



RC-3077

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN**  
**Delegación Territorial de Segovia**

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

*RESOLUCIÓN DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE SEGOVIA POR LA  
QUE SE ACUERDA LA INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO  
DEL SECTOR DE HOSTELERÍA EN LA PROVINCIA DE SEGOVIA*

**VISTO** el texto del acuerdo de 29 de diciembre de 2022 por el que se aprueba el **Convenio Colectivo** para el periodo 2022-2026 del sector de HOSTELERÍA, **Código de Convenio 40000195011982**, suscrito por la Comisión Negociadora: de una parte en representación de la patronal la Asociación de Empresarios de Alojamiento, Hostelería y Turismo de Segovia (HOTUSE) y de otra por las centrales sindicales CCOO Y UGT en representación de los Trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, en el RD 831/95 de 30 de mayo sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración de Estado a la Comunidad de Castilla y León y en la Orden de 12 de septiembre de 1997 de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo por la que se crea el Registro de Convenios colectivos de la Comunidad de Castilla y León.

Esta Jefatura de la Oficina Territorial de Trabajo

**ACUERDA**

**PRIMERO.**— Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios, con notificación a la Comisión Negociadora.

**SEGUNDO.**— Proceder a su depósito en el órgano competente.

**TERCERO.**— Disponer su publicación obligatoria y gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segovia, a 23 de febrero de 2023.— La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Raquel Alonso Pérez.

## TEXTO DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE ÁMBITO

## PROVINCIAL PARA LAS INDUSTRIAS DE HOSTELERÍA

## CAPÍTULO PRIMERO

## Ámbito de aplicación.

**Artículo 1.º Ámbito funcional y territorial.**– El presente Convenio afectará a las empresas registradas por el Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el Sector de Hostelería, ubicadas en Segovia y Provincia y a cualquier otra que, sin estar regulada por este acuerdo, como actividad principal desarrolle actividades propias de Hostelería, siendo asignadas al grupo de anexos del presente convenio que corresponda, así como a las personas trabajadoras que presten servicios en las mismas.

Se incluyen en el sector de Hostelería 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, «campings» y todos aquellos establecimientos que presten servicios de hospedaje en general; asimismo, se incluyen las empresas que presten servicios de productos listos para su consumo, tales como restaurantes, establecimientos de «catering», colectividades, de comida rápida, pizzerías, hamburgueserías, bocadillerías, creperías; cafés, bares, cafeterías, cervecerías, tabernas, freidurías, chiringuitos de playa y similares, pubs, terrazas de veladores, quioscos, croisanterías, heladerías, chocolaterías, degustaciones, salones de té, ambigús y similares, además de las salas de baile o discotecas, cafés-teatro, tablaos y similares, así como los servicios de comidas o bebidas en casinos, bingos; asimismo, billares, toda clase de salones recreativos y «cybercafés» u otros servicios de ocio y esparcimiento.

**Art. 2.º Partes negociadoras.**– El presente Convenio se concierta, por una parte, entre la Asociación de Empresarios de Alojamiento, Hostelería y Turismo de Segovia (HOTUSE) y, por otra, la representación de las personas trabajadoras del sector a través de las centrales Sindicales de CC.OO. y UGT.

La apertura de nuevos ámbitos negociales se comunicará a la Comisión Paritaria de este Convenio.

En aquellas empresas afectadas por este Convenio Colectivo, en las que se promueva la negociación de un nuevo convenio de empresa, la parte promotora comunicará por escrito la iniciativa de dicha promoción, a la otra parte, a la Comisión Paritaria del presente Convenio y a la Autoridad Laboral a través del REGCON, expresando detalladamente las materias objeto de negociación.

**Art. 3.º Ámbito temporal y denuncia.**– El presente Convenio cualquiera que sea la fecha de su registro por la autoridad laboral, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, entrará en vigor el día 1 de enero del año 2022 y su duración será de cinco años, finalizando su vigencia el 31 de diciembre del año 2026.

Extinguido el plazo de vigencia del convenio éste se entenderá denunciado de forma automática, sin necesidad de comunicación entre las partes permaneciendo vigente todo su articulado, hasta tanto se firme un nuevo Convenio que sustituya al vencido.

**Art. 4.º Derechos adquiridos.**– En todo caso se respetarán las condiciones de todo tipo, más beneficiosas, concedidas por la empresa a todos o a alguna de sus personas trabajadoras, que no sean incompatibles con las reguladas en el presente Convenio.

**CAPÍTULO II****Jornada, descanso, fiestas abonables y vacaciones**

**Art. 5.º Jornada laboral.**– La jornada anual de trabajo será para cada año de 1.792 horas, computándose la misma en jornadas de 40 horas semanales.

Se entenderá por jornada partida aquella en la que exista un descanso ininterrumpido de una hora de duración como mínimo. En los supuestos de jornada continuada de duración superior a cinco horas, el tiempo de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo cuando por acuerdo individual entre empresa y persona trabajadora así se tenga establecido.

En ningún caso se podrán realizar más de nueve horas diarias de trabajo efectivo y, en todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo, doce horas.

Anualmente, en el mes de enero, se elaborará por la empresa un calendario, de acuerdo con la representación legal de las personas trabajadoras o con las mismas personas trabajadoras, en caso de no existir representación legal de las personas trabajadoras, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en lugar visible de cada centro de trabajo.

En el caso de tener que ser modificado el calendario por causas organizativas, la empresa deberá comunicar a los representantes legales de las personas trabajadoras o a las propias personas trabajadoras, en caso de no haber representación sindical, las causas o motivos y el tiempo por el que se modifica, volviendo a la anterior situación al finalizar el periodo que se establezca.

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya pactado 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 aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Salario base anual} + \text{Antigüedad}}{\text{Jornada anual}} \times 25\%$$

Podrá distribuirse de manera irregular la jornada a lo largo del año por acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras o, con las mismas personas trabajadoras, en caso de no existir representación sindical.

En defecto de pacto en contrario, la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año el 10% de la jornada de trabajo.

**Art. 6.º Cambios de horario.**– Salvo causa excepcional, la empresa podrá cambiar el horario y turnos establecidos de mutuo acuerdo con los representantes de las personas trabajadoras siguiendo, en todo caso, los trámites, plazos y efectos que se establecen en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores para los supuestos de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

**Art. 7.º Descansos.**– El descanso semanal de día y medio se fijará en cada empresa en base a un calendario de turnos rotativos para llevar a la práctica el descanso citado. El calendario se confeccionará entre la empresa y los representantes de las personas trabajadoras y se hará público en la empresa con el fin de que cada persona trabajadora conozca con suficiente antelación las fechas que le corresponde descansar. Se estima necesaria que la antelación en el conocimiento no sea inferior a un mes, salvo causa excepcional que habrá de ser puesta en conocimiento de los representantes y las representantes del personal y de las personas trabajadoras afectadas, tan pronto como dicha causa excepcional fuera conocida.



**Art. 8.º Fiestas abonables.**– Las fiestas abonables y no recuperables, de ámbito nacional, local y autonómico, siempre que la persona trabajadora tuviere que prestar servicio en cualquiera de dichos días, habrán de ser compensadas, bien como vacaciones continuadas con las que corresponden a la persona trabajadora, o bien disfrutadas de forma separada durante el mes siguiente a la celebración de dicha fiesta. También podrán compensarse como si de horas extraordinarias se tratase con un incremento del salario del 75%.

En caso de disfrute en fechas distintas a las de las fiestas, será en días en que habría correspondido trabajar, incluyendo en consecuencia, días que habría de corresponder de descanso.

Si la compensación o el disfrute no pudiere efectuarse dentro del año natural al que corresponda debido a situación de incapacidad temporal de la persona trabajadora, se podrá compensar o disfrutar dentro de los dos primeros meses del año siguiente.

**Art. 9.º Vacaciones.**– Todas las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio disfrutarán de treinta y un días naturales ininterrumpidos de vacación al año. Las personas trabajadoras que no contasen con un año de antigüedad disfrutarán de la parte proporcional correspondiente. Las vacaciones tendrán que ser disfrutadas dentro del año natural no pudiendo ser compensadas en dinero.

En el supuesto de que una persona trabajadora no disfrute las vacaciones en el tiempo legal, la empresa certificará por escrito antes del 31 de diciembre la deuda de las mismas, considerándolas como pendientes.

En el caso de que no pudieran ser disfrutadas de forma ininterrumpida, la empresa fijará de acuerdo con las personas trabajadoras los períodos de vacaciones, siendo el representante legal de los mismos quien haga la propuesta de los turnos de disfrute previa consulta con aquéllos, pudiendo incluirse como período vacacional desde mayo hasta la primera quincena de octubre.

Las personas trabajadoras que tuvieren a su cargo hijos o cónyuges con discapacidad física, mental, intelectual o sensorial acreditada por los servicios oficiales competentes, tendrán derecho preferente para la elección del turno de trabajo, vacaciones y descanso semanal.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el art. 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Las personas trabajadoras inmigrantes, cuyo país de origen esté a más de 1.500 km de su centro de trabajo, podrán solicitar el período vacacional completo, siempre que justifiquen que es para disfrutarlo en su país de origen y no afecte a otras personas trabajadoras de la empresa en su rotación vacacional ni al servicio.

**Art. 10. Permisos y licencias.**– Las personas trabajadoras podrán ausentarse del trabajo sin pérdida de retribución, previo aviso y justificación. Los días de permiso establecidos en este artículo, salvo que se indique expresamente que se corresponden con días naturales tendrán que ser disfrutados en días laborables.

Los motivos y el tiempo máximo de duración serán los expuestos a continuación:

- a) Dieciséis días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo/ a o por adopción y por el fallecimiento; accidente o enfermedad graves; hospitalización, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días, pudiéndose disfrutar mientras dure el supuesto sin tener que utilizarse forzosamente al inicio, debiendo comunicarse a la empresa para su conocimiento.

Las personas trabajadoras inmigrantes que necesiten hacer un desplazamiento a otro país por los motivos expuestos en este apartado, tendrán derecho a cinco días consecutivos de permiso, debidamente justificado.

- c) Un día por traslado del domicilio habitual y dos si el traslado se efectúa a otra provincia.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en norma legal o convencional en período determinado se estará a lo que se disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica. En el supuesto de que la persona trabajadora por cumplimiento del deber perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviere derecho en la empresa.
- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.
- f) Las personas trabajadoras que tengan necesidad de asistir a consultas médicas de la Seguridad Social durante la jornada de trabajo, no perderán salario alguno siempre que preavisen a la empresa de tal consulta y le acrediten a posteriori la hora de salida de la citada asistencia médica. Este derecho a no perder la retribución se limita a un máximo de 12 ausencias al año cuando se trate de acompañar a hijos/as menores de 18 años.

Habida cuenta de las circunstancias concurrentes en cada caso concreto la persona trabajadora podrá ser autorizado a faltar hasta un máximo de 5 días, según los casos.

- g) Un día en caso de matrimonio de parientes hasta segundo grado de consanguinidad.
- h) Un día al año por asuntos propios, con preaviso de tres días, fuere cual fuere la duración de la jornada de la persona trabajadora y sin necesidad de justificación.
- i) Un día en caso de bautizo o comunión de hijo/a.
- j) Un día por fallecimiento de familiares hasta el tercer grado de consanguinidad.
- k) La persona trabajadora tendrá derecho a obtener permiso de la Empresa, por una sola vez, para acudir a los exámenes (teórico y práctico) convocados para obtener el permiso de conducir. La persona trabajadora deberá justificar fehacientemente las horas empleadas en estos exámenes y solicitar el permiso con una antelación mínima de 5 días a la fecha prevista para acudir al examen.

Lo expuesto en este artículo será de aplicación igualmente cuando se trate de parejas de hecho, siempre que se acredite esta situación con certificado del Registro Municipal de Parejas de Hecho.

**Art. 11. Festividad patronal.**– Con el fin de celebrar la fiesta patronal del gremio de hostelería, ambas partes acuerdan declarar festivo el día que previamente se acuerde dentro del mes en que la patronal HOTUSE decida celebrar el día de la patrona.

**Art. 12. Maternidad.**– La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados

de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, la empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, con el informe del médico del Servicio Nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La empresa deberá determinar, previa consulta con los representantes de las personas trabajadoras, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo/a y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

### **Art. 13. Lactancia, cuidado de del menor y familiares.**

En los supuestos de nacimiento de hijo/a, adopción o acogimiento de acuerdo con el art. 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas para su disfrute en una sola vez, siendo el tiempo acumulado de 19 días.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, pero si los dos progenitores son empleados del mismo centro de trabajo, entonces solo uno de los dos podrá optar a este permiso.



En los casos de nacimientos de hijos/as prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto más abajo.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o persona discapacitada física, mental, intelectual o sensorial debidamente acreditada por los servicios oficiales correspondientes, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la misma disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado (padres, hijos/as, hermanos/as) de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida debidamente acreditada por los servicios oficiales correspondientes.

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

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 4 y 5 de este artículo, corresponderá a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria.

La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar a la empresa con una antelación de quince días o la que se determine en el convenio colectivo aplicable, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre empresa y persona trabajadora sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute aludidos serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

**Artículo 14.– Violencia de Género.–** De conformidad con lo establecido en el artículo 37.7 del Estatuto de los Trabajadores, la trabajadora víctima de la violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo, con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Si la trabajadora se viera obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la Empresa tuviera vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo si así los hubiere.

### **CAPÍTULO III**

#### **Condiciones económicas.**

**Art. 15. Conceptos retributivos.** Se ha acordado que durante los cinco años de vigencia del convenio los incrementos salariales serán los que figuran en las tablas salariales que se adjuntan como anexo, correspondientes a los años 2022 (3%), 2023 (3%), 2024 (3%), 2025 (2%) y 2026 (2%). Los atrasos del 2022 solo se harán efectivos los 6 últimos meses.

Se ha pactado que se proceda a la unificación de las retribuciones salariales del Área Funcional Cuarta (Pisos y Limpieza) a los salarios que tienen el resto de áreas Funcionales del Convenio Colectivo.



