

BOLETIN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excm. Diputación Provincial, Pza. Moreno nº 10. Teléfonos: 949 88 75 72.

INSERCIONES

- Por cada línea o fracción: 0,50 €
- Anuncios urgentes 1,00 €

EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril reguladora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.

Los particulares formularán solicitud de inserción.

Las ordenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentará en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Directora: Teresa de Jesús Tejedor de Pedro

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA

Consejería de Trabajo y Empleo

DELEGACION DE GUADALAJARA

Fecha: 22 de diciembre de 2009

Referencia: convenios colectivos

Expediente: GU-026/2009

C. C. : 1900155

ASUNTO: REGISTRO DE LA APROBACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DE HOSTELERÍA DE GUADALAJARA PARA 2009 Y 2010

VISTO el texto del acuerdo de aprobación del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de Guadalajara para 2009 y 2010, con Código de Convenio nº. 1900155, recibido en esta Delegación Provincial de la Consejería

36

de Trabajo y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el día 18 de diciembre de 2009, suscrito por las representaciones de los trabajadores y de la parte empresarial, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3 del R. D. 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B. O. E. de 29-3-95), en el Real Decreto 1040/81 de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (B. O. E. nº 135, de 6/6) y en el art. 7 del Decreto 77/2006 de 6 de junio, de la Consejería de Trabajo y Empleo, esta Delegación Provincial,

ACUERDA:

1º. - Ordenar su inscripción en el registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Delegación Provincial, con notificación a la Comisión Deliberadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que señalen condiciones inferiores a ella.

2º. -Disponer su publicación obligatoria y gratuita, en el Boletín Oficial de la Provincia, que preceptúa el art. 90. 3 de la referida Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La Delegada Provincial, María Yolanda Lozano Galán.

CONVENIO COLECTIVO DE HOSTELERÍA
DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

-Art. 1. - Ámbito Personal.

El presente convenio será de aplicación a las empresas y trabajadores del sector de Hostelería de la provincia de Guadalajara y ha sido negociado y pactado, conforme a las facultades previstas en el Título III del Estatuto de los Trabajadores.

El presente convenio es de aplicación a las relaciones laborales de las empresas y trabajadores y trabajadoras, que prestan sus servicios en aquéllas mediante contrato de Trabajo, conforme dispone el artículo 1. 1 del Estatuto de los trabajadores.

El presente convenio afecta y obliga a todo el personal, ya sea fijo, eventual o interino, a excepción del comprendido en el apartado 3) del artículo 1º del Estatuto de los Trabajadores.

-Art. 2. -Ámbito Funcional.

El presente convenio es de aplicación a las empresas y trabajadores y trabajadoras del sector de Hostelería, de manera que su ámbito alcanza no sólo las actividades relacionadas con la Hostelería clásica, sino también a los servicios y formas de Hostelería moderna, de Ocio y de Turismo.

Se incluyen en el Sector de Hostelería todas las empresas que, independientemente de su titularidad y fines perseguidos, realicen en instalaciones fijas o móviles, y tanto de manera permanente como ocasional, actividades de alojamiento en hoteles, hostales, residencias, apartamentos que presten algún servicio hostelero, balnearios, albergues, pensiones, moteles, alojamiento rurales, “camping” y todos aquellos establecimientos que presten servicios de hospedaje en general; asimismo, se incluyen las empresas que presten servicios de productos listos para su consumo, tales como restaurantes, establecimientos de “catering”, colectividades, de comida rápida, pizzerías, hamburgueserías, bocadillerías, creperías; cafés, bares, cafeterías, cervecerías, tabernas, freidurías, pubs, terrazas de veladores, quioscos, croisanterías, heladerías, chocolaterías, degustaciones, salones de té, ambigús y similares, además de las salas de baile o discotecas, cafés-teatro, , tablaos y similares, así como los servicios de comidas o bebidas en casinos, bingos; asimismo, billares, toda clase de salones recreativos y “cibercafés” y otros servicios de ocio y esparcimiento.

La citada relación no es exhaustiva, por lo que es susceptible de ser ampliada o complementada con actividades no incluidas en ella que figuren en al Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) actual o

futura. La inclusión requerirá pacto previo de la Comisión Negociadora de este acuerdo.

-Art. 3. -Ámbito Territorial.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación en todos los centros de trabajo radicados en el ámbito territorial de Guadalajara y su provincia.

-Art. 4. -Ámbito Temporal.

El presente Convenio Colectivo, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2009 hasta el 31 de Diciembre de 2010.

Llegada su finalización quedará automáticamente denunciado sin necesidad de previo requerimiento entre las partes negociadoras del mismo.

Concluida su vigencia y hasta tanto en cuanto no se logre nuevo acuerdo será de aplicación lo establecido en el artículo 86. 3º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Art. 5. - Prelación normativa.

En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales que regulen las relaciones laborales.

- Art. 6. - Absorción y Compensación.

Las mejoras o condiciones económicas pactadas en el presente Convenio estimadas anualmente son compensables y absorbibles en su totalidad cualquiera que fuese su origen con las establecidas actualmente, sin perjuicio de las condiciones económicas personales más beneficiosas.

Los aumentos que se produzcan en conceptos económicos o los nuevos conceptos que se establezcan durante la vigencia del presente Convenio Colectivo por disposiciones legales de general aplicación, sólo afectarán al mismo cuando considerados en conjunto y en cómputo anual, superen los aquí pactados.

No obstante lo anterior, no serán compensables ni absorbibles los complementos personales o de puesto de trabajo, garantizando en todo caso las subidas de estos conceptos en este convenio, de forma que todos los trabajadores experimenten al menos el incremento salarial que se derive del incremento de las tablas salariales del convenio colectivo.

- Art. 7. - Garantía ad personam.

Se respetarán las situaciones personales que, con carácter global y en cómputo anual, excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio.

-Art. 8. - Vinculación a la Totalidad.

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente. Si por disposición legal posterior se alterara alguna de las estipulaciones, el Convenio quedará sin eficacia ni efecto, debiendo en consecuencia, reconsiderarse su contenido.

-Art. 9. - Comisión Paritaria.

Se crea una Comisión Paritaria compuesta por seis miembros designados por la representación empresarial,

y seis designados por las organizaciones sindicales entre los representantes unitarios de los trabajadores.

La Comisión Paritaria quedará constituida en el plazo máximo de un mes a partir de la firma del presente Convenio.

Tendrá las siguientes funciones:

- Vigilancia y seguimiento del presente Convenio.
- Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.

A efectos de notificación y convocatoria, se fija el domicilio de la Comisión Paritaria en C/ León Felipe, 4 19004 Guadalajara.

La Comisión Paritaria, una vez recibida la solicitud de intervención, dispondrá de un plazo de quince días hábiles para resolver la cuestión suscitada.

Como trámite, que será previo y preceptivo a toda la actuación administrativa, jurisdiccional, o ante el Jurado Arbitral de Castilla La Mancha, las partes signatarias del presente Convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas discrepancias y conflictos colectivos de carácter general pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación de este convenio colectivo. Dicho trámite previo se entenderá cumplido en el caso de que hubiera transcurrido el plazo de quince días hábiles sin que la Comisión Paritaria haya emitido resolución o dictamen.

-Art. 10. - La Sucesión de Empresa.

El cambio de la titularidad de la Empresa, Centro de Trabajo o de una Unidad productiva Autónoma de la misma, no extinguirá por sí mismo la relación laboral, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales del anterior. Cuando el cambio tenga lugar por actos intervivos, el cedente, y en su defecto el cesionario, está obligado a notificar dicho cambio a los representantes legales de los trabajadores de la empresa cedida, respondiendo ambos solidariamente durante tres años de las obligaciones laborales nacidas con anterioridad a la transmisión y que no hubieran sido satisfechas.

CAPITULO II

JORNADA Y HORARIO

- Art. 11. - Principios Generales.

Como norma general, a excepción de los casos especiales que se regulen, las empresas ordenarán los horarios respetando los mínimos siguientes:

- a) Que la jornada ordinaria de trabajo no sea superior a nueve horas diarias ni inferior a cinco horas.
- b) Que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, haya un periodo mínimo de descanso de al menos doce horas.

-Art. 12. - Jornada de Trabajo.

La jornada de trabajo se fija en 40 horas semanales de trabajo efectivo, equivalente a 1791 horas para el año 2009 y 1787 para el año 2010.

Se establece un descanso semanal de día y medio, pudiéndose acumular el medio día para la semana posterior, es decir, con descanso de un día en la primera semana y dos consecutivos en la segunda semana.

Según establece el Artículo 4. 3 del Real Decreto 2. 001/83 de 28 de Julio, que desarrolla el Artículo 34 apdo. 6 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, es obligatorio crear un calendario laboral anualmente, en el que se comprenda el horario de trabajo y la distribución anual de días de trabajo, festivos, descansos semanales o entre jornadas, y otros días inhábiles, todo ello con respeto a la jornada anual pactada en este artículo del Convenio. Las empresas que vengán realizando los dos días de descanso ininterrumpido continuarán aplicándolo.

-Art. 13. - Fiestas.

Los días festivos, siempre que el productor los trabaje podrá acumularlos a las vacaciones anuales o bien disfrutarlos como descanso continuado en período distinto, a determinar entre el empresario y trabajador. En el caso de acumulación de días festivos trabajados, el trabajador sumará a estos días el descanso semanal correspondiente.

Si el trabajador lo considera conveniente, el día de descanso podrá compensársele económicamente con un recargo del 170 por ciento. En este último caso, no tendrá derecho al descanso.

La fórmula de abono en este caso será:

$$\frac{\text{Salario anual}}{\text{Jornada anual}} + 170\% \times \text{N}^\circ \text{ horas}$$

Además de las fiestas laborales reguladas en el artículo 37,2 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores afectados por el presente Convenio disfrutarán una jornada festiva para conmemorar la fiesta patronal de Santa Marta. Dicha jornada podrá disfrutarse, o bien el día de Santa Marta en aquellas empresas que se cierran, o bien el día que lo demande el trabajador, siempre que el referido día no haya sido solicitado en período de disfrute de vacaciones de otros trabajadores, ni coincida el disfrute de esa festividad con otros trabajadores que supongan más de una cuarta parte de los de la sección donde el trabajador preste servicios, excepto en el caso de que fuese el único trabajador de la misma en que no existirá limitación.

-Art. 14. - Horas Extraordinarias.

Ante la grave situación de paro existente, y con el objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, se acuerda la supresión de horas extraordinarias habituales, manteniendo así el criterio establecido en convenios anteriores.

Respecto a los distintos tipos de horas extraordinarias, se acuerda lo siguiente:

a) Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas: realización.

b) Horas extraordinarias necesarias por pedidos imprevistos o períodos punta de producción, ausencias imprevistas de cambio de turno u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate: mantenimiento, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

La realización de horas extraordinarias conforme establece el artículo 35. 5 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se registrará día a día y se totalizará en el período fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente.

Por acuerdo entre empresa y trabajadores, las horas extraordinarias no estructurales, podrán compensarse por un tiempo equivalente de descanso.

CAPITULO III

VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, SUSPENSION DEL CONTRATO DE TRABAJO, EXCEDENCIAS, Y REDUCCIONES DE JORNADA.

-Art. 15. - Vacaciones.

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio disfrutarán de un periodo de vacaciones, no sustituibles por compensación económica, de treinta días naturales retribuidos e ininterrumpidos dentro del período comprendido entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre, o de 32 días naturales y retribuidos: a disfrutar de la siguiente manera:

- 15 días dentro del período comprendido entre el 1 de Junio al 30 de Septiembre, salvo acuerdo expresado entre la empresa y trabajador.

- 17 días fuera del período anteriormente mencionado, es decir, del 1 de Enero al 31 de Mayo y del 1 de octubre al 31 de diciembre.

Si el trabajador optase por coger sus vacaciones ininterrumpidamente fuera del período comprendido entre el 15 de Junio al 15 de Septiembre el período de vacaciones a disfrutar será de 32 días naturales.

En estos dos últimos supuestos, el trabajador tendrá derecho al disfrute de 2 días de los 32 de vacaciones en las fechas que solicite a su conveniencia, siempre que dichas fechas no hayan sido solicitadas por otros trabajadores que supongan más de una cuarta parte de

los de la sección donde el trabajador preste servicios, excepto en el caso de que fuese el único trabajador de la misma en que no existirá limitación.

En cualquiera de los casos y cuando el trabajador lleve menos de un año dentro de la empresa disfrutará la parte proporcional que le corresponda del período vacacional.

