



II.-ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE VALLADOLID

Oficina Territorial de Trabajo de Valladolid

RESOLUCION DE 24 DE FEBRERO DE 2017 DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE LA DELEGACION TERRITORIAL DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN VALLADOLID, POR LA QUE SE DISPONE EL REGISTRO, DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE HOSTELERÍA DE VALLADOLID (Código 47000235011982).

Visto el texto del Convenio Colectivo PROVINCIAL DE HOSTELERÍA DE VALLADOLID para los años 2016 a 2017 (Código 47000235011982), suscrito el día 2 de noviembre de 2016, de una parte, por los representantes de APEHVA y, de otra, por representantes de CCOO y UGT, con fecha de entrada en este Organismo el día 22 de diciembre de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución de legislación laboral) y Orden de 22 de abril de 1999, de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se modifica la Orden de 21 de noviembre de 1996, por la que se desarrolla la Estructura Orgánica y se definen las funciones de los Servicios Territoriales de Industria, Comercio y Turismo y de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, con relación a lo dispuesto en los artículos 1 y 2 c) del Decreto 2/2015, de 7 de julio (BOCYL de 8 de julio), de Reestructuración de Consejerías, esta Oficina Territorial

ACUERDA

PRIMERO.-Inscribir dicho Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Organismo, con notificación a la Comisión Negociadora.

SEGUNDO.-Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.-Depositar un ejemplar del mismo en esta Entidad.

Valladolid, 24 de febrero de 2017.- La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo.-Fdo.: Carolina Quintana Ordóñez





CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE HOSTELERÍA DE VALLADOLID

AÑO 2016-2017

CAPÍTULO I AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Ambito funcional, territorial y personal

El presente convenio afectará a las empresas regidas por el Acuerdo Laboral de Ambito Estatal para el Sector de Hostelería, ubicadas en Valladolid y provincia y a cualquier otra que sin estar regulada por ese acuerdo, como actividad principal desarrolle actividades propias de Hostelería, siendo asignadas al grupo del anexo III del presente convenio que le corresponda, así como a los trabajadores/ras que presten servicios en las mismas.

Artículo 2.- Partes Contratantes

Son partes firmantes del presente Convenio, por parte empresarial, la Asociación Provincial de Empresarios de Hostelería de Valladolid y la Asociación Provincial de Empresarios de Alojamientos Turísticos de Valladolid y por parte social, los representantes de las centrales sindicales de CC.OO y UGT.

Artículo 3.- Vigencia, Duración y Denuncia

La duración del presente Convenio será de dos años, entrando en vigor el día 1 de Enero de 2016 y concluyendo el 31 de Diciembre del 2017.

Extinguido el plazo de vigencia del Convenio éste se entenderá denunciado de forma automática, sin necesidad de comunicación entre las partes, prorrogándose el mismo, por tácita reconducción, hasta que entre en vigor un nuevo Convenio.

CAPÍTULO II JORNADA, DESCANSO, FIESTAS ABONABLES Y VACACIONES

Artículo 4.- Jornada Laboral

1. La jornada laboral de trabajo será de 40 horas semanales, con un cómputo de 1.782 horas máximas al año de trabajo efectivo.

2. Las empresas tendrán la posibilidad de flexibilizar la jornada laboral durante cuatro (4) semanas al año, manteniendo como jornada máxima diaria 9 horas, como jornada máxima semanal 45 horas y como jornada máxima anual 1.782 h. Esta situación quedará reflejada en el correspondiente calendario laboral.

3. Se acuerda establecer la obligatoriedad para todas las empresas del sector de conceder a cada trabajador/a disfrutar un domingo al mes, suprimiendo, pues, su compensación económica, salvo acuerdo entre las partes.





4. El descanso semanal será de dos días ininterrumpidos, con opción por parte de las empresas de compensar el medio día con una cantidad de 24.95 euros. Esta opción se refiere a empresas de hasta 10 trabajadores/ras inclusive, pudiéndolo ejercitarla durante un semestre ininterrumpido cada año, el siguiente semestre será a opción del trabajador/a.

El número de trabajadores/ras se computará siempre al 1 de Enero de cada periodo.

Durante el primer año de vigencia del presente convenio (2016) se suspende la aplicación del punto 4º del Artículo 4º, quedando este sin efecto, siendo sustituido por la siguiente redacción:

Todos los trabajadores/ras tendrán derecho a dos días de descanso semanal ininterrumpido con la siguiente excepción: en aquellos centros de trabajo que cuenten con 20 o menos trabajadores/ras, el descanso semanal será de día y medio ininterrumpido, salvo acuerdo entre las partes.

El número de trabajadores/ras se computará siempre al 1 de Enero de cada periodo.

Artículo 5. - Fiestas Abonables

Para el disfrute de las fiestas abonables se establecen las tres posibilidades siguientes:

- a) Disfrutar las fiestas en el mismo día.
- b) Disfrutar todas las fiestas conjuntamente, incrementadas en cinco días mientras estas sean un máximo de catorce, o incrementadas en dos días en el supuesto de disfrutar conjuntamente siete festivos, pudiéndolas adicionar a las vacaciones o en otras fechas.
- c) Descansar en la misma semana, anterior o posteriormente adicionada al descanso semanal.

Estas posibilidades serán a propuesta de la empresa previa notificación con 15 días de antelación. El empresario estará obligado a dar un justificante del festivo trabajado al empleado/da.

Las fiestas abonables comprendidas dentro de los días de descanso semanal no se darán como disfrutadas.

En todo caso se respetaran las condiciones más beneficiosas que vinieran disfrutando los trabajadores/ras en cada empresa

Artículo 6. - Vacaciones

1. Todos los trabajadores/ras afectados por el presente convenio disfrutarán de unas vacaciones retribuidas de 31 días naturales, sin distinción de antigüedad. En los casos de que el trabajador/a lleve menos de un año en la empresa disfrutara los días que en prorrateo le correspondan, con arreglo al periodo de permanencia en la misma, en la forma siguiente:

- 16 días se concederán, a petición del trabajador/a, entre el 1 de Junio y 30 de Septiembre.
- El inicio de las vacaciones no coincidirá con el día de descanso para no ser absorbido.

No obstante, las empresas podrán excluir como periodo vacacional aquel que coincida con el periodo de mayor actividad de la empresa.





2. El disfrute de las vacaciones se interrumpirá en los supuestos de baja por maternidad, así como en los supuestos de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo, enfermedad o accidente no laboral.
3. En el supuesto de que un trabajador/a no disfrute las vacaciones en el tiempo legal, la empresa certificará por escrito antes del 31 Diciembre, la deuda de las mismas considerándolas como pendientes, salvo que por causas no imputables a la empresa no se hubieran podido disfrutar las mismas.
4. Los empresarios de común acuerdo con sus trabajadores/ras o representantes se comprometen a confeccionar el correspondiente cuadro de vacaciones dentro del primer trimestre de cada año.
5. En todo caso si la empresa procediera al cierre del establecimiento por vacaciones el empleado se vera obligado a disfrutar las vacaciones en tal periodo de cierre. En este caso se garantizara al trabajador/a el disfrute de 15 días en época estival.

Artículo 7. - Permisos y Licencias

Las empresas concederán licencias siempre que sean avisadas previamente y debidamente justificadas por alguno de los motivos y durante el tiempo máximo que a continuación se expone:

- a) Por matrimonio 15 días naturales
- b) Por nacimiento de hijos o adopción, fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 3 días, cuando con tal motivo se necesite hacer un desplazamiento, el plazo será de 4 días.
- c) Por fiesta bautismal del hijo 1 día con aviso previo de 8 días
- d) Por traslado de domicilio 2 días
- e) Por boda de familiares, hasta el segundo grado 1 día en Valladolid y su provincia y siempre que haya necesidad de hacer un desplazamiento superior a 60 Km., 3 días.
- f) 4 días de libre disposición para trabajadores/ras con al menos un año de antigüedad en la empresa, no computables como jornada efectiva de trabajo. A tal efecto el trabajador/a deberá ponerlo en conocimiento de la empresa con una antelación de al menos 7 días y su disfrute no podrá ser consecutivo salvo acuerdo entre empresa y trabajador/a.
- g) Licencia por maternidad: las trabajadoras en esta situación podrán tener un mes de licencia por maternidad antes de la fecha prevista para el parto, a petición de la propia trabajadora. La trabajadora podrá acumular las vacaciones anuales al resto de la licencia
- h) Las trabajadoras/res, por lactancia de un hijo/a menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo (al inicio o al final de la jornada) que también podrá ser dividido en dos fracciones (al inicio o al final de la jornada). También se podrán acumular las horas de lactancia en 23 días, a disfrutar inmediatamente posterior a la baja por maternidad. Cualquiera de estas tres opciones será a voluntad del trabajador/a. Este permiso podrá ser disfrutado, indistintamente, por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Todos los permisos relacionados serán extensibles a las parejas de hecho siempre que acrediten esta situación mediante el correspondiente certificado de convivencia.





CONCILIACION DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR:

Excedencia por cuidado de familiares

1. Los trabajadores/ras afectados por el presente Convenio tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

2. También tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a dos años, para atender el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

3. La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante si dos o más trabajadores/ras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

4. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho, a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

5. El periodo en el que el trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su incorporación.

6. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva queda referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador/a forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Reducción de jornada por motivos familiares

1. Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de doce años un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con disminución proporcional del salario, entre al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

2. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por si mismo y que no desempeña actividad retribuida.





3. La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/ras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

4. La concreción horaria y de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador/a dentro de su jornada ordinaria. El trabajador/a deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorpora a su jornada ordinaria.

5. Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador/a sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley de la Jurisdicción Social.

Ambas partes acuerdan que en el supuesto de que como consecuencia de una nueva normativa se modificara alguno de los contenidos aquí regulados (excedencia-reducción-permisos) estos se adaptarían a la normativa vigente en cada momento.

CAPITULO III **ASCENSOS**

Artículo 8. - Ascensos-Promoción económica

Se establece que todos los trabajadores/ras que lleven desempeñando la categoría de ayudante o auxiliar en el sector de la Hostelería durante cinco años consecutivos y efectivos de trabajo en la misma empresa, a partir del mes siguiente, pasaran automáticamente a percibir la retribución de la categoría inmediata superior, sin perjuicio de que tenga que seguir realizando las mismas funciones.

CAPÍTULO IV **CONCEPTOS SALARIALES**

Artículo 9. - Salario Base

El concepto que figura como salario base en las tablas salariales anexas, es el que se utilizará para el cómputo de la antigüedad y enfermedad.

Los salarios durante el primer año de vigencia, serán los fijados en los anexos IV y V, que se aplicaran a partir del mes de noviembre de dicho año.

Con efectos del 1 de enero de 2017 y hasta el 31 de Diciembre de 2017 se efectuará un incremento en cuantía del 1,30 % de la tabla salarial vigente a fecha 31 de Diciembre de 2016, figurando como anexos VI y VII

Artículo 10. - Gratificaciones extraordinarias

El trabajador/a tendrá derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, equivalente a una mensualidad del salario base más antigüedad, que se harán efectivas el 15 de Diciembre y el 15 de Julio.





Artículo 11. - Antigüedad

- a) El concepto de antigüedad queda congelado al 31-12-1996. No obstante los trabajadores/ras incorporados a la empresa antes del día 1 de Enero de 1997 podrán alcanzar como máximo el 16% según el siguiente baremo:

3% al cumplir los 3 años

8% al cumplir los 6 años

16% al cumplir los 9 años

- b) Los trabajadores/ras incorporados a la empresa a partir del 1 de Enero de 1.997 percibirán en concepto de plus de vinculación un 3%, calculado sobre el salario base del convenio vigente en cada momento, el cual se devengará a partir del 5 año de permanencia en la empresa.

Con este plus de vinculación las partes darán por zanjado el concepto de antigüedad permaneciendo el porcentaje pactado, 3%, inalterable en el transcurso del tiempo.

Artículo 12. - Nocturnidad

Se pacta que la nocturnidad se pagará con el incremento del 25% del salario base del trabajador/a. Considerando que tendrán la obligación de pagar aquellas empresas en las que su personal trabaje la mayor parte de la jornada entre las 22 horas y las 6 de la mañana, salvo que el salario haya sido pactado considerando el mismo nocturno por su propia naturaleza.

Los trabajadores/ras cuya actividad se desarrolle permanentemente y completamente en turno de noche percibirán un complemento mensual de 50,70 €, dicho complemento no se devengará durante el periodo de vacaciones.

Artículo 13. - Horas extraordinarias

Dada la difícil situación de empleo por la que atraviesa el país ambas partes acuerdan reducir al máximo la realización de horas extraordinarias.

En el supuesto de realizarse, estas se abonarán con un incremento del 40%, sobre el salario que corresponda a cada hora ordinaria. Las empresas entregarán la oportuna documentación que acredite las horas extraordinarias realizadas por el trabajador/a.

$$\text{Hora extraordinaria} = \frac{\text{Salario base anual} + \text{Antigüedad}}{\text{Jornada Anual}} \times 1,40$$

Artículo 14. - Manutención

Los trabajadores/ras que se determinan en el presente convenio, tendrán derecho como complemento salarial en especie a percibir con cargo a la empresa y durante los días en que presten sus servicios, la manutención.





Las Cafeterías y aquellos establecimientos que no dispongan de servicio de comedor podrán suplir esta obligación por un plus compensatorio de idéntica cuantía.

CAPÍTULO V CONCEPTOS EXTRASALARIALES

Artículo 15. - Ropa de trabajo

1. Las empresas vendrán obligadas a proporcionar a su personal los uniformes, así como la ropa de trabajo que no sea de uso común en la vida ordinaria o, en caso contrario a su compensación en metálico.

