ya sea interna o externa, empleados, clientes, medios tradicionales, nuevos medios, de opinión/presión, entidades intermedias, gobierno, nacionales e internacionales, etc.

5.21. Relaciones Externas: Conducir y consolidar las relaciones con las cámaras, asociaciones, entidades intermedias, autoridades de control, gobierno nacional, provincial y municipal, partidos políticos, comunidad y público en general. Asistir en la organización de eventos institucionales, actividades protocolares y actividades culturales del complejo expositor. Definir y administrar la estrategia empresarial relacionada con donaciones, contribuciones y aportes a la cultura y educación.

5.22. Administración de Personal: Definir e implementar la metodología de gestión de administración de personal. Efectuar todas las tramitaciones ante los organismos oficiales y privados necesarias para la administración de personal (Compañías de Seguros, Anses, ART, Bancos, etc.). Administración de personal.

5.23. Compensaciones y Beneficios: Desarrollar, implementar y controlar políticas de compensaciones y beneficios. Administrar las compensaciones del personal Fuera de Convenio, Administrar la Política de Incentivos de la Compañía, Premios y Sistema de Desempeño para el personal de Estructura. Administrar y Controlar los programas y actividades de Beneficios.

5.24. Desarrollo y Capacitación: Diseñar e implementar políticas de desarrollo, capacitación, evaluación y reconversión del personal. Desarrollar procesos y herramientas, administrando y coordinando la implementación de las mismas. Contribuir a la cobertura de posiciones críticas, asesorando en planes de desarrollo y retención de altos valores y recursos críticos. Definir las competencias por especialidad y perfiles. Releva, rediseñar, planificar y ejecutar los programas de capacitación.

5.25. Empleos: Desarrollar e implementar políticas de empleo (búsqueda, selección e incorporación de personal). Analizar y reconocer el mercado laboral y las diferentes modalidades de contratación de personal. Asistir a las transferencias y reubicación de personal. Asegurar la disponibilidad de los recursos humanos en la oportunidad, cantidad y calidad requerida.

5.26. Administrador/Responsable de Sistemas: Administrar el correcto funcionamiento diario de un sistema, Asesorar, Capacitar, Documentar, sobre el sistema, Gestión de Cambios y Requerimientos, Definir Plan de contingencia y evaluación de riesgos. Testear y aprobar la puesta en producción de cambios aplicativos, Informar y gestionar Incidentes aplicativos.

6.- GRUPO LABORAL: LOGISTICA / INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES

En este grupo laboral, se encuadran los profesionales con título universitario que desarrollen las siguientes funciones en las áreas de Logística y Gestión Inmobiliaria y Servicios Especiales Especificación de la Categoría Profesional: “Profesional de Logíst-Infraestruc y S.Grales Categoría XX”

6.1. Servicios de Adm. Inmobiliaria y Arquitectura: Planificar, desarrollar y administrar: necesidades edilicias; asignación de espacios; equipamiento; control, mantenimiento y renovación de la flota automotor. Controlar las prestaciones de servicios de pasajes, hotelería y alquiler de autos. Mantener el archivo general de documentación. Coordinar

la prestación de diversos servicios de apoyo tercerizados o no (recepción, telefonía, fotocopiado correspondencia, limpieza y mantenimiento) y distribución de la correspondencia interna y externa. Realizar la gestión de los sitios a utilizar para las antenas de telefonía celular: búsqueda; estudio de factibilidad y análisis según los códigos urbanos; negociación con propietarios; y administración y control del cumplimiento de pagos de los alquileres.

6.2. Logística: Programar las necesidades y efectuar los requerimientos de materiales a los sectores compradores. Administrar los Centros de Distribución (recepción, preparación, despacho y distribución de los materiales). Coordinar la asignación de materiales a cada unidad de operación. Verificar el correcto procesamiento de la documentación por transferencia de materiales. Realizar la administración (bancaria y aduanera) de las operaciones de comercio exterior; y establecer los vínculos con organismos públicos y privados relacionados con la actividad. Determinar el medio de transporte, administrar los materiales y programar su tráfico desde el proveedor (en el exterior) y/o el Centro de Distribución Central hacia los Centros de Distribución del interior. Administrar la recepción y despacho de los materiales obsoletos y de rezago. Gestionar y administrar el stock mínimo de seguridad.