El derecho del disfrute de vacaciones no se limitará por el hecho de que el trabajador haya estado en situación de I. T.

El trabajador conocerá la fecha del inicio del período de vacaciones como mínimo con dos meses de antelación. El calendario de vacaciones se confeccionará a primeros de año.

-Art. 16. - Licencias.

1. - El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con

derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Expresamente dentro de este apartado que contempla el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal se entenderá el tiempo necesario para la renovación del permiso de trabajo y residencia del trabajador, cónyuge o de sus ascendientes o descendientes directos.

e) Un día de licencia retribuida por matrimonio de hijos, hermanos, padres, nietos y abuelos del trabajador, y un día de licencia retribuida por matrimonio de padres y hermanos del cónyuge del trabajador.

f) El trabajador/a previa petición y posterior justificación dispondrá del tiempo necesario para la asistencia a consulta médica sin que ello suponga descuento del salario, ni recuperación del tiempo empleado.

Se equipara la situación de la pareja de hecho del trabajador o la trabajadora en cuanto a las licencias siempre que previamente haya sido acreditada administrativamente de forma suficiente.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al

trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 de del Estatuto de los Trabajadores

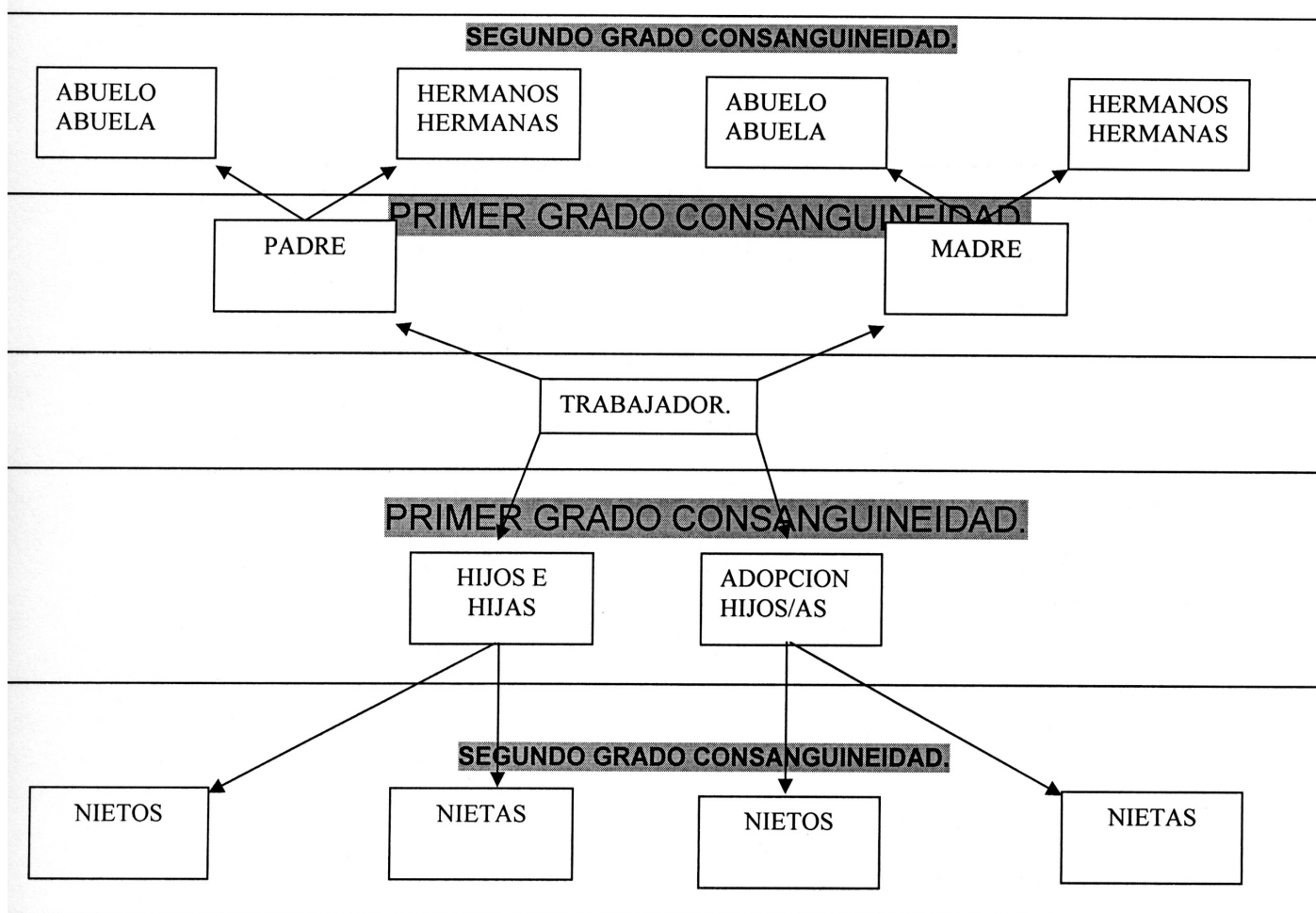
En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una

indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

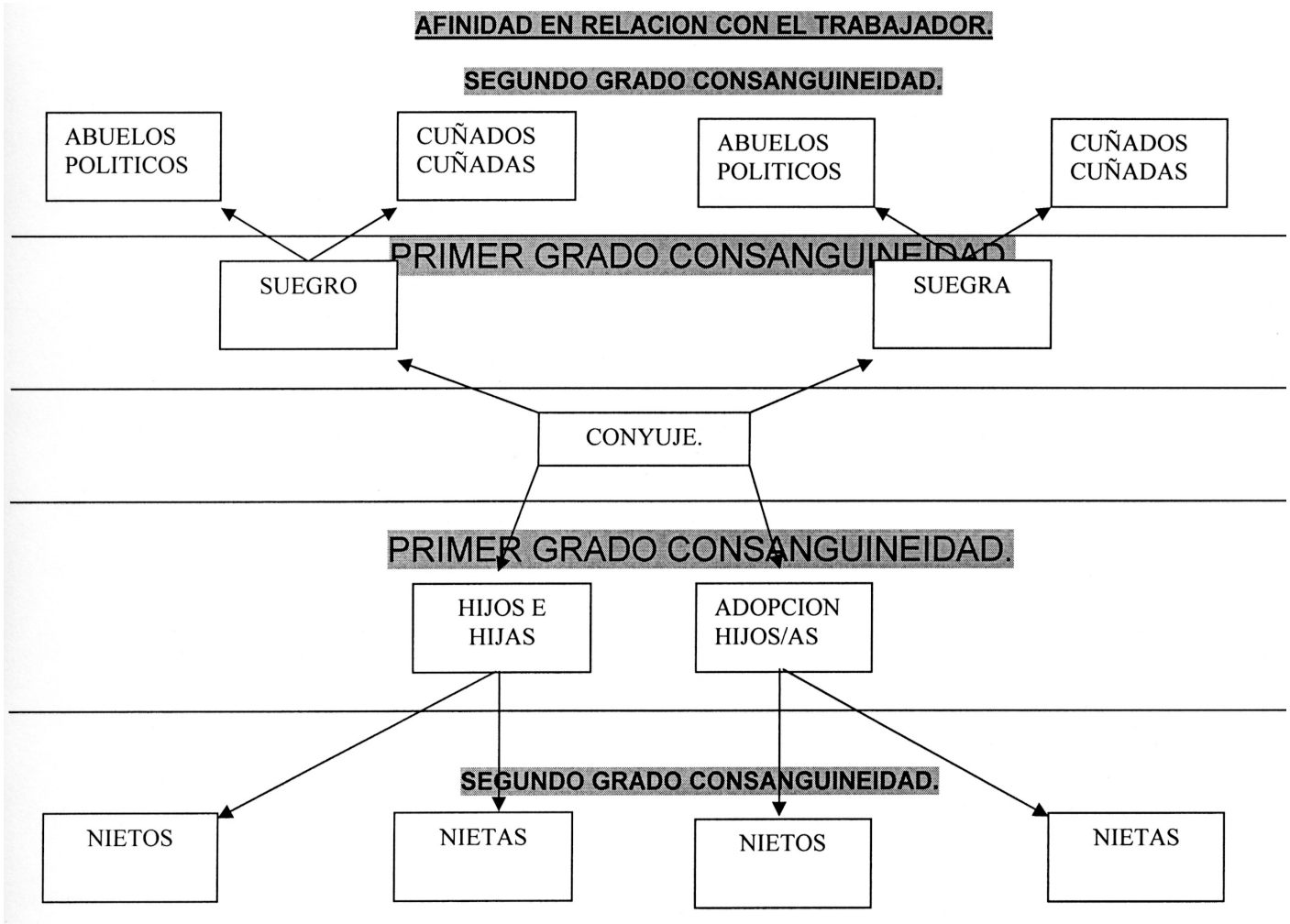
e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

GRADOS DE CONSANGUINEIDAD Y AFINIDAD.

CONSANGUINEIDAD EN RELACION CON EL TRABAJADOR.



GRADOS DE CONSANGUINEIDAD Y AFINIDAD.



- Art. 17. - Suspensión del Contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, estos tendrán derecho a la suspensión del contrato con reserva de su puesto de trabajo en los siguientes casos:

a) En el supuesto de parto o adopción, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables hasta dieciocho semanas por parto múltiple. Este período se distribuirá a opción de la interesada, pudiendo hacer uso de éstas el padre, siempre que trabajen los dos.

b) Ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, supuesto en que será de aplicación la situación de excedencia forzosa, con cómputo de antigüedad. El reingreso deberá producirse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la cesación del cargo o función.

-Art. 18. - Licencia por Maternidad.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral. Este derecho se hará extensivo para la realización de técnicas de fecundación asistidas.

-Art. 19. - Licencia por nacimiento Hijo Prematuro.

En el caso de nacimiento de hijos prematuros o que por alguna causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Así mismo, tendrán derecho a reducir su jornada laboral hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional del salario.

-Art. 20. - Permiso de Maternidad/Paternidad.

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

No obstante lo anterior y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

-Art. 21. -Ausencia del Trabajo por Lactancia.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas de 14 días laborales. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

-Art. 22. - Excedencias.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

1. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

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

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

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

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

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el

empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

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

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

6. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean. (E. T. art. 46)

- Art. 23. - Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para cargo público o función sindical que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo, produciéndose la reincorporación de manera inmediata.

En todo lo referente a excedencias, se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y de lo dispuesto en la Ley de Igualdad de Oportunidades para Hombres y Mujeres de Marzo de 2007.

- Art. 24. - Reducción de jornada por cuidado de un menor.

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

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

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

CAPITULO IV

CLASIFICACION PROFESIONAL

. -Art. 25. - Clasificación Profesional.

Son las que se contienen en las páginas siguientes del presente Convenio, cuyas funciones están definidas en el III Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería o norma que lo sustituya.

