# I. Principado de Asturias

## • Otras Disposiciones

### CONSEJERÍA DE INDUSTRIA Y EMPLEO

*RESOLUCIÓN de 26 de enero de 2009, de la Consejería de Industria y Empleo, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo para el sector de la Hostelería y Similares del Principado de Asturias en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo.*

Visto el texto del Convenio Colectivo del sector de (código: 3300605, expediente: C-3/09) Hostelería y Similares del Principado de Asturias, con entrada en el registro de la Consejería de Industria y Empleo el día 19-1-09, suscrito por la representación legal de las empresas y de los trabajadores el 9-1-09, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 3-9-07, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Industria y Empleo en el titular de la Dirección General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo, por la presente,

R E S U E L V O

Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

Oviedo, 26 de enero de 2009.—El Director General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo. P.D. autorizada en Resolución de 3-9-07, publicada en el BOPA núm. 217, de 17-9-07.—3.512.

ACTA DE OTORGAMIENTO DEL CONVENIO COLECTIVO DE HOSTELERÍA Y SIMILARES DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS PARA 2008, 2009, 2010 Y 2011

En Oviedo, siendo las diecisiete horas del día nueve de enero de dos mil nueve, se reúnen en las dependencias de FADE las siguientes representaciones:

• Por la parte empresarial:

— Asociación Empresarial de Hostelería de Asturias:

Don Alfredo García Quintana.

Don Antonio Celis Martínez.

Don Íñigo Robés Suárez.

Asesores:

Don Daniel Gómez Peláez.

Don Pablo Villa Brandi.

— Asociación Empresarial de Hostelería de Gijón:

Don Ricardo Álvarez Díaz.

Don Miguel Ángel Tascón Zapico.

Don Javier Pesquera Alonso.

Asesora:

Doña Inés Álvarez Álvarez.

— Unión Hotelera:

Don Javier Álvarez Gazo.

Doña Ana García Villanueva.

Asesores:

Don Félix Arnáez Criado.

Don Daniel Sánchez Bayón.

• Por la parte social:

— U.G.T.

Doña María Jesús López Iglesias.

Doña María Luisa Menéndez López.

Don Ángel Cabeza García.

Doña María Luisa Fernández Cuetos.

Doña María José Giner Fernández.

Doña Filomena Consuelo Márquez.

Doña María Luisa González Pulgar.

Doña María Dolores Fernández Lago.

Asesores:

Don Manuel Vicente Fernández González.

Don Ismael Camblor Pérez de Lara.

— CC. OO.:

Doña María Isabel Feito González.

Doña Enedina García Garrido.

Doña María Teresa Manzaneda Granda.

Doña Carmen Piñán Díaz.

Don Pedro Pablo Polo Morcillo.

Doña Marcelina Rodríguez Fernández.

Doña Marta Suárez Cabañas.

Asesores:

Doña Consuelo Carrocera García.

Doña Agustina Crespo Soto.

Don Secundino Fernández Fernández.

Doña Ángeles García García.

Ambas partes,

Acuerdan

1. Reconocerse mutuamente legitimación y capacidad para la negociación del citado Convenio, así como para firmar el presente acta de otorgamiento.

2. En virtud de las negociaciones llevadas a cabo en la Mesa Negociadora, prestan su conformidad al Convenio citado, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011.

Y en prueba de conformidad con todo lo pactado que antecede, lo firman los asesores y vocales de ambas representaciones.

## CONVENIO COLECTIVO DE HOSTELERÍA Y SIMILARES DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

### CAPÍTULO I

### EXTENSIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.—*Ámbito territorial.*

Los preceptos de este Convenio colectivo obligan a todas las empresas y establecimientos que estén en funcionamiento en la actualidad o inicien su actividad durante la vigencia del mismo, que radicando en el Principado de Asturias, estén contemplados como actividad hostelera en sus diversas facetas por las disposiciones vigentes, tanto nacionales como autonómicas.

Artículo 2.—*Ámbito funcional.*

El presente Convenio es de aplicación a las empresas y trabajadores del sector de Hostelería. Se incluyen en este sector todas las empresas que independientemente de su titularidad y fines perseguidos, realicen en instalaciones fijas o móviles, y tanto de manera permanente como ocasional, actividades de alojamiento en hoteles, hostales, residencias,

apartamentos que presten algún servicio hostelero, balnearios, albergues, pensiones, moteles, alojamientos rurales, cámpines y todos aquellos establecimientos que presten servicios de hospedaje en general; asimismo se incluyen las empresas que ofrezcan servicios de productos listos para su consumo, tales como restaurantes, establecimientos de "catering", "colectividades", "de comida rápida", "pizzerías", "hamburgueserías", "creperías", etc., y cafés, bares, cafeterías, cervecerías, heladerías, chocolaterías, degustaciones, salones de té y similares, además de las salas de baile o discotecas, café-teatro, tablaos y similares; así como los servicios de comidas y/o bebidas en casinos, bingos; asimismo, billares y salones recreativos.

La citada relación no es exhaustiva, por lo que es susceptible de ser ampliada o complementada con actividades no incluidas en ella que figuren en la clasificación de actividades económicas actual o futura. La inclusión requerirá dictamen previo de la Comisión Paritaria.

Artículo 3.—*Ámbito personal.*

Comprende este Convenio la totalidad del personal que preste sus servicios en las empresas o establecimientos anteriormente reseñados, cualquiera que sea su forma de contratación, sin más excepciones que las previstas en las disposiciones legales vigentes.

Artículo 4.—*Vigencia y duración.*

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2008 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2011.

Artículo 5.—*Revisión y prórroga.*

Las condiciones de este Convenio se entenderán prorrogadas por un año, si antes de su vencimiento no fuera denunciado por alguna de las partes, de conformidad con lo que se previene en las normas vigentes al respecto. Se entiende por denuncia válida la efectuada por escrito o certificado, dirigido a la otra parte, con una antelación mínima de tres meses a la expiración del Convenio. Una vez denunciado el Convenio colectivo se considerará íntegramente vigente hasta la firma de un nuevo acuerdo.

Artículo 6.—*Compensación y absorción.*

Las mejoras pactadas constituyen un todo orgánico y deberán ser consideradas globalmente a efectos de su aplicación, entendiéndose que compensan en su conjunto a las mejoras conseguidas para los trabajadores a través de anteriores convenios, disposiciones legales, decisión arbitral o resoluciones administrativas o contenciosas. Asimismo se declara expresamente que las disposiciones futuras que impliquen variación económica en todos o alguno de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia si globalmente y en cómputo anual, superan el nivel alcanzado por el Convenio.

Artículo 7.—*Normas complementarias.*

En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería y en las demás disposiciones que regulan la relación laboral.

Artículo 8.—*Condiciones más beneficiosas.*

Con carácter individual se respetarán como condiciones más beneficiosas las que examinadas en su conjunto y en cómputo anual sean más favorables para los trabajadores.

## CAPÍTULO II

## CONTRATACIÓN Y EMPLEO

Artículo 9.—*Contratación.*

Todos los trabajadores que presten sus servicios en el sector deberán causar alta en la Seguridad Social desde el primer día de su incorporación a la empresa, y su contratación se ajustará a las normas legalmente establecidas, vigentes en cada momento y específicamente a las que figuran en el presente Convenio, comprometiéndose las empresas a la utilización de las distintas modalidades contractuales previstas en la Ley, de acuerdo con la finalidad de cada uno de los contratos.

Las empresas entregarán copia de los contratos de trabajo a los representantes sindicales en los términos establecidos legalmente.

Todas las empresas vienen obligadas a entregar al trabajador fotocopia del justificante del parte de alta en la Seguridad Social en un plazo de 15 días a partir del ingreso en el trabajo.

Las representaciones empresariales firmantes del presente Convenio se comprometen a informar cumplidamente, con todos los medios a su alcance, de la conveniencia y obligatoriedad de aumentar el porcentaje de contratación indefinida en sus plantillas, especialmente mediante la conversión de contratos temporales en indefinidos.

Las organizaciones firmantes del Convenio se comprometen a realizar un seguimiento semestral de la evolución del empleo en el sector, así como llevar a cabo cuantas actuaciones acuerden encaminadas a potenciar la estabilidad en el empleo.

En materia de contratación de personal, serán de aplicación las normas contenidas en el presente Convenio, además de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general.

- Contratos fijos a tiempo parcial.

Además de los previstos en la legislación vigente, los trabajadores que a partir de 1 de enero de 1998 presten servicios para la misma empresa durante dos o más años consecutivos, con un promedio de 150 días trabajados cada año, pasarán a tener la condición de fijos a tiempo parcial desde el momento en que se cumpla este requisito.

Los trabajadores fijos a tiempo parcial serán llamados por riguroso orden de antigüedad dentro de cada categoría profesional y según exija el volumen de actividad del centro de trabajo. El llamamiento se efectuará por escrito, de forma que quede constancia fehaciente de que el trabajador ha sido notificado. El trabajador deberá tener conocimiento de la convocatoria, al menos con una semana de antelación al inicio de la prestación de los servicios.

El trabajador que no sea llamado o bien postergado en el llamamiento podrá ejercer las acciones reconocidas en la legislación vigente.

Los trabajadores que presten sus servicios en calidad fijos a tiempo parcial tendrán preferencia para adquirir la condición de fijos a tiempo completo, siempre que exista una vacante de su categoría profesional.

• Contrato de trabajo a tiempo parcial.

Se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

1. Podrá concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada en los supuestos en que legalmente se permita la utilización de esta modalidad de contratación.

2. Deberá constar, entre otros datos, si el contrato se celebra por tiempo indefinido o por duración determinada, identificando, en este último caso, el supuesto previsto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores que justifique tal duración, así como el número y distribución de horas al día, a la semana, al mes o al año, durante las que el trabajador va a prestar servicios.

