



Ministro de Trabajo y Seguridad Social

Partes Intervinientes: Unión Trabajadores Gastronómicos de la República Argentina y Asociación de Hoteles de Turismo de la República Argentina.-

Lugar y Fecha de celebración: Buenos Aires, 6 de septiembre de 1990.-

Actividad y Categoría de trabajadores a que se refiere: Estará comprendido dentro de la actividad, el personal dependiente de los establecimientos hoteleros que se consignan en el artículo 1º del presente convenio.-

Zona de Aplicación: Todo el territorio de la República Argentina.-

Período de vigencia: el presente convenio colectivo de trabajo, tendrá una vigencia de dos años contados desde el día 1º de agosto de 1990.-

En la Ciudad de Buenos Aires, a los 6 días del mes de septiembre de 1990, siendo las 23 horas, comparecen en el MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL-Dirección Nacional Relaciones del Trabajo y ante el Dr. Pablo Darío JUAN, en su calidad de Presidente de la Comisión Negociadora, constituida mediante Disposición D.N.R.T. n° 108/90 los señores Juan Alfredo REYES, Osvaldo Ismael FIGALLO, Norberto LA TORRE, José Nelo SEGALOFF, Ovidio ZUNIGA; Argentina L. GENEIRO y Norberto O. FERRARI, en representación de la UNION TRABAJADORES GASTRONOMICOS DE LA REPUBLICA ARGENTINA, con domicilio ubicado en la calle Alberti 1242, Capital y los señores Alfonso José G. RACEDO, Manuel F. SANGIAC, Humberto AMITRANO y Rolando V. FAURE, en representación de la ASOCIACION DE HOTELES DE TURISMO DE LA REPUBLICA ARGENTINA, con domicilio ubicado en la calle Avda. Rivadavia 1.157/59, 9º piso Of. "C", Capital.-

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DR. PABLO DARIO JUAN
EC. DE RELACIONES LABORALES



EXPOSICION DE MOTIVOS

La UNION DE TRABAJADORES GASTRONOMICOS DE LA REPUBLICA ARGENTINA y la ASOCIACION DE HOTELES DE TURISMO DE LA REPUBLICA ARGENTINA han acordado el presente Convenio Colectivo de Trabajo aplicable a las relaciones laborales que integran la hoteleria de turismo en todo el territorio nacional.

Ambas partes son concientes de la importancia que tiene la industria del turismo para llegar a un objetivo que hoy es meta comun de todos los que quieren un destino de grandeza para nuestro pais: un mayor y mejor desarrollo de su economia en provecho de todos sus habitantes.

Este convenio reemplaza al anterior No. 174/75, que fuera concertado en circunstancias nacionales muy distintas de las que hoy se viven, particularmente en lo que se refiere al quehacer de nuestra industria. La hoteleria de turismo ha experimentado un importantisimo desarrollo desde la sancion de aquel convenio, acompañado por una creciente complejidad de los servicios prestados. Este proceso de crecimiento no ha culminado aun: muy por el contrario, resulta imprescindible que aumente su intensidad, tanto cuantitativa como cualitativamente. Y en eso estan empeñadas ambas partes, con el firme convencimiento de que el logro de este objetivo significara necesariamente un enorme beneficio, no solo para aquellos que estan directamente vinculados a esta industria, sino para la sociedad toda.

En el marco de estas consideraciones, el Convenio 174/75 resulta a todas luces insuficiente. A traves de la redaccion de este nuevo convenio, las partes han buscado subsanar las deficiencias ahora presentadas por aquel cuerpo normativo, a la par que han tratado de cubrir sus

PAGE 1

DR. PAULO CARLO JOAN
SEG. DE RELACIONES LABORALES



carencias y prever las necesidades futuras que pueda plantear el desarrollo antes apuntado.

En ese orden de ideas se incorporaron al convenio determinadas categorias profesionales antes no contempladas al tiempo que se redefinieron otras, en aras de adecuarlas a las actuales exigencias de la hoteleria moderna.

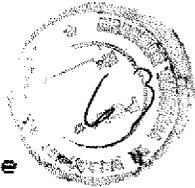
En materia de remuneraciones el nuevo convenio establece un sistema que tiende a lograr una retribucion adecuada para el trabajador, eliminar actuales falencias producidas por imperio de la circunstancias, y dar una solucion a distintos problemas.

Teniendo en cuenta de que este sistema remuneratorio significa una respuesta distinta, y a la vez inedita, las partes han decidido aceptarlo durante la vigencia de este nuevo convenio sin perjuicio de mantener las posiciones y principios que respectivamente han sostenido para el tratamiento de este tema.

En la redaccion de este nuevo convenio se ha buscado propiciar el mejor tratamiento posible para el tema "capacitacion profesional", al que las partes signatarias adjudican una importancia fundamental para el desarrollo de esta industria y el logro de mejores condiciones laborales. La creacion de una Comision Paritaria permanente que resuelva cuestiones de interpretacion y aplicacion del nuevo Convenio concreta el interes de las partes en que este instrumento constituya un elemento util para el mejor desenvolvimiento de las relaciones laborales. Se ha prestado particular atencion a la problematica de las economias regionales, con intencion de que las mismas participen activamente en esta tarea a traves de sus legitimos y directos representantes.

Por ultimo, ambas partes quieren puntualizar a traves de

PAGE 2



esta exposicion su vocacion de dialogo, camino que coincidentemente seÑalan como el unico valido para arribar a los objetivos enunciados. Y asimismo expresar sus deseos de que este nuevo instrumento juridico sirva para lograr la grandeza de nuestra actividad, a la que todos aspiramos. Este convenio se suscribe en los terminos de la ley 14.250, sus complementarias y decretos reglamentarios, representando a los empleados la UNION DE TRABAJADORES GASTRONOMICOS DE LA REPUBLICA ARGENTINA, personeria gremial No. 110, con sede en Alberti 1242, Capital Federal, representada en este acto por los sres Juan Alfredo Reyes, Jose Luis Barrionuevo, Osvaldo Ismael Figallo, Ovidio Octavio Zuriga, Norberto Ferrari, Argentino Robustiano Geneiro, Alberto Ledesma, Dante Alberto Camaño, Mario Castro, Ramon Luna, Jose Nelo Segalotti, Omar Rasello y Norberto Latorre, y representando a los empleadores la ASOCIACION DE HOTELES DE TURISMO DE LA REPUBLICA ARGENTINA, inscripta en la Inspeccion General de Justicia segun Resolucion I.G.J. 00010 de fecha 26 de diciembre de 1986, con sede en Rivadavia 1157/9, piso 9 "C", Capital Federal, representada en este acto por los sres. Alfonso Jose Gerardo Racedo, Juan Amil, Carlos Gomez Losada, Orlando Gonzalez, Fortunato Saladino, Jose Maria Ferrucci, Marcelo Jurkovich, Hernan Cassini, Hugo Stevenin, Horacio Roig, Francisco Pastor Cordoba, Humberto Amitrano, Manuel Sangiao y Rolando Victor Faure, en la ciudad de Buenos Aires, a los treinta y un dias del mes de agosto del año mil novecientos noventa.

[Handwritten signatures and initials]

PAGE 3

[Large handwritten signature]

Dr. PABLO DANIO JUAN
SEC. DE RELACIONES LABORALES

64

AMBITO DE APLICACION TERRITORIAL Y PERSONAL

Art. 1 : Este convenio se aplicara en todo el territorio de la Republica Argentina y regira integralmente las relaciones laborales de todos los trabajadores que se desempeñen en relacion de dependencia en todos los establecimientos hoteleros que tengan calificacion "cinco estrellas" o similar y en todos aquellos que a la fecha del presente estan afiliados a la Asociacion de Hoteles de Turismo de la Republica Argentina. Se consigna una lista de los mismos, a continuacion:

Hoteles de cinco estrellas:

- ALVEAR PALACE, de COMPANIA DE SERVICIOS HOTELEROS S.A. (Cap. Fed.)
- BUENOS AIRES BAUEN, de BAUEN S.A.C.I.C.
- BUENOS AIRES SHERATON, de HOTELES SHERATON DE ARGENTINA S.A.
- ELEVAGE, de EMILIA IRMA FRIE HOBS DE BENCICH (Cap. Fed.)
- LIBERTADOR KEMPINSKI, de HOTELES ARGENTINOS S.A. (Cap. Fed.)
- PANAMERICANO BUENOS AIRES, de PANATEL S.A.
- PLAZA, de COMPANIA GENERAL DE COMERCIO E INDUSTRIA S.A. (Cap. Fed.)
- CLARIDGE, de CLARIDGE HOTEL S.A. (Cap. Fed.)
- PISCIS, de VALLE DE LAS LERAS S.A.
- EDELWEISS, de HOTEL EDELWEISS S.A.C.I. (Bariloche)
- EL CASCO, de SUR HOTEL S.A. (Bariloche)
- LA CASCADA, de FROBIDAD S.A. (Bariloche)
- PANAMERICANO BARILOCHE, de BARITEL S.A.
- ESTURION IGUAZU, de COMPANIA HOTELERA ESTURION S.A.
- INTERNACIONAL IGUAZU, de HOTEL INTERNACIONAL CATARATAS DEL IGUAZU S.A.C.

[Handwritten signatures and initials]

DR. CARLO DARIO JUAN
SEC. DE RELACIONES LABORALES



- .- MAYORAZGO, de BARRANCAS DEL PARANA S.A.
- .- INTERNACIONAL QUIRINALE, de HOTELERA RIO URUGUAY S.A. (Colon)
- .- LOS PINOS, de FERNANDEZ ROBLA S.A. (Rio Hondo)
- .- SOL DE LOS ANDES, de BOLLAND Y CIA S.A. (Neuquen)
- Hoteles de cuatro estrellas
- .- PRINCIPADO, de MUIRO S.A. (Cap. Fed.)
- .- BISONTE, de HOTEL BISONTE BS. AS. S.R.L.
- .- BISONTE PALACE, de CARFLO S.A. (Cap. Fed.)
- .- CONTINENTAL, de HOTELES ARAGON No. 1 S.A. (Cap. Fed.)
- .- CRILLON, de HOTEL CRILLON S.A.C.I.F.I. (Cap. Fed.)
- .- DE LAS AMERICAS, de HOTELES DEL PLATA DE HOTELERIA Y TURISMO S.A. (Cap. Fed.)
- .- EL CONQUISTADOR, de BERCA HOTELERA S.A. (Cap. Fed.)
- .- GRAN COLON, de SOCIEDAD GRAN HOTEL COLON S.A. (Cap. Fed.)
- .- GRAND HOTEL, de RAMON DIEGUEZ S.A.H.I.C.I. (Cap. Fed.)
- .- LAFAYETTE, de LAFAYETTE HOTEL S.A. (Cap. Fed.)
- .- REGENTE PALACE, de FERRUCCI S.A. (Cap. Fed.)
- .- ROCHESTER, de RIVOTEL S.A. (Cap. Fed.)
- .- POSTA CARRETAS, de ALBIZIA S.A. (Cap. Fed.)
- .- ACONCAGUA, de NAZAR Y CIA S.A. (Mendoza)
- .- RAYENTRAY, de RAYENTRAY HOTEL S.A. (Trelew)
- .- CRILLON, de HOTCORD S.A.C.I.F.I. y A. (Cordoba)
- .- CASINO LA CUMBRE de HOTELES SERRANOS S.A.
- .- NOGARO CORDOBA, de HOTEL NOGARO CORDOBA S.A.C.I.
- .- OPERA RIO CUARTO, de HOTELES DEL SUR S.R.L.
- .- PANORAMA, de GRAN HOTEL PANORAMA S.A. (Jujuy)
- .- TUNQUELEN, de MARES SUR S.R.L. (Bariloche)
- .- GRAN ROMA, DE BIANCUCCI E HIJOS S.A. (Bariloche)
- .- INTERLAKEN, de CADISA S.A. (Bariloche)

Dr. PABLO GUARINO JUAN

 SEC. DE RELACIONES LABORALES

66

- .- APARTUR, de ELENGENI S.A. (Bariloche).
- .- BELLA VISTA, de TEHOTEL S.R.L. (Bariloche).
- .- HERMITAGE, de HOTELES RIO DE LA PLATA S.A. (Mar del Plata)
- .- GRAN HOTEL PROVINCIAL, de EMPRESA HOTELERA AMERICANA S.A. (Mar del Plata)
- .- DEL BOSQUE, de MARES SUR S.R.L. (Pinamar)
- .- ARENAS DEL PINAR, de ARENAS DEL PINAR S.A. (Pinamar)
- .- ASTOR, de ASTOR S.A. (MAR del Plata)
- .- PRESIDENTE, de PRESIDENTE S.A. (Mar del Plata)
- .- NOGARO SAN JUAN, de NOGARO SAN JUAN S.A.
- .- CARLTON, de CAVAR S.A. (Cap. Fed.)