Área funcional primera**Recepción-Conserjería,
y Gestión****Relaciones****Públicas,****Administración**

Categorías profesionales del III Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería	Grupo Profesional ALEH III	Nivel Salarial del Convenio	Categorías profesionales Convenio Provincial de Guadalajara para el sector de Hostelería
Jefe/a de recepción.	1	1	Jefe de Recepción
2.º/2.ª Jefe/a de recepción.	1	1	Segundo Jefe de Recepción
Jefe/a comercial.	1	1	Jefe de Administración
Jefe/a de administración.	1	1	Contable General
		1	Jefe Comercial
		1	Primer Conserje
Primer/a conserje .	1	1	Primer Conserje de día
		1	Segundo Conserje de día
		1	Conserje de noche
Recepcionista.	2	3	Recepcionista
Conserje .	2	3	Conserje
Administrativo/a.	2	3	Administrativo
		3	Cajero
		3	Contable
		3	Telefonista de Primera
		3	Secretario de Cocina y Bodega
		3	Interventor
		3	Cobrador
		3	Relaciones Públicas
Relaciones públicas.	2	3	Relaciones Públicas
Comercial.	2	3	Comercial
		3	Cobrador
Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales.	2		
Ayudante de Recepción y/o Conserjería.	3	5	Ayudante de Recepción y Conserjería
Telefonista.	3	5	Telefonista
Ayudante administrativo/a.	3	5	Ayudante Administrativo
		5	Auxiliar de Caja
		5	Ordenanza de Salón
		5	Vigilante de Salón
		5	Portero de Acceso
		5	Ascensorista
		5	Portero de coches
		5	Mozo de equipajes interior
		5	Bodeguero
		5	Taquillero
		5	Facturista
		5	Botones mayor de 18 años
Auxiliar de recepción y conserjería.	4		

Área funcional segunda**Cocina y Economato**

Categorías profesionales del III Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería	Grupo Profesional ALEH III	Nivel Salarial del Convenio	Categorías profesionales Convenio Provincial de Guadalajara para el sector de Hostelería
Jefe/a de cocina.	5	1	Jefe de Cocina
Segundo/a jefe/a de cocina.	5	1	Segundo Jefe de Cocina
Jefe/a de «catering».	5	1	Salsero Segundo Jefe
Jefe/a de partida.	6	2	Jefe de Partida (cocina)
Repostero/a.	6	2	Repostero
		2	Cafetero
Cocinero/a.	6	3	Cocinero
		3	Encargado de Economato Restaurante
Encargado/a de economato.	6	3	Encargado de Almacén Cafeterías.
		3	
Ayudante de cocina.	7	5	Ayudante de Cocina
		5	Ayudante de Cocinero
		5	Ayudante de Repostero
		5	Ayudante de Cafetero
Ayudante de economato.	7	5	Ayudante de Economato
Auxiliar de cocina.	8	5	Marmitón
		5	Fregadoras
		5	Pinche mayor de 18 años

Área funcional tercera**Restaurante, Sala, Bar y Similares; Pista para «Catering»**

Categorías profesionales del III Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería	Grupo Profesional ALEH III	Nivel Salarial del Convenio	Categorías profesionales Convenio Provincial de Guadalajara para el sector de Hostelería
Jefe/a de restaurante o sala.	9	1	Jefe de Restaurante o Sala
		1	Jefe de Partida (Restaurante)
		1	Primer Jefe de Comedor
		1	Primer Encargado
		1	Jefe de Sala
		1	Primer Encargado de Mostrador
		1	Segundo Jefe de Comedor
		1	Segundo Encargado de Mostrador
		1	Jefe de Sector
Segundo/a Jefe/a de restaurante o sala.	9	1	Segundo Jefe de Restaurante o Sala
Jefe/a de operaciones de «catering».	9		
Gerente de centro.	9		
Jefe/a de sector.	10		
Camarero/a.	10	3	Camarero
		3	Planchista
		3	Dependiente de Primera
Barman/Barwoman.	10	3	Barman
Sumiller/a.	10	3	Sumiller
Jefe/a de sala de «catering».	10		
Supervisor/a de «catering».	10		
Supervisor/a de colectividades.	10	3	Supervisor de Colectividades
Supervisor/a de restauración moderna.	10		

Categorías profesionales del III Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería	Grupo Profesional ALEH III	Nivel Salarial del Convenio	Categorías profesionales Convenio Provincial de Guadalajara para el sector de Hostelería
Ayudante de camarero/a.	11	5	Ayudante de Camarero
		5	Ayudante de Comedor
		5	Ayudante de Dependiente
		5	Ayudante de Planchista
Preparador/a montador/a de «catering».	11		
Conductor/a de equipo «catering».	11		
Ayudante de equipo de «catering».	11		
Preparador/a de restauración moderna.	11		
Monitor/a o cuidador/a de colectividades.	12		
Auxiliar de colectividades.	12	5	Auxiliar de Colectividades
		5	Auxiliar de Caja
		5	Mozo de Almacén
Auxiliar de preparador/montador de «catering».	12		
Auxiliar de restauración moderna.	12		

Área funcional cuarta

Pisos y limpieza

Categorías profesionales del III Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería	Grupo Profesional ALEH III	Nivel Salarial del Convenio	Categorías profesionales Convenio Provincial de Guadalajara para el sector de Hostelería
Encargado/a general.	13	1	Encargado General
Encargado/a de sección.	13	2	Encargado de Sección
		2	Encargada de Pisos
		2	Gobernanta
Camarero/a de pisos.	14	3	Camarero de Pisos
		3	Encargada de Lencería
		3	Encargada de Lavandería
Auxiliar de pisos y limpieza.	15	4	Mozo de Habitación
		4	Ayudante de Pisos
		4	Planchadora
		4	Costurera-Zurcidora
		4	Lencería-Lavandería
		4	Limpiadora
		4	Mozo de limpieza

Área funcional quinta**Servicios de Mantenimiento y Servicios Auxiliares**

Categorías profesionales del III Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería	Grupo Profesional ALEH III	Nivel Salarial del Convenio	Categorías profesionales Convenio Provincial de Guadalajara para el sector de Hostelería
Jefe/a de servicios de «cate-ring».	16		
Encargado/a de mantenimiento y servicios auxiliares.	17		
Encargado/a de mantenimiento y servicios técnicos de «catering»; o de flota; o de instalaciones y edificios.	17		
Encargado/a de sección.	17	2	Encargado de Sección
Especialista de mantenimiento y servicios auxiliares.	18	2	Especialista de Mantenimiento y servicios
Especialista de mantenimiento y servicios técnicos de «catering» (de flota y de instalaciones y edificios).	18	3	Especialista de Mantenimiento y Servicios
		3	Mecánicos y Calefactores
		3	Chóferes
		3	Jardineros
Auxiliar de mantenimiento y servicios auxiliares.	19	5	Auxiliar de Mantenimiento y Servicios
		5	Ayudantes de Calefactores
		5	Guarda Exterior
		5	Vigilante de Noche

Área funcional sexta**Servicios Complementarios**

Categorías profesionales del III Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería	Grupo Profesional ALEH III	Nivel Salarial del Convenio	Categorías profesionales Convenio Provincial de Guadalajara para el sector de Hostelería
Responsable de Servicio.	20		
Técnico de Servicio (fisioterapeuta, dietista y otros/as titulados/as en Ciencias de la Salud).	21	1	
Especialista de Servicio (socorrista o especialista de primeros auxilios, animador/a turístico o de tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o de balneario, hidroterapeuta y especialista de atención al cliente).	22	2	
Auxiliar de servicio (auxiliar de atención al cliente y auxiliar de piscina o balneario).	23		

Categorías contratos de formación**Grupos de aplicación en ALEH y Convenio Provincial**

		6	Formación Segundo año
		7	Formación Primer Año ⁽¹⁾

-Art. 26. -Categorías Profesionales.

Funciones básicas de la prestación laboral. Las categorías profesionales previstas en el presente Acuerdo tendrán la referencia de las tareas prevalentes que figuran en la relación siguiente, de acuerdo con el Área Funcional en la que estén encuadradas.

- A) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área primera:

- a) Jefe/a de recepción: Realizar de manera cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de recepción.

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

Dirigir, supervisar y planificar el conjunto de actividades del departamento de recepción.

Coordinar y participar con otros departamentos en la gestión del establecimiento.

Colaborar con la dirección del establecimiento y/o con otros departamentos.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

- b) Segundo/a jefe/a de recepción: Realizar de manera cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de recepción.

Colaborar y sustituir al Jefe/a de recepción de las tareas propias del mismo.

- c) Jefe/a comercial: Realizar de manera cualificada y responsable la dirección, planificación y organización de las estrategias comerciales de las empresas.

Elaborar las estrategias comerciales de la empresa.

Coordinar con los agentes y operadores turísticos para la concentración de campañas de venta de servicios y conciertos comerciales.

Dirigir la política de promoción.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

- d) Jefe/a de administración: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la dirección, control y seguimiento de las actividades contables y administrativas.

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

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

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

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

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

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

Colaborar y coordinar las tareas del departamento de conserjería con las de los demás departamentos.

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

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

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

- Ejecutar las labores de atención al cliente en la recepción.

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

Custodiar los objetos de valor y el dinero depositados.

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

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

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

Atender al cliente en los servicios propios de conserjería

Informar a los clientes sobre los servicios de los establecimientos.

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

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

- h) Administrativo/a: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable las tareas administrativas, archivo y contabilidad correspondiente a su sección.

Elaborar documentos de contabilidad.

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

Realizar la gestión de la contabilidad de la empresa.

Cobrar facturas y efectuar pagos a proveedores.

Efectuar las operaciones de cambio de moneda extranjera.

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

Recibir y acompañar a aquellos clientes que la dirección indique.

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

Prestar sus servicios tanto dentro como fuera del establecimiento.

Gestionar las reservas de cualquier servicio que ofrezca la empresa.

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

Colaborar con el Jefe/a comercial en el desarrollo de la política comercial del establecimiento.

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

Colaborar en las medidas y acciones publicitarias.

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

- **l) Ayudante de recepción:** Participar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas de recepción ayudando al jefe/a de recepción y recepcionistas.

Colaborar en las tareas propias del recepcionista.

Realizar la atención al público en las tareas auxiliares de recepción.

Ejecutar labores sencillas de la recepción.

En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en recepción bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quién éste delegue.

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

- **m) Ayudante de conserjería:** Participar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas de conserjería ayudando al jefe de departamento y a los conserjes.

Asistir, informar y aconsejar a los clientes.

Transmitir a los clientes las llamadas telefónicas, correspondencia o mensajes.

Colaborar en las tareas de conserjería.

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

- **n) Telefonista:** Realizar el servicio telefónico en conexión con el departamento de recepción.

Atender los servicios de telecomunicaciones.

Registrar y facturar las llamadas telefónicas.

Realizar las operaciones de fax, telex, correo electrónico y demás servicios de atención al cliente.

- **ñ) Ayudante administrativo/a:** Encargarse con alguna autonomía y responsabilidad de actividades administrativas.

Realizar labores de mecanografía, informáticas y archivo de documentos de su Área.

Ayudar en la tramitación y registro de correspondencia.

Colaborar en las anotaciones contables.

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

- **o) Auxiliar de recepción y conserjería:** Auxiliar en las tareas propias de recepción y conserjería, así como de la vigilancia de las instalaciones, equipos y materiales de los establecimientos.

Realizar el control, almacenaje y transporte de los equipajes de los clientes en las dependencias del hotel o a las puertas de acceso a éste.

Encargarse de la ejecución de gestiones y encargos sencillos, tanto en el interior, como en el exterior del establecimiento.

Colaborar en el mantenimiento del orden y de la limpieza en las zonas de recepción y conserjería.

Vigilar las instalaciones y comunica las incidencias al departamento correspondiente.

Controlar la entrada y salida de objetos, mercancías, proveedores y personal.

Encargarse de conducir y estacionar los vehículos de los clientes, a petición de éstos, así como su vigilancia y custodia.

- **B) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área segunda:**

- **a) Jefe/a de cocina:** Realizar de manera cualificada, funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del departamento de cocina y repostería.

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

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

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

Diseñar platos y participar en su elaboración.

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

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

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

- **b) Segundo/a jefe/a de cocina:** Realizar de manera cualificada las funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del departamento de cocina y repostería.

Colaborar y sustituir al Jefe/a de cocina en las tareas propias del mismo.

- **c) Jefe/a de «catering»:** Realizar de manera cualificada y responsable de la dirección, control y seguimiento del proceso de elaboración y distribución de comidas.

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

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

Organizar, instruir y evaluar al personal a su cargo.

- **d) Jefe/a de partida:** Realizar de manera cualificada las funciones de control y supervisión de la partida y/o servicio que le sea asignado bajo la dirección del jefe/a de cocina.

Las mismas del cocinero/a, y además:

Participar en el control de aprovisionamientos, conservación y almacenamiento de mercancías.

Elaborar informes sobre la gestión de los recursos y procesos de su partida y/o servicio.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

- **e) Cocinero/a:** Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la preparación, aderezo y presentación de platos utilizando las técnicas más idóneas.

Colaborar en los pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina.

Preparar, cocinar y presentar los productos de uso culinario.

Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes.

Revisar y controlar el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto.

Colaborar en la planificación de menús y cartas.

Colaborar en la gestión de costes e inventarios, así como en las compras.

Controlar y cuidar de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición.

- **f) Repostero/a:** Realizar de manera cualificada y autónoma, la preparación y presentación de postres y dulces en general, así como bollería y masas.

Realizar elaboraciones a base de las materias primas.

Preparar las masas de uso en la cocina para la elaboración de pastelería, repostería y bollería.

Realizar pedidos y controlará la conservación de materias primas de uso en su trabajo.

Realizar el cálculo de costes, relacionados con sus cometidos.

Preparar y disponer los productos para «bufets», banquetes, etc. , colaborando en el arreglo y reparto.

Participar en el control de aprovisionamientos.

Organizar y controlar el personal a su cargo.

- **g) Encargado/a de economato:** Realizar de forma cualificada la dirección, control y supervisión del conjunto de tareas que se desarrollan en su departamento.

Establecer las necesidades de mercancías y material de acuerdo con las demandas de las diferentes áreas de la empresa.