**Art. 16. Gratificaciones extraordinarias.**– Las personas trabajadoras tiene derecho a percibir dos pagas extraordinarias, a razón de una mensualidad cada una de ellas sobre el salario garantizado, incrementado, en su caso, con el complemento personal por antigüedad. Las citadas pagas se abonarán proporcionalmente al tiempo trabajado y por doceavas partes, el 15 de julio y el 20 de diciembre.

**Art. 17. Promoción por antigüedad.**– Las personas trabajadoras que vinieran percibiendo alguna cantidad por este concepto seguirán percibiéndola bajo la denominación de “Complemento Personal” y que permanece invariable, sin actualización alguna.

El importe de dicho complemento consistirá en las cantidades que en concepto de antigüedad se hubieran generado hasta el 11 de octubre de 1996, fecha de publicación del Convenio de 1996, conforme a las normas del Convenio anterior y según los porcentajes correspondientes aplicados a los salarios vigentes a 31 de diciembre de 1995.

La persona trabajadora que, a partir de octubre de 1996 cumpla 10 años de antigüedad en la empresa, cobrará en el mes en que se cumplan los 10 años aludidos, por una sola vez y sin que tenga carácter consolidable, una mensualidad de la retribución igual a la que percibiera en esa fecha. Por acuerdo entre la persona trabajadora y la empresa se podrá prorratear en 12 meses el importe de dicha mensualidad. Esto mismo será de aplicación en el supuesto de producirse una subrogación en la empresa.

**Art. 18. Manutención.**– Las personas trabajadoras de hostelería con derecho a manutención, tendrán derecho al complemento bien sea en especie o en metálico. En este último caso el complemento citado ascenderá a la suma de 39 euros mensuales en el año 2022, 41 euros en el 2023, 43 euros en el 2024, 45 euros en el año 2025 y 47 euros en el 2026.

Las personas trabajadoras con derecho a manutención, con prestación en especie, que precisen de un régimen alimenticio especial prescrito mediante receta médica, tendrán derecho a que se les confeccione el menú adecuado.

La manutención será sana, suficiente y bien condimentada, procurándose confeccionar un menú variado para evitar la monotonía, y adecuado a las distintas épocas del año.

Si se tuviera necesidad de un régimen especial alimenticio, se confeccionará un menú adecuado a la prescripción médica.

Los Comités de Empresa o representantes de Personal vigilarán el cumplimiento de lo expuesto anteriormente.

**Art. 19. Alojamiento.**– Las personas trabajadoras con derecho a alojamiento tendrán derecho a percibir como complemento sustitutorio, la cantidad de 15 euros mensuales.

**Art. 20. Horas extraordinarias.**– No se podrán realizar horas extraordinarias habitualmente. Si se podrán realizar horas extraordinarias cuando estén motivadas por razones estructurales o coyunturales, siempre que no proceda la contratación de nuevas personas trabajadoras.

Cada hora de trabajo sobre la jornada normal, en cómputo semanal, se abonará con un incremento del 75% sobre el valor de la hora ordinaria, según la siguiente fórmula:

El resultado habrá de multiplicarse por 1,75.

Salario base + Antig. + Compl. cotizable x 425

1.792 horas anuales



El número de horas extras no podrá sobrepasar los límites que el Gobierno establezca en cada momento.

La prestación de horas extraordinarias será, de cualquier modo, voluntaria para la persona trabajadora.

Las horas extraordinarias se registrarán día a día y se totalizarán semanalmente, entregándose copia del registro semanal al Comité de Empresa o Representantes de Personal y a las personas trabajadoras afectadas.

No podrán prestarse horas extraordinarias en períodos nocturnos.

Las empresas procederán a crear un puesto de trabajo por cada 150 horas extraordinarias mensuales realizadas por el conjunto de la plantilla.

**Art. 21. Plus de peligrosidad y penosidad.**– Se mantiene el complemento del 20% del salario de convenio para aquellas personas trabajadoras que desempeñan labores que hayan sido declaradas penosas o peligrosas o que lo sean en el futuro por el Orden Jurisdiccional Social.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Conceptos extrasalariales**

**Art. 22. Ropa de trabajo.**– Las empresas vendrán obligadas a proporcionar a su personal los uniformes, así como la ropa de trabajo que no sea de uso común en la vida ordinaria o, en su caso contrario, a su compensación en metálico.

Se entiende por ropa de trabajo anual:

- 1 traje con pantalón/o falda y chaqueta.
- 1 Corbata o corbatín.
- 1 Chaleco o Chaqueta similar.
- 1 Pantalón/o falda.
- 2 Picos de cocinero o dos gorros.
- 1 Bata.
- 1 Cofia.
- 1 Guardapolvo.
- 2 Camisas.
- 2 Delantales.

Si se exigiere un determinado tipo de calzado, habrá de proporcionarse por la empresa.

Las personas trabajadoras vendrán obligadas a tratar su vestimenta con el debido cuidado y su utilización será sólo dentro de las instalaciones de la empresa y durante la jornada laboral.

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

## CAPÍTULO V

## Mejoras salariales y sociales

**Art. 23. Plus de idiomas.**– Siempre que la persona trabajadora sea requerida por la empresa para realizar funciones que impliquen conocimiento de idiomas extranjeros y curse estudios de aprendizaje de inglés, francés o alemán en una Academia de enseñanza legalizada, la empresa colaborará con el abono del 50% del coste de dicho aprendizaje previa presentación por parte de la persona trabajadora de la certificación que acredite la asistencia a dichos cursos.

**Art. 24. Plus de intensidad de trabajo.**–

Además, para cualquier categoría se establece un plus de intensidad de trabajo, cuando por periodos justificados (vacaciones, bajas, excedencias, etc.) se le encomienden tareas adicionales a las propias de su categoría, la cantidad a percibir consistirá en la parte proporcional de la diferencia del salario entre las categorías.

Para la categoría de monitor de colectividades, se establece un plus de intensidad de trabajo en cuantía de 60,30 euros mensuales cuando se le encomienden tareas adicionales a las propias de su categoría. Si la jornada fuere a tiempo parcial, se abonará en proporción a la misma

**Art. 25. Ayuda para libros.**– Se acuerda por las partes firmantes de este convenio el abono de 35 euros al año, pagadero en el mes de septiembre, a las personas trabajadoras que acrediten la matriculación del hijo en el colegio y la factura de pago de libros correspondiente al curso escolar que corresponda.

**Art. 26. Prestación por defunción.**– Las empresas afectadas por el presente Convenio abonarán por una sola vez, a la viuda o viudo, hijos o hijas menores de 18 años y personas con discapacidad física, mental, intelectual o sensorial, debidamente acreditada por los servicios oficiales competentes que vivan a expensas de la persona trabajadora fallecida en situación de servicio activo, tres mensualidades de su salario. Se respetarán las condiciones más beneficiosas que tuvieran establecidas las empresas.

**Art. 27. Prestación por incapacidad o muerte en accidente de trabajo.**– Si como consecuencia de accidente laboral, la persona trabajadora falleciera o se la declarará en situación de incapacidad permanente en grado de absoluta o total para la profesión habitual, la empresa, por sí o mediante la suscripción de una póliza de seguro, abonará a la persona trabajadora afectada o a sus herederos/as la cantidad de 25.000 euros.

**Art. 28. Carné de manipulador/a.**– Se establece la obligatoriedad de su obtención y revisión para la persona trabajadora que desarrolle funciones que lo precisen.

En caso de que la persona trabajadora precise de horas de trabajo para la obtención de dicho carné o para su renovación, éstas tendrán carácter de no recuperables. El coste de su obtención será de cuenta de la empresa.

**Art. 29. Incapacidad temporal.**– En caso de accidente de trabajo o de enfermedad común que requieran hospitalización, la persona trabajadora afectada, siempre que reúna la cotización suficiente, percibirá, junto con la prestación de la seguridad social un complemento que sumado a aquella garantice la percepción del 100% de su salario, desde el primer día de la baja y mientras dure la aludida situación. Se hará efectiva a las personas trabajadoras de temporada, eventuales o con contrato específico.

En el supuesto de enfermedad común que no requiera hospitalización, y siempre que reúna la cotización suficiente y se emita por el Servicio Público de Salud, al menos, un parte de confirmación, la persona trabajadora percibirá el 100% de su salario desde el primer día de la baja, debiendo someterse al reconocimiento médico de empresa si así lo decidiera el empresario, perdiendo, en caso contrario, este derecho. Si no se cumplen estos requisitos, no se percibirá cantidad alguna por los días que haya durado la baja.



Las empresas con más de 25 personas trabajadoras fijas quedarán obligadas a intentar proporcionar a las personas trabajadoras en situación de incapacidad permanente total para su profesión habitual un puesto de trabajo distinto, previa consulta a los representantes de las personas trabajadoras. En ningún caso podrá existir más de una persona trabajadora en esta situación, dentro de la misma empresa.

**Art. 30. Excedencias. A) Voluntaria:** La persona trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria con una duración mínima de cuatro meses y máxima de cinco años. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, siempre y cuando esté vacante y exista. En caso de no estar disponible, durante el primer año la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, 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, las personas trabajadoras para atender al cuidado 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 no desempeñe actividad retribuida. Esta excedencia constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres y podrá ser disfrutada de forma fraccionada. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

El período en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa las personas trabajadoras que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

**B) Forzosa:** Se considerará forzosa cuando se conceda por elección o designación para cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público. Este tipo de excedencia dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y de la antigüedad.

**Art. 31. Derecho de la persona trabajadora a ser oída.**— Toda persona trabajadora tendrá derecho a ser oída por sus superiores en los asuntos que le afecten por razón de su cargo, así como a informarse de su expediente personal, con la presencia de un representante de las personas trabajadoras.

**Salud laboral.**— Las partes firmantes del presente convenio, se comprometen al desarrollo de la protección de la salud y la seguridad en el trabajo, al amparo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como a la observancia de la Ley 39/1999 de Conciliación de la vida familiar y laboral y Ley 12/2001, de 9 de julio. El derecho de las personas trabajadoras a un medio de trabajo seguro y saludable, se tiene que articular a través de la integración de la seguridad y salud laboral en todos los estamentos de las empresas.



La vigilancia de la salud se efectuará con carácter anual, teniendo todo el personal de las empresas derecho a un examen médico anual, incluyendo revisión ginecológica o urológica de conformidad con la persona trabajadora durante el tiempo de trabajo y a cargo de ésta realizándose por el servicio de prevención y se relacionará con los riesgos del puesto de trabajo.

La realización de actividades de profundización, en forma de reconocimientos médicos, estará protocolizada y en cualquier caso tendrá relación con el trabajo realizado. Tanto los resultados de la vigilancia de la salud, como el reconocimiento médico serán confidenciales, informándose a las empresas exclusivamente de la aptitud laboral de cada persona trabajadora.

Todas las empresas del sector, estarán obligadas a tener realizada, actualizada y documentada la evaluación de Riesgos Laborales, el plan de prevención de riesgos y haber adoptado una forma de servicio de prevención de riesgos.

La formación a las personas trabajadoras, que forma parte del plan de prevención, se efectuará mediante cursos de salud laboral sobre los riesgos generales de su empresa y los inherentes a sus puestos de trabajo y serán impartidos por las organizaciones firmantes del convenio colectivo a través de un reparto del programa establecido por la comisión de seguridad y salud. La empresa deberá facilitar la asistencia a los cursos que se convoquen, incluso en horario laboral si fuese preciso.

En el caso de que el cargo de delegado/a de prevención coincida con el de delegado/a de personal, se le podrá ampliar el crédito horario hasta cinco horas más si ello fuere necesario.

La formación de los delegados y delegadas, que forma parte del plan de prevención, se realizará mediante cursos de salud laboral sobre los riesgos de su empresa y sector. La formación será acreditada. Será impartida por las organizaciones sindicales firmantes del convenio colectivo a través de un reparto del programa establecido por la comisión de seguridad y salud.

Ante la detección de un riesgo grave y/o inminente, ya sea en la evaluación inicial, en las revisiones de la evaluación o en cualquier otro momento y en cualquier empresa del sector, ya sea por el servicio de prevención, delegado/a de prevención o por cualquier persona trabajadora, se tomará la iniciativa de paralización de la actividad, de la operación o del puesto de trabajo, realizándose a partir de ese momento un procedimiento que incluya comunicación a los mandos superiores, tanto verbal como por escrito, por parte de quien lo paraliza o por los representantes si les hubiere y las medidas de corrección del riesgo, así como poniéndolo en conocimiento de la autoridad laboral.

En los casos de nacimientos de hijos/as prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato o neonata deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión, podrá computarse, a instancia de los progenitores o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato.

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la persona interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión.



En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo, contadas a la elección de la persona trabajadora, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores con discapacidad física, mental, intelectual o sensorial o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y los las personas trabajadoras afectadas, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo, en los términos previstos en el art. 26, apartados 2 y 3, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

**Art. 33. Nuevas tecnologías.**– La implantación de nuevas tecnologías que innoven totalmente el sistema productivo de las empresas, será puesta previamente en conocimiento de la representación de las personas trabajadoras, a los efectos de una mejor planificación.

Igualmente, los/las representantes de las personas trabajadoras tendrán que ser consultados en aquellas decisiones que conduzcan a la utilización de aparatos, materiales o materias primas que puedan tener alguna repercusión en la salud física o psíquica de las personas trabajadoras.

La implantación de nuevas tecnologías no debe suponer la reducción de las plantillas. A este efecto se procurará la capacitación del personal mediante cursillos orientados a este fin. En el supuesto de que, a pesar de los cursillos de adaptación, alguna persona trabajadora no se adaptará a las nuevas tecnologías, la empresa procurará adaptarlo a otro puesto de trabajo, previa consulta a la representación legal de las personas trabajadoras.

**Art. 34. Representación de las personas trabajadoras.**– En todas las empresas con menos de 6 personas trabajadoras y a iniciativa de la mayoría de las mismas, podrá ser elegido un/a representante, que tendrá la consideración de interlocutor/a válido ante la empresa.

**CAPÍTULO VI****Garantías sindicales****Art. 35. Derecho de reunión, comunicación y cobro de cuotas.–**

Las empresas respetarán el derecho de reunión de las personas trabajadoras y aceptarán la realización de asambleas dentro de sus recintos, sin perturbar el desenvolvimiento normal del trabajo. Asimismo, podrán celebrar reuniones fuera de las horas de trabajo en el recinto de la empresa, previa comunicación y autorización la empresa.