Se entiende por ropa de trabajo: Anual

1- Traje con pantalón y chaqueta

1.- Corbata o corbatín

1.- Chaquetilla

1.- Pantalón

2.-Picos cocinero o dos gorros

1.- Bata

1.- Cofia

1.- Guardapolvo o mono

2.- Camisas

2.- Delantales

2. Los trabajadores/ras vendrán obligados a tratar su vestimenta con el debido cuidado y su utilización solo dentro de las instalaciones de la empresa durante la jornada laboral.

3. Todas aquellas prendas del uniforme exigidas por las empresas a sus trabajadores/ras que no pudieran ser lavadas en lavadoras convencionales, se obligará a la empresa a limpiarlas un máximo de seis veces al año o a su compensación en metálico, previa comprobación del justificante oportuno.

4. Las empresas vendrán obligadas respecto a las trabajadoras embarazadas a proporcionarles un uniforme adecuado a su estado.

5. En aquellos departamentos en los que la empresa exija uniforme la adquisición del calzado será por cuenta de aquella, siempre que el trabajador/a cuente al menos con doce meses de permanencia en la empresa. Dicha prenda de trabajo será renovada anualmente.





Artículo 16. - Plus de transporte

1. Se fija en 0.71 euros por día trabajado, este plus se devengará previa petición del interesado/da siempre que haya terminado o no haya empezado el turno de autobuses marcado para su zona de ubicación de vivienda, y siempre que el interesado acredite tener su residencia a una distancia mínima de dos kilómetros del centro de trabajo.

2. No obstante lo pactado se respetará los derechos adquiridos como condición más beneficiosa.

3. A este plus tendrán derecho todos los trabajadores/ras, a excepción de los de nuevo ingreso, a partir de septiembre de 1982.

Artículo 17. -Plus ayuda a Minusválidos

Todo trabajador/a que acredite tener a su cargo hijos minusválidos físicos o mentales, incapacitados para trabajar, tendrán derecho a percibir una ayuda mensual de 48.93 euros por cada hijo.

Se asimilan a los hijos las personas discapacitadas vinculadas al trabajador/a por razón de tutela o acogimiento, en los términos previstos en la legislación aplicable.

CAPÍTULO VI **MEJORAS SALARIALES**

Artículo 18- Plus de idiomas

Se establece un complemento consistente en 20,28 euros mensuales, para aquel trabajador/a que sea requerido por la empresa para realizar funciones que impliquen el conocimiento de idiomas extranjeros y acredite el trabajador/a haber aprobado los tres primeros cursos de la Escuela Oficial de Idiomas.

Artículo 19- Plus de intensidad de trabajo

Se establece un plus consistente en 291.18 euros, prorrateables en 12 mensualidades, para la categoría profesional de Camarera de pisos, cualquiera que sea la categoría del establecimiento.

Artículo 20- Seguro de Accidentes

Las empresas se comprometen a concertar un seguro de accidentes que garantice a cada trabajador/a las siguientes indemnizaciones:

- Por muerte derivada de accidente de trabajo **9.222,84 euros**.
- Por incapacidad permanente total y absoluta derivada de accidente de trabajo **9.222,84 euros**.

Artículo 21- Incapacidad Temporal. Maternidad

Incapacidad Temporal:

El trabajador/a afectado por esta situación percibirá el 100 por 100 del salario base del convenio, excluida por tanto la manutención o plus compensatorio, previa justificación correspondiente y





siempre que el trabajador/a tenga derecho a percibir su baja por Incapacidad temporal. No obstante el trabajador/a en esta situación percibirá a partir del día 16 de la baja el 100 por 100 de su remuneración total.

La empresa que lo considere oportuno podrá enviar a comprobar la veracidad de la situación del trabajador/a por un médico previamente designado por la Comisión Paritaria.

Maternidad:

En caso de baja por maternidad se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 22- Natalidad, Nupcialidad, Jubilación y Fallecimiento

1. Se establece un premio de natalidad al que tendrán derecho tanto los trabajadores como las trabajadoras, consistente en una cuantía de 60,38 euros., siempre que tengan una antigüedad mínima de 12 meses.

2. Se establece un premio de nupcialidad para los trabajadores/as que contraigan matrimonio, al que tendrán derecho en los siguientes supuestos.

a) 120,77 euros. Para los que tengan una antigüedad de 18 meses.

b) 112,74 euros. Para los que tengan una antigüedad de 12 meses y siempre que el trabajador/a continúe en la empresa.

3. Se establece un premio de jubilación consistente en dos mensualidades del salario mensual para los trabajadores/as que tengan una antigüedad de diez años en la empresa y por cada cinco años más de antigüedad se adicionará una mensualidad, hasta el tope máximo de siete mensualidades. Se concederá en las mismas condiciones y cuantía en los supuestos de jubilación por enfermedad a partir de los 50 años.

4. En caso de jubilación por enfermedad profesional no se exigirá límite de edad.

5.- En caso de fallecimiento de un trabajador/a la empresa hará efectiva la cantidad de 268,49 euros. a los herederos o personas que justifiquen haber satisfecho los gastos del sepelio.

Artículo 23- Jubilación

Jubilación Parcial

1. Al amparo del artículo 215 de la Ley de Seguridad Social y del artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores, se reconoce a los trabajadores y trabajadoras el derecho a solicitar a la empresa la jubilación parcial, estando la empresa obligada a concederla en los términos y porcentajes que solicite el trabajador/a, de entre un mínimo de 25% y el máximo legalmente previsto en cada momento, cuando se reúnan los requisitos legalmente establecidos y, en especial, el de la edad, que no podrá ser inferior a 60 años.

2. La solicitud se deberá remitir a la empresa con una antelación mínima de tres meses a la fecha prevista de jubilación parcial. La empresa responderá en un plazo máximo de 30 días.

3. Dada la particularidad de la actividad de algunas empresas, que prestan sus servicios a entidades públicas y/o privadas, lo que implica que pueda haber cambios de titularidad en la adjudicación del





servicio que se contrata, y teniendo en cuenta que opera la Subrogación Empresarial, la empresa entrante tiene la obligación de mantener las condiciones personales y laborales que en su día se hubiesen pactado con la empresa saliente, tales como: jornada a reducir, distribución de jornada o pago de salarios. Asimismo, la empresa saliente se compromete a facilitar toda la documentación referente a estos trabajadores/ras, especificando caso por caso las condiciones de cada trabajador/a.

CAPÍTULO VII **DISPOSICIONES VARIAS**

Artículo 24- Manipuladores de alimentos-Formación en higiene alimentaria

1. Todos aquellos trabajadores/ras que, por su actividad laboral, tienen contacto directo o indirecto con productos alimenticios, durante su preparación, elaboración, venta, suministro y servicio, observarán el más estricto cumplimiento de la normativa en materia higiénico sanitaria sobre manipulación de alimentos, cuyo conocimiento quedará acreditado mediante la obtención del correspondiente certificado de formación.

2. Se establece la obligatoriedad de su obtención y actualización para el trabajador/a que desarrolle funciones que lo precisen.

3. Los gastos derivados de esta formación obligatoria en higiene alimentaria serán asumidos por las empresas hasta un máximo de 5.95 euros.

Artículo 25- Vigilancia de la salud

1. El empresario garantizará a los trabajadores/ras a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo, acorde a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención, realizada a través del servicio de prevención de riesgos laborales, respetándose la confidencialidad de los datos obtenidos.

2. Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador/a preste su consentimiento.

3. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores/ras o para verificar si el estado de salud del trabajador/a puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores/ras o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así este establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

4. La negativa del trabajador/a a someterse a dicha revisión facultará a la empresa para imponerle la sanción correspondiente.

Artículo 26 Pago de Salarios

Se hará efectivo dentro de los cinco primeros días del mes siguiente a su devengo y mediante modelos oficiales o reglamentariamente normalizados.





El trabajador/a tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado sin que éstos puedan exceder del 90 por 100 de los mismos.

Artículo 27 Niveles profesionales, categorías de establecimientos y tablas salariales

Serán las que figuran y se detallan en los anexos II, III, IV, V, VI y VII de este convenio.

Los trabajadores /as que en una misma empresa y durante dos años ininterrumpidos presten sus servicios en los establecimientos de hostelería relacionados en el grupo IV de la tabla salarial, se les reconocerá, a partir del mes siguiente, el salario establecido para su categoría profesional correspondiente al grupo III de la tabla salarial.

Artículo 28 Formación Profesional

1. A efectos de favorecer la formación profesional del personal de la empresa, los trabajadores /as que realicen cursos de formación referidos al perfeccionamiento de la actividad a la que pertenecen, cuyo horario coincida con la jornada ordinaria de trabajo, correrán a cargo de la empresa el 50% de las horas dedicadas a la formación, con un límite de 20 horas al año, siempre que se acredite el aprovechamiento del mismo y sin que quepa utilizar este derecho en más de una ocasión al año, salvo consentimiento expreso de la empresa.

2. Si el trabajador/a en el año inmediato posterior cesa en la empresa de forma voluntaria ésta tendrá derecho a descontar del correspondiente finiquito, la cantidad equivalente al número de horas facilitadas por la empresa.

3. Las Centrales Sindicales de CCOO y UGT y las Asociaciones Empresariales participantes en el convenio, en colaboración con el ECYL, efectuarán planes de formación profesional juvenil.

4. Las partes firmantes asumen el contenido íntegro del V Acuerdo de Formación Continua, desarrollando sus efectos en el ámbito funcional del presente convenio colectivo.

5. Queda facultada la comisión paritaria para desarrollar cuantas iniciativas sean necesarias conducentes a la aplicación de dicho Acuerdo.

Artículo 29.- Contratación y Empleo

Los trabajadores/ras afectados por el presente Convenio podrán ser contratados a tenor de cualquiera de las modalidades legales establecidas en cada momento, de conformidad con las disposiciones legales vigentes para cada modalidad y las específicas que figuran en el presente Convenio.

A) Contrato para la Formación:

1. Se podrá celebrar contratos para la formación al amparo de lo establecido en el artículo 11.2 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, normativa de desarrollo y lo dispuesto en el presente artículo.

2. La duración mínima del contrato será de 6 meses y la máxima de 3 años.





3. La retribución del trabajador/a contratado para la formación será del 80% el primero año, 90% el segundo año y del 100% el tercer año, tomando como referencia el salario base fijado en el anexo IV del Convenio para el nivel VI, a excepción de los trabajadores/ras menores de 18 años a los cuales se les aplicara el salario base fijado en le anexo IV del Convenio para el Nivel VII.

4. Estos salarios se fijan para la prestación de servicios a jornada completa, por lo que se reducirán en la proporción dedicada a la formación teórica.

5. En ningún caso la retribución podrá ser inferior al SMI en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

B) Contratos eventuales por Circunstancias de la Producción.

1. En atención a las especiales necesidades y características del Sector que conllevan períodos en los que se acumulan las tareas y/o se producen excesos en la afluencia de clientes en temporadas concretas, las empresas podrán concertar contratos eventuales, al amparo de lo establecido en este Convenio, por una duración máxima de doce meses, dentro de un período de dieciocho meses, contados a partir del momento en el que se produzcan dichas causas.

2. En atención a las dificultades de previsión de actividad económica y de contratación laboral que conlleva el establecimiento de nuevas empresas o la ampliación de las actividades de las ya establecidas como consecuencia del lanzamiento de una línea de producción, de un nuevo producto o servicio o de la apertura de un nuevo centro de trabajo, las partes negociadoras acuerdan que , entre otras causas, se considerara que existen exigencias circunstanciales del mercado durante el primera año de los supuestos anteriormente referidos y que por tanto las empresas podrán acogerse validamente a esta modalidad contractual.

3. A la finalización de dichos contratos se pagara una indemnización equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultara de abonar doce días de salario por año trabajado siempre que la extinción se produzca a instancias del empresario, excluyéndose de la misma los contratos de interinidad y formativos.

C) Contrato a tiempo parcial:

1. Los contratos que se realicen, bajo esta modalidad, deberán formalizarse necesariamente por escrito figurando el número de horas ordinarias de trabajo al día, a la semana, al mes o al año contratadas y su distribución.

2. Así mismo solo se podrán realizar horas complementarias cuando la jornada de trabajo a tiempo parcial no sea inferior a diez horas semanales en computo anual, siempre y cuando así lo hubieran pactado expresamente las partes, en las condiciones establecidas legalmente, en un porcentaje máximo que en ningún caso podrá exceder del 60 por 100 de las horas contratadas, ni del 30 por 100 en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida.

Copias básicas

Las empresas estarán obligadas a entregar a la representación legal de los trabajadores/ras la información en materia de contratación que establece el R.D. 1/1995 de 24 de Marzo, Estatuto de los Trabajadores.





Los representantes de los trabajadores/ras recibirán la información de los contratos transformados.

Empresas de Trabajo Temporal

Los trabajadores/ras contratados a través de una empresa de trabajo temporal percibirán la totalidad de los emolumentos correspondientes a la categoría objeto de esta contratación fijada en el presente Convenio Colectivo, no pudiendo producirse discriminaciones entre los trabajadores/ras de la empresa usuaria y la ETT.

Artículo 30. - Ceses y Plazos de Preaviso.

1. Los trabajadores/ras que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa deberán ponerlo en conocimiento de la misma y por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- A) Personal técnico: **1 mes**
- B) Resto del personal: **15 días**

2. El incumplimiento por parte del trabajador/a de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el aviso.

3. Así mismo el empresario estará obligado a notificar al trabajador/a con 15 días de antelación la finalización del contrato temporal. El incumplimiento por el empresario dará lugar a una indemnización equivalente al salario de un día por cada día de retraso en la notificación.

Artículo 31. - CALENDARIO LABORAL

Los empresarios de común acuerdo con sus trabajadores/ras o representantes, se comprometen a confeccionar el correspondiente calendario laboral dentro del primer trimestre de cada año. Los turnos de trabajo deberán ser expuestos con una antelación no inferior a diez días.