3. El trabajador a tiempo parcial no podrá realizar horas extraordinarias.

4. En caso de aumento de plantilla o vacante a cubrir, en igual categoría, los trabajadores contratados a tiempo parcial tendrán preferencia sobre nuevas contrataciones a tiempo completo.

5. Los trabajadores contratados a tiempo parcial disfrutarán, como mínimo, de iguales salarios y demás percepciones económicas que los trabajadores a tiempo completo, si bien en proporción correspondiente a la jornada que realicen. Tendrán los demás derechos que la Ley y el presente Convenio reconocen a los trabajadores a jornada completa.

6. La jornada máxima será del 77% de la establecida en el artículo 13 de este Convenio.

• Eventuales por circunstancias de la producción.

Los contratos eventuales por circunstancias de la producción tendrán por regla general la duración de seis meses en un período de doce, con las siguientes excepciones:

a) Podrá ampliarse la duración de estos contratos hasta siete meses en un período de doce, siempre que existan probadas razones de funcionamiento estacional o de apertura del establecimiento en período inferior al año, lo cual deberá ser acreditado ante el organismo competente y ante la Comisión Paritaria del Convenio, en las condiciones que ésta determine.

b) Podrá tener una duración de doce meses en un período de dieciocho, siempre que se cumplan los requisitos de que la empresa tenga un porcentaje de empleados fijos superior al 40% y que la duración de los seis a los doce meses sea en una única prórroga, por consiguiente de seis meses de duración. La Comisión Paritaria podrá exigir a las empresas la entrega de la documentación pertinente que demuestre el cumplimiento del citado porcentaje.

• Contrato de obra o servicio determinado.

A los efectos de lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se identifican como trabajos o tareas con sustantividad propia, dentro de la actividad normal de las empresas del sector, que pueden cubrirse con contratos para la realización de obras o servicios determinados, los siguientes:

a) Ferias: Debiendo el trabajador contratado realizar sus funciones dentro del recinto donde se celebre la feria.

b) Servicios de terrazas de verano: Dentro de cada año natural estos contratos podrán celebrarse únicamente dentro del período comprendido entre el 15 de marzo y el 31 de octubre.

c) En aquellas empresas que sean concesionarias de establecimientos públicos o privados para la explotación de servicios propios del sector de Hostelería, comprendido el de Hospedaje.

Estos contratos tendrán la misma duración que tenga la obra o servicio independientemente de los cambios que se produzcan en las empresas contratadas.

• Contratos para la formación.

Tiene por objeto este contrato la adquisición de formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación. Este contrato sólo podrá celebrarse con trabajadores mayores de 16 años y menores de 21.

1. La duración de este contrato no podrá ser inferior a 6 meses, ni superior a dos años, en el supuesto de ser concertado por su duración mínima podrá ser objeto de tres prórrogas, de seis meses, hasta alcanzar el período máximo.

2. Las empresas sólo podrán contratar bajo esta modalidad el número de trabajadores previsto reglamentariamente.

3. La retribución salarial será la que consta en la tabla salarial que figura como anexo del presente Convenio, y que supone el 80% y el 90%, en el primer y segundo año, respectivamente, del salario que corresponde a la categoría profesional, de la cual se realiza la formación.

4. El tiempo dedicado a la formación teórica deberá alternarse con el de trabajo efectivo, de forma que el tiempo global correspondiente a aquélla no podrá ser inferior a un 15% de la jornada prevista en el Convenio.

5. La formación del trabajador deberá realizarse preferentemente de forma presencial, no obstante podrá recurrirse a al formación a distancia impartida por aquellos centros legalmente habilitados al efecto.

• Contrato en prácticas.

Podrá ser utilizada esta modalidad de contratación con aquellas personas que dispongan de los títulos profesionales o los oficialmente reconocidos como equivalentes que habiliten para el ejercicio profesional.

1. La duración mínima de este contrato será de seis meses y la máxima de veinticuatro meses, pudiendo hacer tres prórrogas, de seis meses cada una, para alcanzar los dos años.

2. El período de prueba del trabajador en prácticas será el establecido con carácter general en el artículo 10 del Convenio.

3. La retribución de los trabajadores contratados en prácticas será el 90% y el 100% en el primer y segundo año respectivamente, del salario correspondiente a la categoría profesional.

4. Finalizado el período de prácticas, el trabajador tendrá preferencia para ocupar las vacantes que pudieran producirse en la categoría objeto de dicha práctica, si a juicio de la empresa reúne las condiciones adecuadas.

• Contrato de interinidad.

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, que aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

En el contrato se especificará el nombre del sustituido y la causa de la sustitución.

• Contrato de relevo.

Las empresas estarán obligadas a facilitar la jubilación parcial de los trabajadores que lo soliciten, cumpliendo las formalidades que conduzcan a la realización del correspondiente contrato de relevo.

• Duración del contrato.

Los trabajadores que en un período de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con la misma empresa, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, adquirirán la condición de trabajadores fijos.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación a la utilización de los contratos formativos, de relevo e interinidad.

• Subrogación.

Los trabajadores de un concesionario del servicio de hostelería que hubiesen venido desarrollando su jornada en un determinado centro o concesión, pasarán al vencimiento de la misma a la nueva empresa adjudicataria, cualquiera que fuese su relación laboral con su anterior empresa, incluyendo los contratos de obra o servicio determinando, afectando tanto a los trabajadores en activo como a aquéllos que tuvieran el contrato suspendido, subrogándose la nueva empresa en todos los derechos y obligaciones de la saliente, respecto del personal.

Cuando una empresa en la que viniese realizándose 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 de la empresa concesionaria que prestan sus servicios en el centro de trabajo.

Artículo 10.—*Período de prueba.*

En los contratos indefinidos podrá concertarse por escrito un período de prueba, que no podrá exceder de tres meses para los técnicos titulados, ni de 30 días para los demás trabajadores.

En los contratos de duración determinada el período de prueba no podrá exceder de 15 días.

Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Finalizado el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

El trabajador no podrá ser sometido a nuevos períodos de prueba cuando ya hubiera estado contratado anteriormente en la misma empresa y en el mismo puesto de trabajo.

Artículo 11.—*Vacantes.*

El trabajador fijo en la empresa, tendrá en caso de existencia de vacantes de superior categoría a la que ostente en el momento de producirse aquélla, en igualdad de condiciones, preferencia para promocionarse dentro de la misma. En caso de concurrencia de varios trabajadores, se tomará preferentemente al más antiguo en el servicio.

Si como consecuencia de la organización del trabajo, el trabajador/a realizase funciones de superior categoría por un período que supere los cuatro meses en un mismo año, o seis en el término de dos años, el trabajador/a tendrá derecho a reclamar el ascenso de categoría. No se tendrán en cuenta a estos efectos, los trabajos que se realicen para sustituir a trabajadores/as con contrato suspendido y con reserva de puesto de trabajo. Del mismo modo, el trabajador/a que realice una función superior, percibirá la diferencia de salario de la categoría desempeñada en la nómina mensual.

Artículo 12.—*Ceses.*

El empresario está obligado a preavisar con 15 días de antelación al trabajador cuando su contrato quede rescindido, siempre y cuando la duración del mismo haya sido igual o superior a seis meses; en duración inferior deberá preavisar con tres días de antelación.

Del mismo modo el trabajador fijo en la empresa se obliga a preavisar con 15 días de antelación, el eventual que lleve seis meses o más con 7 días y el que lleve menos de seis meses con tres días, al momento en que deseen causar baja voluntaria.

En el supuesto que no se cumplan estos preavisos, tanto por parte empresarial como del trabajador, el primero deberá abonar al segundo un día de salario por cada día de demora, con el tope máximo de 15 días y a la inversa podrá serle descontado en la proporción correspondiente al trabajador.

## CAPÍTULO III

## JORNADA, DESCANSOS Y PERMISOS

Artículo 13.—*Jornada.*

La duración de la jornada ordinaria de trabajo será de 40 horas semanales de trabajo efectivo y 1.782 horas anuales. Se entenderá por jornada partida aquélla en que exista un descanso ininterrumpido de una hora de duración como mínimo. En los supuestos de jornada continuada se establecerá un período de descanso no inferior a 30 minutos que se considerará de trabajo efectivo.

En ningún caso se podrán realizar más de 8 horas ordinarias de trabajo efectivo. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo 12 horas.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Se considera como fiesta abonable y no recuperable el día 29 de julio, en el que se conmemora la festividad de Santa Marta.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. 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 sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

Artículo 14.—*Horario.*

La fijación del horario flexible es facultad del empresario, previo informe favorable de los representantes de los trabajadores en el centro de trabajo, sin perjuicio de lo pactado en el Convenio colectivo.

El empresario podrá exigir una prestación de trabajo continuado durante períodos de tiempo anunciados previamente a los empleados cuyo trabajo se realice en equipos o grupos similares que requieran la presencia a horas fijas de todos sus miembros.

En las empresas con procesos productivos continuos durante las 24 horas del día, en la organización del trabajo de los turnos se tendrá en cuenta la rotación de los miembros y que ningún trabajador esté durante la noche más de dos semanas consecutivas, salvo adscripción voluntaria.

Las empresas que por la naturaleza de su actividad realicen el trabajo en régimen de turnos, incluidos domingos y festivos, podrán efectuarlo bien por equipos de trabajadores que desarrollen su actividad por semanas completas, o contratando personal para complementar los equipos necesarios durante uno o más días a la semana.

Respecto de los trabajadores contratados por uno o más días de la semana, conforme al párrafo anterior, sin comprender la semana completa, las empresas incluirán a los efectos de cotización en la Seguridad Social tan sólo las retribuciones correspondientes a dichos días y tales trabajadores conservarán respecto de los demás días, los beneficios, si los hubiere, de la contingencia de desempleo en el sistema de Seguridad Social.

A petición de los Comités de Empresa, Delegados de Personal o en defecto de la representación sindical a la mayoría de los trabajadores de la empresa, ésta vendrá obligada a aceptar o establecer un control eficaz y efectivo de la entrada y salida del personal, cuyo cumplimiento será obligado para todos los trabajadores de la empresa, con independencia de su categoría profesional. Será obligatorio por parte de la empresa facilitar trimestralmente copias del control de asistencia a los representantes de los trabajadores.