Las empresas facilitarán al Comité de Empresa y Delegados/as del Personal un lugar idóneo para la fijación del tablón de anuncios.

Del mismo modo, las empresas facilitarán a las Centrales Sindicales el cobro de la cuota de las personas trabajadoras, bien sea a través de un cobrador o a través de las propias personas trabajadoras.

Las empresas facilitarán información a los/as representantes de las personas trabajadoras, en la materia referida a la contratación de personas trabajadoras que se propusieran llevar a cabo.

**Art. 36. Garantías sindicales.–** Los miembros del Comité de Empresa o Delegado/a del Personal tendrán a su favor las siguientes garantías:

- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas muy graves, en el que serán citados, aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes Delegados/as del Personal.
- b) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, respecto de las demás personas trabajadoras o en los supuestos de suspensión o extinción por causas productivas o económicas.
- c) No ser despedido/a ni sancionado/a durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en el caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la actuación de la persona trabajadora en el ejercicio de su representación.
- d) Expresar colegiadamente, si se tratase del Comité, con libertad, sus opiniones en materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.
- e) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del Comité o Delegado/a del Personal en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:
  - Hasta 100 trabajadores/as: 20 horas.
  - De 101 a 250 trabajadores/as: 25 horas.
  - De 251 a 500 trabajadores/as: 35 horas.
  - De 501 a 750 trabajadores/as: 40 horas.
  - De 751 en adelante: 45 horas.

Las distintas Centrales Sindicales podrán establecer pactos o sistemas de acumulación de horas de los distintos miembros del comité o delegados/as del personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total que determina la Ley, pudiendo quedar relevado o relevados de sus trabajos sin perjuicio de su remuneración (incluidos incentivos o cualquier sistema remunerativo que la empresa tenga establecido o pueda establecer, por ventas, productividad o cualquier objetivo de aplicación en el centro de trabajo), estas acumulaciones solo podrán realizarse por el órgano colegiado del sindicato.

**CAPÍTULO VII****CONTRATO POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN.–**

Para que se entienda que concurre causa justificada de temporalidad será necesario que se especifiquen con precisión en el contrato la causa habilitante de la contratación temporal, las circunstancias concretas que la justifican y su conexión con la duración prevista.

Con carácter general, un máximo de doce meses.

**CONTRATOS FIJOS DISCONTINUOS.–** Con carácter general las partes firmantes del convenio se remiten a la normativa general vigente sobre esta modalidad contractual, no obstante, las partes entienden que el sector de la Hostelería y el Turismo de la provincia de Segovia, reúne las condiciones para concretar la parcialidad en este ámbito al contrato fijo-discontinuo.

El contrato, se deberá formalizar necesariamente por escrito. En el contrato deberá figurar el número de horas ordinarias de trabajo al día, a la semana, al mes o al año contratadas, así como el modo de su distribución según lo previsto en convenio colectivo.

A las personas trabajadoras contratadas bajo esta modalidad, se les garantiza un periodo mínimo de ocupación, dentro de cada año natural, con los requisitos que a continuación se detallan.

Para hacer efectiva dicha parcialidad, se acuerda que la garantía de jornada mínima es de 4 horas diarias continuadas de prestación de servicio y, con carácter ad personam.

Para el cálculo de ocupación mínima, se deberá tener en cuenta la media de los días y horas trabajados en los tres años anteriores por cada persona trabajadora.

A partir del cuarto año, a la persona trabajadora se le asignará como definitivo y punto de partida de su contrato fijo discontinuo, los días y las horas que resulten de efectuar esa media.

Para trabajadores de nueva contratación bajo esta modalidad contractual les será aplicable el cálculo establecido en los párrafos anteriores una vez hayan transcurrido tres años desde su incorporación a la empresa bajo esta modalidad contractual.

A estos efectos, la jornada de las personas trabajadoras a tiempo parcial se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando copia al trabajador y a la RLPT, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias.

Quedan exoneradas de la garantía mínima las empresas que dependan de una concesión administrativa, las cuales estarán sujetas a las condiciones establecidas por estas tanto en duración como en horas de servicio.

**HORAS COMPLEMENTARIAS.**

Tal y como se establece el artículo 12.5 ET, se considerarán horas complementarias las realizadas como adición a las horas ordinarias pactada en el contrato a tiempo parcial, conforme a las siguientes reglas:

- a) El empresario solo podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente con la persona trabajadora. El pacto sobre horas complementarias podrá acordarse en el momento de la celebración del contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato, El pacto se formalizará necesariamente por escrito.
- b) El pacto de horas complementarias deberá recoger el número de horas complementarias cuya realización podrá ser requerida por el empresario. El número de horas complementarias pactadas no podrá exceder de la jornada máxima establecida en el convenio.



- c) La persona trabajadora deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con un preaviso mínimo de tres días.
- d) El pacto de horas complementarias podrá quedar sin efecto por renuncia de la persona trabajadora, mediante un preaviso de quince días, una vez cumplido un año desde su celebración, o cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:
  - 1.ª La atención de las responsabilidades familiares enunciadas en el artículo 37.6. ET.
  - 2.ª Necesidades formativas, siempre que se acredite la incompatibilidad horaria.
  - 3.ª Incompatibilidad con otro contrato a tiempo parcial.
- e) El pacto de horas complementarias y las condiciones de realización de las mismas estarán sujetos a las reglas previstas en las letras anteriores. En caso de incumplimiento de tales reglas, la negativa de la persona trabajadora a la realización de las horas complementarias, pese a haber sido pactadas, no constituirá conducta laboral sancionable.
- f) Las personas trabajadoras contratadas a tiempo parcial podrán consolidar si voluntariamente lo desean el 20% de la cantidad de horas complementarias obligatorias realizadas en los términos previstos en el siguiente párrafo.

Se podrá producir la consolidación en el 20% del número de horas complementarias obligatorias que se hayan repetido anualmente (enero a diciembre) durante dos años continuados consecutivos a contar desde enero de cada ejercicio. En consecuencia, el derecho a la consolidación (20%), se calculará anualmente sobre la cantidad mínima del número de las horas complementarias obligatorias efectuadas que se repita en los dos años inmediatamente anteriores.

En el primer año de consolidación ésta se aplicará de forma proporcional a partir del mes en el que se lleve a cabo.
- g) La realización de horas complementarias habrá de respetar, en todo caso, los límites en materia de jornada y descansos establecidos en este convenio colectivo.
- h) Las horas complementarias efectivamente realizadas se retribuirán como ordinarias, computándose a efectos de bases de cotización a la Seguridad Social y periodos de carencia y bases reguladoras de las prestaciones. A tal efecto, el número y retribución de las horas complementarias realizadas se deberá recoger en el recibo individual de salarios y en los documentos de cotización.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Clasificación profesional**

De acuerdo con el Quinto Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de la hostelería, publicado en el Boletín Oficial del Estado el 21 de mayo de 2015, se establece la siguiente clasificación profesional.

**Art. 37.- Criterios generales.-** Se establece el sistema de clasificación profesional de las personas trabajadoras que presten servicios en las empresa incluidas en el ámbito de la aplicación de este convenio por medio de grupos profesionales.

Los criterios de definición de los grupos profesionales se han acomodado a reglas comunes para las personas trabajadoras de uno y otro sexo, teniendo como objeto garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.

Se asignará un grupo profesional a la persona trabajadora mediante acuerdo con la empresa, a la vez que se establecerá como contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo la realización de todas las funciones correspondientes al grupo profesional asignado, dentro del área funcional donde se le encuadre, según lo regulado en el presente capítulo.

**Art. 38.– GRUPOS PROFESIONALES.**

1. Por grupo profesional se entiende aquél que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, pudiendo incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas a la persona trabajadora de las áreas funcionales que se describen en este capítulo, según definición dada al mismo por el art. 22.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Los grupos profesionales están determinados por la conjunta ponderación de los factores de encuadramiento definidos en el presente capítulo.

Los grupos profesionales regulados en el presente Acuerdo son meramente enunciativos, no suponiendo obligación alguna de tenerlos cubiertos todos en el ámbito de cada empresa, así como tampoco todas las tareas, funciones, especialidades, responsabilidades o áreas funcionales definidas en el presente capítulo, si la organización, volumen o necesidades de la actividad del centro de trabajo no lo requiere a criterio de la empresa.

A efectos de este Acuerdo se determinan tres grupos profesionales:

**2.a) Grupo profesional primero.**

**Mandos. Criterios generales.–** Se entiende por mando, incluido el mando intermedio, quien con propia iniciativa y dentro de las normas establecidas por el empresario, empresaria o persona en quien ésta delegue, ejerce funciones de carácter técnico, mando u organización. Las personas trabajadoras asignadas a este grupo, planifican, organizan, dirigen, coordinan y controlan las actividades propias del desenvolvimiento propio de la actividad empresarial.

Las tareas de este grupo profesional suponen un alto grado de conocimiento, autonomía, iniciativa y la responsabilidad completa para la gestión de una o varias áreas funcionales del centro de trabajo, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del empresario, empresaria o persona en quien éste delegue.

También se incluye la realización de tareas complejas con objetivos definidos y concretos y debiendo dar cuenta de su gestión a alguno de las personas trabajadoras que presten servicios como mandos, así como la realización de tareas de integración, coordinación y supervisión de la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de personas trabajadoras. Las personas trabajadoras asignadas a este grupo profesional, podrán realizar tareas complejas pero homogéneas que pueden implicar responsabilidad de mando.

**2.b) Formación.–** Titulación o conocimientos profesionales adquiridos en el desempeño de sus funciones equivalentes a estudios de grado alto o medio completado con una dilatada experiencia en el sector.

**3.a) Grupo profesional segundo.**

**Técnicos/as y Especialistas. Criterios generales.–** Realización de trabajos de ejecución autónoma que exigen la realización de tareas cualificadas que demandan iniciativa y conocimiento de su profesión, oficio o puesto de trabajo, responsabilizándose del trabajo, llevando a cabo funciones consistentes en la ejecución de operaciones que aun cuando se realicen bajo supervisión directa, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes técnicas y prácticas, pudiendo ser asistidos por otras personas trabajadoras.

Se incluyen también las tareas realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales especializados y de un periodo breve de adaptación.

**3.b) Formación.**– Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a graduado escolar o formación profesional.

**4.a) Grupo profesional tercero.**

**Asistentes. Criterios generales.**– Tareas que se ejecutan según instrucciones concretas, bajo la dependencia y supervisión de otras personas trabajadoras. Principalmente, que no necesariamente, requieran esfuerzo físico y atención.

**4.b)** Necesita la formación específica correspondiente a las funciones asignadas.

**Art. 39.– FACTORES DE ENCUADRAMIENTO PROFESIONAL**

En el sistema de clasificación de las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio y su asignación a un grupo profesional, se han ponderado los siguientes factores: autonomía, formación, iniciativa, mando, responsabilidad y complejidad.

En la valoración de los factores anteriormente mencionados se han tenido en cuenta:

- a) La autonomía, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.
- b) La formación, concebida como los conocimientos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación continua recibida, la experiencia obtenida y la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias.
- c) La iniciativa, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones.
- d) El mando, configurado como la facultad de supervisión y ordenación de tareas, así como la capacidad de interpelación de las funciones ejecutadas por el grupo de trabajadores y trabajadoras sobre el que se ejerce mando y el número de integrantes del mismo.
- e) La responsabilidad, apreciada en términos de la mayor o menor autonomía en la ejecución de las funciones, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.
- f) La complejidad, entendida como la suma de los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puesto de trabajo desempeñado.

**Art. 40.– ÁREAS FUNCIONALES**

**1. Áreas funcionales.**– Al objeto de ordenar las estructuras funcionales basadas en grupos profesionales de las actividades empresariales, así como potenciar la flexibilidad interna haciendo uso adecuado de la movilidad funcional, tanto ordinaria como extraordinaria, con la finalidad de mejorar la estabilidad de los puestos de trabajo y optimizar la empleabilidad de las personas trabajadoras en diferentes áreas funcionales, el conjunto de tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades derivadas de las distintas aptitudes, titulaciones y contenido general de la prestación laboral en el sector de hostelería, quedan distribuidas en seis áreas funcionales:

**Área funcional primera.**– Recepción-Conserjería, Relaciones públicas, Administración y Gestión.

**Área funcional segunda.**– Cocina y Económico.

**Área funcional tercera.**– Restaurante, Sala, Bar y similares; Colectividades y Pista para catering.

**Área funcional cuarta.**– Pisos y Limpieza.

**Área funcional quinta.**– Mantenimiento y Servicios auxiliares.

**Área funcional sexta.**– Servicios complementarios.

Las definiciones de las actividades de las áreas funcionales descritas a continuación tienen un carácter meramente enunciativo e indiciario, no suponiendo obligación alguna de tenerlas cubiertas todas en el ámbito de cada empresa, si la organización, volumen o necesidades de la actividad empresarial no lo requiere.

## **2. Actividades de las áreas funcionales.**

- a) **Área funcional primera:** servicios de venta de alojamiento y derivados, atención, acceso-salida y tránsito de clientes, facturación y caja, telecomunicaciones, administración y gestión en general.
- b) **Área funcional segunda:** servicios de preparación y elaboración de alimentos para consumo, adquisición, almacenamiento, conservación-administración de víveres y mercancías, limpieza y conservación de útiles, maquinarias y zonas de trabajo.
- c) **Área funcional tercera:** servicios de atención al cliente para el consumo de comida y bebida, almacenamiento y administración de equipamiento y mercancías, preparación de servicios y zonas de trabajo.
- d) **Área funcional cuarta:** servicios generales de conservación y limpieza, atención al cliente en el uso de servicios, preparación de zonas de trabajo, servicios de lavandería, lencería, conservación de mobiliario y decoración.
- e) **Área funcional quinta:** servicios de conservación y mantenimiento de maquinaria e instalaciones, trabajos adicionales de la actividad principal, reparaciones de útiles y elementos de trabajo, conservación de zonas e inmuebles.
- f) **Área funcional sexta:** servicios de ocio, deporte, animación, esparcimiento y relax, así como servicios termales, belleza, salud y similares, prestados directamente por las empresas de hostelería con carácter complementario a la actividad principal hostelera.

