

**SINDICATO DE TRABAJADORES DEL
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES – SITRE**

Reconocido por el Instituto Nacional de la Administración Pública mediante Resolución Directoral Nº 033-85-INAP/DNP
Inscrito en los Registros de la Sub-Dirección de Registros Generales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

6. HOMOLOGACIÓN DEL INCENTIVO CAFAE

LA CANCELLERÍA conviene en incrementar el incentivo que los trabajadores administrativos perciben por concepto de CAFAE, con el objeto de que este beneficio se homologue en el mismo importe que perciben los empleados del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.

7. SUELDO DE TRABAJADORES TRASLADADOS AL EXTERIOR

LA CANCELLERÍA conviene en conceder a los trabajadores administrativos nombrados para realizar labores en el exterior, el sueldo íntegro por todo concepto que corresponda al Consejero en el Servicio Diplomático destacado igualmente en el exterior, así como se ha hecho en el pasado para las diferentes categorías.

8. BONIFICACIÓN ESPECIAL DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL

La CANCELLERÍA conviene en que los trabajadores administrativos representados por el SITRE que cesen o se jubilen a partir del 1 de enero de 2016 tendrán derecho a continuar percibiendo la Bonificación Especial que otorga el Fondo de Bienestar Social de los Trabajadores Administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores por concepto de recaudación de la tasa que grava las legalizaciones que efectúa el Ministerio de Relaciones Exteriores, equivalente al 80% del monto que recibe un trabajador en actividad. El 20% restante financiará el seguro médico y las bonificaciones especiales que se le otorgarán a los jubilados cuatro (4) veces al año.

Se deja constancia que esta Bonificación Especial tiene su origen en el Decreto Ley Nº 22674, que dispuso que los ingresos captados por dicho concepto se destinen a la creación del mencionado fondo, que fue reglamentado por el Decreto Supremo Nº 011-91-RE, que determinó los fines y objetivos del aludido fondo.

La CANCELLERÍA se compromete a efectuar los cambios normativos que resulten necesarios a los efectos de implementar el presente acuerdo, en especial la modificación de la Resolución Ministerial Nº 040/RE que restringió su percepción sólo a los que mantengan vínculo laboral vigente. El presente acuerdo no implica modificar los ingresos captados por el Fondo, sino sólo la distribución del mismo ampliándolo a los trabajadores que por cualquier motivo cesen en su relación laboral.

9. AGUINALDOS POR FIESTAS PATRIAS Y NAVIDAD

La CANCELLERÍA conviene en otorgar a todos sus trabajadores administrativos representados por el SITRE, dos aguinaldos al año, uno por Fiestas Patrias y otro por Navidad, que serán abonados en los meses de julio y diciembre, respectivamente, a razón de una remuneración íntegra mensual que perciba el trabajador en forma ordinaria, comprendiendo todos los conceptos remunerativos.



SINDICATO DE TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES – SITRE

Reconocido por el Instituto Nacional de la Administración Pública mediante Resolución Directoral N° 033-85-INAP/DNP
Inscrito en los Registros de la Sub-Dirección de Registros Generales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

El aguinaldo por Fiestas Patrias corresponde al semestre comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio; y el aguinaldo por Navidad corresponde al semestre comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre.

Al trabajador administrativo que concluya su relación con la CANCELLERÍA antes de la fecha en la que corresponda abonar el aguinaldo, se le reconocerá el derecho a percibir, por concepto de aguinaldo trunco, tantas sextas partes del monto del aguinaldo como meses completos hubiera laborado durante el semestre correspondiente.

Si en la oportunidad en que corresponde abonar el aguinaldo, el funcionario tuviera menos de seis (6) meses de servicio, tendrá derecho a percibir el aguinaldo en un monto proporcional a los meses de servicios prestados, a razón de un sexto (1/6) por mes calendario completo de servicio en el semestre, y de una parte de ciento ochenta (1/180) por cada día, en caso de fracciones de mes.

10. BONO POR CIERRE DE PACTO

La CANCELLERÍA conviene en otorgar por única vez a cada uno de los trabajadores administrativos, un bono por cierre de pacto de S/. 15,000.00 (Quince mil nuevos soles).

Dicho bono será pagado dentro de los diez (10) días naturales siguientes de la suscripción del presente convenio.

CAPÍTULO III CONDICIONES DE TRABAJO

11. SEGURO MÉDICO

La CANCELLERÍA conviene en continuar otorgando seguro médico a los trabajadores administrativos representados por el SITRE, pero a partir de la vigencia del presente convenio colectivo deberá ser el mismo seguro médico y con las mismas coberturas que gozan los diplomáticos en Lima.

