

## CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

**UNION DE TRABAJADORES DEL TURISMO HOTELEROS Y GASTRONÓMICOS DE LA REPÚBLICA ARGENTINA (U.T.H.G.R.A.) Y LA UNIÓN DE HOTELES, RESTAURANTES, CAFÉS, BARES Y AFINES DE TUCUMÁN (U.H.R.C.B.yA.)**

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Art.1. PARTES INTERVINIENTES:** Celebran el presente Convenio la Unión de Trabajadores del Turismo Hoteleros y Gastronómicos de la República Argentina (U.T.H.G.R.A.) y La Unión de Hoteles, Restaurantes, Cafés, Bares y Afines de Tucumán.-

**Art.2. LUGAR Y FECHA DE CELEBRACIÓN:** El presente Convenio Colectivo de Trabajo es instrumentado en la Ciudad de San Miguel de Tucumán, de la provincia de Tucumán, a los 1 días del mes de Abril de 2006.-

**Art.3. ZONA DE APLICACIÓN:** La convención colectiva de trabajo aquí instrumentada, tendrá aplicación en todo el territorio o ámbito geográfico de la Provincia de Tucumán.-

**Art.4. PERÍODO DE VIGENCIA:** El presente Convenio Colectivo tendrá una vigencia de dos (2) años a partir de la fecha de su homologación. Sus cláusulas y condiciones se aplicarán a las relaciones laborales que se desarrollen en la actividad en todo el territorio de la provincia de Tucumán.

Las partes acuerdan prorrogar en su caso la vigencia del presente Convenio Colectivo de Trabajo aún después de su vencimiento, en sus cláusulas normativas y obligacionales, hasta tanto sea suscripta por las mismas una nueva Convención Colectiva que la sustituya.

**Art.5. ACTIVIDADES COMPRENDIDAS:** Se considera comprendido dentro de la actividad que regula este Convenio a los establecimientos Hoteleros y/o Gastronómicos cualquiera sea la denominación que se le asigne o se le diese, según enunciación no taxativa que se efectúa en el Art. 6, ya sea que los servicios los presten con fines económicos, benéficos, culturales o de obras sociales, cualesquiera sean las modalidades y tiempo de duración de la prestación de servicios de alojamiento y de las comidas y/o bebidas que se expendan en el establecimiento.-

**Art.6. ESTABLECIMIENTOS COMPRENDIDOS:** Se entiende como establecimiento hotelero - gastronómico, sin que la enunciación que se realiza sea taxativa, a los siguientes:

SECRETARIA DE TRABAJO  
PROVINCIA DE TUCUMÁN  
SECRETARIA DE RELACIONES DEL TRABAJO  
OFICINA DE TRABAJO, EMPLEO Y SEC. SOCIAL

*[Handwritten signatures and initials on the left side of the page]*

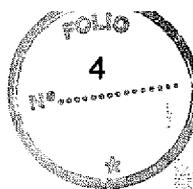
*[Large handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

- a) Hoteles, Hostería y Hoteles con o sin pensión; Apart Hoteles; establecimientos denominados "bed & breakfast", Hospedajes; Moteles; Hostels u Hostales; Casas de Pensión; Bungalows; Complejos de Cabañas; Hoteles Sindicales; dormis y albergues estudiantiles; Young Hostels y otros tipos de establecimientos que bajo cualquier modalidad contractual prestara servicios de alojamiento con limpieza y/o portería y/o servicio de mucamas y/o servicio de bar o cafetería y/o restaurante; Complejos Termales; SPA; Consorcios de Propiedad Horizontal con servicios de mucamas o camareras/os.
- b) Restaurantes con o sin bar, Resto Bar; Wine Bar; Bares y/o Restaurantes Temáticos; Casas de comidas económicas con servicios standard; Casas de expendio de comidas vegetarianas o naturalistas; Grills, Pizzerías; Pizzas Café; Establecimientos donde elaboran comidas rápidas y semi-rápidas; Panquequerías; Pancherías; Hamburgueserías; Choricerías; Sandwicherías; Snack bares; Comedores Sindicales, Comedores para el personal de empresas; Comedores y/o bares y/o cafeterías para estudiantes y personal de establecimientos educativos de todos los niveles; Cervecerías.
- c) Cafés y bares; Pubs; Cafés Concert; Copetines al Paso; Taxibares; Casas de Té; Despachos de Jugos y Frutas; Lecherías; Wiskerías; Bares Americanos con prestación de servicio o autoservicio con o sin servicio de salón; Confiterías con servicio de bar; Video bares, Karaoke bares; Canto bar; Cibercafés o establecimientos con servicio de Internet y de bar; Guindados; Autocines; Bowlings; Cafeterías, Bares y/o Restaurantes en comercios de atención al público como bazares, supermercados, tiendas, etc.; Cafeterías, Bares y/o Restaurantes en: Canchas de Tenis, Paddle, Fútbol 5, Squash, pistas de patines, Pools; Catamaranes; Hipódromos; Bares Sindicales; Bares Lácteos.
- d) Casas de Lunch, Servicios de Banquetes y/o Lunch, Concesiones de Clubes, Rotiserías y Casas de Venta de Comidas; Heladerías con o sin servicio de salón, Colonias de vacaciones particulares, sindicales, empresarias o gubernamentales.
- e) Cabarets; Night Clubs; Boites; Dancings; Discotecas; Confiterías Bailables; Bailantas; Coches Comedores;
- f) Casas de comida tipo económico con servicio estándar, cuyas características serán definidas por los convenios locales, zonales o regionales, en un plazo máximo de 180 días de la homologación del presente.
- g) Salas o lugares de juego - Casinos, Bingos, Slots, Locales de apuestas hípcas, etcétera.- con servicio de bar, confitería, restaurante y/o de comidas; Establecimientos en los que se presenten espectáculos deportivos, musicales y/o teatrales y/o cualesquiera que fuere se adaptaren para bailar, con servicios de comida o bar.

*[Handwritten signatures and initials on the left side of the page]*

*[Handwritten signature]*  
SECRETARÍA DE CONTRATACION  
Y RELACIONES DEL TRABAJO  
C/ JULIANA CALLE 17  
C/ DE TRABAJO, EMPLEO Y SEC. SOCIA

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*



Cuando una persona física o jurídica, entidad o asociación, con o sin fines de lucro, en forma dependiente de las restantes actividades o institución, tuviese habilitados uno o más establecimientos, dependencias o explotaciones del tipo de las enumeradas en este Artículo y las explotase por sí o por terceros, cualquiera sea su forma de expendio, quedará comprendida en las disposiciones de este Convenio con relación al personal que ocupe las mismas, salvo que tal personal estuviese comprendido en otra Convención Colectiva de Trabajo específica de la actividad, en cuyo caso les serán aplicables las cláusulas normativas y obligacionales de las mismas.

**Art.7. ACTIVIDAD Y CATEGORÍA DE LOS TRABAJADORES:** La actividad laboral comprendida en este Convenio Colectivo de Trabajo es la hotelera - gastronómica y se regirán por el presente Convenio, las relaciones entre trabajadores y empleadores pertenecientes a la actividad destinada a proporcionar servicios de alojamiento o de comidas y bebidas, y la categoría de trabajadores incluidos lo es de aquellos que desempeñan tareas dentro de los establecimientos enumerados en el Art. N° 6 del mismo, con aclaración que tal enunciación es de carácter enumerativo pero no taxativo, pues cabe la inclusión de otros trabajadores, que desempeñen o puedan desarrollar labores en otros establecimientos hotelero - gastronómicos, que sean posteriormente incluidos en la enumeración efectuada en el Art. N° 6 ya citado.-

Quedan excluidos como beneficiarios del presente Convenio los gerentes y sub-gerentes de los establecimientos y todo personal que resulte excluido por disposiciones legales obligatorias que así lo dispongan.-

**CAPÍTULO II**

**DISPOSICIONES RELATIVAS AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**

**ART.8. CATEGORÍAS, FUNCIONES:** La obligación genérica de todo trabajador es la de prestar aquellas tareas propias de su categoría y calificación profesional. En situaciones transitorias deberá prestar la debida colaboración en aquellas tareas que lo requiera la organización, siempre y cuando no implique menoscabo moral o material. Tales tareas se adecuarán a la importancia del establecimiento y fundamentalmente al principio del Art. 62 de la Ley de Contrato de Trabajo, en el sentido de que tanto el empleador como el trabajador estarán obligados activa y pasivamente, no sólo a lo que resulta de los términos del contrato, sino también a aquellos comportamientos que sean una consecuencia de los mismos, apreciados con el criterio de colaboración y solidaridad recíprocas, siempre teniendo por objetivo prestar un buen servicio, todo ello sin contrariar lo dispuesto en el Art. 67, sus similares y concordantes de la LCT.

El empleador organiza y dirige la empresa, establecimiento o explotación y las tareas del personal a su cargo. Está facultado para introducir todos aquellos

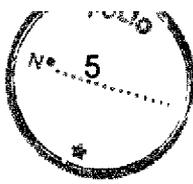
*[Handwritten signature]*  
D.C. JULIANA CALATA  
SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN  
DIR. NAL. DE RELACIONES DEL TRABAJO  
OFICIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEC. SOCIAL

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



cambios relativos a la forma y modalidades de la prestación del trabajo, en tanto esos cambios no importen un ejercicio irrazonable de esa facultad, ni alteren las modalidades esenciales del contrato.

La descripción de las tareas para las distintas especialidades no importa ni implica para el empleador la obligatoriedad de cubrir dichos cargos.-

Se enuncia, seguidamente, a título indicativo, las categorías y funciones:

**JEFE DE RECEPCIÓN:** Es de su incumbencia la dirección de todo el personal de recepción y portería. Es de su responsabilidad tomar reservas de habitaciones, llevar el control de habitaciones vacías y en uso, recibir a los huéspedes y asignarles alojamiento, mantener informado a otros sectores del establecimiento sobre el movimiento de huéspedes. Efectuar facturación.-

**RECEPCIONISTA:** Es de su responsabilidad tomar reservas de habitaciones, llevar el control de habitaciones vacías y en uso, recibir a los huéspedes y asignarles alojamiento, mantener informado a otros sectores de establecimiento sobre el movimiento de huéspedes. Efectuar la facturación. Actuar bajo la supervisión del jefe de recepción o del principal, realizando las tareas conforme a lo detallado para el sector.-

**CONSERJE:** El conserje colabora con el recepcionista y lo sustituye cuando es necesario. Es asimismo encargado de la correspondencia, pequeñas encomiendas y encargos especiales de los pasajeros. Proporciona a éstos, cada vez que le es solicitada, información de cualquier índole y es depositario responsable de las llaves de las habitaciones y/o departamentos; además lleva el Registro de Pasajeros y es responsable de todas las tareas del área. Es de su incumbencia la dirección del personal de portería, debiendo procurar que el mismo cumpla diligentemente sus funciones específicas.-

**PORTERO:** Es el encargado de la puerta del establecimiento, siendo su obligación colaborar en forma directa con los Recepcionistas y/o Conserjes. En los establecimientos de categorías "C" y "D" ( o sus equivalentes) es el encargado de todos los trabajos de portería y/o recepción.-

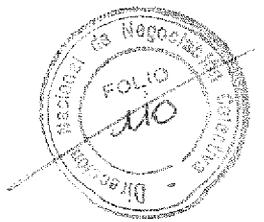
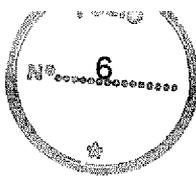
**AUXILIARES DE PORTERÍA:** Es todo aquel personal que dependa del jefe de recepción, recepcionistas, conserje principal, conserje o portero, según la Categoría del Establecimiento. Dicho personal, sin perjuicio de los trabajos específicos que se le encarguen debe cumplir indistintamente cualquiera de las tareas asignadas que correspondan al sector. Pertenecen a esta Categoría los siguientes:

**BAGAJISTA:** Es el encargado del transporte de todos los bultos de los pasajeros. En caso de necesidad puede pedir colaboración de los mensajeros y/o ascensoristas.-

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones across the bottom.]*

*[Vertical handwritten signature on the right margin.]*

INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES DE CIENCIAS SOCIALES  
CENTRO DE TRABAJOS EMPLEO Y SEC. SOCIAL



**ASCENSORISTAS:** Es el empleado que maneja los ascensores. No estando el bagajista o el mensajero, tiene la obligación de llevar los bultos de los pasajeros hasta sus habitaciones.-