## **Art. 41.- OCUPACIONES Y PUESTOS DE TRABAJO DE LAS ÁREAS FUNCIONALES**

Al objeto de facilitar el encuadre en el grupo profesional correspondiente, las distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades derivadas de las distintas aptitudes, titulaciones y contenido general de la prestación laboral, según la nomenclatura empírica basada en los usos y costumbres en el sector, se relacionan a continuación de forma meramente enunciativa y no excluyente los puestos de trabajo de las seis áreas funcionales.

### **A) Área funcional primera:** Recepción-conserjería, relaciones públicas, administración y gestión.

Recepción: Jefe/a recepción. 2.º Jefe/a recepción. Recepcionista. Telefonista.

Conserjería: Primer/a conserje. Conserje. Ayudante/a recepción y/o conserjería. Auxiliar recepción y/o conserjería.

Relaciones Públicas: Relaciones públicas.

Administración y Gestión: Jefe/a administración. Técnico/a prevención de riesgos laborales. Jefe/a comercial. Comercial. Administrativo/a. Ayudante/a administrativo.

### **B) Área funcional segunda:** Cocina y economato.

Cocina: Jefe/a cocina. 2.º Jefe/a cocina. Jefe/a catering. Jefe/a partida. Cocinero/a. Repostero/a. Ayudante/a cocina. Auxiliar cocina.

Economato: Encargado/a economato. Ayudante/a economato.

### **C) Área funcional tercera:** Restaurante, sala, bar y similares; colectividades y pista para catering.

Restaurante y bar: Jefe/a restaurante o sala. 2.º Jefe/a restaurante o sala. Jefe/a sector. Camarero/a. Barman/Barwoman. Sumiller/a. Ayudante/a camarero.



Restauración moderna: Gerente de centro. Supervisor/a restauración moderna. Preparador/a restauración moderna. Asistente/a restauración moderna. Colectividades: Supervisor/a colecti-  
vidades. Monitor/a o cuidador/a colecti-vidades. Asistente colecti-vidades.

Catering: Jefe/a operaciones catering. Jefe/a sala catering. Supervisor/a catering. Conductor/a  
equipo catering. Ayudante/a equipo catering. Preparador/a montador/a catering. Asistente/a  
preparador/a montador/a catering.

**D) Área funcional cuarta:** Servicio de pisos y limpieza.

Pisos y limpieza: Gobernante/a o Encargado/a general. Subgobernante/a o Encargado/a sección.  
Camarero/a pisos. Auxiliar pisos y limpieza.

**E) Área funcional quinta:** Servicio de mantenimiento y servicios auxiliares.

Mantenimiento y servicios auxiliares: Jefe/a servicios catering. Encargado/a mantenimiento y  
servicios auxiliares. Encargado/a mantenimiento y servicios técnicos catering; o flota; o instala-  
ciones y edificios. Encargado/a sección. Especialista de mantenimiento y servicios auxiliares.  
Especialista mantenimiento y servicios técnicos catering; o flota; o instalaciones y edificios.  
Auxiliar mantenimiento y servicios auxiliares.

**F) Área funcional sexta: Servicios complementarios.**

Servicios complementarios: Responsable servicio. Técnico/a servicio (fisioterapeuta, dietista y  
otros titulados en Ciencias de la Salud). Especialista servicio (socorrista o especialista primeros  
auxilios, animador/a turístico o tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, qui-  
romasajista, esteticista, especialista termal o balneario, hidroterapeuta y especialista atención  
al cliente). Auxiliar servicio (auxiliar atención al cliente y auxiliar piscina o balneario).

**Art. 42.– ASIGNACIÓN A LOS GRUPOS PROFESIONALES POR OCUPACIONES**

El encuadre en los grupos profesionales regulados en el presente Capítulo, las distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades derivadas de las distintas aptitudes, titula-  
ciones y contenido general de la prestación laboral, según la nomenclatura empírica basada en los usos y costumbres de los puestos de trabajo en el sector de hostelería, siguiendo un orden jerárquico en la ocupación, quedan relacionados a continuación, siempre siguiendo un criterio meramente enunciativo.

**Art. 43 .– FUNCIONES BÁSICAS DE LA PRESTACIÓN LABORAL**

Las ocupaciones y puestos de trabajo del presente Convenio tendrán de forma enunciativa y no excluyente de cualquiera otra que se determine o convenga entre las partes, la referencia de las tareas prevalentes que figuran en la relación siguiente, según el área o áreas funcionales en la que presten sus servicios.

**A) Descripciones de la prestación laboral, actividades, puestos de trabajo y tareas del área funcional primera:**

- a) Jefe/a Recepción: realizar de manera cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se 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.
- b) Segundo/a Jefe/a Recepción: realizar 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/a de recepción de las tareas propias del mismo.



- c) Jefe/a Comercial: realizar de manera cualificada y responsable la dirección, planificación y organización de las estrategias comerciales de las empresas. Elaborar las estrategias comerciales de la empresa. Coordinar con los agentes y operadores/as turísticos/as para la concentración de campañas de venta de servicios y conciertos comerciales. Dirigir la política de promoción. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.
- d) Jefe/a Administración: realizar 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 trabajo de administración. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.
- e) Primer/a Conserje: realizar de manera cualificada, la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de conserjería de los establecimientos. Dirigir, supervisar y planificar las tareas del departamento de conserjería. Colaborar y coordinar las tareas del departamento de conserjería con las de los demás departamentos. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.
- f) Recepcionista: realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad la recepción de la clientela y 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 las habitaciones. Custodiar los objetos de valor y el dinero depositados. Realizar labores propias de la facturación y cobro, así como el cambio de moneda extranjera. Recibir, tramitar y dirigir las reclamaciones de la clientela a los servicios correspondientes.
- g) Conserje: realizar de manera cualificada, con iniciativa, autonomía y responsabilidad de la asistencia e información a la clientela y de los trabajos administrativos correspondientes. Atender a la clientela en los servicios propios de conserjería. Informar a la clientela sobre los servicios de los establecimientos. Ejecutar las labores de atención al cliente en los servicios solicitados. Recibir, tramitar y dirigir las reclamaciones de la clientela a los servicios correspondientes.
- h) Administrativo/a: realizar 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 y efectuar pagos a proveedores. Efectuar las operaciones de cambio de moneda extranjera.
- i) Relaciones públicas: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable de las relaciones con la clientela y organizar actividades lúdicas o recreativas en los establecimientos. Recibir y acompañar a aquellos clientes y clientas que la dirección indique. Informar a la clientela 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.
- j) Comercial: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, el desarrollo de la planificación de las estrategias comerciales de la empresa. Colaborar con el Jefe/a 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.
- k) Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, el desarrollo y aplicación de la planificación y resto de obligaciones en materia de seguridad y salud laboral en la empresa.
- l) Ayudante/a Recepción: participar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas de recepción ayudando al jefe/a de recepción y recepcionistas. Colaborar en las tareas propias del recepcionista. Realizar la atención al público en las tareas auxiliares de recepción. Ejecutar labores sencillas de la recepción. En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario/a, persona física, realizar las funciones del servicio en recepción bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quien éste delegue. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.



- m) Ayudante/a Conserjería: participar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas de conserjería ayudando al jefe/a de departamento y a los conserjes. Asistir, informar y aconsejar a la clientela. Transmitir a la clientela las llamadas telefónicas, correspondencia o mensajes. Colaborar en las tareas de conserjería. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.
- n) Telefonista: realizar el servicio telefónico en conexión con el departamento de recepción. Atender los servicios de telecomunicaciones. Registrar y facturar las llamadas telefónicas. Realizar las operaciones de fax, «télex», correo electrónico y demás servicios de atención al cliente.
- ñ) Ayudante/a Administrativo: encargarse con alguna autonomía y responsabilidad de actividades administrativas. Realizar labores de mecanografía, informáticas 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.
- o) Auxiliar Recepción y Conserjería: auxiliar en las tareas propias de recepción y conserjería, así como de la vigilancia de las instalaciones, equipos y materiales de los establecimientos. Realizar el control, almacenaje y transporte de los equipajes de la clientela 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 comunica las incidencias al departamento correspondiente. Controlar la entrada y salida de objetos, mercancías, proveedores y personal. Encargarse de conducir y estacionar los vehículos de la clientela, a petición de esta, así como su vigilancia y custodia.

**B) Descripciones de la prestación laboral, actividades, puestos de trabajo y tareas del área funcional segunda:**

- a) Jefe/a Cocina: realizar de manera cualificada, funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del departamento de cocina y repostería. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el departamento de su responsabilidad. Diseñar platos y participar en su elaboración. Realizar propuestas de pedidos de mercancías y materias primas y gestionar su conservación, almacenamiento y rendimiento. Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., del departamento, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.
- b) Segundo/a Jefe/a Cocina: realizar de manera cualificada las funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del departamento de cocina y repostería. Colaborar y sustituir al Jefe/a de cocina en las tareas propias del mismo.
- c) Jefe/a Partida: realizar de manera cualificada las funciones de control y supervisión de la partida y/o servicio que le sea asignado bajo la dirección del jefe/a de cocina. Las mismas del cocinero/a, y además: Participar en el control de aprovisionamientos, conservación y almacenamiento de mercancías. Elaborar informes sobre la gestión de los recursos y procesos de su partida y/o servicio. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.
- d) Cocinero/a: realizar de manera cualifica, autónoma y responsable, la preparación, aderezo y presentación de platos utilizando las técnicas más idóneas. Colaborar en los pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina. Preparar, cocinar y presentar los productos de uso culinario. Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes. Revisar y controlar el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto. Colaborar en la planificación de menús y cartas. Colaborar en la gestión de costes e inventarios, así como en las compras. Controlar y cuidar de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición.
- e) Repostero/a: realizar de manera cualificada y autónoma, la preparación y presentación de postres y dulces en general, así como bollería y masas. Realizar elaboraciones a base de las materias primas. Preparar las masas de uso en la cocina para la elaboración de pastelería,



- repostería y bollería. Realizar pedidos y controlar la conservación de materias primas de uso en su trabajo. Realizar el cálculo de costes, relacionados con sus cometidos. Preparar y disponer los productos para «bufet», banquetes, etc., colaborando en el arreglo y reparto. Participar en el control de aprovisionamientos. Organizar y controlar el personal a su cargo.
- f) Encargado/a Economato: realizar 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.
- g) Ayudante/a Cocina: participar con alguna autonomía y responsabilidad en las elaboraciones de cocina bajo supervisión. Realizar las preparaciones básicas, así como cualquier otra relacionada con las elaboraciones culinarias que le sean encomendadas. Preparar platos para los que haya recibido oportuno adiestramiento. En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario/a, persona física, realizar las funciones del servicio en elaboraciones de cocina bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quien éste delegue. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.
- h) Ayudante/a Economato: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la compra y gestión de mercancías y materiales. Colaborar en la fijación de las necesidades de mercancías y material de acuerdo con las demandas de las diferentes áreas 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 cantidad, así como las facturas. Vigilar y controlar las existencias de mercancías y material. Encargarse del almacenamiento, manipulación y ordenación de los materiales y productos. Realizar las tareas derivadas del perfil de su ocupación.
- i) Auxiliar Cocina/Economato: realizar sin cualificación 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 y que trabaja bajo supervisión. Realizar las labores de limpieza de maquinaria, fogones y demás elementos de cocina. Preparar e higienizar los alimentos. Transportar pedidos y otros materiales, propios de su área. Realizar trabajos auxiliares en la elaboración de productos. Encargarse de las labores de limpieza del menaje, del comedor y la cocina.

**C) Descripciones de la prestación laboral, actividades, puestos de trabajo y tareas del área funcional tercera:**

- a) Jefe/a Restaurante o Sala: realizar 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. Dirigir, planificar y realizar el conjunto de actividades de su Área. Gestión y participación en la facturación, cobro, cuadro y liquidación de la recaudación. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etcétera, de uso en el Departamento de su responsabilidad. Hacer las propuestas de pedidos de mercancías y realizar los pedidos si así se le encomienda. Realizar las tareas de atención al cliente específicas del servicio. Participar en la formación del personal a su cargo.
- b) Segundo/a Jefe/a Restaurante o Sala: realizar de manera cualificada funciones de dirección, planificación y control del restaurante-bar-cafetería. Colaborar y sustituir al jefe/a de restaurante en las tareas propias del mismo.
- c) Gerente de Centro: realizar 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. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Instruir



