

CCT 224/1975
Industria del cuero
Rama Marroquineros y guantes industriales

VIGENCIA: DESDE EL 1/6/1975

Partes intervinientes: Cámara Industrial Marroquinera Argentina (Matheu 976 - Capital) y Federación Argentina de Trabajadores de la Industria del Cuero y Afines (Tte. Gral. Eustaquio Frías 132 - Capital).

Lugar y fecha de celebración: Buenos Aires, 30 de julio de 1975.

Actividad y categoría de empleados, capataces y encargados de la industria del cuero: Marroquineros y guantes industriales.

Cantidad de beneficiarios: 2.500 personas.

Zona de aplicación: Nacional.

Período de vigencia: Salarios y condiciones generales: desde el 1/6/1975 al 31/5/1976.

En la Ciudad de Buenos Aires, a los treinta días del mes de julio del año mil novecientos setenta y cinco, comparecen en el MINISTERIO DE TRABAJO ante el Secretario del Departamento de Relaciones Laborales N° 2, de la Dirección Nacional de Relaciones del Trabajo, Señor OSVALDO H. LINGERI, en su carácter de presidente de la Comisión Paritaria, según resolución N° 352 y 349, obrante a fs. 27/28, del expediente N° 581.779/74 a los efectos de suscribir el texto ordenado de la Convención Colectiva de Trabajo para los Obreros Marroquineros, de conformidad a los términos de las leyes 14250 y 20517 y decretos 1012/74, 1448/74, 572/75 y 1865/75 y como resultado del Acta Acuerdo Final firmada el día 30 de julio de 1975, los miembros de la Comisión Paritaria Señores: MEYER GEKDYSZMAN, JOSÉ ANSZNIKER, ALBERTO DIEZ, NAFTOLE KAPLAN, ALEJANDRO BEER, JORGE PERAZZA, ALBERTO VANELLA, JOSÉ KUFFERT, HERMAN VIESEL, ISRAEL KIMEL, HÉCTOR SÁNCHEZ ALABART, en representación de la Cámara Industrial Marroquinera Argentina, y los Señores: ISAAC RAFAEL NEGRETE, MANUEL GÓMEZ, OSCAR FRANCISCO PESCE, JOSÉ RAMÓN TORRES, ALICIA PAIVA, ABRAHAM AVERBUJ, en representación de la Federación Argentina de Trabajadores de la Industria del Cuero y Afines (F.A.T.I.C.A.), el cual constará de las siguientes cláusulas:

Art. 1 - Vigencia: A partir del 1 de junio de 1975.

Art. 2 - Zona de aplicación: La presente Convención Colectiva regirá y se aplicará en todo el ámbito del país y sin quitas zonales.

Art. 3 - Personal comprendido: Por las disposiciones de la presente Convención Colectiva de Trabajo, queda comprendido el personal empleado y supervisión de billeteras, carteras, bolsones emboquillados, vanitys, necesaires, petacas, carteras de sport sin emboquillar, botiquines, estuches y cajas, juegos de escritorios, artículos repujados y en relieve, confección de alfombras de cuero, carterones, estuches para ópticas y prismáticos, monederos y pulseras para relojes, cinturones y carteritas para hombre, guantes industriales y protección, cubre-pies, quillangos, ya sean confeccionados por los fabricantes de los mismos o por los talleristas, en los siguientes materiales: cueros en todas sus especies, lonas, amianto, telas plásticas y/o plastificadas, laminadas, fibras varias, madera y cualquier otro material que utilice la Industria.

Art. 4 - Personal de trabajo en el área de la producción fabril:

a) Supervisores Generales y/o Capataces de la categoría A para más de 50 obreros: Se consideran Supervisores de Producción incluidos en esta categoría al personal que por su idoneidad, conocimientos técnicos de organización, de productividad, de metodología de trabajo, esté directamente a cargo de una sección o de la totalidad de la planta, con dependencia directa del Jefe Técnico ya sea del sector y sección.

Este personal supervisa a otros supervisores, encargados y oficiales de la producción a su cargo, será directamente responsable de las tareas propias del sector que se le ha asignado, de la materia prima en elaboración, de maquinarias y de los controles técnicos que establezca ya sea el jefe o la Dirección Técnica de la Empresa.

b) Supervisores y/o Capataces de la categoría B: (Desde 10 hasta 50 obreros) Se consideran Supervisores de categoría B al personal que tiene a su cargo la supervisión de una sección o de un grupo de máquinas y/o mesas de tareas y que dependen en forma directa del supervisor de la categoría A al que reemplaza en caso de ausencia del mismo, sin que ello le dé derecho al reclamo del sueldo de la categoría superior, excepto en aquellos casos que la suplencia sea por más de seis (6) meses corridos. Debiendo considerarse este lapso como tiempo mínimo indispensable para acrecentar los conocimientos que lo faculten en lo futuro para cubrir la categoría inmediata superior.

c) Encargado: Quedan incluidos en esta categoría aquel personal que por la índole de sus tareas tiene grupos de personal a su cargo con un mínimo de 10 personas, son responsables ante los Supervisores de las categorías A y B, de la distribución de tareas, ordenamiento del personal en una sección determinada al igual que en el caso de la categoría anterior.