Artículo 32. - EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Los trabajadores/ras con al menos un año de antigüedad en la empresa podrán solicitar una excedencia no menor a cuatro meses y no mayor de cinco años. La empresa notificará al trabajador/a la concesión de la misma dentro del mes siguiente a su presentación.

El trabajador/a excedente conservará solo un derecho preferente al reingreso en vacantes de igual o similar categoría

CAPÍTULO VIII **GARANTÍAS SINDICALES**

Artículo 33. - Horas sindicales

1. Se acuerdan que los delegados de personal dispondrán de 16 horas mensuales, salvo en aquellas empresas de más de 30 trabajadores/ras en las que dispondrán de un saldo de 18 horas mensuales.





2. Las distintas Centrales Sindicales podrán establecer pactos o sistemas de acumulación de horas de los distintos miembros del comité o delegados del personal, de la misma candidatura, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total que determina la Ley, pudiendo quedar relevado o relevados de sus trabajos sin perjuicio de su remuneración, estas acumulaciones solo podrán realizarse por el órgano colegiado del sindicato y el acuerdo deberá ser comunicado previamente a la empresa.

Artículo 34.- Facultades de los Delegados y Comités de Empresa

1. Los Delegados de Personal y Comités de empresa conocerán los modelos de contratos de trabajo escritos que se utilicen en la empresa, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

2. Igualmente deberán ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves a cualquier trabajador/a de su centro de trabajo.

Artículo 35.- Convocatoria de Asamblea

1. Las Centrales Sindicales representativas en el sector y en concreto las firmantes de este convenio podrán convocar asambleas en las empresas del sector para las elecciones sindicales.

2. Estas Asambleas se solicitarán al empresario con dos días de antelación y se celebrarán en el lugar y hora que no interrumpan el proceso productivo.

Artículo 36.- Tablón de anuncios, avisos y comunicaciones

Primero.- Todos los representantes de los trabajadores/ras tendrán derecho a difundir publicaciones y avisos de carácter sindical en los locales de la empresa y entre los trabajadores/ras fuera de las horas de trabajo.

Las empresas estarán obligadas a colocar un tablón de anuncios en lugar visible que garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores/ras y en el que estos podrán fijar todo tipo de comunicaciones y anuncios de carácter sindical.

Recaudar las cotizaciones de los trabajadores/ras afiliados en aquellos centros de trabajo donde no se descuenta la cuota sindical en nómina así como cualquier otro tipo de aportaciones sindicales fuera de las horas de trabajo.

Segundo.- Los Delegados de Personal, Comité de Empresa y Delegado Sindical tendrán derecho a convocar asambleas en las condiciones que marquen las leyes, previa notificación al empresario con 48 horas de antelación mínimas.

Comunicar al resto del personal el despido o sanción de sus Delegados y al Comité de empresa en caso de ser uno de sus miembros.

Tercero.- La empresa estará obligada a fijar en el tablón de anuncios el correspondiente horario, descanso semanal y calendario de vacaciones, debidamente comunicado a los Delegados de Personal y Comités de Empresa con la aprobación definitiva.





Cuarto. - A la terminación del contrato de trabajo se redactará un documento acreditativo de la liquidación o finiquito, siendo requisito imprescindible para su validez que sea firmado por la empresa. El trabajador/a tendrá derecho a una copia de dicho finiquito o liquidación siete días, antes de firmarlo, para que pueda hacerlo comprobar por quien estime oportuno.

En lo no dispuesto en estos artículos sobre garantías sindicales, se estará a lo dispuesto por la legislación vigente.

CAPÍTULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO LABORAL

Artículo 37. Faltas y sanciones de Trabajadores

(Reproducción Acuerdo Laboral de ámbito Estatal para el sector de hostelería)

La dirección de las empresas podrá sancionar los incumplimientos laborales en que incurran los trabajadores/ras, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Dirección de las empresas serán siempre revisables ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de su posible sometimiento a los procedimientos de mediación o arbitraje establecidos o que pudieran establecerse.

Artículo 38. - Graduación de faltas

Toda falta cometida por un trabajador/a se calificará como leve, grave o muy grave, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, así como al factor humano del trabajador/a, las circunstancias concurrentes y la realidad social.

Artículo 39. - Procedimiento sancionador

La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador/a, haciendo constar la fecha y las causas que la motivan, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden siempre sin perjuicio de las posibles actuaciones en otros órdenes o instancias.

La representación legal o sindical de los trabajadores/ras en la empresa, si la hubiese, deberá ser informada por la dirección de las empresas de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves. Los delegados/das sindicales, en la empresa, si los hubiese, deberán ser oídos por la dirección de las empresas con carácter previo a la adopción de un despido o sanción a un trabajador/a afiliados al Sindicato, siempre que tal circunstancia conste y este en conocimiento de la empresa.

Artículo 40. - Faltas leves

Serán faltas leves:

- 1.- Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado, en cuyo caso será calificada como falta grave.





- 2.- De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, de hasta treinta minutos, durante el período de treinta días, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.
- 3.- No comunicar a la empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia a trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal y otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado sin perjuicio de presentar en tiempo oportuno los justificantes de tal ausencia.
- 4.- El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerarán falta grave.
- 5.- Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o material.
- 6.- No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
- 7.- Las discusiones con otros trabajadores/ras dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.
- 8.- Llevar el uniforme o ropa de trabajo exigida por la empresa de forma descuidada.
- 9.- La falta de aseo ocasional durante el servicio.
- 10.- Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, siempre que de esta ausencia no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.

Artículo 41. - Faltas graves

- 1.- Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el período de treinta días. O bien, una sola falta de puntualidad, superior a treinta minutos, o aquella de la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio al público.
- 2.- Faltar uno o dos días al trabajo durante el período de treinta días sin autorización o causa justificada.
- 3.- El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, entre una y tres ocasiones en treinta días.
- 4.- No comunicar con la puntualidad debida las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a las empresas a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos determinaría la calificación como falta muy grave.
- 5.- La simulación de enfermedad o accidente alegada para justificar un retraso, abandono o falta a trabajo.





- 6.- El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas, incluyendo las relativas a la prevención de riesgos laborales según la formación e información recibidas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores/ras, podría ser calificada como falta muy grave.
- 7.- Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento.
- 8.- Simular la presencia de otro trabajador/a, fichando o firmando por él.
- 9.- Provocar o mantener discusiones con otros trabajadores/ras en presencia del público o que trascienda a éste.
- 10.- Emplear para uso propio artículos, enseres, y prendas de la empresa, a no ser que exista autorización.
- 11.- Asistir o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de las drogas, o su consumo durante el horario de trabajo; o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción. El trabajador/a que estando bajo los efectos antes citados provoque en horas de trabajo o en las instalaciones de la empresa algún altercado con clientes, empresario o directivos, u trabajadores/ras, la falta cometida en este supuesto será calificada como muy grave.
- 12.- La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa.
- 13.- No atender al público con la corrección y diligencias debidas, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o trabajadores/ras, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.
- 14.- No cumplir con las instrucciones de la empresa en materia de servicio, forma de efectuarlo o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.
- 15.- La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, manipulación de alimentos y otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de hostelería y en particular, la falta de colaboración con la empresa en los términos que establece la normativa, para que esta pueda garantizar una condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.
- 16.- La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidentes para sí, para otros trabajadores/ras o terceras personas o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de la empresa. La reiteración en tales imprudencias se podrá calificar como falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.
- 17.- El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habitual durante el servicio.





- 18.- La falta de aseo y limpieza, siempre que haya mediado advertencia o sanción y sea de tal índole que produzca queja justificada de los trabajadores/ras o del público.
- 19.- La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado advertencia o sanción.
- 20.- La utilización por parte del trabajador/a, contraviniendo las instrucciones u ordenes empresariales en esta materia, de los medios informáticos, telemáticos o de comunicación facilitados por el empresario, para uso privado o personal, ajeno a la actividad laboral y profesional por la que esta contratado y para la que se le han proporcionado dichas herramientas de trabajo. Cuando esta utilización resulte además abusiva y contraria a la buena fe, podrá ser calificada como falta muy grave.

Artículo 42. - Faltas muy graves

Serán faltas muy graves:

- 1.- Tres o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el período de treinta días, diez faltas de asistencia en el período de seis meses o veinte durante un año.
- 2.- Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores/ras o cualquiera otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer, en las instalaciones de la empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de aquella.
- 3.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, y documentos de la empresa.
- 4.- El robo, hurto, o malversación cometidos en el ámbito de la empresa.
- 5.- Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la empresa, o revelar, a personas extrañas a la misma, el contenido de éstos.
- 6.- Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración del empresario, personas delegadas por éste así como demás trabajadores/ras y público en general.
- 7.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal y pactado.
- 8.- Provocar u originar frecuentes riñas y pendencias con los demás trabajadores/ras.
- 9.- La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador/a para no asistir al trabajo, entendiéndose como tal cuando el trabajador/a en la situación de incapacidad temporal realiza trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, así como toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente que conlleve una prolongación de la situación de baja.
- 10.- Los daños o perjuicios causados a las personas, incluyendo al propio trabajador/a, a la empresa o sus instalaciones, por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de la seguridad en el trabajo facilitadas por la empresa.





- 11.- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses desde la primera y hubiese sido advertida o sancionada.
- 12.- Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atenta al respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.
- 13.- El acoso moral, así como el realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o género, al empresario o las personas que trabajan en la empresa.

Acoso sexual y xenofobia

La persona que se considere víctima de acoso sexual o xenofobia, podrá ponerlo en conocimiento de la Dirección de la Empresa por escrito directamente, o a través de su representante en la misma, si lo hubiera, haciendo referencia a las circunstancias en que se haya producido el hecho, la persona causante de dicha conducta y todas las consecuencias de que entiendan puedan derivarse de la misma para él o la denunciante de la conducta de acoso o xenofobia.

La presentación del escrito de denuncia del hecho ante la Dirección de la Empresa, dará lugar a la apertura de un expediente informativo por ésta, en orden a la averiguación de los hechos, con audiencia de las partes implicadas (denunciante y denunciado/a)

La conducta de acoso sexual o xenofobia será considerada FALTA MUY GRAVE, y la sanción aplicable en todo caso, será el despido de la persona causante de la misma. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo por el denunciado/da prevaleciendo de la posición jerárquica que tenga en la empresa, dicha circunstancia se considerara como agravante.

Artículo 43.- Clases de sanciones

- 1.- La empresa podrá aplicar por la comisión de faltas muy graves cualquiera de las sanciones previstas en este artículo y a las graves las previstas en los apartados A) y B).

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, en función de la graduación de la falta cometida, serán las siguientes:

- A. **Por faltas leves:**
 1. Amonestación
 2. Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días
- B. **Por faltas graves:**
 1. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días
- C. **Por faltas muy graves:**
 1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
 2. Despido disciplinario





2.- El cumplimiento efectivo de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo, al objeto de facilitar la intervención de los órganos de mediación o conciliación procesales, deberá llevarse a término dentro de los plazos máximos siguientes:

- Las de hasta 2 días de suspensión de empleo y sueldo, dos meses a contar desde el siguiente de la fecha de su imposición.
- Las de 3 a 15 días de suspensión de empleo y sueldo, cuatro meses.
- Las de 16 a 60 días de suspensión de empleo y sueldo, seis meses.

En la comunicación escrita de estas sanciones la empresa deberá fijar las fechas de cumplimiento de la suspensión de empleo y sueldo.

Las situaciones de suspensión legal del contrato de trabajo y los periodos de inactividad laboral de los trabajadores/ras fijos discontinuos, suspenderán los plazos anteriormente establecidos.

Artículo 44. - Prescripción

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte, y las muy graves a los sesenta a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

En los supuestos contemplados en las faltas tipificadas en este capítulo, en las que se produce reiteración en impuntualidad, ausencias o abandonos injustificados en un periodo de treinta días, el *dies a quo* de la prescripción regulada en este artículo se computara a partir de la fecha de la comisión de la última falta.

Artículo 45. - Igualdad de Oportunidades

Las partes firmantes de este Convenio se comprometen a garantizar la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad por enfermedad, y por el contrario, velar por que la aplicación de las normas laborales no incurran en supuesto de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

Ambas partes se comprometen a velar por la igualdad de retribución para trabajos de igual valor y por la no discriminación por ninguno de los supuestos contemplados en el Art. 14 de la Constitución Española.

PLANES DE IGUALDAD

Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores/ras en la forma que se determine en la legislación laboral.

En el caso de las empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores/ras, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.





CAPITULO X

CUADRO DE CORRESPONDENCIAS ADAPTADAS A LAS AREAS FUNCIONALES DEL ACUERDO LABORAL Y RELACION DE NIVELES SALARIALES.