Artículo 15.—*Horas extraordinarias.*

a) La hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo se abonará con un incremento del 75% sobre el salario que correspondería a cada hora ordinaria.

La fórmula para el cálculo de la hora ordinaria será la siguiente:

[(Salario base + Antigüedad + Complementos) x 14 + Sta. Marta]/(Jornada anual vigente = 1.782) .

b) El número de horas extraordinarias no podrá exceder de dos al día, 15 al mes y 80 al año.

c) No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral ni para el cómputo de número máximo de horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas en reparar siniestros y otros daños extraordinarios o urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratase de horas extraordinarias.

d) La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntario.

e) La realización de las horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizarán semanalmente entregando copia del resumen semanal al trabajador en el parte correspondiente.

f) Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en el indicado período nocturno, salvo en casos y actividades especiales debidamente justificados y expresamente autorizados por el Ministerio de Trabajo.

g) De común acuerdo entre empresa y trabajador, las horas extraordinarias realizadas podrán compensarse por descanso que se disfrutará en las dos semanas siguientes, en cuyo caso éste será de una hora y cuarenta y cinco minutos, por cada hora extraordinaria realizada.

Artículo 16.—*Descansos semanales.*

Los trabajadores/as del sector tienen derecho a un descanso semanal mínimo de jornada y media ininterrumpida.

Desde el día 1 de enero del año 2009, se establecen dos días de descanso semanales y consecutivos a todos los trabajadores de aquellos centros de trabajo que hubieran ocupado una plantilla igual o superior a 20 trabajadores de promedio en el año 2008.

Igualmente, desde el día 1 de enero del año 2010, se establecen dos días de descanso consecutivos para aquellos centros de trabajo que hubieran ocupado una plantilla igual o superior a 15 trabajadores de promedio en el año 2009.

Desde el 1 de enero de 2011, será extensible, en iguales términos y condiciones a todos los trabajadores afectados por el Convenio.

En aquellos establecimientos en los que se viniera disfrutando, a fecha de entrada del nuevo convenio, los dos días consecutivos de descanso, se mantendrán en iguales condiciones.

Para los afectados por esta ampliación del descanso, y previo acuerdo entre empresa y trabajador, se podrán retribuir como horas extras o, alternativamente acumular el medio día de descanso adicional que se fija en este convenio, en períodos de hasta tres meses. A tal efecto, el trabajador que así lo acepte, firmará un documento en el que quede constancia de dicho acuerdo.

Las empresas procurarán de mutuo acuerdo con los trabajadores, a tenor de las necesidades del establecimiento, en relación con las características de cada zona, que el descanso semanal coincida, una vez al mes, con un fin de semana, excluyendo en todo caso de esta aplicación épocas de mayor actividad o fiestas.

Artículo 17.—*Vacaciones.*

1. Los trabajadores a quienes afecta este Convenio tienen derecho a un período de vacaciones anuales de 30 días naturales, que deberán ser disfrutadas dentro del año natural, sin perjuicio del respeto a condiciones más beneficiosas. El trabajador de nuevo ingreso en las empresas tendrá derecho a disfrutar la parte proporcional que corresponda dentro del año de su ingreso.

En los casos en que hallándose el trabajador de vacaciones éste iniciara un proceso de incapacidad temporal, se interrumpirá el proceso vacacional, reiniciándose una vez finalizado el proceso de incapacidad temporal.

En caso que el inicio del período vacacional coincida con el descanso semanal, las vacaciones comenzarán en todo caso, una vez finalizado dicho descanso semanal.

En las empresas donde trabajen matrimonios, se estudiarán entre la dirección y los interesados, informando al Comité de Empresa o delegados de personal, la fórmula que permita el disfrute de las vacaciones de ambos en el mismo período.

El calendario de vacaciones se fijará en cada empresa procurando que esté confeccionado en los dos últimos meses del año natural anterior al de la fecha de disfrute. El trabajador conocerá las fechas que le corresponden dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

2. El trabajador que una vez cumplidos 60 años, desee extinguir su relación laboral, tendrá derecho a que se le concedan vacaciones retribuidas, proporcionales a los años que haya permanecido, de forma ininterrumpida en la misma empresa, centro de trabajo o grupo de empresas, en definitiva en relación a la antigüedad que tenga reconocida en las nóminas, con arreglo a la siguiente escala:

| | |
|---|---|
| Con 10 de años de antigüedad | Un mes de vacaciones |
| Con 15 años de antigüedad | Dos meses de vacaciones |
| Con 20 años de antigüedad | Tres meses de vacaciones |
| Con 25 años de antigüedad | Cuatro meses de vacaciones |
| Con 30 años de antigüedad | Cinco meses de vacaciones |
| Con 35 años de antigüedad | Seis meses de vacaciones |
| Con 40 años de antigüedad | Siete meses de vacaciones |

| | |
|---|---|
| Con 45 años de antigüedad | Ocho meses de vacaciones |
| Con 50 años de antigüedad | Nueve meses de vacaciones |

Se prorrateará a razón de 6 días por cada año o fracción que supere los cinco años.

Durante el período de las vacaciones que se regulan en este apartado 2, el trabajador tendrá derecho a percibir el salario base más la antigüedad, y si por alguna causa no le fuera posible su disfrute, deberá serle incluida su compensación en la liquidación final de la relación laboral.

Si el trabajador causa baja de forma gradual, convirtiendo su contrato en la modalidad de tiempo parcial, disfrutará las vacaciones que proporcionalmente tuviera generadas, en relación con la parte de su jornada que pase a dicha situación, en el momento de producirse ésta y el resto cuando cause baja de forma definitiva en la empresa.

No tendrá derecho a disfrutar las vacaciones, a que se refiere el presente apartado, el trabajador cuya baja en la empresa se deba al reconocimiento de una prestación de incapacidad permanente, despido o fallecimiento, como tampoco lo tendrá quien haya optado por percibir los derechos generados a tenor del texto del artículo 25 que estuvo vigente hasta la entrada en vigor del Convenio 2005-2007 y lo haya cobrado.

Artículo 18.—*Fiestas abonables y no recuperables.*

Cuando se trabaje en fiestas no recuperables se llegará a un acuerdo entre empresa y trabajador, estableciendo como fórmulas más usuales las siguientes:

a) Ser compensadas en metálico al final del mes correspondiente, siendo consideradas a los solos efectos de compensación económica como horas extraordinarias.

b) Ser acumuladas al período anual de vacaciones.

c) Ser disfrutadas como descanso continuado en un período distinto al de vacaciones.

d) Ser disfrutadas en otro día distinto y acumuladas a un día libre.

e) En los supuestos b) y c) cuando se disfruten de forma continuada las fiestas abonables y no recuperables, se incrementarán con los días libres correspondientes al período de disfrute de las mismas.

Estos descansos se tomarán unidos al mismo período.

Si finalizase el contrato de trabajo teniendo días festivos pendientes de disfrutar, deberán ser abonados en la liquidación correspondiente junto con los demás conceptos.

Cuando se disfruten las fiestas abonables y no recuperables como descanso continuado en un período distinto de vacaciones, y teniendo en cuenta que se añadido en tal concepto el 29 de julio, fiesta de Santa Marta, en las empresas que tengan establecido un descanso semanal de dos días, totalizará aquel descanso continuado 21 días y en el resto 19 días y medio.

Artículo 19.—*Licencias y permisos.*

Los trabajadores/as de las empresas a las que resulta de aplicación este Convenio, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, en los siguientes casos y con la duración que se establece:

a) Por matrimonio, 18 días.

b) Por nacimiento de un hijo/a, 5 días.

c) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o pareja de hecho que conste fehacientemente, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días. Si el hecho se produce fuera del mismo término municipal, el plazo será de cuatro días. El grado de parentesco comprende: Padres, padres políticos, hijos e hijos políticos, hermanos y hermanos políticos, abuelos y nietos.

d) Por fallecimiento de parientes en tercer grado: Un día.

e) Un día por traslado del domicilio habitual.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuando a duración de la ausencia y a su compensación económica. En el supuesto que el trabajador/a, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

h) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

i) Sin perjuicio de los permisos recogidos en la Ley para la celebración de exámenes, los/as trabajadores/as tendrán derecho a cinco días durante el año de permiso retribuido para la preparación de exámenes.

j) Por matrimonio de hijos o hermanos, afines o consanguíneos, 1, 2 o 3 días, según tenga lugar en la localidad de residencia del trabajador, en otra localidad o fuera de los límites de la provincia.

k) Por bautizo o comunión de hijo/a, nieto/a, un día.

l) Por asuntos propios, dos día al año.

ll) Por el tiempo necesario, debidamente justificado, para asistencia a consulta médica.

m) Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora, retribuida y no recuperable, con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

En el supuesto del apartado a) , si el inicio del permiso coincide con el descanso semanal, dicho permiso comenzará una vez finalizado el descanso semanal.

Para los apartados b) y c), cuando el permiso o licencia coincida con el inicio del descanso se disfrutará aquél a continuación del descanso.

Se considerarán como días trabajados a todos los efectos y generarán los descansos correspondientes.

Toda referencia en este artículo a la expresión "localidad", debe entenderse como "término municipal".

Artículo 20.—*Excedencias.*

Los trabajadores afectados por este Convenio tendrán derecho a solicitar excedencia voluntaria, siendo requisito para ello que el trabajador lleve al servicio de la empresa un mínimo de un año. La permanencia en tal situación no podrá ser inferior a cuatro meses ni superior a cinco años, causando baja definitiva si no solicita el reingreso con una antelación no inferior a 30 días a la fecha del vencimiento. Al término de la excedencia el trabajador ocupará la primera vacante que se produzca en el centro de trabajo, de tener la empresa más de uno. El trabajador tendrá derecho al reingreso inmediato siempre que se haya solicitado con treinta días de antelación y que no hubiera estado durante la excedencia prestando servicios en una empresa comprendida en el ámbito de aplicación de este Convenio.