En el supuesto que tenga que reemplazar al Supervisor de la categoría inmediata superior, para aspirar al sueldo correspondiente a esa categoría deberá cumplir una suplencia de seis (6) meses corridos como mínimo.

Art. 5 - Observaciones: En todos los casos el personal comprendido en esas categorías se compromete a la más amplia colaboración debiendo cumplir fielmente las indicaciones de sus superiores inmediatos y velar por la disciplina,

el orden, el aseo de cada uno de los sectores o secciones que están a su cargo. Asimismo serán responsables de la capacitación e instrucción de los nuevos obreros incorporados a su respectivo sector o sección a través de los oficiales que tengan a su cargo dichas tareas.

Art. 6 - Personal de mantenimiento: Quedan comprendidos en esta categoría los encargados de mantenimiento, que realizarán trabajos en forma excepcional, cuando así se lo requiera de su parte, deberán tener amplios conocimientos sobre su especialidad mecánica industrial, carpintería, albañilería, electricidad, etc. Realizarán tareas de supervisión del personal a su cargo comprometiendo su responsabilidad al mantenimiento en perfectas condiciones de maquinarias, instalaciones, herramientas y útiles, destinados a la producción y velarán por la correcta ejecución de los trabajos a su cargo.

Art. 7 - Personal de empleados administrativos:

CATEGORÍA "A": Cadetes, A1 inicial: Son los empleados que inician sus tareas si experiencias ni prácticas en la Empresa.

CATEGORÍA "B": Quedan comprendidos en esta categoría los empleados que realizan tareas que requieren conocimientos elementales de los trabajos de oficina y que están supervisados por un empleado de categoría superior:

a) Anotadores en libros y tarjetistas de producción o de administración: Es aquel empleado o empleada que transcribe en libros las anotaciones de planillas, tarjetas, vales, y anota en tarjetas la cantidad de producción de los obreros, fichas de stock y/o ficheros kardex, etc.

b) Pañolero: Es el empleado o empleada de los depósitos seccionales de herramientas, materiales, materias primas, mercaderías, como así también de hacer anotaciones y registros correspondientes.

c) Telefonistas: Es aquel empleado o empleada a cargo de un conmutador con líneas internas y externas sin atención personal al público.

Art. 8 - CATEGORÍA "C": Quedan comprendidos en esta categoría los empleados o empleadas que bajo la supervisión superior realizan en forma correcta tareas que requieren conocimientos de oficina tales como:

a) Dactilógrafo: Es aquel empleado o empleada que realiza con corrección y con un mínimo de 50 palabras por minuto la confección de documentos comerciales, planillas, notas, cuadros, estadísticas, debiendo redactar cartas de rutina con redacción propia.

b) Ayudante de comprador: Es aquel empleado/a que realiza el control y actualización de compras a proveedores, consultas de precios en plaza, confección de pedidos, requerimientos de materiales y herramientas en plaza.

c) Receptor y Despachante Interno: Es aquel empleado/a que realiza el control de entrada y salida de mercadería de stock, debe asimismo clasificar y

distribuir el material que recibe y despacha, como también efectuar balances de saldos periódicos, o cuando sus superiores lo soliciten de las mercaderías de stock.

d) Control de ventas: Es aquel empleado/a que realiza el control de las ventas, facturas y notas de entregas, ya sea al contado o a crédito, debiendo además confeccionar si el trabajo lo requiere, las planillas periódicas o cuando sus superiores lo soliciten, de ventas generales o por zonas.

e) Ayudante de control de créditos: Es aquel empleado que realiza las siguientes tareas: control de créditos, ficheros de créditos acordados, morosos y a renovarse, pedidos de informaciones, etc.

f) Cuentacorrentistas: Es aquel empleado/a que lleva el libro de cuentas corrientes, saca sus saldos y balancea las cuentas.

g) Operador de cuentas corrientes: Es aquel empleado/a que lleva las cuentas corrientes en fichas o máquinas de contabilidad, saca sus saldos y balancea sus cuentas.

h) Apuntador: Es aquel empleado/a que lleva el control de trabajo realizado en cantidad, tiempo, etc., por cada obrero o grupo, inicial a las boletas de producción actuando de acuerdo con los datos suministrados por los capataces o por los propios obreros. Si las necesidades del trabajo lo requieren debe cooperar con el control administrativo.

i) Control interno: Es aquel empleado/a que tiene a su cargo las tarjetas de personal con las horas trabajadas, redacta el parte diario (asistencia, llegadas tarde, enfermedad, estadísticas, etc.).

j) Caja chica: Es aquel empleado/a que tiene a su cargo la caja chica del establecimiento, realizando pagos y cobros de vales, descuentos, comisiones, facturas, etc., lleva planillas del movimiento diario y mensual de caja a su cargo.

k) Perforador de máquinas de contabilidad: Es aquel empleado/a encargado de la perforación de fichas y verificación de listados en máquinas eléctricas y/o con programación.

l) Empleados de trámites externos e internos: Considerase en esta denominación al empleado/a que realiza trámites bancarios, hace presentaciones ante organismos oficiales y todo tipo de trámites o gestiones fuera del establecimiento.

m) Facturistas: Es el empleado/a que indistintamente confecciona remitos, calcula y confecciona facturas y prepara planillas y resúmenes de venta.

n) Ayudante de liquidación de jornales: Es el empleado/a que realiza y colabora en todas aquellas tareas inherentes a la liquidación de jornales, bajo control

superior, entendiéndose por tal los registros y anotaciones legales en vigencia, como así también los que correspondan a las cajas previsionales.