AREA FUNCIONAL PRIMERA:

Recepción, Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión.

| <u>Categoría Acuerdo Laboral</u> | <u>Categorías Convenio Valladolid</u> | <u>Nivel Salarial-</u> |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| <u>GRUPO PROFESIONAL I</u> | | |
| Jefe/a de Recepción | Jefe/a de Recepción | I |
| Segundo Jefe/a de Recepción | Segundo/a Jefe/a de Recepción | II |
| Jefe/a de Administración | Cajero/a General | II |
| | Jefe/a de Administración | I |
| | Jefe/a de Personal | I |
| Jefe/a Comercial | | |
| Primer/a Conserje | | |
| <u>GRUPO PROFESIONAL II</u> | | |
| Recepcionista | Primer/a Recepcionista | III |
| | Recepcionista de día y noche | IV |
| Conserje | Conserje de día y noche | IV |
| Administrativo/a | Interventor/a | I |
| | Contable | III |
| | Facturista | V |
| | Oficial Administrativo | IV |
| | Secretario/a de Dirección | II |
| Relaciones Publicas | Relaciones Publicas | III |
| Comercial | Comercial | III |
| Técnico/a Prev Riesgos Laborales | | |
| Ayte/a de recepción y Conserjería | Ayte/a de Recepción | V |
| | Ayte/a. Conserjería | V |
| Ayte/a. Administrativo/a | Auxiliar Administrativo | V |
| Telefonista | Telefonista 1ª | IV |
| | Telefonista | V |
| | Encargado Teléfono | IV |
| <u>GRUPO PROFESIONAL III</u> | | |
| Aux. Recepción y Conserjería | Portero/a de Accesos | V |
| | Portero/a de Servicios | V |
| | Vigilante de Noche | V |
| | Botones mayor de 18 años | VI |
| | Botones menor de 18 años | VII |
| | Guarda de Garaje | V |
| | Aprendiz mayor de 18 años | VI |
| | Aprendiz menor de 18 años | VII |
| | Mozo de Interior | V |





AREA FUNCIONAL SEGUNDA

Cocina y Economato

Categorías acuerdo Laboral Categorías Convenio Valladolid Nivel Salarial

| | | |
|-------------------------------------|--|---------------------|
| <u>GRUPO PROFESIONAL I</u> | | |
| Jefe/a de Cocina | Jefe/a de Cocina | I |
| 2º Jefe/a de Cocina | Segundo/a Jefe/a de cocina | II |
| Jefe/a de Catering | | |
| <u>GRUPO PROFESIONAL II</u> | | |
| Jefe/a de Partida | Jefe/a de Partida | III |
| Cocinero/a | Cocinero/a | IV |
| Repostero/a | Pastelero/a | IV |
| Encargado de Economato | Encargado/a Econom. y Bodega Bodeguero/a | II IV |
| Ayte/a. de Economato | Ayte/a de Economato y bodega | V |
| Ayte/a. de Cocina | Ayte/a Cocinero/a Ayte/a Repostero/a | V V |
| <u>GRUPO PROFESIONAL III</u> | | |
| Auxiliar de Cocina | Marmitón Pinche Mayor de 18 años Pinche Menor de 18 años Fregador/a | V VI VII V |

AREA FUNCIONAL TERCERA

Restaurante, Sala, Bar y Similares, Pista para Catering

Categoría Acuerdo Laboral Categorías de Convenio Nivel Salarial

| | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|-----|
| <u>GRUPO PROFESIONAL I</u> | | |
| Jefe/a de Restaurante o Sala | Jefe/a de Sala | I |
| | Jefe/a Comedor o Maestre Sala | I |
| | Jefe/a de Cafetería | I |
| | Encargado/a General de Cafetería | I |
| Jefe/a de Oper. De Catering | | |
| 2º Jefe/a de Restaurante o Sala | 2º Jefe/a de Comedor | II |
| | Encargado/a de Mayordomía | IV |
| | Encargado/a 1º de Cafetería | II |
| | Encargado/a 2º de Cafetería | III |
| Gerente de Centro | | |





| | | |
|---|--------------------------------|-----|
| <u>GRUPO PROFESIONAL II</u> | | |
| Jefe/a de Sector | Jefe/a de Sector | III |
| Jefe/a de Sala de Catering | Jefe/a de Sala | I |
| Camarero/a | Camarero/a | IV |
| | Dependiente/a de Cafetería | IV |
| | Cafetero/a | IV |
| | Planchista | V |
| Barman/Barwoman | | |
| Sumiller/a | | |
| Supervisor/a de Catering | Supervisor/a de Catering | II |
| Jefe/a de Equipo de Catering | | |
| Supervisor/a de Colectividades | Supervisor/a de Colectividades | III |
| Supervisor/a de Restauración Moderna | | |
| Preparador/ra Montador Catering | | |
| Conductor/ra Equipo de catering | | |
| Preparador/ra de restauración Moderna | | |
| <u>GRUPO PROFESIONAL III</u> | | |
| Ayte/a Camarero/a | Ayudante/a de Comedor | V |
| | Ayudante/a de Bar y Cafetería | V |
| Ayte/a de Equipo de Catering | | |
| Monitor/ra o Cuidador/ra Colectivo | | |
| Asistente/a de Colectividades | | |
| Asistente/a Preparador/a Montador/a de Catering | | |
| Asistente/a de Restauración Moderna | | |

AREA FUNCIONAL CUARTA

Pisos y Limpieza

Categorías Acuerdo Laboral Categorías Convenio Valladolid Nivel Salarial

| | | |
|-----------------------------------|--|-----|
| <u>GRUPO PROFESIONAL I</u> | | |
| Encargado/a General | Encargado/a General. el/la Gobernanta de Primera | I |
| Encargado/a de Sección | El/la Gobernanta de Segunda | II |
| | Encargado/a de Lencería o Lavadero | IV |
| | El/la Subgobernanta | III |





| | | |
|---|---|-------------|
| <u>GRUPO PROFESIONAL II</u> Camarero/a de Pisos | Camarero/a de Pisos Planchador/ra, el/la Costurera, Lavadero/ra y Zurzidor/ra | V V V |
| <u>GRUPO PROFESIONAL III</u> Auxiliar de Pisos y Limpieza | Limpiador/ra Mozo de Habitación | V V |

AREA FUNCIONAL QUINTA

Servicio de Mantenimiento y Servicios Auxiliares

| <u>Categorías Acuerdo Laboral</u> | <u>Categorías Convenio Valladolid</u> | <u>Nivel Salarial</u> |
|--|--|------------------------------|
| <u>GRUPO PROFESIONAL I</u> Jefe/a de Servicios de Catering Encargado/a de Mant. y Servicios Auxiliares Técnicos/as de Catering; o de flota o de Instalaciones de Edificios | Encargado/a de Serv. Técnicos 2º Encargado/a Servicios Técnicos | II III |
| <u>GRUPO PROFESIONAL II</u> Encargado/a de Sección Encargado/a de Mto y Serv Especialista de Mto y Serv Auxiliare Especialista de Mto y Serv Tec de Catering, de flota y de Inst y Edificio | Oficial de Mto o Oficial de Serv Tec Mecánico/a o Calefactor/a Jardinero/a Chofer | IV V V V |
| <u>GRUPO PROFESIONAL III</u> Auxiliar de Mto y Serv Auxiliares | | |

AREA FUNCIONAL SEXTA

Servicio complementarios

| <u>Categorías Acuerdo Laboral</u> | <u>Categorías Convenio Valladolid</u> | <u>Nivel Salarial</u> |
|--|--|------------------------------|
| <u>GRUPO PROFESIONAL I</u> Responsable de servicio | | |





| | | |
|---|-----------------------|-----|
| GRUPO PROFESIONAL II | | |
| Técnico/a de Servicio (fisioterapeuta, dietista y otros/as titulados/as en Ciencias de la Salud | Fisioterapeuta | II |
| Especialista de Servicio (socorrista o especialista de primeros auxilios, animador/a turístico o de tiempo libre monitor/a deportivo/a pinchadiscos, discjockey, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o de balneario, hidroterapeuta y especialista de atención al cliente | Monitor/a deportivo/a | III |
| | Discjockey | III |
| | Socorrista | III |
| | Masajista | III |
| GRUPO PROFESIONAL III | | |
| Auxiliar de Servicio (auxiliar de atención al cliente y auxiliar de piscina y balneario | | |

DEFINICIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DE HOSTELERIA

(Reproducción Acuerdo Laboral de ámbitos Estatal para el Sector de Hostelería)

Área funcional primera. (Recepción, Consejería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión)

Grupo Profesional I

Jefe/a de recepción: Realizará de manera cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que desarrollan en el departamento de recepción. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Dirigir, supervisar y planificar el conjunto de actividades del Departamento de recepción. Coordinar, y participar con otro Departamento en la gestión del establecimiento. Colaborar, con la dirección del establecimiento y/o con otros departamentos. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

Segundo/a jefe/a de recepción: Realizará de manera cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de recepción. Colaborar y sustituir al jefe de recepción en las tareas propias del mismo.

Jefe/a Comercial: Realizará de manera cualificada y responsable, la dirección, planificación y organización de las estrategias comerciales de la empresa. Elaborará las estrategias comerciales de la empresa. Coordinará con los tour-opertor para la concentración de campañas de ventas de servicios y conciertos comerciales. Dirigirá la política de promoción. Colaborará en la instrucción del personal a su cargo.





Jefe/a de Administración: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la dirección, control y seguimiento de la actividades contables y administrativas.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Planificar y organizar los departamentos de contabilidad y gestión administrativa de las empresas.

Dirigir y supervisar los sistemas y procesos de trabajo de administración.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

Primer/a conserje: Realizará de manera cualificada, la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de conserjería de los establecimientos.

Dirigir, supervisar y planificar las tareas del departamento de conserjería.

Colaborar y coordinar las tareas del Departamento de Conserjería con los demás departamentos.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

Grupo Profesional II

Recepcionista: Realizará de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad la recepción de los clientes y de todas las tareas relacionadas con ello.

Ejecutar las labores de atención al cliente en la recepción.

Realizar las gestiones relacionadas con la ocupación y venta de habitaciones.

Custodiar los objetos de valor y el dinero depositados.

Realizar las labores propias de la facturación y cobro, así como el cambio de moneda extranjera

Recibir, tramitar y dirigir las reclamaciones de los clientes a los servicios correspondientes.

Conserje: Realizará de manera cualificada, con iniciativa, autonomía y responsabilidad la asistencia e información a los clientes y de los trabajos administrativos correspondientes.

Atender directamente al cliente en los servicios propios de conserjería informar a los clientes sobre los servicios de los establecimientos.

Ejecutar las labores de atención al cliente en los servicios solicitados.

Recibir, tramitar y dirigir las reclamaciones de los clientes a los servicios correspondientes.

Administrativo/a: Realizará de manera cualificada, autónoma y responsable las tareas administrativas, archivo y contabilidad correspondiente a la sección.

Elaborar documentos de contabilidad.

Efectuar el registro, control y archivo de correspondencia y facturación.

Realizar la gestión de la contabilidad de la empresa.

Cobrar facturas efectuar pagos a proveedores.

Efectuará las operaciones de cambio de moneda extranjera.

Relaciones públicas: Realizará de manera cualificada, autónoma y responsable las relaciones con los clientes y de organizar actividades lúdicas o recreativas en los establecimientos.

Recibir y acompañar a aquellos clientes que la dirección indique.

Informar a los clientes de todos los servicios que están a su disposición.

Prestar sus servicios tanto dentro como fuera del establecimiento.

Gestionar las reservas de cualquier servicio que ofrezca la empresa.

Comercial: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable el desarrollo de la planificación de las estrategias comerciales de la empresa.

Colaborar con el jefe comercial en el desarrollo de la política comercial del establecimiento.

Coordinar con otros departamentos el desarrollo de la política de promoción de la empresa.





Colaborar en las medidas y acciones publicitarias.

Técnico/a de prevención de riesgos laborales: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, el desarrollo de la planificación y resto de obligaciones en materia de seguridad y salud laboral en la empresa.

Ayudante/a de recepción: Participa con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas de recepción ayudando al jefe de recepción y recepcionista.
Colaborar en las tareas propias del recepcionista.
Realizará la atención al público en las tareas auxiliares de recepción.
Ejecutar labores sencillas de recepción.

En las empresas donde las tareas inherentes de este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en recepción bajo la supervisión y directrices emanadas del mismo o persona en quien este delegue.
Realizará las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

Ayudante/a de conserje: Participará con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas de conserjería ayudando al jefe de departamento y a los conserjes.
Asistir, informar y aconsejar a los clientes
Transmitir a los clientes las llamadas telefónicas, correspondencia o mensajes.
Colaborar en las tareas de conserjería.
Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

Telefonista: Realizar el servicio telefónico en conexión con el departamento de recepción.
Atender los servicios de telecomunicaciones.
Registrar y facturar las llamadas telefónicas.
Realizar las operaciones de fax, telex, correo electrónico y demás servicios de atención al cliente.

Ayudante/a administrativo: Encargarse con alguna autonomía y responsabilidad de actividades administrativas.
Realizar las labores de mecanografía y archivo de documentos de su área.
Ayudar en la tramitación y registro de correspondencia.
Colaborar en las anotaciones contables.
Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

Grupo Profesional III

Auxiliar de recepción y conserjería: Auxiliar en las tareas propias de recepción y conserjería, así como en la vigilancia de las instalaciones, equipos y materiales de los establecimientos.
Realizar el control, almacenaje y transporte de los equipajes de los clientes en las dependencias del hotel o a las puertas de acceso a éste.
Encargarse de la ejecución de gestiones y encargos sencillos, tanto en el interior, como en el exterior del establecimiento.
Colaborar en el mantenimiento del orden y de la limpieza en las zonas de recepción y conserjería.
Vigilar las instalaciones y comunicar las incidencias al departamento correspondiente.
Controlar la entrada y salida de objetos mercancías, proveedores y personal.
Encargarse de conducir y estacionar los vehículos de los clientes, a petición de éstos, así como su vigilancia y custodia.





Area funcional segunda (Cocina economato).

Grupo Profesional I

Jefe/a de cocina: Realizará de manera cualificada, funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del departamento de cocina y repostería.
Organizará, dirigirá y coordinará el trabajo del personal a su cargo.
Dirigirá y planificará el conjunto de actividades de su área.
Realizará inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el departamento de su responsabilidad.
Diseñará platos y participará en su elaboración.

Realizará propuestas de pedidos de mercancías y materias primas y gestionará su conservación, almacenamiento y rendimiento.
Supervisará el control y mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., del departamento, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.
Colaborará en la instrucción del personal a su cargo.

Segundo/a Jefe de cocina: Realizará de manera cualificada las funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del departamento de cocina repostería.
Colaborará y sustituirá al jefe de cocina en las tareas propias del mismo.

Jefe/a de catering: Realizará de manera cualificada y responsable la dirección y control y seguimiento del proceso de elaboración y distribución de comidas.
Organizará, controlará y coordinará todo el proceso y distribución de la producción a su cargo.
Cuidará que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje.
Organizará, instruirá y evaluará el personal a su cargo.

