

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Montevideo, 20 NOV 2006

VISTO: El acuerdo logrado en el Grupo Núm. 14 (Intermediación financiera, seguros y pensiones), Subgrupo 06 (Casas de Cambio) de los Consejos de Salarios convocados por Decreto 105/005 de 7 de marzo de 2005. -----

RESULTANDO: Que el 22 de setiembre de 2006 los delegados de las organizaciones representativas empresariales y de los trabajadores acordaron solicitar al Poder Ejecutivo la extensión al ámbito nacional del convenio colectivo celebrado en el respectivo Consejo de Salarios. -----

CONSIDERANDO: Que, a los efectos de asegurar el cumplimiento integral de lo acordado en todo el sector, corresponde utilizar los mecanismos establecidos en el Decreto-Ley 14.791 de 8 de junio de 1978. -----

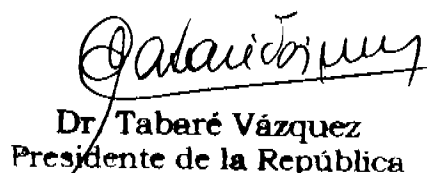
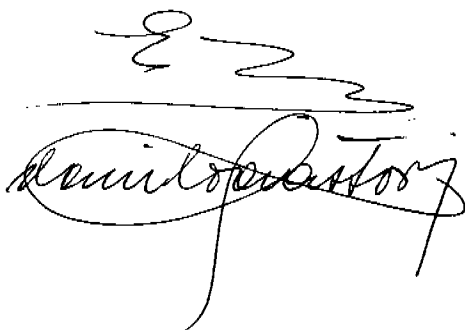
ATENTO: A los fundamentos expuestos y a lo preceptuado en el art. 1º del Decreto-Ley 14.791 de 8 de junio de 1978. -----

----- **EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA** -----

----- **DECRETA** -----

ARTÍCULO 1º.- Establécese que el convenio colectivo suscrito el 22 de setiembre de 2006, en el Grupo Núm 14 (Intermediación financiera, seguros y pensiones), Subgrupo 06 (Casas de Cambio) que se publica como Anexo al presente Decreto, rige con carácter nacional, a partir del 1º de julio de 2006, para todas las empresas y trabajadores comprendidos en dicho Subgrupo. -----

ARTICULO 2º.- Comuníquese, publíquese, etc. -----



Dr. Tabaré Vázquez
Presidente de la República



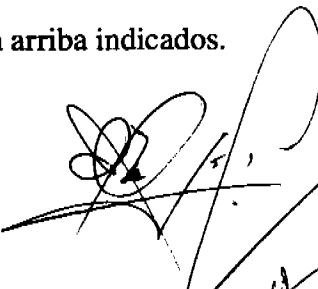
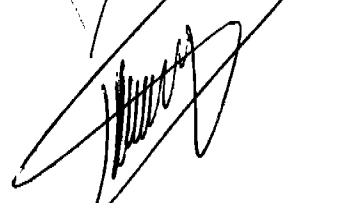


ACTA: En Montevideo, el día 22 de setiembre de 2006, reunido el Consejo de Salarios del Grupo N° 14 "Intermediación Financiera, Seguros y Pensiones", integrado por los delegados del Poder Ejecutivo Dres. Nelson Díaz, María del Luján Pozzolo y Valentina Egorov; los delegados de los empleadores Sr. Julio Guevara y Dr. Eduardo Ameglio y los delegados de los trabajadores Sres. Elbio Monegal y Pedro Steffano, RESUELVEN constancia de lo siguiente: -----

PRIMERO: Las delegaciones de empleadores y trabajadores en el Subgrupo 06 "Casas de Cambio", presentan a este Consejo un convenio colectivo suscrito en el día de hoy, negociado en el ámbito del mismo, con vigencia entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2008, el cual se considera parte integrante de esta acta. -----

SEGUNDO: Por este acto se recibe el citado convenio a efectos de su extensión por decreto del Poder Ejecutivo. -----

Para constancia se labra la presente en el lugar y fecha arriba indicados.





Egorov Pr.
MTSS.