Elaborar las peticiones de ofertas, evaluación y recomendación de las adjudicaciones.

Controlar y planificar las existencias, en coordinación con otras secciones del establecimiento.

Organizar, supervisar y realizar las labores propias de su área.

- **h) Ayudante de cocina:** Participar con alguna autonomía y responsabilidad en las elaboraciones de cocina bajo supervisión.

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

Preparar platos para los que haya recibido oportuno adiestramiento.

En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en elaboraciones de cocina bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quién éste delegue.

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

- **i) Ayudante de economato:** Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la compra y gestión de mercancías y materiales.

Colaborar al establecimiento de las necesidades de mercancías y material de acuerdo con las demandas de las diferentes áreas del establecimiento.

Colaborar con el encargado en el registro de proveedores y mercancías.

Recibir las mercancías y material pedidos y controlar las fechas de caducidad de los productos, la calidad y cantidad así como las facturas.

Vigilar y controlar las existencias de mercancías y material.

Encargarse del almacenamiento, manipulación y ordenación de los materiales y productos.

Realizar las tareas derivadas del perfil de su ocupación.

- **j) Auxiliar de cocina:** Realizar sin cualificación las tareas de limpieza de útiles, maquinaria y menaje del restaurante y cocina, así como de las dependencias de cocina para lo cual no requiere una formación específica y que trabaja bajo supervisión.

Realizar las labores de limpieza de maquinaria, fogones y demás elementos de cocina.

Preparar e higienizar los alimentos.

Transportar pedidos y otros materiales, propios de su área.

Realizar trabajos auxiliares en la elaboración de productos

Encargarse de las labores de limpieza del menaje, del comedor y la cocina.

- C) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área tercera:

- **a) Jefe/a de restaurante o sala:** Realizar de manera cualificada funciones de dirección, planificación, organización y control del restaurante-bar-cafetería.

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

Dirigir, planificar y realizar el conjunto de actividades de su Área.

Gestión y participación en la facturación, cobro, cuadro y liquidación de la recaudación.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etcétera, de uso en el Departamento de su responsabilidad.

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

Realizar las tareas de atención al cliente específicas del servicio.

Participar en la formación del personal a su cargo.

- **b) Segundo/a jefe/a de restaurante o sala:** Realizar de manera cualificada funciones de dirección, planificación y control del restaurante-bar-cafetería.

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

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

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

Instruir y evaluar al personal a su cargo.

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

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

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

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

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

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

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

Recibir y transmitir las peticiones de servicios y sus modificaciones.

Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral.

- d) Gerente de centro: Realizar de manera cualificada las funciones de dirección, planificación, organización y control del sector de su responsabilidad y las funciones de control y coordinación de los trabajos.

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

Instruir y evaluar al personal a su cargo.

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

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

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

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

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

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

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

Recibir y transmitir las peticiones de servicios y sus modificaciones.

Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral.

- e) Jefe/a de sector: Realizar de manera cualificada las funciones de control y supervisión de su sector de responsabilidad y de las tareas a realizar a la vista del cliente.

Las mismas del camarero/a, y además:

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

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

Realizar trabajos a la vista del cliente (flambear, cortar, trincar, desespinar, etcétera).

Revisar los objetos de uso corriente.

Almacenar y controlar las mercancías y objetos de uso corriente en el ámbito del restaurante.

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

- f) Camarero/a: Ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, el servicio y venta de alimentos y bebidas.

Preparar las áreas de trabajo para el servicio.

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

Elaborar para consumo viandas sencillas.

Transportar útiles y enseres necesarios para el servicio.

Controlar y revisar mercancías y objetos de uso de la sección.

Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes.

Realizar trabajos a la vista del cliente tales como flambear, cortar, trincar, desespinar, etcétera.

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

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

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

Podrá atender reclamaciones de clientes.

Facturación y cobro al cliente

- g) Barman/barwoman: Ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, la venta, distribución y servicio de bebidas en el bar, así como la preparación de cócteles

Preparar todo tipo de bebidas.

Recibir, despedir, ubicar y aconsejar a los clientes.

Preparar diferentes tipos de cócteles y bebidas combinadas.

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

Examinar y controlar las existencias de mercancías.

Facturación y cobro al cliente.

- h) Sumiller/a: Realizar de forma cualificada el servicio a la clientela, de manera autónoma y responsable, especialmente vino, así como también otro tipo de bebida.

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

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

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

Colaborar en el pedido y administración de las reservas en vinos y en el cálculo de ventas.

Cuidar de la limpieza de los utensilios de la bodega (vasos, etcétera).

Planificar, organizar y controlar la bodega.

- **i) Jefe/a de sala de «catering»:** Realizar de manera cualificada funciones de planificación, organización y control de todas las tareas de emplatado y montaje previo a la distribución de comidas.

Organizar y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Instruir y evaluar al personal a su cargo.

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

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

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

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

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

Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral.

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

- **j) Supervisor/a de «catering»:** Realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad el seguimiento de las funciones relacionadas con el proceso de preparación y distribución de las comidas.

Planificar, coordinar e instruir a los equipos de trabajo.

Organizar y controlar, bajo la supervisión de sus inmediatos superiores, los procesos de distribución de comidas, servicios y equipos.

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

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

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

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

- **k) Supervisor/a de colectividades:** Realizar funciones de organización verificación y control de todas las tareas propias de los auxiliares de colectividades y/o monitores/cuidadores de colectividades.

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

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

Participar en la realización de tareas complementarias.

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

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

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

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

Participar en la realización de tareas complementarias.

Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo.

Preparar áreas de trabajo para el servicio.

Colaborar en el servicio al cliente.

- **m) Ayudante de camarero/a:** Participar con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas.

Realizar labores auxiliares.

Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo.

Preparar áreas de trabajo para el servicio.

Colaborar en el servicio al cliente.

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

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

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

Colaborar en la facturación y cobro al cliente.

- **n) Preparador/a o montador/a de «catering»:** Realizar con alguna autonomía y responsabilidad las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de comidas y productos relacionados.

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

Ejecutar la entrega de servicios y equipos.

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

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

- **ñ) Conductor/a de equipo «catering»:** Realizar de manera cualificada, con autonomía y responsabilidad el transporte, carga, descarga y distribución de comidas y equipos, bajo la dependencia directa del jefe/a de equipo.

Transportar, distribuir, cargar y descargar los equipos y comidas.

Actuar de acuerdo a las normas y procedimientos en vigor.

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

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

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

Conducir los vehículos de apoyo propiedad de la empresa.

Cargar y descargar las comidas y equipos.

Distribuir y ubicar los servicios y equipos.

Cubrir las ausencias transitorias del conductor/a de equipo.

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

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

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

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

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

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

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

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

De comedor o áreas de entretenimiento:

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

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

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

Colaborar en el servicio de hostelería.

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

De autobús:

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

- **r) Auxiliar de colectividades:** Participar en el servicio, distribución y venta de alimentos y bebidas en los puntos de consumo, colaborar en la elaboración y preparación de productos básicos, así como en el desarrollo de las tareas de limpieza de útiles, maquinaria, menaje y zona de trabajo.

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

Realizar el servicio y tratado de alimentos y su distribución en plantas.

Cobrar y facturar en su área.

Preparar las áreas de trabajo para el servicio.

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

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

Transportar géneros y mercancías del área a su departamento.

- **s) Auxiliar preparador/a o montador/a de «catering»:** Colaborar de manera no cualificada en las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de las comidas.

Realizar trabajos auxiliares para la elaboración y distribución de productos, bebidas, servicios, equipos y productos para su venta a bordo.

Llevar a cabo las labores de limpieza que le sean encomendadas.

- **t) Auxiliar de restauración moderna:** Participar en el servicio, distribución y venta de alimentos y bebidas en los puntos de consumo, colaborar en la elaboración y preparación de productos básicos, así como en el desarrollo de las tareas de limpieza de útiles, maquinaria, menaje y zona de trabajo.

Atención directa al cliente para el consumo de comidas y bebidas.

Realizar el servicio y tratado de alimentos y su distribución.

Preparar las áreas de trabajo para el servicio.

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

- D) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales de la área cuarta:

- a) Encargado/a general: Realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que componen el servicio de pisos, áreas públicas, áreas internas, lavandería y lencería, controlando y supervisando los servicios de lavandería, planchado y costura, asimismo es responsable de la organización del personal a su cargo.

Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

Dirigir, supervisar y controlar las compras y existencias de ropa blanca, productos de mantenimiento y limpieza.

Encargarse del control e inventario de mobiliario, enseres y materiales de las habitaciones y organización del trabajo de servicio de pisos, áreas públicas, internas y lavandería.

Elaborar las estadísticas e informes de su área a la dirección del hotel y otros departamentos, así como la dirección de la formación del personal a su cargo.

- b) Encargado/a de sección: Ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, las tareas relativas a los pisos, áreas públicas, áreas internas, lencería y lavandería.

Seleccionar los productos de mantenimiento y limpieza para el uso diario.

Inspeccionar y participar en la limpieza de áreas.

Llevar el control de las habitaciones y su ocupación, así como de las salas.

Participar en estadísticas y elaborar informes en relación con las tareas propias de su área.

- c) Camarero/a de pisos: Realizar de manera cualificada la limpieza y arreglo de las habitaciones y pasillos, así como del orden de los objetos de los clientes.

Limpiar y ordenar las habitaciones, baños y pasillos entre las habitaciones de clientes.

Controlar el material, productos de los clientes y comunicar a sus responsables las anomalías en las instalaciones y los objetos perdidos.

Realizar la atención directa al cliente en las funciones propias de su área.

Realizar las labores propias de lencería y lavandería.

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

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

Preparar las salas para reuniones, convenciones, etcétera.

Limpiar las áreas y realizar labores auxiliares.

- E) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área quinta:

- a) Jefe/a de servicios de «catering»: Realizar de forma cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento de las tareas propias de mantenimiento y servicios auxiliares.

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

Instruir a los trabajadores a su cargo.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

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

Asistir a las reuniones de programación, exponiendo mejoras de trabajo. Facilitar información solicitada por la dirección. Entregar a administración el desglose de costos, producción y consumos.

- b) Encargado/a de mantenimiento y servicios auxiliares: Realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones.

Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

Instruir a los trabajadores de su área.

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

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

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

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

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

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

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

Controlar los trabajos de mantenimiento encargados a terceros.

Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral.

De flota:

Controlar las tareas de reparación y mantenimiento de los vehículos.

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

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

De instalaciones y edificios:

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

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

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

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

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

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

Las mismas que el especialista.

- e) Especialista de mantenimiento y servicios auxiliares: Realizar de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficiente los trabajos específicos de profesiones de mantenimiento o auxiliares a la actividad de Hostelería.

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

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

Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias.

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

- f) Especialista de mantenimiento y servicios técnicos de «catering»:

De flota:

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

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

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

De instalaciones y edificios:

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

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

Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias.

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

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

- g) Auxiliar de mantenimiento y servicios auxiliares: Auxiliar de manera no cualificada en las labores sencillas de mantenimiento de las instalaciones y zonas de recreo del establecimiento.

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

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

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

- F) Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área sexta:

- a) Responsable de servicio: Realizará de manera cualificada la dirección, control y seguimiento del servicio complementario correspondiente.

Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo.

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

Dirigir y planificar el conjunto de actividades del servicio.

Instruir a los trabajadores y trabajadoras del servicio complementario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-Art. 27. -Trabajos de superior o inferior categoría.

1. - Trabajos de superior categoría

La Dirección de la Empresa podrá disponer que su personal realice trabajos de categoría superior a aquellos en los que el trabajador se encuentre clasificado, no como ocupación habitual, sino en casos excepcionales de necesidad perentoria. Si el trabajo encomendado se prolongase por un tiempo superior a 1 mes, el trabajador tendrá derecho a percibir la diferencia entre su salario base y el salario base de referencia del puesto ocupado.

2. - Trabajos de inferior categoría

Si por necesidades imprevisibles o perentorias de la actividad productiva, fuera necesario destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que efectivamente tenga reconocida, sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible para solucionar el imprevisto o la necesidad perentoria, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que el trabajador designado viniese disfrutando.

CAPITULO V

CONDICIONES ECONÓMICAS

-Art. 28. -Salario.

Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de los

trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios

laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma

de remuneración, o los períodos de descanso computables como de trabajo.

En ningún caso el salario en especie podrá superar el 30 por 100 de las percepciones salariales del trabajador.