Grupo Profesional II

Jefe/a de partida: Realizará de manera cualificada las funciones de control y supervisión de la partida y/o servicio que le sea asignado bajo la dirección del jefe de cocina.
Las mismas del cocinero y además:
Participará en el control de aprovisionamientos, conservación y almacenamiento de mercancías.
Elaborará informes sobre la gestión de los recursos y procesos de su partida y/o servicio.
Colaborará en la instrucción del personal a su cargo.

Cocinero/a: Realizará de manera cualificada autónoma y responsable la preparación, aderezo y presentación de platos utilizando las técnicas más idóneas.
Colaborará en pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina.
Preparará, cocinará y presentará los productos de uso culinario.
Colaborará en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes.
Revisará y controlará el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto.
Colaborará en la planificación de menús y cartas.
Colaborará en la gestión de costes e inventarios, así como en las compras.
Controlará y cuidará de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición.

Repostero/a: Realizará de manera cualificada y autónoma la preparación y presentación de postres y dulces en general así como bollería y masas.
Realizará elaboraciones a base de las materias primas.
Preparar las masas de uso en la cocina para la elaboración de pastelería, repostería y bollería.





Realizará pedidos, control y conservación de materias primas en su trabajo.
Realizará el cálculo de costes relacionados con su cometido.
Preparará y dispondrá los productos para buffes, banquetes, etc., colaborando en el arreglo y reparto.
Participará en el control de aprovechamientos.
Organizará y controlará al personal a su cargo.

Encargado/a de economato: Realizará de forma cualificada la dirección. Control y supervisión del conjunto de tareas que se desarrollan en su departamento.
Establecer las necesidades de mercancías y material de acuerdo con las demandas de las diferentes áreas de la empresa.
Elaborar las peticiones de ofertas, evaluación y recomendación de las adjudicaciones.
Controlar y planificar las existencias, en coordinación con otras secciones del establecimiento.
Organizar, supervisar y realizar las labores propias de su área.

Ayudante/a de cocina: Participar con alguna autonomía y responsabilidad en las elaboraciones de cocina bajo supervisión.
Realizar preparaciones básicas, así como cualquier otra relacionada con las elaboraciones culinarias que le sean encomendadas.

Preparara platos para los que ya haya recibido oportuno adiestramiento.
En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en cocina bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quien éste delegue.
Realizará las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

Ayudante/a de economato: Realizará de manera cualificada, autónoma y responsable, la compra y gestión de mercancías y materiales.
Colaborar al establecimiento de las necesidades de mercancía y material de acuerdo con las demandas de las diferentes secciones del establecimiento.
Colaborar con el encargado en el registro de proveedores y mercancías.
Recibir las mercancías y material pedidos y controlar las fechas de caducidad de los productos, la calidad y la cantidad, así como las facturas.
Vigilar y controlar las existencias de mercancías y material.
Encargarse del almacenamiento, manipulación y ordenación de los materiales y productos.
Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

Grupo Profesional III

Auxiliar de cocina: Realizará sin calificación las tareas de limpieza de útiles, maquinarias y menaje del restaurante y cocina, así como las de las dependencias de cocina, para lo cual no requiere una formación específica, trabajando bajo supervisión.
Realizará las de limpieza de maquinaria, fogones y demás elementos de cocina.
Preparar e higienizar los alimentos.
Transportar pedidos y otros materiales de su área.
Realizar trabajos auxiliares para la elaboración de productos.
Encargarse de las labores de limpieza del menaje, comedor y cocina.





Area funcional tercera. (Restaurante, sala, bar, similares, pistas para catering)

Grupo Profesional I

Jefe/a de restaurante o sala: Realizará de manera cualificada funciones de dirección, planificación, organización y control del restaurante-bar-cafetería.
Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.
Dirigirá, planificará y realizará el conjunto de actividades de su área

Realizará inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el departamento de su responsabilidad.

Hacer las propuestas de pedido de mercancías y realizar los pedidos si así se le encomienda.

Participar en la formación del personal a su cargo.

Realizar las tareas de atención al cliente específicas del servicio.

Jefe/a de operaciones de catering: Realizará de manera cualificada las funciones de dirección, planificación organización y control del sector de su responsabilidad y las funciones de control y coordinación de los trabajos en pista con los de muelle y el resto del centro.

Organizar y dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Instruir y evaluar al personal a su cargo.

Impulsar la implantación de sistemas de calidad total en la empresa.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el sector de su responsabilidad.

Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje etc., del sector de su responsabilidad, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.

Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de distribución de la producción a su cargo.

Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas tanto higiénicas como de montaje.

Elaborar las estadísticas e informes de su sector para la Dirección de la empresa y otros departamentos

Elaborar las programaciones diarias para su distribución, responsabilizándose de su cumplimiento.

Recibir y transmitir las peticiones de servicios y sus modificaciones.

Implicarse activamente en los planes de la Seguridad Laboral.

Segundo/a Jefe/a de restaurante o sala: Realizará de manera cualificada las funciones de dirección, planificación y control del restaurante-bar-cafetería.

Colaborar y sustituir al jefe de restaurante en las tareas propias del mismo.

Gerente de centro: realizar de manera cualificada las funciones de dirección, planificación, organización y control y coordinación de los trabajos.

Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Instruir y evaluar al personal a su cargo.

Impulsar la implantación de sistemas de calidad total en la empresa.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc de uso en el centro de su responsabilidad.

Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje etc del centro de su responsabilidad, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.

Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de distribución de la producción a su cargo.

Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje.





Elaborar las estadísticas e informes de su centro para la dirección de la empresa y otros departamentos.

Elaborar las programaciones diarias para su distribución, responsabilizándose de su cumplimiento.

Recibir y transmitir las peticiones de servicios y sus modificaciones.

Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral.

Grupo Profesional II

Jefe/a de sala de catering: Realizará de manera cualificada funciones de planificación, organización, y control de todas las tareas de emplatado y montaje previo a la distribución de comidas-

Organizar y coordinar el trabajo del personal a su cargo instruir y evaluar al personal a su cargo.

Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de emplatado y montaje tanto manual como automático de la producción a su cargo, así como la preparación para su posterior distribución.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías etc que estén bajo su responsabilidad.

Realizar propuestas de pedidos de mercancías y de materias primas y gestionar su conservación almacenamiento y rendimiento.

Supervisar y controlar el uso, de maquinaria, materiales, utillaje etc., que estén bajo su responsabilidad realizar los correspondientes inventarios y propuesta de reposición.

Cuidar que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje.

Implicarse activamente en los planes de Seguridad Laboral.

Requerimiento: este personal debe cuanto menos estar en posesión del carnet de conducir de clase C1

Jefe/a de sector: Realizará de manera cualificada las funciones del control y supervisión de su sector de responsabilidad y de las tareas realizadas a la vista del cliente.

Las mismas del camarero y además:

Ocuparse de preparar y decorar las salas y mesas del restaurante.

Colaborará en recibir, despedir, ubicar y aconsejar a los clientes sobre los menús y las bebidas.

Realizará trabajos a la vista del cliente (flamear, cortar, trinchar, despiezar etc.)

Revisar los objetos de uso corriente.

Almacenará y controlará las mercancías y objetos de uso corriente en el ámbito del restaurante.

Facturación y cobro al cliente, así como cuadro y liquidación de recaudación en su sección.

Camarero/a: Ejecutará de manera cualificada, autónoma y responsable el servicio y venta de alimentos y bebidas.

Preparará las áreas de trabajo para el servicio.

Realizará la atención directa al cliente para el consumo de bebidas o comidas.

Elaborará para consumo viandas sencillas.

Transportará útiles y enseres necesarios para el servicio.

Controlará y revisará, mercancías y objetos de uso de la sección.

Colaborará en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes.

Realizará trabajos a la vista del cliente tales como flamear, cortar, trinchar, despojar, etc.

Colaborará con el jefe de comedor en la preparación y desarrollo de acontecimientos especiales.

Podrá coordinar y supervisar los cometidos propios de la actividad de su área.

Informar y aconsejar al cliente sobre la composición y confección de los distintos productos a su disposición.

Podrá atender reclamaciones de clientes.

Facturación y cobro al cliente.





Barman/Barwoman: Ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable la venta y distribución y servicio de comidas y bebidas en el bar así como la preparación de cócteles.

Preparar todo tipo de bebidas.

Recibir, despedir, ubicar y aconsejar a los clientes.

Preparar diferentes tipos de cócteles y bebidas combinadas.

Tomar los pedidos, distribuir y servir las bebidas con sus acompañamientos.

Examinar y controlar las existencias de mercancías.

Facturación y cobro al cliente.

Sumiller/a: Realizará de forma cualificada el servicio a los clientes, de manera autónoma y responsable, especialmente vino, como también otro tipo de bebidas.

Participará en el trabajo de la bodega: Recepción y revisión de las entregas, control del embotellado, encorchado, etiquetado de los vinos así como la clasificación, almacenamiento y vigilancia de los mismos.

Participará en la elaboración de la carta de vinos y bebidas y en la promoción de ventas.

Aconsejará al cliente en la elección de las bebidas conforme a la comida escogida.

Colaborará en el pedido y administración de las reservas en vino y en el cálculo de ventas.

Cuidará de la limpieza de los utensilios de la bodega (vasos, etc.)

Planificará, organizará y controlará la bodega.

Supervisor/a de catering: Realizará de manera cualificada con iniciativa y responsable, las tareas relacionadas con el proceso de preparación y distribución de las comidas.

Planificar. Coordinar e instruir a los equipos de trabajo.

Organizará y controlará, bajo la supervisión del jefe los procesos de preparación y distribución de servicios y equipos.

Supervisar y controlará la recepción y entrega de los servicios y equipos a los clientes, cumplimentando los formularios y comprobantes que fuesen precisos, de acuerdo con los manuales de servicio o de las compañías

Facilitar a los clientes el albarán para su firma, controlando y entregándolo posteriormente para su facturación.

Atender en todo momento los aviones, trenes, etc manteniendo contacto con los mismos a través de receptores, teniendo especial atención en registrar los aumentos o disminuciones no programados con anterioridad.

Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carne de conducir de clase B1.

Supervisor/a de colectividades: Realizará funciones de organización, verificación y control de todas las tareas propias de los auxiliares de colectividades y/o monitores/cuidadores de colectividades.

Organizará el trabajo del personal a su cargo y las actividades de éstos.

Distribuirá al personal a su cargo en el autoservicio. Cocina y zona de emplatado, lavado y comedor.

Participará en la realización de las tareas complementarias.

Supervisor/a de restauración moderna: Realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad el seguimiento de las funciones realizadas con el proceso de preparación y distribución de las comidas en el centro correspondiente.

Organizar el trabajo del personal a su cargo y las actividades de estos.

Distribuir el personal a su cargo en el autoservicio, cocina y zona emplatado, lavado y comedor.

Participar con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas.

Participar en la realización de tareas complementarias.

Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo.





Preparar áreas de trabajo para el servicio.
Colaborar en el servicio al cliente.

Preparador/a o montador/a de catering: Realizará con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de comidas y productos relacionados.

Ejecutar los procesos de montaje de servicios y equipos, tanto manual como autonómico

Ejecutar la entrega de servicios y equipos.

Colaborar y ejecutar los procesos de montaje y distribución de cubiertos para los servicios y equipos incluyendo productos para su venta a bordo.

Colaborar y ejecutar los procesos de montaje y distribución de lencería para los servicios y equipos.

Conductor/a de equipo de catering: Realizará de manera cualificada, con autonomía y responsabilidad del transporte carga y descarga y distribución de comidas y equipos, bajo la dependencia directa del jefe de equipo.

Transportar, distribuir cargar y descargar los equipos y comidas.

Actuar de acuerdo con las normas y procedimientos en vigor.

Asegurar la buena utilización y de los bienes de equipo puestos a su disposición para realizar las tareas encomendadas.

Requerimientos: Este personal deberá cuanto menos estar en posesión del carné de conducir de clase C1.

Preparador/a de restauración moderna: Realizar con alguna autonomía y responsabilidad las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de comidas y productos del centro.

Ejecutar los trabajos de preparación, distribución y venta de comida y productos en el centro.

Grupo Profesional III

Ayudante/a de camarero: Participará con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio de venta de alimentos y bebidas.

Realizará tareas auxiliares.

Conservará adecuadamente su zona y utensilios de trabajo.

Preparará el área de trabajo para el servicio.

Colaborar en el servicio al cliente.

Preparar el montaje del servicio, mesas, tableros para banquetes o convenciones, sillas, aparadores o cualquier otro mobiliario o enseres de uso común en salones, restaurantes, cafeterías o bares.

En empresas en que las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el propio empresario, persona física, realizará las funciones del servicio en restaurante bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o de la persona en quien éste delegue.

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

Colaborar en la facturación y cobro al cliente.

Ayudante/a de equipo de catering: Participar y colaborar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas propias del conductor de equipo y bajo la supervisión directa del supervisor.

Conducir los vehículos de apoyo propiedad de la empresa.

Cargar y descargar las comidas y equipos.

Distribuir y ubicar los servicios y equipos.

Cubrir las ausencias transitorias del conductor de equipo.





Requerimiento: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase B1.

Monitor/a o cuidador/a de colectividades: El monitor /cuidador de colectividades participara en los trabajos y tareas propias y necesarias para el cuidado, atención y entretenimiento de un colectivo de personas.

Su responsabilidad supone la presencia física durante el tiempo de prestación del servicio, con independencia del lugar de desempeño de su puesto de trabajo: comedor escolar, autobús escolar o discrecional, centro de entretenimiento, parques recreativos e infantiles, etc

Cumplir las normas generales y las instrucciones recibidas de la dirección del centro, con sujeción a las normas y requisitos establecidos por la autoridad educativa, Sanitaria o cualquier otra con competencia en la materia, velando por el mantenimiento del orden en los lugares en que desempeñe su trabajo.