- y evaluar al personal a su cargo. Impulsar la implantación de sistemas de calidad total en la empresa. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el centro de su responsabilidad. Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., del centro de su responsabilidad, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición. Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de distribución de la producción a su cargo. Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje. Elaborar las estadísticas e informes de su centro para la dirección de la empresa y otros departamentos. Elaborar las programaciones diarias para su distribución, responsabilizándose de su cumplimiento. Recibir y transmitir las peticiones de servicios y sus modificaciones. Implicarse activamente en los planes de seguridad y salud laboral.
- d) Jefe/a Sector: realizar de manera cualificada las funciones de control y supervisión de su sector de responsabilidad y de las tareas a realizar a la vista del cliente. Las mismas del camarero/a, y además, ocuparse de preparar y decorar las salas y mesas del restaurante. Colaborar en recibir, despedir, ubicar y aconsejar a la clientela sobre los menús y las bebidas. Realizar trabajos a la vista del cliente (flambear, cortar, trinchar, desespinar, etcétera). Revisar los objetos de uso corriente. Almacenar y controlar las mercancías y objetos de uso corriente en el ámbito del restaurante. Facturación y cobro a la clientela, así como cuadre y liquidación de la recaudación en su sección.
- e) Camarero/a: ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, el servicio y venta de alimentos y bebidas. Preparar las áreas de trabajo para el servicio. Realizar la atención directa al cliente para el consumo de bebidas o comidas. Elaborar para consumo viandas sencillas. Transportar útiles y enseres necesarios para el servicio. Controlar y revisar mercancías y objetos de uso de la sección. Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes. Realizar trabajos a la vista de la clientela tales como flambear, cortar, trinchar, desespinar, etcétera. Colaborar con el jefe/a 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 a la clientela sobre la composición y confección de los distintos productos a su disposición. Podrá atender reclamaciones de clientes. Facturación y cobro a la clientela.
- f) Barman/Barwoman: ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, la venta, distribución y servicio de bebidas en el bar, así como la preparación de cócteles. Preparar todo tipo de bebidas. Recibir, despedir, ubicar y aconsejar a la clientela. Preparar diferentes tipos de cócteles y bebidas combinadas. Tomar los pedidos, distribuir y servir las bebidas con sus acompañamientos. Examinar y controlar las existencias de mercancías. Facturación y cobro a la clientela.
- g) Sumiller/a: realizar de forma cualificada el servicio a la clientela, de manera autónoma y responsable, especialmente vino, así como también otro tipo de bebida. Participar en el trabajo de la bodega: recepción y revisión de las entregas control del embotellado, encochado y etiquetado de los vinos, así como la clasificación, almacenamiento y vigilancia de los mismos. Participar en la elaboración de la carta de vinos y bebidas y en la promoción de ventas. Aconsejar a la clientela en la elección de las bebidas conforme a la comida escogida. Colaborar en el pedido y administración de las reservas en vinos y en el cálculo de ventas. Cuidar de la limpieza de los utensilios de la bodega (vasos, etcétera). Planificar, organizar y controlar la bodega.
- h) Jefe/a Sala: realizar de manera cualificada funciones de planificación, organización y control de todas las tareas de emplatado y montaje previo a la distribución de comidas. Organizar y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Instruir y evaluar al personal a su cargo. Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de emplatado y montaje, tanto manual como automático, de la producción a su cargo, así como la preparación para su posterior distribución. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etcétera, que estén



- bajo su responsabilidad. Realizar propuestas 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 propuestas de reposición. Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje. Implicarse activamente en los planes de seguridad y salud laboral. (Requerimientos: Este personal deberá, cuanto menos, estar en posesión del carné de conducir de clase C1.)
- i) Supervisor/a Restauración Moderna: realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad el seguimiento de las funciones relacionadas con el proceso de preparación y distribución de las comidas en el centro correspondiente. Organizar el trabajo del personal a su cargo y las actividades de éstos. Distribuir al personal a su cargo en el autoservicio, cocina y zona emplatado, lavado y comedor. Participar con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas. Participar en la realización de tareas complementarias. Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo. Preparar áreas de trabajo para el servicio. Colaborar en el servicio a la clientela.
  - j) Ayudante/a Camarero: participar con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas. Realizar labores auxiliares. Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo. Preparar áreas de trabajo para el servicio. Colaborar en el servicio a la clientela. Preparar el montaje del servicio, mesa, tableros para banquetes o convenciones, sillas, aparadores o cualquier otro mobiliario o enseres de uso común en salones, restaurantes, cafeterías o bares. En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario/a, persona física, realizar las funciones del servicio en restaurante bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quién éste delegue. Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación. Colaborar en la facturación y cobro a la clientela.
  - k) Preparador/a Restauración Moderna: realizar con alguna autonomía y responsabilidad las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de comidas y productos del centro. Ejecutar los trabajos de preparación, distribución y venta de comidas y productos en el centro.
  - l) Monitor/a o Cuidador/a: participará en los trabajos y tareas propias y necesarias para el cuidado, atención y entretenimiento de un colectivo de personas, con los siguientes márgenes: niños de 0 a 3 años, hasta siete infantes y de 4 a 16 años, hasta 13 infantes. Su responsabilidad supone la presencia física durante el tiempo de prestación del servicio, con independencia del lugar de desempeño de su puesto de trabajo: comedor escolar, autobús escolar o discrecional, centro de entretenimiento, parques recreativos e infantiles, etc. Cumplir las normas generales y las instrucciones recibidas de la dirección del centro, con sujeción a las normas y requisitos establecidos por la autoridad educativa, sanitaria o cualquier otra con competencia en la materia, velando por el mantenimiento del orden en los lugares en que desempeñe su trabajo. Informar inmediatamente de cualquier incidencia que se produzca a su inmediato superior y al director del centro cuando así se establezca. Además de las hasta aquí expuestas con carácter general, las que a continuación se describen, según el lugar de desempeño del puesto de trabajo. Comedor o áreas de entretenimiento: asistir y ayudar a los comensales a cortar y pelar los alimentos. Tener conocimientos básicos de primeros auxilios, normativa técnico sanitaria, condiciones higiénico-sanitarias de alimentos, bebidas y conservación de los mismos. Tener los conocimientos básicos para poder orientar en la educación para la salud, la adquisición de hábitos sociales, educación para la convivencia y educación para el ocio y tiempo libre, así como otras actividades educativas. Colaborar en el servicio de hostelería. En los supuestos que existan requisitos establecidos con la administración del centro y/o autonómica y estos fuesen obligatorios, deberá estar en posesión de los mismos. Autobús: ejercer la vigilancia sobre los pasajeros/as en el interior de los transportes escolares o de ocio durante el trayecto, así como en las operaciones de acceso

y abandono del vehículo. Cuidándose de que se encuentren correctamente ubicados y sentados en sus respectivas plazas; de que hagan uso del cinturón en los supuestos que fuese obligatorio o aconsejable; de atender las necesidades que pudiesen requerir, así como, en su caso, de la recogida y acompañamiento de los pasajeros/as desde y hasta el interior de los lugares de destino.

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

**D) Descripciones de la prestación laboral, actividades, puestos de trabajo y tareas del área funcional cuarta:**

- a) Gobernante/a o Encargado/a General: realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que componen el servicio de pisos, áreas públicas, áreas internas, lavandería y lencería, controlando y supervisando los servicios de lavandería, planchado y costura, asimismo es responsable de la organización del personal a su cargo. Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Dirigir, supervisar y controlar las compras y existencias de ropa blanca, productos de mantenimiento y limpieza. Encargarse del control e inventario de mobiliario, enseres y materiales de las habitaciones y organización del trabajo de 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.
- b) Subgobernante/a o Encargado/a Sección: sustituir al Gobernante/a o al Encargado/a general. Ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, las tareas relativas a los pisos, áreas públicas, áreas internas, lencería y lavandería. Seleccionar los productos de mantenimiento y limpieza para el 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.
- c) Camarero/a Pisos: realizar de manera cualificada la limpieza y arreglo de las habitaciones y pasillos, así como del orden de los objetos de la clientela. Limpiar y ordenar, hasta un máximo de diecisiete habitaciones/día, baños y pasillos entre las habitaciones de clientes. Controlar el material, productos de los clientes y comunicar a sus responsables las anomalías en las instalaciones y los objetos perdidos. Realizar la atención directa a la clientela en las funciones propias de su área. Realizar las labores propias de lencería y lavandería.
- d) Auxiliar 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, etcétera. Limpiar las áreas y realizar labores auxiliares.

**E) Descripciones de la prestación laboral, actividades, puestos de trabajo y tareas del área funcional quinta:**

- a) Jefe/a Servicios: realizar 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/as de mantenimiento para que su aportación sea eficaz y rentable, así como al resto de personal a su cargo. Instruir a las personas trabajadoras 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.
- b) Encargado/a Mantenimiento y Servicios Auxiliares: realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones. Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo. Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área. Instruir a las personas trabajadoras de su área. Dirigir, supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones. Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones.
- c) Encargado/a Mantenimiento y Servicios Técnicos: realizar de manera cualificada el control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones y edificios o vehículos. Tener al día el programa de mantenimiento, asegurándose de su cumplimiento con la calidad requerida, y de acuerdo con el presupuesto. Proponer las medidas pertinentes en orden a mejorar los rendimientos, y aplicar al día, en todo momento, el programa de mantenimiento cuidando tanto de la vigilancia y seguridad del personal; como de su desarrollo y formación. Prever las necesidades de piezas de recambio y maquinaria, controlando las existencias en almacén (de acuerdo a los stocks máximos y mínimos establecidos). Cursar los pedidos oportunos; y verificar la puntualidad y calidad del material recibido. Controlar los trabajos de mantenimiento encargados a terceros. Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral; flota: controlar las tareas de reparación y mantenimiento de los vehículos. Supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de los vehículos. Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de los vehículos; instalaciones y edificios: controlar las tareas de reparación y mantenimiento de instalaciones y edificios. Supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de maquinaria e instalaciones. Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones.
- d) Encargado/a Sección: encargarse de manera cualificada, autónoma y responsable, de la dirección, control y seguimiento de las tareas auxiliares en 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.
- e) Especialista Mantenimiento y Servicios Auxiliares: realizar de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficiente los trabajos específicos de profesiones de mantenimiento o auxiliares 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 protección de personas y bienes. Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias. Colaborar con los servicios externos de instalación y mantenimiento si fuera preciso.
- f) Especialista Mantenimiento y Servicios Técnicos Catering y Flota: efectuar el mantenimiento de los vehículos de la empresa en los lugares donde presten servicio habitualmente. Seleccionar y procurar el equipo necesario y verificar que cumpla las especificaciones exigidas. Registrar los datos sobre el desarrollo y los resultados del trabajo; instalaciones y edificios: Llevar a cabo las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y eficaz de las instalaciones y edificios. Instalar y mantener los dispositivos específicos de protección de personas y bienes. Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias. Seleccionar y procurar el equipo necesario y verificar que cumpla las especificaciones exigidas. Registrar los datos sobre el desarrollo y los resultados del trabajo.
- g) Auxiliar Mantenimiento y Servicios Auxiliares: auxiliar de manera no cualificada en las labores sencillas de mantenimiento de las instalaciones y zonas de recreo del establecimiento. Realizar las funciones auxiliares que se le encomienden bajo la supervisión del encargado de su área. Realizar las funciones de reparto de comidas o bebidas u otros productos a domicilio. Realizar funciones incluidas en la categoría de especialista de mantenimiento y servicios auxiliares sin poseer la titulación o cualificación requerida.

**F) Descripciones de la prestación laboral, actividades, puestos de trabajo y tareas del área funcional sexta:**

- a) **Responsable Servicio:** realizará de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del servicio complementario correspondiente. Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo. Participar en la gestión y planificación administrativa, contable y económica del servicio complementario. Dirigir y planificar el conjunto de actividades del servicio. Instruir a las personas trabajadoras del servicio complementario. Dirigir, supervisar, controlar y efectuar el cálculo de costes de las reparaciones, modificaciones y mantenimiento de las instalaciones y del servicio. Proponer a la dirección las mejoras e innovaciones de equipos e instalaciones del servicio complementario.
- b) **Técnico/a Servicio:** realizará de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficientes los trabajos específicos de profesiones complementarias a la actividad de hostelería, como son las de fisioterapeuta, dietista y otros titulados/as en Ciencias de la Salud; pudiendo asumir funciones relacionadas con la venta y cobro de productos y servicios.
- c) **Especialista Servicio:** realizará las tareas relacionadas con las actividades complementarias, como socorrista o especialista de primeros auxilios, animador/a turístico/a o de tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o de balneario, hidroterapeuta y especialista en atención al cliente, pudiendo asumir funciones relacionadas con la venta y cobro de productos y servicios. El animador/a turístico/a o de tiempo libre, realizará de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficientes, los trabajos de definición, coordinación y ejecución de actividades de animación turística o de tiempo libre. Organizar, informar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de veladas, espectáculos, actividades deportivo-recreativas y culturales. Organizar, tanto su propio trabajo como el equipo de personas que pueda tener a su cargo. Desarrollar, evaluar y promocionar planes, programas y actividades; así como elaborar y proponer presupuestos para su área de responsabilidad. Mantener comunicaciones efectivas en el desarrollo de su trabajo y, en especial, en servicios que exijan un elevado grado de coordinación con otros departamentos de la empresa u otros establecimientos.
- d) **Auxiliar Servicio:** realizar de manera no cualificada las tareas auxiliares del servicio; como el auxiliar de piscina o balneario y el auxiliar de atención al cliente.

**CAPÍTULO IX****RÉGIMEN DISCIPLINARIO LABORAL**

**Artículo 44.º Faltas y sanciones de personas trabajadoras.**– La Dirección de las empresas podrá sancionar los incumplimientos laborales en que incurran las personas trabajadoras, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

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

**Art. 45.º Graduación de las faltas.**– Toda falta cometida por una persona trabajadora se calificará como leve, grave o muy grave, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, así como el factor humano de la persona trabajadora, las circunstancias concurrentes y la realidad social.

**Art. 46.º Procedimiento Sancionador.**– La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita a la persona trabajadora, 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 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 10.3.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

**Art. 47.º 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. El incumplimiento de las normas internas de la empresa si **NO** están ratificadas por la comisión paritaria
3. De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, inferior a treinta 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.
4. 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 y otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado sin perjuicio de presentarse en tiempo oportuno los justificantes de tal ausencia.
5. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerarán falta grave.
6. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o material.
7. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
8. Las discusiones con otras personas trabajadoras dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.
9. Llevar la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa de forma descuidada.
10. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, siempre que de esta ausencia no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.

**Art. 48.º 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 la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque el retraso en el inicio de un servicio 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 en 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 puntualidad debida las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a las empresas a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos determinaría la calificación como falta muy grave.
5. 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 normas internas de la empresa si están ratificadas por la comisión paritaria, las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de 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 otras personas trabajadoras, podrá 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 otra persona trabajadora, fichando o firmando por él/ella.
10. Provocar y/o mantener discusiones con otras personas trabajadoras en presencia del público o que trascienda a éste.
11. Emplear para uso propio artículos 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 de falta muy grave.
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 y diligencias debidas, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o personas trabajadoras, 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 inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, manipulación de alimentos y otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de hostelería y en particular todas aquellas sobre protección y prevención de riesgos laborales.
17. La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidentes para sí, para otras personas trabajadoras o terceras personas o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de la empresa. La reiteración en tales imprudencias se podrá clasificar como falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.
18. El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habitual durante el servicio.
19. La falta de aseo o limpieza, siempre que haya mediado advertencia o sanción y sea de tal índole que produzca queja justificada de las personas trabajadoras o del público.
20. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado advertencia o sanción.