ñ) Telefonista recepcionista: Es aquel empleado/a a cargo de un conmutador con líneas internas y externas con atención personal al público.

o) Cobrador: Es aquel empleado/a que tiene como función específica permanente las cobranzas fuera del establecimiento, preparando de por sí los cobros a efectuarse pudiendo incluso tener a su cargo la adjudicación y liquidación de los documentos de acuerdo con los plazos y forma de pagos establecidos. Se encargará asimismo de cobrar y depositar en bancos los cheques y pagarés que reciban en pago o entregar a la sección que corresponde los valores recaudados.

p) Codificador de trabajos para máquinas tabuladores (tabuladores): Es aquel empleado/a que interpreta la información contenida en documentos varios y los traduce en números de código para su perforación.

q) Empleado de ventas: Es empleado de ventas el que realiza tareas con esfuerzo propio, atención de los clientes, control de medición, embalaje, carga y descarga de producción y ventas, distribución de las mercaderías clasificadas en stock y ventas correspondientes. Realiza su labor bajo supervisión de jefe de ventas o encargado de sección.

r) Metodista: Es aquel empleado/a que por disposición de la empresa o dirección técnica realiza estudios de tiempo relativo a las distintas tareas que se efectúen en planta y que sugiere sobre las normas de trabajo y las bases de producción para los convenios internos.

s) Personal de vigilancia: Es aquel personal que realiza tareas de vigilancia en las porterías de los establecimientos o bien de recorrido con obligación o no, según sea el caso y tipo de marcación de relojes estación, como así también entrada y salida de personal, revisión de bolsos o paquetes, entrada y salida de camiones y toda aquella tarea inherente a la seguridad del establecimiento.

Se incluye en esta denominación al personal de tareas nocturno.

t) Choferes: Es aquel personal a cargo de vehículos de la compañía afectados al reparto y entrega de mercaderías, transporte de materias primas, como así también a aquellos que sean afectados al manejo de vehículos particulares de la empresa.

Art. 9 - CATEGORÍA "D": Quedan comprendidos en esta categoría los empleados/as que realizan tareas de responsabilidad y que tienen conocimiento de los trabajos que se efectúen dentro de la oficina y/o especialidad, y que están capacitados para supervisar los trabajos del personal de categoría inferior, siendo responsables ante sus superiores del trabajo realizado, como ser:

a) Liquidador de jornales: Es el empleado/a que realiza en forma efectiva los siguientes controles y tareas: anotaciones en los libros de jornales, liquidaciones de jornales, beneficios sociales, jubilaciones, aguinaldos, vacaciones, premios, contratos, etc.

b) Taquidactilógrafo/a: Es el empleado/a que toma versión textual de toda clase de dictados, cartas, notas, etc., redactándolos luego.

c) Enfermero: Es aquel empleado/a con título habilitante que está a cargo de enfermería o sala de primeros auxilios.

d) Auxiliar de teneduría de libros: Es aquel empleado/a que colabora con el tenedor de libros o contador, ejecutando los asientos del diario y demás libros rubricados, efectuando los análisis de cuentas modificadas o no, tales como las de gastos generales, gastos de venta, costo de fabricación, etc. A la vez serán considerados empleados/as de esta categoría los que llevan varios libros auxiliares de contabilidad rubricados.

e) Auxiliar de importación y/o exportación: Es aquel empleado/a encargado del control de tareas inherentes a permisos previos y embarque, solicitudes de cambios, mercaderías de tránsito y todo lo concerniente a trámites aduaneros, como asimismo a corresponsalía con el exterior.

f) Recibidor de mercaderías adquiridas: Es aquel empleado/a que en el establecimiento tiene a su cargo la recepción con control de calidad y cantidad, de los materiales adquiridos para el establecimiento: materias primas, mercaderías, maquinaria, etc., de los que debe tener amplios conocimientos. Es, asimismo, el encargado responsable de la posterior distribución de los renglones antedichos pudiendo tener obreros ayudantes para cumplir con su cometido.

g) Estadísticas: Es el empleado/a que tiene la responsabilidad de requerir y obtener de los distintos sectores, los datos necesarios para cumplimentar las estadísticas nacionales, provinciales, municipales, como así también las de orden interno que requieran las necesidades de la empresa.

Art. 10 - CATEGORÍA "E": Quedan comprendidos en este grupo los empleados que realizan tareas administrativas en oficinas y específicamente administrativas en fábricas o depósitos.

a) Auxiliar administrativo principal: Empleado de amplia preparación teórica y práctica que lo habilita para realizar en la empresa los trabajos de mayor responsabilidad. Su amplio criterio e iniciativa lo habilitan para organizar y asesorar en todos los casos las tareas que se efectúan dentro de su especialidad. Debe tener un perfecto conocimiento de las tareas que se realizan en la sección en que se desempeña. Al ser ayudado por otro personal controla y supervisa su trabajo.