2. No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social y las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

3. En el articulado de este convenio se determina la estructura del salario, que deberá comprender el salario base, como retribución fijada por unidad de tiempo o de obra y, en su caso, complementos salariales fijados en función de circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador, al trabajo realizado o a la situa-

ción y resultados de la empresa, que se calcularán conforme a los criterios que a tal efecto se haya pactado. Igualmente se pacta el carácter consolidable o no de dichos complementos salariales, no teniendo el carácter de consolidables, salvo acuerdo en contrario, los que estén vinculados al puesto de trabajo o a la situación y resultados de la empresa.

4. Todas las cargas fiscales y de Seguridad Social a cargo del trabajador serán

satisfechas por el mismo, siendo nulo todo pacto en contrario.

Las empresas contratarán a sus trabajadores garantizando la percepción del salario de este Convenio.

El salario estará integrado por el sueldo base y los complementos salariales.

Todos los conceptos que integran el sueldo o salario, deberán figurar especificados y separados en la nómina del trabajador, cuya copia estará en poder del mismo, debidamente firmada y sellada por la empresa.

El salario mensual para el año 2009, es el que figura en la tabla anexa de este Convenio, que tiene un incremento 1,8 por ciento respecto al del año anterior.

Para el año 2010 segundo año de vigencia del presente convenio las tablas salariales y demás conceptos económicos se incrementaran en un 2,45 por ciento respecto a los del año anterior.

No obstante lo anterior, las Empresas que viniesen abonando hasta la fecha 31 de Diciembre de 1996 el salario inicial más el porcentaje previsto en la antigua ordenanza derogada, abonarán a aquellos trabajadores que -por ser superior al salario convenio la suma del salario inicial más porcentaje- viniesen percibiendo los referidos salarios inicial y porcentaje previsto, y como derecho consolidado, el porcentaje inicial regulado en el anexo I de este Convenio más un porcentaje de servicio, cuya cuantía será equivalente a la cantidad media que hubiesen percibido durante el año 1996. Dicha cantidad se hará efectiva en las doce mensualidades ordinarias a razón de una doceava parte cada mensualidad.

La cantidad de porcentaje de servicio consolidado expresada en el apartado anterior se incrementará en los siguientes supuestos y cuantías:

- a) Si las ventas realizadas en el año de que se trate, y en el centro de trabajo a que pertenezca el trabajador, no se incrementan en más de 15. 025,30 Euros respecto a las que se tuvieron en el año 1996, no habrá lugar a incremento alguno.

- b) Si las ventas son superiores en 15. 025,30 Euros y no alcanzan los 30. 050,61, se incrementará el porcentaje en un 1%.

- c) Si las ventas son superiores en 30. 050,61 Euros y no alcanzan los 60. 101,21, se incrementará el porcentaje en el I. P. C. del año que corresponda más 0,5 puntos.

- d) Si las ventas son superiores en 60. 101,21 Euros y no alcanzan los 75. 126,51 Euros, se incrementará el porcentaje en el I. P. C. del año que corresponda más 0,75 puntos.

- e) Si las ventas son superiores en 75. 126,51 Euros y no alcanzan los 90. 151,82, se incrementará el porcentaje en el I. P. C. del año que corresponda más 1 punto.

- f) Si las ventas son superiores en 90. 151,82 Euros, se incrementará en el I. P. C. del año que corresponda más 2 puntos.

-Art. 29. - Pluses

Manutención: Los trabajadores que se determinen en las tablas salariales anexas tendrán derecho a la manutención con cargo a la empresa y durante los días en que preste servicios a la misma. La manutención será suficiente y variada, constanding de dos platos, pan, vino y postre, en los establecimientos que tengan restaurante; en las cafeterías será el plato combinado del día, pan, vino y postre.

El trabajador podrá optar por la sustitución de la cantidad de 19,57 euros mensuales para el año 2009 y lo que corresponda en función del incremento pactado para el resto de los años en los restaurantes y cafeterías.

II. - El desgaste de herramientas y útiles serán por cuenta de la empresa.

III. - Los uniformes de ropa de trabajo, sea cual fuere, será por cuenta de la empresa.

Los complementos que conforman el uniforme de los trabajadores, son: en cocinero: gorros, pañuelo y delantal; en camareros: zapatos, calcetines, camisa, pecherines y lazos o corbatas; en camareras: zapatillas, medias, blusas y en su caso cofias. Al resto de personal se le dará la ropa adecuada. Su compensación en metálico se establece en 19,21 euros mensuales.

IV. - Plus de Idiomas. - Se abonará a aquellos trabajadores que, perteneciendo a alguna de las categorías profesionales contenidas en las Áreas Primera o Tercera del Anexo I del presente Convenio, acreditasen haber aprobado los tres primeros cursos de la Escuela Oficial de Idiomas. Su cuantía será de 18,44 euros al mes para el año 2009 incrementándose e el porcentaje pactado para los siguientes años de vigencia del convenio.

-Art. 30. -Plus de Nocturnidad.

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

(Salario anual/Jornada anual)X25% X N° HORAS.)

-Art. 31. -Antigüedad.

A partir del día de la firma del Convenio de Hostelería de fecha 26 de octubre de 1995, quedaron modificados los porcentajes de antigüedad vigentes en convenios anteriores, y se fijaron en la forma siguiente que es la que rige en la actualidad:

1. Un 3% del salario base al cumplirse tres años de servicios efectivos en la empresa.

2. Un 8% al cumplirse los seis años.

3. Un 15% al cumplirse los nueve años.

4. Un 23% al cumplirse los catorce años.

5. Un 31% al cumplirse los diecinueve años. (A partir de los diecinueve años el porcentaje queda fijado en el 31%).

Como régimen transitorio durante la vigencia del Convenio de los años 1995 y 1996, aquellos trabajadores que al día de la firma de dicho anterior Convenio hubiesen devengado más de dos tercios del tiempo requerido para consolidar el porcentaje superior de la tabla antigua, cobrarían el porcentaje que correspondiera haber cobrado en dicha tabla antigua reguladora del complemento de antigüedad que se reproduce a continuación:

TABLA DE ANTIGÜEDAD ANTIGUA VIGENTE EN CONVENIOS ANTERIORES AL DE 1995:

3 años	5%
6 años	9%
9 años	17%
14 años	27%
19 años	39%
24 años	46%

Por el contrario, aquellos otros trabajadores que el 26 de octubre de 1996 no hubiesen devengado los dos tercios del tiempo requerido para consolidar el porcentaje superior, cobrarían el siguiente escalafón de antigüedad haciendo la proporción correspondiente. Es decir, por el tiempo transcurrido desde la última consolidación de porcentaje de antigüedad hasta el día de la firma del convenio se abonaría la parte proporcional del porcentaje que hubiese correspondido en la tabla antigua, y por el tiempo restante hasta completar el requerido para llegar al escalafón siguiente de la tabla de antigüedad, la parte proporcional del porcentaje de la tabla nueva.

-Art. 32. -Revisión Salarial. En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC) establecido por el INE, registrara a 31 de Diciembre de 2009 un incremento superior al 1,8 por ciento, respecto al I. P. C. registrado a 31 de diciembre de 2008, se efectuará una revisión salarial por el exceso.

Para el año 2010 operará la misma cláusula de garantía en caso de que el IPC establecido por el INE, registrara a 31 de Diciembre de dicho año, un incremento superior al 2,45 por ciento, respecto al 31 de diciembre del año anterior.

-Art. 33. - Gratificaciones Extraordinarias.

Se establecen tres pagas extraordinarias para los trabajadores afectados por el presente Convenio.

Dichas pagas se prorratearán en el supuesto de no llevar un año en la empresa. Dichas pagas son las siguientes:

- PAGA DE VERANO: Se abonará el 30 de julio por un importe de 30 días de salario convenio.

- PAGA DE NAVIDAD: Se abonará el 20 de diciembre por un importe de 30 días de salario convenio.

- PAGA DE SEPTIEMBRE: Por un importe de 324,12 euros, para el año 2009 y para los sucesivos incrementado en el porcentaje pactado.

A los efectos del cálculo de la gratificación de Junio y Navidad se incorporarán todos los pluses y la antigüedad, en el momento de la percepción.

CAPITULO VI

FORMACIÓN

-Art. 34. - Comisión Paritaria Sectorial de Formación.

Los trabajadores tienen el derecho y el deber de adquirir la formación necesaria para el desempeño de las tareas y funciones de su puesto de trabajo, así como para su promoción profesional, en un proceso continuo.

Las organizaciones firmantes de este Convenio conscientes de potenciar la formación continua de los trabajadores en el sector, acuerdan constituir la Comisión Paritaria Sectorial de Formación. Dicha comisión estará compuesta por seis representantes de las organizaciones sindicales firmantes de este Convenio y seis de la representación empresarial. Tendrá, entre otras, las funciones siguientes:

- Promoverá la difusión de la Formación Continua en el sector, velando por el cumplimiento del Acuerdo Nacional de Formación Continua.

- Establecerá los criterios para la elaboración de los Planes de Formación.

- Analizará las necesidades de formación en el sector.

- Formulará propuestas que faciliten la correspondencia de la Formación Continua con el Sistema Nacional de Cualificaciones.

El régimen de funcionamiento de la Comisión Paritaria Sectorial de Formación será el que establezca el Reglamento de la misma.

2 De los tiempos empleados en formación.

Para aquellos trabajadores que asistan a acciones formativas presenciales, el 50% de las horas que precise esa acción será dentro de la jornada laboral, o se deducirán de la misma en dicho porcentaje, siempre que se den las siguientes condiciones:

a) La empresa podrá denegar la asistencia de un trabajador a una acción formativa, mediante resolución motivada, por razones técnicas, organizativas o de producción. En caso de denegación el trabajador deberá recurrir ante la Comisión Paritaria Sectorial de Formación, si éste no se pronunciase, el trabajador podrá elegir la próxima acción formativa a la que asistir.

b) El 50% de horas a cargo de la empresa supondrá un máximo de 30 horas al año.

c) Durante las horas formativas a cargo de la empresa el trabajador tendrá derecho al salario que le correspondería como si estuviera trabajando en hora ordinaria.

CAPITULO VII

EMPLEO Y CONTRATACIÓN

-Art. 35. - Contrato de Prácticas, Contrato de Relevo, Contrato Eventual por circunstancias de la Producción

En cuanto a los contratos de Prácticas y Relevo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 15b) del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los contratos de duración determinada de carácter eventual, cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas y exceso de pedidos así lo exigieren, podrán tener una duración máxima de un año, dentro de un período de 18 meses.

En el supuesto de que los contratos eventuales se concluyeran por un período inferior al máximo establecido en el párrafo anterior, se podrá hacer una prórroga cuya duración no podrá ser inferior a tres meses.

Los trabajadores contratados con contrato de carácter eventual no superarán en cada empresa o centro de trabajo el 30 por ciento de su plantilla total, salvo que por mutuo acuerdo entre la empresa y sus representantes de los trabajadores se amplíen esos porcentajes por concurrir circunstancias especiales.

-Art. 36. - Contratación.

Las partes firmantes de este Convenio Colectivo gestionarán la realización de cursos de formación profesional entre el personal desempleado.

Cuando por necesidades del servicio las empresas necesiten realizar contrataciones a tiempo parcial, éstas lo harán del personal desempleado si los hubiera, que habiendo sido formados estén capacitados para el desempeño de sus funciones.

Según establece el artículo 34. 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a nueve diarias pactando mediante este convenio que los contratos inferiores a un año no podrán realizar horas ordinarias superiores a ocho y media.

Los trabajadores en período de formación tendrán preferencia para efectuar contratación fija en caso de que existieran vacantes a la terminación de su contrato y siempre que hayan superado dicho período satisfactoriamente.

Los contratos deberán ser bien definidos, con precisión y claridad respecto a las prácticas a realizar según la especialidad del trabajador.

La jornada de trabajo diaria del personal contratado a tiempo parcial no podrá dividirse más de una vez.

-Art. 37. - Cese

Plazo de preaviso: Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrán

obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- a) Jefe de departamento y titulados: un mes.
- b) Resto de personal: 15 días.

En los supuestos en que, al término de un contrato temporal cuya duración inicial más prórrogas sean igual o superior a nueve meses, cualquiera de las partes contratantes no deseen prorrogar el mismo, estarán obligados a hacer saber dicha circunstancia, el Trabajador a la Empresa o la Empresa al Trabajador,

- Habiendo recibido aviso con la citada antelación, la empresa tendrá la obligación de liquidar y pagar, la finalizar el preaviso, el salario y demás conceptos devengados por el trabajador/a.

- No será exigible ningún plazo de preaviso para cesar en el caso de falta de pago o retraso continuado de dos o más meses en el abono del salario pactado.