Dr. Nelson Díaz

María del Luján Pozzolo

CONVENIO COLECTIVO.- En la ciudad de Montevideo, el día veintidos de setiembre de 2006, entre por una parte: los Cres. Pablo Montaldo y Guillermo Acevedo por AUDECCA. y el Cr. Hugo Montgomery por la Cámara Nacional de Comercio y Servicios, y por otra parte: por la Asociación de Bancarios del Uruguay los Sres. Pedro Steffano y Alvaro Morales, quienes actúan en su calidad de delegados y en nombre y representación de las empresas y trabajadores que componen el **Subgrupo 06 "Casas de Cambio"** del Grupo N° 14 de Consejos de Salarios "Intermediación Financiera, Seguros y Pensiones", **CONVIENEN** la celebración del siguiente Convenio Colectivo que regulará las condiciones laborales de la actividad, de acuerdo con los siguientes términos:

Capítulo I: Régimen General

PRIMERO: (Ámbito de aplicación) Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación en todo el territorio nacional a todas las empresas y trabajadores de las Casas de Cambio reguladas por los artículos 417 y ss. de la Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero.

SEGUNDO: (Limitación de la Jornada) La jornada de trabajo no será mayor a cuarenta y cuatro semanales, sin perjuicio de las excepciones previstas para casos especiales, en los convenios internacionales de trabajo y en la legislación nacional referida a las horas extras.

TERCERO: (Plazo) El plazo del presente Convenio Colectivo será de 24 meses, contados a partir de la vigencia de éste que es el 1° de julio de 2006.

CUARTO: (Libertad Sindical) Las empresas alcanzadas por este Convenio Colectivo respetarán las libertades del trabajador, tanto individuales como sindicales, conforme a las disposiciones de la Constitución de la República, la ley N° 17.940 del 2 de enero de 2006, el Convenio Internacional de Trabajo N° 98 y la Declaración sociolaboral del Mercosur.

Capítulo II: Régimen Salarial

QUINTO: (Categorías y Cargos) A los efectos de fijar salarios se acuerdan las siguientes categorías:

CATEGORÍA 1

CADETE

Funcionario que realiza trámites en la calle o tareas de apoyo interno como, archivo de documentación, mensajería interna, cambio de pizarras de cotizaciones, mantenimientos menores u otras tareas de asistencia de menor jerarquía. Los trámites fuera de los locales de la empresa pueden incluir la compra de insumos, la entrega de correspondencia, documentación o paquetes, la

presentación de cartas o escritos en oficinas públicas o privadas, la realización de depósitos bancarios o la liquidación de operaciones a clientes en forma no habitual por montos inferiores a U\$S 800.

SERENO

Es quien se ocupa de la vigilancia del local y bienes de la empresa fuera del horario de atención al público. Podrá desempeñar su labor armado. Entregará el arma al Encargado de Seguridad al finalizar su labor.

CATEGORÍA 2

CHOFER

Se ocupa de la conducción de los vehículos de la empresa. Podrá desempeñar su labor armado con el arma de reglamento que le proporciona la empresa. Se ocupa del mantenimiento del vehículo a su cargo, controlando el consumo de combustible, así como de los diferentes servicios del mismo. También será responsable del aseo del vehículo. Retirá el vehículo al comenzar su tarea y deberá guardarlo en el lugar que le indique la empresa al finalizar su labor. Reportará al Encargado de Seguridad.

AUXILIAR DE 3ª

Funcionario que, en el área operativa, atiende público y concreta operaciones cambiarias con clientes, sin bien no posee autorización para otorgar cotizaciones preferenciales o para concretar negocios de mayor complejidad o envergadura. En el área administrativa, realiza las funciones de menor relevancia, como ingreso de datos a sistemas contables u otros sistemas de información, no poseyendo autorización para asentar movimientos no habituales ni emitir informes más allá de los rutinarios. Realiza, también, trámites ante organismos públicos como DGI, BPS o MTSS. En el área de servicios de apoyo, realiza tareas de recepcionista o telefonista.

GUARDIA DE 2ª

Se ocupa de la vigilancia dentro de los locales. Deberá cumplir su tarea con el arma de reglamento que le proporcionará la empresa. Será responsable por su correcto funcionamiento. Una vez finalizado su horario de labor deberá entregar la misma al Encargado de Seguridad, quien se la entregará nuevamente al día siguiente al comenzar su labor. Responderá a las directivas del Encargado de Seguridad. Podrá permanecer en el cargo como máximo 2 años.