Art. 11 - Disposiciones generales: Promociones: Los nuevos cargos que se crearan como así también las vacantes que se produjeran en los

establecimientos corresponderá llenarlos de preferencia con el personal de las empresas, conforme lo dispuesto por el art. 90, primera parte de la ley 20744. La administración tendrá en cuenta la capacitación y la antigüedad de los empleados que actuarán en las empresas, a fin de optar por los mayores méritos, previo dictamen de la Junta Calificadora que se integrará con representación sindical, de acuerdo a lo previsto en el articulado de la ley citada.

Art. 12 - Notificación de categorías: Dentro de los 30 días de la presente Convención Colectiva de Trabajo, la Dirección de los Establecimientos entregará a la Comisión Interna de los Delegados de esta Organización, una planilla con el detalle de las categorías asignadas al personal. Asimismo, se comunicará a la Comisión Interna de los Delegados la categoría asignada al personal que ingresa, como así las promociones de categoría que se efectúan durante la vigencia de la presente convención, en un plazo no mayor de 15 días.

Art. 13 - Reemplazo temporario: El personal que reemplazare a otro realizando el trabajo de una categoría superior será remunerado con la diferencia del sueldo de dicha categoría, desde el momento que efectúa dicho reemplazo. Ningún empleado podrá negarse a realizar una tarea que figure en la categoría superior o inferior, en forma transitoria, siempre que ésta fuera de naturaleza física o intelectual que acostumbrara a desempeñar y la remuneración ofrecida fuera adquirida en suplencias.

Esta remuneración especial no supondrá antecedentes en cuanto a categoría y sueldos futuros. Cuando un empleado realiza tareas de una categoría superior a la habitual y el tiempo transcurrido sea superior a los 60 días corridos al año calendario, automáticamente se le otorgará la categoría superior correspondiente, no computándose el reemplazo por período de vacaciones.

Art. 14 - Tareas simultáneas: Toda vez que al personal se le asigne tareas simultáneas comprendidas en distintas categorías en forma permanente, dicho personal percibirá la remuneración correspondiente a la función de más categoría.

Se deja constancia que el detalle del trabajo previsto por la presente Convención Colectiva, en cada categoría, tiene sólo carácter enunciativo, ya que se han tomado las tareas y bajo ningún concepto dicho detalle tendrá carácter limitativo.

Para proceder a la calificación de empleados cuyos trabajos no están previstos en esta Convención, se deberá tener presente la analogía de dichos trabajos, con los considerados en la presente Convención Colectiva de Trabajo.

Art. 15 – Salarios

CATEGORÍA EMPLEADOS	ESCALA BÁSICA NUEVO CONVENIO
A/CADETE	3.600
A/INICIAL INGRESO	4.500
B	5.000
C	5.800
D	6.200
E	6.500

Se complementará el sueldo básico de cada categoría con las siguientes bonificaciones: 10% por idioma; 10% por máquina de contabilidad, y 5% por título comercial.

SUPERVISORES

Supervisor general	9.000
Supervisor	7.500
Encargado	7.000

Se reconoce a los supervisores y encargados una bonificación por responsabilidad en la siguiente escala:

Por más de 25 obreros	10%
Por más de 50 obreros	15%
Por más de 55 obreros	20%
Por más de 100 obreros	25%
Por más de 200 obreros	30%
Por más de 300 obreros	50%

Queda establecido que estos porcentuales de bonificación son sobre el número de obreros del sector o sección a su cargo, y sobre la escala básica establecida.

Se deja establecido que la escala básica convenida no será inferior a los salarios percibidos al 31/5/1975 incrementados en un ciento por ciento (100%) para los que llegan a \$ 10.000 y de cincuenta por ciento (50%) a los que a la fecha indicada precedentemente hayan sido de 10.001 en adelante.

PERSONAL DE LIMPIEZA Y MAESTRANZA: Es todo aquel trabajador que realiza las tareas relacionadas con la conservación de la higiene y aseo del

establecimiento, fijándosele una remuneración de \$ 4.700 mensuales, por ocho horas diarias de trabajo, gozando de los beneficios establecidos en el citado artículo.[\(2\)](#)

Art. 16 Escalafón por antigüedad: Todo empleado/a, supervisores y encargados al cumplirse el primer año de antigüedad en la empresa percibirán en forma mensual, en concepto de escalafón por antigüedad el treinta por ciento (30%) del importe correspondiente a una hora de trabajo de su salario por mes y por cada año de antigüedad en forma acumulativa. A los efectos del cálculo se tomarán 200 horas mensuales. El personal que ingrese a un establecimiento de industria marroquinera tendrá derecho a que se le compute al solo efecto del escalafón, todo el tiempo trabajado en otra empresa de la misma industria, previa certificación fehaciente a su ingreso y se pagará a partir del año aniversario del mismo. No se computará la antigüedad a los efectos de las vacaciones, preaviso e indemnización por antigüedad.