Hoteles de tres estrellas:

- .- DEAUVILLE, de CAPRICORNIO S.A. (Cap. Fed.)
- .- ALPINO, de FLOR DANA S.R.L. (Cap. Fed.)
- .- SAINT JAMES, de RED AMERICANA S.A. (Pinamar)

Los establecimientos que a partir de la fecha se desafilien de la entidad empresaria seguiran aplicando el presente convenio y aquel que lo reemplace en el futuro.

Art. 2 : Las partes estiman que al dia de la fecha la cantidad de empleados comprendidos en el ambito de aplicacion del presente convenio asciende a diez mil.

Art. 3 : El presente tendra una vigencia de dos años contados desde el dia 1 de agosto de 1990.

Art. 4 : CONVENCION COLECTIVA DE TRABAJO, CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO, CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO: Son denominaciones que expresan identico concepto, por lo cual puede ser admitida indistintamente su utilizacion.

Art. 5 : A los efectos de dirimir cualquier conflicto debera aplicarse en caso de duda o colision de normas la mas favorable para el trabajador.

Art. 6 : Toda negociacion entre las partes debe regirse por

Dra. PAOLA DARIO J. M.P.
SEC. DE RECURSOS HUMANOS



el principio de la buena fe.

Art. 7 : La interpretacion de las clausulas que se establecen en la presente Convencion Colectiva de Trabajo sera con alcance general, sin que se acepte otra interpretacion que aquella que efectue la Comision creada en el art. 107 del presente.

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Art. 8 : En la presente convencion se ha de considerar todo el conjunto de normas, conductas y comportamientos que han de caracterizar la ejecucion del contrato de trabajo entre las partes, como asimismo los derechos y obligaciones incorporados a los contratos individuales de trabajo. Tanto el trabajador como el empleador estan reciprocamente obligados a ajustar su accionar ya sea activa o pasivamente, no solo a lo que resulta de los terminos del contrato individual celebrado sino a todas aquellas resultantes de disposiciones legales vigentes o de la presente convencion colectiva de trabajo, todo apreciado con un criterio comun de colaboracion y solidaridad, y sobremanera de buena fe, ajustando su conducta a todo lo que es propio de un buen trabajador y un buen empleador, tanto al celebrar, ejecutar o extinguir el contrato de trabajo.

Art. 9 : El trabajador estara obligado a realizar las tareas propias de su categoria y calificacion profesional conforme a la modalidad de cada zona y a la importancia y organizacion del establecimiento, prestando su servicio con puntualidad, asistencia regular y dedicacion adecuada a las caracteristicas de su empleo y a los medios instrumentales que se le provean, observando todos aquellos deberes de fidelidad que deriven de la indole de las tareas que tenga asignadas.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



Art. 10 : El trabajador debe observar las ordenes e instrucciones que se le impartan sobre el modo de ejecucion del trabajo, ya sea por el empleador o sus representantes, conservando los instrumentos o utiles que se le provean para la realizacion del trabajo, sin que asuma responsabilidad por el deterioro que los mismos sufran derivados del buen uso y el tiempo, todo conforme al regimen de los articulos 62 y concordantes de la Ley de Contrato de Trabajo.

Art. 11 : TURNANTE: denominase turnante al trabajador que en relacion de dependencia y con plena estabilidad en su empleo se desempeña habitual y reiteradamente reemplazando a otros dependientes cuando estos gozan de sus francos semanales y licencias.

Art. 12 : SUBCONTRATACION Y SOLIDARIDAD: Cuando un dependiente sea contratado por una concesionaria de la actividad, tanto los terceros contratantes como la empresa donde se cumplan los servicios seran solidariamente responsables de todas las obligaciones emergentes de la relacion laboral y del regimen de seguridad social aplicable. Los empleadores principales deberan exigir a sus contratistas el adecuado cumplimiento de todas las normas legales y de este Convenio relativas a condiciones de trabajo y seguridad social.

Art. 13 : BOLSA DE TRABAJO: El personal podra ser contratado utilizando las "Bolsas de Trabajo" dependientes de la U.T.G.R.A. En ese supuesto, el contrato de trabajo quedara formalizado con la comunicacion que la U.T.G.R.A. o el propio dependiente hagan de la asignacion para el desempeño de las tareas solicitadas, sea bajo el regimen de personal extra o de temporada. Si el empleador hubiere contratado personal a traves de la Bolsa de Trabajo, y

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



luego no lo admitiere sin invocar causa justificante,
 quedara obligado en los terminos previstos por el art. 93
 de la ley de Contrato de Trabajo, aun cuando el contrato no
 haya tenido principio de ejecucion.

[Handwritten signatures and initials]

[Large handwritten signature]
 DR. PABLO DARIO JUAN
 SECC. DE RELACIONES LABORALES



FUNCIONES POR CATEGORIA Y PROFESION

Art. 14 : La descripcion de tareas practicada en los articulos siguientes es enunciativa: el empleado debera cumplir todas las prestaciones que razonablemente esten a su alcance cuando eventualmente lo exijan las necesidades del servicio, y siempre que las mismas no sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres y no esten prohibidas por normas legales, reglamentarias o convencionales que vedan el empleo de determinadas personas en determinadas tareas, epocas, o condiciones.

Art. 15 : AUXILIAR DE TAREAS GENERALES: realizaran todas las tareas generales de limpieza y todos los movimientos de bultos, muebles y artefactos.

Art. 16 : CAPATAZ DE AUXILIARES: tiene como mision dirigir las cuadrillas de auxiliares de tareas generales en cada area, cuidando que estos tengan a su alcance todos los elementos indispensables para ese fin.

Art. 17 : JEFE DE RECEPCION: Es el responsable de la direccion y control de todo el personal de recepcion y porteria.

Art. 18 : RECEPCIONISTA: Estara a su cargo todas o parte de las tareas que se enuncian a continuacion: tomar reservas, llevar control de cuartos vacios y en uso, recibir a los huéspedes y asignarles alojamiento, informar a otros sectores sobre movimiento de huéspedes. Podra efectuar la facturacion, tomar Caja, efectuar las tareas administrativas del sector conforme el reglamento interno de cada empresa, las leyes y/u ordenanzas vigentes.

Art. 19 : CONSERJE: colaborara con el recepcionista y lo sustituirá cuando sea necesario. Sera asimismo el encargado de la distribucion de la correspondencia y encargos especiales por si y por medio de sus colaboradores.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



Proporcionara a los pasajeros, cada vez que se le solicite, las informaciones pertinentes. Podra ser depositario responsable de las llaves de las habitaciones de los pasajeros y del equipaje de estos mientras permanezca en el area de recepcion. Ademas llevara el registro de pasajeros y sera el responsable de las tareas propias del area.

Art. 20 : PORTERO: es el encargado de la puerta del establecimiento, siendo su obligacion colaborar en forma directa con los recepcionistas y/o conserjes. Podra estacionar o buscar vehiculos de los pasajeros.

Art. 21 : TELEFONISTA: atendera los conmutadores telefonicos, maquinas de telex y telefaz. Podra tomar mensajes telecomunicados, como asi tambien procedera a la busqueda de pasajeros y de personal a traves de altoparlantes, conmutadores, telex, radio llamados, walkie talkies, etc. En los establecimientos con centrales computarizadas podra realizar tareas administrativas.

Art. 22 : TELLIER: colaborara con los telefonistas, tomando mensajes de terceros para los pasajeros, ingresandolos en sistemas computarizados en su caso, o haciendolos llegar a conserjeria.

Art. 23 : JEFE TELEFONISTA: sera el encargado de dirigir las tareas del sector.

Art. 24 : AUXILIARES DE PORTERIA: bajo esta denominacion se agrupa a:

---MENSAJEROS: son los encargados de llevar mensajes y bultos del establecimiento y de los pasajeros.

---ASCENSORISTAS: son los encargados de manejar los ascensores: no estando el mensajero tendra la obligacion de llevar los bultos de los pasajeros desde y hacia las habitaciones.

---GUARDARROPISTA: es el encargado del guardarropa.



---CADETES DE PORTERIA (GROOM): colaborara con todo el personal de recepcion y conserjeria.

Cada uno de estos trabajadores cumplira indistintamente cualquiera de las tareas mencionadas en este articulo.

[Handwritten signatures and initials]

[Large handwritten signature]
DR. PABLO DARIO JUAN
SEC. DE RELACIONES LABORALES

73

Art. 25 : GOBERNANTA PRINCIPAL: Tiene por mision distribuir las funciones de las gobernantas y ejercer el control de las mismas.

Art. 26 : GOBERNANTA: tiene por mision mantener la limpieza y el orden de todos los sectores publicos del establecimiento. Bajo su responsabilidad esta la limpieza y buen estado de presentacion de las habitaciones, aceras y accesos al hotel, vestibulo y zonas de circulacion, oficinas administrativas, cortinados, bronces, etc.; atendera todos los pedidos de artefactos, ropa blanca e implementos que se le formulen, cuidando que el personal a su cargo tenga a su alcance todos los elementos necesarios para tal fin. Podra supervisar las tareas de lavadero.

Art. 27 : MUCAMO/A: sera responsable de la limpieza, servicio y atencion de las habitaciones y/o departamentos y del sector a su cargo.

Art. 28 : VALET/BUTLER: sera el encargado de la atencion directa de los pasajeros desde su llegada hasta su egreso; a pedido de estos hara y deshara valijas, mantendra la ropa limpia y planchada, asi como lustrado el calzado, y en orden los armarios de la habitacion; ocupandose ademas de agilizar todos los servicios que preste el hotel al pasajero.

Art. 29 : AUXILIARES DE LIMPIEZA: realizaran todas las tareas generales de limpieza y todos los movimientos de muebles, artefactos y bultos.

Art. 30 : CAPATAZ DE LIMPIEZA: es el encargado de dirigir las cuadrillas de limpieza.

Art. 31 : JEFA DE LAVADERO Y/O LENCERIA: es la encargada del lavadero y lencerias, llevara el control de todo el movimiento de ropa y la distribucion de las tareas del personal de lavadero y lenceria.

[Handwritten signatures and stamps]

79

Art. 32 : COSTURERA/SASTRE: seran responsables del arreglo y confeccion de de los uniformes de empleados del hotel y de ropa en general de pasajeros; tendran categoria de oficiales.