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

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los/las trabajadores/as, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Excedencia especial: Pasarán a esta situación los trabajadores que sean nombrados para un cargo de carácter político o sindical, cuyo desempeño les impida la realización de su trabajo habitual. Esta excedencia comporta la reserva de plaza para el momento que concluya la situación que la motiva. La solicitud de reintegrarse al servicio de la empresa habrá de formularse dentro del mes siguiente a la fecha del cese en el desempeño del cargo político o sindical y el reingreso tendrá lugar en el plazo de 15 días desde el siguiente a la fecha de la petición. Las empresas en estos casos podrán contratar personal para cubrir estas ausencias.

## CAPÍTULO IV

## RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 21.—*Retribuciones.*

Los salarios correspondientes a cada categoría profesional, para el año 2008, son los que constan en la tabla salarial anexa.

Para los años 2009, 2010 y 2011, los incrementos salariales serán los siguientes:

— 2009: 3,6%

— 2010: 3,7%

— 2011: 3,8%

Revisión Salarial: Tan pronto como se haga público el Índice de Precios al Consumo real del año 2008 y para el supuesto que éste supere el 2,8%, se reunirá la Comisión Paritaria del presente Convenio para llevar a cabo la revisión de las tablas salariales con efectos a 1 de enero 2008.

Una vez llevada a cabo esta revisión, si ha lugar, se aplicará sobre el resultado la subida pactada para el año 2009, el 3,6%.

En el supuesto que el IPC real registrara a 31 de diciembre de 2009 un incremento superior al 3,6%, se efectuará una revisión salarial tan pronto como se constate dicha circunstancia, que tendrá efectos retroactivos a 1 de enero de 2009. Una vez llevada a cabo esta revisión, si ha lugar, se aplicará sobre el resultado la subida pactada del 3,7% para el año 2010.

Si el IPC real registrara a 31 de diciembre de 2010 un incremento superior al 3,7%, se efectuará una revisión salarial tan pronto como se constate dicha circunstancia, que tendrá efectos retroactivos a 1 de enero de 2010. Una vez llevada a cabo esta revisión, si ha lugar, se aplicará sobre el resultado la subida pactada del 3,8% para el año 2011. Una vez llevada a cabo esta revisión, si ha lugar, se aplicará sobre el resultado la subida que se pacte para 2012.

Los empleados del sector a quienes en el cumplimiento de su jornada habitual corresponda trabajar entre las 18.00 y las 24.00 horas de los días 24 y 31 de diciembre, percibirán un suplemento de 3 euros por cada hora de prestación de servicios dentro de dicha franja.

Artículo 22.—*Abono de retribuciones.*

El abono de las retribuciones salariales se hará efectivo por las empresas a sus trabajadores dentro de los cinco días del mes siguiente a su devengo. Al personal que perciba el salario mediante talón bancario, se le facilitará permiso durante el tiempo necesario para su cobro.

Anticipo: Todos los trabajadores tendrán derecho a percibir el 90% del salario devengado, antes de que llegue el día señalado para el cobro de sus salarios.

Artículo 23.—*Pagas extraordinarias.*

Las empresas abonarán a todo el personal la cuantía equivalente a una mensualidad de los salarios garantizados en este Convenio más antigüedad en cada una de las gratificaciones de julio y Navidad, que se abonarán los días 15 de julio y diciembre.

Para conmemorar la festividad de Santa Marta, se abonará antes del 30 de septiembre, una paga extraordinaria cuyo importe será igual al salario base fijado para el nivel salarial 11 del Convenio.

En caso de liquidación de pagas extraordinarias, se utilizará el criterio de cómputo anual en todas ellas.

Artículo 24.—*Complemento personal de antigüedad.*

Percibirán este complemento, no absorbible ni compensable, únicamente las personas que hubieran sido contratadas con anterioridad a uno de julio de 1998, en las siguientes condiciones:

1.ª Con posterioridad a uno de julio de 1998 sólo se accederá al tramo siguiente al que se estuviera percibiendo en la citada fecha, quedando para el futuro estancado en dicho tramo sin posibilidad de acceso a los siguientes.

2.ª Quienes hayan cumplido el primer trienio a partir de uno de julio de 1998, consolidan éste sin posibilidad de acceso a ningún otro.

3.ª Las cuantías a percibir por este concepto son las reflejadas en el anexo VII del Convenio.

Artículo 25.—*Jubilación.*

1. Jubilación bonificada a los 64 años. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Ley 1194/1985, de 17 de julio, sobre jubilación especial a los 64 años, las empresas afectadas por este Convenio, de mutuo acuerdo con el trabajador que desee jubilarse, podrá hacerlo y será sustituido simultáneamente por otro trabajador que sea titular del derecho a cualquiera de las prestaciones económicas por desempleo o joven demandante de primer empleo.

En ningún caso se pactará entre empresa y trabajador dicha jubilación sin conocimiento de los representantes legales de los trabajadores.

No se autorizará, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo que regula este sistema de jubilación, la amortización del puesto de trabajo de ninguno de los trabajadores que pretenda jubilarse acogiéndose a los derechos contemplados en la legislación vigente.

2. Jubilación parcial. Será opción del trabajador que reúna las condiciones exigidas para tener derecho a la pensión de jubilación, con excepción de la edad, acceder a la jubilación parcial, en las condiciones previstas en el apartado 6 del artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, en relación con el artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social, siendo obligatorio para la empresa concertar el contrato de relevo que permita el ejercicio de tal derecho al empleado.

Artículo 26.—*Incapacidad temporal.*

A) En caso de incapacidad temporal, los trabajadores afectados percibirán desde el primer día y mientras dure dicha situación, el complemento necesario para alcanzar el cien por cien del salario real a cargo de la empresa, y mientras dure su pertenencia a ésta. No obstante, no devengarán este complemento aquellos trabajadores que no acrediten los requisitos exigidos en las normas vigentes para percibir la prestación de incapacidad temporal de la Seguridad Social.

En las pagas extraordinarias se percibirá el 100% del salario real, incluso en situación de incapacidad temporal.

La empresa podrá exigir al trabajador que se encuentre de baja, someterse a/los reconocimiento/s médico/s a los efectos de comprobar la situación de baja del trabajador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4 del Estatuto de los Trabajadores y con las mismas consecuencias previstas en éste, respetando en todo caso, los principios y normas de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

B) Los trabajadores habrán de entregar en los plazos previstos legalmente los partes de baja, confirmación y alta. Los dos primeros como máximo dentro de los tres días siguientes a la expedición. Los de alta como máximo al día siguiente a la expedición.

C) Las partes adquieren el compromiso de crear una comisión de estudio de la situación de la incapacidad temporal en el sector, facultando al Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos (SASEC) para la contratación de una Entidad o Gabinete externo, que tendría como misión la realización, en el plazo máximo de un año, de un estudio sobre el absentismo laboral en el sector, así como un estudio comparativo con otras Comunidades Autónomas.

Asimismo, la proposición por parte de quien llevare a cabo dicho estudio, de posibles medidas correctoras del citado absentismo, y con el compromiso de traslado de dichas propuestas a la comisión paritaria del convenio, al objeto de la puesta en marcha de las mismas una vez finalizada la vigencia del presente convenio, así como de los conceptos que se incluyan en el absentismo.

Artículo 27.—*Manutención.*

En jornada continuada o partida que coincida con horarios de comida o cena, y en los establecimientos donde se presten estos servicios, tendrán derecho los trabajadores a manutención, que consistirá como mínimo en el "plato del día".

Artículo 28.—*Seguro colectivo.*

Las empresas deberán tener concertada póliza de seguro colectivo para sus trabajadores, cuyas contingencias o coberturas se hacen figurar en el anexo IV del presente Convenio y cuyas condiciones generales constan en las asociaciones firmantes, así como en los sindicatos.

Artículo 29.—*Cooperativas de consumo.*

Los trabajadores tendrán derecho a que se les abone por parte de la empresa la cantidad de 14,26 euros, al mes, como ayuda de economato con carácter extrasalarial.

Artículo 30.—*Nocturnidad.*

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 10 de la noche y las 8 de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica incrementada como mínimo en un 25% sobre el salario base del Convenio.

La fórmula para el cálculo es la siguiente:

(Salario base x 25%) /160

Cualquier tramo horario comprendido entre las 10 de las noche y las 8 de la mañana, en el cual el trabajador/a preste servicios, salvo que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, se considera como período trabajado en horario nocturno, y por lo tanto, da lugar al abono del plus de nocturnidad contemplado en este artículo, en la parte proporcional al tiempo trabajado en dicho tramo.

## CAPÍTULO V

## SEGURIDAD E HIGIENE Y SALUD LABORAL

Artículo 31.—*Principios generales.*

La Ley 31/1995, de 10 de noviembre, establece y regula las normas que han de regir en las empresas en materia de salud laboral y seguridad en el trabajo, así como los derechos y deberes de empresarios y trabajadores y las competencias que en esta materia tienen los Delegados/as de Prevención y Comités de Seguridad y Salud.

Es compromiso de las partes acometer cuantas medidas sean necesarias para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores/as frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo y ello en el marco de una política coherente, coordinada y eficaz de los riesgos laborales.

Artículo 32.—*Derechos de los trabajadores.*

Derechos de protección ante los riesgos. Los trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral.

El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores/as frente a los riesgos laborales.

Ese deber genérico del empresario se concreta en las empresas en una serie de derechos de información, formación, consulta y participación de los trabajadores/as.

Evaluación de riesgos y acción preventiva. La acción preventiva en la empresa se planificará por el empresario a partir de la preceptiva evaluación inicial de riesgos que habrá de realizarse, con carácter general, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los posibles riesgos especiales.