La CANCELLERÍA igualmente conviene en seguir otorgando el mismo seguro médico a los trabajadores administrativos que cesen por cualquier causa o se jubilen a partir del 1 de enero de 2016.

La CANCELLERÍA conviene así mismo en que un representante del SITRE estará presente en todas las negociaciones de renovación del contrato de seguro médico administrativo con la aseguradora.

12. SERVICIO EN EL EXTERIOR

LA CANCELLERÍA otorgará preferencia a los miembros del servicio administrativo para ser nombrados para prestar servicios en el exterior de la República respecto de la contratación de personal que resida en el exterior, de modo que las plazas no sean ocupadas por personal contratado localmente.



**SINDICATO DE TRABAJADORES DEL
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES – SITRE**

001102

Reconocido por el Instituto Nacional de la Administración Pública mediante Resolución Directoral Nº 033-85-INAP/DNP
Inscrito en los Registros de la Sub-Dirección de Registros Generales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

El personal de confianza que sale al exterior y que no pertenece al Régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, no pueden ser designados al exterior con categoría de nombrados y deberán dejar sus puestos de confianza al término de su contrato. Los grupos ocupacionales son exclusivos del personal de la Ley 276.

Así mismo conviene en simplificar el proceso de selección para el nombramiento de los trabajadores administrativos representados por el SITRE para la realización de labores en el exterior, de tal manera que no sean eliminatorios sino sólo referenciales.

Así mismo, LA CANCELLERÍA conviene en que el Ciclo Especial de Capacitación que organiza la Dirección General de Personal se circunscriba específicamente según el puesto que vayan a asumir en el lugar de destino, sin abarcar materias o entrenamientos que no estén relacionados con el mismo.

No será requisito para salir al exterior el examen psicotécnico ni psicológico, en condiciones iguales al servicio diplomático.

13. TIEMPO DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR

La CANCELLERÍA conviene en establecer en cinco (5) años el tiempo de permanencia de los trabajadores administrativos de carrera nombrados para el cumplimiento de funciones en el exterior, prorrogables por necesidades del servicio en un (1) año adicional, tal como se estableció en el Convenio Colectivo del año 2008.

De otra parte, en relación con el nombramiento de trabajadores administrativos en el exterior, la CANCELLERÍA conviene en:

- a) Cubrir el 100% de los gastos de traslado de los trabajadores que sean nombrados para realizar labores en el exterior;
- b) Proporcionar Pasaporte Diplomático a los trabajadores que sean nombrados para realizar labores en el exterior, además de otorgárseles la jerarquía de agregados civiles, tal como se hacía anteriormente;
- c) Conceder 10 días de descanso al trabajador que arribe a su destino en el exterior para que puedan instalarse para el cumplimiento de sus funciones;
- d) En el caso de los países B, se les otorgará 10 días útiles de vacaciones semestrales adicionales a su período vacacional anual. Así mismo se les otorgará una bonificación anual equivalente a un sueldo adicional íntegro de los que recibe el funcionario en su sede. Además, la asignación en países B será una consideración meritoria a tomarse en cuenta para una ascenso (no menos de un 10% de puntaje adicional sobre la nota de concepto de la Comisión de Personal)..
- e) Establecer en tres (3) años el tiempo máximo de servicio en Lima, a partir de la fecha.



SINDICATO DE TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES – SITRE

Reconocido por el Instituto Nacional de la Administración Pública mediante Resolución Directoral N° 033-85-INAP/DNP
Inscrito en los Registros de la Sub-Dirección de Registros Generales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

14. ASCENSOS

La CANCELLERÍA conviene en dar efectividad al principio de la carrera administrativa a través de promocionar a cargos superiores a los trabajadores que cumplan con los requerimientos del puesto. A tal efecto se convocará públicamente los puestos vacantes y que requieran ser cubiertos, a fin que los interesados puedan postular a los mismos.

Queda entendido que previamente se realizará anualmente un reordenamiento de cargos.

15. CARRERA ADMINISTRATIVA

La CANCELLERÍA conviene en incorporar mayor número de jefaturas dentro del proceso de carrera administrativa, de manera tal que se recupere el número de jefaturas que anteriormente detentaban los trabajadores administrativos, como por ejemplo: Administración, Bienestar Social, Capacitación, Contabilidad, Logística, Revisión de Cuentas y Servicios entre otros.

16. FACILIDADES DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR

La CANCELLERÍA conviene en proporcionar a los trabajadores administrativos nombrados mayor número de plazas en su zona de estacionamiento vehicular, de manera tal que se alcance un porcentaje proporcional al número de servidores diplomáticos y administrativos.

17. MOVILIDAD

La CANCELLERÍA conviene en continuar proporcionando el servicio de traslado de los trabajadores administrativos de este Ministerio, en las rutas acostumbradas. Este servicio no se interrumpirá en ningún caso.