[Handwritten signatures and initials]
A
M
A
R
R
D
A
M
P

[Large handwritten signature]

DR. PABLO DARIO JUJAN
SEC. DE RELACIONES LABORALES



Art. 33 : MAITRE PRINCIPAL: es el jefe del salon comedor y sera de su incumbencia procurar que los demas maitres cumplan diligentemente sus funciones especificas. Sera asimismo el encargado de distribuir los comensales en las distintas zonas del salon comedor para su mejor atencion. Podra tomar las comandas y colaborara en forma directa con sus subordinados para la mejor atencion de los clientes.

Art. 34 : MAITRE: actuara bajo la supervision del maitre principal donde lo hubiere, realizando las tareas asignadas conforme lo detallado para el sector. Es el responsable de supervisar el personal de mozos y comises y verificar el cumplimiento de las comandas.

Art. 35 : MOZO: sera de su incumbencia la preparacion de la llamada "mise en place" y de su lugar de trabajo, donde atendera al publico en el servicio de comedor y bebidas. Podra levantar comandas. En salones de comidas rapidas, ira a buscar directamente las comidas y bebidas. Acomodara al cliente. Recomendara platos del dia. Pedira los platos en cocina y los servira al cliente conjuntamente con la bebida. Repondra las bebidas tantas veces como sea necesario. Presentara las facturas para su cobro, cobrando su importe y rindiendo el mismo en Caja. Repondra la "mise en place" en condiciones de ser utilizada nuevamente, transportando a los lugares de limpieza los elementos usados. Realizara tantas tareas como sea necesario para la correcta atencion del cliente, tales como reemplazo de ceniceros, limpieza circunstancial de manteles, etc.

Art. 36 : COMIS: es el que ayuda al mozo trayendo desde los lugares de limpieza o cocina los servicios de comida, bebida y accesorios hasta la mesa del cliente.

Art. 37 : BARMAN: prepara cocteles y sirve en la barra.

Art. 38 : COCTELERO Y/O AYUDANTE DE BARMAN: sirve en los

[Handwritten signatures and stamps]

DR. PABLO DAVID JUAN
SEC. DE RELACIONES LABORALES



mostradores y mesas bebidas preparadas por el Barman o manufacturadas.

Art. 39 : MOZOS DE MOSTRADOR: los mozos de mostrador son los que trabajan detras del mostrador y despachan a los mozos y al publico que consumen en el mostrador, se encargan de cargar las heladeras tantas veces como el consumo lo exija, clasifican la botelleria por orden, y preparan la mercaderia para el despacho. Hara la limpieza de la seccion y trabajara indistintamente en reciprocas colaboraciones y no hara ningun trabajo fuera del mostrador, salvo la parte relacionada con la mercaderia que se despacha al mostrador y los envases vacios.

Art. 40 : CAJEROS Y ADICIONISTAS: cumpliran tareas indistintamente en las cajas o en los puestos de adicionistas de las distintas areas publicas.

Art. 41 : JEFE DE BRIGADA: Es el responsable del funcionamiento de la cocina, tiene a su cargo la confeccion de los menus. Toda la brigada de la cocina estara bajo su direccion.

Art. 42 : JEFE DE PARTIDA (COCINERO): es el encargado de una determinada especialidad gastronomica.

Art. 43 : MAESTRO PASTELERO: es el jefe de la pasteleria; se asimila al jefe de partida.

Art. 44 : COMIS DE COCINA: es el auxiliar directo del jefe de partida y en ausencia de este ocupara su puesto.

ART. 45 : LAVADOR DE VAJILLA (AUXILIAR DE STEWARD): es el encargado de lavar, transportar y almacenar, copas, pocillos, tasas, platos, cubiertos, platinas y todos los elementos que se utilicen en el servicio de restaurante, salones, confiteria o bar, manteniendo la limpieza del sector.

Art. 46 : CAFETERO: es elencargado de preparar cafe.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



infusiones diversas, bebidas frias y calientes, sandwiches, waffles, panqueques y tostadas para atender los pedidos de mozos y comises.

Art. 47 : AUXILIAR DE COCINA CACEROLERO: Es el encargado de la limpieza de cacerolas, ollas, morenas, tinajas metalicas, sartenes, y todos los elementos metalicos utilizados para cocinar.

Art. 48 : AYUDANTE DE COCINA: colaborara con el jefe de partida y el comis en la preparacion de comidas, no asi en su coccion.

Art. 49 : CAPATAZ DE AUXILIARES DE COCINA: sera el responsable de ordenar el trabajo de los auxiliares de cocina. Se asimila al ayudante de cocina.

Art. 50 : AUXILIAR DE COCINA: son sus tareas todo lo relacionado con la limpieza de mercaderias, mesadas, cocina, piletas, ollas y otros elementos o utensilios de la seccion, traslado de mercaderias en el sector, y realizacion de todas las tareas que no se encuentren especificamente identificadas para el sector.

Art. 51 : BODEGUERO Y/O GAMBUCERO: es el encargado de la gambuza y/o bodega. Tiene a su cargo el control de entrada y salida de mercaderias de las mismas.

PAGE 17

Dr. PABLO DARIO JUAR
SEC. DE RELACIONES LABORALES

78

Art. 52 : JEFE TECNICO DE SERVICIOS VARIOS: es el encargado del mantenimiento del establecimiento, equipos y elementos contra incendios, ejerciendo la direccion y control de los oficiales de servicios varios.

Art. 53 : OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS: cumplira las tareas que correspondan a su oficio, pudiendo cubrir mas de una especialidad de acuerdo a las necesidades de cada establecimiento.

Art. 54 : MEDIO OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS: cumplira las tareas que correspondan a sus respectivos oficios y colaborara en forma inmediata con los oficiales de su seccion. Podra cubrir mas de una especialidad de acuerdo a las necesidades de cada establecimiento.

Art. 55 : PROMOTOR: es el responsable de promover la venta de todos los servicios que preste el hotel, asi como su imagen externa.

Art. 56 : GARAGISTA: sera el encargado del cuidado y mantenimiento del garage y de los automotores alli guardados. Asimismo llevara los automotores desde y hacia la puerta del hotel y el garage.

Art. 57 : CHOFER: sera el encargado de conducir los automotores del hotel y controlar su mantenimiento.

Art. 58 : DISC-JOCKEY: estara a su cargo propalar musica en los eventos que se efectuen en el hotel, hacer funcionar cuando se le requiera los equipos de sonido; debera atender la limpieza y cuidado de los equipos y controlar su mantenimiento.

Art. 59 : JARDINERO: sera responsable del mantenimiento y construccion de jardines, canteros, planteros, etc. y de la limpieza y recambio de flores y plantas.

Art. 60 : MASAJISTA/CONTROL PILETA NATACION/ATENCION BANOS SAUNA, TURCO, FINLANDES O SIMILARES: tendra una o todas las

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



funciones enunciadas que se le asignen como consecuencia de los servicios que preste el hotel.

Art. 61 : GUARDAVIDAS: sera el responsable del cuidado de la integridad fisica de las personas que usen la pileta de natacion. Durante el horario en que esta permanezca abierta no podra dejar su puesto por ninguna razon a menos que sea temporalmente reemplazado. Debera velar para que los usuarios guarden una conducta prudente.

Art. 62 : ENFERMERA/O: estara a cargo de las emergencias en primeros auxilios en el consultorio del hotel en ausencia del medico y lo asistira cuando este este presente. Atendera los problemas de salud que esten a su alcance tanto de pasajeros como de empleados del hotel.

Art. 63 : PERSONAL DE RECREACION: tendra a su cargo el desarrollo de todas aquellas acciones tendientes a la recreacion de los pasajeros del hotel, siendo responsable del uso y mantenimiento de los equipos a su cargo.

Art. 64 : EMPLEADOS DE ADMINISTRACION: son los responsables de cumplir con las funciones administrativas que se le asignen.

Art. 65 : EMPLEADOS PRINCIPALES DE ADMINISTRACION: son los responsables de cumplir y/o de hacer cumplir funciones determinadas bajo su responsabilidad (cuentas corrientes, costos y control, compras, tesoreria, ventas, reservas, depositos, gambuzas, etc.)

Art. 66 : CADETE DE ADMINISTRACION: realizara tareas administrativas que se le encomienden y diligencias dentro y fuera del establecimiento.

Art. 67 : SECRETARIA: sera la encargada de cubrir los aspectos administrativos de un Jefe de Sector, o bien del Sector mismo, como ser: atencion de telefono, archivo, correspondencia, atencion de visitantes, llevar la agenda,

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



confeccion de escritos a puño y letra o a maquina,
aplicacion de calculadoras, etc. Quedan excluidos de este
convenio los Secretario/as de Gerencias y/o Directorios

Art. 68 : ANALISTA: sera el responsable de definir y
analizar los sistemas de procesamiento de datos que utilice
el hotel, y su seguimiento.

Art. 69 : PROGRAMADOR: sera el responsable del desarrollo
de los programas que integren el sistema de procesamiento
de datos utilizado por el establecimiento.

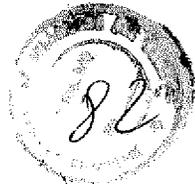
Art. 70 : OPERADOR: administra y controla los recursos del
equipo de procesamiento de datos que se utilice.

Art. 71 : VIGILADOR : tendra como tarea la vigilancia y
seguridad de los hoteles y de los clientes y sus
pertenencias.

art. 72 : El personal que a la fecha pertenezca a una
categoria profesional contemplada en el Convenio Colectivo
174/75 que desaparezca a partir de la vigencia del presente
convenio por no estar prevista en el mismo, se considerara
asimilado a la categoria inmediata superior
correspondiente.

PAGE 20

DR. PABLO DARIO JUAN
S.E. DE RELACIONES LABORALES



CONDICIONES DE TRABAJO

Art. 74 : REEMPLAZO TRANSITORIO CATEGORIA SUPERIOR: El personal que realice reemplazos eventuales y transitorios en tareas de categorias superiores y que ejecute las mismas, tendra derecho a percibir la diferencia entre su salario basico y el salario basico de la categoria superior para la que fue designado. En cuanto cese en el reemplazo y vuelva a su categoria laboral de origen cesara en el goce de la diferencia mencionada. Cuando el trabajador realice tareas correspondientes a dos categorias siempre percibira la remuneracion correspondiente a la categoria superior.

Art. 75 : VACANTES: Para llenar las vacantes que se produzcan dentro de cada establecimiento se tendra en cuenta el personal del mismo y seran cubiertas con preferencia con el empleado de mayor capacidad de la categoria inmediata inferior, cuando a criterio del empleador reuna condiciones de idoneidad suficientes para ocupar el nuevo puesto, procurando respetar en lo posible la antiguedad de los posibles aspirantes a la vacante.

Art. 76 : La jornada de trabajo sera cumplida integralmente respetando en su totalidad la hora de iniciacion y finalizacion de la misma, de acuerdo a los horarios y/o modalidades de trabajo que en cada empresa esten establecidos, de conformidad con la legislacion vigente.

Art. 77 : INASISTENCIAS IMPREVISTAS: El empleado que no concorra a tareas por causas no contempladas como eximentes en esta convencion colectiva o en la ley debera dar el aviso correspondiente al empleador en el transcurso de la jornada de trabajo; el personal que trabaja en horario nocturno debera efectuar el aviso dentro del horario del turno siguiente. En ambos casos la obligacion de dar aviso quedara eximida cuando medie fuerza mayor o caso fortuito



que impida cumplirla.

Art. 78 : COMPUTO DE TIEMPO DE SERVICIO: A todos los efectos legales y convencionales se computara como "tiempo de antiguedad" el de la duracion de la vinculacion con mas los tiempos de servicios anteriores cuando el empleado, habiendo cesado en su relacion de dependencia por cualquier causa, reingresare a las ordenes del mismo empleador.