Art. 17 -Gastos de movilidad, traslado y viático: Al personal que debe ser trasladado circunstancialmente en cumplimiento de tareas fuera de la localidad o ciudad donde habitualmente presta servicios se le abonarán los gastos de viaje, alimentos y estadía, contra entrega de comprobantes.

Art. 18 - Leyes 1973/74/75: Todos los decretos leyes y leyes dictados a la fecha quedan absorbidos por la presente Convención Colectiva de Trabajo.

Art. 19 - Día del marroquiner: Las firmas empresarias concederán asueto abonando los jornales del día 26 de septiembre de cada año, quedando incluido dentro del régimen de los feriados obligatorios.

Art. 20 - Permiso para gestiones gremiales y/o actividades sindicales: Las empresas abonarán a los Delegados el 100% de los jornales de 5 días anuales que correspondan por los permisos gremiales y/o actividad sindical, debidamente avalados por F.A.T.I.C.A.

Art. 21 - Por concurrencia a congresos, seminarios, etc.: 5 días por año y por delegado, cuando fueran al exterior del país 10 días.

Art. 22 - Por concurrencia a cursos de capacitación: Hasta 5 días pagos en el año, si los mismos tienen lugar en el país. En el supuesto de realizarse dichos cursos en el extranjero, se reconocerán a los delegados gremiales que participen, 20 días pagos en el año, con la constancia de asistencia a los mismos. Las convocatorias efectuadas por F.A.T.I.C.A., al Secretario General del Sindicato, o a su reemplazante legal serán abonados los jornales hasta 5 días del año calendario.

Art. 23 - Seguro de vida y fondo de ahorro: Las empresas a través de su Cámara respectiva concertarán con F.A.T.I.C.A. la creación de un Ente encargado de poner en práctica los seguros implantados por ley 1567/74, y un Fondo de Ahorro y Préstamo que esté a disposición de los Trabajadores de la Actividad, codirigidos por Representantes Sindicales y Empresarios.

Art. 24 - Tareas peligrosas y extenuantes: Las firmas empresarias se comprometen a estudiar y poner en práctica el correspondiente Sistema Previsional para que ampare a los trabajadores que se desempeñen o realicen tareas peligrosas.

Art. 25 - Citaciones ministeriales: A todo empleado/a reclamante que deba concurrir a cualquiera de los Organismos del Ministerio de Trabajo, los empleadores le concederán permiso con goce de sueldo, desde una (1) hora antes de la Audiencia señalada y hasta cumplir el horario de la jornada, siempre que sean problemas referentes al establecimiento y/o que la reclamación resulte justificada y/o la parte empresaria no justifique la inasistencia con 24 horas de anticipación fehacientemente. La parte gremial remitirá a la Cámara Empresaria copia de toda reclamación que presente a la autoridad competente, a efectos de recabar la información necesaria al empleador. El texto de la reclamación deberá ser lo más explícito posible.

Art. 26 - Vacaciones legales: Los empleadores otorgarán de una Licencia Ordinaria como Vacaciones de 14 días corridos cuando la antigüedad en el empleo no exceda de 5 años.

De 21 días corridos cuando siendo la antigüedad mayor de 5 años no exceda 10.

De 28 días corridos cuando la antigüedad siendo mayor de 10 años no exceda de 20.

De 35 días corridos cuando la antigüedad exceda de 20 años.

En los casos en que dichos días coincidan con días feriados pagos se deberá pagar aparte el mismo.

Esto deberá ajustarse a lo establecido en el Capítulo V de la ley 20744.

Art. 27 - Vacaciones convencionales: Dadas las características especiales de la Industria Marroquinera, con compromisos de fecha cierta de entrega en plaza y en operaciones de exportación, de común acuerdo se podrán establecer períodos distintos de vacaciones a los fijados por la ley, previa conformidad y aprobación de la Autoridad de Aplicación. En caso de otorgarse las vacaciones entre los meses de mayo a septiembre, se abonarán dos (2) días al empleado que le correspondan catorce (14); cuatro (4) días más al que le corresponden veintiuno (21) y seis (6) al que le corresponden veintiocho (28).

Art. 28 - Servicio militar obligatorio: Todo trabajador que deba cumplir el Servicio Militar Obligatorio percibirá mientras esté cumpliendo con esta obligación el 20% del salario vital, mínimo y móvil. Esta suma le será liquidada al titular o a quien designe, mensualmente, los días fijados para el pago de jornales dentro del establecimiento.

Art. 29 - Interrupción de tareas: Cuando por disposición de la empresa se suspendan las tareas del día, sin acuerdo previo y estudio correspondiente a la

Organización Sindical, serán abonados los jornales completos al personal afectado de acuerdo a las modalidades, excluyéndose a lo motivado por causas no imputables a la empresa.

Art. 30 - Descanso de jornada continua: En los establecimientos que impere la jornada continua, al promediar la misma se otorgará al personal media hora de descanso, la que deberá ser abonada igual a las horas laborables.

Art. 31- Licencia por casamiento de hijos/hijas: Los establecimientos concederán al personal, cuyos hijos o hijas que contrajeran matrimonio civil, 1 (uno) día de permiso pago, siempre que sean jornadas laborables, debiendo presentar el certificado respectivo o su fotocopia.