**MENSAJERO:** Es el encargado de llevar todos los mensajes del establecimiento y de los pasajeros.-

**PORTERO DE COCHE Y/O GARAJISTA:** Es el empleado que estaciona los coches en la playa de estacionamiento.-

**CADETE Y/O CADETE DE PORTERÍA:** Colabora en portería con todo el personal de la misma.-

**GUARDARROPISTA:** Es el encargado del guardarropas.-

**JEFE DE TELEFONISTA:** Es encargado del sector en aquellos establecimientos que lo estimen necesario para un mejor servicio. Depende del jefe de recepción.-

**TELEFONISTA:** Opera los conmutadores telefónicos, telex o telefax, para servir necesidades de los clientes y del establecimiento; solicita las llamadas de larga distancia y registra las mismas, al igual que las urbanas a efectos de su facturación.-

**GOBERNANTA PRINCIPAL O SU DENOMINACIÓN EQUIVALENTE:** Tiene la responsabilidad sobre la limpieza y buen estado de presentación de las habitaciones, veredas y accesos al hotel, vestíbulo y zona de circulación, salones, oficinas administrativas, cortinados, bronces, etc. Atiende todos los pedidos de artefactos, ropa blanca o implementos que le formulen, circunscribiéndose su misión en hacer cumplir y vigilar el trabajo de todo el personal a su cargo, cuidando que éste tenga a su alcance todos los elementos indispensables para tal fin.-

**GOBERNANTA:** Tiene por misión las tareas descritas para la Gobernanta Principal, pero circunscriptas al sector que el establecimiento le asigne para su supervisión.-

**MUCAMA:** Es la responsable de la limpieza, servicio y atención de las habitaciones y/o departamentos, como así también del sector a su cargo.-

**VALET:** Es el encargado de la atención directa de los pasajeros, desde su llegada hasta su egreso y a pedido de éstos, desarmará y armará valijas, mantendrá la ropa limpia y planchada, así como lustrado el calzado y el orden de los armarios de la habitación, ocupándose además de agilizar todos los servicios que preste el hotel a los pasajeros.-

**CAPATAZ DE PEONES:** Tiene por misión mantener la limpieza de todos los sectores públicos del establecimiento. Atiende todos los pedidos de artefactos.

*Juliana Califa*  
SECRETARIA DE CONCILIACION  
DIR. NAC. DE RELACIONES DEL TRABAJO  
OFICIO DE TRABAJO, EMPLEO Y REC. SOCIAI

*Quetzil Amador*

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signatures]*

material de limpieza, etc. que se le formule, siendo su misión hacer cumplir y vigilar el trabajo del personal a su cargo, cuidando que éstos cuenten con todos los elementos necesarios e indispensables a tal fin.-

**PEÓN GENERAL (O PEÓN DE LIMPIEZA):** Realiza todas las tareas generales de limpieza y todos los movimientos de muebles, artefactos y bultos, en los establecimientos Hoteleros o Gastronómicos.-

**PEÓN DE PISO:** Es el que se encarga de colaborar con la mucama en el traslado de colchones, etc. y de la limpieza a fondo de los pasillos y escaleras.-

**ENCERADOR DE PISOS:** Tiene a su cargo el rasqueteo y el encerado de pisos y pasillos.-

**JEFE LENCERÍA Y/O LAVADERO:** Es la encargada de las lencerías y el lavadero, llevará el control de todo el movimiento de la ropa y la distribución de tareas del personal de la lencería y/o lavadero. Tiene como subordinado:

**CON CATEGORÍA DE OFICIAL:** Oficial modista y planchadora.-

**CON CATEGORÍA DE MEDIO OFICIAL:** Planchadora a planchón, preparadora y/o planchadora, lavandera a mano, costurera, marcadora y/o facturadora, lavador mecánico, centrifugador, planchadora en calandra y dobladora.-

**CON CATEGORÍA DE PEÓN:** Aprendiz y/o repartidora.-

**MAITRE PRINCIPAL:** Es el responsable de coordinar con los restantes maitres la distribución de tareas. Es el jefe de salón, siendo de su incumbencia, conjuntamente con los demás maitres, la dirección del personal, debiendo procurar que éstos cumplan diligentemente sus funciones específicas; es asimismo el encargado de distribuir los comensales en las distintas zonas del salón comedor para su mejor atención. Puede tomar las comandas y colaborar en forma directa con sus subordinados para la mejor atención de los clientes.-

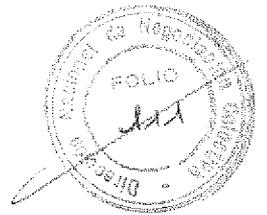
**MAITRE:** Actúa bajo la supervisión del Maitre Principal, donde lo hubiere, realizando las tareas asignadas conforme a lo detallado para el sector. Es el responsable de supervisar al personal de mozos y comises y verificar el cumplimiento de las comandas por la cocina.-

**CHEF DE FILA:** Será quien colabore con los Maitres en la distribución de las plazas y demás tareas que éstos le asignen, siendo su eventual reemplazante, cumpliendo sus funciones como mozo.-

**MOZO:** Es de su incumbencia la preparación de la llamada "Mise en Place" o de su lugar de trabajo, donde atiende al público en el servicio de comedores y bebidas.-

*Juliana Dalila*  
JULIANA DALILA  
SECRETARÍA DE CUANTIFICACIÓN  
DE LOS VALORES RELACIONES DEL TRABAJO  
SECRETARÍA DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including several illegible signatures and a large, stylized signature on the right side.



**COMIS:** Es el auxiliar del mozo, debe retirar las comidas de la cocina y asistir al mozo para servirlos, trasladar el carro, tanto de fiambres como de postres, al lugar que el mozo le indique y colaborar con éste, manteniendo el carro en condiciones, como asimismo el aparador con sus diferentes elementos.-

**BARMAN:** Es el empleado que prepara cockteles y sirve bebidas en la barra.-

**COCKTELERO:** Es el empleado que sirve bebidas y cockteles en los mostradores para ser servidos al público y en las mesas por el mozo.-

**MOZO DE MOSTRADOR:** Es el que trabaja detrás del mostrador y despacha a los mozos y al público que consume en el mostrador; se encarga de cargar las heladeras tantas veces como el consumo lo exija; clasifica la botellería por orden y prepara la mercadería para el despacho; hace la limpieza de la sección y trabaja indistintamente en recíprocas colaboraciones y la parte relacionada con las mercaderías que se despachan en el mostrador y los envases vacío. En los hoteles y restaurantes de categoría inferior, pizzerías, cafés de tipo económico, copetines al paso, fondas, lecherías y otros establecimientos de similar categoría, el mozo de mostrador y cafetero puede figurar en planilla horarios como "mozo de mostrador y cafetero", este trabajador no efectúa ninguna tarea de la sección cafetería y mostrador, salvo la citada en el párrafo anterior.-

**ENCARGADO DE BAR SIN PERSONAL A SU CARGO:** Es el empleado que se desempeña en el sector específico de bar y cafetería simples de establecimientos hoteleros, teniendo a su cargo las tareas que en él se desarrollan.-

**JEFE DE BRIGADA:** Es el responsable del funcionamiento de la cocina y tiene a su cargo la confección del menú de toda la brigada de la cocina bajo su dirección, incluidas gambuzas y demás elementos para la cocina, debiendo realizar los pedidos de mercaderías y dirigir en las categorías especial "A" a los jefes de partida Saucier, Entremetier, Poissonier, Garder Manger, Rottissoire, Fiambreiro, Pastelero y Le Abouyeur.-

**JEFE DE PARTIDA O COCINERO:** Es el encargado de las distintas especialidades gastronómicas; la integración de las partidas está condicionada a las especialidades que figuran en el menú y al número de plazas de cada establecimiento en determinadas especialidades gastronómicas.-

**JEFE DE PARTIDA (EN CATEGORÍAS ESPECIAL "A" -HOTELES Y RESTAURANTES):**

**SAUCIER:** Es el encargado de todas las salsas, menos de pescados y de las minutas, siendo también Segundo Jefe de cocina.-

LIC. JULIANA CASTAÑA  
SECRETARÍA DE CALIFICACION  
DIR. NAC. DE RELACIONES DEL TRABAJO  
MIN. DE TRABAJO, EMPLEO Y SEC. SOCIAL

*[Handwritten signatures and notes on the left margin]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and notes on the bottom right margin]*

**ENTREMETIER:** Es el encargado de la elaboración de distintas sopas cremas y demás, como asimismo de la elaboración de los platos preparados a base de huevos, tales como omelettes, tortillas y colchones.-

**POISSONIER:** Es el encargado de la elaboración de los platos preparados a base de pescados y mariscos con sus salsas correspondientes.-

**PATISSIER:** Es el encargado de las comidas a base de pastas.-

**GARDER MANGER:** Es el encargado de despostar y cortar la carne que se necesita para la cocina.-

**ROTTISSOIRE:** Es el parrillero, quien tiene a su cargo los embutidos, achuras, carnes y pollos, etc., que salen del grill.-

**FIAMBRERO:** Es el encargado de la elaboración de todos los platos fríos incluido el Buffet Froid.-

**PASTELERO:** Es el encargado de la elaboración y despacho de todo lo referido a la pastelería y demás postres.-

**LE ABOUYEUR:** Es el encargado en la cocina de recibir las comandas que entran y las canta a su respectiva partida, entrega los pedidos y pone en conocimiento del personal del salón las comidas que se han agotado. En definitiva, distribuye el trabajo de manera tal, que los pedidos no confundan al servicio.-

**COMIS DE COCINA:** Es el auxiliar directo del jefe de partida y en ausencia de éste ocupará su puesto.-

**AYUDANTE DE COCINA:** Colabora con el jefe de partida y el comis en la preparación de comidas, no así en su cocción.-

**MINUTERO:** Es el encargado de preparar los platos denominados minutas.-

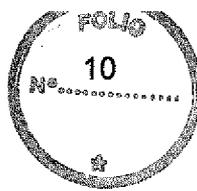
**CAPATAZ DE PEONES:** Es el responsable de ordenar el trabajo del personal de peones de cocina. Se asimila al ayudante.-

**PEÓN DE COCINA:** Es su tarea todo lo relacionado a la limpieza de mercaderías, mesadas, cocina, piletas, ollas y otros utensillos de la sección, traslado de mercaderías en el sector y realización de todas las tareas que no se encuentren específicamente asignadas para el sector.-

**GAMBUCERO:** Es el encargado de la gambuza, siendo sus obligaciones las mismas establecidas para el bodeguero. La gambuza es la sección que distribuye la mercadería del consumo diario.-

*J. J. J.*  
SECRETARÍA DE ESTADO  
MINISTERIO DE RELACIONES DEL TRABAJO  
OFICIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEC. SOCIAL

*[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page]*



**BODEGUERO:** Tiene a su cargo el control de entradas y salidas de mercaderías siendo el encargado de la bodega y de dirigir el trabajo.-

**CAFETERO:** Es el personal que cumple sus tareas específicas en la preparación del café para atender los pedidos de los mozos y comises. Sus tareas incluyen la preparación de infusiones, bebidas frías y calientes, sandwiches, waffles, panqueques, tostados, etc.-

**OFICIAL PASTELERO:** Secunda al pastelero en sus tareas. Se ajusta a sus directivas y lo suplanta en caso de ausencia.-

**AYUDANTE PASTELERO:** Secunda al Oficial Pastelero en el proceso de elaboración.-

**MAESTRO DE PALA PIZZERO:** Es el jefe de la cuadra. Se asimila al jefe de partida.-

**SALADITERO:** Es el que hace saladitos y otros ingredientes. Se asimila al Ayudante de Cocina.-

**SANDWICHERO:** Es el que realiza todas las tareas inherentes a la fabricación de emparedados, limpieza y cortado de pan, preparación de fiambres, mayonesas, pastas, rellenos, etc. Debe dominar todo el trabajo de la sección y es el responsable de la misma. Se asimila al Ayudante de cocina.-

**DESPACHANTE DE FIAMBRES Y ENSALADAS:** El despachante de fiambres y ensaladas se asimila a mozos de mostrador.-

**CORTADOR DE PIZZA:** Es el empleado que despacha pizza, también despacha bebidas y otros productos del mostrador. Se asimila al mozo de mostrador.