CONDICIONES DE HIGIENE

Art. 79 : Los empleadores deberan observar estrictamente las disposiciones legales vigentes sobre higiene e instalaciones sanitarias, manteniendo en los lugares de trabajo los elementos necesarios para el aseo del personal, debiendo tomar intervencion la autoridad competente en todos los casos que le sea requerida. Los trabajadores deberan colaborar celosa y solidariamente en el mantenimiento de la higiene y la salubridad de los establecimientos.

Art. 80 : Sin perjuicio de lo que disponen las leyes, decretos y ordenanzas sobre seguridad, higiene y medicina laborales, asi como las normas que se dicten en el futuro, los empleadores se obligan a cumplimentar lo dispuesto en los articulos siguientes.

Art. 81 : CONDICIONES DE LOS LAVADEROS Y COCINAS: Deberan contar con la habilitacion de los organismos de seguridad e higiene dependientes del Ministerio de Trabajo de la Nacion, o Secretarias de Trabajo provinciales, u organismos analogos que los reemplacen en aquellos lugares o zonas donde no existan los antes enumerados.

Art 82 : En los lugares de mantenimiento donde existieren ruidos mecanicos de modo constante se proveera a los empleados del sector con sordinas acordes a los decibeles producidos.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



Art. 83 : Los elementos de seguridad que debe recibir el limpiador de vidrios que se desempeñe a mas de tres metros de altura son botas antideslizantes y casco de seguridad, y correa protectorio.

Art. 84 : El empleador debera asegurar que las maquinas e instalaciones sean objeto de verificaciones y mantenimiento regulares; en particular, se controlara la emision de sustancias nocivas para la salud.

Art. 85 : La utilizacion de video terminales donde un mismo empleado deba prestar tareas de manera continuada tendra que ajustarse a las siguientes normas:

a) Se debera evitar que la superficie reflectante provoque reflejos que incidan negativamente en la vision del empleado, sea utilizando pantallas antireflejantes o luces indirectas u otro metodo analogo.

b) La silla debera estar adaptada a la talla y corpulencia del empleado.

c) Hasta tanto la ciencia medica no se expida definitivamente sobre las consecuencias que pueda ocasionar el trabajo en video terminales se establece que el personal femenino, si asi lo peticiona, no realizara esa clase de tareas durante su embarazo. En ese supuesto el empleador debera derivar la empleada a otro sector del establecimiento y adjudicarle otras tareas acordes con su categoria profesional mientras dure su estado de gravidez.

d) Cuando ingrese un empleado destinado a tareas en video terminales debera ser sometido a un examen oftalmologico completo, que debera ser repetido anualmente durante la relacion laboral.

PAGE 24



Art. 86 : Todo cambio de domicilio del empleado debera ser comunicado por este al empleador. Esa comunicacion debera hacerse por escrito, del cual el empleador entregara al empleado una copia firmada como constancia de haberlo recibido. Mientras no se haya registrado un cambio de domicilio en la forma antedicha, se consideraran validas las comunicaciones dirigidas al ultimo domicilio denunciado por el empleado. El personal que se encuentre domiciliado fuera del radio de distribucion de correos y telecomunicaciones convendra con el empleador la forma de recibir las comunicaciones postales o telegraficas en caso de no poder constituir un domicilio dentro de aquel radio.

Art. 87 : Por constancia escrita el trabajador debera comunicar al empleador cualquier cambio que se opere en su estado civil, como asi igualmente indicara, respecto de las personas de su familia a su cargo o beneficiarios, las modificaciones o variaciones ocurridas con respecto a su ultima declaracion que importen una adquisicion, modificacion, transferencia y/o extincion de los beneficios o asignaciones emergentes del presente convenio o de disposiciones legales.

Art. 88 : Ningun empleado podra renunciar a los beneficios que le acuerda el presente convenio, acuerdos zonales y leyes vigentes.

Art. 89 : A todo empleado que cese en su relacion de dependencia el empleador debera extenderle el pertinente certificado de trabajo, con constancia de la categoria que tenia asignada a la fecha de su baja, y la certificacion de aportes previsionales.

Art. 90 : ALOJAMIENTO DEL PERSONAL: Cuando el empleador conceda alojamiento a un dependiente, el mismo debera contar con condiciones de ambientacion e higiene que

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large circular stamp on the right side.

86

garanticen una habitabilidad minima razonable. El empleador no podra cobrar suma alguna por esta prestacion, que no se considerara contraprestacion salarial a ningun efecto.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]
AN
[Handwritten signature]

Dr. PEDRO DARIO JUAN
SEC. DE RELACIONES LABORALES



ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

Art. 91 : Para gozar de los beneficios legales en caso de enfermedad y/o accidente inculpable, el personal debera dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

1) El empleado que faltare a sus tareas por causa de enfermedad o accidente inculpable debera comunicar esta circunstancia al empleador dentro de su jornada de labor, pudiendo hacerlo por los siguientes medios:

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

b) Por aviso directo del empleado, en el establecimiento, oportunidad en que el empleador extendera el correspondiente comprobante que acredite dicho aviso.

c) Por cualquier persona que avise en el establecimiento en nombre del empleado, acreditando sui identidad con documento fehaciente. En esa oportunidad el empleador extendera el correspondiente comprobante que acredite dicho aviso.

2) Excepcionalmente, el empleado que trabaje en horario nocturno debera practicar la notificacion a que se refiere el punto anterior dentro de las primeras horas del turno siguiente.

3) Cuando el trabajador no se encuentre en el domicilio real denunciado anteriormente al empleador, comunicara esta circunstancia en el mismo momento en que notifique la enfermedad o accidente inculpable.

4) El enfermo facilitara en todos los casos la verificacion de su estado de salud por parte del servicio medico del empleador. En el supuesto que tal verificacion no se realice debido a que el empleado se ausente momentaneamente de su domicilio para concurrir al servicio



medico que lo este asistiendo, el interesado debera arbitrar las medidas necesarias para facilitar esa verificacion inmediatamente.

5) El empleado no esta obligado a seguir las prescripciones que determine el servicio medico del empleador; pero si esta obligado a permitir en todos los casos la verificacion de su problema de salud y su evolucion, asi como de la medicacion aconsejada.

6) En todo lo concerniente a enfermedades inculpables, profesionales y accidentes de trabajo no previsto en este convenio, seran de aplicacion las normas contenidas en la las leyes 20.744, 9688, 26.663, sus modificatorias y actualizaciones o las de leyes que reemplacen a estas en el futuro.

ROPA DE TRABAJO

Art. 92 : A todo el personal en relacion de dependencia permanente se le proveera de dos equipos de ropa de trabajo por año, en forma simultanea o bien en los meses correspondientes a los cambios estacionales de verano o invierno. Segun la categoria profesional y de establecimiento, cada equipo de ropa se compondra basicamente de:

un saco y/o camisa o remera.

un pantalon o pollera o dos delantales.

Calzado, guantes y botas, segun la funcion que desempeñe.

Art. 93 : La conservacion, lavado y planchado de dichas prendas, como asimismo su reposicion en caso de perdida, extravio o destruccion, correrá por cuenta exclusiva del trabajador.

Art. 94 : En caso de deterioro prematuro de la ropa de trabajo que imposibilite su uso, y que sea imputable exclusivamente al tipo de tarea que desempeñe el empleado,

[Handwritten signatures and stamps]

[Stamps: "NACIONAL LABOR RELATIONS BOARD" and "U.S. DEPARTMENT OF LABOR"]



el empleador debera reponer las prendas cada vez que sea necesario, contra devolucion de las unidades anteriores.

Art. 95 : Las ropas de trabajo seran entregadas bajo constancia escrita y su uso sera obligatorio dentro del establecimiento.

Art. 96 : Cuando las necesidades del servicio asi lo requieran se entregara al dependiente sobretodo y/o impermeable y/o campera.

Art. 97 : Tanto la ropa de trabajo como los uniformes deberan ser acordes con las funciones laborales pertinentes, y en ningun caso su calidad y diseRo significara un menoscabo para la integridad moral del empleado; se establece expresamente que a igualdad de tarea correspondera igual uniforme.

PERSONAL EXCLUIDO

Art. 98 : Queda excluido como beneficiario del presente convenio el siguiente personal:

- .- Gerentes y sub-gerentes.
- .- Jefes y sub-jefes o segundos jefes.
- .- Habilitados principales,
- .- Apoderados con poder que comprometa al empleador.

Y tambien todo personal que resulte excluido en razon de disposiciones legales obligatorias que asi lo dispongan.

90

LICENCIAS ESPECIALES:

Art. 99 : Se establece el siguiente regimen de licencias especiales pagas:

- a) Por nacimiento de hijos el padre empleado tendra derecho a una licencia de tres (3) dias corridos.
- b) Por fallecimiento de conyuge, padres, hijos, hermanos, suegros o abuelos el empleado tendra derecho a una licencia de tres (3) dias corridos. Cuando el deceso se produzca a mas de 200 kilometros del lugar de trabajo, esta licencia se extendera en dos (2) dias corridos mas.
- c) Por matrimonio el empleado tendra derecho a una licencia de diez (10) dias habiles, que podran ser sumados a las vacaciones anuales.
- d) Al personal que curse estudios en la enseñanza media o universitaria con planes oficiales de enseñanza o autorizados por organismo nacional o provincial competente se le otorgaran licencias de dos (2) dias corridos por examen hasta un maximo de diez (10) dias durante el año calendario. Este tope se extendera en cinco (5) dias mas cuando el empleado curse estudios directamente vinculados con la hoteleria o gastronomia. En todos los casos el empleado debera exhibir el comprobante oficial de haber rendido examen.
- e) Los dadores voluntarios de sangre, que sean llamados a darla, quedan liberados de la prestacion de servicios el dia de su cometido.
- f) En caso de mudanza un dia de permiso por año calendario.
- g) Por revision medica obligatoria y previa al servicio militar los dias correspondientes; el empleado debera presentar el certificado pertinente o la cedula de citacion.

Dr. FABIANO JUAN
 DE RELACIONES LABORALES

91

h) En caso de enfermedad o accidente grave del conyuge, padres, hermanos o hijos del empleado, que segun este debidamente comprobado esten a cargo exclusivo del trabajador, se concedera una licencia para que el empleado pueda atender al paciente, si tal cuidado es indispensable para la vida del enfermo o accidentado y si el empleado es la unica persona que pueda hacerlo. El empleador tiene derecho a verificar la veracidad de la causa invocada por su medico o visitadora social; si asi no lo hiciere se deberan pagar las ausencias contra la presentacion del certificado medico que justifique las situaciones señaladas. El trabajador que deba faltar a sus tareas por las circunstancias previstas en este inciso, dara aviso al empleador por los medios establecidos en este convenio. Este beneficio se concedera al empleado hasta un maximo de siete dias corridos por año calendario. Si agotado ese termino persisten las condiciones apuntadas en este articulo, el empleado podra pedir por dicho motivo una licencia sin goce de sueldo de hasta quince dias por año calendario.

Art. 100 : Ademas de los dias feriados nacionales, deberan considerarse como tales a todos sus efectos aquellos que lo sean en el ambito local o provincial por resolucion de autoridad competente. En caso que por razones de servicio el dependiente deba laborar en dia feriado, se le abonara el jornal correspondiente a ese dia con un recargo del ciento por ciento.