-Art. 38. - Periodo de Prueba.

El periodo de prueba no podrá exceder de los siguientes plazos:

- a) Jefe de departamento y titulados: tres meses.
- b) Resto de personal: un mes.

Dentro de estos plazos el contrato podrá resolverse unilateralmente por cualquiera de las dos partes, sin necesidad de alegar motivo alguno.

Art. 39. - Empresas de Trabajo Temporal.

La contratación de trabajadores para cederlos temporalmente a otra empresa sólo podrá efectuarse a través de empresas de trabajo temporal debidamente autorizadas en los términos que legalmente se establezcan. Artículo 43. E. T.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del art. 15 del E. T. , los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con la misma empresa, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, adquirirán la condición de trabajadores fijos. Artículo 15. E. T.

CAPITULO VIII

PRESTACIONES SOCIALES

-Art. 40. - Enfermedad y Accidente.

En los supuestos de accidente, tanto laboral como no, o enfermedad profesional, las empresas abonarán a sus trabajadores el 100% de la base de cotización a la Seguridad Social del mes anterior al de la baja; igualmente se abonará el 100% durante los días que dure la hospitalización en el caso de enfermedad común que requiera hospitalización.

En el supuesto de enfermedad común, cuando no exista hospitalización, durante la primera baja del año natural, las empresas abonarán a sus trabajadores el 100 por 100 de la base de cotización a la Seguridad Social del mes anterior a la baja, desde el primer día de la misma hasta el día 90; du-

rante la segunda y sucesivas bajas, las empresas abonarán a sus trabajadores el 80% de la base de cotización durante los 15 primeros días y el 100 por ciento desde el día 16 hasta el 90.

En los supuestos restantes, las empresas abonarán las prestaciones que la Seguridad Social pague en cada momento.

-Art. 41. - Seguro de muerte e invalidez.

Los trabajadores o sus derechos habientes tendrán derecho a una indemnización a tanto alzado, equivalente a 24922,93 euros en los supuestos de muerte o invalidez absoluta o gran invalidez del trabajador derivados de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Dicho derecho en su actual cuantía se reconocerá para aquellos supuestos cuya causa determinante (muerte, accidente o enfermedad), se haya iniciado a partir de la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia.

A dicho objeto la empresa facilitará a los trabajadores o a sus representantes legales, tanto del número de póliza como el nombre de la entidad aseguradora con quien suscribió dicho seguro.

-Art. 42. - Auxilio por Defunción.

En caso de fallecimiento, cualquiera que sea la causa de un trabajador afectado por el presente Convenio, se causará a favor de los herederos legales, el derecho a la percepción de una mensualidad del Salario Convenio más antigüedad con arreglo a la categoría profesional que tuviera el fallecido.

-Art. 43. - Ayuda por jubilación.

I. JUBILACIÓN A LOS 64 AÑOS. - Las partes firmantes han examinado los posibles efectos positivos sobre el empleo que es susceptible de generar el establecimiento del sistema que perciba la jubilación con el cien por cien de los derechos pasivos de los trabajadores al cumplir 64 años de edad y la simultánea contratación por parte de las empresas de desempleados registrados en las oficinas de empleo en número igual al de jubilaciones anticipadas que se pacten por cualquiera de las modalidades de contratos a tiempo parcial, con un período mínimo de duración, en todo caso, superior al año y tendiendo al máximo legal respectivo.

II. JUBILACIÓN PARCIAL. - Todos los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a acceder a la jubilación parcial, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos por el Real Decreto 1. 131/2002.

CAPITULO IX

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

-Art. 44. - Salud y Seguridad Laboral.

En todas aquellas materias que afecten a la seguridad y salud en el trabajo será de aplicación la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, sus normas reglamentarias de desarrollo y demás normativa concordante.

En cumplimiento de la normativa citada, las empresas afectadas por el presente Convenio, llevarán a cabo su obligación de garantizar la vigilancia periódica del estado de la salud de los trabajadores a su servicio, debiendo efectuar al menos un reconocimiento anual en función de los riesgos inherentes al trabajo y dentro de la jornada laboral.

Dichos reconocimientos médicos serán voluntarios por el trabajador, excepto en los supuestos contemplados en la ley, y respetarán siempre la intimidad y dignidad de su persona, obligándose el empresario a tener absoluta confidencialidad con toda información relacionada con el estado de salud del trabajador.

-Art. 45. - Delegados de Prevención.

A efectos de determinar el número de Delegados de Prevención, se estará a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 31/95 sobre Prevención de Riesgos de Laborales.

Los Delegados de Prevención serán designados en cada centro de trabajo por los representantes de los trabajadores en dicho centro. En el caso de que no ostenten la condición de representantes del personal o delegados sindicales deberán acreditar una formación mínima de 40 horas en la materia.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en la Ley será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del artículo 68 del ET, cuyo contenido en materia de garantías será de aplicación a los Delegados de Prevención en su condición de representantes de los trabajadores. No obstante se considerara tiempo efectivo de trabajo el ejercicio de las funciones descritas en los artículos 36. 2. a) y c), y 37. 1 y 2 de la LPRL.

Los Delegados de Prevención Laboral tendrán las siguientes competencias y facultades, sin perjuicio de las que estén atribuidas en las disposiciones legales vigentes en cada momento:

1. - Competencias de los Delegados de prevención:

a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley 31/95 sobre Prevención de Riesgos Laborales.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

2. - En el ejercicio de las competencias que les son atribuidas, están facultados para:

a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en la ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

c) Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos pudiendo presentarse, aun fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas a que se refiere el artículo anterior, con arreglo a la siguiente escala:

De 50 a 100 trabajadores	2 Delegados de Prevención.
De 101 a 500 trabajadores	3 Delegados de Prevención.
De 501 a 1.000 trabajadores	4 Delegados de Prevención.
De 1.001 a 2.000 trabajadores	5 Delegados de Prevención.
De 2.001 a 3.000 trabajadores	6 Delegados de Prevención.
De 3.001 a 4.000 trabajadores	7 Delegados de Prevención.
De 4.001 en adelante	8 Delegados de Prevención.

-Art. 46. - Comité de Seguridad y Salud

El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

3. 2. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias y facultades, sin perjuicio de las que estén atribuidas en las disposiciones legales vigentes en cada momento:

1. - Competencias del Comité de Seguridad y Salud:

a) Participar en la elección y configuración del Servicio de Prevención que se contrate por la empresa

b) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

c) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes. La empresa deberá motivar la negativa a tomar en consideración dichas propuestas.

2. En el ejercicio de las competencias que les son atribuidas, están facultados para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, incluidos los que afecten a puestos subcontratados, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Participar en los criterios sobre el "sistema de vigilancia de la salud" que se establecerá en la empresa y conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer el plan de primeros auxilios y planes de emergencia y evacuación, programando los simulacros correspondientes.

e) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

f) Participar en la elección o cambio de Mutua para contingencias profesionales.

-Art. 47. - Evaluación de riesgos.

1. - Al objeto de detectar y estimar la magnitud de los riesgos laborales y determinar y adoptar las medidas y actividades de protección y prevención que sean precisas, se realizarán Evaluaciones de Riesgos Laborales de cada uno de los puestos de trabajo de la empresa conforme al contenido general, procedimiento, periodicidad y demás requisitos que se establecen en los artículos 3 al 7

del Reglamento de los Servicios de Prevención, R. D. 39/1997, de 17 de enero.

-Art. 48. - Consulta y participación.

Deberá consultarse con la debida antelación, a los Delegados de Prevención, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la adopción de decisiones relativas a la planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores.

-Art. 49. - Manipulador de Alimentos.

Las empresas afectadas por el presente Convenio se comprometen a asumir los gastos necesarios para la renovación del carnet de manipulador de sus trabajadores, acreditativo de la formación en materia de higiene y manipulación de alimentos, en cumplimiento de lo dispuesto en el RD 202/2000, de 11 de Febrero.

-Art. 50. - Protección a la maternidad.

1. La evaluación de riesgos a que se refiere el artículo 16 de la LPRL deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimiento o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o a pesar de tal adaptación las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto y así lo certifiquen los servicios médicos, la trabajadora deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

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

3. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica y objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45. 1 d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

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

-Art. 51. - Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

Se deberá tener en cuenta en las evaluaciones los factores de riesgo que puedan incidir en la función de la procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos y biológicos que puedan ejercer efectos mutagénicos o de toxicidad para la procreación, tanto en los aspectos de la fertilidad, como del desarrollo de la descendencia, con objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias. ”

FOMENTO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE LA CONCILIACION DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

-Art. 52. - No discriminación.

Las organizaciones firmantes del presente convenio y las empresas afectadas por su ámbito funcional, garantizarán la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, poniendo especial atención en

- el acceso al empleo
- la estabilidad en el empleo
- la igualdad salarial en trabajos de igual valor
- la formación y promoción profesional
- ambiente laboral exento de acoso sexual

-Art. 53. - Igualdad en el Trabajo.

Se respetará el principio de igualdad en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por el ordenamiento jurídico, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, etc. Tampoco podrá haber discriminación por razón de disminuciones psíquicas, físicas o sensoriales, siempre que se estuviera en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

-Art. 54. - Acción Positiva.

Para contribuir eficazmente a la aplicación del principio de no discriminación y a su desarrollo bajo los conceptos de igualdad de condiciones en trabajos de igual valor, es necesario desarrollar una acción positiva particularmente en las condiciones de contratación, formación y promo-

ción, de modo que en igualdad de condiciones de idoneidad tendrán preferencia las personas del género menos representado en el grupo profesional de que se trate.

-Art. 55. - Igualdad de remuneración.

El empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor el mismo salario, tanto por salario base como por los complementos salariales, sin discriminación alguna por razón de sexo, nacionalidad o duración del contrato.

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a velar por la igualdad de retribución para trabajos de igual valor y por la no discriminación por ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 14 de la Constitución Española.

-Art. 56. - Conciliación de la Vida Laboral y Familiar.

En los derechos de trabajadores con hijos o a cargo de personas dependientes y, especialmente, en las circunstancias que rodean a la mujer trabajadora, se tendrá en cuenta por las empresas en la organización del trabajo la Ley de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral y demás legislación vigente.

-Art. 57. - Respeto a la Intimidad y Dignidad.

Todas las personas tienen derecho al respeto y a la debida consideración de su dignidad, así como a la protección ante comportamientos que puedan conllevar la vulneración de los derechos fundamentales recogidos en los artículos 10. 1, 14 y 18. 1 de la Constitución Española.

Será considerada como falta muy grave todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquella, según se especifica en el III Acuerdo Laboral de ámbito Estatal para el Sector de Hostelería (ALEH).

CAPITULO XI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO LABORAL

Artículo 58. - Faltas y Sanciones de los trabajadores y las trabajadoras.

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

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

Artículo 59. - Graduación de las faltas.

Toda falta cometida por un trabajador o por una trabajadora se calificará como leve, grave o muy grave, aten-

diendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, así como al factor humano del trabajador o trabajadora, las circunstancias concurrentes y la realidad social.

Artículo 60. Procedimiento sancionador.

La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador o trabajadora haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación. Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden siempre sin perjuicio de las posibles actuaciones en otros órdenes o instancias. La representación legal o sindical de los trabajadores y trabajadoras en la empresa, si la hubiese, deberá ser informada por la dirección de las empresas de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves. Los delegados y delegadas sindicales en la empresa, si los hubiese, deberán ser oídos por la dirección de las empresas con carácter previo a la adopción de un despido o sanción a un trabajador o trabajadora afiliados al Sindicato, siempre que tal circunstancia conste y esté en conocimiento de la empresa.

Artículo 61. -Faltas leves. Serán faltas leves:

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

2. De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, de hasta treinta minutos, durante el período de treinta días, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.

3. No comunicar a la empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia al trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, sin perjuicio de presentar en tiempo oportuno los justificantes de tal ausencia.

4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerará falta grave.

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

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

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

8. Llevar el uniforme o ropa de trabajo exigida por la empresa de forma descuidada.

9. La falta de aseo ocasional durante el servicio.

10. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, siempre que de esta ausencia no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.

Artículo 62. -Faltas graves. Serán faltas graves:

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

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

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

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

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

6. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas, incluyendo las relativas a la prevención de riesgos laborales según la formación e información recibidas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores, podría ser calificada como falta muy grave.