Si los resultados de la evaluación lo hiciesen necesario, el empresario realizará las actividades de prevención necesaria para garantizar el mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores/as.

Equipos de trabajo y medios de protección. El empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados y estén adaptados para el trabajo, de forma que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores/as al utilizarlos.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Como norma general, en todo centro de trabajo existirá un botiquín con material preciso para curas de urgencia que por su escasa importancia no requieran intervención facultativa.

Vigilancia de la salud. El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento.

Derechos de información. El empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores/as reciban las informaciones necesarias en relación con los:

— Riesgos que afectan al conjunto de trabajadores/as así como a cada puesto de trabajo o función.

— Las medidas y actividades de protección frente a los riesgos definidos.

— Las medidas de emergencia y evacuación.

— Riesgos graves e inminentes. De producirse este supuesto el trabajador/a tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo.

Derecho a la formación. En cumplimiento del deber de protección el empresario deberá garantizar que cada trabajador/a reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada, centrada específicamente en su puesto de trabajo o función, repitiéndose periódicamente si fuese necesario.

Esta formación se impartirá dentro de la jornada de trabajo o en su defecto en otras horas, pero con descuento en aquella del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa, mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos.

Consulta y participación de los trabajadores/as: Los trabajadores/as tienen derecho a ser consultados y participar en las gestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo. En las empresas donde exista representación legal de los trabajadores/as, la participación de éstos se canalizará a través de sus representantes.

Delegados de Prevención y Comités de Seguridad y Salud: Los Delegados/as de Prevención y los Comités de Seguridad y Salud son los representantes de los trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

Sin perjuicio de las establecidas en la legislación vigente, tendrán las siguientes facultades:

— Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de riesgos.

— Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo, daños producidos en la salud de los trabajadores/as e informes técnicos sobre protección y prevención en la empresa.

— Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer su función de vigilancia y control, pudiendo a tal fin comunicarse con los trabajadores/as durante la jornada laboral.

— Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección y prevención de la seguridad y salud de los trabajadores/as, pudiendo a tal fin, efectuar propuestas al empresario. La decisión negativa del empresa a la adopción de las medidas propuestas será motivada.

— Dotación por parte de la empresa de los medios y tiempo necesario para el desarrollo de su labor.

En lo no previsto en este Convenio en materia de salud y prevención, se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas de desarrollo.

Artículo 33.—*Obligaciones de los trabajadores.*

Corresponde a cada trabajador/a velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de los medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional a causa de sus actos y omisiones en el trabajo. En particular deben:

— Usar adecuadamente las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas y cualquier otro medio con el que desarrollen su actividad.

— Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario de acuerdo con las instrucciones recibidas.

— Informar de inmediato a su superior y a los trabajadores/as designados para realizar actividades de protección y prevención sobre cualquier situación que entrañe riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

— Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas para proteger la salud y seguridad de los trabajadores/as.

— Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras.

Artículo 34.—*Ropa de trabajo.*

Las empresas vendrán obligadas de acuerdo con las normas consuetudinarias de cada establecimiento a facilitar a su personal los uniformes y ropa de trabajo o en caso contrario a su compensación en metálico, previa presentación de justificación o factura de su importe, las siguientes prendas de trabajo:

— Dos smoking con pantalón o traje de chaqueta de señora, dos años.

— Cuatro camisas blancas o blusas, un año.

— Tres chaquetillas, un año.

— Dos pantalones o faldas, un año.

— Dos batas y dos mandiles, un año.

— Una corbata, corbatín, cofia o gorro, un año.

— Dos pares de calzado al año de calidad contrastada con el trabajador y guantes cuando sean necesarios.

— Dos pares de medias de descanso al año, acreditando su prescripción facultativa o necesidad.

Las empresas de acuerdo con el Comité de Empresa o Delegados de Personal o representación de los trabajadores, fijarán la duración de las prendas no relacionadas en esta lista.

También acordarán la procedencia o no del uso de todas las prendas en cada caso y establecimiento.

Artículo 35.—*Trabajo de la mujer embarazada.*

La trabajadora gestante tendrá derecho a ocupar durante su embarazo un puesto de trabajo idóneo a su estado si la prescripción del especialista que atiende su embarazo así lo aconsejará y la organización del trabajo lo permita. Si esto último no es posible, la empresa lo hará constar a la trabajadora afectada.

Finalizada la causa que motivó el cambio, la trabajadora se incorporará a su puesto de trabajo de origen.

## CAPÍTULO VI

## DERECHOS SINDICALES Y FORMACIÓN

Artículo 36.—*Derechos sindicales.*

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Las horas sindicales podrán acumularse en uno o varios representantes de los trabajadores en la empresa.

El descuento en la nómina de los trabajadores de la cuota sindical, se llevará a cabo conforme lo dispuesto en la LOLS.

Artículo 37.—*Formación.*

Las organizaciones firmantes del presente Convenio, conscientes de la importancia que tiene la formación para el desarrollo del sector y para la realización, tanto personal como profesional de las y los trabajadores se adhieren formalmente a la exposición de motivos, contenidos y objetivos establecidos en el III Acuerdo Nacional de Formación Continua suscrito por las organizaciones empresariales y sindicales más representativas del conjunto del Estado, CEOE, CEPYME, U.G.T. y CC. OO.

Con el fin de facilitar la formación de los trabajadores/as, éstos/as, de mutuo acuerdo con la empresa podrán asistir a cursos que se impartan por organismos públicos o Escuelas Profesionales, relativos al perfeccionamiento de los conocimientos propios de su categoría profesional, siempre que redunden en un mejor aprovechamiento.

El tiempo de duración del curso tendrá la consideración de trabajo retribuido.

## CAPÍTULO VII

## RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 38.—*Faltas y sanciones de trabajadores.*

La dirección de las empresas podrá sancionar los incumplimientos laborales en que incurran los trabajadores, 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 revisadas ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de su posible sometimiento a los procedimientos de mediación o arbitraje establecidos o que puedan establecerse.

Artículo 39.—*Graduación de las faltas.*

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

Artículo 40.—*Procedimiento sancionador.*

La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos 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.

En el supuesto de imposición de sanciones se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 64.1.7 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 10.3.3. de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 41.—*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 inferior a 30 minutos, durante el período de un mes, 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 al trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u 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 considerará falta grave.

5. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material.

6. No comunicar a al empresa cualquier cambio de domicilio.

7. Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.

8. Llevar la uniformidad 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 consecuencias en la prestación del servicio.

Artículo 42.—*Faltas graves.*

Serán faltas graves:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el período de un mes. O bien una sola falta de puntualidad de las que se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio al público.

2. Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin autorización o causa justificada, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para la prestación del servicio.

3. El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, entre una y tres ocasiones en un mes.

4. No comunicar con la puntualidad debida las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a la empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos determinaría la calificación como falta muy grave.

5. Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, estando de servicio.

6. La simulación de enfermedad o accidente alegada para justificar un retraso, abandono o falta al trabajo.

7. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa o persona delegada por la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores, podría ser calificada como falta muy grave.

8. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento.

9. Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él.

10. Provocar y/o mantener discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a éste.

11. Emplear para uso propio artículos, enseres y prendas de la empresa o extraerlos de las dependencias de la misma, a no ser que exista autorización.

12. La embriaguez o consumo de drogas durante el horario de trabajo o fuera del mismo vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada como falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción.

13. La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa.

14. No atender al público con la corrección debida, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o trabajadores, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.

15. 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.

16. La no observancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de Hostelería y en particular todas aquéllas sobre protección y prevención de riesgos laborales.

17. La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidente para sí, para otros trabajadores o terceras personas o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de la empresa. La reiteración de tales imprudencias se podrá calificar como falta muy grave siempre que haya mediado advertencia previa o sanción.

18. El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habituación durante el servicio.

19. 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 o del público.

20. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado advertencia o sanción.

Artículo 43.—*Faltas muy graves.*

Serán faltas muy graves:

1. Tres o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar en el período de un mes, 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 trabajadores o cualquiera otra persona al servicio de la empresa o 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 aquélla.

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 dentro de la empresa.

5. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reseñados 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 al empresario, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores y público en general.

7. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado.

8. Provocar u originar frecuentes riñas o pendencias con los demás trabajadores.

9. La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador para no asistir al trabajo, entendiéndose como tal cuanto el trabajador en situación de incapacidad temporal realice 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 la empresa o sus instalaciones, por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de 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 hubiera sido advertida o sancionada.

12. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto a 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 cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquélla.

Artículo 44.—*Clases de sanciones.*

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

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.

Artículo 45.—*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 y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

## CAPÍTULO VIII

## DISPOSICIONES FINALES

Artículo 46.—*Jubilación obligatoria a los 65 años.*

Se establece la jubilación forzosa a los sesenta y cinco años de edad, salvo pacto individual en contrario, de los trabajadores que tengan cubierto el período mínimo legal de carencia para obtenerla.

Si dicho período mínimo de carencia se cubriera una vez cumplida la edad de 65 años, en ese momento será obligatoria la jubilación.

Artículo 47.—*Comisión Paritaria.*

1. Constitución: Las partes signatarias acuerdan establecer una Comisión Paritaria para la interpretación, vigilancia y cumplimiento del presente Convenio y del desarrollo de las relaciones laborales del sector.

2. Composición: La Comisión Paritaria estará integrada por seis representantes de cada una de las partes que firman este Convenio. Por la parte empresarial, dos para cada asociación que interviene en la negociación, y por la parte social, tres por cada central sindical interviniente.

Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

Serán Presidente y Secretario, un vocal de la Comisión designado por la misma para cada reunión, ejerciendo sus funciones hasta la reunión siguiente, teniendo en cuenta que el cargo recaerá alternativamente entre la representación de los trabajadores y la de los empresarios. El que actúe como Secretario en una reunión, será Presidente en la siguiente y a la inversa.