Art. 101 : DIA DEL GASTRONOMICO: se ratifica como el Dia del Trabajador Gastronomico el 2 de agosto, el que sera pago. En los casos en que deba prestar servicios un trabajador por causa que hacen a la indole de la explotacion hotelera, se adicionara a la remuneracion legal

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. On the left, there is a large, stylized signature that appears to be 'M. Camp'. To its right, there are several other signatures, including one that looks like 'R. S.' and another that is more cursive. On the far right, there is a signature that appears to be 'R. S.' with a large circular mark above it. At the bottom center, there is a rectangular stamp with the text 'DR. PABLO DARIO JUAN' and 'SECRETARÍA DE RELACIONES' below it.



que corresponda a la fecha, un jornal mas. Para los
trabajadores cuya forma de pago sea mensual, dicho jornal
se calculara dividiendo la retribucion mensual por
veinticinco.

[Handwritten signatures]

[Large handwritten signature]
Sr. PABLO BARTO JUAN
REC. DE REG. LABORAL - 2007/12/20



REMUNERACIONES:

Art. 102 : La remuneracion del personal incluido en este convenio se compondra de un salario basico convencional con mas los adicionales que se establecen en el articulado siguiente. Estos adicionales integraran la remuneracion a todos los efectos legales; sin perjuicio de ello, su importe y concepto se consignaran por separado en los recibos de haberes.

Art. 103 : A partir del 1 de agosto de 1990 el salario basico convencional para cada categoria profesional y de establecimiento sera el consignado en la planilla adjunta, que en este acto se suscribe como formando parte del presente. Dichos salarios basicos solo podran ser modificados por disposiciones legales o acuerdos paritarios posteriores al presente celebrados en los terminos previstos por el articulo 129, inc. b) del presente.

ART. 104 : ADICIONAL POR ANTIGUEDAD EN EL EMPLEO: Se establece un adicional remuneratorio consistente en un porcentaje del salario basico convencional, segun la siguiente escala:

Desde el cumplimiento del primer año de servicios hasta el cumplimiento del tercer año, el uno por ciento en total.

Desde el cumplimiento del tercer año hasta el cumplimiento del quinto, el dos por ciento en total.

Desde el cumplimiento del quinto año hasta el cumplimiento del septimo, el cuatro por ciento en total.

Desde el cumplimiento del septimo año hasta el cumplimiento del noveno, el cinco por ciento en total.

Desde el cumplimiento del noveno año hasta el cumplimiento del undecimo, el seis por ciento en total.

Desde el cumplimiento del undecimo año hasta el cumplimiento del decimotercera, el siete por ciento en

Handwritten signatures and initials of various individuals, including some that appear to be official stamps or seals.

94

total.

Desde el cumplimiento del decimotercer año hasta el cumplimiento del decimoquinto, el ocho por ciento en total.

Desde el cumplimiento del decimoquinto año hasta el cumplimiento del decimoseptimo, el diez por ciento en total.

Desde el cumplimiento del decimoseptimo año hasta el cumplimiento del decimonoveno, el doce por ciento en total.

Desde el cumplimiento del decimonoveno año en adelante, el catorce por ciento en total. Este adicional comenzara a regir a partir del mes en que se homologue este convenio.

Art. 105 : ADICIONAL POR COMPLEMENTO DE SERVICIOS: Se establece con este nombre un adicional remuneratorio consistente en el doce (12) por ciento del salario basico convencional de cada categoria profesional, en concepto de substitutivo de propina.

Art. 106 : Atento el adicional establecido en el articulo anterior, y en los terminos previstos por el art. 113, in fine, de la Ley de Contrato de Trabajo, se prohíbe la percepcion de propinas por parte de todo el personal comprendido en el ambito del presente convenio. En el supuesto caso de que libremente un cliente entregue una propina a un dependiente, se considerara este acto como mera liberalidad, sin consecuencia laboral alguna; en consecuencia, no integrara de modo alguno la remuneracion del dependiente ni podra ser considerado como causal de sancion disciplinaria. Este adicional comenzara a regir a partir del segundo mes siguiente al de homologacion de este convenio.

Art. 107 : ADICIONAL POR MOVILIDAD : Se establece con este nombre un adicional remuneratorio equivalente al doce (12) por ciento del sueldo basico convencional para cada

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



categoria profesional, que sera percibido por todo dependiente proporcionalmente a los dias trabajados durante el mes. A los fines de este adicional solo se consideraran ausencias justificadas, que no daran origen a descuento, las originadas por francos, vacaciones obligatorias o por el uso de las licencias contempladas en este convenio. A efectos de determinar la proporcionalidad de este adicional se dividira su importe siempre por treinta para obtener su valor diario. Este adicional regira a partir del mes siguiente al de la homologacion de este convenio.

Art. 108 : ADICIONAL POR PRESTACION ALIMENTARIA : Se establece con este nombre un adicional remuneratorio consistente en una suma unica para toda categoria profesional equivalente al diez (10) por ciento del salario basico convencional correspondiente a la menor categoria profesional del hotel.

Art. 109 : El adicional por prestacion alimentaria estara sujeto al siguiente regimen:

- 1) Los hoteles que suministren a su personal almuerzo y/o cena retendran de los haberes el importe total de este adicional.
- 2) Los hoteles que suministren a su personal un refrigerio y/o merienda retendran de los haberes un cincuenta por ciento de este adicional.
- 3) Los hoteles que no suministren a su personal ningun tipo de alimentacion no retendran suma alguna de los haberes por este adicional.

La prestacion alimentaria en todos los casos se proporcionara conforme los usos, costumbres y modalidades de cada hotel. Este adicional regira a partir de la homologacion del presente convenio.

Art. 109 : ADICIONAL POR FALLA DE CAJA: Todo dependiente



que tenga a su cargo la caja del hotel con manejo de dinero percibira por este concepto un adicional equivalente al diez (10) por ciento del salario basico de su categoria profesional, sin perjuicio de la responsabilidad que le pueda caer por fallas o faltantes en la caja a su cargo. Este adicional se aplicara a partir del segundo mes de la homologacion del presente convenio.

Art. 110 : ADICIONAL POR IDIOMA: Todo dependiente a quien se le exija el uso de un idioma para el cumplimiento de su tarea laboral especifica, percibira un adicional equivalente al cinco (5) por ciento del salario basico convencional de su categoria profesional. Este adicional se aplicara a partir del mes siguiente de la homologacion de este Convenio.

Art. 111 : ABSORCION : Las mayores remuneraciones que por cualquier concepto hayan abonado los empleadores antes de la firma del presente absorberan hasta su concurrencia todas las que, en concepto de salario basico convencional y adicionales, han sido establecidas por este convenio; el mismo procedimiento se seguira en el supuesto caso de que algun empleador haya abonado antes de la firma del presente un adicional por concepto analogo a alguno de los establecidos en este convenio.

[Handwritten signatures and initials]

[Large handwritten signature]



CONTRIBUCIONES Y SUBSIDIOS:

Art. 112 : CONTRIBUCION PARA EXTENSION SOCIAL, CULTURAL Y CAPACITACION : Se establece una contribucion convencional mensual a cargo de los empleadores, que sera administrada por la U.T.G.R.A., consistente en el uno por ciento (1%) del total de las remuneraciones abonadas al personal comprendido en este convenio, destinada a solventar actividades de extension cultural y social de los dependientes y los sistemas de capacitacion profesional actualmente implementados por la organizacion sindical, o los que con ese fin cree en el futuro. Esta contribucion debera depositarse en las instituciones bancarias que la U.T.G.R.A. designe a ese fin hasta el dia 15 del mes siguiente a aquel en que se hayan devengado las remuneraciones correspondientes. Dicha contribucion es totalmente ajena a los aportes y contribuciones que surjan de otras disposiciones o de las leyes de obras sociales.

Art. 113 : ASIGNACION POR FALLECIMIENTO: Se establece una asignacion por fallecimiento para todo el personal comprendido en este convenio, sujeta al siguiente regimen:

1.- El monto de esa asignacion sera de australes doce millones (A 12.000.000) a partir de la homologacion, actualizable trimestralmente segun la variacion que experimente el salario basico de la menor categoria profesional contemplada en este convenio, conforme la reglamentacion que se dicte al efecto.

2.- A los efectos de esta asignacion, y de la contemplada en el articulo siguiente, se entendera como "grupo familiar primario" el formado por el conyuge y los hijos a cargo del empleado.

3.- En caso de fallecimiento del dependiente recibira esta asignacion su grupo familiar primario.



4.- Tambien recibira esta asignacion el dependiente sufra el fallecimiento de un integrante de su grupo familiar primario.

4.- Esta asignacion es independiente de cualquier otro beneficio, subsidio o seguro que sean obligatorios en virtud de disposiciones legales o que en el futuro los empleadores implementen por su cuenta.

Art. 114: SERVICIO DE SEPELIO: Se establece un servicio de sepelio para el caso de fallecimiento de todo dependiente incluido en este convenio o de un integrante de su grupo familiar primario. En el supuesto caso de que el titular o sus derechohabientes no hagan uso de este servicio recibirán una asignacion que a partir de la homologacion sera de australes seis millones (A 6.000.000) como minimo, importe que se reajustara trimestralmente conforme la variacion que experimente el salario basico de la menor categoria profesional de este convenio, segun la reglamentacion que se dictara al efecto.

Art. 115: Para la financiacion de la asignacion por fallecimiento y del servicio de sepelio se establece un aporte a cargo del empleado del uno por ciento (1%) del total de sus remuneraciones y una contribucion del uno por ciento (1%) del total de las remuneraciones de sus empleados a cargo del empleador, y debera ser depositada el dia 15 del mes siguiente a aquel en que se hayan devengado las remuneraciones en la cuenta bancaria que a tal efecto determine la U.T.G.R.A.

Art. 116 : GESTION Y ADMINISTRACION: La gestion, financiacion, reglamentacion y administracion del servicio de sepelio y la asignacion por fallecimiento estaran a cargo de la U.T.G.R.A., quien debera hacer conocer a empleados y empleadores la reglamentacion que dicte a ese

[Handwritten signatures and stamps]

fin. En el supuesto de existir excedentes, seran destinados a los sistemas de capacitacion profesional, extension cultural y social, implementados por la U.T.G.R.A.

art. 117 : RETENCION DE CUOTAS SINDICALES: Los empleadores actuaran como agentes de retencion de la cuota sindical que los dependientes deban pagar a la U.T.G.R.A. Se deja constancia que a la fecha esa cuota sindical equivale al dos y medio por ciento (2,5%) del total de las remuneraciones percibidas por cualquier concepto. En caso de establecerse modificaciones, adicionales o exepciones los empleadores deberan ajustarse a los mismos una vez que la autoridad de aplicacion publique la correspondiente homologacion.

Art. 118: AUTORIDAD DE APLICACION: La aplicacion y el control del presente convenio seran efectuadas por el Ministerio de Trabajo de la Nacion por intermedio de sus organismos dependientes y/o autoridades provinciales competentes en la materia, quedando las partes obligadas al estricto cumplimiento de las condiciones acordadas.

[Handwritten signatures and initials, including 'Fmgc' and 'Roberto']

[Large handwritten signature]
Dr. PABLO DARIO JUJAN
SECRETARÍA DE RELACIONES LABORALES

100

RELACIONES ENTRE LA ORGANIZACION SINDICAL Y LOS EMPLEADORES

Art. 119 : Las relaciones entre los empleadores y las representaciones gremiales de la U.T.G.R.A. en los respectivos establecimientos se ajustara estrictamente al ordenamiento establecido por la ley de Asociaciones Profesionales, sus decretos reglamentarios y leyes complementarias, vigente a la fecha del presente, con las modificaciones que por ley se produzcan en el futuro.