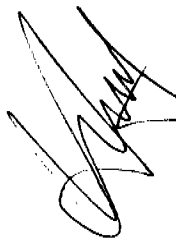
CATEGORÍA 3

GUARDIA DE 1ª

Se ocupa de la vigilancia dentro de los locales, pudiendo realizar otras tareas como franquear el acceso a áreas de circulación restringida, hacer pasar a clientes a escritorios reservados o acompañar a clientes dentro o fuera del local. Deberá cumplir su tarea con el arma de reglamento que le proporcionará la empresa. Será

responsable por su correcto funcionamiento. Una vez finalizado su horario de labor deberá entregar la misma al Encargado de Seguridad, quien se la entregará nuevamente al día siguiente al comenzar su labor. Responderá a las directivas del Encargado de Seguridad.

CUSTODIO



Se ocupa de la custodia de los valores transportados. Deberá cumplir su tarea con el arma de reglamento que le proporcionará la empresa, Será responsable por su correcto funcionamiento. Una vez finalizado su horario de labor deberá entregar la misma al Encargado de Seguridad, quien se la entregará nuevamente al día siguiente al comenzar su labor. Está habilitado a manejar los vehículos de la empresa. Responderá a las directivas del Encargado de Seguridad.

AUXILIAR DE 2ª

Funcionario que, en el área operativa, puede realizar funciones de Cajero, atiende público y concreta operaciones cambiarias con clientes, poseyendo cierto nivel de autorización para otorgar cotizaciones preferenciales hasta un cierto límite o para concretar negocios de mayor complejidad o envergadura. En el área administrativa, realiza las funciones de mayor relevancia o complejidad que las realizadas por el Auxiliar de 3ª, poseyendo autorización para asentar movimientos no habituales de acuerdo a pautas establecidas por sus superiores, pero sin poder emitir informes más allá de los rutinarios.



CATEGORÍA 4

REMESERO-CUSTODIO


Además de las funciones de Custodio, desempeña tareas de remesa de valores y/o de liquidación de operaciones con a clientes y con otras instituciones financieras Realiza sus tareas armado, al igual que el custodio, pudiendo también manejar los vehículos de la empresa.



AUXILIAR DE 1ª

Desempeña su labor en el área comercial de la empresa. Atiende público y concreta operaciones de cambio con clientes, realizando todo tipo de negocios autorizados por su superior. Realiza funciones de Cajero. Tiene autorización para otorgar cotizaciones preferenciales, dentro del rango que le fije su superior jerárquico. Puede realizar tareas de apoyo fuera de la caja.

Asiste al Operador de Cambios en su función.



Asiste al Tesorero, al Encargado de Sucursal y al de Atención al Cliente, y si su capacitación es suficiente al Analista Programador.




CATEGORÍA 5

ANALISTA PROGRAMADOR

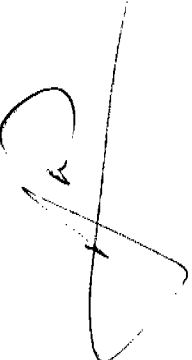
Define sistemas (programas, procedimientos, base de datos, etc.). Indica pruebas a realizar a sistemas y sub-sistemas. Verifica el uso de los mismos y su implementación en el sistema de información de la empresa.

ENCARGADO DE SEGURIDAD



Tiene la responsabilidad de la seguridad en la empresa y en el transporte de los valores. También debe supervisar a los custodias y serenos de la empresa. Fijará horarios y tareas de sus supervisados, ordenará las guardias, y asesorará en la fijación de las licencias de los funcionarios de seguridad. Deberá encargarse del correcto mantenimiento de las armas propiedad de la empresa, gestionando la documentación correspondiente, y controlando su limpieza y estado de conservación. Al final del día deberá guardar las armas de todo el personal en lugar seguro y bajo llave, para volver a entregarlas al día siguiente para el comienzo de la labor del personal a su cargo. Deberá tener siempre al día el inventario de las armas propiedad de la empresa, así como los permisos correspondientes del personal a su cargo para el desempeño de su labor (Renaemse, curso de entrenamiento en el manejo de armas, etc.) .Ordenará los cursos de actualización del personal bajo su mando.