**TRANSPORTE:** Son los empleados que llevan el servicio limpio al mostrador, recogen el sucio y lo llevan a sus respectivas piletas, también transportan las mercaderías para el mostrador.-

**MONTAPLATOS:** Es el trabajador que toma el pedido de la cocina para los pisos y los pone en el ascensor de transporte.-

**CAPATAZ DE LAVACOPAS:** Es el encargado de las piletas de lavar copas, tazas, platos, bandejas, rejillas, etc. Existen cuando trabajan en la sección cuatro o más peones por turno en el lavado manual mecánico.-

**LAVACOPAS:** Es el encargado de lavar las copas, pocillos, platos, cubiertos, platinas, bandejas, rejillas, etc. Debiendo tener limpio su sector.-

**JEFE DE OPERARIOS DE SERVICIOS VARIOS Y/O MANTENIMIENTO:** Supervisa la sala de máquinas, talleres de mantenimiento y oficios varios, la

*[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and scribbles on the bottom right]*

*[Vertical stamp and signature on the right margin]*  
LIC. JULIANA CALIÑA  
SECRETARIA DE CONCILIACION  
DIR. NAC. DE RELACIONES DEL TRABAJO  
CENTRO DE TRABAJO, EMPLEO Y SERVICIO

conservación del edificio, mantenimiento de equipos y elementos contra incendio y al personal asignado a esas tareas.-

**OFICIAL DE OFICIOS VARIOS:** Efectúa las tareas correspondientes a su respectivo oficio, pero un oficial podrá cubrir más de una especialidad, de acuerdo a las necesidades del establecimiento.-

**MEDIO OFICIAL DE OFICIOS VARIOS:** Efectúa las tareas que corresponden a su respectivo oficio y colabora en forma directa con sus respectivos oficiales de sección. Puede cubrir más de una especialidad, de acuerdo a las necesidades del establecimiento.-

**PERSONAL DE VIGILANCIA:** Comprende todas las categorías del personal que tenga por misión la vigilancia y seguridad de los establecimientos y/o sus clientes y pertenencias.-

**JARDINERO:** Es el trabajador encargado del mantenimiento del jardín, en aquellos establecimientos que cuenten con éste.-

**GUARDAVIDAS:** Es el trabajador responsable del control y custodia del natatorio, conforme a las modalidades propias de dicha actividad.-

**MASAJISTA:** Es el encargado especializado en dichos servicios, quien debe reunir las aptitudes propias de la función a cumplir.-

**PORTERO DE CABARETS, CONFITERÍAS, BOITES, ETC:** Es el empleado que controla el acceso y hace de guía del público, que entra en los establecimientos.-

**CAFETERO - VENDEDOR:** Es aquel vendedor ambulante o de puesto fijo de café y sus derivados, como así también aquellos que tengan venta al público de café express. Se asimila a la categoría de mozo de mostrador- vendedor.-

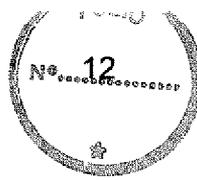
**TOILETERO:** Es el encargado del cuidado de los Toilettes en los establecimientos Hoteleros Gastronómicos, sean propietarios y/o concesionarios.-

**TICKETERO:** Es el encargado de entregar los tickets al ingreso de clientes, en los establecimientos que emplean dicha modalidad, y controla su egreso.-

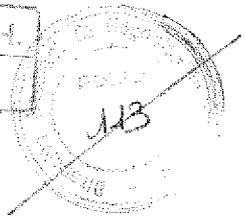
**VENDEDOR DE CONFITERÍA:** Tiene a su cargo el despacho al público de productos y mercaderías de la sección.-

**VENDEDOR DE FIAMBRERÍA:** Tiene a su cargo el despacho al público de productos de rotisería y otros de la sección denominada fiambrería siendo sus obligaciones las mismas que los vendedores de confitería.-

A collection of handwritten signatures and scribbles in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are written in various styles, some appearing to be names like 'Antonio', 'Mariano', and 'Roberto'. There are also some illegible scribbles and lines.



M. T. E. Y F. R. H.  
Refolada Nº 70



**EMPAQUETADORES REPARTIDORES:** Son los que hacen paquetes.-Estos obreros no hacen otros trabajos que repartir y hacer mandados.-

**EMPLEADO DE DELIVERY - BANDEJERO:** Son los que levantan y/o entregan los pedidos al domicilio del cliente solicitante, pudiendo asimismo cobrar el precio del producto entregado, ya sea que la distribución se hiciese a pie o con movilidad, propia o suministrada por el empleador.

**ENCARGADO DE COCHE COMEDOR:** Es la persona que tiene a su cargo al personal de brigada, la compra-venta, salida y existencia de mercaderías en general, contabiliza las ventas del comedor de los mozos de primera y segunda.-

**MOZO DE PRIMERA:** Es la persona que se responsabiliza atendiendo y sirviendo a los pasajeros en el coche comedor; su atención hacia los mismos es servir de acuerdo a las categorías de trenes, comidas especiales en menús distintos o menús fijos, de acuerdo al orden de menús que figuren en las comidas del día y al número de plazas de cada tren. Se asimila al maitre.-

**MOZO VENDEDOR AMBULANTE:** Es al que se denomina mozo vendedor-ambulante; su tarea es atender y servir a los pasajeros, sentados o parados, ubicados en los distintos coches; su tarea habitual es vender gaseosas, cervezas, café, leche, té, mate cocido, galletitas, sandwich, etc. Se asimila al mozo.-

**EMPLEADO PRINCIPAL:** Es el responsable de cumplir y/o hacer cumplir funciones determinadas bajo su responsabilidad (cuentas corrientes, costos y control, compras, tesorería, ventas, depósito de gambuzas, cajeros principales, personal, procesamiento de datos y actividades similares).-

**VENDEDOR DE HELADERÍAS:** Tiene a su cargo el despacho al público de productos y mercaderías de la sección.-

**VENDEDOR DE HELADOS AL PÚBLICO:** Es el personal que vende al público en la puerta de los establecimientos. Se asimilan a los mozos de mostrador.-

**PANQUEQUERO:** Es el empleado que hace panqueques y los despacha al mostrador.-

**CANILLERO:** Es el empleado que tiene a su cargo el despacho de cerveza y que organiza el mostrador. Tiene los derechos y obligaciones fijados para el mozo de mostrador.-

**POSTRERO:** Es el encargado de la elaboración de todo tipo de postres y elaboraciones afines.-

LIC. JULIANA CALIJA  
SECRETARIA DE CONCILIACION  
DIRECCION NACIONAL DE RELACIONES DEL TRABAJO  
SECRETARIA DE TRABAJO, EMPLEO Y SEC. SOCIA

*[Handwritten signatures and marks on the left margin]*

*[Large handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

**MAESTRO FACTURERO:** Es el trabajador especializado en todo tipo de hojaldres, pan de leche y sus derivados, y demás relacionados con las facturas.-

**MAESTRO HELADERO:** Es el personal responsable del proceso de elaboración total de helados, postres helados, cassatas y especialidades afines.-

**ROTISERO FIAMBREIRO:** Es el encargado de la preparación de fiambres, picadas, platos fríos, carnes rotisadas, glaceadas y afines.-

**EMPANADEROS:** Es el encargado de preparar el picadillo de relleno, armado de empanadas y cocción.-

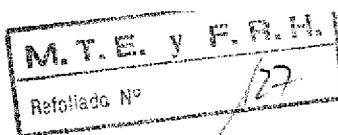
**TURNANTE:** Denominase turnante al trabajador que en relación de dependencia y con plena estabilidad en su empleo, se desempeña habitual y reiteradamente reemplazando a otros dependientes cuando éstos gozan de sus francos semanales, licencias o ausencias.-

**Art. 9. PERSONAL DE LOCALES O ESTABLECIMIENTOS DE APUESTAS, CASINOS, BINGOS, LOTOS, O TRAGAMONEDAS E HIPODROMOS:** Se considera incluido en el presente convenio a todos los establecimientos de juegos de azar o apuestas, casinos, bingos, lotos, tragamonedas, hipódromos y/o agencias hípcas que desarrollen su actividad gastronómica ya sea por día o reunión y/o en forma mensual.

- a) Se entiende como actividad gastronómica en los establecimientos de juegos de azar o apuestas, casinos, bingos, lotos, tragamonedas, hipódromos y/o agencias hípcas a toda la actividad relacionada con la manufacturación, procesamiento y expendio de comidas y bebidas, servicios de cafetería, restaurantes, confiterías, pizzerías, rotiserías, lácteos, golosinas, bares, así como la venta ambulante de los productos indicados precedentemente.
- b) Toda persona física o jurídica, entidad o asociación con o sin fines de lucro que en forma dependiente o independiente de las actividades específicas de su objeto o función, tuviere habilitados servicios de los indicados en el inciso anterior y los explotare por sí o por terceros, quedará comprendido dentro del presente anexo y es responsable solidario por el pago de las remuneraciones, comisiones, indemnizaciones, cargas sociales y sindicales que la actividad genere.
- c) El personal de cocina y bar tendrá derecho al consumo de bebidas y alimentos conforme a los usos y costumbres vigentes en la actividad.
- d) Sin perjuicio de las categorías establecidas en el artículo 8 de la presente convención colectiva, se incluyen además las siguientes:
  - 1) **MOZO DE MOSTRADOR - VENDEDOR:** Es la persona que atiende al público en un mostrador y cobra; tendrá a su cargo el pedido de mercaderías y vajillas necesarias para el despacho; deberá cargar las heladeras cuantas veces sea necesario; clasificará los envases, ubicará las

*[Handwritten signature]*  
SECRETARÍA DE CONVENIOS  
DIR. N.º C. DE RELACIONES DEL TRABAJO

*[Multiple handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*



mercaderías para su exhibición y despacho; se encargará de la máquina de café, donde las hubiere, para el despacho al público; tendrá a su cargo la limpieza y orden del mostrador; no hará ningún trabajo fuera de su sección; se encuadra en al categoría de comis;

2) MOZOS VENDEDORES DE HELADOS Y GOLOSINAS AL PUBLICO: Son los trabajadores que venden helados y golosinas al público, tanto en puestos fijos como ambulantes, se asimilan al mozo de mostrador.

**Art. 10. NIVELES PROFESIONALES, ASIGNACIONES FUNCIONALES**

10.1. La totalidad del personal comprendido en el presente Convenio, con independencia de la actividad o sector en el que se desempeñe, deberá ser encuadrado en alguno de los niveles profesionales que se indican a continuación según corresponda por su función, teniendo en cuenta a tal fin la categorización y agrupación que en los mismos se realiza de las diferentes funciones en virtud del requerimiento de habilidades, conocimientos, educación, formación, experiencia, idoneidad y demás condiciones particulares específicas, en cada caso necesarias para la correcta ejecución de las responsabilidades y tareas inherentes a las mismas.

**NIVELES PROFESIONALES**

0 - Aprendiz	-1
	-2
	-3
	-4
	-5
	-6
	-7

Las Empresas podrán organizar el trabajo en forma de equipos multifuncionales, los que se dividirán y clasificarán conforme el sector de la empresa en que presten servicios a saber: A) administrativas; B) atención al cliente; y C) apoyo o servicios.

La descripción de las tareas para las distintas especialidades no importa ni implica para el empleador la obligatoriedad de cubrir dichos cargos.

**NIVEL 0 - APRENDIZ**

Serán aquellos trabajadores que iniciaran una relación de empleo en establecimientos de la actividad, con posterioridad a la entrada en vigencia del presente Convenio Colectivo de Trabajo, y que en cualquier sector de la empresa sean asignados a la prestación de tareas o funciones que requieran para su realización un nivel básico de habilidades y conocimientos técnicos, teóricos, prácticos o experiencia. La creación de este nivel inicial, tiene y reconoce como objetivo prioritario incentivar el incremento en el nivel de

Lic. JULIANA CALIJA  
 SECRETARIA DE CONCILIACION  
 DIR. NAC. DE RELACIONES DEL TRABAJO  
 INSTITUTO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEC. SOCIAL

*[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]*

*[Large handwritten signature at the bottom center]*

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*

empleo de la actividad fomentando y facilitando la formación de postulantes a la actividad en el marco de la relación laboral.

El periodo por el cual un trabajador podrá ser categorizado como aprendiz, será de un máximo de 6 (seis) meses, dentro de los cuales como máximo los primeros tres serán el periodo de prueba en los términos del artículo 92 bis de la LCT, no pudiendo utilizarse esta categoría en los contratos de temporada. Los Aprendices no podrán superar, por establecimiento, en su cantidad al 10% del total de la dotación de la empresa, y si esta fuere menor a 10 podrá incorporar bajo esta modalidad un (1) trabajador aprendiz.

No podrá contratarse en la categoría de aprendiz a aquella persona que se hubiera desempeñado en similar categoría y función en establecimientos de la actividad de igual calificación, un mínimo de seis meses en los últimos 2 años previos al inicio de la contratación.