7 - GRUPO LABORAL: SISTEMAS

En este grupo laboral, se encuadran los profesionales con título universitario que desarrollen las siguientes funciones en las áreas de Sistemas y/o Desarrollo de Sistemas y/o Administración de Sistemas y/o Planificación de Sistemas ó la denominación que corresponda en el futuro.

Especificación de la Categoría Profesional: “Profesional de Sistemas Categoría XX”

7.1. Administración y Soporte de Sistemas de Gestión: Realizar la administración y el soporte informático de la aplicación, atendiendo las contingencias y los reclamos de los clientes. Asegurar los niveles de calidad de servicio acordados para el funcionamiento de las aplicaciones y plataformas. Elaborar y garantizar la calidad de la documentación de producción con asistencia de los líderes de proyectos, proveedores y responsables de soporte técnico y operación. Realizar el mantenimiento correctivo de la aplicación. Organizar y asegurar el soporte técnico de las plataformas concentradas y distribuidas. Definir las normas y reglas de la producción conforme al marco existente en sistemas de información y seguridad informática. Pasar a producción las aplicaciones y sus evoluciones.

7.2. Desarrollo de Sistemas: Realizar el seguimiento, planificación, análisis, diseño, construcción, prueba, implantación y puesta en producción de nuevos sistemas o mejora de los ya existentes. Evaluar con las áreas técnicas la factibilidad y la detección de la mejor solución. Planificar, preparar, ejecutar y supervisar las pruebas y el soporte pos-implantación durante la primera ejecución en producción. Documentar todos los pasos de desarrollo (definición, codificación, prueba). Coordinar y monitorear a los proveedores en cada una de las fases de desarrollo (diseño de detalle, desarrollo propiamente dicho e implementación) y soporte a la producción. Elaborar reportes de datos de calidad y costos relativos a los procesos de desarrollo de servicios de información e implementar las oportunas acciones preventivas y/o correctivas.

7.3. Microinformática: Definir los procedimientos técnicos y de control sobre el servicio integral de microinformática (servicio de mesa de ayuda, administración y operación LAN, desktop, correo electrónico, internet / intranet, conectividad e infraestructura). Asegurar y planificar las actividades vinculadas con la instalación, el mantenimiento y la disponibilidad de equipos informáticos (hardware, software y plataformas de gestión). Controlar el cumplimiento de los niveles de servicio para asegurar la calidad de trabajo de los clientes internos y/o externos. Controlar y actualizar el inventario centralizado de equipamiento microinformático y de conectividad instalado. Proveer servicios de implementación y operación de la plataforma informática corporativa (red Lan / servidores). Brindar el servicio de mesa de ayuda de atención a clientes internos, en lo referente a la problemática de incidentes informáticos. Elaborar indicadores de calidad, para la evaluación y medición del servicio.

7.4. Planeamiento Informático: Elaborar el Plan Estratégico / Operativo de la informática. Determinar la arquitectura objetivo de sistemas (datos, aplicaciones, infraestructura). Analizar la innovación de la tecnología informática de acuerdo a las tendencias de la industria, las mejores prácticas y el benchmarking de productos. Asegurar la optimización de las inversiones en desarrollo y la explotación de los sistemas de información. Definir, actualizar, monitorear y controlar los procesos, metodología y estándares. Definir políticas y colaborar en la definición de normas y procedimientos. Analizar los datos de calidad, individualizar problemas e impulsar acciones correctivas.

7.5. Producción: Proveer servicios de implementación, automatización y operación para los centros de cómputos y datos. Interactuar con las áreas de desarrollo para lograr una puesta en producción eficiente e integrada de las aplicaciones, de acuerdo con los estándares de la instalación. Aprobar los sistemas nuevos o modificados y su tecnología antes de ingreso en producción. Asegurar y planificar las actividades vinculadas con la instalación, de mantenimiento y la disponibilidad de equipos informáticos y sistemas de soporte. Generar y administrar los contratos de asistencia técnica y de compra de tecnología; y monitorear a los proveedores. Optimizar costos del procesamiento, infraestructura y operación. Elaborar reportes de datos de calidad y costos relativos a los procesos de explotación e implementar las oportunas acciones preventivas y/o correctivas.

7.6. Seguridad Informática: Definir y controlar el cumplimiento de políticas, normas, procedimientos y estándares para proteger los activos, los recursos informáticos y de telecomunicaciones (hardware, software e información) Brindar asesoramiento a clientes internos, expertos externos y proveedores en materia de seguridad informática. Actuar como consultor

y administrador de la seguridad de proyectos informáticos brindados a empresas externas. Elaborar reportes sobre el estado de la seguridad de equipos y sistemas informáticos y desarrollar escenarios de análisis de riesgo sobre seguridad informática y mecanismos de contingencia apropiados.