Art. 32 - Salario familiar por casada: Las empleadas legítimamente casadas cuyos derechos no estén cubiertos por la ley de subsidios familiares por percibirlo el esposo, percibirá la suma de \$ 30 (Treinta pesos ley), en forma mensual.

Art. 33 - Accidentes de trabajo: En los casos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales e inculpables previstas en la ley 9688 el trabajador percibirá íntegramente el sueldo, por el tiempo en suspensión de tareas, conforme a la ley 20744.

Art. 34 - Incapacidad parcial: En los casos de incapacidad parcial provocada por accidentes de trabajo, enfermedades profesionales e inculpables, vencido el plazo de conservación del empleo o antes del mismo, si del accidente o enfermedad resultase una disminución definitiva en la capacidad laboral del trabajador y éste no estuviere en condiciones de realizar las tareas que anteriormente cumplía, el empleador deberá asignarle otras que pueda ejecutar sin disminución de su remuneración.

Si el empleador no pudiera dar cumplimiento a esta última obligación por causas que no le fueran imputables deberá abonar al trabajador una indemnización igual a la prevista en el artículo 266 de la ley 20744. Si estando en condiciones de hacerlo, no le asignase tareas compatibles con la actitud física o psíquica del trabajador, estará obligado a abonarle una indemnización igual a la establecida en el artículo de la ley 20744.

Art. 35 - Vacantes y traslados: Para cumplir las vacantes que se produzcan en el establecimiento tendrán derecho en primer lugar el empleado de mayor antigüedad de la sección, y siempre que reúna las condiciones necesarias para el mismo cargo y sea de la misma especialidad.

Art. 36 - Ropa de trabajo: El empleador entregará en forma gratuita y sin cargo de devolución, al personal masculino y al personal femenino, 2 guardapolvos, las telas de dichas prendas serán pre-encogidas. Este beneficio alcanzará al personal con una antigüedad de 3 (tres) meses en el establecimiento y su uso será obligatorio dentro del mismo. Al personal se le entregará un equipo en forma semestral, uno (1) en el mes de marzo y otro en el mes de septiembre de cada año, la conservación y el lavado de los mismos corre por cuenta de los

usuarios. Vencidos los treinta (30) días de la fecha estipulada el personal podrá adquirir en forma individual dichos equipos en las condiciones establecidas en esta Convenio siendo obligatorio su pago por parte de las empresas en forma inmediata.

Art. 37 - Trabajo nocturno: Los trabajadores que se desempeñen en los establecimientos en los turnos comprendidos entre las 21 horas y 6 horas de la mañana siguiente, percibirán independientemente de los adicionales fijados por ley, una bonificación del 25%. Esta bonificación comprenderá al personal de turno fijo o rotativo.

Art. 38 - Licencia por enfermedad de familiares directos: El empleador otorgará al personal, licencia de hasta 10 días por año, sin goce de haberes, en caso de enfermedad del cónyuge o hijos, certificado por el servicio médico de C.I.M.A. o F.A.T.I.C.A.

Art. 39 - Dadores de sangre: Todo empleado/a que concurriese a donar sangre, previo certificado del establecimiento oficial o privado donde se efectúe la donación percibirá el jornal correspondiente a ese día.

Art. 40 - Examen prenupcial: Los trabajadores/as que deban efectuar el examen prenupcial, gozarán del salario correspondiente pago de 1/2 día.

Art. 41 - Examen de aptitud física para servicio militar: Los trabajadores que sean citados para efectuar el examen físico de ingreso para incorporarse al Servicio Militar gozarán del pago obligatorio de 1 (un) día o 2 (dos) días, correspondientes a dichos exámenes.

Art. 42 - Licencia por fallecimiento: En caso de fallecimiento de padres, cónyuges, hijos, legítimos o legitimados, hermanos de un empleado/a se otorgará una licencia de 3 (tres) días continuos sin goce de sueldo.

Art. 43 - Subsidio por fallecimiento de empleado/a: En caso de fallecimiento de un empleado/a, el empleador cumplirá con el art. 27 de la ley 18037, sin perjuicio de lo establecido por la ley 20744, y cualquier otro subsidio que pudiera corresponder.

Art. 44 - Licencia por matrimonio: A todos los empleados/as, que contraigan enlace en el país, se le otorgarán 10 (diez) días hábiles de licencia pagos y el interesado/a podrá optar por 5 (cinco) días más corridos sin goce de sueldo y que serán solicitados con anticipación.

Art. 45 -Cuotas sindicales: Todos los empresarios retendrán a los empleados/as, de acuerdo a las disposiciones legales en vigencia, el importe correspondiente al 1% (uno por ciento) de cuota sindical establecido por la Organización. Los importes por este concepto deberán enviarse en cheque a la orden del SINDICATO DE EMPLEADOS, CAPATACES Y ENCARGADOS DE LA INDUSTRIA DEL CUERO, calle: Virrey Liniers N° 1847, de Capital Federal, o de cada Organización del interior del país, involucrada en esta Convención

Colectiva juntamente con la nómina del personal dentro de los (5) cinco días de efectuado dicho descuento.