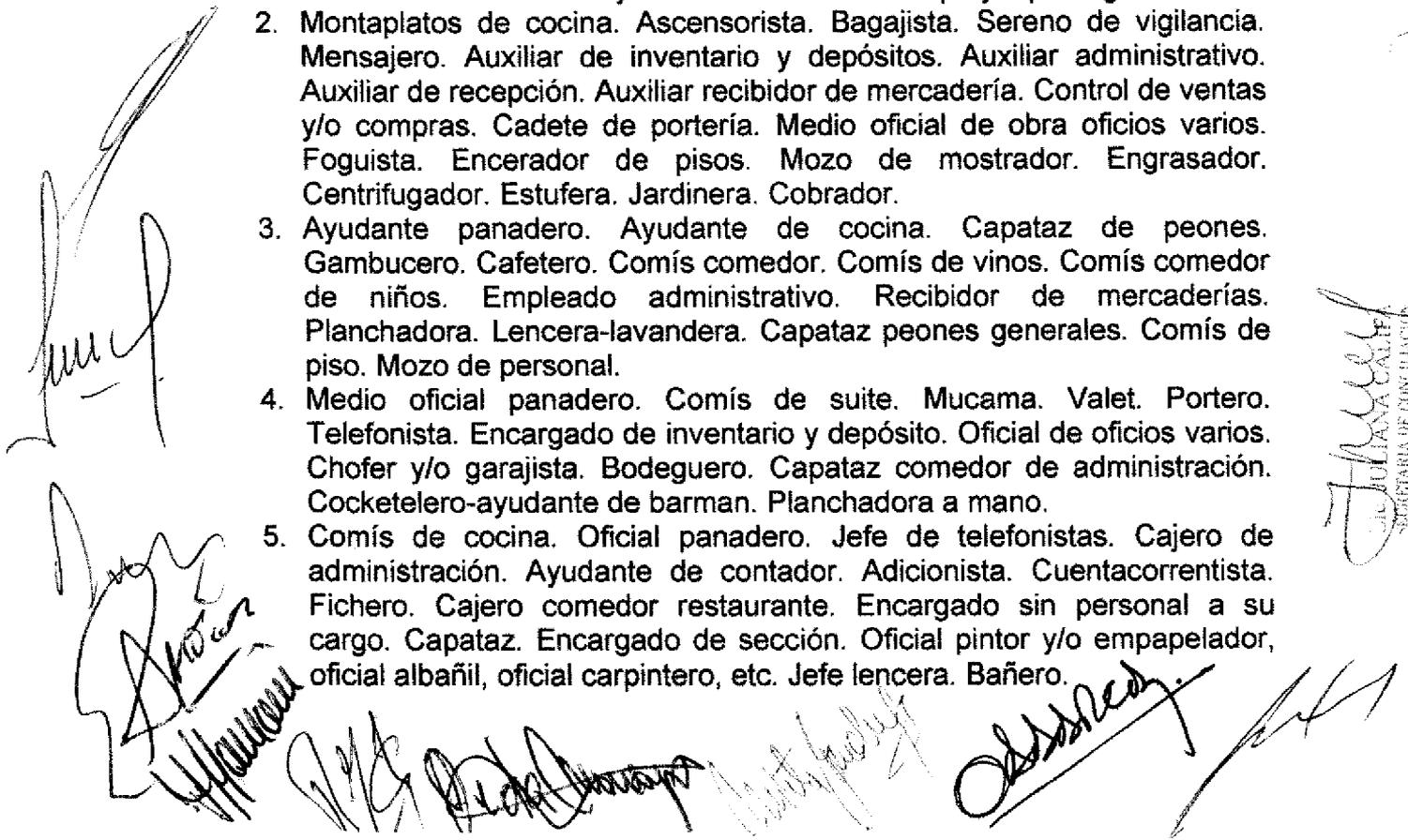
Los aprendices devengarán durante ese lapso el salario básico que correspondiera en virtud de la tabla establecida en el art. 18 del presente convenio.

### NIVELES PROFESIONALES Y FUNCIONES COMPRENDIDAS SEGÚN CATEGORIA DE ESTABLECIMIENTO

#### a) ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO INTEGRALES

1. Frutero-gambucero. Peón de cocina. Transporte. Toiletero. Guardarropista. Encargado de toilette. Cadete de portería (groom). Portero de servicio. Ascensorista de servicio. Ayudante de obreros oficios varios. Corredor y/o comisionista. Lavacopa y/o peón general.
2. Montaplatos de cocina. Ascensorista. Bagajista. Sereno de vigilancia. Mensajero. Auxiliar de inventario y depósitos. Auxiliar administrativo. Auxiliar de recepción. Auxiliar recibidor de mercadería. Control de ventas y/o compras. Cadete de portería. Medio oficial de obra oficios varios. Foguista. Encerador de pisos. Mozo de mostrador. Engrasador. Centrifugador. Estufera. Jardinera. Cobrador.
3. Ayudante panadero. Ayudante de cocina. Capataz de peones. Gambucero. Cafetero. Comís comedor. Comís de vinos. Comís comedor de niños. Empleado administrativo. Recibidor de mercaderías. Planchadora. Lencera-lavandera. Capataz peones generales. Comís de piso. Mozo de personal.
4. Medio oficial panadero. Comís de suite. Mucama. Valet. Portero. Telefonista. Encargado de inventario y depósito. Oficial de oficios varios. Chofer y/o garajista. Bodeguero. Capataz comedor de administración. Cocketelero-ayudante de barman. Planchadora a mano.
5. Comís de cocina. Oficial panadero. Jefe de telefonistas. Cajero de administración. Ayudante de contador. Adicionista. Cuentacorrentista. Fichero. Cajero comedor restaurante. Encargado sin personal a su cargo. Capataz. Encargado de sección. Oficial pintor y/o empapelador, oficial albañil, oficial carpintero, etc. Jefe lencera. Bañero.

JULIANA CALIF  
SECRETARIA DE CONCILIACION  
MIRTA DE CASTRO



6. Jefe de partida. Maitre. Mozo. Mozo de vinos. Maitre comedor de niños. Cheff de fila. Gobernanta. Conserje. Recepcionista. Primer cajero administrativo. Empleado principal de administración. Jefe de compras. Masajista. Barman. Mozo comedor de niños. Maitre de piso. Mozo de piso.
7. Jefe de brigada. Maitre principal. Gobernanta principal. Jefe de conserjería (conserje principal). Jefe de recepción. Jefe técnico especial de oficio.

**b) ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO RESIDENCIALES**

1. Encargado de toilette. Peón y/o peón general. Portero de servicio.
2. Engrasador. Centrifugador. Cobrador. Auxiliar de administración. Auxiliar de recepción. Mensajero. Ascensorista. Bagajista. Jardinero. Obrero oficios varios medio oficial. Mozo de mostrador. Encerador. Control de ventas y compras. Cadete de portería.
3. Empleado administrativo. Lencera-lavandera-planchadora. Cafetero. Capataz de peones.
4. Mucamas. Valet. Portero. Telefonista. Oficiales de oficios varios. Chofer o garajista. Planchadora a mano.
5. Cajero. Jefa lencera. Bañero. Encargado sin personal a su cargo.
6. Empleado principal de administración. Recepcionista. Gobernanta. Mozo de piso. Conserje. Jefe de compras o venus.
7. Jefe de recepción. Gobernanta principal. Jefe de conserjería (conserje principal).

**c) ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS**

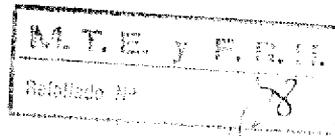
1. Frutero. Gambucero. Guardarropista. Lavacopa y/o peón general. Lencera. Peón de cocina. Peón general. Platinero. Portero de vigilancia. Sereno. Toiletero.
2. Ascensorista. Auxiliar administrativo. Cafetero. Coctelero. Empaquetador-repartidor. Montaplatos de cocina. Mozo de mostrador. Mozo de mostrador que atiende personal de salón. Operario/Obrero especializado de oficio. Sereno de vigilancia. Sandwichero. Empleado de delivery, Bandejero.
3. Americanista. Ayudante de cocina. Ayudante fiambrero. Ayudante de barman. Ayudante de panadero. Cafetero. Canillero segundo. Capataz de peones. Cortador de pizza. Empleado administrativo. Gambucero. Minutero. Mozo de mostrador que atiende al público. Panquequero. Recibidor de mercaderías. Sandwichero tarea única. Sandwichero tarea mixta. Segundo capataz. Vendedor.
4. Ayudante de barman. Canillero primero. Capataz de mostrador. Capataz de sala. Coctelero. Comís. Comís de salón. Empanadero. Encargado de depósito o inventario. Medio oficial panadero. Obrero especializado de oficio. Oficial de oficios varios. Portero y/o garajista. Portero y/o portero de coches. Sandwichero-minutero.
5. Adicionista. Bañero. Cajero. Cajero/adicionista. Cajero y/o fichero. Comís de cocina. Comís de suite. Empleado principal administrativo. Fiambrero despacho. Fiambrero/sandwichero principal. Oficial panadero.

SECRETARÍA DE CALIDAD  
SECRETARÍA DE CONCILIACION  
DIR. N.º C. DE RELACIONES DEL TRABAJO

*Montepedregos*  
*Bar*  
*Luca*  
*Alvarez*

*Adrián*

*Patricia Pineda*  
*Sottomayor*  
*BMB*



- Portero de cabaret, boite, confitería bailable o similar. Técnico especializado de oficio (iluminador-sonidista-disjockey).
6. Barman. Cafetero vendedor. Capataz o encargado de parrilla. Capataz de sala. Cheff de fila. Fiambreiro. Jefe de partida. Maitre. Maestro de pala pizzero. Maestro facturero. Mozo. Postrero. Rotisero.
  7. Jefe de brigada. Jefe técnico especializado de oficio. Maitre principal.

**Art. 11. REGIMEN DE COMIDA PARA EMPLEADOS DE COCINA Y DEMAS DEPENDENCIAS:** Conforme a la jornada de trabajo, es obligación del empleador brindarle la comida (desayuno, almuerzo, merienda o cena), con sus respectivas bebidas (no alcohólicas) conforme el horario de trabajo.

**Art.12. REGLAMENTACIÓN DEL TRABAJO:** la prestación de los diversos servicios se ajustará a lo siguiente.

- a) MUCAMAS: Atenderá un máximo de:
  - 10 (diez) habitaciones o departamentos en categorías "especial", reglamentadas de acuerdo a disposiciones de organismos oficiales.
  - 13 (trece) habitaciones o departamentos en categorías "A" reglamentadas de acuerdo a disposiciones de organismos oficiales.
  - 15 (quince) habitaciones en categoría "B" reglamentadas de acuerdo a disposiciones de organismos oficiales.
  - 16 (dieciséis) en categoría "C", reglamentadas de acuerdo a disposiciones de organismos oficiales.

Se entiende que el tope máximo de habitaciones o departamentos se refiere a efectivamente ocupados o desocupados, a criterio del empresario.

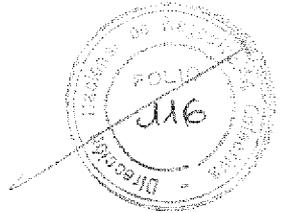
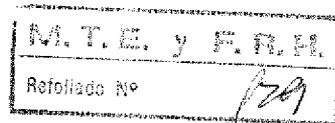
- b) PERSONAL DE SALÓN - HOTELES: El personal de Salón - Hoteles atenderá la cantidad de cubiertos o plazas de acuerdo a los requerimientos del establecimiento y conforme a la calidad del mismo.-
- c) PERSONAL DE RESTAURANTES Y BARES: La cantidad de cubiertos por plaza se adecuará a los usos y costumbres de cada establecimiento.-

**Art. 13. CONDICIONES DE TRABAJO:** Cuando el trabajador realice en forma habitual tareas correspondientes a dos categorías, siempre percibirá la remuneración correspondiente a la categoría superior.-

**Art. 14. REEMPLAZO TRANSITORIO CATEGORÍA SUPERIOR:** El personal efectivo que realice reemplazos eventuales (transitorios) en tareas de categoría superior y que ejecute las mismas, tendrá derecho a percibir la diferencia entre su salario básico y el salario básico de la categoría superior para la que fue designado. En cuanto cese el reemplazo y vuelva a su categoría laboral de origen, cesará el goce de la diferencia mencionada. Esta prestación no

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN  
JURÍDICA Y LEGISLATIVA  
MINISTERIO DE RELACIONES DEL TRABAJO  
Y SEGURIDAD SOCIAL

*[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including names like 'M. A.', 'A. M.', and others.]*



generará a favor de quién la efectuó beneficios de antigüedad y/o efectividad respecto de la categoría superior.