7.7. Soporte Técnico Informático: Brindar soporte especializado sobre la tecnología de base (software, red, hardware, almacenamiento, etc.) para las actividades de: *planificación*, en la realización de normas y procedimientos y en la elaboración de arquitecturas, tecnologías y planes; *desarrollo*, en la factibilidad, el diseño y desarrollo de soluciones de tecnología y en la prueba y puesta en producción de sistemas nuevos o modificados; *producción*, en la resolución de fallas e incidentes sobre los elementos tecnológicos de competencia (soporte a usuarios nivel 2 o superiores), en la aprobación de sistemas nuevos o modificados; y en la administración de proveedores de tecnología. Crear, documentar y difundir los conocimientos sobre la tecnología de base.

7.8. Integración de soluciones: Realizar el análisis, implementación y postventa de proyectos de los Clientes Corporativos Interno y Externo asegurando el funcionamiento y calidad de servicio end to end, durante el período de vida de la red. Efectuar análisis de riesgos e inconsistencias de las soluciones a implementar. Definir de la ingeniería de detalle en conjunto con las Gerencias responsables del proyecto del lado cliente. Implementar redes de Clientes (Backbone, transporte, EDC). Realizar consultoría de seguridad y performance a Clientes interno y Externo.

8.- GRUPO LABORAL: COMERCIALIZACIÓN

En este grupo laboral, se encuadran los profesionales con título universitario que desarrollen las siguientes funciones en las áreas de Comercial y/o Desarrollo y/o Oferta Comercial ó la denominación que corresponda en el futuro. Especificación de la Categoría Profesional: “Profesional de Comercialización Categoría XX”

8.1. Desarrollo de Mercados: Segmentar el mercado de acuerdo a criterios comerciales. Identificar oportunidades de negocio en cada uno de estos segmentos y seleccionar el portafolio de productos y servicios. Crear los productos tarifarlos más competitivos. Recomendar los canales de venta, precios y políticas de comunicación requeridos para cada lanzamiento. Consolidar los estudios de demanda localizada. Organizar y planificar sistemas de comparación para el desarrollo del mercado, de la competencia y las tendencias nacionales e internacionales, verificar su aplicación y evaluar sus resultados.

8.2. Desarrollo de Negocios: Recomendar el desarrollo de nuevos negocios debidos a su conveniencia estratégica. Elaborar los planes de factibilidad comercial, técnica y económica de las nuevas oportunidades. Recomendar políticas de alianzas y "joint ventures". Elaborar la presentación de las propuestas a diferentes licitaciones nacionales e internacionales. Anticipar la evolución del entorno competitivo y tecnológico a largo plazo. Recomendar la introducción de aquellas tecnologías que contribuyan al desarrollo de nuevos negocios o el mejoramiento de los existentes.

8.3. Desarrollo de Productos: Desarrollar e implementar los productos y servicios. Diseñar proyectos de factibilidad de nuevos productos y servicios o de innovación de los existentes. Evaluar el ciclo de vida de productos y servicios. Proveer guía y soporte a las fuerzas de venta.

8.4. Diseño Gráfico y Multimedia: Diseñar y producir material gráfico para los distintos productos (folletos, fichas, merchandising, avisos, etc.) y controlar la producción. Diseñar y realizar el mantenimiento de sitios Web. Editar presentaciones y videos multimedia. Diseñar y desarrollar campañas sobre distintos soportes. Supervisar desarrollos de sitios Web y producciones de video (edición y post producción).

8.5. Operaciones Comerciales: Desarrollar normas e instructivos para la operatoria de los canales de atención a clientes. Establecer y administrar de plan de incentivos de venta. Administrar, analizar e informar el plan de ganancia. Apoyar y asesorar sobre normas, instructivos y promociones para los canales de atención a clientes. Participar en la definición de la red comercial. Elaborar propuestas para mejoras en la atención al cliente. Realizar el mantenimiento, la actualización y el incremento de las bases de datos de empresas. Desarrollar la planificación y la programación de ventas. Efectuar el análisis de campañas e indicadores. Consultoría en licitaciones publico/privadas en materia jurídica, contable e impositiva.

8.6. Precios y Tarifas: Evaluar y recomendar la estrategia de precios de los servicios básicos y complementarios del Grupo. Recomendar las modificaciones de precios de productos básicos y los precios de los nuevos productos. Desarrollar la metodología para la evaluación de las estrategias de precios.