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

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

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

10. Emplear para uso propio, artículos, enseres, y prendas de la empresa, a no ser que exista autorización.

11. Asistir o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de las drogas, o su consumo durante el horario de trabajo; o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción. El trabajador que estando bajo los efectos antes citados provoque en horas de trabajo o en las instalaciones de la empresa algún altercado con clientes, empresario o directivos, u otros trabajadores, la falta cometida en este supuesto será calificada como muy grave.

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

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

14. No cumplir con las instrucciones de la empresa en materia de servicio, forma de efectuarlo o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.

15. La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de hostelería; y en particular, la falta de colaboración con la empresa en los términos que establece la normativa, para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.

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

17. El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habitual durante el servicio.

18. La falta de aseo y limpieza, siempre que haya mediado advertencia o sanción y sea de tal índole que produzca queja justificada de los trabajadores o del público.

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

20. La utilización por parte del trabajador o trabajadora, contraviniendo las instrucciones u órdenes empresariales en ésta materia, de los medios informáticos, telemáticos o de comunicación facilitados por el empresario, para uso privado o personal, ajeno a la actividad laboral y profesional por la que está contratado y para la que se le han proporcionado dichas herramientas de trabajo. Cuando esta utilización resulte además abusiva y contraria a la buena fe, podrá ser calificada como falta muy grave.

Artículo 63. -Faltas muy graves. Serán faltas muy graves:

1. Tres o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el período de treinta días, diez faltas de asistencia en el período de seis meses o veinte durante un año.

2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o trabajadoras o cualquiera otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer, en las instalaciones de la empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de aquella.

3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

4. El robo, hurto o malversación cometidos en el ámbito de la empresa.

5. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la empresa, o revelar, a personas extrañas a la misma, el contenido de éstos.

6. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración al empresario, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores y público en general.

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

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

9. La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador o la trabajadora para no asistir al trabajo, entendiéndose como tal cuando el trabajador en la situación de incapacidad temporal realice trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, así como toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente que conlleve una prolongación de la situación de baja.

10. Los daños o perjuicios causados a las personas, incluyendo al propio trabajador, a la empresa o sus instalaciones, personas, por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de seguridad en el trabajo facilitadas por la empresa.

11. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses desde la primera y hubiese sido advertida o sancionada.

12. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.

13. El acoso moral, así como el realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o género, al empresario o las personas que trabajan en la empresa.

Artículo 64. -Clases de sanciones.

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

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

a) Por faltas leves:

1. Amonestación
2. Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

2. Despido disciplinario.

2. El cumplimiento efectivo de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo, al objeto de facilitar la intervención de los órganos de mediación o conciliación preproce-

sales, deberá llevarse a término dentro de los plazos máximos siguientes:

Las de hasta 2 días de suspensión de empleo y sueldo, dos meses a contar desde el siguiente de la fecha de su imposición.

Las de 3 a 15 días de suspensión de empleo y sueldo, cuatro meses. Las de 16 a 60 días de suspensión de empleo y sueldo, seis meses.

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

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

Artículo 65. -Prescripción.

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

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

CAPITULO X

DERECHOS SINDICALES

-Art. 66. - Derechos Sindicales.

Se establecen como derechos sindicales básicos, los vigentes a la firma de este Convenio Colectivo sin perjuicio de que por disposiciones legales de general aplicación, y siempre considerarlos en su conjunto, puedan beneficiar lo aquí pactado.

CUOTA SINDICAL. - A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales o Sindicatos, los empresarios descontarán en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador

interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa, un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de ahorro a la que debe transferirse la correspondiente cantidad. Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante períodos de un año.

La dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical de la empresa si la hubiere.

CAPITULO XI

SOLUCION EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS

-Art. 67. - Adhesión al SEGUNDO ASEC-CLM.

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan adherirse en su totalidad al 2º Acuerdo Sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales en Castilla La Mancha.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.

Actual redacción:

PRIMERA. - Todas las disposiciones establecidas en el vigente Convenio Colectivo serán de aplicación, siempre y cuando no haya Leyes, derechos, normas y disposiciones de organismos de la Administración que mejoren las aquí pactadas, en cómputo anual.

Segunda.

Se crea una Comisión Paritaria de vigilancia y de Seguridad Social e Higiene en el Trabajo, para que se cumplan los puntos específicos de dicha ordenanza.

El presente Convenio Colectivo ha sido suscrito por la Asociación Provincial de Empresarios de Hostelería de Guadalajara APEHTG, La Federación de Turismo de Guadalajara FTG y por las Centrales Sindicales de U. G. T. Y CC. OO.

ANEXO I

TABLA SALARIAL 2009

TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE HOSTELERIA DE GUADALAJARA AÑO 2009

NIVELES	A	B	A	B
1	1129,82	1089,40	16141,60	15575,72
2	1089,40	1036,08	15575,72	14829,24
3	1036,08	994,32	14829,24	14244,60
4	966,40	926,17	13853,72	13290,50
5	929,48	887,69	13336,64	12751,78
6	684,51	9907,26	684,51	9907,26
7	618,19	8978,78	618,19	8978,78

OTROS CONCEPTOS SALARIALES	EUROS
GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE	324,12
PLUS MANUTENCIÓN	19,57
COMPENSACIÓN EN METÁLICO DE ROPA DE TRABAJO	19,21
PLUS DE IDIOMAS	18,44
SEGURO DE MUERTE E INVALIDEZ	24922,93

SALARIO INICIAL PARA LOS QUE TIENEN PORCENTAJE CONSOLIDADO

CATEGORÍAS	EUROS
JEFE	31,63
CAMARERO	23,63
AYUDANTE	15,76
APRENDIZ DE 2° AÑO	11,82

ANEXO I
TABLA SALARIAL 2010

TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO COLECTIVO DEL
SECTOR DE HOSTELERIA DE GUADALAJARA AÑO 2010

NIVELES	A	B	A	B
1	1157,50	1116,09	16537,06	15957,32
2	1116,09	1061,46	15957,32	15192,50
3	1061,46	1018,68	15192,50	14593,58
4	990,08	948,86	14193,18	13616,10
5	952,25	909,44	13663,56	13064,22
6	701,28	701,28	10149,98	10149,98
7	633,34	633,34	9198,82	9198,82

OTROS CONCEPTOS SALARIALES	EUROS
GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE	332,06
PLUS MANUTENCIÓN	20,05
COMPENSACIÓN EN METÁLICO DE ROPA DE TRABAJO	19,68
PLUS DE IDIOMAS	18,89
SEGURO DE MUERTE E INVALIDEZ	25533,54

ANEXO II

SALARIO INICIAL PARA LOS QUE TIENEN PORCENTAJE CONSOLIDADO

CATEGORÍAS	EUROS
JEFE	32,30
CAMARERO	24,21
AYUDANTE	16,15
APRENDIZ DE 2° AÑO	12,11

ANEXO III.

GRUPO DE ESTABLECIMIENTOS QUE
SE RIGEN POR LA COLUMNA «A»

- Hoteles de 5 y 4 estrellas.
- Apartamentos turísticos y camping de lujo y 1ª.
- Restaurantes de 5 y 4 tenedores.
- Cafeterías de categoría especial.
- Residencias de lujo.
- Salas de fiestas, salones de baile, discotecas, tablaos flamencos, salas de té y similares.
- Balnearios de lujo.
- Tabernas de lujo.
- Alojamientos rurales de lujo.

GRUPO DE ESTABLECIMIENTOS QUE
SE RIGEN POR LA COLUMNA «B»

- Hoteles de 3, 2 y 1 estrellas.
- Residencias de 3, 2 y 1 estrellas.
- Hostales de 3, 2 y 1 estrella.
- Hoteles-Apartamentos de 3, 2 y 1 estrellas.
- Moteles de 3, 2 y 1 estrellas.
- Pensiones de 3,2 y 1 estrellas.
- Fondas, casas de huéspedes y posadas.
- Balnearios de 2 y 1 estrellas.
- Alojamientos Rurales de 3, 2 y 1 estrellas.
- Restaurantes de 3,2 y 1 tenedores.
- Casas de comidas.
- Cafés-bares, chocolaterías y heladerías.
- Apartamentos turísticos y camping de 2ª y 3ª.
- Cafeterías de 1ª y 2ª.
- Establecimientos de comida rápida, pizzerías, hamburgueserías, creperías y similares.
- Bares, cervecerías y similares.
- Colectividades y demás centros de trabajo de titularidad pública cuya explotación de servicios es adjudicada por concurso público.

6470

**CONFEDERACION HIDROGRAFICA
DEL TAJO****Ministerio de Medio Ambiente,
y Medio Rural y Marino**

El Ayuntamiento de Alcocer, con C.I.F.: P1901100F y domicilio en C/ Educación, s/n -19125 -Alcocer -(Guadalajara), ha presentado instancia en esta Confederación Hidrográfica del Tajo, acompañada de la oportuna documentación, solicitando una concesión de aguas superficiales (río Guadiela, Embalse de Buendía), con destino a abastecimiento de la población, en T.M. de Alcocer

(Guadalajara), y conforme al texto refundido de la Ley de Aguas aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001 de 20 de julio, (B.O.E. de 24 de julio) y al Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (B.O.E. de 30 de abril) y modificado por el Real Decreto 606/2003 de 23 de mayo (B.O.E. de 6 de junio) y Real Decreto 9/2008 de 11 de enero (B.O.E. de 16 de enero), esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha acordado su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y abrir información pública correspondiente el plazo de treinta días, que empezará a contarse a partir de la fecha siguiente a la de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial citado, para que durante el mismo puedan los particulares y entidades interesados presentar en esta Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Tajo o en el Ayuntamiento de Alcocer las reclamaciones que consideren pertinentes contra la indicada petición, quedando al efecto de manifiesto el expediente en estas oficinas, sitas en Madrid, C/ Avda. de Portugal, nº81 (1ª planta), para cuantos deseen examinarlo. (Referencia: 51.142/05).

NOTA EXTRACTO

En el fondo del río Guadiela, embalse de Buendía, en un punto de coordenadas aproximadas X=533358 Y=4478068, HUSO 30 ED50, se pretende instalar dos tubos de acero inoxidable de diámetro 500 mm., ranurados y cubiertos de grava, en cuyo interior irán alojados dos grupos motobombas de 8 C.V. de potencia cada uno. Siendo el caudal medio en época estival de 3 L/s y el caudal máximo instantáneo de 6 l/s, para un abastecimiento de hasta 1000 personas en la época estival.

Madrid, a 04 de diciembre de 2009.—El Jefe de Servicio de Zona 1ª, Alfredo Fiestas Vizcaíno.

79

**SUBDELEGACION DEL GOBIERNO
EN GUADALAJARA**

En esta Subdelegación se siguen los expedientes que a continuación se detallan:

RESOLUCIONES

Expte: 969/09.-Jaime Gómez del Corte.-Art. 25 de la LO. 1/92, de 21 de febrero.

Intentada la notificación de las resoluciones por medio de todos los procedimientos previstos en el artº 58 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de los expedientes citados, que no han posibilitado su práctica, de conformidad con el apartado 4 del artº 59 de la citada Ley, se hace público en este periódico oficial, a los elec-

tos de notificación prevenidos en este precepto, concediéndoles un plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación, para que puedan ejercer su derecho a interponer Recurso de Alzada ante el Sr. Ministro del Interior, significándoles, que en el caso de que no quieran recurrir, el importe de esta sanción deberán hacerlo efectivo cumplimentando el modelo 069 a que se refiere el apartado 6° de la Orden PRE-3662/2003, con el que podrán efectuar el ingreso en cualquier Entidad Bancaria colaboradora con la recaudación, concediéndole el plazo que marca el art° 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, remitiendo el ejemplar "Para la Administración" a esta Subdelegación del Gobierno, en caso contrario, se procederá a su cobro por vía de apremio.

Guadalajara, 7 de enero de 2010.— El Delegado del Gobierno P.D. La Subdelegada Resolución de 18/04/06, Araceli Muñoz de Pedro.

EDICTO

78

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285 de 27 de noviembre de 1992), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, éstas no se han podido practicar.

Contra las Resoluciones que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso ordinario ante el Sr. Ministro de Interior dentro del plazo del mes, contado desde el día de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. Se advierte que una vez transcurrido dicho plazo, sin que la sanción haya sido abonada y una vez sea firme la resolución en vía administrativa, se continuará la tramitación que corresponda para proceder a su exacción por vía ejecutiva.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N° Expte: 12/2009

D.N.I.: 09025116P

Nombre y apellidos: Manuel Caballero Bosada

Legislación: LO 1/1992 -25.1

Guadalajara, 7 de enero de 2010.—El Delegado del Gobierno P.D. La Subdelegada del Gobierno, Resolución de 18/04/06, Araceli Muñoz de Pedro.