3. Funciones. Son funciones específicas de la Comisión Paritaria:

a) Interpretar el Convenio.

b) Conciliación en aquellos problemas o cuestiones que les sean sometidos por las partes.

c) Resolución de las discrepancias que puedan surgir por adaptación del Acuerdo Marco Nacional del Sector al Convenio Colectivo Provincial.

d) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

Todas aquellas funciones que le sean conferidas por las partes de mutuo acuerdo. La Comisión intervendrá en estas materias dejando a salvo la libertad de las partes para proceder en consecuencia.

4. Funcionamiento: Se reunirá en los locales que previamente se designen, tanto los pertenecientes a las Centrales Sindicales como Asociaciones Empresariales.

5. Procedimiento: La Comisión Paritaria actuará a instancia de parte, y se reunirá, al menos una vez al trimestre, adoptándose sus acuerdos por mayoría simple.

Podrán convocarse reuniones extraordinarias para tratar asuntos de interés general.

Artículo 48.—*Cláusula de descuelgue.*

Ninguna empresa podrá hacer uso de la cláusula de descuelgue a no ser que sea aprobada por la Comisión Paritaria del Convenio, siendo nulo cualquier pacto entre Empresa y Comités de Empresa o Delegados de Personal.

A tal efecto, las empresas que tuvieran que descolgarse de las tablas salariales del presente Convenio deberán ponerlo en conocimiento de la Comisión Paritaria para su previa autorización obligatoria.

La Comisión Paritaria exigirá los documentos que considere oportunos para la concesión del descuelgue y fijará las líneas en que se producirá el mismo (límites temporales, condiciones de reenganche, etc.).

La concesión del descuelgue sólo podrá llevarse a cabo con la aprobación unánime de la Comisión Paritaria.

La solicitud de descuelgue no podrá realizarse con posterioridad al plazo de tres meses desde la publicación de este Convenio en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Artículo 49.—*Igualdad en el trabajo.*

Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

Con esta finalidad y en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el plazo de un mes desde la firma del Convenio Colectivo, las empresas constituirán la Comisión de Igualdad para elaborar un plan de igualdad, que deberá negociarse siguiendo los criterios establecidos por la Ley Orgánica.

Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a la adopción de las medidas necesarias que impidan cualquier tipo de discriminación por razón de sexo en las ofertas de empleo, selección y consiguiente contratación de trabajadoras, así como para ocupar puestos de trabajo cualificados, manteniendo estricta igualdad en las retribuciones, considerando que las situaciones que se deriven de embarazo, maternidad, etc., no supongan una traba para la contratación y promoción profesional de la mujer trabajadora.

Artículo 50.—*Paternidad.*

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante 13 días ininterrumpidos, ampliables en dos días más a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido en los períodos de descanso por maternidad.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción a partir de la decisión administrativa o judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finaliza la suspensión.

Artículo 51.—*Abono de atrasos.*

Las partes firmantes convienen que el abono de los atrasos correspondientes, derivados de la eficacia retroactiva del Convenio a 1 de enero de 2008, serán abonados en el plazo máximo de seis meses desde la fecha de la publicación.

En cuanto al resto de las anualidades, el incremento salarial será exigible a partir de la publicación de las actualizaciones que habrán de ser realizadas por la Comisión Paritaria.

Serán aplicables como complemento al presente Convenio, los acuerdos a nivel nacional que sean suscritos por las organizaciones empresariales y sindicatos con representación mayoritaria en el sector.

*Anexos*

I.—NOMENCLATOR DE CATEGORÍAS Y NIVELES.

SECCIONES I Y II: HOTELES, HOTELES HOSTALES RESIDENCIAS, ALBERGUES, PARADORES, HOTELES APARTAMENTOS, RESIDENCIAS APARTAMENTOS, MOTELES, HOTELES EN ESTACIONES TERMALES, CIUDADES DE VACACIONES, CAMPINGS, PENSIONES RESIDENCIA, FONDAS, CASAS DE HUÉSPEDES Y POSADAS

| CATEGORIA TRABAJADORES | ESTABLECIMIENTOS | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5/4 | 3 | 2 | 1/H |
| AREA FUNCIONAL PRIMERA | | | | |
| GRUPO PROFESIONAL I | | | | |
| JEFE DE RECEPCION | 1 | 2 | | |
| 2º JEFE DE RECEPCION | 4 | 5 | 5 | 6 |
| JEFE DE ADMINISTRACION | 1 | 2 | | |
| JEFE COMERCIAL | 1 | 2 | | |
| PRIMER CONSERJE | 4 | 5 | 6 | 7 |
| GRUPO PROFESIONAL II | | | | |
| RECEPCIONISTA | 5 | 5 | 6 | 7 |
| CONSERJE | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ADMINISTRATIVO | 5 | 6 | 7 | 8 |
| RELACIONES PÚBLICAS | 1 | 2 | 3 | 4 |
| COMERCIAL | 1 | 2 | 3 | 4 |
| GRUPO PROFESIONAL III | | | | |
| AY. DE RECEPCION Y CONSERJ. | 8 | 9 | 9 | |
| AYUDANTE DE ADMINISTRACION | 9 | 9 | 10 | |
| TELEFONISTA | 9 | 10 | 10 | |
| GRUPO PROFESIONAL IV | | | | |
| AUX. DE RECEPCION Y CONSERJ. | 10 | 10 | 11 | 11 |
| AREA FUNCIONAL SEGUNDA | | | | |
| GRUPO PROFESIONAL V | | | | |
| JEFE DE COCINA | 1 | 2 | 5 | 6 |
| 2º JEFE DE COCINA | 3 | 5 | | |
| GRUPO PROFESIONAL VI | | | | |
| COCINERO | 5 | 5 | 6 | 7 |
| REPOSTERO | 6 | 6 | | |
| ENCARGADO DE ECONOMATO | 6 | 6 | | |
| JEFE DE PARTIDA | 5 | 5 | | |
| GRUPO PROFESIONAL VII | | | | |
| AYUDANTE DE COCINA | 10 | 10 | 10 | 10 |
| AYUDANTE DE ECONOMATO | 11 | 11 | 11 | 11 |
| GRUPO PROFESIONAL VIII | | | | |
| AUXILIAR DE COCINA | 11 | 11 | 11 | 11 |
| AREA FUNCIONAL TERCERA | | | | |
| GRUPO PROFESIONAL IX | | | | |
| JEFE DE RESTAURANTE O SALA | 1 | 2 | 3 | 5 |
| 2º JEFE DE RESTAURANTE -SALA | 4 | 5 | 5 | 8 |
| GRUPO PROFESIONAL X | | | | |
| JEFE DE SECTOR | 5 | 5 | | |
| CAMARERO/A | 5 | 5 | 6 | 6 |
| BARMAN | 5 | 5 | 6 | 6 |
| SUMILIER | 5 | 5 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| GRUPO PROFESIONAL XI | | | | |
| AYUDANTE DE CAMARERO | 8 | 8 | 9 | 9 |
| AREA FUNCIONAL CUARTA | | | | |
| GRUPO PROFESIONAL XIII | | | | |
| ENCARGADO/A GENERAL | 5 | 5 | 6 | 6 |
| ENCARGADO/A DE SECCION | 7 | 7 | | |
| GRUPO PROFESIONAL XIV | | | | |
| CAMARERO/A PISOS (LIMPIEZA) | 10 | 10 | 10 | 10 |
| GRUPO PROFESIONAL XV | | | | |
| AUXILIAR DE PISOS Y LIMPIEZA | 11 | 11 | 11 | 11 |
| AREA FUNCIONAL QUINTA | | | | |
| GRUPO PROFESIONAL XVII | | | | |
| ENCARGADO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS | 6 | 6 | | |
| ENCARGADO DE SECCION | 7 | 7 | | |
| GRUPO PROFESIONAL XVIII | | | | |
| ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS | 8 | 8 | 8 | 8 |
| GRUPO PROFESIONAL XIX | | | | |
| AUXILIAR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS | 11 | 11 | 11 | 11 |

SECCION TERCERA: RESTAURANTES, Y CASAS DE COMIDAS

| CATEGORIA TRABAJADORES | ESTABLECIMIENTOS | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| AREA FUNCIONAL PRIMERA | | | | | |
| GRUPO PROFESIONAL I | | | | | |
| JEFE DE ADMINISTRACION | 3 | 5 | 6 | | |
| JEFE COMERCIAL | 3 | 5 | 6 | | |
| GRUPO PROFESIONAL II | | | | | |
| ADMINISTRATIVO | 5 | 6 | 7 | 8 | 8 |
| RELACIONES PUBLICAS | 3 | 5 | 6 | | |
| COMERCIAL | 4 | 6 | 7 | | |
| GRUPO PROFESIONAL III | | | | | |
| AYUDANTE ADMINISTRATIVO | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| TELEFONISTA | 9 | 9 | 9 | | |
| GRUPO PROFESIONAL IV | | | | | |
| AUXILIAR DE RECEPCION | 8 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| AREA FUNCIONAL SEGUNDA | | | | | |
| GRUPO PROFESIONAL V | | | | | |
| JEFE DE COCINA | 1 | 2 | 5 | 7 | 8 |
| 2º JEFE DE COCINA | 3 | 5 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GRUPO PROFESIONAL VI | | | | | |
| JEFE DE PARTIDA | 3 | 5 | | | |
| COCINERO | 5 | 5 | 6 | 7 | 7 |
| REPOSTERO | 7 | 7 | 8 | 9 | 9 |
| ENCARGADO DE ECONOMATO | 7 | 7 | 8 | 9 | 9 |
| GRUPO PROFESIONAL VII | | | | | |
| AYUDANTE DE COCINA | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| AYUDANTE DE ECONOMATO | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| GRUPO PROFESIONAL VIII | | | | | |
| AUXILIAR DE COCINA | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| AREA FUNCIONAL TERCERA | | | | | |
| GRUPO PROFESIONAL IX | | | | | |
| JEFE DE RESTAURANTE O SALA | 1 | 1 | 5 | 6 | 7 |
| 2º JEFE DE COMEDOR | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| GRUPO PROFESIONAL X | | | | | |
| JEFE DE SECTOR | 5 | | | | |
| CAMARERO | 5 | 5 | 6 | 7 | 7 |
| SUMILIER | 5 | 5 | 7 | | |
| GRUPO PROFESIONAL XI | | | | | |
| AYUDANTE DE CAMARERO | 8 | 8 | 9 | 9 | 9 |
| AREA FUNCIONAL CUARTA | | | | | |
| GRUPO PROFESIONAL XIII | | | | | |
| ENCARGADO/A DE SECCION | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| GRUPO PROFESIONAL XV | | | | | |
| AUXILIAR DE LIMPIEZA | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| AREA FUNCIONAL QUINTA | | | | | |
| GRUPO PROFESIONAL XVIII | | | | | |
| ESPECIALISTA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| SECCION CUARTA: CAFETERIAS | | | | | |
| AREA FUNCIONAL PRIMERA | | | | | |
| GRUPO PROFESIONAL I | | | | | |
| JEFE DE ADMINISTRACIÓN | 3 | | | | |
| JEFE COMERCIAL | 3 | | | | |
| GRUPO PROFESIONAL II | | | | | |
| ADMINISTRATIVO | 5 | | | | |
| RELACIONES PUBLICAS | 4 | | | | |
| COMERCIAL | 4 | | | | |
| GRUPO PROFESIONAL III | | | | | |
| AYUDANTE ADMINISTRATIVO | 8 | | | | |
| TELEFONISTA | 9 | | | | |