8.7. Promoción y Publicidad: Desarrollar estrategias y políticas e implementar los programas publicitarios y sus correspondientes necesidades presupuestarias. Conducir y aprobar el proceso de contratación y control de las agencias de publicidad. Planificar las actividades y recursos relacionados con la presencia del Grupo en ferias, exposiciones y muestras. Asistir a las áreas solicitantes con los registros de nombres de marcas y patentes.

8.8. Venta Personalizada: Realizar las actividades de información, venta, seguimiento de la venta, reclamos y desarrollo de la cartera de clientes (de cada empresa y/o convergente) de los segmentos Pymes Corporativo, Gobierno o Mayorista. Establecer los acuerdos con los operadores, prestadores y corresponsales. Actuar como responsable primario ante el cliente. Desarrollar la oferta customizada para cada segmento a nivel producto y/o precio. Interactuar con la Áreas de Impuestos, Legales, Marketing, Precios y Tarifas, Marco Regulatorio, Sistemas, RED y Medios o con cualquier sector necesario de la compañía, cuando la oferta lo requiera o cuando detecte una necesidad de mercado o regulatoria. Detectar e informar acciones de marketing y/o realizar Benchmarking de/sobre la competencia. Liderar las licitaciones públicas y privadas cuando corresponda.

8.9. Venta Indirecta: Realizar las actividades de información, venta, seguimiento de la venta, reclamos, desarrollo de la cartera de clientes y control de los canales tercerizados de ventas (para cada empresa y/o convergente). Desarrollar la oferta customizada para cada segmento o región a nivel producto y/o precio. Interactuar con la Áreas de Impuestos, Legales, Marketing, Precios y Tarifas, Marco Regulatorio, Sistemas, RED y Medios o con cualquier sector necesario de la compañía, cuando la oferta lo requiera o cuando detecte una necesidad de mercado o regulatoria. Detectar e informar acciones de marketing y/o realizar Benchmarking de/sobre la competencia.

3 – Evaluaciones y Mecanismos de Promoción

Evaluaciones

Se definen dos tipos de evaluaciones que serán de utilidad para definir las promociones.

- **Evaluación de Desempeño competencial:** El desempeño competencial estará compuesto por los resultados de la evaluación de competencias que utiliza la empresa para evaluar competencias genéricas.
- **Evaluación de Objetivos:** Se considerará el promedio ponderado de los porcentajes de cumplimiento de los objetivos individuales planteados el año calendario inmediatamente anterior, teniendo en cuenta la misma proporcionalidad que se utiliza en la herramienta “Sistema de Resultados Individuales”(SRI). Aquellos empleados que están bajo esquema de incentivos, se traducirá su cumplimiento de objetivos a uno equivalente. El cumplimiento de objetivos individuales podrá variar entre 0 y 5

Mecanismos de Promoción

Se definen diferentes mecanismos en función de la categoría a cubrir.

3-a) Vuelco automático: Regirá para las promociones de categoría G a I, y se producirá a los 12 meses de permanencia en la función dentro de la categoría inmediata inferior. Cuando se trate de nuevos ingresos, bajo el programa de jóvenes profesionales, el empleado revestirá en la categoría G. Al año el ingresante se efectuará una promoción a categoría I.

En aquellas situaciones donde un empleado comienza a desempeñarse en el área proviniendo de otra distinta o se efectúe un cambio de encuadramiento gremial por haberse recibido como profesional dentro de la misma, accederá a la categoría I.

3-b) Evaluación de Desempeño y Resultados: Regirá para las promociones mediante las que se cubran las categorías desde la I1 hasta la J inclusive. La promoción se producirá en el mes de octubre de cada año a todos los empleados de categorías H a I1 que cumplan con los siguientes requisitos:

- **Antecedentes Laborales:** Será condición indispensable para acceder a una promoción no tener sanciones disciplinarias en los meses anteriores a la promoción, considerando la cantidad de meses que se establecen en el punto 4 del presente anexo para cada categoría.
- **Capacitación:** Será condición indispensable para acceder a una promoción haber aprobado una cantidad mínima de horas curso homologados por la Empresa para cada Grupo Laboral y categoría, durante el período de tiempo anterior a la promoción que se indique en cada caso en el punto 4 del presente anexo. La Empresa homologará los cursos de capacitación; previo análisis de los contenidos; patrocinados por la entidad sindical CEPETEL de acuerdo al grupo laboral donde se desempeña el empleado.