82

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285 de 27 de noviembre de 1992), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, éstas no se han podido practicar.

Contra las Resoluciones de Recurso de Alzada, que ponen fin a la vía administrativa, Art° 109 a) de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de notificación de la presente, de conformidad con lo previsto en el Art° 46.1 de la Ley anteriormente citada. Se advierte que una vez transcurrido dicho plazo, sin que la sanción haya sido abonada, se continuará la tramitación que corresponda para proceder a su exacción por la vía ejecutiva.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N° Expte: 17/09

D.N.I.: X5068101M

Nombre y apellidos: El Arbi Benchakra

Legislación: LO. 1/92 -Art° 26.i)

Guadalajara, 4 de enero de 2010.— La Subdelegada del Gobierno, Araceli Muñoz de Pedro.

77

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285 de 27 de noviembre de 1992), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, éstas no se han podido practicar.

Contra las Notificaciones de Inicio de Procedimiento, podrá presentar alegaciones y cuantas pruebas considere pertinentes para su defensa, en el plazo de 15 días hábiles.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N° Expte.	D.N.I.	Nombre y apellidos	Legislación	Sanción €
177/2009	X2622147D	Mohamed Ezziti	LO 1/1992 -25.1	301
199/2009	03134698M	Olga Pereira Arce	LO 1/1992 -25.1	350
200/2009	70166202X	Javier López García	LO 1/1992 -25.1	301
228/2009	03131249Y	Daniel Tousez López	LO 1/1992 -25.1	301

Guadalajara 7 de enero de 2010.—La Subdelegada del Gobierno, Araceli Muñoz de Pedro.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285 de 27 de noviembre de 1992), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la

80

notificación de las mismas en el último domicilio conocido, éstas no se han podido practicar.

Contra las Notificaciones de Inicio de Procedimiento, podrá presentar alegaciones y cuantas pruebas considere pertinentes para su defensa, en el plazo de 15 días hábiles.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N° Expte.	D.N.I.	Nombre y apellidos	Legislación
56/2009	48208123P	Yajaira M ^a Pulgarin Bustamante	LO 1/1992 -23.a)
215/2009	X6481966Z	Giovanny Fco. Toala Mosquera	LO 1/1992 -26.i) y 26.h)
219/2009	X8410038L	Valentin Mihai	LO 1/1992 -23.a)

Guadalajara, 4 de enero de 2010.—La Subdelegada del Gobierno, Araceli Muñoz de Pedro.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285 de 27 de noviembre de 1992), se hacen públicas las notificaciones de las distintas fases en que se encuentran los procedimientos sancionadores incoados a los interesados que a continuación se relacionan, ya que, habiéndose intentado la notificación de las mismas en el último domicilio conocido, éstas no se han podido practicar.

81

Contra las Resoluciones que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso ordinario ante el Señor Ministro de Interior dentro del plazo del mes, contado desde el día de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. Se advierte que una vez transcurrido dicho plazo, sin que la sanción haya sido abonada y una vez sea firme la resolución en vía administrativa, se continuará la tramitación que corresponda para proceder a su exacción por vía ejecutiva.

Los correspondientes expedientes obran en esta Subdelegación del Gobierno, pudiendo ser consultados en el plazo anteriormente citado.

N° Expte.	D.N.I.	Nombre y apellidos	Legislación
860/09	05266331K	Gaspar Domínguez Guirado	L.O. 1/92 -26.h)
960/09	09049863F	Juan David Fernández Montealegre	L.O. 1/92 -23.a)
993/09	X5777106N	Fouad El Haiti	L.O. 1192-23.a)
1013109	03104092N	Luis Alberto López Pérez	L.O. 1/92-26.h)
1015/09	03137002D	Antonio Luis Rey Schecker	L.O. 1/92-23.n)
1038/09	X8577890V	Nucusor Godea	L.O. 1/92-26.h) e i)
1041/09	X4047451A	Diego F. Uricoechea Rivera	L.O. 1/92-26.h) e i)
1042/09	X9435365Y	Harrinson Fonseca Loaiza	L.O. 1/92-26.h) e i)

Guadalajara, 5 de enero de 2010.—El Delegado del Gobierno P.D. La Subdelegada del Gobierno, Resolución de 18/04/06, Araceli Muñoz de Pedro.

Oficina de Extranjeros

En esta Subdelegación del Gobierno se ha resuelto el expediente de concesión de Autorización de Regreso solicitados por la siguiente ciudadana extranjera:

- 190035086Shirley Garcia Villanueva
NIE: X7453734D

Intentada la notificación de las Resoluciones por medio de todos los procedimientos previstos en el art. 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de los expedientes citados, que no han posibilitado su práctica, al ignorarse su domicilio, por cuyo motivo y desconociéndose su actual paradero, de conformidad con el apartado 4 del art. 59 de la citada Ley, se hace público en este periódico oficial, a los efectos de notificación prevenidos en este precepto, concediéndoles un plazo de quince días, para efectuar el pago en cualquier entidad bancaria, de la tasa que conlleva la autorización de residencia y trabajo, transcurrido dicho plazo sin realizar el pago, se dará traslado a la Agencia Tributaria con el fin de que se lleve a cabo el procedimiento por la vía de apremio.

Guadalajara, 16 de diciembre de 2009.— La Subdelegada del Gobierno, Araceli Muñoz de Pedro

El Delegado del Gobierno P.D. La Secretaria General (Resolución 25-4-97, B.O.E del 28)

Guadalajara, 15 de diciembre de 2009, Beatriz Sánchez Rodrigo.

74

75

En esta Subdelegación del Gobierno se ha solicitado documentación a las personas que a continuación se detallan:

- 190040249Felix Ogieriakhi
NIE: X9717090G
- 281047187Mercy Chinyere
NIE: X9281971E

Intentado el requerimiento de documentación por medio de todos los procedimientos previstos en el art. 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de los expedientes citados, que no han posibilitado su práctica, al ignorarse su domicilio, por cuyo motivo y desconociéndose su actual paradero, de conformidad con el apartado 4 del art. 59 de la citada Ley, se hace público en este periódico oficial, a los efectos de notificación prevenidos en este precepto, concediéndoles un plazo de quince días, para aportar la siguiente documentación: Mercy Chinyere “levantamiento de archivo por sentencia y judicial y necesidad de aportar nuevo informe de inserción social al tener carácter desfavorable el aportado y ser del año 2007”; Felix Ogieriakhi: “informe de inserción social”.

Guadalajara, 4 de enero de 2010.— La Subdelegada del Gobierno, Araceli Muñoz de Pedro

El Delegado del Gobierno P.D. La Secretaria General

(Resolución 25-4-97, B.O.E del 28) Guadalajara, Beatriz Sánchez Rodrigo.

Guadalajara, 4 de enero de 2010.— La Subdelegada del Gobierno, Araceli Muñoz de Pedro

El Delegado del Gobierno P.D. La Secretaria General

(Resolución 25-4-97, B.O.E del 28) Guadalajara, Beatriz Sánchez Rodrigo.

76

En esta Subdelegación del Gobierno se han resuelto desfavorablemente los expedientes que a continuación se detallan:

- 190044955Fanny Flores Zarco
NIE: X9460600X
- 370006444Mariano Javier Brignone
NIE: X5067466Z
- 281061801Gisela Caldana Rodrigues
NIE: X9659027Q
- 190041932Emma Rosa Paula Ventura
NIE: Y0060902N
- 290025610Bachir Ben Amar
NIE: X4279422L
- 190044732Xiaoqin Wang
NIE: Y0807814E

Intentada la notificación de las Resoluciones por medio de todos los procedimientos previstos en el art. 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de los expedientes citados, que no han posibilitado su práctica, al ignorarse su domicilio, por cuyo motivo y desconociéndose su actual paradero, de conformidad con el apartado 4 del art. 59 de la citada Ley, se hace público en este periódico oficial, a los efectos de notificación prevenidos en este precepto, concediéndoles un plazo de un mes, para interponer Recurso de reposición y dos meses, para Recurso Contencioso-Administrativo, contados a partir del siguiente día de su publicación, para que puedan ejercer su derecho a recurrir las Resoluciones citadas.

Guadalajara, 4 de enero de 2010.— La Subdelegada del Gobierno, Araceli Muñoz de Pedro

El Delegado del Gobierno P.D. La Secretaria General (Resolución 25-4-97, B.O.E del 28) Guadalajara, Beatriz Sánchez Rodrigo.

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Yebes

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2010

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de enero de 2010, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2010, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Yebes, a 14 de enero de 2010.— El Alcalde, José Antonio Hernández Moreno

124

Ayuntamiento de Tendilla

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertido error material en el edicto de publicación de la aprobación provisional de modificación de la ordenanza IBI, publicado en el BOP n° 153, de fecha 23 de diciembre de 2009 y en el BOP n° 156, de fecha 30 de diciembre de 2009 y de conformidad con el artículo 105.2 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, mediante el presente se procede a rectificar el error material producido en el mencionado edicto en los siguientes términos:

En el pie del edicto, **donde dice:** El Alcalde, José Miguel Martín Novoa, **deber decir:** El Alcalde, Jesús M^a Muñoz Sánchez.

125

Ayuntamiento de Mohernando

ANUNCIO DE NOTIFICACION COLECTIVA

Aprobadas las matrículas de contribuyentes correspondientes al año 2009, relativas a los siguientes tributos:

-Tasa por el suministro de agua y alcantarillado.

-Tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras.

127

Quedan expuestas al público en la Secretaría de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, surtiendo los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiendo interponerse en caso de disconformidad con las mismas, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública.

Mohernando, a 14 de enero de 2010.— El Alcalde Luis Fernández Cabellos.

123

Ayuntamiento de Pioz

RECAUDACIÓN

Se pone en conocimiento de los contribuyentes en este Termino municipal que la cobranza de los recibos por los conceptos de:

-Impuesto de vehículos de tracción mecánica.

Se realizara desde el día 1 de Febrero de 2010 hasta el 31 de Marzo de 2010. en el plazo de ingresos de periodo voluntario.

Los pagos se pueden efectuar en :

- Cualquier oficina de las entidades colaboradoras. Caja Madrid ó Caja Rural de Toledo.
- En el propio Ayuntamiento, en la Oficina de Recaudación Municipal.

Durante los días y horas hábiles de ingreso que tales Entidades tienen establecido.

Los contribuyentes que no reciban los juegos de impresos pueden dirigirse a la Oficina de Recaudación Municipal para solicitarlos.

Transcurrido el plazo indicado, se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, con el recargo del 20% sobre las cuotas, intereses de demora y gastos de procedimiento.

A todos los efectos, la Oficina de Recaudación se halla en la planta baja del Ayuntamiento, que permanecerá abierta al público de 10 a 14 horas, de lunes a viernes. Asimismo, aprobadas las matrículas de contribuyentes relativas al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, expuestas al público en las oficinas del Ayuntamiento, Plaza Mayor s/n . a los efectos de notificación colectiva prevista en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación.

Contra las liquidaciones los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

-Recurso de Reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes. contado desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

-Contra la denegación expresa o tácita del anterior, se podrá plantear recurso ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara conforme al art. 46 de la Ley 29/1998. de 13 de julio, por la que se aprueba la LJCA.

En Pioz, a 12 de enero de 2010.—El Alcalde, Emilio Rincón López

Ayuntamiento de Loranca de Tajuña

119

EDICTO

Aprobada la lista cobratoria correspondientes a la Tasa por suministro domiciliario de agua potable y alcantarrillado, correspondiente al primer trimestre de 2009.

Quedan expuestas al público en las oficinas de este Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de los padrones producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en las mismas, con los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, pudiéndose interpo-

ner contra dichos actos recurso de reposición, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Loranca de Tajuña, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición al público. Así mismo se puede interponer cualquier otro que estime conveniente.

Período de pago:

- En período voluntario: En aplicación de los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y 68 del Reglamento General de Recaudación, queda fijado el siguiente plazo de ingreso: 20 de enero a 20 de marzo de 2010, ambos incluidos.

- En período ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante, este recargo será del 5% una vez vencido el período en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo marcado por el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

Lugar de pago: En cualquiera de las oficinas de Cajas de Ahorros y Entidades Bancarias colaboradoras relacionadas en el documento de pago.

Duplicado: Los contribuyentes que no reciban los documentos de pago pueden dirigirse al Ayuntamiento de Loranca de Tajuña para solicitar un duplicado.

Loranca de Tajuña, a 13 de enero de 2010.— El Alcalde, Miguel García Maroto