**Art. 49.º 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 las otras personas trabajadoras o cualquiera otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer en las instalaciones de la empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de aquélla.
3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
4. El robo, el hurto, o malversación cometidos en la empresa.
5. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la empresa, o revelar, a personas extrañas a la misma, el contenido de éstos.

6. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración del empresario/a, personas delegadas por éste, así como demás personas trabajadoras y público en general.
7. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo normal y pactado.
8. Provocar u originar frecuentes riñas y pendencias con las demás personas trabajadoras.
9. La simulación de enfermedad o accidente alegada por la persona trabajadora para no asistir al trabajo, entendiéndose como tal cuando la persona trabajadora en la situación de incapacidad temporal realiza trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, así como toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente que conlleve una prolongación de la situación de baja.
10. Los daños y perjuicios causados a las personas incluyendo a la propia persona trabajadora, a la empresa o sus instalaciones, personas, por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de la seguridad en el trabajo facilitadas por la empresa.
11. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses desde la primera y hubiese sido advertida o sancionada.
12. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquélla.

**Art. 50.º 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.

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

- a) Por faltas leves:
  1. Amonestación
  2. Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b) Por faltas graves:
  1. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días
- c) Por faltas muy graves:
  1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a setenta días.
  2. Despido disciplinario

**Art. 51.º 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.

## **DISPOSICIONES VARIAS**

### **Art. 52. Comisión paritaria.**–

La Comisión Paritaria estará integrada por dos representantes de la Asociación empresarial negociadora del convenio (HOTUSE) y dos representantes de los trabajadores, entre los cuales se elegirá un presidente y un secretario. Los representantes de los trabajadores serán designados entre las organizaciones sindicales firmantes del convenio colectivo, proporcionalmente a su representatividad en la comisión negociadora.

La Comisión Paritaria se reunirá al menos una vez al año en el menor tiempo posible. A estas reuniones las partes podrán acudir asistidas por sus asesores.



Esta Comisión actuará como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del convenio colectivo, conociendo y dando solución a cuantas cuestiones y conflictos colectivos, que dentro de sus competencias le sean planteadas.

Una vez notificada a la Comisión Paritaria la correspondiente cuestión y/o conflicto por parte del interesado o interesados, ésta deberá emitir el preceptivo dictamen al respecto en un plazo máximo de siete días. Transcurrido dicho plazo sin alcanzar una solución, las partes podrán adoptar las medidas legales que consideren oportunas para la salvaguarda de sus intereses.

Funciones y competencias de la Comisión Paritaria:

- a) Interpretación y vigilancia del cumplimiento del convenio colectivo.
- b) En los conflictos colectivos el intento de solución de las divergencias laborales a través de la Comisión Paritaria, tendrá carácter previo al planteamiento formal en el sistema extrajudicial de conflictos de Castilla y León, y posterior acceso a la vía jurisdiccional en los conflictos que surjan con ocasión de la interpretación o aplicación del Convenio Colectivo.
- c) Intervención para resolver los desacuerdos en el periodo de consulta de modificación sustancial de condiciones de trabajo e inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el convenio colectivo.
- d) Recepción de la comunicación que deberán realizar las empresas que pretendan inaplicar el convenio colectivo, dicha comunicación, recogerá las materias que se pretenden no aplicar y las causas que le han llevado a tomar esa iniciativa.
- e) Recepción de los acuerdos sobre inaplicación del presente convenio, para conocimiento de la Comisión Paritaria y, en su caso, llevar a cabo las actuaciones correspondientes para la impugnación de los mismos cuando las partes lo estimen procedente.
- f) Recepción de la comunicación de iniciativa de promoción de un nuevo convenio de empresa.
- g) Intervención para solventar desacuerdos en el periodo de consulta de movilidad geográfica (40 ET), transmisión de empresas (44.9 ET), suspensión y reducción de jornada (47 ET), despido colectivo (51 ET).
- h) Cualesquiera otras actividades que tengan una mejor aplicación e interpretación del convenio.
- i) Las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria se someterán a los procedimientos de conciliación-mediación regulados en el sistema no judicial de solución de conflictos de Castilla y León (SERLA) y, en su caso, a un arbitraje vinculante.

Esta comisión tendrá su domicilio en la sede de HOTUSE.

Para resolver las discrepancias surgidas en el seno de la Comisión, y/o en el caso de no alcanzar acuerdo, las partes podrán someterse al Servicio Regional de Relaciones Laborales (SERLA)

### **Artículo 53. Comisión paritaria sobre prevención del acoso y la igualdad de oportunidades.**

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan constituir, dentro de la Comisión Paritaria del Convenio, una subcomisión, integrada por cuatro miembros, dos en representación patronal y dos en representación sindical.

La Comisión se reunirá una vez al año con carácter ordinario y con carácter extraordinario cuando se solicite por alguna de las partes.

Serán funciones de esta Comisión debatir, promover y desarrollar medidas concretas y efectivas entre las empresas y las personas trabajadoras en relación con los aspectos relacionados con el tiempo de prestación de servicio, la prevención del acoso, moral, sexual o por razón de sexo, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, bien sea por sexo, edad, religión, orientación sexual, política, ideológica, etc.

En orden al cumplimiento de sus funciones, la Comisión, en la primera reunión que se celebre estudiará un Plan de Igualdad para el que contará con un diagnóstico de la situación de partida, con los datos que aporten las empresas, una programación con las medidas concretas necesarias para resolver las carencias detectadas, y un seguimiento y evaluación para ver el grado de cumplimiento.

Las distintas formas de discriminación o desigualdad a detectar, y que serán el principal objetivo de diagnóstico, son las que afectan a:

1) Igualdad de trato y de oportunidades en:

- Acceso al empleo.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción.
- Retribuciones.
- Distribución del tiempo de trabajo.

Aquellas que puedan ser identificadas en función de las características del puesto de trabajo.

2) Acoso sexual y acoso por razón de sexo.

3) Discriminación por embarazo o maternidad.

La Comisión Paritaria de Igualdad negociará medidas destinadas a la conciliación de la vida familiar y personal con la vida laboral en el trabajo a turnos, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres.

#### **Artículo 54. Fomento de la contratación indefinida.–**

Con el objeto de dar estabilidad y tener equilibrio entre hombres y mujeres en las plantillas de las Empresas del Sector al que se aplica el presente Convenio, las partes negociadoras del mismo se obligan a fomentar e incentivar la transformación en contratos indefinidos de los contratos temporales existentes en las Empresas del Sector y/o de los que concierten las mismas en el futuro (suscritos en cualquiera de las diversas modalidades de contratación existentes). El contenido de este artículo tiene, a todos los efectos, vocación y carácter de Acuerdo Sectorial en la Provincia de Segovia/Sector Hostelería y determina el compromiso, durante el período de vigencia de este Convenio, de reducir la temporalidad en el Sector de contratos temporales en cada Centro, para promover y fomentar la Estabilidad de las Plantillas y equilibrar el género entre hombres y mujeres, al objeto de obtener una mayor contratación con carácter indefinido de las personas trabajadoras que presten servicio en las Empresas de Hostelería de Segovia; a tenor de este Acuerdo, las Empresas del Sector que transformen contratos temporales en indefinidos podrán acceder a las subvenciones de Empleo que durante la vigencia del presente Convenio tengan establecidas o establezcan las Administraciones Públicas (Administración estatal, Autonómica, provincial o municipal, en su caso), en sus programas de fomento de empleo, y siempre que estas empresas cumplan los requisitos que en dichos Programas se determinen por la/s Administración/es para su obtención.

#### **Art. 55. Cláusula de Inaplicación de Condiciones de Trabajo.–**

1. Con el objeto de establecer el marco que posibilite un mayor grado de estabilidad respecto del empleo en el sector, se considera preciso establecer mecanismos que conduzcan a la aplicación de aquellas medidas que, con carácter preventivo y coyuntural, se dirijan a favorecer aquél y ello mediante la suspensión, siempre con carácter temporal, de la aplicación efectiva del Convenio sobre determinadas condiciones de trabajo.

Dichas medidas tendrán por objeto la inaplicación temporal y efectiva del Convenio, todo ello dentro del marco legal y convencional establecido.



2. A tal efecto la inaplicación o suspensión temporal, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, podrá afectar a las siguientes materias establecidas en el convenio colectivo y todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Sin perjuicio de las causas previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá proceder a la inaplicación, en los términos regulados en el presente artículo, cuando la empresa alternativamente tenga o una disminución persistente de su nivel de ingresos o su situación y perspectivas económicas puedan verse afectadas negativamente afectando a las posibilidades de mantenimiento del empleo

#### **Procedimiento.**

Las empresas en las que concurran algunas de las causas de inaplicación previstas en el apartado anterior comunicarán a la representación legal de las personas trabajadoras su deseo de acogerse a la misma.

En los supuestos de ausencia de representación legal de las personas trabajadoras en la empresa, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores.

En ambos casos se comunicará el inicio del procedimiento a la Comisión Paritaria del convenio provincial.

El procedimiento se iniciará a partir de la comunicación de la empresa, abriéndose un período de consultas con la representación de las personas trabajadoras o comisión designada o las secciones sindicales cuando éstas así lo acuerden, siempre que sumen la mayoría de los miembros del Comité de Empresa o entre los delegados/as de personal.

Dicho período, que tendrá una duración no superior a 15 días, versará sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial, debiendo facilitar la empresa junto con la comunicación citada en el párrafo anterior, la documentación que avale y justifique su solicitud.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas alegadas por la representación empresarial, y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prorrogarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo afectado (quien, a su vez, remitirá copia de mismo a la Comisión Paritaria Estatal) y a la autoridad laboral.

El acuerdo de inaplicación y la programación de la recuperación de las distintas y posibles materias afectadas no podrá suponer el incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones retributivas por razones de género, así como las establecidas en materia de «jornada» y «horario y distribución de tiempo de trabajo» en la Ley para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.



En caso de desacuerdo y una vez finalizado el período de consultas, las partes remitirán a la Comisión Paritaria del Convenio afectado la documentación aportada junto con el acta correspondiente acompañada de las alegaciones que, respectivamente, hayan podido realizar.

La Comisión, una vez examinados los documentos aportados, deberá pronunciarse sobre si en la empresa solicitante concurren o no alguna/s de las causas de inaplicación previstas en el artículo anterior.

Si la Comisión Paritaria lo considera necesario, recabará la documentación complementaria que estime oportuna, así como los asesoramientos técnicos pertinentes.

La Comisión Paritaria del Convenio, dispondrá de un plazo máximo de 7 días para resolver la inaplicación solicitada, debiendo adoptarse los acuerdos por unanimidad.

En su caso, la Comisión deberá determinar con exactitud las materias afectadas por la inaplicación, así como determinar y concretar tanto sus términos como el calendario de la progresiva convergencia hacia el retorno de las condiciones suspendidas. A tal efecto deberá tener en cuenta el plazo máximo de inaplicación establecido, que no podrá prorrogarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en la empresa, así como la imposibilidad de incumplir las obligaciones anteriormente citadas y relativas a la discriminación retributiva y a la que pudiese afectar a la jornada, horario y distribución del tiempo de trabajo y referida a la Ley para la Igualdad.

En el supuesto de que la Comisión Paritaria competente no alcance acuerdo las partes someterán al Servicio Regional de Relaciones Laborales, la resolución de las discrepancias a un arbitraje vinculante, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en período de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en su caso a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

A los efectos del sometimiento a arbitraje, será la propia Comisión Paritaria competente la que en el plazo de los cinco días siguientes a la finalización del plazo para resolver remitirá las actuaciones y documentación al SERLA u organismo equivalente al que se hayan adherido.

#### **Art. 56.– FORMACIÓN**

1.º Se acuerda que las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio dispongan de información adecuada para promover un mejor desarrollo personal y profesional.

2.º Las empresas de las que dependan las personas trabajadoras afectadas por este Convenio, procurarán, en todo momento, ofrecer a sus personas trabajadoras una oferta formativa suficiente.

3.º De cualquier modo, la iniciativa que se adopte no tendrá coste económico alguno para la persona trabajadora.

#### **Artículo 57.– PLUS COMPENSATORIO DE FORMACIÓN**

En aras a conseguir un sector moderno y competitivo, es necesario contar con empresarios/as y personas trabajadoras con una formación adecuada y permanentemente actualizada. En consecuencia, la participación activa en aquellos modelos que garanticen el desarrollo de una formación de calidad es una apuesta necesaria para el desarrollo y mantenimiento de una hostelería competitiva y para la consecución de un empleo estable y de calidad dentro del sector.

Por ello, las partes signatarias del presente convenio acuerdan que aquellas empresas que no acrediten su participación en alguna organización empresarial representativa del sector hostelero que colabore activamente en el desarrollo formativo de este sector, a través del impulso de planes agrupados de formación continua específicos, o bien no acredite el desarrollo de planes individuales de formación continua, o la participación en planes agrupados de formación continua en materia de hostelería desarrollados por los sindicatos más representativos del sector, deberán abonar a sus personas trabajadoras un plus compensatorio de formación, de naturaleza salarial, en la cuantía de 45,00.– euros mensuales por persona trabajadora y mes; entrando en vigor el 1 de febrero de 2018.

**Sistema de acreditación:**

- 1) Mediante certificación expedida por la organización empresarial representativa del sector y negociadora del convenio que participe en el desarrollo de planes agrupados de formación continua específicos en materia de hostelería, que acredite su adhesión a la misma, con el visado de la comisión paritaria.
- 2) Mediante certificación expedida por la empresa que acredite el desarrollo de planes individuales de formación continua, con el visado de la comisión paritaria. Dichas certificaciones tendrán validez anual, pudiendo ser renovadas automáticamente si se mantiene el cumplimiento de los requisitos tenidos en cuenta para su expedición, o revocadas en cualquier momento si se dejasen de cumplir.
- 3) Mediante certificación expedida por organización sindical más representativa dentro del sector hostelero que acredite la participación de la empresa en algún plan agrupado de formación continua en materia de hostelería desarrollado por ellos, con el visado de la comisión paritaria.

Esta certificación tendrá validez únicamente durante el periodo de duración de la convocatoria de la acción formativa en la que la empresa acreditada participe.