Así mismo conviene la CANCELLERÍA en habilitar más rutas con el incremento de nuevas unidades ya que las actuales son insuficientes para continuar otorgando este beneficio.

18. REGLAMENTO DE ASISTENCIA

La CANCELLERÍA conviene en modificar el Reglamento de Asistencia de los trabajadores administrativos, para lo cual se conformará una comisión paritaria que elabore el nuevo texto teniendo en consideración el buen cumplimiento de las labores, como las observaciones que planteará el SITRE.

19. UNIFORMES

La CANCELLERÍA conviene en continuar otorgando uniforme a los trabajadores administrativos en la forma establecida, cumpliendo estándares de calidad, de la siguiente manera:



001103

**SINDICATO DE TRABAJADORES DEL
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES - SITRE**

Reconocido por el Instituto Nacional de la Administración Pública mediante Resolución Directoral N° 033-85-INAP/DNP
Inscrito en los Registros de la Sub-Dirección de Registros Generales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

- a) **Uniforme femenino de verano:**
 - 2 Blusas de manga corta
 - 1 Falda
 - 1 Pantalón
 - 1 Saco de manga larga media estación
 - 1 saco de manga corta
 - 1 Par de zapatos de cuero
 - 1 Cartera de cuero

- b) **Uniforme femenino de invierno:**
 - 2 Blusas de manga larga
 - 1 Pañoleta
 - 1 Falda
 - 1 Pantalón
 - 1 Chaleco
 - 1 Saco de manga larga
 - 1 Par de zapatos de cuero
 - 1 Cartera de cuero

- c) **Uniforme masculino de verano:**
 - 2 Camisas de manga larga
 - 2 Corbatas
 - 2 Pantalones
 - 1 Saco
 - 1 Correa de cuero
 - 1 Par de zapatos de cuero

- d) **Uniforme masculino de invierno:**
 - 2 Camisas de manga larga
 - 2 Corbatas
 - 1 Chaleco
 - 2 Pantalón
 - 1 Saco
 - 1 Correa de cuero
 - 1 Par de zapatos de cuero

El proceso de elaboración de uniformes será monitoreado por un perito contratado por el SINDICATO, que consultará los detalles con ambas partes.

20. LICENCIA SINDICAL

La CANCELLERÍA conviene en conceder licencia sindical para facilitar las actividades sindicales de hasta 30 días hábiles para tres (3) dirigentes, sin necesidad de justificar el motivo, para lo cual se deberá cursar la respectiva solicitud con anticipación. Esta licencia podrá utilizarse para aquellas circunstancias que mejor conengan a los fines sindicales.



SINDICATO DE TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES – SITRE

Reconocido por el Instituto Nacional de la Administración Pública mediante Resolución Directoral N° 033-85-INAP/DNP
Inscrito en los Registros de la Sub-Dirección de Registros Generales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Así mismo conviene en otorgar a un dirigente licencia sindical permanente remunerada, cuando sea miembro de la junta directiva de federaciones o confederaciones sindicales, del Consejo Nacional o del Comité Ejecutivo Nacional.

Igualmente concederá permiso sindical a trabajadores de base, no dirigentes sindicales, de hasta 60 días hábiles anuales, con fines de capacitación o de realización de actividades sindicales específicas.

CAPÍTULO III CONDICIONES DE SALUD EN EL TRABAJO

21. AMBULANCIA

La CANCELLERÍA conviene en equipar la ambulancia de la entidad con desfibriladores (resucitadores) y kits básicos contra las tres ocurrencias médicas más frecuentes: infartos, derrames e hipertensión arterial.

Así mismo, la CANCELLERÍA conviene en que en cada uno de los inmuebles en que laboran los servidores administrativos, cuente con los kits básicos antes indicados.

De igual forma la CANCELLERÍA conviene en contratar un médico adicional para que se haga cargo del Servicio Médico durante el segundo turno, así como durante el período vacacional de la actual Doctora.

CAPÍTULO IV REPRESENTACIÓN SINDICAL EN LA NEGOCIACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la comisión que estará a cargo de la defensa y tramitación del presente pliego de reclamos, se encuentra conformada por las personas que a continuación señalamos, cumpliendo con indicar que se les ha concedido las más amplias facultades para participar en la negociación, conciliación y arbitraje, si fuese el caso, practicar todos los actos procesales necesario, y suscribir cualquier acuerdo y la convención colectiva de trabajo:

Titulares:

Secretaria General	Patricia Wieland Conroy
Secretario General Adjunto	Antonio Gózar Llanos
Secretaria de Cultura y Capacitación	Mercedes Pastor Belaunde