Art. 120 : La U.T.G.R.A. podra tomar intervencion en todos los problemas y conflictos laborales que afecten total o parcialmente al personal de un establecimiento, con la expresa finalidad de buscar solucion a los mismos y tratar de componer equitativamente los intereses afectados.

Art. 121 : La U.T.G.R.A. debera notificar al empleador la designacion de cada delegado. Esta notificacion debera realizarse por telegrama colacionado o cualquier otro medio documentado fehaciente, con constancia expresa de su recepcion. En la misma se identificara claramente al empleado electo, con aclaracion del inicio y finalizacion de su mandato.

Art. 122 : Sin perjuicio de lo que establezca la legislacion vigente, seran requisitos necesarios para ser electo delegado:

- a) Tener diez y ocho años de edad como minimo.
- b) Tener una antiguedad en el establecimiento no menor a doce meses, salvo que ningun empleado del establecimiento reuna este requisito.
- c) Saber leer y escribir.

Art. 123 : La Comision Interna y la representacion del empleador estableceran de comun acuerdo las fechas, horas de iniciacion, lugar y frecuencia de las reuniones en las que se consideraran los asuntos que cualquiera de las

[Handwritten signatures and stamps]

DR. PABLO DARRIO JUAN
SECRETARIO DE RELACIONES LABORALES



partes estime pertinentes. Las reuniones se desarrollaran en horario de trabajo y los casos a considerar se presentaran por escrito con una anticipacion minima de cuarenta y ocho horas habiles. De existir problemas de caracter urgente de modo tal que el retraso en su solucion pueda ocasionar perjuicios irreparables a cualquiera de las partes, se realizaran reuniones extraordinarias.

Art. 124 : El delegado que deba ausentarse de su lugar de trabajo durante la jornada de labor para realizar funciones gremiales, comunicara esa circunstancia a la persona que el empleador designe a esos fines o, en su defecto, a su inmediato superior. Se le extendera por escrito la correspondiente autorizacion. Estas autorizaciones deberan otorgarse de modo tal que el representante gremial pueda cumplir con su cometido. La certificacion expedida debera ser exhibida por el representante sindical cada vez que le sea requerida por cualquier autoridad del establecimiento. En el formulario de autorizacion debera constar el nombre y apellido del representante gremial, seccion a la que pertenece, funcion gremial que debe cumplir fuera del establecimiento, destino, hora de salida y de reingreso en su caso, lugar y fecha; debera contar con la firma del autorizante. este formulario, conformado por las autoridades de la seccional de U.T.G.R.A., sera devuelto al empleador una vez cumplimentada la funcion gremial a los efectos de su cancelacion.

ORDENAMIENTO RELACIONES GREMIALES

Art. 125 : Previa solicitud por escrito expedida por las Comisiones Directivas Seccionales los empleadores concederan permiso con goce de haberes a los representantes sindicales que no gocen de licencia gremial que sean citados ante las autoridades administrativas de aplicacion

[Handwritten signatures and stamps]

DR. CARLOS DARIO JUAN
 SIND. DE RELACIONES LABORALES

de las leyes laborales, Tribunales de Trabajo, o cualquier otra reparticion nacional, provincial o municipal, siempre que su comparendo guarde relacion con su funcion sindical.

Art. 126 : En los terminos previstos por el art. 44 inc. c) de la ley 23.551 se concedera una licencia con goce de haberes de hasta 16 horas por mes calendario a los delegados de cada establecimiento y a quienes se desempeñen como miembros de las comisiones ejecutivas de las seccionales de U.T.G.R.A. para el desempeño de sus funciones gremiales.

Art. 127 : La Comision Interna de cada establecimiento podra instalar una vitrina o pizarra para sus comunicaciones al personal, que no podra utilizarse para otros fines que los gremiales. Por lo tanto todas las comunicaciones, afiches o carteles, como asimismo inscripciones de cualquier naturaleza, no podran efectuarse fuera de las mismas. Dichas vitrinas o pizarras podran colocarse en un lugar visible pero fuera de la circulacion normal de los clientes; los empleadores no pondran inconveniente en que el personal pueda enterarse del contenido de las mismas durante la jornada laboral, siempre y cuando esto no implique aglomeraciones, abandono perjudicial de tareas o demoras exageradas.

[Handwritten signatures and initials]

[Large handwritten signature]
Dr. PABLO DARIO JUAN
SEC. DE RELACIONES LABORALES



COMISION PARITARIA PERMANENTE

Art. 128 : Se crea una Comision Paritaria Nacional, que tendra asiento en la ciudad de Buenos Aires con jurisdiccion en todo el Territorio de la Republica Argentina, que sera presidida por el funcionario que el Ministerio de Trabajo de la Nacion designe a ese fin, y que estara integrada por seis representantes titulares de la U.T.G.R.A. y seis representantes titulares de la A.H.T.R.A., con igual numero de suplentes para ambas partes.

Art. 129 : La Comision Paritaria Nacional tendra las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Dictar su propio reglamento de funcionamiento interno.
- b) Revisar mensualmente las tablas salariales que forman parte de este convenio, a cuyo fin debera reunirse antes del dia 20 de cada mes, y determinar en su caso las modificaciones que consideren convenientes segun las distintas circunstancias por las que atraviesen los mercados especificos. Estas modificaciones, cuando se produzcan, deberan estipularse por acuerdo de ambas partes, y seran presentadas a la autoridad de aplicacion para su homologacion. En caso de disenso las partes someteran sus diferencias al Ministerio de Trabajo de la Nacion mediante escrito conjunto donde expondran sus respectivos fundamentos.
- c) Resolver todas las cuestiones de interes general referidas a la aplicacion del presente Convenio Colectivo de Trabajo.
- d) Resolver los diferendos particulares que pudieran surgir sobre la interpretacion y/o aplicacion de este Convenio, dentro de los treinta dias de planteada la

DR. PABLO SANCHEZ JUAN
REC. DE RELACIONES LABORALES



cuestion.

e) Resolver la clasificacion de tareas acorde con las categorias generales establecidas en este convenio. En especial:

- 1) Asignacion de categorias a tareas no clasificadas.
- 2) Reconocimiento y/o ratificacion de tareas en categorias cuando las mismas esten expresamente previstas.
- 3) Clasificacion de trabajadores en las categorias previstas por el Convenio.

Para la adopcion de las resoluciones pertinentes los votos se computaran a razon de uno por cada parte. Si no hubiere acuerdo, se sometera la cuestion, dentro de los diez dias habiles de suscitada, al laudo del Ministerio de Trabajo mediante escrito fundado por cualquiera de las partes o ambas. Una vez conformadas o laudadas por el Ministerio en su caso, las resoluciones de la Comision seran tenidas por validas y su aplicacion sera obligatoria para todos los casos similares que se planteen durante la vigencia del presente.

Art. 130 : Las resoluciones que adopte la Comision tendran vigencia y seran de aplicacion obligatoria desde la fecha en que se dicten. Sin perjuicio de ello, cuando se trate de problemas planteados sobre clasificacion de tareas y/o asignacion de categorias al personal, la resolucion tendra efecto retroactivo a la fecha de iniciacion del expediente.

Art. 131 : Cuando las características o peculiaridades de una zona o region justifiquen la celebracion de convenios colectivos de trabajo particulares, la Comision Paritaria Nacional autorizara la celebracion de los mismos, debiendose integrar la Comision Negociadora con:

- 1) Representantes de las Seccionales de la U.T.G.R.A. y de la A.H.T.R.A. de la zona o region.

DR. PAOLO BARRIO JUAN
SECRETARIO GENERAL



2) dos representantes nacionales, nombrados por cada una de las partes signatarias de este convenio.

Para la discusion y celebracion de los convenios zonales se aplicaran las normas nacionales sobre la materia.

Celebrado el convenio regional o zonal con el voto favorable de los representantes nacionales, la Comision Paritaria Nacional lo elevara sin mas tramite al Ministerio de Trabajo para su homologacion. En caso de oposicion formulada por escrito fundado por alguno de los dos representantes nacionales, el Convenio zonal o regional debera ser revisado y modificado en su caso por la Comision Paritaria Nacional antes de ser presentado al Ministerio de Trabajo para su homologacion.

Art. 132 : La violacion de cualquier disposicion del presente convenio motivara la aplicacion de las sanciones que establezcan las leyes y disposiciones legales vigentes.

Art. 133 : ZONA FRIA: Se califican como zona fria las provincias de Neuquen, Rio Negro y Chubut, asi como la de Santa Cruz y el Territorio Nacional de Tierra del Fuego e Islas del Atlantico Sur, y el Centro Invernal de Las Leñas en la Provincia de Mendoza y demas centros invernales. El adicional que corresponda por trabajo en esas zonas debera ser pactado en las Convenciones Zonales correspondientes; en aquellos casos que no hubiere representacion empresaria zonal directa se aplicara lo pactado en la region mas cercana.

Art. 134 : TRABAJO POR TEMPORADA: Sera contrato de trabajo por temporada el que se cumpla solamente en determinadas epocas del año y este sujeto a repetirse en cada ciclo en razon de la actividad. El plazo minimo del trabajo por temporada debera ser fijado por las convenciones zonales,



mediante normas que aseguren al empleado su estricto cumplimiento. Las convenciones zonales determinaran, asimismo, todo el regimen juridico aplicable a este tipo de contrato laboral, ajustandolo a las necesidades y características propias de cada lugar.

[Handwritten signatures and initials]

[Large handwritten signature]

Dr. PABLO DARIO JUAN
SECRETARÍA DE RELACIONES LABORALES



PLANOS PARA EL PERSONAL DE HOTELES CON CATEGORIAS 4 Y 5 ESPECIAL.
 HERIDOS A LA ASOCIACION DE HOTELES DE TURISMO DE LA REPUBLICA ARGENTINA.
 SICOS CORRESPONDIENTES AL MES DE AGOSTO DE 1990.

	CATEG. "A" (4 *)	CATEG. ESPEC. (5 *)
PERSONAL DE COCINA		
JEFE DE BRIGADA	1.490.000	1.654.000
JEFE DE PARTIDA	1.405.000	1.560.000
COMIS	1.326.000	1.472.000
OFICIAL PANADERO	1.326.000	1.472.000
AYUDANTE PANADERO	1.251.000	1.389.000
AYUDANTE COCINA	1.180.000	1.310.000
APATAZ DE PEONES	1.180.000	1.310.000
AMBUCERO	1.180.000	1.310.000
CAFETERO	1.180.000	1.310.000
PORTAPLATOS DE COCINA	1.113.000	1.236.000
TRUCERO - GAMBUCERO	1.050.000	1.166.000
PEONES	1.050.000	1.166.000
PERSONAL DE COMEDOR, PISOS Y PORTERIA		
COMEDOR		
MAITRE PRINCIPAL	1.490.000	1.654.000
MAITRE	1.405.000	1.560.000
MOZO	1.405.000	1.560.000
MOZO DE VINOS	1.405.000	1.560.000
MAITRE COMEDOR DE NIÑOS	1.405.000	1.560.000
MOZO COMEDOR DE NIÑOS	1.405.000	1.560.000
COMIS DE SUITE	1.251.000	1.389.000
COMIS	1.180.000	1.310.000
COMIS DE VINOS	1.180.000	1.310.000
COMIS COMEDOR DE NIÑOS	1.180.000	1.310.000
PISOS		
MAITRE	1.405.000	1.560.000
MOZO	1.405.000	1.560.000
MUCAMAS/OS - VALETS	1.251.000	1.389.000
COMIS	1.180.000	1.310.000
GOBERNANTA PRINCIPAL	1.490.000	1.654.000
GOBERNANTA	1.405.000	1.560.000
PORTERIA		
JEFE DE CONSERJERIA (CONSERJE PRINCIPAL)	1.490.000	1.654.000
JEFE DE RECEPCION	1.490.000	1.654.000
CONSERJE	1.405.000	1.560.000
RECEPCIONISTA	1.405.000	1.560.000
PORTERO	1.251.000	1.389.000
ASCENSORISTA	1.113.000	1.236.000
BAGAGISTA	1.113.000	1.236.000
SERENO DE VIGILANCIA	1.113.000	1.236.000
MENSAJERO	1.113.000	1.236.000
JEFE DE TELEFONISTAS	1.326.000	1.472.000
TELEFONISTA	1.251.000	1.389.000
GUARDARROPISTA	1.050.000	1.166.000
ENCARGADO DE TOILETTE	1.050.000	1.166.000
CADETE DE PORTERIA (GROOM)	1.050.000	1.166.000