SUB-JEFE



Desempeña su labor en el área comercial de la empresa. Atiende público y concreta operaciones de cambio con clientes, realizando todo tipo de negocios autorizados por su superior. Tiene autorización para otorgar cotizaciones preferenciales, dentro del rango –siendo éste superior al del Auxiliar de 1ª- que le fije su superior jerárquico. Realiza funciones de Cajero o suplente del Tesorero. Puede realizar tareas de apoyo fuera de la caja, ya sea en el backoffice de la mesa de cambios o en la propia mesa como operador junior o suplente. También puede asistir o suplir al Analista Programador, si su capacitación es suficiente.



CATEGORÍA 6

TESORERO



Tiene la responsabilidad del correcto funcionamiento del Tesoro, y de la administración de los valores bajo su custodia. Supervisa el personal a su cargo. Recibe órdenes del personal superior (operador de mesa de cambios y/o dirección). Es el responsable de la colocación de los mecanismos de seguridad en el Tesoro (alarmas, relojes de mecanismo de tiempo, combinaciones, etc.). Es también el responsable de la liquidación de operaciones fuera del local de la empresa, así como del personal de liquidación (liquidadores).

OPERADOR DE MESA DE CAMBIOS



Es aquel funcionario que realiza todo tipo de operaciones en la mesa de cambios de la empresa. Reporta directamente al Jefe de Mesa de Cambios o al Gerente General de la empresa. Puede fijar cotizaciones de acuerdo a la evolución del mercado y a las necesidades de la empresa. Atiende clientes personalmente y por teléfono concretando operaciones.



ENCARGADO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

Tiene la responsabilidad de la correcta atención al cliente y la supervisión de los auxiliares de atención al cliente y de Caja. Tiene autorización para otorgar cotizaciones preferenciales, así como para fijar límites a los auxiliares. Puede sustituir al Encargado de Sucursal.

ENCARGADO DE SUCURSAL

Desempeña su labor en el área comercial de la empresa. Atiende público y concreta operaciones de cambio con clientes, realizando todo tipo de negocios con los límites que le impone el operador de la mesa de cambios. Puede realizar funciones de Cajero. Tiene autorización para otorgar cotizaciones preferenciales, así como para fijar límites a los auxiliares 3ero. a 1ero. Debe encargarse del correcto funcionamiento del área a su cargo. Debe hacer conocer al personal bajo su responsabilidad la normativa de prevención de lavado de activos que lleva adelante la empresa. Es el responsable de que la misma se cumpla en su dependencia. Es responsable también por el aseo y la correcta atención al público del personal a su cargo. Debe controlar los ingresos y egresos de los funcionarios en los horarios de la labor. Debe organizar la dependencia a su cargo y transferir a sus subordinados los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus labores.



OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Es el responsable del Área de Prevención de Lavado de Activos. Integra la nómina de personal superior como lo exige el Banco Central del Uruguay, y realiza las tareas que este Organismo determina.

AUDITOR INTERNO

Es el encargado de las tareas de auditoria interna y reporta a la Gerencia General o al Directorio según la organización de la empresa.



CATEGORÍA 7



ADSCRIPTO A GERENCIA

Desempeña su labor ya sea en el área comercial, en el área administrativa o en el área de operaciones de la empresa. Tiene autorización para operar en cambios, otorgar cotizaciones preferenciales, autorizar operaciones especiales o firmar cheques. Asesora a la gerencia en los temas de su especialidad. Puede realizar tareas de control en la casa central o en sucursales. Puede suplir a jefes o encargados, dentro de su especialidad.



JEFE DE MESA DE CAMBIOS

Es el responsable de la operativa de la Mesa de Cambios, realizando además las funciones correspondientes al operador de mesa de cambios.



JEFE DE ADMINISTRACIÓN

Tiene la responsabilidad de la correcta administración del área contable y administrativa de la empresa, y de la administración de los recursos humanos. Reporta a la Gerencia General o al Directorio según la organización de la empresa.