Informar inmediatamente de cualquier incidencia que se produzca a su inmediato superior y al director del centro cuando así se establezca.

Además de las hasta aquí expuestas con carácter general, las que a continuación se describen, según el lugar de desempeño del puesto de trabajo.

De comedor o áreas de entretenimiento:

Asistir y ayudar a los comensales a cortar y pelar los alimentos.

Tener conocimientos básicos de primeros auxilio, normativa técnico sanitaria, condiciones higiénico-sanitarias de alimentos, bebidas y conservación de los mismos.

Tener los conocimientos básicos para poder orientar en la educación para la salud, la adquisición de hábitos sociales, educación para la convivencia y educación para el ocio y tiempo libre, así como otras actividades educativas.

Colaborar en el servicio de hostelería.

En los supuestos que existan requisitos establecidos con la administración del centro y/o autonómica y estos fuesen obligatorios, deberá estar en posesión de los mismos.

De autobús:

Ejercer la vigilancia sobre los pasajeros en el interior de los transportes escolares o de ocio durante el trayecto así como en las operaciones de acceso y abandono del vehículo. Cuidándose de que se encuentren correctamente ubicados y sentados en sus respectivas plazas; de que hagan uso del cinturón en los supuestos de que fuese obligatorio o aconsejable; de atender las necesidades que pudiesen requerir, así como, en su caso, de la recogida y acompañamiento de los pasajeros desde y hasta el interior de los lugares de destino.

Asistente/a de colectividades: Participará en el servicio, distribución y venta de alimentos y bebidas en los puntos de consumo, colaborará en la elaboración y preparación de productos básicos, así como en el desarrollo de las tareas de limpieza de útiles, maquinaria, menaje y zona de trabajo.

Atención directa al cliente para el consumo de comidas y bebidas en los establecimientos de colectividades en la línea de autoservicio, comedor o sala.

Realizará el servicio y tratado de alimentos y su distribución en planta.

Cobrar y facturará en su área.

Preparará las áreas de trabajo para el servicio.

Ayudará a la preparación de desayunos, raciones, bocadillos, alimentos en plancha y en general, trabajos menores de cocina.

Realizará labores de limpieza en los útiles, maquinaria y menaje del comedor y cocina y de sus zonas de trabajo.

Transportará géneros y mercancías del área a su departamento.





Asistente/a preparador/montador de catering: Colaborará de manera no cualificada las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de las comidas. Realizará trabajos auxiliares para la elaboración y distribución de productos, bebidas, servicios, equipos y para su venta a bordo. Llevar a cabo las labores de limpieza que le sean encomendadas.

Asistente/a de restauración moderna: Participar en el servicio, distribución y venta de alimentos y bebidas en los puntos de consumo, colaborar en la elaboración y preparación de productos básicos, así como en el desarrollo de las tareas de limpieza de útiles, maquinaria, menaje y zona de trabajo. Atención directa al cliente para el consumo de comidas y bebidas. Realizar el servicio de tratado de alimentos y su distribución. Preparar las áreas de trabajo para el servicio. Realizar labores de limpieza en los útiles, maquinaria y menaje del comedor y cocina y de sus zonas de trabajo.

Area funcional cuarta (Pisos y limpieza)

Grupo Profesional I

Encargado/a general: Realizará de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que componen el servicio de pisos, áreas públicas, controlando y supervisando los servicios de lavandería, planchado y costura; asimismo es responsable de la organización del personal a su cargo. Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Dirigir, supervisar y controlar las compras y existencias de ropa blanca, productos de mantenimiento y limpieza. Encargarse del control e inventario de mobiliario, enseres y materiales de las habitaciones y organización del trabajo de servicios de pisos, áreas públicas, internas y lavandería. Elaborar las estadísticas e informes de su área a la dirección del hotel y otros departamentos, así como la dirección de la formación del personal a su cargo.

Encargado/a de sección: Ejecutará de manera, cualificada, autónoma y responsable, las tareas relativas a los pisos y áreas públicas, áreas internas, lencería y lavandería. Seleccionar los productos de mantenimiento y limpieza para uso diario. Inspeccionar y participar en la limpieza de áreas. Llevar el control de las habitaciones y su ocupación, así como de las salas. Participar en estadísticas y elaborar informes en relación con las tareas propias de su área.

Grupo Profesional II

Camarero/a de pisos: Realizará de manera cualificada la limpieza y arreglo de las habitaciones y pasillos y así como el orden de los objetos de los clientes. Limpiar y ordenará las habitaciones, baños y pasillos entre las habitaciones de clientes. Controlará el material, productos de los clientes y comunicará a sus responsables las anomalías en las instalaciones y los objetos perdidos. Realizará la atención directa al cliente en las funciones propias de su área. Realizará las labores propias de lencería y lavandería.





Grupo Profesional III

Auxiliar de pisos y limpieza: Encargarse de manera no cualificada de las tareas auxiliares de limpieza y arreglo de pisos y áreas públicas.

Preparar, transportar y recoger los materiales y productos necesarios para la limpieza y mantenimiento de habitaciones y áreas públicas e internas.

Preparar las salas para reuniones, convenciones, etc.

Limpiar las áreas y realizar labores auxiliares.

Area funcional quinta (Servicio de mantenimiento y servicios auxiliares)

Grupo Profesional I

Jefe/a de servicio y de catering: Realizará de forma cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento de las tareas propias de mantenimiento y servicios auxiliares.

Dirigir, organizar y coordinar el equipo de técnicos de mantenimiento para que su aportación sea eficaz y rentable, así como el resto del personal a su cargo.

Instruir a los trabajadores/ras a su cargo.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

Desarrollar los programas de mantenimiento preventivo y de reparaciones, vigilando el perfecto funcionamiento de las maquinas e instalaciones.

Asistir a las reuniones de programación, exponiendo mejoras de trabajo.

Facilitar información solicitada por la Dirección.

Entregar a administración el desglose de costos, producción y consumos.

Encargado/a de mantenimiento y servicios auxiliares: Realizará de manera cualificada la dirección, control y seguimiento de las tareas en las instalaciones-

Organizará, dirigirá y coordinará al personal a su cargo.

Dirigirá y planificará el conjunto de actividades de su área.

Instruirá a los trabajadores/ras de su área.

Dirigirá y supervisará, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones.

Propondrá a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones.

Encargado/a de mantenimiento y servicios técnicos de catering: Realizar de manera cualificada el control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones y edificios o vehículos.

Tener al día el programa de mantenimiento, asegurándose de su cumplimiento con la calidad requerida, y de acuerdo con el presupuesto.

Proponer las medidas pertinentes en orden a mejorar los rendimientos, y aplicar al día, en todo momento, el programa de mantenimiento cuidando tanto de la vigilancia y seguridad del personal; como de su desarrollo y formación.

Prever las necesidades de piezas de recambio y maquinaria, controlando las existencias en almacén (de acuerdo a los stocks máximos y mínimos establecidos).

Cursar los pedidos oportunos; y verificar la puntualidad y calidad del material recibido.

Controlar los trabajos de mantenimiento encargados a terceros.

Implicarse activamente en los planes de seguridad y Salud Laboral.

De Flota:

Controlar las tareas de reparación y mantenimiento de los vehículos.

Supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de los vehículos.





Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de los vehículos.

De instalaciones y edificios:

Controlar las tareas de reparación y mantenimiento de las instalaciones y edificios.

Supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de maquinaria e instalaciones.

Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones.

Grupo Profesional II

Encargado/a de sección: Encargarse de manera cualificada, autónoma y responsable, de la dirección y control y seguimiento de las tareas auxiliares las instalaciones.

Colaborar en el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones.

Controlar y supervisar las distintas actividades que se realizan en su sección.

Las mismas que el especialista.

Especialistas de mantenimiento y servicios auxiliares: Realizará de manera cualificada y responsable con conocimientos y capacidad suficiente los trabajos específicos de profesiones complementarias a la actividad de hostelería.

Llevar a cabo las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y eficaz de las instalaciones.

Instalar y mantener los dispositivos específicos de producción de personas y bienes.

Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinaria.

En el supuesto de las empresas de catering, efectuar el mantenimiento de los vehículos de la empresa en lugares donde presten servicio habitualmente.

Seleccionar y procurar el equipo necesario y verificar que cumpla las especificaciones exigidas.

Registrar los datos sobre el desarrollo y los resultados del trabajo.

Colaborar en los servicios externos de instalación y mantenimiento si fuera preciso.

Especialista de mantenimiento y servicios técnicos de catering:

De Flota:

Efectuar el mantenimiento de los vehículos de la empresa en los lugares donde presten servicio habitualmente.

Seleccionar y procurar el equipo necesario y verificar que cumpla las especificaciones exigidas.

Registrar los datos sobre el desarrollo y los resultados del trabajo.

De instalaciones y edificios:

Llevar a cabo las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y eficaz de las instalaciones y edificios.

Instalar y mantener los dispositivos específicos de protección de personas y bienes.

Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinaria.

Seleccionar y procurar el equipo necesario y verificar que se cumpla las especificaciones exigidas.

Registrar los datos sobre el desarrollo y los resultados del trabajo.

Grupo Profesional III

Auxiliar de mantenimiento y servicios auxiliares: Auxiliar de manera no cualificada labores de mantenimiento de las instalaciones y zonas de recreo del establecimiento.

Realizar las funciones auxiliares que se le encomienden bajo la supervisión del encargado de su área.

Realizar las funciones de reparto de comidas o bebidas u otros productos a domicilio.





Realizar funciones incluidas en la categoría de especialista de mantenimiento y servicios auxiliares sin poseer la titulación o calificación requerida.

Area funcional sexta (Servicios complementarios)

Grupo Profesional I

Responsable de servicio: Realizara de manera cualificad la dirección, control y seguimiento del servicio complementario correspondiente.

Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo.

Participar en la gestión y planificación administrativa, contable y económica del servicio complementario.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades del servicio.

Instruir a los trabajadores/ras del servicio complementario.

Dirigir, supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones y del servicio.

Proponer a la Dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones del servicio complementario.

Grupo profesional II

Técnico/a de servicio: Realizara de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficientes los trabajos específicos de profesiones complementarias a la actividad de Hosteleria, como son las de fisioterapeuta, dietista y otros titulados en Ciencias de la Salud; pudiendo asumir funciones relacionadas con la venta y cobro de productos y servicios.

Especialista de servicio: Realizara las tareas relacionadas con las actividades complementarias, como socorrista o especialista de primeros auxilios, animador turístico o de tiempo libre, monitor deportivo, pinchadiscos, discjockey, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o de balneario, hidroterapeuta y especialista en atención al cliente; pudiendo asumir funciones relacionadas con la venta y cobro de productos y servicios.

El animador turístico o de tiempo libre, realizara de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficientes, los trabajos de definición, coordinación y ejecución de actividades de animación turística o de tiempo libre.

Organizar, informar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de veladas, espectáculos, actividades deportivo-recreativas y culturales.

Organizar, tanto su propio trabajo como el equipo de personas que pueda tener a su cargo.

Desarrollar, evaluar y promocionar planes, programas y actividades; así como elaborar y proponer presupuestos para su área de responsabilidad.

Mantener comunicaciones efectivas en el desarrollo de su trabajo y, en especial, en servicio que exijan un elevado grao de coordinación con otros departamentos de la empresa u otros establecimientos.

Grupo Profesional III

Auxiliar de servicio: Realizar de manera no cualificada las tareas auxiliares del servicio; como el auxiliar de piscina o balneario y auxiliar de atención al cliente.

Movilidad funcional. El trabajador/a deberá cumplir las instrucciones del empresario o persona en quien éste delegue, en el ejercicio habitual de sus facultades organizativas y directivas, debiendo





ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral. En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del vigente Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Comisión Paritaria

Se constituye una Comisión Paritaria de vigilancia e interpretación del Convenio y que estará compuesta por cuatro representantes de los empresarios y cuatro de los sindicatos firmantes de este Convenio.

Son funciones específicas de la Comisión:

1. Interpretación del Convenio
2. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado y de todas aquellas cuestiones, que de mutuo acuerdo, les sean conferidas por las partes.

SEGUNDA. - Cláusula de Descuelgue

A) Inaplicación del régimen salarial

Las empresas que pretendan proceder a la inaplicación del régimen salarial previsto en el convenio colectivo, cuando tengan una disminución persistente en su nivel de ingresos o cuando la situación o perspectivas económicas de la empresa pudieran verse dañadas como consecuencia de tal aplicación, afectando a las posibilidades del mantenimiento del empleo de la misma, deberán proceder conforme a la normativa vigente.

No obstante las empresas en las que no exista representación legal de los trabajadores/ras estarán obligadas a comunicarlo con carácter previo a la Comisión Paritaria y a facilitar la documentación que ésta les requiera sobre el proceso de inaplicación del régimen salarial.

En las empresas en las que exista representación legal de los trabajadores/ras, comités de empresa o delegados de personal, la negociación será competencia de la representación legal de los trabajadores/ras, pudiendo contar con el asesoramiento que decidan.

En las empresas en las que no exista representación legal de los trabajadores/ras, la empresa comunicará al conjunto de la plantilla y a la Comisión Paritaria la decisión de proceder a la inaplicación del régimen salarial del convenio colectivo, procediéndose a la elección de tres trabajadores/ras como máximo o a designar la participación de representantes de los sindicatos más representativos y con representación en el sector. En cualquier caso los trabajadores/ras podrán contar con el asesoramiento que decidan.

Cada tres meses, se reunirán los representantes que firmaron el acuerdo en aras al buen desarrollo de la aplicación de la programación de la progresiva convergencia hacia la recuperación de las condiciones salariales establecidas en el convenio colectivo.

El acuerdo alcanzado deberá ser comunicado, en el plazo de 7 días, desde su firma, a la comisión paritaria del convenio.