[Signature]
 DR. PABLO DARIO SUZ
 SEC. DE RELACIONES LABORALES

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

PERSONAL DE ADMINISTRACION Y VARIOS

PRIMER CAJERO ADMINISTRATIVO	1.405.000	1.560.000
ENCARGADO DE INVENTARIO Y DEPOSITO	1.251.000	1.389.000
EMPLEADO PRINCIPAL DE ADMINISTRACION	1.405.000	1.560.000
CAJERO DE ADMINISTRACION	1.326.000	1.472.000
AYUDANTE DE CONTADOR	1.326.000	1.472.000
ADICIONISTA	1.326.000	1.472.000
CUENTACORRENTISTA	1.326.000	1.472.000
EMPLEADO ADMINISTRATIVO	1.180.000	1.310.000
FICHERO	1.326.000	1.472.000
RECIBIDOR DE MERCADERIAS	1.180.000	1.310.000
AUXILIAR DE INVENTARIO Y DEPOSITOS	1.113.000	1.236.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.113.000	1.236.000
AUXILIAR DE RECEPCION	1.113.000	1.236.000
AUXILIAR RECIBIDOR DE MERCADERIA	1.113.000	1.236.000
CAJERO COMEDOR RESTAURANTE	1.326.000	1.472.000
CONTROL DE VENTAS Y/O COMPRAS	1.113.000	1.236.000
CADETE DE PORTERIA	1.113.000	1.236.000
JEFE DE COMPRAS	1.405.000	1.560.000

VARIOS

JEFE TECNICO ESPECIAL DE OFICIO	1.490.000	1.654.000
CAPATAZES ENCARGADO DE SECCION	1.326.000	1.472.000
OFICIAL DE OFICIOS VARIOS	1.251.000	1.389.000
OFICIAL PINTOR Y/O EMPAPELADOR, OFICIAL ALBAÑIL, OFICIAL CARPINTERO, ETC.	1.326.000	1.472.000
MEDIO OFICIAL DE OBRA, OFICIOS VARIOS	1.113.000	1.236.000
CHOFER Y/O GARAGISTA	1.251.000	1.389.000
BOGUISTA	1.113.000	1.236.000
BODEGUERO	1.251.000	1.389.000
JEFE LENCERA	1.326.000	1.472.000
CAPATAZ COMEDOR DE ADMINISTRACION	1.251.000	1.389.000
PLANCHADORAS	1.180.000	1.310.000
LENCERAS - LAVANDERAS	1.180.000	1.310.000
ENCERADORES DE PISOS	1.113.000	1.236.000
MOZO DE MOSTRADOR	1.113.000	1.236.000
ENGRASADOR	1.113.000	1.236.000
CENTRIFUGADOR	1.113.000	1.236.000
ESTUFERAS	1.113.000	1.236.000
BARDINERO	1.113.000	1.236.000
CAPATAZ PEONES GENERALES	1.180.000	1.310.000
MOZO DE PERSONAL	1.180.000	1.310.000
PORTERO DE SERVICIO	1.050.000	1.166.000
SCENSORISTA DE SERVICIO	1.050.000	1.166.000
AYUDANTE DE OBREROS OFICIOS VARIOS	1.050.000	1.166.000
COMEDOR Y/O COMISIONISTA	1.050.000	1.166.000
AVACOPAS Y/O PEONES GENERALES	1.050.000	1.166.000
BARMAN	1.405.000	1.560.000
COCKTELERO AYUDANTE DE BARMAN	1.251.000	1.389.000
PLANCHADORA A MANO	1.251.000	1.389.000
MOZADO	1.113.000	1.236.000

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

DR. PABLO DARIO JUAN
SEC. DE RELACIONES LABORALES



SALARIOS PARA EL PERSONAL DE HOTELES CON CATEGORIAS 4 Y 5 ESPECIAL.

ADHERIDOS A LA ASOCIACION DE HOTELES DE TURISMO DE LA REPUBLICA ARGENTINA.

BASICOS CORRESPONDIENTES AL MES DE SETIEMBRE DE 1990.

HOTELES	CATEG. "A" (4 *)	CATEG. ESPEC. (5 *)
COCINA		
JEFE DE BRIGADA	1.563.000	1.737.000
JEFE DE PARTIDA	1.476.000	1.638.000
COMIS	1.390.000	1.546.000
OFICIAL PANADERO	1.390.000	1.546.000
MEDIO OFICIAL PANADERO	1.315.000	1.458.000
AYUDANTE PANADERO	1.239.000	1.376.000
AYUDANTE COCINA	1.239.000	1.376.000
CAFATAZ DE PEONES	1.239.000	1.376.000
GAMBUCERO	1.239.000	1.376.000
CAFETERO	1.239.000	1.376.000
MONTAPLATOS DE COCINA	1.169.000	1.298.000
FRUTERO - GAMBUCERO	1.103.000	1.225.000
PEONES	1.103.000	1.225.000
PERSONAL DE COMEDOR, PISOS Y PORTERIA		
COMEDOR		
MAITRE PRINCIPAL	1.563.000	1.737.000
MAITRE	1.476.000	1.638.000
MOZO	1.476.000	1.638.000
MOZO DE VINOS	1.476.000	1.638.000
MAITRE COMEDOR DE NIÑOS	1.476.000	1.638.000
MOZO COMEDOR DE NIÑOS	1.476.000	1.638.000
COMIS DE SUITE	1.315.000	1.458.000
COMIS	1.239.000	1.376.000
COMIS DE VINOS	1.239.000	1.376.000
COMIS COMEDOR DE NIÑOS	1.239.000	1.376.000
PISOS		
MAITRE	1.476.000	1.638.000
MOZO	1.476.000	1.638.000
MUCAMAS/OS - VALETS	1.315.000	1.458.000
COMIS	1.239.000	1.376.000
GOBERNANTA PRINCIPAL	1.563.000	1.737.000
GOBERNANTA	1.476.000	1.638.000
PORTERIA		
JEFE DE CONSERJERIA (CONSERJE PRINCIPAL)	1.563.000	1.737.000
JEFE DE RECEPCION	1.563.000	1.737.000
CONSERJE	1.476.000	1.638.000
RECEPCIONISTA	1.476.000	1.638.000
PORTERO	1.315.000	1.458.000
ASCENSORISTA	1.169.000	1.298.000
BAGABISTA	1.169.000	1.298.000
SERENO DE VIGILANCIA	1.169.000	1.298.000
MENSAJERO	1.169.000	1.298.000
JEFE DE TELEFONISTAS	1.390.000	1.546.000
TELEFONISTA	1.315.000	1.458.000
GUARDARROPISTA	1.103.000	1.225.000
ENCARGADO DE TOILETTE	1.103.000	1.225.000
CADETE DE PORTERIA (GROOM)	1.103.000	1.225.000

[Handwritten signature]
 DR. PABLO DARIO JUAN
 SEC. DE RELACIONES LABORALES

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

PERSONAL DE ADMINISTRACION Y VARIOS

PRIMER CAJERO ADMINISTRATIVO	1.476.000	1.638.000
ENCARGADO DE INVENTARIO Y DEPOSITO	1.315.000	1.458.000
EMPLEADO PRINCIPAL DE ADMINISTRACION	1.476.000	1.638.000
CAJERO DE ADMINISTRACION	1.390.000	1.546.000
AYUDANTE DE CONTADOR	1.390.000	1.546.000
ADICIONISTA	1.390.000	1.546.000
CUENTACORRENTISTA	1.390.000	1.546.000
EMPLEADO ADMINISTRATIVO	1.239.000	1.376.000
FICHERO	1.390.000	1.546.000
RECIBIDOR DE MERCADERIAS	1.239.000	1.376.000
AUXILIAR DE INVENTARIO Y DEPOSITOS	1.169.000	1.298.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.169.000	1.298.000
AUXILIAR DE RECEPCION	1.169.000	1.298.000
AUXILIAR RECIBIDOR DE MERCADERIA	1.169.000	1.298.000
CAJERO COMEDOR RESTAURANTE	1.390.000	1.546.000
CONTROL DE VENTAS Y/O COMPRAS	1.169.000	1.298.000
CADETE DE PORTERIA	1.169.000	1.298.000
JEFE DE COMPRAS	1.476.000	1.638.000

VARIOS

JEFE TECNICO ESPECIAL DE OFICIO	1.563.000	1.737.000
CAPATAZ ENCARGADO DE SECCION	1.390.000	1.546.000
OFICIAL DE OFICIOS VARIOS	1.315.000	1.458.000
OFICIAL PINTOR Y/O EMPAPELADOR, OFICIAL ALBAÑIL, OFICIAL CARPINTERO, ETC.	1.390.000	1.546.000
MEDIO OFICIAL DE OBRA, OFICIOS VARIOS	1.169.000	1.298.000
CHOFER Y/O GARAGISTA	1.315.000	1.458.000
FOGUISTA	1.169.000	1.298.000
BODEGUERO	1.315.000	1.458.000
JEFE LENCERA	1.390.000	1.546.000
CAPATAZ COMEDOR DE ADMINISTRACION	1.315.000	1.458.000
PLANCHADORAS	1.239.000	1.376.000
LENCERAS - LAVANDERAS	1.239.000	1.376.000
ENCERADORES DE PISOS	1.169.000	1.298.000
MOZO DE MOSTRADOR	1.169.000	1.298.000
ENGRASADOR	1.169.000	1.298.000
CENTRIFUGADOR	1.169.000	1.298.000
ESTUFERAS	1.169.000	1.298.000
JARDINERO	1.169.000	1.298.000
CAPATAZ PEONES GENERALES	1.239.000	1.376.000
MOZO DE PERSONAL	1.239.000	1.376.000
PORTERO DE SERVICIO	1.103.000	1.225.000
ASCENSORISTA DE SERVICIO	1.103.000	1.225.000
AYUDANTE DE OBREROS OFICIOS VARIOS	1.103.000	1.225.000
COMEDOR Y/O COMISIONISTA	1.103.000	1.225.000
LAVADORAS Y/O PEONES GENERALES	1.103.000	1.225.000
BARMAN	1.476.000	1.638.000
COCKTELERO AYUDANTE DE BARMAN	1.315.000	1.458.000
PLANCHADORA A MANO	1.315.000	1.458.000
COBRADOR	1.169.000	1.298.000

PABLO DARIO JUAN
SEC. DE RELACIONES LABORALES



BASICOS CORRESPONDIENTES PARA EL MES DE OCTUBRE DE 1.990
 ADHERIDOS A LA ASOCIACION DE HOTELES DE TURISMO DE LA REPUBLICA ARGENTINA.