| | |
|---|---|
| GRUPO PROFESIONAL IV | |
| AUXILIAR DE RECEPCION | 8 |
| AREA FUNCIONAL SEGUNDA | |
| GRUPO PROFESIONAL V | |
| JEFE DE COCINA | 6 |
| GRUPO PROFESIONAL VI | |
| COCINERO | 6 |
| REPOSTERO | 7 |
| ENCARGADO DE ECONOMATO | 8 |
| GRUPO PROFESIONAL VII | |
| AYUDANTE DE ECONOMATO | 11 |
| AYUDANTE DE COCINA -REPOSTERIA | 9 |
| GRUPO PROFESIONAL VIII | |
| AUXILIAR DE COCINA | 11 |
| AREA FUNCIONAL TERCERA | |
| GRUPO PROFESIONAL IX | |
| JEFE DE RESTAURANTE O SALA | 2 |
| 2º JEFE DE SALA | 3 |
| GRUPO PROFESIONAL X | |
| CAMARERO | 5 |
| BARMAN | 5 |
| GRUPO PROFESIONAL XI | |
| AYUDANTE DE CAMARERO | 8 |
| GRUPO PROFESIONAL XV | |
| AUXILIAR DE LIMPIEZA | 11 |
| AREA FUNCIONAL QUINTA | |
| GRUPO PROFESIONAL XVIII | |
| ESPECIALISTA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS | 11 |

SECCIÓN QUINTA: CAFES, CAFES-BARES, CERVECERÍAS, CHOCOLATERÍAS Y HELADERÍAS

| CATEGORIA TRABAJADORES | ESTABLECIMIENTOS ESPECIAL | OTROS |
|---|---|---|
| AREA FUNCIONAL PRIMERA | | |
| GRUPO PROFESIONAL II | | |
| ADMINISTRATIVO | 6 | 7 |
| GRUPO PROFESIONAL III | | |
| AYUDANTE ADMINISTRATIVO | 8 | 9 |
| TELEFONISTA | 9 | 10 |

| | | |
|---|---|---|
| GRUPO PROFESIONAL IV | | |
| AUXILIAR DE RECEPCION | 9 | 10 |
| AREA FUNCIONAL SEGUNDA | | |
| GRUPO PROFESIONAL V | | |
| JEFE DE COCINA | 3 | 4 |
| GRUPO PROFESIONAL VI | | |
| COCINERO | 5 | 6 |
| REPOSTERO | 7 | 8 |
| ENCARGADO DE ECONOMATO | 8 | 9 |
| GRUPO PROFESIONAL VII | | |
| AYUDANTE DE COCINA | 9 | 10 |
| AYUDANTE DE ECONOMATO | 11 | 11 |
| GRUPO PROFESIONAL VIII | | |
| AUXILIAR DE COCINA | 11 | 11 |
| AREA FUNCIONAL TERCERA | | |
| GRUPO PROFESIONAL IX | | |
| JEFE DE SALA | 2 | 3 |
| 2º JEFE DE SALA | 5 | 6 |
| GRUPO PROFESIONAL X | | |
| CAMARERO | 5 | 6 |
| BARMAN | 2 | 3 |
| GRUPO PROFESIONAL XI | | |
| AYUDANTE DE CAMARERO | 7 | 8 |
| AREA FUNCIONAL CUARTA | | |
| GRUPO PROFESIONAL XV | | |
| AUXILIAR DE LIMPIEZA | 11 | 11 |
| AREA FUNCIONAL QUINTA | | |
| GRUPO PROFESIONAL XVIII | | |
| ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO | 11 | 11 |

SECCIÓN SEXTA: SALAS DE FIESTA, DISCOTECAS, TABLAOS FLAMENCOS Y SALONES DE BAILE

| CATEGORIA TRABAJADORES | ESTABLECIMIENTOS NIVELES SALARIALES |
|---|---|
| AREA FUNCIONAL PRIMERA | |
| GRUPO PROFESIONAL II | |
| ADMINISTRATIVO | 6 |
| GRUPO PROFESIONAL III | |
| TELEFONISTA | 9 |
| AYUDANTE ADMINISTRATIVO | 9 |

| | |
|---|---|
| GRUPO PROFESIONAL IV | |
| AUXILIAR DE RECEPCION | 8 |
| AREA FUNCIONAL SEGUNDA | |
| GRUPO PROFESIONAL VI | |
| ENCARGADO DE ECONOMATO | 9 |
| AREA FUNCIONAL TERCERA | |
| GRUPO PROFESIONAL IX | |
| JEFE DE SALA | 1 |
| 2º JEFE DE SALA | 2 |
| GRUPO PROFESIONAL X | |
| CAMARERO | 5 |
| GRUPO PROFESIONAL XI | |
| AYUDANTE CAMARERO | 8 |
| AREA FUNCIONAL CUARTA | |
| GRUPO PROFESIONAL XV | |
| AUXILIAR DE LIMPIEZA | 11 |
| SECCIÓN SEPTIMA: CATERING | |
| AREA FUNCIONAL SEGUNDA | |
| GRUPO PROFESIONAL V | |
| JEFE DE CATERING | 4 |
| AREA FUNCIONAL TERCERA | |
| GRUPO PROFESIONAL IX | |
| JEFE DE OPERACIONES DE CATERING | 1 |
| GRUPO PROFESIONAL X | |
| JEFE DE SALA DE CATERING | 2 |
| SUPERVISOR DE CATERING | 3 |
| GRUPO PROFESIONAL XI | |
| CONDUCTOR DE EQUIPO CATERING | 5 |
| AYUNTANTE DE EQUIPO DE CATERING | 6 |
| PREPARADOR MONTADOR DE CATERING | 7 |
| GRUPO PROFESIONAL XII | |
| AUXILIAR DE PREPARADOR/MONTADOR DE CATERING | 8 |
| AREA FUNCIONAL SEXTA – SERVICIOS COMPLEMENTARIOS | |
| GRUPO PROFESIONAL XXI | |
| DIETISTA | 4 |

SECCION OCTAVA : BILLARES Y SALONES DE RECREO

| CATEGORIA TRABAJADORES | ESTABLECIMIENTOS NIVELES SALARIALES |
|---|---|
| AREA FUNCIONAL TERCERA | |
| GRUPO PROFESIONAL IX | |
| ENCARGADO DE SALA | 4 |
| GRUPO PROFESIONAL X | |
| DEPENDIENTE DE SALA | 9 |
| AREA FUNCIONAL CUARTA | |
| GRUPO PROFESIONAL XV | |
| AUXILIAR DE LIMPIEZA | 11 |
| AREA FUNCIONAL QUINTA | |
| GRUPO PROFESIONALXVIII | |
| ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO | 5 |

SECCIÓN NOVENA: COLECTIVIDADES

DEFINICION: Se entiende a efectos de ámbito funcional de los servicios de colectividades, aquellas actividades que se refieren, fundamentalmente por acuerdos con terceros, a la prestación de servicios de comidas y bebidas para y/o en empresas, fabricas, instituciones, centros de enseñanza, residencias y geriátricos, clínicas y hospitales y otros centros o colectividades o de similar naturaleza, cualquiera que sea su modalidad de explotación, tanto en sistema transportado como “in situ”, y siempre que dichos servicios estén dirigidos exclusivamente a sus respectivos colectivos.

| CATEGORIA TRABAJADORES | ESTABLECIMIENTOS NIVELES SALARIALES |
|---|---|
| AREA FUNCIONAL SEGUNDA | |
| GRUPO PROFESIONAL V | |
| Jefe de cocina | 5 |
| GRUPO PROFESIONAL VI | |
| Cocinero | 6 |
| GRUPO PROFESIONAL VII | |
| Ayudante de Cocina | 10 |
| AREA FUNCIONAL TERCERA | |
| GRUPO PROFESIONAL X | |
| Supervisor/a de Colectividades | 6 |
| GRUPO PROFESIONAL XII | |
| Auxiliar de Colectividades | 8 |
| Monitor/a, Cuidador/a de Colectividades | 8 |
| AREA FUNCIONAL SEXTA - SERVICIOS COMPLEMENTARIOS | |
| GRUPO PROFESIONAL XXI | |
| Dietista | 4 |

II. DEFINICIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DE HOSTELERÍA

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

Grupo profesional I:

JEFE 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 otros departamentos 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.

2.º JEFE 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 DE ADMINISTRACIÓN.