- **Evaluaciones:** Será condición indispensable para acceder a una promoción haber logrado en la categoría un cumplimiento en la evaluación de **desempeño competencial** y en la evaluación de **objetivos individuales** igual o mayor al exigido en el punto 4 del presente anexo y por la cantidad de evaluaciones anuales que allí se establecen para cada categoría.

La Empresa podrá adelantar promociones a empleados que aún no cuente con la cantidad de evaluaciones exigidas, en caso de excelentes calificaciones y/o, asignación de nuevas responsabilidades y/o obtención de títulos de posgrado o superiores afín a las tareas que desempeña.

Como regla general no se podrán promocionar por el mecanismo de ranking (categorías I1 a K) a la misma persona en años consecutivos. En situaciones extraordinarias, la empresa podrá hacerlo sin utilizar o alterar el cupo que resultara establecido por este documento.

Cuando un empleado pasara de un sector a otro por el mecanismo de búsqueda interna deberá permanecer como mínimo un año en el puesto antes de acceder al sistema promociones por ranking, una vez vencido dicho plazo mantendrá la permanencia y calificaciones preexistentes. Si el cambio se realizará por decisión empresarial, competirá arrastrando la permanencia y calificaciones preexistentes.

3-c) Ranking: Regirá para las promociones a las tres últimas categorías de cada carrera laboral. La promoción se producirá cuando se determine la existencia de vacantes en función de los cupos vigentes, mediante el procedimiento que se detalla a continuación:

Una vez determinada la vacante en un área de la empresa, se seleccionará entre los empleados de la categoría anterior del área al de mejor puntaje según el criterio que se establece a continuación:

$$\text{PUNTAJE} = \frac{\text{índice COMPETENCIAS} * \% \text{ OBJETIVOS} + 1\% * \text{Años en Categoría Actual} + 1.5\% * \text{Título Posgrado}}{1}$$

Donde:

- **Índice COMPETENCIAS** *= (% de desempeño competencial – 80%) / 50% * Índice Calibrador

El Índice Calibrador: es un coeficiente que tiene un rango de 0,85 a 1,15 y que lo asigna el superior del jefe del colaborador a efectos de ajustar todas las evaluaciones del grupo de colaboradores que tiene a su cargo para lograr una mayor homogeneidad de criterios y miradas

En el caso que la fórmula del índice COMPETENCIAS arroje un resultado negativo, el indicador será 0.

- **% OBJETIVOS:** Se considerará el promedio ponderado de los porcentajes de cumplimiento de los objetivos individuales planteados el año anterior, teniendo en cuenta la misma proporcionalidad.
- **Título de Posgrado:** Si el empleado tiene un título de posgrado o superior a fin de la tarea vale 1, de lo contrario la variable es cero

Posteriormente, la Empresa comunicará en forma personalizada los resultados del puntaje de todos los participantes del ranking.

3-d) Promoción J2 y K: regirá exclusivamente para las promociones a esta categoría convencional. La empresa realizará la promoción del personal que considere que deban ser destinatarios de futuros incrementos en el Adicional Posicionamiento y que cumplan con los % establecidos para las evaluaciones anuales y los requisitos establecidos en el cuadro del punto 4 para la categoría J2 y K.

4 – Requisitos para Promociones por categoría

Categoría de Origen	Mecanismo	Requisitos			
		Permanencia	Evaluación	No tener sanciones durante los últimos	Cupo
G	Vuelco automático				
H	Vuelco automático	1	90%	12 meses	20 en los últimos 12 meses
I	Vuelco automático	3	95%	24 meses	40 en los últimos 24 meses
I1	Evaluación de Desempeño y Resultados	4	3	24 meses	10% de la categoría inmediata inferior
J	Evaluación de Desempeño y Resultados o Ranking en función de la carrera laboral	4	3	36 meses	10% de la categoría inmediata inferior
J1	Ranking		3	36 meses	10% de la categoría inmediata inferior
J2	Inciso 3-d)		4	36 meses	10% de la categoría inmediata inferior
K	Inciso 3-d)		4	36 meses	10% de la categoría inmediata inferior

5 – Cupos para categorías superiores según grupo laboral

Método cálculo: Se deja establecido que el cupo mencionado precedentemente se computará sobre el total de la dotación convencionada dentro de cada Grupo Laboral. El cupo de cada categoría se determina en base a la población de la categoría inmediata anterior, para utilizarse en la categoría a promocionar. Es decir el cupo de la I1 se determina en base a todos los I que potencialmente deben promocionar a la I1. En el supuesto que no exista población en la categoría inmediata anterior se tomara como base la población de la misma categoría.