SEXTO: (Ajuste salarial del 1° de julio del año 2006): Todo trabajador percibirá sobre su salario nominal al 30 de junio de 2006 un aumento del **5,36 %** (cinco con treinta y seis por ciento), que surge de la aplicación de la siguiente fórmula: $SN \text{ al } 30 \text{ de junio de } 2006 \times 1,0327 \times 1,0101 \times 1,01$

La mencionada fórmula contempla los siguientes ítems:

- 100% de la estimación de variación del Índice de Precios al Consumo en el período julio 2006 a diciembre 2006 (3,27 %)
- 100% de la diferencia entre la inflación observada durante el año julio 2005/junio 2006 y la estimada para dicho período en el Convenio anterior (1,01%).
- Crecimiento del salario real: 1 %

SÉPTIMO: Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior, y debiendo tener siempre presentes los salarios mínimos a regir a partir del 1° de julio de 2006 que se establecerán en la cláusula NOVENA, se dispone que:

a) Aquellos trabajadores que hubieren percibido incrementos salariales entre el 1° de enero de 2006 y el 30 de junio de 2006 superiores a los fijados en los Consejos de Salarios al 1° de enero de 2006, podrán imputar lo pagado de más a lo establecido por dichos Consejos, para los aumentos a regir al 1° de julio de 2006.

b) Aquellas empresas que ya otorgaron un incremento salarial a partir del 1° de julio de 2006, podrán descontar el mismo en su totalidad del porcentaje establecido en la cláusula SEXTA.

OCTAVO: (Ajustes salariales posteriores) El 1° de enero y el 1° de julio de 2007 y el 1° de enero de 2008 se realizarán ajustes salariales cuyos porcentajes surgirán de los siguientes factores: inflación proyectada para el semestre siguiente de acuerdo al las pautas del Poder Ejecutivo, correctivo calculado como se señalará y crecimiento.

El porcentaje de crecimiento salarial del primer semestre que va desde el 1° de julio al 31 de diciembre de 2007 es el que surge de la cláusula SEXTA.

Para los siguientes semestres éstos serán los porcentajes de recuperación salarial:

- a) del 1° de enero al 30 de junio de 2007 : **1,50%**
- b) del 1° de julio al 31 de diciembre de 2007 : **1,75%**
- c) del 1° de enero al 30 de junio de 2008 : **1%**

Al término de cada semestre se revisarán los cálculos de inflación proyectada en el último ajuste, comparándolos con la variación real del IPC del mismo período. La variación en más o en menos se ajustará en el valor de los salarios que rijan a partir del semestre siguiente.

Las partes acuerdan que en los primeros días del mes de enero y julio de 2007 y enero de 2008, ni bien se conozcan los datos de variación del IPC del cierre de

los respectivos semestres anteriores, se reunirán a efectos de acordar a través de un acta, los ajustes salariales que habrán de aplicarse conforme lo acordado en este Convenio.

NOVENO: (Escala Salarial) Los salarios mínimos podrán integrarse por retribución fija y variable, así como también por las prestaciones a que hace referencia el artículo 167 de la Ley N° 16.713. No estarán comprendidos dentro de los mismos partidas tales como primas por antigüedad o quebrantos de caja que pudieran estar percibiéndose. El Salario Nominal Mínimo de la Categoría Auxiliar 1° -en el que ya está incluido el aumento salarial indicado en la cláusula SEXTA- será \$ 7.083,00 (siete mil ochenta y tres pesos uruguayos). Sobre la base de éste se establecerán los sueldos nominales mínimos de los restantes cargos, según la Relación que se detalla, que tendrán vigencia a partir del 1° de julio de 2006 y hasta el 31 de diciembre de 2006:

		<u>MÍNIMO NOMINAL</u>	<u>COEF.</u>
7	Jefe de administración	19.832	2,80
	Jefe de mesa de cambios	19.832	2,80
	Adscripto a gerencia	19.832	2,80
6	Auditor interno	14.166	2,00
	Oficial de cumplimiento	14.166	2,00
	Encargado de Sucursal	14.166	2,00
	Encargado de atención al cliente	14.166	2,00
	Tesorero	14.166	2,00
	Operador mesa de cambios	14.166	2,00
5	Encargado de Seguridad	10.624	1,50
	Sub-jefe	10.624	1,50
	Analista Programador	10.624	1,50
4	Auxiliar de 1a.	7.083	1,00
	Remesero-custodio	7.083	1,00
3	Auxiliar de 2a.	6.375	0,90
	Guardia de 1a.	6.375	0,90
	Custodio	6.375	0,90