Art. 46 - Recibos y otros comprobantes de pago: El empleador estará obligado a entregar el duplicado de comprobante de pago de salarios y otros beneficios en los términos establecidos en la ley 20744. Podrá confeccionar recibo único para el pago de las remuneraciones ordinarias y los demás pagos a que se refiere el artículo 155 de la ley 20744.

Art. 47 - Controles personales del trabajador: Los sistemas de controles personales del empleador deberán siempre practicarse con discreción.

Los controles del personal femenino deberán estar reservados exclusivamente a personas del mismo sexo, los sistemas podrán acordarse con los representantes de la empresa del sindicato correspondiente.

Art. 48 - Retención descuento para F.A.T.I.C.A.: Previa resolución del Ministerio de Trabajo, las firmas empleadoras actuarán como Agentes de Retención de los importes correspondientes al aumento por aplicación del presente Convenio Colectivo de Trabajo, que serán descontados de acuerdo a la siguiente escala:

EMPLEADOS ADMINISTRACIÓN	DE \$ 500
ENCARGADOS	\$ 750
SUPERVISORES	\$ 1.000

Todas ellas serán descontadas en tres (3) quincenas distintas. La misma deberá ser enviada a F.A.T.I.C.A., calle: Eustaquio Frías 132, de Capital Federal, mediante cheque o giro dentro de los diez días de ser efectuado dicho descuento. La parte empleadora está obligada a enviar una planilla donde conste: Nombre y Apellido, Domicilio y descuento efectuado por empleado/a.

Art. 49 - Vitrina sindical: En todos los establecimientos, la patronal, colocará en lugar visible y de fácil acceso para todo el personal, una vitrina o cartelera, para uso exclusivo de la Comisión Interna o Delegados, para la difusión de las noticias sindicales del gremio o de F.A.T.I.C.A., las cuales, deben en todos los casos ser suscriptas por autoridades legales del Sindicato.

Art. 50 - Mensualización de empleados administrativos: A los 60 días de la vigencia de esta Convención, el haber de todo el personal incluido en el mismo, estará constituido por una suma fija y mensual, no pudiéndose liquidar por hora efectiva trabajada, ni por día jornalizado. La suma total podrá ser abonada en forma quincenal o mensual, si se adopta el primer sistema se abonará en la primera quincena el 50% de su haber y en la segunda quincena el otro 50% con sus beneficios sociales. En caso de inasistencias injustificadas, o suspensiones, a los efectos de la deducción, se dividirá por 25 el jornal mensual.

Art. 51 - Bonificaciones y premios: Todas las bonificaciones traducidas en premios por asistencia, producción, puntualidad, y contracción al trabajo, concedido a los obreros, alcanzarán a los supervisores y encargados en la misma proporción.

Art. 52 - Aporte empresario para la promoción de la industria: A partir del 1º de junio de 1975, todos los empleadores de la Industria Marroquinera, sin excepción, deberán efectuar un aporte mensual de pesos veinte (\$ 20), ley 18188, por cada empleada/o que empleen en su establecimiento o de los empleados/as, que estén a cargo de los talleristas y toda aquella persona afectada a la producción, sin distinción de categoría, edad o sexo, excluyéndose únicamente a los empleadores.

El aporte estipulado se refiere por mes y se hará por medio de cheque o giro a la orden de C.I.M.A. - F.A.T.I.C.A. y se deberá remitir a la calle Matheu N° 976 de esta Capital, a la que se deberá enviar dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, detalle de las personas y domicilios por los cuales se efectúan los aportes, debiendo notificar todo movimiento de altas y bajas del personal en forma ineludible y sujeto a verificación de cualquiera de las partes contratantes como éstas lo estimen conveniente.

Art. 53 - Comisión paritaria de interpretación: Dentro de los 30 (treinta) días de la fecha de homologación de la presente Convención Colectiva de Trabajo, las partes propondrán una nómina de representación, compuesta por 3 (tres) titulares y 2 (dos) suplentes, por cada una de ellas para integrar la Comisión Paritaria de Interpretación de la misma, la que deberá ser presidida por un funcionario que a tal efecto designe el Ministerio de Trabajo. Cada parte propondrá designar asesores legales, contables o técnicos, con carácter permanente o transitorio. La misma deberá reunirse cuanto asuntos de competencia así lo requieran y a pedido de cualquiera de las partes. Tendrán las facultades y obligaciones que establecen la ley 14250, decreto reglamentario y las resoluciones pertinentes del Ministerio de Trabajo.

Art. 54 - Comisión de trabajo: Se formará una Comisión de Trabajo integrada por representantes de la Cámara Industrial Marroquinera Argentina y F.A.T.I.C.A., para considerar en conjunto los problemas comunes de la industria, la que deberá reunirse a los fines señalados, como mínimo una vez por mes.