6 – Posicionamiento en Banda Salarial

Las Partes coinciden en la necesidad de disponer, para la última categoría de cada grupo laboral, un adicional individual de carácter remunerativo mensual denominado “Adicional posicionamiento” para que puedan continuar creciendo salarialmente dentro de la categoría y cuyo valor podrá ir modificándose para cada empleado que ocupe la mencionada categoría en base al mérito, permanencia en el puesto, características cualitativas y diferenciales en la realización de su trabajo y a la profundización de conocimientos.

El valor mensual a alcanzar por el adicional posicionamiento no podrá superar la diferencia salarial mensual existente entre las categorías convencionales J2 y K. Aquel personal que tenga un valor de adicional posicionamiento superior al indicado anteriormente, mantendrá el mismo a los efectos de no perjudicar sus derechos.

El concepto “ Adicional Posicionamiento” será aplicado a aquellos casos que con motivo de haberse postulado a una Oportunidad de Desarrollo y que como consecuencia de la misma se haya requerido a realizar un re encuadre de categoría, originara una diferencia salarial, la cual será abonada bajo el concepto referido precedentemente.

Dicho concepto se incrementará, en el mismo porcentaje acordado en paritarias para el sueldo conformado. El monto de “Adicional Posicionamiento” será absorbible únicamente en caso de promoción a una categoría superior.

Asimismo, en caso de que un empleado pase a percibir por concepto “Adicional Posicionamiento” por un valor igual o superior al 80% de la diferencia respecto a la categoría superior, la Empresa procederá a encuadrarlo en dicha categoría superior salvo que el empleado se encuentre en el tope de carrera de su grupo laboral de acuerdo con lo establecido convencionalmente en cuanto a carreras laborales.

7- Mecanismos de búsquedas internas

Están relacionadas con la cobertura de vacantes que surjan en cualquier grupo laboral con personal perteneciente a otros grupos laborales. Las oportunidades de desarrollo se realizarán cada vez que exista una vacante a cubrir que implique cambio de grupo laboral. Todos los representados por Cepetel podrán acceder a ellas siempre que cumplan con los requisitos exigidos para el perfil. La Empresa podrá utilizar el mismo mecanismo para el caso de traslados que no impliquen promoción. La equivalencia salarial se determinará de acuerdo a lo descripto en el **punto 9 Encuadramiento Salarial para el personal proveniente de otros CCT.**

8- Competencias

Se aplicarán los mecanismos de evaluación de competencias que establezca la empresa, previa comunicación al CEPETEL.

Las promociones durante el período de transición se harán efectivas en el mes de julio de cada año.

Una vez finalizado el período de transición, regirán plenamente los mecanismos previstos en el punto 4- del presente anexo.

Durante el segundo semestre del año 2014, la Empresa realizará la promoción a categoría J2 del personal que en función de sus últimas evaluaciones de desempeño y resultados, considere que deban ser destinatarios de futuros incrementos en el Adicional Posicionamiento. Ratificando que el adicional posicionamiento que venía percibiendo en su categoría anterior será absorbido hasta su concurrencia por el incremento salarial que implique dicha promoción.

9 - Encuadramientos de Personal de otros CCT/FC

Para los casos que con motivo de la culminación de su carrera universitaria y/o coberturas de búsquedas internas de vacantes de funciones con incumbencias profesionales el encuadramiento se hará en la categoría superior que corresponda de acuerdo a la equivalencia salarial del conformado habitual y mensual. Dicho cálculo se evaluará que su carga horaria laboral mensual corresponda a 160 horas. Si existieran casos en que su carga horaria fuera inferior a esta, el cálculo de equivalencia salarial se efectuará sobre su salario conformado habitual y mensual sobre la carga horaria real de la posición saliente que determinará el valor Hora Hombre del puesto anterior el que se multiplicara por 160 (nueva carga horaria). Con este cálculo se efectuara la comparación salarial dentro de las bandas salariales mensuales vigentes para el personal encuadrado en el presente CCT.

Para el personal Fuera de Convenio, el cálculo de equivalencia no se incluirá el concepto plus por antigüedad.

Si existieran incrementos salariales durante el proceso de encuadramiento, se deberá tomar la escala salarial inmediata anterior al último incremento salarial efectivo.