2	Auxiliar de 3a.	5.312	0,75
	Guardia de 2a.	5.312	0,75
	Chofer	5.312	0,75
1	Sereno	3.825	0,54
	Cadete	3.825	0,54

DÉCIMO: (Prima por Antigüedad) La prima por antigüedad consistirá en \$ 100 nominales por año que se devengarán a partir del 3er. año y hasta el 20°. Esta prima se ajustará anualmente cada 1° de julio por el IPC de los doce meses anteriores. Se aplicará a las categorías 1 a 5 y siempre que el salario mensual nominal no sea igual o superior al 150% del mínimo de la categoría, siendo éste el tope por sobre el cual no corresponderá aplicar la prima por antigüedad que correspondiere.

UNDÉCIMO: (Quebranto) Toda persona que tenga a su cargo funciones que impliquen manejo de valores percibirá un quebranto de caja, el que variará de acuerdo al grado de responsabilidad de la siguiente manera para quien cumpla tareas de:

- a) Cajero Cobranzas y Pagos (Ej.:ABITAB, REDPAGOS)- \$ 1.250 (un mil doscientos cincuenta pesos uruguayos)
- b) Cajero Liquidador – \$ 2.500,00 (dos mil quinientos pesos uruguayos)
- c) Cajero Tesorero – \$ 5.000,00 (cinco mil pesos uruguayos)

Las partidas por quebranto son nominales y se ajustarán anualmente cada 1° de julio por el IPC de los doce meses anteriores. Cada cuatro meses se hará la liquidación y se pagará el 50% del saldo (partidas generadas menos quebrantos observados). El restante 50% del saldo quedará en cuenta para cobertura de futuros quebrantos; este saldo no superará el monto correspondiente a 6 quebrantos.

Capítulo III: Régimen de Licencias

DECIMOSEGUNDO: (Licencias Especiales) Las partes acuerdan un régimen de licencias especiales para los funcionarios que se encuentran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Se establece una licencia especial por estudio de 2 días de trabajo –con un máximo de 14 días- en el año por examen rendido para quienes cursen estudios secundarios o universitarios. Para acceder a esta licencia por estudio al año siguiente el funcionario deberá demostrar haber aprobado por lo menos el 50% de los exámenes rendidos con un mínimo de uno en el año. En cada oportunidad el funcionario deberá presentar certificado de haber rendido el examen.

b) A los efectos del casamiento, los empleados tendrán derecho a una licencia especial de tres días de trabajo, incluido el día del casamiento.

c) En caso del fallecimiento de un familiar directo (cónyuge, padres, hijos, hermanos), los funcionarios tendrán derecho a una licencia especial de dos días de trabajo a partir del fallecimiento; en el caso de fallecimiento de abuelos ésta será de un día.

d) En ocasión del nacimiento de sus hijos los empleados de sexo masculino tendrán derecho a una licencia especial de dos días corridos a partir del nacimiento.

En los dos casos anteriores las licencias se otorgarán siempre y cuando el fallecimiento o nacimiento no ocurran previo a un día de no-trabajo del trabajador. Si ocurrieren previo a un día de no-trabajo, se otorgará el día de licencia complementario.

e) En caso de maternidad las funcionarias tendrán derecho a reducir su jornada – en días en los cuales la funcionaria realiza 8 o más horas- durante 4 horas por lactancia hasta los 3 meses desde el nacimiento, y luego 2 horas hasta los 6 meses siguientes al día de nacimiento. Se requerirá certificado médico que acredite el período de lactancia.

DECIMOTERCERO Seguro de vida: Las Casas de Cambio se comprometen a estudiar antes del fin del corriente año la posibilidad de negociar con empresas aseguradoras la incorporación de un seguro de vida para proteger a los familiares en caso de fallecimiento del funcionario.

Capítulo IV: Régimen Disciplinario

DECIMOCUARTO: (Régimen disciplinario) Las sanciones aplicables a los empleados de la rama son leves o graves. Se consideran leves a las observaciones, los apercibimientos y las amonestaciones. Se consideran graves las rebajas de cargo, las suspensiones y el despido.