En el caso de que el periodo de consultas entre empresa y representación de los trabajadores/ras finalice sin acuerdo, las partes deberán someter la discrepancia a la comisión paritaria y ésta deberá pronunciarse en el plazo máximo de 7 días para garantizar la rapidez y efectividad de la misma y la salvaguarda de los derechos afectados, transcurridos los cuales se entenderá que no ha llegado a acuerdo alguno.

En los supuestos en que no se pronuncie la comisión o no se consiga el acuerdo en su seno las partes deberá recurrir al Servicio Regional de Relaciones Laborales (SERLA).

B) Modificación sustancial de las condiciones de trabajo de carácter colectivo

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores/ras, se podrá proceder según los términos del artículo 41.4 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, a inaplicar las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 82.3 del ya citado Texto Legal.

No obstante las empresas en las que no exista representación legal de los trabajadores/ras estarán obligadas a comunicarlo con carácter previo a la Comisión Paritaria y a facilitar la documentación que ésta les requiera sobre el proceso de modificación sustancial de las condiciones de trabajo de carácter colectivo.

El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio. Así mismo el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo.

En las empresas en la que exista representación legal de los trabajadores/ras, comités de empresa o delegados de personal, la negociación será competencia de la representación legal de los trabajadores/ras, pudiendo contar con el asesoramiento que decidan.

En las empresas en las que no exista representación legal de los trabajadores/ras, la empresa comunicará al conjunto de la plantilla y a la Comisión Paritaria la decisión de proceder a la modificación sustancial de las condiciones de trabajo, procediéndose a la elección de tres trabajadores/ras como máximo o a designar la participación de representantes de los sindicatos más representativos y con representación en el sector. En cualquier caso los trabajadores/ras podrán contar con el asesoramiento que decidan.

No obstante, y en cumplimiento de la normativa, para solventar de manera efectiva las discrepancias en la negociación, y en caso de no alcanzar un acuerdo, cualquiera de las partes, antes de proceder a la modificación, deberá solicitar la intervención de la comisión paritaria que deberá pronunciarse en el plazo máximo de 7 días para garantizar la rapidez y efectividad de la misma y la salvaguarda de los derechos afectados, transcurridos los cuales se entenderá que no ha llegado a acuerdo alguno.

En los supuestos en los que no se pronuncia la comisión o no se consiga el acuerdo en su seno se acudirá al Servicio Regional de Relaciones Laborales (SERLA).

TERCERA. - Derecho Supletorio





En todo lo no dispuesto en el articulado del presente convenio, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical y Legislación Laboral vigente.

CUARTA.- Vinculación a la Totalidad

Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico indivisible, por el que en el supuesto de que la jurisdicción competente o la autoridad administrativa, en el ejercicio de sus facultades dejasen sin efecto alguno de sus artículos quedaría sin efecto en su totalidad.

QUINTA.- Condición más beneficiosa

Garantía "ad personam". Con carácter individual se respetarán como condiciones más beneficiosas las que examinadas en su conjunto y cómputo anual, sean más favorables para el trabajador/a.

SEXTA.- Cambio de Convenio

El personal afectado por otros convenios será respetado en su situación o bien puede adherirse al presente. Los trabajadores/ras de nuevo ingreso en la empresa afectada por el presente convenio, se registrarán necesariamente por este.

Los convenios aludidos anteriormente se refieren sólo a otras ramas de actividades.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA:

1. Las partes negociadoras entienden que el Sector Hostelería está sufriendo en la actualidad una profunda transformación con las nuevas perspectivas de futuro que se están abriendo en Valladolid con la apuesta del turismo, y sobre todo, con un turismo de calidad destinado a la gastronomía, productos típicos de la provincia y las nuevas iniciativas para el consumo y el ocio creadas por los establecimientos de Hostelería. Descubriéndose así formas de trabajo y formatos de venta, que hace necesario estudiar en toda su extensión y contenido, por ello han convenido abrir un amplio debate de estudio sobre diversos temas constituyendo en el marco de este Convenio las siguientes **MESAS DE ESTUDIO**, sin perjuicio de otras que puedan advertirse necesarias:

- 1ª.- MESA SOBRE JORNADA Y TIEMPO DE TRABAJO EN LA HOSTELERIA
- 2ª.- MESA SOBRE CATEGORIAS Y FUNCIONES EN LA HOSTELERIA
- 3ª.- MESA SOBRE INCENTIVOS DE PRODUCTIVIDAD EN LA HOSTELERIA
- 4ª.- MESA SOBRE RELACIONES EMPRESA/TRABAJADOR/A EN LA HOSTELERIA
- 5ª.- MESA SOBRE FORMACION DEL HOSTELERO/Empresario/TRABAJADOR/A de la HOSTELERIA
- 6ª.- MESA SOBRE CONCILIACION DE LA VIDA FAMILIAR EN EL SECTOR HOSTELERIA
- 7ª.- MESA SOBRE FORMAS DE CONTRATACION APLICABLES EN EL SECTOR HOSTELERIA

Respecto a la primera mesa de estudio "Jornada y Tiempo de Trabajo en la Hostelería" las partes asumen el compromiso de convocar, antes del 31 de diciembre de 2016, a la Comisión Paritaria para crear a su vez una comisión de control horario (que tendrán un máximo de ocho miembros, cuatro





por cada representación) al objeto de poder determinar los criterios más efectivos a la hora de establecer los métodos de control de tiempo de trabajo en la provincia de Valladolid.

3. Las conclusiones que se obtengan de cada MESA, podrán incorporarse al Texto del Convenio siempre que ambas partes estén de acuerdo.

ANEXO I **COLECTIVIDADES**

1. **Ámbito de aplicación:** El presente apartado regula las relaciones entre las empresas y los trabajadores/ras de hostelería dedicados a la restauración de colectividades, actividad que se refiere fundamentalmente por acuerdo con terceros, a la prestación de servicios de comidas y bebidas a empresas, fábricas, centros de enseñanza, centros sanitarios, etc. La elaboración de las comidas podrán efectuarse tanto en la cocina de los clientes, como en las instalaciones propias de la empresa hostelera.
2. **Contratación:** La contratación del personal tendrá lugar con carácter de fijos de plantilla de la empresa o fijos con carácter discontinuo, de acuerdo con lo que se especifica a continuación:
 - a) Sólo se podrá contratar a trabajadores/ras fijos con carácter discontinuo para prestar sus servicios en aquellos centros de trabajo en los cuales el tiempo de prestación sea igual o inferior a diez meses al año. Si el tiempo de prestación es superior a seis meses al año, estos trabajadores/ras deberán obligatoriamente ser readmitidos en la empresa a la reanudación del servicio en la siguiente temporada.
 - b) En caso de creación de puestos de trabajo fijos en la empresa, tendrán preferencia para ocuparlos los trabajadores/ras fijos con carácter discontinuo, tanto si están en activo como en período de discontinuidad, por orden de antigüedad y sin sujeción a período de prueba. La empresa ofrecerá los puestos de trabajo a cubrir a dichos empleados eventuales y solo en caso de renuncia escrita de éstos, procederá a seleccionar candidatos procedentes del exterior.
3. **Traslados:**
 - a) Se considera traslado accidental o suplencia al que se realice para cubrir necesidades urgentes o perentorias, tales como enfermedad, accidente, permisos reglamentarios, vacaciones, etc. Estas suplencias son por su misma naturaleza eventuales y su duración no podrá exceder de un mes si bien podría prorrogarse a un máximo de tres meses si persistiesen las causas que las motivaron. Transcurrido el período señalado el trabajador/a retornará a su centro de trabajo habitual. La empresa no podrá cambiar de nuevo al trabajador/a desplazado eventualmente hasta tanto haya transcurrido un plazo de dos meses.
 - b) Se considera trabajo estable al que se realice con carácter permanente y venga justificado por razones técnicas, productivas, de organización del servicio, necesidad de presentar nueva imagen, así como para evitar inconvenientes graves a la empresa. Cuando estos traslados no exijan de hecho cambio de residencia para el trabajador/a, la empresa los podrá realizar libremente. A un trabajador/a trasladado en estas circunstancias no se le podrá trasladar nuevamente, salvo voluntad expresa del mismo, hasta que no transcurra un





plazo mínimo de seis meses. Este tipo de traslados deberá contar con el Vº. Bº. del Comité de empresa.

- c) A los trabajadores y trabajadoras afectados por traslado se les abonará el mayor importe que puedan suponer los gastos de transporte público, salvo que se les ponga un medio de transporte por parte de la empresa. Si no existiera transporte público o privado y el trabajador/a tuviera que utilizar su propio vehículo, se les abonará siete céntimos de euro por kilómetro desde su domicilio al centro de trabajo, a no ser que se pactaran nuevas condiciones para el traslado. El mayor tiempo invertido en el traslado se computará como jornada laboral.
- d) Los traslados también podrán efectuarse a petición del trabajador/a. A estos efectos las empresas informarán a los representantes legales de los trabajadores/ras de las plazas vacantes. Asimismo se hará la conveniente publicidad en todos los centros de trabajo. Todo traslado será comunicado al trabajador/a por escrito.
- e) En cualquier caso no se podrá trasladar a los representantes sindicales sin su previa conformidad.

4. Subrogación:

A) Principio General: Se acepta el principio general de la subrogación en los casos de la asunción o cambio de titularidad de las concesiones o contratos. No obstante las peculiaridades características de la actividad de estas empresas condicionan la obligatoriedad y la efectividad de las subrogaciones a los supuestos y reglas de los apartados siguientes:

B) Subrogación obligatoria:

- a) El personal cuya categoría profesional corresponda a los niveles de Convenio, será absorbido automáticamente por el nuevo concesionario, en idénticas condiciones salariales y de antigüedad que disfrute en el momento de producirse el cambio y sin merma de sus derechos adquiridos.
- b) El concesionario saliente vendrá obligado a practicarle la liquidación que corresponda, no siendo pertinente indemnización alguna.
- c) Asimismo el concesionario saliente entregará al entrante copia del contrato de trabajo (si lo hubiera) de cada trabajador/a afectado y, en todo caso, recibos de salarios o impresos de cotización a la Seguridad Social correspondientes a los tres últimos meses. La misma obligación corresponde a todos los trabajadores/ras, que deberán entregar al concesionario fotocopia de los recibos salariales de los últimos tres meses, entendiéndose que el nuevo concesionario no estará obligado a respetar la antigüedad ni condición alguna salarial o no salarial, superior a las establecidas en el Convenio Provincial mientras el concesionario saliente o los trabajadores/ras no hayan cumplido esta obligación de acreditarlas en la forma que aquí se prevé.
- d) El trabajador/a no será sometido a período de prueba alguno.
- e) El trabajador/a vendrá obligado a someterse a la absorción en las condiciones antes estipuladas, debiendo incorporarse al trabajo en la fecha en que se produzca el cambio





real de concesionario tras haber sido convocado por escrito por la nueva empresa. En caso de oponerse, se entiende que renuncia a su puesto de trabajo y causa baja.

- f) Cuando una empresa, en la que se viniese realizando el servicio de restauración de colectividades a través de un concesionario tome a su cargo directamente dicho servicio, deberá hacerse cargo también de los trabajadores/ras de la empresa concesionaria que prestan su servicio en su centro de trabajo. No obstante lo previsto en el apartado B) Subrogación Obligatoria, el nuevo concesionario queda facultado para no absorber ni subrogarse en los contratos de los trabajadores/ras que, cualquiera que sea su categoría y nivel del Convenio, tuviese una antigüedad menor de los tres meses en el centro de trabajo que corresponda en el momento del cambio, debiendo ser expedido un certificado al efecto por el Comité de empresa o Delegado de personal. La decisión subrogatoria o no, deberá ejercitarla en estos casos el nuevo concesionario en el plazo máximo de veinte días a partir de aquel en el que se haya hecho entrega del certificado reseñado, entendiéndose conforme la subrogación por el simple transcurso del plazo.

No obstante, queda establecido que esta facultad no operará en ningún caso y se realizará la subrogación total y obligatoria, si la empresa saliente probase que su contrata se había iniciado en menos de seis meses de su finalización.

Decidida la no subrogación, los trabajadores/ras seguirán dependiendo a todos los efectos del concesionario anterior, entendiéndose que permanecieron bajo su dependencia hasta el mismo momento de la decisión no subrogatoria y siendo nulos de pleno derecho cualquier pacto rescisorio o finiquito pactado unilateralmente con el trabajador/a antes de la fecha de la decisión del nuevo concesionario; todo ello sin perjuicio de cualquier reembolso o liquidación salarial que proceda entre los dos concesionarios.

Si se decide la subrogación el procedimiento será el mismo que para el resto del personal.

- C) Subrogación Total. - En todo caso se producirá la subrogación total de la plantilla del personal incluido en convenio, cuando se trate de la única explotación que tenía el concesionario saliente.

Los trabajadores/ras fijos discontinuos disfrutarán ininterrumpidamente las vacaciones anuales que proporcionalmente les pudieran corresponder, coincidiendo preferentemente con los periodos que por vacaciones escolares de Navidad, Semana Santa, la llamada semana blanca o similares, permanezca cerrado el centro de trabajo correspondiente, pero sin que el número mayor de días disfrutados, que por la inactividad del centro pudiera resultar, dejen de ser abonadas por la empresa ni pudieran ser compensadas por otros días de trabajo efectivo.

A estos efectos el año natural se considerará el que coincida con el curso escolar.