**Art.15. ROPA DE TRABAJO:**

A) A todo el personal efectivo, se le proveerá de dos equipos de ropa de trabajo por año. Cada equipo se compondrá como mínimo de:

- 1 (Uno) Saco, Camisa o Remera.-
- 1 (Uno) Pantalón o Pollera.-
- 2 (Dos) Delantales.-
- 2 (Dos) Gorros o Cofias.-
- 2 (Dos) Moños.-
- 1 (Uno) Juego de guantes y botas.-

Según la función que desarrolle en el establecimiento y de acuerdo a la categoría del mismo.-

Los establecimientos que en general deseen implementar uniformes especiales, podrán hacerlo siempre y cuando no se desvirtúe la personalidad y dignidad de los empleados, estando obligado el empleador a proveer los mismos en cantidad suficiente de acuerdo a lo establecido precedentemente.

B) La entrega de los equipos de ropa de trabajo se acreditará bajo constancia escrita o cualquier otro medio de prueba y su uso será obligatorio dentro del establecimiento, quedando terminantemente prohibido su uso fuera de él. Los mismos deberán ser reintegrados cuando la relación laboral cese y no se considerarán a ningún efecto como integrados al salario.-

C) Las empresas podrán entregar los dos equipos de ropa de trabajo en forma simultánea o en su defecto, en los meses correspondientes a los cambios estacionales de verano o invierno.-

D) La conservación, lavado y planchado de dichas prendas, como asimismo la reposición de las mismas en caso de pérdida, extravío, destrucción o mal uso serán a cargo del dependiente. En aquellos casos en los cuales existiere un deterioro prematuro que imposibilite su uso debido a fallas de material, calidad o desgaste proveniente de uso adecuado correrá por cuenta del empleador la reposición de los mismos.-

**Art.16. DEL ALOJAMIENTO DEL PERSONAL:** Cuando el empleador conceda alojamiento al personal, el mismo deberá contar con adecuadas condiciones generales y de higiene, a fin de garantizar que el empleado disfrute de una razonable comodidad mínima. El empleador no podrá cobrar suma alguna por dicha prestación y la misma no se computará como contraprestación salarial, a ningún efecto.-

IC. JULIANA CALIFA  
 SECRETARIA DE CONCILIACION  
 SOCIEDAD DE RELACIONES DEL TRABAJO  
 MUNICIPIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

[Handwritten signatures and notes on the left margin]

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

**CAPÍTULO III  
DE LAS REMUNERACIONES**

**Art.17. REMUNERACION:** La remuneración del trabajador de la actividad hotelera gastronómica regulada en este Convenio Colectivo de trabajo se compondrá de: 1) Sueldo Básico y 2) Adicionales.

**Art.18. BASICOS CONVENCIONALES:** Las partes convienen establecer los siguientes salarios básicos convencionales mensuales brutos para los distintos niveles profesionales, los que tendrán vigencia a partir del día 1º (primero) de Abril de 2006.

**ESCALA DE SALARIOS BÁSICOS POR NIVEL PROFESIONAL Y CLASE/CATEGORÍA DEL ESTABLECIMIENTO**

ESCALA SALARIOS BASICOS					
NIVEL PROFESIONAL	I.	II.	III.	IV.	V.
Aprendiz - 0	\$650,00	\$670,00	\$700,00	\$730,00	\$800,00
1	\$812,13	\$818,53	\$824,81	\$849,64	\$920,45
2	\$818,53	\$826,22	\$850,73	\$884,50	\$960,75
3	\$828,95	\$852,91	\$884,50	\$919,36	\$1.001,05
4	\$855,09	\$880,14	\$913,91	\$949,86	\$1.032,64
5	\$882,32	\$907,38	\$942,23	\$980,36	\$1.065,32
6	\$926,98	\$957,48	\$995,61	\$1.034,82	\$1.125,23
7			\$1.056,61	\$1.101,27	\$1.197,13

**CLASES/CATEGORÍAS DE ESTABLECIMIENTOS COMPRENDIDOS EN CADA ESCALA (I - V)**

- I. Hoteles, moteles, hosterías y otros establecimientos integrales de alojamiento, categoría una estrella. Hoteles, moteles, hosterías y otros establecimientos residenciales de alojamiento, categoría una estrella. Hospedajes y pensiones. Restaurantes, Munich, cervecerías, casas mixtas, categoría D. Cafés, bares, confiterías con servicio de mesa y bar, categoría C. Despacho de comidas al mostrador sin servicio de salón. Otros negocios gastronómicos categoría D.
- II. Hoteles, moteles, hosterías y otros establecimientos integrales de alojamiento, categoría dos estrellas. Hoteles, moteles,

OSULLANA CALLEJA  
SECRETARIA DE CONCILIACION  
DIR. NAC. DE RELACIONES DEL TRABAJO

*[Handwritten signatures and marks are present throughout the page, including a large signature on the left and several smaller ones at the bottom.]*



2) Su monto será equivalente al doce por ciento (12%) del sueldo indicado en el punto anterior.

3) Queda establecida la prohibición de recibir "propinas" por parte de todo el personal dependiente, a los fines previstos por el artículo 113 de la actual Ley de contrato de Trabajo (20.744 t.o. y sus complementarias). En función de este adicional, la eventual entrega de "propinas" al trabajador por parte del cliente se considerará un mero acto de liberalidad de este último sin ninguna consecuencia, a ningún efecto, para la relación de empleo entre trabajador y empleador, y no originará derecho alguno a favor del trabajador, en cuanto a determinación del salario, ni del empleador para aplicar sanciones disciplinarias.

4) Se excluye de este adicional a los trabajadores del NIVEL 0 – APRENDIZ, conforme lo establecido en el art. 10, por el plazo que el trabajador revista en la mencionada categoría.

5) Este adicional comenzará a regir desde el 1º de Abril de 2006.

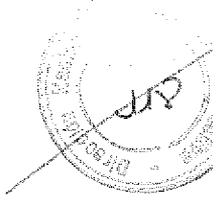
**Art. 22. PROHIBICION DE RECIBIR PROPINAS Y COMISIONES:** Las partes coinciden en ratificar la total prohibición del personal comprendido en el presente convenio colectivo de trabajo, de recibir sumas dinerarias de los pasajeros / comensales o de clientes que utilicen los servicios de cada establecimiento, o bien comercios o empresas de servicios que pudieran vender productos o servicios de los mismos. En esta prohibición, quedan expresamente incluidas las denominadas propinas en sus distintas modalidades posibles; comisiones por recomendar a los pasajeros / clientes / comensales la utilización de determinados servicios de excursiones, remises, taxis, restaurantes, espectáculos, etc, o la adquisición de cualquier tipo de producto a terceros comercios (artículos de cuero, regionales, vinos, etc.), a los fines previstos en el artículo 113 in fine de la Ley Contrato de Trabajo.

A todo evento y en consecuencia, expresamente se establece que no podrá pretenderse, invocarse ni reclamarse la naturaleza salarial a ningún efecto de la eventual recepción de este tipo de recursos que en su caso constituirán exclusivamente una liberalidad del eventual otorgante sin generar derecho o consecuencia alguna a favor del trabajador ni del empleador para aplicar sanciones disciplinarias en el marco de la relación laboral.

**Art. 23. ABSORCION:** Las mayores remuneraciones que pudieran encontrarse abonando los empleadores a su personal con anterioridad de la entrada en vigencia del presente Convenio, absorberán hasta su concurrencia a aquellas otras que, integradas por los salarios básicos y adicionales, han sido estipuladas en este convenio colectivo de trabajo.

*Juliana Califfa*  
SECRETARIA DE CONVENCIONES  
SECRETARIA DE RELACIONES DEL TRABAJO

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*



Asimismo, la incidencia resultante de la modificación de los salarios básicos producto del presente acuerdo, que comprende la incidencia del Dec.392/03, absorben y/o compensan hasta su concurrencia:

- Los adelantos otorgados por las empresas a cuenta de futuros aumentos;
- Las mejoras salariales y/o incrementos otorgados voluntariamente por la empresa y/o por acuerdo de partes cualquiera sea el concepto por el cual se hubieran otorgado.

**CAPÍTULO IV  
DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA  
CAPITULO DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA DE LA ACTIVIDAD  
HOTELERA - GASTRONOMICA**

**Art. 24. REPRESENTATIVIDAD:** De conformidad a lo establecido en el artículo. 101 de la ley 24.467 las partes signatarias del presente reconocen que dentro de la entidad empleadora, se encuentra debidamente representada la pequeña empresa, para la cual se reglamente el correspondiente capítulo.

**Art. 25. PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA -PYME- PAUTAS:**

1. Las disposiciones del presente CCT. son aplicables a las Pequeñas y Medianas Empresas (en adelante, PYMES), conforme lo que se establece en éste artículo, en la Ley 24.467 y en las disposiciones legales que rigen en la actualidad al respecto.
2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la ley 24.467, sus Decretos y normas reglamentarias y a la Resolución N° 1125 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Formación de Recursos Humanos, las Empresas comprendidas en las disposiciones del presente Convenio que ocupen hasta 80 personas en relación de dependencia y cuya facturación anual no exceda el monto que estableciera la normativa de aplicación vigente, serán consideradas PYMES, y encuadradas dentro de las disposiciones del Título III de la referida normativa. A éstos efectos, no serán considerados para el cómputo de éste número de trabajadores aquellos que lo fueran de temporada, ni quienes desempeñaren en programas de pasantías.
3. Sin perjuicio de ello, se deja aclarado que la determinación del límite de dotación de referencia y el monto de facturación dependen exclusivamente de disposiciones ajenas a la voluntad de las partes y aplicables "ipso iure" por ser de orden público. Por lo tanto, la estimación arriba referida se entiende hasta tanto no sea modificada por Resolución de la autoridad competente, a la cual deberá regirse el presente artículo de definición de PYMES.

*Handwritten signatures and initials on the left side of the page.*

*Handwritten signature in the bottom center.*

*Handwritten signatures and initials on the bottom right side.*

LIC. JULIANA CARRERA  
SECRETARIA DE CONCILIACION  
DIR. NAC. DE RELACIONES DEL TRABAJO  
MIN. DE TRABAJO, EMPLEO Y SEC. SOCIA

**Art. 26. PERIODO DE PRUEBA:** Las empresas comprendidas en este Capítulo podrán efectuar contrataciones de personal a prueba por el plazo máximo que prevea la legislación específica vigente al momento del inicio de cada contratación, entendiéndose en su caso habilitada la extensión adicional que la misma reservara al marco de la negociación colectiva. Serán de aplicación en el lapso de periodo de prueba la totalidad de las cláusulas normativas y obligacionales del presente CCT.

**Art. 27. SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO:** El sueldo anual complementario podrá abonarse hasta en tres (3) períodos o épocas del año calendario sin que la modalidad de pago de un año implique precedente para otros subsiguientes. Cada período se comprenderá por un cuatrimestre y el sistema adoptado deberá ser anunciado por el empleador dentro del primer trimestre de cada año. Si vencido este término la empresa no hubiere efectuado la comunicación fehaciente a su personal, se entenderá que ha desistido de aceptar la presente modalidad, debiendo cumplimentar su obligación conforme lo establece la Ley de Contrato de Trabajo.

**Art. 28. LICENCIA ANUAL ORDINARIA:** Dadas las especiales características de la actividad y en beneficio mutuo de las partes aquí representadas, el empleador podrá otorgar el período de vacaciones anuales durante cualquier época del año calendario, con una notificación previa de al menos veinte (20) días.

Cualquiera sea el periodo de vacaciones que le corresponda al trabajador, las mismas podrán fraccionarse con acuerdo del empleado, en períodos que no sean inferiores a 6 (seis) días laborales corridos. En caso de fraccionamiento, la notificación a la que se refiere el párrafo anterior deberá ser cursada a la iniciación del primer período para todos los períodos en que se fraccione, o en el inicio de cada período, conforme las pautas aquí establecidas.

**Art. 29. CAPACITACION:** Los trabajadores de Pequeñas Empresas, tienen derecho a recibir del empleador la capacitación necesaria para su progreso o crecimiento profesional. Dicha capacitación podrá impartirse en la propia empresa, en escuelas de terceros o mediante enseñanza teórica-práctica que se imparta en la organización empresaria pertinente (artículo 96 Ley 24.467).