HOTELES =====	CATEG. "A" (4 *)	CATEG. ESPEC. (5 *)
COCINA	Nº DE CODIGO	Nº DE CODIGO
JEFE DE BRIGADA	1,643,000	1,825,000
JEFE DE PARTIDA	1,550,000	1,722,000
COMIS	1,463,000	1,625,000
OFICIAL PANADERO	1,463,000	1,625,000
MEDIO OFICIAL PANADERO	1,380,000	1,533,000
AYUDANTE PANADERO	1,302,000	1,446,000
AYUDANTE COCINA	1,302,000	1,446,000
CAPATAZ DE PEONES	1,302,000	1,446,000
GAMBUCCERO	1,302,000	1,446,000
CAFETERO	1,302,000	1,446,000
MONTAPLATOS DE COCINA	1,228,000	1,364,000
FRUTERO - GAMBUCCERO	1,159,000	1,287,000
AUXILIAR DE STEWARD	1,159,000	1,287,000
AUXILIAR CACEROLERO	1,159,000	1,287,000
PERSONAL DE COMEDOR, PISOS Y PORTERIA		

COMEDOR		

MAITRE PRINCIPAL	1,643,000	1,825,000
MAITRE	1,550,000	1,722,000
MOZO	1,550,000	1,722,000
COMIS	1,302,000	1,446,000
CHOFES DE FILA	1,550,000	1,722,000
PISOS		

MAITRE	1,550,000	1,722,000
MOZO	1,550,000	1,722,000
MUCAMAB/OS - VALETS/BUTLERS	1,380,000	1,533,000
GOBERNANTA PRINCIPAL	1,443,000	1,825,000
GOBERNANTA	1,550,000	1,722,000
TOILETERO	1,159,000	1,287,000
PORTERIA		

JEFE DE CONSERJERIA (CONSERJE PRINCIPAL)	1,643,000	1,825,000
JEFE DE RECEPCION	1,643,000	1,825,000
CONSERJE	1,550,000	1,722,000
RECEPCIONISTA	1,550,000	1,722,000
PORTERO	1,380,000	1,533,000
ASCENSORISTA	1,228,000	1,364,000
BAGABISTA	1,228,000	1,364,000
SERENO DE VIGILANCIA	1,228,000	1,364,000
MENSAJERO	1,228,000	1,364,000
JEFE DE TELEFONISTAS	1,463,000	1,625,000
TELEFONISTA	1,380,000	1,533,000
GUARDARROPISTA	1,159,000	1,287,000
ENCARGADO DE TOILETTE	1,159,000	1,287,000
CADETE DE PORTERIA (BROOM)	1,159,000	1,287,000

[Handwritten signatures and initials]

Dr. PABLO BARIO JUAN
 SEC. DE RELACIONES LABORALES

112

PERSONAL DE ADMINISTRACION Y VARIOS

Nº DE CODIGO Nº DE CODIGO

PRIMER CAJERO ADMINISTRATIVO	1,550,000	1,722,000
ENCARGADO DE INVENTARIO Y DEPOSITO	1,380,000	1,533,000
EMPLEADO PRINCIPAL DE ADMINISTRACION	1,550,000	1,722,000
CAJERO	1,463,000	1,625,000
AYUDANTE DE CONTADOR	1,463,000	1,625,000
ADICIONISTA	1,463,000	1,625,000
CUENTACORRENTISTA	1,463,000	1,625,000
EMPLEADO ADMINISTRATIVO	1,302,000	1,446,000
RECIBIDOR DE MERCADERIAS	1,302,000	1,446,000
AUXILIAR DE INVENTARIO Y DEPOSITOS	1,228,000	1,364,000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1,228,000	1,364,000
AUXILIAR DE RECEPCION	1,228,000	1,364,000
AUXILIAR RECIBIDOR DE MERCADERIA	1,228,000	1,364,000
CAJERO COMEDOR RESTAURANTE	1,228,000	1,625,000
CONTROL DE VENTAS Y/O COMPRAS	1,228,000	1,364,000
CADETE DE PORTERIA	1,228,000	1,364,000
JEFE DE COMPRAS	1,550,000	1,722,000
ENCARGADO DE BAR	1,463,000	1,625,000

VARIOS

MASAJISTA	1,550,000	1,722,000
JEFE TECNICO ESPECIAL DE OFICIO	1,643,000	1,825,000
CAPATAZES ENCARGADO DE SECCION	1,463,000	1,625,000
OFICIAL DE OFICIOS VARIOS	1,380,000	1,533,000
OFICIAL PINTOR Y/O EMPAPELADOR, OFICIAL ALBAÑIL, OFICIAL CARPINTERO, ETC.	1,463,000	1,625,000
MEDIO OFICIAL DE OBRA, OFICIOS VARIOS	1,228,000	1,364,000
CHOFER Y/O GARABISTA	1,380,000	1,533,000
FOBUISTA	1,228,000	1,364,000
BODEGUERO	1,380,000	1,533,000
JEFE LENCERA	1,463,000	1,625,000
CAPATAZ COMEDOR DE ADMINISTRACION	1,380,000	1,533,000
PLANCHADORAS	1,302,000	1,446,000
LENCERAS - LAVANDERAS	1,302,000	1,446,000
ENCERADORES DE PISOS	1,228,000	1,364,000
MOZO DE MOSTRADOR	1,228,000	1,364,000
ENGRASADOR	1,228,000	1,364,000
CENTRIFUGADOR	1,228,000	1,364,000
ESTUFERAS	1,228,000	1,364,000
ENFERMERAS	1,380,000	1,533,000
JARDINERO	1,228,000	1,364,000
CAPATAZ AUXILIARES TAREAS	1,302,000	1,446,000
MOZO DE PERSONAL	1,302,000	1,446,000
PORTERO DE SERVICIO	1,159,000	1,287,000
ASCENSORISTA DE SERVICIO	1,159,000	1,287,000
AYUDANTE DE OBREROS OFICIOS VARIOS	1,159,000	1,287,000
LAVACOPAS Y/O AUX. TAREAS GENERALES	1,159,000	1,287,000
BARMAN	1,550,000	1,722,000
COCKTELERO AYUDANTE DE BARMAN	1,380,000	1,533,000
PLANCHADORA A MANO	1,380,000	1,533,000
BAVERO/GUARDAVIDAS	1,463,000	1,625,000
COBRADOR	1,228,000	1,364,000
ANALISTA	1,550,000	1,722,000
DIAGRAMADOR/PROGRAMADOR	1,463,000	1,625,000
OPERADOR	1,380,000	1,533,000
VIGILADOR	1,380,000	1,533,000

[Handwritten signatures and initials]

ARTICULO : CODIGOS DE CATEGORIAS PROFESIONALES SALARIALES



Las partes a los fines de la determinación de las remuneraciones establecen siete categorías profesionales, encuadrando en ellas todas las actividades profesionales, asignándole un número de código del 1 al 7. Las remuneraciones iniciales se establecen fijando un valor para cada una que se irá modificando según los incrementos que se vayan produciendo en el futuro. El código correspondiente a cada labor profesional Hotelera Gastronómica, se desarrollan a continuación:

HOTELES =====	CATEG. "A" (4 *)	CATEG. ESPEC. (5 *)
	NO DE CODIGO	NO DE CODIGO
COCINA		
JEFE DE BRIGADA	7	7
JEFE DE PARTIDA	6	6
COMIS	5	5
OFICIAL PANADERO	5	5
MEDIO OFICIAL PANADERO	4	4
AYUDANTE PANADERO	3	3
AYUDANTE COCINA	3	3
CAPATAZ DE PEONES	3	3
GAMBUCERO	3	3
CAFETERO	3	3
MONTAPLATOS DE COCINA	2	2
FRUTERO - GAMBUCERO	1	1
AUXILIAR DE STEWARD	1	1
AUXILIAR CACEROLERO	1	1
PERSONAL DE COMEDOR, PISOS Y PORTERIA		
COMEDOR		
MAITRE PRINCIPAL	7	7
MAITRE	6	6
MOZO	6	6
COMIS	3	3
CHEFF DE FILA	6	6
PISOS		
MAITRE	6	6
MOZO	6	6
MUCAMAS/OS - VALETS/BUTLERS	4	4
GOBERNANTA PRINCIPAL	7	7
GOBERNANTA	6	6
TOILETERO	1	1
PORTERIA		
JEFE DE CONSERJERIA (CONSERJE PRINCIPAL)	7	7
JEFE DE RECEPCION	7	7
CONSERJE	6	6
RECEPCIONISTA	6	6
PORTERO	4	4
ASCENSORISTA	2	2
BAGAGISTA	2	2
SERENO DE VIGILANCIA	2	2
MENSAJERO	2	2
JEFE DE TELEFONISTAS	5	5
TELEFONISTA	4	4
GUARDARROPISTA	1	1
ENCARGADO DE TOILETTE	1	1
CADETE DE PORTERIA (GROOM)	1	1

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

PERSONAL DE ADMINISTRACION Y VARIOS

Nº DE CODIGO

Nº DE CODIGO



PRIMER CAJERO ADMINISTRATIVO	6	6
ENCARGADO DE INVENTARIO Y DEPOSITO	4	4
EMPLEADO PRINCIPAL DE ADMINISTRACION	6	6
CAJERO	5	5
AYUDANTE DE CONTADOR	5	5
ADICIONISTA	5	5
CUENTACORRENTISTA	5	5
EMPLEADO ADMINISTRATIVO	3	3
RECIBIDOR DE MERCADERIAS	3	3
AUXILIAR DE INVENTARIO Y DEPOSITOS	2	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	2
AUXILIAR DE RECEPCION	2	2
AUXILIAR RECIBIDOR DE MERCADERIA	2	2
CAJERO COMEDOR RESTAURANTE	5	5
CONTROL DE VENTAS Y/O COMPRAS	2	2
CADETE DE PORTERIA	2	2
JEFE DE COMPRAS	6	6
ENCARGADO DE BAR	5	5

VARIOS

MASAJISTA	6	6
JEFE TECNICO ESPECIAL DE OFICIO	7	7
CAPATAZ ENCARGADO DE SECCION	5	5
OFICIAL DE OFICIOS VARIOS	4	4
OFICIAL PINTOR Y/O EMPAPELADOR, OFICIAL ALBAÑIL, OFICIAL CARPINTERO, ETC.	5	5
MEDIO OFICIAL DE OBRA, OFICIOS VARIOS	2	2
CHOFER Y/O BARABISTA	4	4
FOBUISTA	2	2
BODEGUERO	4	4
JEFE LENCERA	5	5
CAPATAZ COMEDOR DE ADMINISTRACION	4	4
PLANCHADORAS	3	3
LENCERAS - LAVANDERAS	3	3
ENCERADORES DE PISOS	2	2
MOZO DE MOSTRADOR	2	2
ENGRASADOR	2	2
CENTRIFUGADOR	2	2
ESTUFERAS	2	2
ENFERMERAS	4	4
JARDINERO	2	2
CAPATAZ AUXILIARES TAREAS	3	3
MOZO DE PERSONAL	3	3
PORTERO DE SERVICIO	1	1
ASCENSORISTA DE SERVICIO	1	1
AYUDANTE DE OBREROS OFICIOS VARIOS	1	1
LAVACOFAS Y/O AUX. TAREAS GENERALES	1	1
BARMAN	6	6
COCKTELERO AYUDANTE DE BARMAN	4	4
PLANCHADORA A MANO	4	4
BAJERO/GUARDAVIDAS	5	5
COBRADOR	2	2
ANALISTA	6	6
DIAGRAMADOR/PROGRAMADOR	5	5
OPERADOR	4	4
VIGILADOR	4	4

H6

Mecap

AM

Jorge

Edmundo

[Signature]