Si la sanción leve fuera verbal, el sancionante deberá elaborar un memorando detallando la sanción y los motivos que la provocaron. Toda sanción grave deberá notificarse por escrito, y en los casos en que la sanción –tanto leve como grave- fuera notificada por escrito, el empleado podrá efectuar sus descargos por la misma vía dentro de las noventa y seis horas hábiles. En todos los casos se dejará constancia de la sanción en el legajo personal del trabajador.

Capítulo V: Régimen de Libertad Sindical

DECIMO QUINTO: (Asamblea en Locales de Trabajo) La asamblea en los locales de trabajo deberá ser autorizada por la empresa a cuyo efecto se solicitará su realización previamente (veinticuatro horas).

DECIMO SEXTO: (Propaganda Fija) La propaganda gremial fija deberá exhibirse en un lugar visible para el personal y situada de común acuerdo.

DECIMO SÉPTIMO: (Licencia Sindical). En las empresas donde exista organización sindical, él o los delegados en su conjunto, tendrán derecho a una licencia sindical equivalente a media hora por mes por cada trabajador ocupado por la empresa, excluyéndose a efectos de su cómputo a los cargos de las categorías superiores a la 7. Las horas que no se usufructúen dentro del mes no podrán ser acumuladas para el futuro. El tope máximo de licencia sindical por empresa no superará las ochenta horas mensuales.

Los delegados designados para participar en reuniones bipartitas internas tendrán derecho a licencia sindical remunerada a los efectos de su participación en tales instancias.

En los casos que el o los delegados sindicales necesitaran, dentro del mes, más tiempo del previsto en esta normativa, el mismo podrá ser otorgado por la empresa, no generando salario ni sanción de carácter alguno en la medida que no supere el 100 % del tiempo máximo de licencia que corresponda según aplicación de lo establecido en los incisos anteriores.

Las empresas están obligadas, en caso de que se les solicite, a otorgar licencia sindical como mínimo a un trabajador por empresa y no estarán obligadas a otorgarle licencia a más de dos trabajadores.

Para tener derecho a la licencia sindical el trabajador deberá:

- a) Tener una antigüedad mínima de seis meses en la empresa;
- b) Solicitarla con un preaviso de tres días laborables, salvo en caso de urgencia debidamente justificada. En la solicitud deberá especificar los motivos de la licencia;
- c) Estar afiliado a un sindicato de la rama organizado con personería jurídica reconocida o en trámite;
- d) Contar con el respaldo del sindicato, el que comunicará a la empresa de manera fehaciente y por escrito, quien, por qué lapso y por qué motivo el trabajador hará uso de la licencia establecida en el presente artículo;
- e) No haber sido sancionado en el año previo a la solicitud de licencia sindical.

La licencia establecida en este artículo se otorgará para:

- a) Tramitaciones inherentes al sindicato al cual pertenece;
- b) Traslados a través de los distintos locales de la empresa cumpliendo funciones sindicales;
- c) Asesoramiento o apoyo a otros miembros del sindicato;
- d) Ocupar cargos electivos, representativos o de dirección en el sindicato al cual está afiliado, en un sindicato de segundo grado o en organismos con representación sindical;
- e) Representar al propio sindicato, a un sindicato de segundo grado o a otros organismos con representación sindical en negociaciones laborales;

f) Representar al propio sindicato, a un sindicato de segundo grado o a otros organismos con representación sindical en comisiones o foros nacionales o internacionales;

g) Capacitarse en temas laborales o sindicales en el país o en el exterior.

El tiempo de licencia sindical será considerado período de trabajo a todos los efectos.

No tendrán derecho a licencia sindical los trabajadores que desempeñen cargos superiores a la 7.

Asimismo, las partes acuerdan que en los casos en que existan regímenes más beneficiosos por empresa, referentes a la licencia sindical, primarán éstos sobre lo establecido en el presente convenio.

DECIMO OCTAVO: (Cláusula de Paz). Durante la vigencia de este convenio y salvo los reclamos que individual o colectivamente pudieran producirse por incumplimiento del mismo, la organización sindical se compromete a no formular planteos de naturaleza sindical ni a desarrollar acciones gremiales en tal sentido a excepción de las medidas resueltas con carácter general por la Central de Trabajadores o por la Asociación de Bancarios del Uruguay.

Para constancia se firma el presente a los veintidós días del mes de setiembre de 2006