**Art. 30. PREAVISO:** Las partes, en virtud de las especiales características de la actividad y conforme la disponibilidad colectiva que les reconoce el artículo 95 de la ley 24.467, las partes acuerdan modificar el régimen de preaviso de la extinción del contrato de trabajo en los siguientes términos:

De acuerdo a lo establecido en la norma identificada, el plazo de preaviso será de 30 (treinta) días, con independencia de la antigüedad del trabajador que superara el período de prueba, correspondiendo un preaviso de 15 días en caso de relaciones de entre 30 y la extinción del período de prueba.

*[Handwritten signatures and notes are present in this area, including a large signature on the left and several smaller ones at the bottom.]*

*[Vertical stamp and signature on the right side of the page.]*  
JULIANA CALDERA  
SECRETARIA DE COORDINACION  
C/ Av. de las Naciones del Trabajo  
Buenos Aires - Avda 25 de Mayo 1000

**CAPÍTULO V**

**ORDENAMIENTO DE LAS RELACIONES LABORALES**

**Art. 31. NOTIFICACIONES:** Todo personal tiene la obligación de notificarse por escrito cualquier disposición, suspensiones, medidas disciplinarias, instrucciones, etcétera, sin que su firma implique conformidad. Dichas notificaciones podrán ser impugnadas para lo cual se establece un plazo de treinta días corridos a partir del momento de la notificación. (Art. 67 L.C.T.)

Todo empleador estará obligado a entregar copia al trabajador de la notificación, con firma del titular o personal con poder dentro de la empresa, caso contrario la notificación carece de validez.-

**Art. 32. CAMBIOS DE DOMICILIO DEL TRABAJADOR:** Todo cambio de domicilio deberá ser denunciado por el trabajador al empleador. De esa denuncia se dejará constancia escrita, de la que el empleador entregará una copia al trabajador. Mientras no se haya registrado el cambio en la forma antedicha, se considerarán válidas las comunicaciones dirigidas al último domicilio denunciado por el trabajador. El que se encuentre domiciliado fuera del radio de distribución de correos y telecomunicaciones, convendrá con el empleador la forma de recibir las comunicaciones postales o telegráficas, en caso de no poder constituir un domicilio dentro de aquel radio. El trabajador y el empleador deberán consignar por escrito, un domicilio especial dentro del radio de distribución postal, donde se considerarán válidas las notificaciones que se efectúen.-

**Art. 33. CAMBIO DE ESTADO CIVIL:** Por constancia escrita, el trabajador deberá comunicar al empleador cualquier cambio que tuviera en su estado civil, como así igualmente indicará respecto de las personas de su familia o de sus beneficiarios, las modificaciones o variaciones ocurridas con respecto a su última declaración que importen una adquisición, modificación, transferencia y/o extinción de los beneficios o asignaciones del presente convenio o emergentes de disposiciones legales. El trabajador deberá hacer entrega de la documentación pertinente.-

**Art. 34. IRRENUNCIABILIDAD DE BENEFICIOS:** Ningún trabajador podrá renunciar a los beneficios que le acuerda el presente Convenio, quedando nulos los pactos que con ese objeto se hubieren celebrado o se celebren en el futuro.-

**Art. 35. CERTIFICADO DE TRABAJO Y DE APORTES PREVISIONALES:** A todo trabajador que cese en su relación de dependencia, el empleador deberá extender el pertinente certificado de trabajo, con la constancia de la categoría que tenía asignada a la fecha de su baja y la certificación de aportes previsionales.-

*[Handwritten signatures on the left margin]*

*[Handwritten signature]*  
LIC. JULIANA CALIJA  
SECRETARIA DE CONCILIACION  
OFICINA DE RELACIONES DEL TRABAJO  
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures at the bottom right]*



**Art. 36. PERSONAL EXTRA - DENOMINACIÓN Y ALCANCES:** Se denomina personal extra al contratado para prestar servicios eventuales y transitorios de la empresa. Esta tarea no genera efectividad, ni antigüedad.

**BENEFICIO:** Los trabajadores que presten servicios como extras tendrán beneficios provenientes de la legislación laboral en vigencia, en tanto resulten compatibles con la índole de la relación y reúnan los requisitos legales a los que se condiciona la adquisición del derecho a los mismos.-

Las remuneraciones que deben abonarse al personal extra serán de la siguiente forma:

1. La tarea prestada por el personal extra será remunerada con un jornal diario correspondiente a la categoría en que se desempeñe (remuneración mensual básica dividido en 25), con mas los beneficios sociales y previsionales que deriven de las leyes en vigencia y de este convenio, en forma proporcional al trabajo efectivamente prestado.
2. La modalidad de cálculo de la remuneración del personal extra arriba indicada, absorbe a la totalidad de los restantes adicionales convencionales de aplicación para el personal permanente de igual categoría y a la vez compensa en forma integral el no devengamiento de créditos indemnizatorios por extinción contractual en virtud de la naturaleza temporaria de esta modalidad de contratación.

Las personas que hubieran trabajado bajo esta modalidad no mantendrán su fuerza de trabajo a disposición de las empresas y solamente estarán vinculados a ellas a partir del momento en que aceptaren participar en una convocatoria de servicio y mientras dure su realización, en los términos contemplados en los artículos 99 y 100 de la Ley de Contrato de Trabajo.

Cumplido cada evento para el cual fuera contratado, cesa de pleno derecho el vínculo laboral del EXTRA. En ningún caso, la mayor o menor habitualidad de eventos para un mismo empleador podrá transformar a estos contratos de naturaleza temporaria y transitoria en uno de tiempo indeterminado.

**Art. 37. CUMPLIMIENTO DE JORNADA DE TRABAJO:** La jornada de trabajo será cumplida íntegramente respetando en su totalidad la hora de iniciación y finalización de la misma, de acuerdo a los horarios y/o modalidades de trabajo que en cada empresa se establezcan.-

El empleador podrá modificar el horario y la diagramación del trabajo, sin que sea necesaria la previa autorización administrativa de acuerdo a las necesidades del establecimiento, sin que el trabajador pueda oponerse a su cumplimiento, salvo que pruebe el perjuicio relevante que le pueda provocar.

La duración del trabajo se fija en 8 horas diarias o 48 horas semanales.

Juliana Califa  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL  
SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL

Los trabajadores podrán a su vez ser contratados para jornadas diarias inferiores y en tales casos, el jornal se adecuará al tiempo efectivo trabajado. El personal efectivo pero de trabajo discontinuo que hubiere sido contratado en tal modalidad percibirá su jornal proporcional a los días trabajados.-

No se computarán en la jornada de trabajo, las pausas que se destinen a alimentación del personal, ya sea que se cumplan dentro o fuera del establecimiento. Dichas pausas deberán ser respetadas por el empleador.-

**Art. 38. DESCANSO SEMANAL:** Teniendo en cuenta las características estacionales y particulares de la actividad hotelera gastronómica, y amparados en el principio de excepción establecido por el art. 203 y 204 de la L.C.T., se establece con carácter permanente y general para toda la actividad, un régimen de descanso compensatorio semanal a saber:

El descanso semanal se otorgará dentro del sistema establecido por el empleador pudiendo coincidir o no con sábado o domingo.

Todos los trabajadores que presten servicios en sábados, domingos o ambos, por estar comprendidos dentro de las excepciones a la prohibición, gozaran de un descanso semanal compensatorio que asegure un descanso mínimo y continuado de treinta y seis horas.

En tal sentido, las horas trabajadas desde las trece horas del sábado hasta las veinticuatro horas del domingo serán consideradas horas normales.

La interrupción de la actividad en las condiciones fijadas precedentemente implicará el otorgamiento del descanso semanal obligatorio, aunque este no coincidiera con día sábado o domingo.

Las partes, de común acuerdo y en beneficio operativo e higiénico recíproco de ambas, establecen la posibilidad de que las empresas redistribuyan el franco semanal de 36 horas, alternando una semana con un franco de 24 horas con una semana de un franco de 48 horas. Ello además de los beneficios ya señalados, implicará incrementar en su promedio al descanso semanal efectivo.

La interrupción de la actividad en las condiciones fijadas precedentemente implicará el otorgamiento del descanso semanal obligatorio aunque este no coincidiera con día domingo.

**Art. 39. INASISTENCIA IMPREVISTA:** El trabajador que no concurra a sus tareas por causa imprevista no contemplada en esta Convención Colectiva, que le impida dar aviso en el día, dará el aviso correspondiente en el transcurso de su primera jornada de trabajo. El personal que trabaja en jornada nocturna,

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom right]*

LAC. JULIANA CALFA  
SECRETARIA DE CONCILIACION  
DIR. NAAC. DE RELACIONES DEL TRABAJO  
CENTRO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEC. SOCIAL

deberá efectuar el aviso dentro del turno diurno siguiente. En todos los casos el trabajador quedará eximido de dar aviso en caso de fuerza mayor mientras dure la misma.-

**Art. 40. FERIADOS Y DÍAS NO LABORABLES:** Además de los días feriados nacionales, y días no laborables establecidos por el régimen legal que los determina, se incluyen los feriados provinciales y/o locales.- En caso de prestarse servicios en dichos días por parte de los trabajadores, percibirán por ello el salario simple devengado en el mismo con un recargo del 100% (ciento por ciento) conforme lo establece la ley vigente.

**Art. 41. DÍA DEL GREMIO:** Se ratifica como Día del Trabajador del Turismo Hotelero y Gastronómico el 2 de Agosto, el que será no laborable. En los casos en que deba prestar servicios un trabajador por causas que hacen a la índole de la explotación hotelera - gastronómica, se adicionará a la remuneración legal que corresponda a la fecha, un jornal más. Para los trabajadores cuya forma de pago sea mensual, dicho jornal se calculará dividiendo la retribución mensual por 25.-

**Art. 42. LICENCIA ANUAL ORDINARIA:** En virtud de las características propias de la demanda del servicio no permitiendo afectar sustancialmente las dotaciones durante la temporada estival, los empleadores podrán otorgar la licencia anual ordinaria a los trabajadores durante el período comprendido entre el 1º de Enero y el 31 de Diciembre de cada año.

El cómputo de la licencia por vacaciones que a cada empleado le corresponda según lo normado en el artículo 150 de la L.C.T. y en función de su antigüedad en la empresa, se efectuará en todos los casos en días corridos

La licencia por vacaciones deberá ser iniciada a partir del primer día hábil posterior al franco semanal que en cada caso correspondiera en virtud del régimen de jornada que se aplicara.

El empleador deberá proceder de forma tal que cada trabajador pueda optar por el goce de esta licencia anual entre el 1º de Diciembre y el 31 de Marzo de cada año por lo menos una (1) vez cada tres (3) períodos.

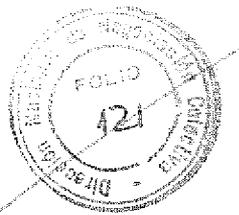
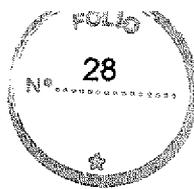
La empresa, por razones operativas y con consentimiento del trabajador, podrá otorgar la licencia anual de vacaciones en forma fraccionada, observando el criterio de que las fracciones no sean inferiores a 7 (siete) días corridos.

**Art. 43. LICENCIAS ESPECIALES PAGAS:** El personal comprendido en el presente gozará exclusivamente de las licencias especiales dispuestas por la legislación vigente (Artículo 158 L.C.T.), a saber:

a) Por Nacimiento de Hijo. 2 (dos) días corridos (uno de los cuales debe ser día hábil).

JOSE JULIANA CARRERA  
SECRETARIA DE CONCILIACION  
DEL SAC DE RELACIONES DEL TRABAJO

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including names like 'Arias', 'Mancini', and others, along with a large signature on the right side.



- b) Por Matrimonio: 10 (diez) días corridos.
- c) Por fallecimiento de Cónyuge o de la persona con la cual estuviere unido en aparente matrimonio, en las condiciones establecidas en la L.C.T., de Hijos o de Padres: cuatro (4) días corridos
- d) Por Fallecimiento de Hermano: dos (2) días.
- e) Para rendir examen en la enseñanza media o universitaria: 2 (dos) días corridos por examen con un máximo de 10 (diez) días por año calendario. Los días de permiso por examen serán tanto para la enseñanza oficial como privada, sometida a planes de enseñanza oficiales, autorizados por el organismo nacional provincial competente. En todos los casos deberá mediar comunicación previa de 48 horas y será obligación presentar dentro de las 48 horas posteriores, el comprobante o certificado de la realización del examen.

