

En la ciudad de Buenos Aires, a los 11 días del mes de septiembre de 2013, se reúnen en representación del CENTRO DE PROFESIONALES DE EMPRESAS DE TELECOMUNICACIONES (en adelante CEPETEL) los Sres. José ZAS, Ricardo Mario PUERTAS y Ernesto MARTINEZ GUELFO y en representación de TELEFONICA GESTION DE SERVICIOS COMPARTIDOS ARGENTINA S.A. (en adelante T-GESTIONA) el Sr. José Luis DOMINGUEZ quienes acuerdan lo siguiente para el personal convenionado en el CCT 172/91 "E":

**PRIMERO:** Adherir a lo acordado entre Telefónica de Argentina S.A y CEPETEL en acta de fecha 11/09/13, incluido anexo 1, para el grupo laboral que se incorpora en el Anexo A del presente y que será de aplicación para los representados de CEPETEL que desempeñen sus funciones en la empresa T-Gestiona S.A.

**SEGUNDO:**

### **Periodo de transición**

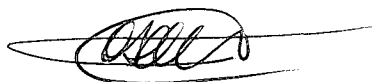
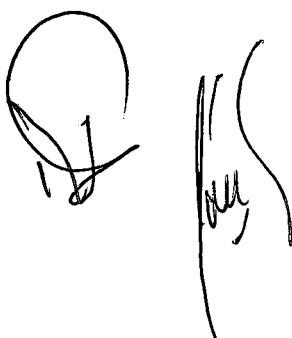
Durante el período de transición (desde 01-01-2014 hasta el 31-12-16), regirá el presente plan de carrera con las siguientes condiciones:

La Empresa realizará la cantidad de promociones por año que a continuación de detalla, con las siguientes pautas:

- Dentro de las promociones que la empresa asigne, se promocionará a los mejores evaluados en el % de Cumplimiento de Objetivos y el de Desempeño Competencial a través de un mecanismo equivalente al Ranking sin incluir la variable antigüedad en la categoría, título de posgrado e instructor de Telefónica, siempre que cumpla el requisito de Antecedentes Laborales (sanciones) y los porcentajes de cumplimiento en objetivos y competencias definidos para cada categoría. Durante el período de transición no se considerará el requisito de Capacitación (horas curso), ni se exigirá la cantidad de evaluaciones positivas que se fijan en el punto 4

### **Cantidad de promociones durante la transición:**

<b>Año</b>	<b>Promociones</b>
2014	17
2015	18
2016	18

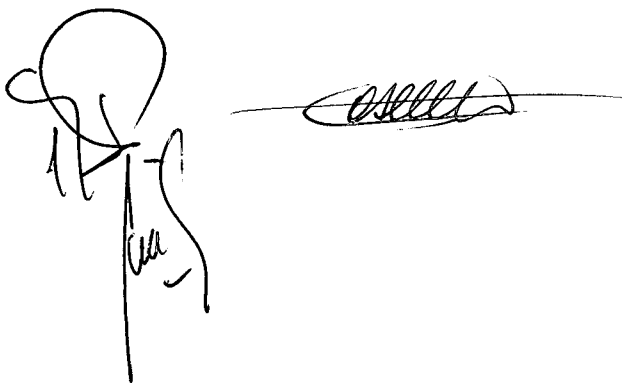


Las cantidades establecidas precedentemente no incluyen los vuelcos automáticos que correspondan por aplicación del punto 3.a del cuerpo del anexo 1 (vuelco automático de la categoría G a H a los 12 meses de permanencia en la función dentro de la categoría G)

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 anexo 1.

Las Partes acuerdan solicitar a la Autoridad de Aplicación, la homologación del presente acuerdo. Se firman 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is more complex and stylized, while the one on the right is simpler and more horizontal.

# Anexo A

Acta del 18/12/12

## 1.- GRUPO LABORAL: **SERVICIOS ADMINISTRACION T-GESTIONA**

En este grupo laboral, se encuadran los profesionales con título universitario que desarrollen las siguientes funciones en las áreas de la empresa T-Gestiona aplicando sus conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante el estudio de la carrera universitaria:

**Recursos Humanos:** Gestión y liquidación de nómina, beneficios de acción social, búsqueda y selección del personal, capacitación (diseño, planificación, implementación y evaluación de cursos),

**Seguridad:** Gestión de la seguridad electrónica, análisis y control de fraude

**Apoyo a la operación:** Gestión de observaciones, requerimientos judiciales y servicios de información

**Servicios Contables:** Generación y emisión de la información contable de publicación y gestión, asegurando su calidad y oportunidad de la presentación ante organismos requirentes de acuerdo con las normativas legales, contables nacionales, internacionales y corporativas de cada compañía.

**Servicios de Administración:** Gestión de pagos y caja, comercio exterior

Categoría	Denominación profesional
G	Profesional Servicios Administración/Staff G
H	Profesional Servicios Administración/Staff H
H1	Profesional Servicios Administración/Staff H1
I	Profesional Servicios Administración/Staff I
I1	Profesional Servicios Administración/Staff I1
J	Profesional Servicios Administración/Staff J
J1	Profesional Servicios Administración/Staff J1

