



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

Suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y el
Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores

El Ministerio de Relaciones Exteriores, en adelante la CANCELLERÍA, y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores, en adelante el SITRE, a quienes también se les podrá denominar las PARTES, en atención al Pliego de Reclamos presentado que ha dado origen a la presente negociación colectiva, convienen en suscribir el presente convenio colectivo en los términos y condiciones enunciados en las siguientes cláusulas:

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las cláusulas que contiene el presente convenio colectivo de trabajo son de aplicación para los trabajadores administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores comprendidos en el régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

2. VIGENCIA

Las cláusulas de este convenio tendrán vigencia por doce (12) meses, comprendidos entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2017.

3. NATURALEZA DE LOS ACUERDOS

Los derechos y beneficios acordados en el presente convenio colectivo de trabajo deben ser aplicados hasta que otro convenio colectivo los modifique.

4. INCENTIVO CAFAE

Las PARTES convienen en efectuar gestiones ante las autoridades correspondientes para procurar el aumento de los ingresos que los trabajadores administrativos perciben por concepto de CAFAE para el año 2017.

5. SERVICIOS EN EL EXTERIOR

Las PARTES convienen de la siguiente manera:

- En el proceso de designación del Personal Administrativo para ser nombrado al Exterior la nota del Curso de Capacitación es referencial. La capacitación para la salida estará adecuada al puesto que vayan a asumir y se realizará después de la designación del destino.
- En el proceso de designación del Personal Administrativo para ser nombrado al Exterior, el examen psicológico y psicotécnico es referencial. Dicho examen sólo sería aplicable a los trabajadores que postulen por primera vez al exterior.



6. CONDICIONES DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR

La CANCELLERÍA reconoce que hay necesidad de actualizar la normativa sobre los gastos de traslado de los trabajadores que sean nombrados para realizar labores en el exterior, por lo que harán las gestiones respectivas ante la Dirección General de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas y demás que correspondan.

Las PARTES señalan que a efectos de proporcionar el Pasaporte Diplomático se continuará con la aplicación de la normativa vigente.

Las PARTES señalan que los diez (10) días otorgados al trabajador para su instalación al arribar a su destino en el exterior se regula en virtud a lo dispuesto en la RSG 0699-2015/RE.

7. ASCENSOS

Las PARTES acuerdan que se cumpla con la normativa vigente.

8. CARRERA ADMINISTRATIVA

Las PARTES acuerdan que se cumpla con la normativa vigente, teniéndose en cuenta además lo señalado en el Informe Técnico No. 189-2015-SERVIR/GPGSC.

9. FACILIDADES DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR

Las PARTES acuerdan que se evaluará la viabilidad de ampliar los estacionamientos vehiculares en el estacionamiento de la Calle Rufino Torrico.

10. REGLAMENTO DE ASISTENCIA

La CANCELLERÍA conviene en examinar el Reglamento de Asistencia de los trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores, para lo cual el SITRE presentará una propuesta a la Oficina General de Recursos Humanos.

11. UNIFORMES

La CANCELLERÍA conviene en otorgar uniformes a los trabajadores administrativos en la forma establecida, cumpliendo estándares de calidad, de la siguiente manera:

- 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



00207
PRO...

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 Pantalones
- 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 SITRE, que consultará los detalles con ambas partes.

12. **AMBULANCIA**

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

Asimismo, la CANCELLERÍA conviene en que en cada uno de los inmuebles en que laboran los servidores administrativos, se cuente con los equipos antes indicados.

De igual forma la CANCELLERÍA conviene en contratar un médico adicional que se hará cargo de la atención en el servicio médico desde las 16:00 horas hasta las 19:00 horas, en tanto existan recursos presupuestales.

13. **LICENCIA SINDICAL**

La CANCELLERÍA conviene en conceder licencia sindical para facilitar las actividades sindicales hasta 30 días hábiles por dirigente para cuatro (4) integrantes de la Junta Directiva del SITRE, sin necesidad de justificar el motivo, para lo cual se deberá cursar la respectiva solicitud con anticipación, de acuerdo a la normativa vigente.



R.W.
M.L.B.
J.W.

Group
J

A

A"

Al

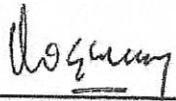
Umy
P

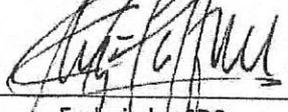
14. CLÁUSULA ADICIONAL: PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN

La CANCELLERÍA conviene en evaluar un programa de bienestar denominado "Apoyo Alimentario a los servidores civiles comprendidos en el Régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276", a que se refiere el Informe Técnico N° 1415-2015-SERVIR/GPGSC, del 9 de diciembre de 2015.

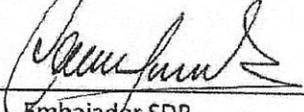
Siendo las 18:30 horas del día 29 de febrero de 2016, no habiendo más puntos que tratar se dio por concluida la negociación colectiva y se procedió a la firma del presente convenio colectivo.




Embajador SDR
Thierry Roca-Rey Deladrier
Secretario General del Ministerio de Relaciones Exteriores

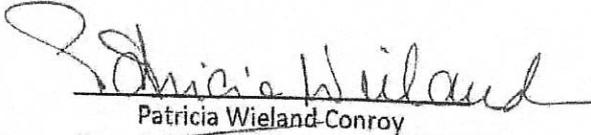

Embajador SDR
Carlos Chávez-Taffur Schmidt
Jefe (e) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores

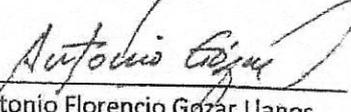


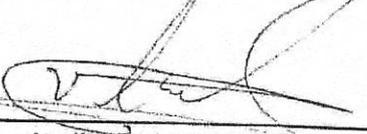

Embajador SDR
Luis Alberto Campana Boluarte
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores

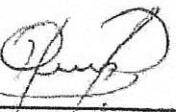

Sergio Hermes Alván Cabanillas
Jefe de la Oficina General de Asuntos Legales del Ministerio de Relaciones Exteriores


Ruth Angélica Ho González
Jefa de la Oficina General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores


Patricia Wieland-Conroy
Secretaria General del Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores - SITRE


Antonio Florencio Gozar Llanos
Subsecretario General del Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores - SITRE


Aquilino Valenzuela Delgado
Secretario de Defensa del Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores - SITRE


Nemesio Eusebio Quispe Moreno
Secretario de Economía del Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores - SITRE


María Mercedes Pastor Belaúnde
Secretaria de Cultura y Capacitación del Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores - SITRE