**Art. 44. RÉGIMEN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES INculpABLES:**  
Para gozar de los beneficios de la ley en cuanto a enfermedad y/o accidente inculpable, el personal deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

1) El trabajador que faltare a sus tareas por causa de enfermedad o accidente inculpable, deberá comunicarlo a la empresa dentro de su jornada de labor, pudiéndolo hacer por los siguientes medios:

a) Por telegrama, en el que deberá expresar su nombre y apellido y el motivo de su inasistencia, aclarando si se trata de enfermedad o accidente inculpable.-

b) Por aviso directo del interesado, en el establecimiento, oportunidad en la que la empresa tomará conocimiento extendiendo su comprobante que justifique dicho aviso.-

c) Por cualquier persona que avise en nombre del interesado, en el establecimiento. En este caso deberá acreditar su identidad con documento fehaciente, oportunidad en que la empresa extenderá un comprobante por dicho aviso o firma de fotocopia del certificado.-

2) Excepcionalmente para el trabajador que trabaje en turnos nocturnos y que no cuente con los medios precedentemente indicados en los ítems a), b) y c) del inciso anterior para el correspondiente aviso de enfermedad, deberá hacerlo dentro de las primeras horas diurnas inmediatas.-

3) Cuando el trabajador no se encuentre en el domicilio real que tiene denunciado en la empresa, comunicará esa circunstancia en el mismo momento de notificar la enfermedad o accidente inculpable, indicando el lugar donde se asiste.-

*Juliana Caltra*  
LIC. JULIANA CALTRA  
SECRETARIA DS CONCILIACION  
MIB. NAC. DE RELACIONES DEL TRABAJO  
VTRHU DE TRABAJO EMPLEO Y SEC. SOCIAL

*Roberto Bueres*

*Walter...*  
*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signatures]*

4) El enfermo facilitará en todos los casos el derecho de verificar su estado de salud por parte del servicio médico del empleador. En los casos en que la verificación no pueda realizarse por no encontrarse aquél en el domicilio que indique por haber concurrido al consultorio médico que lo asiste o a cualquier otra institución de carácter médico-asistencial, el interesado deberá arbitrar las medidas necesarias para facilitar la verificación, concurriendo al médico de la empresa o reiterando la notificación en caso de imposibilidad ambulatoria.-

5) El trabajador no está obligado bajo su responsabilidad a las prescripciones que determina el respectivo médico del empleador, pero sí tiene la obligación de permitir en todos los casos la verificación de su estado de salud y la medicación aconsejada dentro del horario de siete a veintiún horas (07:00 a 21:00), como igualmente vigilar el curso de la enfermedad o accidente inculpable.-

6) En todo lo concerniente a enfermedad, accidentes inculpables, enfermedades profesionales y accidentes de trabajo y que no sea previsto en esta convención colectiva de trabajo, serán de aplicación las normas específicas contenidas en la pertinente legislación de orden superior, así como sus reglamentos.-"

**Art. 45. CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:**

**CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES SOBRE HIGIENE:** Los empleadores deberán observar estrictamente las disposiciones legales vigentes sobre higiene e instalaciones sanitarias; mantener los más necesarios para el aseo del personal, debiendo tomar intervención la autoridad competente en todos los casos en que le sea requerida. Los trabajadores deberán colaborar en el mantenimiento de la higiene y la salubridad del establecimiento.-

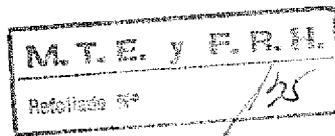
**Art. 46. ESTABILIDAD:** Los trabajadores del área hotelera - gastronómica comprendidos en esta Convención Colectiva de Trabajo, gozarán de la estabilidad en el empleo según la normativa derivada de la Ley 20.744, t.o.-

**CAPÍTULO VI  
TRABAJO DE TEMPORADA - PASANTIAS**

**Art. 47. CARACTERIZACION - DIAGRAMACION:** Habrá contrato de temporada cuando la relación entre las partes, originadas en necesidades permanentes de la empresa o explotación se cumpla en determinadas épocas del año solamente y esté sujeta a repetirse por un lapso dado en cada ciclo en razón de la actividad. El empleador podrá variar la diagramación o cambiar el horario que requiera la propia actividad temporaria y que corresponda a distintas etapas de la propia temporada.-

*[Handwritten signatures and stamps]*

*[Vertical stamp on the right side: SECRETARÍA DE CONVENIENCIA DE RELACIONES DEL TRABAJO]*



**Art. 48. FORMAS Y CONDICIONES:** En cuanto a las formas y condiciones respecto de la iniciación y duración de cada temporada, notificaciones, pedido de plaza, perfeccionamiento del contrato, como asimismo las consecuencias legales que se derivaran de su incumplimiento, ya sea por parte del trabajador o del empleador, habrá de ser materia regulada por la L.C.T.-

**Art. 49. CÓMPUTO DE ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO:** A los efectos de los derechos previstos en esta convención y legislación vigente, el cómputo de antigüedad en el empleo para el trabajador de temporada será calculado sobre la base del tiempo efectivamente trabajado, según así lo prescribe el art. 18 de la Ley 20744 (T.O. 1976).-

**Art. 50. PASANTIAS:** Las empresas podrán organizar programas de pasantías, con el objeto de contribuir a la formación práctica de estudiantes de carreras afines a la actividad, y al mismo tiempo posibilitar una alternativa de selección y búsqueda para los casos en que requiriera de la contratación de nuevo personal bajo alguna de las diferentes modalidades reguladas a través del presente.

Estos programas deberán en su caso estar organizados en base a las pautas, condiciones, requisitos y derechos de los participantes establecidos en las Leyes 25.013 y 25.165 y sus normas reglamentarias, o en los regímenes provinciales o municipales vigentes. Los participantes de programas de pasantías o de becas de formación (artículo 7°, ley 24.241 y Decreto 491/97) no adquirirán en consecuencia la condición de empleado en relación de dependencia. En todos los casos, deberá observarse como tope máximo el previsto en el decreto reglamentario de la Pasantía establecida por Ley 25.013.

### CAPÍTULO VII RELACIONES GREMIALES

**Art. 51. RELACIONES ENTRE LA ORGANIZACION SINDICAL Y LOS EMPLEADORES:** Con sujeción a la totalidad de las disposiciones legales vigentes la representación empresaria reconoce a la Unión Trabajadores del Turismo Hoteleros y Gastronómicos de la República Argentina (UTHGRA) como único representante de los trabajadores de la actividad a desempeñarse en sus establecimientos.

En tal sentido, el ejercicio de la representación de los trabajadores se realizará conforme las precisas pautas, competencias y modalidades establecidas en la ley 23551 y su reglamentación (D. 467/1988).

La representación gremial de la UTHGRA en cada establecimiento, se postulará, designará y ejercerá de acuerdo a las prescripciones de los artículos 40, 41, 42 43, 44 y 45 de la ley 23551.

*Juliana Califa*  
LIC. JULIANA CALIFA  
SECRETARIA DE CONCILIACION  
MIN. NAC. DE RELACIONES DEL TRABAJO  
MIN. DE EMPLEO Y SEC. SOCIAL

*Oberto...*

*[Handwritten signatures on the left margin]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*

En cada caso, la UTHGRA deberá comunicar al empleador correspondiente con una anticipación no inferior a los diez (10) días, la fecha de la elección, los postulantes a ser electos, y la cantidad y tipo de los cargos a cubrir, debiendo estos últimos ajustarse cuantitativamente a lo dispuesto en el artículo 45 de la ley 23551; con excepción de los establecimientos de la actividad en los que se desempeñaren hasta 40 trabajadores, en los que podrá elegirse y designarse la cantidad fija de un (1) representante gremial, con independencia de la cantidad de turnos y/o sectores que pudiera tener.

El representante gremial que debiera ausentarse de su lugar de trabajo durante el transcurso de la jornada laboral, para realizar actividades inherentes a su función gremial, deberá comunicar a su superior inmediato con anterioridad, quien extenderá por escrito la autorización correspondiente, fijando el horario de salida y el lugar de destino. A tal fin se reconoce un crédito de hasta un máximo de 16 horas mensuales las cuales podrán ser acumulables en forma trimestral.

Asimismo, en las oportunidades en que se llevaran a cabo Congresos por parte de la UTHGRA, los Congresales podrán solicitar licencias por el lapso de duración de dichos eventos debiendo acompañar las constancias respectivas que acrediten su participación y efectiva concurrencia.

En todos los establecimientos deberá colocarse en lugar visible para el personal pero no accesible al público o clientes, una cartelera para uso exclusivo de la comisión interna, a fin de facilitar a ésta la comunicación y difusión de las informaciones y servicios de la entidad sindical.

Queda expresamente imposibilitada la utilización de estas carteleras para la inclusión de temas ajenos a la actividad gremial, en especial propaganda política, etc.

La concurrencia a este espacio de difusión deberá ser ordenada, evitándose aglomeraciones que pudieran entorpecer el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.

**Art. 52. COMISION PARITARIA DE INTERPRETACION:** En función a lo previsto por el art. 14 y sus correlativos (Ley 14.250 t.o., artículo 7 y concordantes del decreto 199/88), se crea una Comisión Paritaria de Interpretación, Aplicación y Conciliación, de carácter permanente, la que tendrá jurisdicción en todo el territorio de la provincia de Tucumán.

Estará integrada por tres miembros del sector empresario y tres del sector obrero, los que tendrán a su cargo resolver en todas las cuestiones de interés referidas con la aplicación de la presente Convención Colectiva de Trabajo.

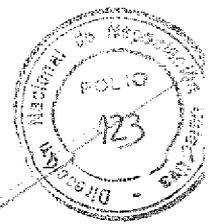
Capitulo VIII

*[Handwritten signatures and marks]*

*[Handwritten signature]*  
SECRETARÍA DE CONCILIACIÓN  
Y MEDIACIÓN DE CONFLICTOS  
LABORALES  
SECRETARÍA DE TRABAJO, EMPLEO Y SERVICIO SOCIAL



M. T. E. y F. R. H.  
 Refolado N° 136



### BENEFICIOS SOCIALES

**Art. 53. ASIGNACION POR FALLECIMIENTO:** Para todo el personal de la actividad hotelera-gastronómica se establece una asignación por fallecimiento, de carácter obligatorio, por un capital uniforme por persona, actualizable, como mínimo, por la variación del salario de la menor categoría del presente Convenio Colectivo de Trabajo, cuyo monto inicial de vigencia de la presente convención se fija en \$ 5.000.- (pesos cinco mil.-) que cubrirá al titular y a los miembros de su grupo familiar primario.

**Art. 54. ASIGNACION POR SERVICIO DE SEPELIO:** Para todo el personal de la actividad hotelera-gastronómica se establece una asignación de carácter obligatorio de servicio de sepelio en caso de fallecimiento del trabajador y/o integrantes de su grupo familiar primario. Para el supuesto de que dicho/s beneficiario/s haga/n uso del servicio de sepelio cubierto por otra obra social, sindical o servicio de sepelio que lo brinde, se le efectuará reintegro al titular y/o grupo familiar primario de la suma equivalente al costo de dicho servicio, la que no podrá exceder de la cantidad de \$ 1.800.- (pesos un mil ochocientos), ajustable según coeficiente que fije la reglamentación que se dicte; debiendo a tal fin presentarse el comprobante correspondiente.

**Art. 55. GESTION, FINANCIAMIENTO, ADMINISTRACION Y REGLAMENTACION:** La gestión, financiamiento, administración y reglamentación de las asignaciones establecidas en los arts. 53 y 54, estarán a cargo de la UTHGRA que deberá implementar el sistema adecuado a cada efecto, y comunicará su regulación a la entidad empresaria y a los trabajadores, previo a su puesta en funcionamiento. Para la financiación del sistema de ambas asignaciones, se establece un aporte a cargo del trabajador del uno por ciento (1%) y una contribución a cargo del empleador del uno por ciento (1%), ambos porcentajes calculados sobre el total de las remuneraciones abonadas a los trabajadores hoteleros-gastronómicos.

La UTHGRA queda facultada a contratar seguros que cubran las prestaciones señaladas, fijar las condiciones en que procederá el reintegro cuando la prestación o adelanto de fondos sea realizado por un tercero, fijar los topes y plazos de reintegro y ampliar la cobertura a otros familiares del trabajador hotelero-gastronómico cuando la financiación del sistema lo permita.

En el supuesto de existir excedencias, UTHGRA una vez cubiertas totalmente las asignaciones mencionadas, podrá destinarlas a los fines de acción social, cultural, de formación profesional, becas, etc., en beneficio de los trabajadores y su grupo familiar.