Art. 55 - Exámenes: Todo empleado/a, que curse estudios que obliguen a rendir examen en la enseñanza media, universitaria o técnica, tendrán derecho a 4 (cuatro) días de licencia paga por examen, con un máximo de quince (15) días, con goce de sueldo, por año calendario, curse estudios regulares en haber aprobado el examen.[\(3\)](#)

Art. 56 - Retroactividad: Se deja constancia que el importe resultante de las retroactividades por los meses de junio y julio serán abonadas en 4 cuotas quincenales iguales y consecutivas abonándose la primera en la primera quincena de la homologación.

En prueba de conformidad, previa lectura y ratificación, firman los comparecientes el presente Convenio por ante el funcionario actuante que certifica.

ACTAS COMPLEMENTARIAS

INCORPORA LA CATEGORÍA PERSONAL DE LIMPIEZA Y MAESTRANZA DENTRO DEL TEXTO DEL ARTÍCULO 15 DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO 224/75

EXPTES. 581.779/75 - 581.782/75

En la Ciudad de Buenos Aires, a los 30 días del mes de Julio del año mil novecientos setenta y cinco, comparecen ante el Secretario del Departamento de Relaciones Laborales Nº 2, Señor Osvaldo H. LINGERI, en su carácter de Presidente; los integrantes de la Comisión Paritaria instituida por resoluciones (D.N.R.T.) 352 y 349, para la celebración de la convención colectiva de trabajo aplicable a los empleados, capataces y encargados de la Industria de marroquinería y de guantes industriales.

Declarada abierta la reunión de los comparecientes de común acuerdo manifiestan: Que por haberse omitido en el artículo 15 de la presente convención colectiva de trabajo la inclusión de la Categoría de Personal de Limpieza, el mismo queda redactado en la siguiente forma:

PERSONAL DE LIMPIEZA Y MAESTRANZA: Es todo aquel trabajador que realiza las tareas relacionadas con la conservación de la higiene y aseo del establecimiento, fijándosele una remuneración de \$ 4.700 mensuales, por ocho horas diarias de trabajo, gozando de los beneficios establecidos en el citado artículo.

Por lo expuesto las partes solicitan que la presente acta sea homologada como parte integrante y complementaria de la convención colectiva de trabajo.

Con lo que se da por terminado el acto labrándose la presente acta que previa lectura y ratificación firman los comparecientes de conformidad ante mí que certifico.

Alcance del Convenio Colectivo de Trabajo 224/75

Exptes. 581.779/75 - 581.782/75

Buenos Aires, 1 de setiembre de 1975

SEÑOR DIRECTOR NACIONAL:

En las presentes actuaciones la FEDERACIÓN ARGENTINA DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DEL CUERO Y AFINES, solicitó la constitución de la Comisión Paritaria con la CÁMARA INDUSTRIAL MARROQUINERA ARGENTINA, para la concertación de la primera convención

colectiva de trabajo para los empleados, capataces y encargados de las Ramas MARROQUINERÍA Y GUANTES INDUSTRIALES en forma separada. No obstante, en las negociaciones realizadas, las partes convinieron celebrar una sola convención que ampare a los empleados, capataces y encargados de ambas ramas, tal cual surge del convenio suscripto obrante a fs. 64/80 y acta complementaria, de fs. 81, procediendo a elevar a Ud. las mismas, a los fines pertinentes. (dos copias adjuntas).

DISPOSICIONES HOMOLOGATORIAS

Homologación del Convenio Colectivo de Trabajo 224/75

Expte. 581.779/75 y adjunto.

Buenos Aires, 2 de setiembre de 1975

VISTO la Convención Colectiva de Trabajo celebrada entre la "FEDERACIÓN ARGENTINA DE TRABAJADORES DE LA INDUSTRIA DEL CUERO Y AFINES" con "CÁMARA INDUSTRIAL MARROQUINERA ARGENTINA" -Rama Marroquineros y Guantes Industriales- correspondiente al período 1 de junio de 1975 al 31 de mayo de 1976, y ajustándose la misma a lo determinado por la ley 14250 y su decreto reglamentario 6.582/54, el suscripto en su carácter de Director Nacional Relaciones del Trabajo, declara homologada dicha convención de acuerdo a los términos del artículo 1º del decreto 7.260/59.

Con referencia a lo establecido en los artículos 45, 48 y 52, los mismos se ajustarán a las normas legales vigentes.

Por tanto, por donde corresponde, tómesese razón y regístrese la Convención Colectiva de Trabajo obrante a fojas 64/80 y acta complementaria a fojas 81. Cumplido, vuelva al Departamento Relaciones Laborales 2 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 efecto de las respectivas constancias determinadas por el artículo 4º de la ley 14250 y proceder al depósito del presente legajo, atento lo dispuesto en el mismo artículo de la norma legal citada.

REGISTRACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO 224/75

Buenos Aires, 4 de septiembre de 1975

De conformidad con lo ordenado precedentemente, se ha tomado razón de la Convención Colectiva de Trabajo obrante a fojas 64/80, la cual ha sido registrada bajo el N° 224/75.

A sus efectos se elevan las presentes actuaciones, a los fines que estime corresponder.

Notas:

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

[2:] Párrafo introducido mediante acta de fecha 30/6/1975, homologada juntamente con el Convenio Colectivo de Trabajo 224/75

[3:] Texto según redacción original del Convenio Colectivo de Trabajo