ANEXO II **NIVELES PROFESIONALES**

NIVEL I

Jefe/a de recepción
Jefe/a de cocina
Jefe/a de personal
El/La Gobernanta General
Jefe/a de cafetería
Encargado/a General de Cafetería
1er. Jefe/a de Comedor o Metre sala
Jefe/a de sala
Interventor/a
Jefe/a de Administración

NIVEL II

Encargado/a de economato y bodega
Cajero/a general
Encargado/a 1er. de Cafetería
Encargado/a de servicios técnicos
2do/a. Jefe/a de recepción
2do/a. Jefe/a de cocina
2do/a. Jefe/a de comedor
El/La Gobernanta 2da.
Secretario/a de Dirección
Supervisor/a de Catering
Fisioterapeuta

NIVEL III

Relaciones públicas
Contable
Jefe/a de partida
Jefe/a de sector
2do/a. Encargado/a de servicios técnicos
Encargado/a de 2da. de Cafetería
El/La Subgobernanta
Monitor/a deportivo/a
Primer/a recepcionista
Discjockey
Supervisor/a de Colectividades
Socorrista
Masajista
Comercial





NIVEL IV

Camarero/a
Cocinero/a
Dependientes de Cafetería
Bodeguero/a
Pastelero/a
Oficial de Servicios Técnicos
Recepcionista de día y noche
Oficial Administrativo
Encargado/a de lavandería
Encargado/a de teléfono
Telefonista de 1era.
Encargado/a de mayordomía
Cafetero/a
Conserje de día y noche
Monitor/a-cuidador/a de Colectividades

NIVEL V

Auxiliar administrativo
Facturista
Ayudante/a de comedor
Ayudante/a de recepción
Portero/a de servicios y accesos
Jardinero/a
Chofer
Calefactor/a
Telefonista
Fregador/a y Limpiador/a
Ayudante/a de economato y bodega
Ayudante/a de bar y cafetería
Ayudante/a de cocina y pastelería
Ayudante/a de conserjería
Camarero/a de piso
Guardas de Garaje
Vigilantes nocturnos
Lavandero/a, planchador/a y el/la costurera
Marmitón
Mozos de interior
Mozos de habitaciones

NIVEL VI

Pinches, aprendices y botones mayores de 18 años

NIVEL VII

Pinches, aprendices y botones menores de 18 años





ANEXO III

CATEGORÍA DE ESTABLECIMIENTOS

GRUPO I

Hoteles de 5 y 4 estrellas
Balnearios de 5 y 4 estrellas
Restaurantes de 5 y 4 tenedores
Cafeterías de 1era. Especial
Círculos de recreo y casinos
Salas de Fiesta con atracción
Bares Americanos
Pub
Discotecas de lujo
Clubs de Golf y clubs deportivos y recreativos
Clubs de campo
Camping de lujo
Servicio de comidas y bebidas en las Salas de Bingo con Categoría Especial

GRUPO II

Hoteles de 3 estrellas
Balnearios de 3 estrellas
Restaurante de 3 tenedores
Cafeterías de 1era.
Café-Bares de 1era.
Discotecas de 1era.
Colectividades y catering
Hotel Rural
Camping de primera
Servicio de comidas y bebidas en las Salas de Bingo con Categoría de Primera

GRUPO III

Hoteles de 2 estrellas
Balnearios de 2 estrellas
Hostales de 3 estrellas
Restaurantes de 2 tenedores
Salones de Banquete de 2 copas
Cafetería de 2da.
Café-Bar de 2da.
Chocolaterías
Casas Regionales y provinciales
Cafés, Bares, Restaurantes y autoservicios de cines, teatros, centros culturales y deportivos
piscinas públicas y de empresas privadas, centros sanitarios y colegios mayores y menores
Posadas
Camping de segunda
Servicio de comidas y bebidas en las Salas de Bingo con Categoría de Segunda

GRUPO IV

Hoteles de 1 estrella
Hostales de 2 y 1 estrellas
Restaurante de 1 tenedor
Salones de Banquete 1 copa
Bares de 3era. Y 4 categorías
Pensiones
Casas Rurales

Los disco-bares, tablaos-flamencos y cualquier otro tipo de establecimiento no relacionados en este anexo se adaptarán al grupo que corresponda de acuerdo con la categoría que ostente, predominando en cada caso la licencia de actividad o licencia ambiental otorgada por el correspondiente ayuntamiento.





ANEXO IV

TABLA SALARIAL MENSUAL VIGENTE DEL 1 DE NOVIEMBRE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE 2016

| | GRUPO I | GRUPO II | GRUPO III | GRUPO IV |
|------------------|----------|----------|-----------|----------|
| NIVEL I | | | | |
| SALARIO BASE | 1.291,24 | 1.206,34 | 1.157,18 | 1.068,16 |
| MANUTENCION | 43,45 | 43,45 | 43,45 | 43,45 |
| SALARIO MENSUAL | 1.334,69 | 1.249,79 | 1.200,63 | 1.111,61 |
| NIVEL II | | | | |
| SALARIO BASE | 1.206,34 | 1.108,55 | 1.072,34 | 1.025,41 |
| MANUTENCION | 43,45 | 43,45 | 43,45 | 43,45 |
| SALARIO MENSUAL | 1.249,79 | 1.152,00 | 1.115,79 | 1.068,86 |
| NIVEL III | | | | |
| SALARIO BASE | 1.163,55 | 1.078,72 | 1.029,72 | 982,92 |
| MANUTENCION | 43,45 | 43,45 | 43,45 | 43,45 |
| SALARIO MENSUAL | 1.207,00 | 1.122,17 | 1.073,17 | 1.026,37 |
| NIVEL IV | | | | |
| SALARIO BASE | 1.099,92 | 1.036,11 | 987,23 | 927,30 |
| MANUTENCION | 43,45 | 43,45 | 43,45 | 43,45 |
| SALARIO MENSUAL | 1.143,37 | 1.079,56 | 1.030,68 | 970,75 |
| NIVEL V | | | | |
| SALARIO BASE | 1.014,85 | 933,06 | 919,15 | 898,02 |
| MANUTENCION | 43,45 | 43,45 | 43,45 | 43,45 |
| SALARIO MENSUAL | 1.058,30 | 976,51 | 962,60 | 941,47 |
| NIVEL VI | | | | |
| SALARIO BASE | 972,35 | 908,66 | 887,44 | 887,44 |
| MANUTENCION | 43,45 | 43,45 | 43,45 | 43,45 |
| SALARIO MENSUAL | 1.015,80 | 952,11 | 930,89 | 930,89 |
| NIVEL VII | | | | |
| SALARIO BASE | 598,38 | 598,38 | 598,38 | 598,38 |
| MANUTENCION | 43,45 | 43,45 | 43,45 | 43,45 |
| SALARIO MENSUAL | 641,83 | 641,83 | 641,83 | 641,83 |





ANEXO V

TABLA SALARIAL ANUAL VIGENTE DEL 1 DE ENERO 2016 AL 31 DE DICIEMBRE 2016

| | GRUPO I | GRUPO II | GRUPO III | GRUPO IV |
|------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| NIVEL I | | | | |
| SALARIO BASE | 17.936,67 | 16.757,31 | 16.074,46 | 14.837,86 |
| MANUTENCION | 517,10 | 517,10 | 517,10 | 517,10 |
| SALARIO ANUAL | 18.453,77 | 17.274,41 | 16.591,56 | 15.354,96 |
| NIVEL II | | | | |
| SALARIO BASE | 16.757,31 | 15.398,92 | 14.895,94 | 14.243,98 |
| MANUTENCION | 517,10 | 517,10 | 517,10 | 517,10 |
| SALARIO ANUAL | 17.274,41 | 15.916,02 | 15.413,04 | 14.761,08 |
| NIVEL III | | | | |
| SALARIO BASE | 16.162,98 | 14.984,60 | 14.303,99 | 13.653,85 |
| MANUTENCION | 517,10 | 517,10 | 517,10 | 517,10 |
| SALARIO ANUAL | 16.680,08 | 15.501,70 | 14.821,09 | 14.170,95 |
| NIVEL IV | | | | |
| SALARIO BASE | 15.279,09 | 14.392,68 | 13.713,75 | 12.881,22 |
| MANUTENCION | 517,10 | 517,10 | 517,10 | 517,10 |
| SALARIO ANUAL | 15.796,19 | 14.909,78 | 14.230,85 | 13.398,32 |
| NIVEL V | | | | |
| SALARIO BASE | 14.097,35 | 12.961,20 | 12.768,00 | 12.474,49 |
| MANUTENCION | 517,10 | 517,10 | 517,10 | 517,10 |
| SALARIO ANUAL | 14.614,45 | 13.478,30 | 13.285,10 | 12.991,59 |
| NIVEL VI | | | | |
| SALARIO BASE | 13.507,08 | 12.622,24 | 12.327,58 | 12.327,58 |
| MANUTENCION | 517,10 | 517,10 | 517,10 | 517,10 |
| SALARIO ANUAL | 14.024,18 | 13.139,34 | 12.844,68 | 12.844,68 |
| NIVEL VII | | | | |
| SALARIO BASE | 8.312,09 | 8.312,09 | 8.312,09 | 8.312,09 |
| MANUTENCION | 517,10 | 517,10 | 517,10 | 517,10 |
| SALARIO ANUAL | 8.829,19 | 8.829,19 | 8.829,19 | 8.829,19 |





ANEXO VI

TABLA SALARIAL MENSUAL VIGENTE DEL 1 DE ENERO 2017 AL 31 DE DICIEMBRE 2017

| | GRUPO I | GRUPO II | GRUPO III | GRUPO IV |
|------------------|----------|----------|-----------|----------|
| NIVEL I | | | | |
| SALARIO BASE | 1.308,02 | 1.222,02 | 1.172,22 | 1.082,04 |
| MANUTENCION | 44,01 | 44,01 | 44,01 | 44,01 |
| SALARIO MENSUAL | 1.352,03 | 1.266,03 | 1.216,23 | 1.126,05 |
| NIVEL II | | | | |
| SALARIO BASE | 1.222,02 | 1.122,96 | 1.086,28 | 1.038,74 |
| MANUTENCION | 44,01 | 44,01 | 44,01 | 44,01 |
| SALARIO MENSUAL | 1.266,03 | 1.166,97 | 1.130,29 | 1.082,75 |
| NIVEL III | | | | |
| SALARIO BASE | 1.178,67 | 1.092,74 | 1.043,11 | 995,70 |
| MANUTENCION | 44,01 | 44,01 | 44,01 | 44,01 |
| SALARIO MENSUAL | 1.222,68 | 1.136,75 | 1.087,12 | 1.039,71 |
| NIVEL IV | | | | |
| SALARIO BASE | 1.114,22 | 1.049,58 | 1.000,07 | 939,35 |
| MANUTENCION | 44,01 | 44,01 | 44,01 | 44,01 |
| SALARIO MENSUAL | 1.158,23 | 1.093,59 | 1.044,08 | 983,36 |
| NIVEL V | | | | |
| SALARIO BASE | 1.028,04 | 945,19 | 931,10 | 909,70 |
| MANUTENCION | 44,01 | 44,01 | 44,01 | 44,01 |
| SALARIO MENSUAL | 1.072,05 | 989,20 | 975,11 | 953,71 |
| NIVEL VI | | | | |
| SALARIO BASE | 984,99 | 920,47 | 898,98 | 898,98 |
| MANUTENCION | 44,01 | 44,01 | 44,01 | 44,01 |
| SALARIO MENSUAL | 1.029,00 | 964,48 | 942,99 | 942,99 |
| NIVEL VII | | | | |
| SALARIO BASE | 606,16 | 606,16 | 606,16 | 606,16 |
| MANUTENCION | 44,01 | 44,01 | 44,01 | 44,01 |
| SALARIO MENSUAL | 650,17 | 650,17 | 650,17 | 650,17 |





ANEXO VII

TABLA SALARIAL ANUAL VIGENTE DEL 1 DE ENERO 2017 AL 31 DE DICIEMBRE 2017

| | GRUPO I | GRUPO II | GRUPO III | GRUPO IV |
|------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| NIVEL I | | | | |
| SALARIO BASE | 18.312,33 | 17.108,26 | 16.411,10 | 15.148,58 |
| MANUTENCION | 528,18 | 528,18 | 528,18 | 528,18 |
| SALARIO ANUAL | 18.840,51 | 17.636,44 | 16.939,28 | 15.676,76 |
| NIVEL II | | | | |
| SALARIO BASE | 17.108,26 | 15.721,39 | 15.207,91 | 14.542,31 |
| MANUTENCION | 528,18 | 528,18 | 528,18 | 528,18 |
| SALARIO ANUAL | 17.636,44 | 16.249,57 | 15.736,09 | 15.070,49 |
| NIVEL III | | | | |
| SALARIO BASE | 16.501,40 | 15.298,36 | 14.603,54 | 13.939,84 |
| MANUTENCION | 528,18 | 528,18 | 528,18 | 528,18 |
| SALARIO ANUAL | 17.029,58 | 15.826,54 | 15.131,72 | 14.468,02 |
| NIVEL IV | | | | |
| SALARIO BASE | 15.599,08 | 14.694,14 | 14.000,92 | 13.150,91 |
| MANUTENCION | 528,18 | 528,18 | 528,18 | 528,18 |
| SALARIO ANUAL | 16.127,26 | 15.222,32 | 14.529,10 | 13.679,09 |
| NIVEL V | | | | |
| SALARIO BASE | 14.392,53 | 13.232,66 | 13.035,33 | 12.735,77 |
| MANUTENCION | 528,18 | 528,18 | 528,18 | 528,18 |
| SALARIO ANUAL | 14.920,71 | 13.760,84 | 13.563,51 | 13.263,95 |
| NIVEL VI | | | | |
| SALARIO BASE | 13.789,92 | 12.886,58 | 12.585,71 | 12.585,71 |
| MANUTENCION | 528,18 | 528,18 | 528,18 | 528,18 |
| SALARIO ANUAL | 14.318,10 | 13.414,76 | 13.113,89 | 13.113,89 |
| NIVEL VII | | | | |
| SALARIO BASE | 8.486,18 | 8.486,18 | 8.486,18 | 8.486,18 |
| MANUTENCION | 528,18 | 528,18 | 528,18 | 528,18 |
| SALARIO ANUAL | 9.014,36 | 9.014,36 | 9.014,36 | 9.014,36 |