**Art. 56. FONDO CONVENCIONAL ORDINARIO:** Tomando en consideración que las entidades firmantes del presente prestan efectivo servicio, en la representación, capacitación y atención de los intereses particulares y

*[Handwritten signatures on the left margin]*

*[Handwritten signature]*  
 LIC. JULIANA CALIFA  
 SECRETARIA DE CONCILIACION  
 DEL NAC. DE RELACIONES DEL TRABAJO  
 MIN. DE TRABAJO, EMPLEO Y SEC. SOCIAL

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

generales de trabajadores y empleadores, abstracción hecha de que los mismos sean o no afiliados a sus respectivas organizaciones, ambas partes coinciden en reconocer la necesidad de arbitrar medios idóneos, económicos para emprender una labor común que permita concretar, dentro de sus áreas de actuación, todo tipo de actividad que propicie la elevación cultural, educativa, de capacitación profesional, recreativa, de asesoramiento técnico y profesional, tanto de los trabajadores como de los empresarios de la actividad, y la defensa de sus respectivos intereses sectoriales, obligándose, respecto de los trabajadores y empleadores comprendidos en esta convención, sean o no afiliados a las mismas, a evacuar las consultas de interés general o particular que correspondan y a recoger las inquietudes sectoriales que transmitan.

A tales efectos, resulta necesario estructurar un sistema que cuente con los medios suficientes que haga factible afrontar los gastos y erogaciones que habrá de demandar el cumplimiento del propósito enunciado. Por ello, han convenido en instituir una contribución convencional, consistente en la obligación, a cargo de los empleadores de la actividad comprendida en esta Convención Colectiva de Trabajo, de pagar un dos por ciento mensual (2%) calculado sobre el total de las remuneraciones sujetas a aportes y contribuciones de ley, abonadas al personal hotelero-gastronómico.

De tal contribución empresaria corresponderá el uno por ciento (1%) a UTHGRA. y el restante uno por ciento (1%) a UHRCBYA, debiendo cada institución establecer sus sistemas propios para otorgar las prestaciones que permitan alcanzar el objetivo pretendido. Dicha contribución es totalmente ajena a los aportes y contribuciones que surjan de otras disposiciones o de las leyes de Obra Social.

La mecánica operativa, relacionada con la percepción, la distribución, el control y fiscalización de la contribución establecida por el presente artículo, será la siguiente:

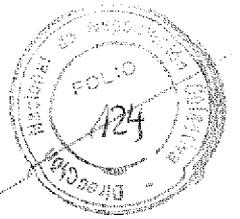
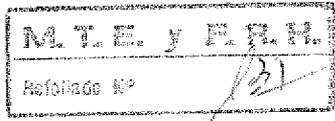
El pago de la contribución se hará mediante depósito bancario, utilizándose las boletas que distribuirá la organización sindical UHTGRA y dicho depósito deberá ser realizado hasta el 07 del mes siguiente al correspondiente a las remuneraciones devengadas por el personal del establecimiento que genere la obligación.

UTHGRA y UHCBCRYA procederán a la apertura de una cuenta recaudadora en una entidad bancaria con sucursales en la provincia de Tucumán, (que podrá ser sustituida por otra, en caso de acuerdo de partes, si existiere o surgiere alguna imposibilidad por parte de dicha entidad oficial), que será receptora de la totalidad de los depósitos, ya sea que provengan de los pagos usuales y/o comunes o de los cobros que se originen en la liquidación de morosos por acuerdos judiciales o extrajudiciales.

Sobre la cuenta recaudadora no podrá efectuar libranzas ni UTHGRA ni UHRCBYA, debiéndose dar instrucciones en forma conjunta la entidad

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*  
SECRETARÍA DE MEDIACIÓN  
LABORAL DE RELACIONES DEL TRABAJO  
CENTRO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEC. SOCIAL



bancaria, o al que corresponda, para que proceda a distribuir la recaudación, previa deducción de sus gastos comisiones bancarias, por partes iguales, en las cuentas corrientes individuales que al efecto abrirán UTHGRA y UHBCRYA en el mismo Banco.

UTHGRA asume la obligación de hacer entrega a UHRCBYA, en forma mensual, del padrón actualizado de los empresarios obligados al aporte y los aportantes, conteniendo los datos y detalles necesarios para su correcta individualización, como así también un detalle de deudores, de los acuerdos celebrados, gestiones judiciales y extrajudiciales, etc.; en formato digitalizado, soporte magnético o el medio que solicitara UHRBCYA.

UTHGRA, tendrá a su cargo la gestión recaudatoria, pudiendo ejercer toda acción legal, judicial o extrajudicial, para exigir el pago a los morosos, hallándose autorizada a reclamar la totalidad de la contribución convencional del dos por ciento (2%), con más actualizaciones e intereses, celebrar acuerdos judiciales y/o extrajudiciales, con cargo de ingresar los fondos obtenidos en concepto de capital, actualización e intereses, mediante boletas de depósito en la cuenta recaudadora indicada.

### CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 57. RETENCION DE CUOTAS SINDICALES Y CONTRIBUCIONES:** Los empleadores actuarán como "agentes de retención" de las cuotas sindicales (dos y medio por ciento "2,5%") y/o contribuciones que los trabajadores beneficiarios de esta Convención Colectiva de Trabajo deban pagar a la Unión de Trabajadores del Turismo Hoteleros y Gastronómicos de la República Argentina (U.T.H.G.RA.), sobre el total de las remuneraciones percibidas por cualquier concepto y según las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. En caso de establecerse modificaciones, adicionales o excepciones, los empleadores deberán ajustarse a las mismas, previa publicación de la autorización efectuada por la autoridad de aplicación para su percepción.

**Art. 58. CURSOS DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL:** En el caso de personal extra, el mismo deberá poseer certificado de haber realizado el correspondiente curso de capacitación por la tarea a desarrollar. Dichos cursos serán efectuados y supervisados por cada parte firmante de este Convenio, conjunta o indistintamente y con el financiamiento que ambas partes consideren.

**Art. 59. PERSONAL DISCAPACITADO:** Los empleadores que contrataren trabajadores con discapacidades bajo la modalidad de "tiempo indeterminado", gozarán de los beneficios que las leyes nacionales, provinciales o municipales otorguen en cada caso en materia fiscal.

Las partes procuraran incentivar la inserción laboral de personas con discapacidades, disponiendo a tal fin las recomendaciones pertinentes

*[Handwritten signatures on the left margin]*

*[Handwritten signature]*  
CIC. JUJANA CALHA  
SECRETARIA DE CONCORDACION  
DIR. PAC. DE RELACIONES DEL TRABAJO  
CENTRO DE TRABAJO, EMPLEO Y NEG. SOCIAL

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures]*

vinculadas a las condiciones laborales y modalidad de desempeño de tareas del personal con tareas diferentes.

**Art. 60. SANCIONES POR VIOLACION DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO:** La violación de cualquier disposición del presente Convenio de Trabajo, motivará la aplicación de las sanciones que establecen las leyes vigentes pertinentes.

**Art. 61. AUTORIDAD DE APLICACION:** La aplicación y el control del cumplimiento del presente convenio, será efectuado por el Ministerio de Trabajo de la Nación por intermedio de sus organismos dependientes y/o autoridades provinciales competentes en la materia quedando las partes obligada al estricto cumplimiento de las condiciones acordadas.

**Art. 62. APORTES Y CONTRIBUCIONES:** Todos los aportes y contribuciones al sistema previsional, seguridad social, obras sociales, etc., se efectuarán sobre los montos efectivamente abonados al trabajador, aunque correspondan a Jornadas reducidas, trabajos discontinuos, personal efectivo o temporario.

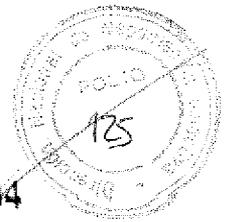
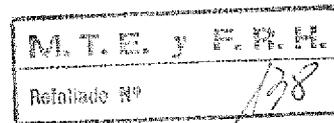
**Art. 63. REGIMEN COMPENSADOR DE ANTIGÜEDAD:** Las partes ratifican plenamente la importancia de lograr la promulgación de un régimen legal específico para la actividad, que dispusiera la sustitución de la obligación del pago de los créditos indemnizatorios derivados de las extinciones contractuales, por u régimen de capitalización individual nominativo de cada trabajador, con acceso a su producido al momento de la finalización del vínculo laboral en compensación de la antigüedad generada en el empleo.

A tal fin, las partes asumen el compromiso formal de desarrollar a través de las comisiones creadas en el presente convenio colectivo de trabajo, el análisis de diferentes alternativas de un sistema compensador de antigüedad del empleado, mediante el cual se estimule el ahorro de los fondos que periódicamente se aportarán en financiamiento del régimen, y que garantice al momento del distracto, al trabajador, la percepción del fondo generado durante la relación laboral con independencia de la modalidad o causa de finalización de la relación de empleo.

Ello con el objeto de establecer en el término de 180 días, las pautas y contenidos de un proyecto definitivo de régimen en la materia, a efectos de impulsar y promover en forma conjunta la generación de la legislación necesaria a los efectos de dotar de vigencia y funcionamiento al mismo.

*[Handwritten signatures and scribbles]*

*[Vertical stamp and signature]*  
SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL  
SECRETARÍA DE CONCILIACIÓN  
DEL SAC DE RELACIONES DEL TRABAJO  
SECRETARÍA DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL



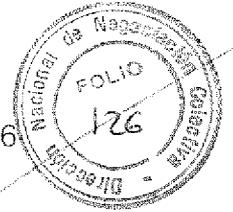
EXPEDIENTE N° 1.084.253/04

En la ciudad de Buenos Aires, a los 23 días del mes de Mayo de 2006, siendo las 15:00 horas, comparecen espontáneamente en el **MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL –DIRECCION NACIONAL DE RELACIONES DEL TRABAJO-**, ante la Lic. Juliana CALIFA, Secretaria de Relaciones Laborales del Depto. N° 1, en representación de la **UNION DE TRABAJADORES DEL TURISMO, HOTELEROS Y GASTRONOMICOS DE LA REPUBLICA ARGENTINA –UTHGRA-**, el Sr. Osvaldo Ismael FIGALLO, Secretario Gremial, asistido por el Dr. Demetrio Oscar GONZALEZ PEREIRA, quienes en este acto agregan a las presentes actuaciones un Texto Ordenado sobre el Convenio Colectivo arribado con la **UNION DE HOTELES, RESTAURANTES, CAFES, BARES, Y AFINES DE TUCUMAN –UHRCBYA-**, para la jurisdicción de la Provincia de Tucuman, ratificando en un todo al mismo y solicitando su homologación. -----  
Siendo las 15:30 horas finaliza la audiencia. Firman los comparecientes en conformidad por ante mí que certifico.-----

REP.UTHGRA

JULIANA CALIFA  
SECRETARIA DE CONCILIACION  
DIR. NAC. DE RELACIONES DEL TRABAJO  
MIN. DE TRABAJO, EMPLEO Y SEC. SOCIAL

M. T. E. y F. R. H.  
Refolado N° 159



Buenos Aires, 30 de Mayo de 2006

En el día de la fecha se notifica, con entrega de copia autenticada, al Sr. Rúben ROLDAN, en representación de la UNION HOTELES, CONFITERIAS, BARES, CAFES, RESTAURANTES Y AFINES de la Disposición D.N.R.T. N° 153/05, modificatoria de la Comisión Negociadora. Firman los comparecientes dos ejemplares del mismo tenor.-

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be "Rúben Roldán".

EXPEDIENTE N° 1.084.253/04

En la ciudad de Buenos Aires, a los 30 días del mes de Mayo de 2006, siendo las 12:45 horas, comparece espontáneamente en el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL –DIRECCION NACIONAL DE RELACIONES DEL TRABAJO-, ante la Lic. Juliana CALIFA, Secretaria de Relaciones Laborales del Depto. N° 1, en representación de la UNION DE HOTELES, RESTAURANTES, CAFES, BARES, Y AFINES DE TUCUMAN –UHRCBYA-, el Sr. Ruben ROLDAN (MI N° 8.395.829) quien ratifica en un todo sus términos el Convenio Colectivo suscripto con la UTHGRA, y presentado por dicha entidad sindical en día 23-5-2006, solicitando asimismo, su correspondiente homologación.-----

Siendo las 13:00 horas finaliza la audiencia. Firman los comparecientes en conformidad por ante mí que certifico.-----

REP.EMPRESARIA

Lic. JULIANA CALIFA  
SECRETARIA DE CONCILIACION  
DIR. NAC. DE RELACIONES DEL TRABAJO  
MTRT. DE TRABAJO, EMPLEO Y SEC. SOCIAL