En todo caso las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio podrán recabar información de la comisión paritaria referente a la vigencia y validez de la certificación invocada por la empresa.

**Artículo 58.– PROMOCIÓN PROFESIONAL AUXILIAR DE PISOS**

Se establece que todas las personas trabajadoras con la categoría de auxiliar de pisos en el sector de la Hostelería durante dos años consecutivos y efectivos de trabajo, a partir del mes siguiente, podrán pasar a ostentar la categoría de Camarero/a de Pisos, previa solicitud a la Comisión Paritaria del Convenio, compuesta según se determina en el artículo 59 precedente, y tras valorar dicha promoción con el cumplimentando de autoevaluación (código UC 0706\_1) de la unidad de competencia correspondiente.

**Artículo 59.– COMISIÓN PARITARIA SOBRE PREVENCIÓN DEL ACOSO Y LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:**

1. Las partes firmantes del presente Convenio constituirán la Comisión Paritaria para la Igualdad de Oportunidades y la No Discriminación integrada por OCHO miembros de forma paritaria, CUATRO de la representación patronal y CUATRO de la representación sindical, en los mismos términos previstos en el artículo (comisión paritaria) del presente Convenio.
2. La Comisión se reunirá al menos una vez al año con carácter ordinario y con carácter extraordinario cuando se solicite por alguna de las partes.
3. Serán funciones de esta Comisión promover y desarrollar medidas concretas y efectivas entre las empresas y los trabajadores/as del Sector que aseguren la prevención del acoso, moral y sexual, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, bien sea por sexo, edad, religión, orientación sexual, política, ideológica, etc., estando dentro de estas medidas la realización de campañas de sensibilización, formación, información, y la puesta en marcha de un protocolo contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
4. En orden al cumplimiento de sus funciones, la Comisión celebrará la primera reunión en el término de tres meses a partir de la publicación en el BOP del presente Convenio y elaborará un Plan de Igualdad Sectorial, ya que la mayoría de las empresas son PYMES o MICROPYMES que no están obligadas según la Ley a realizar Plan de Igualdad en su empresa.
5. La finalidad de este Plan sectorial, es que, las empresas tengan una base efectiva y objetiva que les sirva en la elaboración de un plan de igualdad con las peculiaridades que puedan existir en sus empresas.



6. El Plan de Igualdad Sectorial contará con un diagnóstico de la situación de partida, con los datos que aporten las empresas y/o que sean requeridos por esta Comisión, con unos objetivos y unas acciones o medidas para integrar la igualdad, y con un seguimiento y evaluación para ver el grado de cumplimiento del mismo.
7. Las distintas formas de discriminación o desigualdad a detectar, y que serán el principal objetivo de diagnóstico, son las que afectan a:  
Igualdad de trato y de oportunidades en:
  - Acceso al empleo
  - Clasificación profesional
  - Formación
  - Promoción
  - Retribuciones
  - Distribución del tiempo de trabajo
  - Aquellas que puedan ser identificadas en función de las características del puesto de trabajo
  - Acoso sexual y acoso por razón de sexo.
  - Discriminación por embarazo o maternidad
8. Las partes firmantes de este Convenio recomiendan a todas las empresas que elaboren su Plan de Igualdad, aun no teniendo la obligación de hacerlo -por no cumplir los requisitos de número de trabajadores empleados que establece la Ley-pues entienden muy favorable para la Empresa la exteriorización de una igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en el ámbito de la misma.
9. La Comisión Paritaria de Igualdad negociará y eventualmente acordará medidas destinadas a la conciliación de la vida laboral y familiar en el trabajo a turnos, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres.
10. Las empresas que así lo deseen podrán solicitar la ayuda, intervención o participación de esta Comisión, en el desarrollo o elaboración de su plan de igualdad.

#### **Artículo 60.- DIÁLOGO SECTORIAL**

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

- 1.ª.- MESA SOBRE JORNADA Y TIEMPO DE TRABAJO EN LA HOSTELERÍA
- 2.ª.- MESA SOBRE CATEGORÍAS Y FUNCIONES EN LA HOSTELERÍA
- 3.ª.- MESA SOBRE INCENTIVOS DE PRODUCTIVIDAD EN LA HOSTELERÍA
- 4.ª.- MESA SOBRE RELACIONES EMPRESA/TRABAJADOR/A EN LA HOSTELERÍA
- 5.ª.- MESA SOBRE FORMACIÓN DEL HOSTELERO/Empresario y trabajadores/as de la HOSTELERÍA.
- 6.ª.- MESA SOBRE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR EN EL SECTOR HOSTELERÍA
- 7.ª.- MESA SOBRE FORMAS DE CONTRATACIÓN APLICABLES EN EL SECTOR HOSTELERÍA



Las partes asumen el compromiso de convocar, antes de tres meses una vez se publique el nuevo convenio, a la Comisión Paritaria para crear la primera de las mesas y empezar a trabajar al objeto de poder determinar los criterios y métodos de trabajo en la provincia de Segovia.

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

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera. Condición más beneficiosa.**— Garantía ad personam, con carácter individual se respetarán como condiciones más beneficiosas las que examinadas en su conjunto y cómputo anual sean más favorables para la persona trabajadora.

**Segunda.**— En todo lo no estipulado o regulado por este Convenio se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás leyes laborales y Reglamentos de régimen interior vigentes que pudieran existir en las empresas.

**Tercera.— Presencia equilibrada de hombres y mujeres.** En materia de contratación, en igual mérito y capacidad, se contempla positivamente el acceso del género menos representado en el grupo profesional de que se trate.

Se establece la obligación de realizar análisis estadísticos anuales, sobre la situación de las plantillas en la empresa (n.º de hombres y mujeres, tipo de contratos de unos y otras...) con el fin de analizar, en su caso, las razones por las cuales no existe una distribución paritaria de puestos entre trabajadores y trabajadoras. Para ello se establece la preferencia en la contratación de determinados colectivos con dificultades para encontrar empleo, para acceder a puestos de trabajo en los que se hallen subrepresentadas/os, a través de un contrato formativo.

La obtención de cualificaciones profesionales ofrece a las mujeres la base para un empleo más estable, mejor retribuido y con expectativas de desarrollo y progreso profesional. A través de la formación las personas que se han alejado de la actividad laboral para atender responsabilidades familiares podrán reciclarse y desempeñar su trabajo con el mismo nivel de competencia que quienes se han mantenido dentro del mercado de trabajo. Desde el punto de vista de la igualdad de oportunidades, se procurará realizar la formación dentro de la jornada laboral, total o parcialmente, ya que el desarrollo de acciones formativas presenciales fuera de la jornada laboral dificulta enormemente las posibilidades de actualización y desarrollo de competencias y aptitudes de personas trabajadoras que tienen a su cargo personas dependientes y, cuando nos referimos a personas con responsabilidades familiares, estamos hablando mayoritariamente de mujeres.

### **ANEXO I**

#### **COLECTIVIDADES**

**1. Ámbito de aplicación.**— El presente apartado regula las relaciones entre las empresas y las personas trabajadoras de hostelería dedicadas a la restauración de colectividades, actividad que se refiere fundamentalmente por acuerdo con terceros, a la prestación de comidas y bebidas a empresas, fábricas, centros de enseñanza, centros sanitarios, etc., la elaboración de las comidas podrán efectuarse tanto en la cocina de la clientela, como en las instalaciones propias de la empresa hotelera.

**2. Contratación.**— La contratación del personal tendrá lugar con carácter de fijos de plantilla de la empresa o fijos con carácter discontinuo, de acuerdo con lo que se especifica a continuación:

- a) Sólo se podrá contratar a personas trabajadoras fijas con carácter discontinuo para prestar sus servicios en aquellos centros de trabajo en los cuales el tiempo de prestación sea igual o superior a nueve meses al año.



- b) En el caso de creación de puestos de trabajo fijos en la empresa, tendrán preferencia para ocuparlos las personas trabajadoras fijas con carácter discontinuo, tanto si están en activo como en período de discontinuidad, por orden de antigüedad y sin sujeción a período de prueba. La empresa ofrecerá los puestos de trabajo a cubrir a dichos empleados/as eventuales y sólo en caso de renuncia escrita de éstos, procederá a seleccionar candidatos/as procedentes del exterior.

### **3. Traslados.–**

- a) Se considera traslado accidental o suplencia al que se realice para cubrir necesidades urgentes o perentorias, tales como enfermedad, accidente, permisos reglamentarios, vacaciones, etc. Estas suplencias son por su misma naturaleza eventuales y su duración no podrá exceder de un mes, si bien podría prorrogarse a un máximo de tres meses si persistiesen las causas que las motivaron. Transcurrido el período señalado la persona trabajadora retornará a su centro de trabajo habitual. La empresa no podrá cambiar de nuevo a la persona trabajadora desplazada eventualmente hasta tanto haya transcurrido un plazo de dos meses.
- b) Se considera trabajo estable al que se realice con carácter permanente y venga justificado por razones técnicas, productivas, de organización del servicio, necesidades de presentar nueva imagen, así como para evitar inconvenientes graves a la empresa. Cuando estos traslados no exijan de hecho cambio de residencia para la persona trabajadora, la empresa los podrá realizar libremente. A una persona trabajadora trasladada en estas circunstancias no se le podrá trasladar nuevamente, salvo voluntad expresa del mismo, hasta que no transcurra un plazo mínimo de seis meses. Este tipo de traslados deberán contar con el visto bueno del Comité de Empresa.
- c) A las personas trabajadoras afectadas por traslado se les abonará los gastos que produzca el desplazamiento.
- d) Los traslados también podrán efectuarse a petición de la persona trabajadora. A estos efectos las empresas informarán a la representación legal de las personas trabajadoras de las plazas vacantes. Asimismo, se hará la conveniente publicidad en todos los centros de trabajo. Todo traslado será comunicado a la persona trabajadora por escrito.
- e) En cualquier caso, no se podrá trasladar a los/las representantes sindicales sin su previa conformidad.

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

#### **B) Subrogación obligatoria:**

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



- e) La persona trabajadora vendrá obligada a someterse a la absorción en las condiciones antes estipuladas, debiendo incorporarse al trabajo en la fecha en que se produzca el cambio real de concesionario tras haber sido convocado por escrito por la nueva empresa. En caso de oponerse, se entiende que renuncia a su puesto de trabajo y causa baja.
- f) Cuando una empresa, en la que se viniese realizando el servicio de restauración de colectividades a través de un concesionario tome a su cargo directamente dicho servicio, deberá hacerse cargo también de las personas trabajadoras de la empresa concesionaria que prestan su servicio en un centro de trabajo.

No obstante, lo previsto en el apartado b) Subrogación obligatoria, el nuevo concesionario queda facultado para no absorber ni subrogarse en los contratos de las personas trabajadoras que, cualquiera que sea su categoría y nivel del Convenio, tuviesen una antigüedad menor de los tres meses en el centro de trabajo que corresponda en el momento del cambio, debiendo ser expedido un certificado al efecto por el Comité de empresa o delegado/a de Personal. La decisión subrogatoria o no, deberá ejercitarla en estos casos el nuevo concesionario en el plazo máximo de veinte días a partir de aquel en el que se haya hecho entrega del certificado reseñado, entendiéndose conforme la subrogación por el simple transcurso del plazo. No obstante, queda establecido que esta facultad no operará en ningún caso y se realizará la subrogación total y obligatoria, si la empresa saliente probase que su contrato se había iniciado en menos de seis meses de su finalización.

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

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

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

Las personas trabajadoras fijas discontinuas disfrutarán ininterrumpidamente las vacaciones anuales que proporcionalmente les pudieran corresponder, coincidiendo preferentemente con los períodos que por vacaciones escolares de Navidad, Semana Santa, la llamada blanca o similares, permanezca cerrado el centro de trabajo correspondiente pero sin que el número mayor de días disfrutados, que por la inactividad del centro pudiera resultar, dejen de ser abonados por la empresa ni puedan ser compensados por otros días de trabajo efectivo. A estos efectos el año natural se considerará el que coincida con el curso escolar.

#### **Cláusula Adicional:**

Las personas trabajadoras afectados por este convenio que hubieran causado baja en la empresa antes de su publicación en el BOP, tendrán derecho al percibo de las cantidades que en concepto de atrasos pudieran corresponderles.