Realizará de manera cualificada, autónoma y responsable, la dirección, control y seguimiento de las 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 trabajos de administración.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

JEFE 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-operator 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.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

PRIMER 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 coordinarlas 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.

Realizará de manera cualificada, autónoma y responsable las tareas administrativas, archivo y contabilidad correspondiente a su 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.

Grupo profesional III:

AYUDANTE 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 a 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 éste delegue.

Realizará las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

AYUDANTE 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.

AYUDANTE 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.

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 del fax, el télex, correo electrónico y demás servicios de atención al cliente.

Grupo profesional IV:

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 en 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.

Área funcional segunda (Cocina Economato)

Grupo profesional I:

JEFE DE COCINA.

Realizará de manera cualificada, funciones de planificación 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 mercancía 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 inventariar y propuestas de reposición.

Colaborará en la instrucción del personal a su cargo.

2.º 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 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.

DIETISTA.

Participará en la atención nutricional de los enfermos hospitalizados.

Colaborará en la traducción a términos alimentarios de las prescripciones nutricionales.

Evaluará la conveniencia de utilizar suplementos dietéticos.

Hacer diseño de dietas básicas y terapéuticas.

Unificar dietas y dar la adecuada información global de las dietas.

Realizar estudios de aceptación global de las dietas.

Vigilar la higiene de la cadena alimentaria y controlar la calidad higiénica.

Serán asimilados a la categoría de Jefe de Equipo de Catering o Colectividades.

Grupo profesional II:

JEFE 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 uniformes sobre la gestión de los recursos y procesos de su partida y/o servicio.

— Colaborará en la instrucción del personal a su cargo.

COCINERO.

Realizará de manera cualificada autónoma y responsable la preparación, aderezo y presentación de platos utilizando las técnicas mas 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.

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.

Preparará las masa de uso en la cocina para la elaboración de pastelería, repostería y bollería.

Realizará pedidos, control y conservación de materias primas de su en su trabajo.

Realizará el cálculo de costes relacionados con su cometidos.

Preparará y dispondrá los productos para buffets, banquetes, etc., colaborando en el arreglo y reparto.

Participará en el control de aprovechamientos.

Organizará y controlará al personal a su cargo.

ENCARGADO 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.

Grupo profesional III:

AYUDANTE DE COCINA.

Participar con alguna autonomía y responsabilidad en las elaboraciones de cocina bajo supervisión.

Realizará preparaciones básicas, así como cualquier otra relacionada con las elaboraciones culinarias que le sean encomendadas.

Preparará platos para los que 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 DE ECONOMATO.

Realizará de manera cualificada, autónoma y responsable, la compra y gestión de mercancías y materiales.

Colaborar al establecimiento de las necesidades de mercancías 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 el almacenamiento, manipulación y ordenación de los materiales y productos.

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

Grupo profesional IV:

AUXILIAR DE COCINA.

Realizará sin calificación, las tareas de limpieza de útiles, maquinaria y menaje del restaurante y cocina, así como 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 la cocina.

Área funcional tercera (Restaurante, Bar Similares, Pistas para Catering)

Grupo profesional I:

JEFE 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 especificas del servicio.

JEFE 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 Seguridad Laboral.

2.º JEFE 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.

Grupo profesional II.

JEFE 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 de pedidos de mercancías y 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 deberá cuanto menos estar en posesión del carné de conducir de clase C.

JEFE DE SECTOR.

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

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, trinchas, desespinar, etc.). Revisar los objetos de uso corriente.

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

CAMARERO.

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, desespinar, 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.

BARMAN.

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. Preparará 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.

SUMILLER.

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 vinos 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 DE CATERING.

Realizará de manera cualificada, con iniciativa y responsable, las tareas relacionadas con el proceso de preparación y distribución de las comidas.

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

Supervisará y controlará la entrega de los servicios y equipos a los clientes, cumplimentando los formularios y comprobantes que sea preciso.

Atender al servicio.

Controlará la asistencia y presencia del personal a su cargo.

Planificar, dirigir y enseñar al personal a su cargo.

SUPERVISOR DE COLECTIVIDADES.

Realizará funciones de organización, verificación y control de todas las tareas propias de los auxiliares 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 propias del auxiliar.

Grupo profesional III:

AYUDANTE DE CAMARERO.

Participa 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. Las derivadas del perfil de la ocupación.

PREPARADOR/MONTADOR 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 automático.

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 DE EQUIPO DE CATERING.

Realizará de manera cualificada, con autonomía y responsabilidad del transporte, carga 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 la realizar las tareas encomendadas.

Requerimientos. Este personal deberá cuanto menos estar en posesión del carnet de conducir de clase C.

AYUDANTE 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 carnet de conducir de clase B.

Grupo profesional IV:

AUXILIAR 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, maneje 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.

Realiza el servicio y tratado de alimentos y su distribución en planta. Cobrará 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.

AUXILIAR 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.

Área funcional cuarta (Pisos y Limpieza)

Grupo profesional II:

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; así mismo 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 el control e inventario de mobiliario, enseres y materiales de las habitaciones y organización del trabajo de servicio 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 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 III:

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.

Limpiará 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 IV:

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.

Área funcional quinta (Servicio de Mantenimiento y Servicios Auxiliares)

Grupo profesional I:

JEFE DE SERVICIOS 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 al resto del personal a su cargo.

Instruir a los trabajadores 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 máquinas 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.

Grupo profesional II:

ENCARGADO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.

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 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 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.

Grupo profesional III:

ESPECIALISTAS DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.

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 maquinarias.

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 con los servicios externos de instalación y mantenimiento si fuera preciso.

Grupo profesional IV:

AUXILIAR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.

Auxiliar de manera no cualificada las 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.

III. TABLA SALARIAL DE 2008

| Niveles | Euros |
|---|---|
| I | 1.163,09 |
| II | 1.143,57 |
| III | 1.124,61 |
| IV | 1.103,89 |
| V | 1.046,69 |
| VI | 1.006,96 |
| VII | 985,22 |
| VIII | 946,94 |
| IX | 923,84 |
| X | 906,62 |
| XI | 890,38 |

IV. SEGURO COLECTIVO

Muerte natural: 7.500,00 euros.

Muerte por accidente, 24 horas: 15.325,81 euros.

Gran invalidez por enfermedad profesional o accidente, 24 horas: 31.252,63 euros.

Incapacidad permanente absoluta por enfermedad profesional o accidente, 24 horas: 31.252,63 euros.

Incapacidad permanente total por enfermedad profesional o accidente, 24 horas: 21.035,42 euros.

Incapacidad permanente parcial derivada de accidente, 24 horas según baremo (artículo 12.2), de las condiciones generales de la póliza con base en: 15.325,81 euros.

V. COMISIÓN PARITARIA

●Por la parte social:

— U.G.T.:

Doña María Luisa Fernández Cuetos.

Don Juan José Cabeza Fernández.

Don Manuel Vicente Fernández González.

— CC. OO.:

Doña Agustina Crespo Soto.

Doña Consuelo Carrocera García

Doña Ángeles García García.

●Por la parte empresarial:

— Asociación Empresarial de Hostelería de Asturias:

Don Pablo Villa Brandi.

Don Daniel Gómez Peláez.

— Asociación Empresarial de Hostelería de Gijón, Carreño y Villaviciosa:

Doña Inés Álvarez Álvarez

Don Miguel Ángel Tascón Zapico.

— Unión Hotelera de Asturias:

Doña Julia Peñalosa Gurdiel.

Doña Ana García Villanueva.

VI. RECONOCIMIENTOS MEDICOS

Se hará como mínimo, una vez al año y consistirá en

Analítica básica:

1. Sangre:

Fórmula recuento: Número glóbulos blancos y recuento diferencial.

Número glóbulos rojos.

Volumen corpuscular medio.

Concentración de hemoglobina corpuscular.

Hemoglobina.

Hematocritos.

Número de plaquetas.

VGS (Velocidad Sedimentación Globular).

Bioquímica:

Glucosa: G O T

Colesterol: G P T

Ácido úrico: L D H

Creatinina: Fosfata Alcalina

2. Orina:

Osmoralidad.

pH

Proteínas.

Sangre.

Bilirubina.

Sedimentos.

3. Citología exploraciones:

1. Exploración general con auscultación cardíaca y pulmonar y toma de tensión arterial.

2. Oftalmología: Agudeza visual, tensión ocular y fondo de ojo.

3. Otorrinolaringología: Audiometría, otoscopia y laringoscopia.

4. Exploración funcional respiratoria.

5. Exploración ginecológica y mamaria.

VII. COMPLEMENTO PERSONAL DE ANTIGÜEDAD

| Nivel | 3 años | 6 años | 9 años | 14 años | 19 años | 21 años |
|---|---|---|---|---|---|---|
| I | 30,47 € | 76,18 € | 144,69 € | 228,38 € | 327,37 € | 388,22 € |
| II | 29,96 € | 74,89 € | 142,26 € | 224,57 € | 321,84 € | 381,70 € |
| III | 29,45 € | 73,71 € | 139,98 € | 220,99 € | 316,76 € | 375,69 € |
| IV | 28,94 € | 72,27 € | 137,27 € | 216,09 € | 310,69 € | 368,42 € |
| V | 27,47 € | 68,55 € | 130,18 € | 205,52 € | 294,56 € | 349,34 € |
| VI | 26,41 € | 65,93 € | 125,25 € | 197,70 € | 283,35 € | 336,12 € |
| VII | 25,84 € | 64,52 € | 122,55 € | 193,47 € | 277,28 € | 328,84 € |
| VIII | 24,82 € | 61,99 € | 117,80 € | 185,98 € | 266,55 € | 316,10 € |
| IX | 24,18 € | 60,49 € | 114,91 € | 181,45 € | 260,00 € | 308,38 € |
| X | 23,80 € | 59,35 € | 112,78 € | 178,02 € | 255,13 € | 302,58 € |
| XI | 23,35 € | 58,30 € | 110,77 € | 174,83 € | 250,56 € | 297,20 € |