**TABLAS SALARIALES DE SEGOVIA AÑO 2022****ÁREA FUNCIONAL PRIMERA: (Recepción, Conserjería, Relaciones Públicas, Administración)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE RECEPCIÓN, JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN, COMERCIAL, PRIMER CONSERJE	1.271,10	17.795,40
2.º JEFE/A DE RECEPCIÓN	1.211,03	16.954,42
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ADMINISTRATIVO/A, COMERCIAL, RECEPCIONISTA, CONSERJE, RELACIONES PUBLICAS, TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN RIESGOS	1.211,03	16.954,42
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AYUDANTES DE RECEPCIÓN-CONSEJERÍA-ADMINISTRATIVO/A, CONSERJE, TELEFONISTA	1.154,76	16.166,64
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AUXILIAR DE RECEPCIÓN, AUXILIAR DE CONSERJERÍA	1.092,70	15.297,80

**ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA: (Cocina y Economato)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE COCINA	1.271,10	17.795,40
SEGUNDO JEFE/A DE COCINA, JEFE/A DE PARTIDA	1.211,03	16.954,42
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
COCINERO/A, REPOSTERO/A, ENCARGADO/A DE ECONOMATO	1.154,76	16.166,64
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AYUDANTE DE ECONOMATO, AYUDANTE DE COCINA	1.092,70	15.297,80
AUXILIAR DE COCINA	1.030	14.420

**ÁREA FUNCIONAL TERCERA: (Restaurante, Bar y Similares)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE RESTAURANTE O SALA, GERENTE DE CENTRO	1.271,10	17.795,40
SEGUNDO JEFE/A DE RESTAURANTE O SALA	1.211,03	16.954,42
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE SECTOR	1.211,03	16.954,42
CAMARERO/A, BARMAN, SUMILLER	1.154,76	16.166,64
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AYUDANTE DE CAMARERO, RIDERS	1.092,70	15.297,80

**ÁREA FUNCIONAL CUARTA: (Pisos y Limpieza)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ENCARGADO/A GENERAL	1.221,21	17.096,94
ENCARGADO/A DE SECCION	1.164,24	16.299,36
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
CAMARERO/A DE PISOS	1.136,83	15915,62
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AUXILIAR DE PISOS Y LIMPIEZA	1.030	14.420

**ÁREA FUNCIONAL QUINTA: (Servicios de Mantenimiento y Servicios auxiliares)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS TÉCNICOS Y/O AUXILIARES, ENCARGADO/A DE SECCIÓN	1.211,03	16.954,42
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	1.154,76	16.166,64
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES, MONITOR	1.030	14.420

**ÁREA FUNCIONAL SEXTA: (Servicios Complementarios)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
RESPONSABLE DE SERVICIO	1.271,10	17.795,40
PERSONAL TÉCNICO DE SERVICIO (Dietista, Fisioterapeuta y otros titulados de la Salud)	1.184,31	16.580,40
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ESPECIALISTA DE SERVICIOS (Socorrista, primeros auxilios, disk jockey, masajista quiromasajista, especialistas de atención al cliente)	1.154,76	16.166,64
AUXILAR DE SERVICIO (atención al cliente, auxiliar de balneario o piscina)	1.030	14.420

**TABLAS SALARIALES DE SEGOVIA AÑO 2023****ÁREA FUNCIONAL PRIMERA: (Recepción, Conserjería, Relaciones Públicas, Administración)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE RECEPCIÓN, JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN, COMERCIAL, PRIMER CONSERJE	1.309,24	18.329,36
2.º JEFE/A DE RECEPCIÓN	1.247,36	17.463,04
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ADMINISTRATIVO/A, COMERCIAL, RECEPCIONISTA, CONSERJE, RELACIONES PÚBLICAS, TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN RIESGOS	1.247,36	17.463,04
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AYUDANTES DE RECEPCIÓN-CONSEJERÍA-ADMINISTRATIVO/A, CONSERJE, TELEFONISTA	1.189,41	16.651,74
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AUXILIAR DE RECEPCIÓN, AUXILIAR DE CONSERJERÍA	1.125,48	15.756,52

**ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA: (Cocina y Economato)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE COCINA	1.309,24	18.329,36
SEGUNDO JEFE/A DE COCINA, JEFE/A DE PARTIDA	1.247,36	17.463,04
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
COCINERO/A, REPOSTERO/A, ENCARGADO/A DE ECONOMATO	1.189,41	16.651,74
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AYUDANTE DE ECONOMATO, AYUDANTE DE COCINA	1.125,48	15.756,72
AUXILIAR DE COCINA	1.060,90	14.852,60

**ÁREA FUNCIONAL TERCERA: (Restaurante, Bar y Similares)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE RESTAURANTE O SALA, GERENTE DE CENTRO	1.309,24	18.329,36
SEGUNDO JEFE/A DE RESTAURANTE O SALA	1.247,36	17.463,04
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE SECTOR	1.223,26	17.125,65
CAMARERO/A, BARMAN, SUMILLER	1.189,41	16.651,70
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AYUDANTE DE CAMARERO/A, RIDERS	1.125,48	15.756,68

**ÁREA FUNCIONAL CUARTA: (Pisos y Limpieza)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ENCARGADO/A GENERAL	1.266,66	17.733,24
ENCARGADO/A DE SECCIÓN	1.207,35	16.902,90
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
CAMARERO/A DE PISOS	1.171,27	16.397,78
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AUXILIAR DE PISOS Y LIMPIEZA	1.060,90	14.852,60

**ÁREA FUNCIONAL QUINTA: (Servicios de Mantenimiento y Servicios auxiliares)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS TÉCNICOS Y/O AUXILIARES, ENCARGADO DE SECCIÓN	1.247,36	17.463,09
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	1.189,41	16.651,70
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES, MONITOR	1.060,90	14.852,60

**ÁREA FUNCIONAL SEXTA: (Servicios Complementarios)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
RESPONSABLE DE SERVICIO	1.309,24	18.329,30
PERSONAL TÉCNICO DE SERVICIO (Dietista, Fisioterapeuta y otros titulados de la Salud)	1.219,84	17.077,82
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ESPECIALISTA DE SERVICIOS (Socorrista, primeros auxilios, disk jockey, masajista quiromasajista, especialistas de atención al cliente)	1.189,41	16.651,70
AUXILIAR DE SERVICIO (atención al cliente, auxiliar de balneario o piscina)	1.060,90	14.852,60

**TABLAS SALARIALES DE SEGOVIA AÑO 2024****ÁREA FUNCIONAL PRIMERA: (Recepción, Conserjería, Relaciones Públicas, Administración)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE RECEPCIÓN, JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN, COMERCIAL, PRIMER CONSERJE	1.348,51	18.879,19
2.º JEFE/A DE RECEPCIÓN	1.284,78	17.986,99
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ADMINISTRATIVO/A, COMERCIAL, RECEPCIONISTA, CONSERJE, RELACIONES PUBLICAS, TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN RIESGOS	1.284,78	17.986,99
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AYUDANTES DE RECEPCIÓN-CONSEJERÍA ADMINISTRATIVO/A, CONSERJE, TELEFONISTA	1.225,09	17.151,25
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AUXILIAR DE RECEPCIÓN, AUXILIAR DE CONSERJERÍA	1.159,24	16.229,38

**ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA: (Cocina y Economato)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE COCINA	1.348,51	18.879,18
SEGUNDO JEFE/A DE COCINA, JEFE/A DE PARTIDA	1.248,78	17.986,99
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
COCINERO/A, REPOSTERO/A, ENCARGADO/A DE ECONOMATO	1.225,09	17.151,25
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AYUDANTE DE ECONOMATO, AYUDANTE DE COCINA	1.159,24	16.229,39
AUXILIAR DE COCINA	1.092,73	15.298,18

**ÁREA FUNCIONAL TERCERA: (Restaurante, Bar y Similares)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE RESTAURANTE O SALA, GERENTE DE CENTRO	1.348,51	18.879,18
SEGUNDO JEFE/A DE RESTAURANTE O SALA	1.284,78	17.986,99
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE SECTOR	1.284,78	17.986,99
CAMARERO/A, BARMAN, SUMILLER	1.225,09	17.151,25
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AYUDANTE DE CAMARERO/A, RIDERS	1.159,24	16.229,39

**ÁREA FUNCIONAL CUARTA: (Pisos y Limpieza)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ENCARGADO/A GENERAL	1.312,11	18.369,54
ENCARGADO/A DE SECCIÓN	1.250,46	17.506,44
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
CAMARERO/A DE PISOS	1.205,71	16.879,94
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AUXILIAR DE PISOS Y LIMPIEZA	1.092,73	15.298,18

**ÁREA FUNCIONAL QUINTA: (Servicios de Mantenimiento y Servicios auxiliares)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS TÉCNICOS Y/O AUXILIARES, ENCARGADO/A DE SECCIÓN	1.284,78	17.986,99
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	1.225,09	17.151,25
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES, MONITOR	1.092,73	15.298,18

**ÁREA FUNCIONAL SEXTA: (Servicios Complementarios)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
RESPONSABLE DE SERVICIO	1.348,51	18.879,18
PERSONAL TECNICO DE SERVICIO (Dietista, Fisioterapeuta y otros titulados de la Salud)	1.256,44	17.590,15
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ESPECIALISTA DE SERVICIOS (Socorrista, primeros auxilios, disk jockey, masajista quiromasajista, especialistas de atención al cliente)	1.225,09	17.151,25
AUXILIAR DE SERVICIO (atención al cliente, auxiliar de balneario o piscina)	1.092,73	15.298,18

**TABLAS SALARIALES DE SEGOVIA AÑO 2025****ÁREA FUNCIONAL PRIMERA: (Recepción, Conserjería, Relaciones Públicas, Administración)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE RECEPCIÓN, JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN, COMERCIAL, PRIMER CONSERJE	1.375,48	19.256,72
2.º JEFE/A DE RECEPCIÓN	1.310,48	18.346,73
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ADMINISTRATIVO/A, COMERCIAL, RECEPCIONISTA, CONSERJE, RELACIONES PUBLICAS, TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN RIESGOS	1.310,48	18.346,73
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AYUDANTES DE RECEPCIÓN-CONSEJERÍA-ADMINISTRATIVO/A, CONSERJE, TELEFONISTA	1.249,59	17.494,27
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AUXILIAR DE RECEPCIÓN, AUXILIAR DE CONSERJERÍA	1.182,43	16.553,97

**ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA: (Cocina y Economato)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE COCINA	1.375,48	19.256,72
SEGUNDO/A JEFE DE COCINA, JEFE/A DE PARTIDA	1.310,48	18.376,73
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
COCINERO/A, REPOSTERO/A, ENCARGADO/A DE ECONOMATO	1.249,59	17.494,27
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AYUDANTE DE ECONOMATO, AYUDANTE DE COCINA	1.182,43	16.553,97
AUXILIAR DE COCINA	1.114,58	15.604,14

**ÁREA FUNCIONAL TERCERA: (Restaurante, Bar y Similares)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE RESTAURANTE O SALA, GERENTE DE CENTRO	1.375,48	19.256,72
SEGUNDO JEFE/A DE RESTAURANTE O SALA	1.310,48	18.376,73
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE SECTOR	1.310,48	18.376,73
CAMARERO/A, BARMAN, SUMILLER	1.249,59	17.494,27
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AYUDANTE DE CAMARERO/A, RIDERS	1.182,43	16.553,97

**ÁREA FUNCIONAL CUARTA: (Pisos y Limpieza)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ENCARGADO/A GENERAL	1.357,56	19.005,84
ENCARGADO/A DE SECCIÓN	1.292,57	18.109,98
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
CAMARERO/A DE PISOS	1.240,15	17.362,10
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AUXILIAR DE PISOS Y LIMPIEZA	1.114,58	15.604,14

**ÁREA FUNCIONAL QUINTA: (Servicios de Mantenimiento y Servicios auxiliares)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS TÉCNICOS Y/O AUXILIARES, ENCARGADO/A DE SECCIÓN	1.310,48	18.346,73
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	1.249,59	17.494,27
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES, MONITOR	1.114,58	15.604,14

**ÁREA FUNCIONAL SEXTA: (Servicios Complementarios)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
RESPONSABLE DE SERVICIO	1.375,48	19.256,72
PERSONAL TÉCNICO DE SERVICIO (Dietista, Fisioterapeuta y otros titulados de la Salud)	1.281,57	17.941,95
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ESPECIALISTA DE SERVICIOS (Socorrista, primeros auxilios, disk jockey, masajista quiromasajista, especialistas de atención al cliente)	1.249,59	17.494,27
AUXILIAR DE SERVICIO (atención al cliente, auxiliar de balneario o piscina)	1.114,58	15.604,14

**TABLAS SALARIALES DE SEGOVIA AÑO 2026****ÁREA FUNCIONAL PRIMERA: (Recepción, Conserjería, Relaciones Públicas, Administración)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE RECEPCIÓN, JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN, COMERCIAL, PRIMER CONSERJE	1.402,99	19.641,89
2.º JEFE/A DE RECEPCIÓN	1.336,69	18.713,66
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ADMINISTRATIVO/A, COMERCIAL, RECEPCIONISTA, CONSERJE, RELACIONES PUBLICAS, TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN RIESGOS	1.336,69	18.713,66
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AYUDANTES DE RECEPCIÓN-CONSEJERÍA-ADMINISTRATIVO/A, CONSERJE, TELEFONISTA	1.274,58	17.844,16
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AUXILIAR DE RECEPCIÓN, AUXILIAR DE CONSERJERÍA	1.206,07	16.885,04

**ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA: (Cocina y Economato)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE COCINA	1.402,99	19.641,89
SEGUNDO/A JEFE DE COCINA, JEFE/A DE PARTIDA	1.336,69	18.713,66
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
COCINERO/A, REPOSTERO/A, ENCARGADO/A DE ECONOMATO	1.274,58	17.844,16
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AYUDANTE DE ECONOMATO, AYUDANTE DE COCINA	1.206,07	16.885,04
AUXILIAR DE COCINA	1.136,87	15.916,22

**ÁREA FUNCIONAL TERCERA: (Restaurante, Bar y Similares)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE RESTAURANTE O SALA, GERENTE DE CENTRO	1.402,99	19.641,89
SEGUNDO/A JEFE DE RESTAURANTE O SALA	1.336,69	18.713,66
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
JEFE/A DE SECTOR	1.336,69	18.713,66
CAMARERO/A BARMAN, SUMILLER	1.274,58	17.844,16
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AYUDANTE DE CAMARERO/A, RIDERS	1.206,07	16.885,04

**ÁREA FUNCIONAL CUARTA: (Pisos y Limpieza)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ENCARGADO/A GENERAL	1.402,99	19.641,89
ENCARGADO/A DE SECCIÓN	1.336,69	18.713,66
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
CAMARERO/A DE PISOS	1.274,58	17.844,16
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AUXILIAR DE PISOS Y LIMPIEZA	1.136,87	15.916,22

**ÁREA FUNCIONAL QUINTA: (Servicios de Mantenimiento y Servicios auxiliares)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS TÉCNICOS Y/O AUXILIARES, ENCARGADO/A DE SECCIÓN	1.336,69	18.713,66
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	1.274,58	17.844,16
<b>GRUPO PROFESIONAL III</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES, MONITOR	1.136,87	15.916,22

**ÁREA FUNCIONAL SEXTA: (Servicios Complementarios)**

<b>GRUPO PROFESIONAL I</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
RESPONSABLE DE SERVICIO	1.402,99	19.641,89
PERSONAL TÉCNICO DE SERVICIO (Dietista, Fisioterapeuta y otros titulados de la Salud)	1.307,20	18.300,79
<b>GRUPO PROFESIONAL II</b>	<b>SALARIO MES</b>	<b>SALARIO AÑO</b>
ESPECIALISTA DE SERVICIOS (Socorrista, primeros auxilios, disk jockey, masajista quiromasajista, especialistas de atención al cliente)	1.274,58	17.844,16
AUXILIAR DE SERVICIO (atención al cliente, auxiliar de balneario o piscina)	1.136,87	15.916,22