



República Oriental del Uruguay

Convenios
COLECTIVOS

Grupo 18 - Servicios culturales, de esparcimiento y comunicaciones

Subgrupo 06 - Salas de juego, sociedades hípcas, studs y caballerizas

Capítulo - Sociedades hípcas, casinos electrónicos y agencias hípcas

Aviso N° 18478/011 publicado en Diario Oficial el 04/07/2011

IMPO

MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
Sr. Eduardo Brenta

DIRECTOR NACIONAL DE TRABAJO
Sr. Luis Romero

ACTA: En la ciudad de Montevideo, el día 17 de junio de 2011, reunido el Consejo de Salarios del Grupo No. 18 "SERVICIOS CULTURALES, DE ESPARCIMIENTO Y COMUNICACIONES" integrado por: los delegados del Poder Ejecutivo: Dras Beatriz Cozzano y Marianela Boliolo, los delegados del sector empresarial Dra Ana Silva (ANDEBU) y Hugo Montgomery (Cámara Nacional de Comercio y Servicios) y el delegado de los trabajadores Sr Daniel Lema (APU) RESUELVEN:

PRIMERO: Recibir en el Consejo el convenio colectivo firmado en el día de ayer en el Subgrupo 06 "Salas de juego; Sociedades Hípicas; Studs y Caballerizas" capítulo "Sociedades Hípicas, Casinos Electrónicos y Agencias Hípicas".

SEGUNDO: Solicitar al Poder Ejecutivo proceda a su publicación y registro de conformidad a la normativa vigente

Leída firman de conformidad, en seis ejemplares del mismo tenor.

ACTA DE ACUERDO DE CONSEJO DE SALARIOS: En Montevideo, a los dieciseis días del mes de junio de 2011, reunido el Consejo de Salarios del Grupo N° 18 "Servicios Culturales de esparcimiento y comunicaciones" Subgrupo 06 "Salas de juego; Sociedades Hípicas; Studs y Caballerizas" capítulo "Sociedades Hípicas, Casinos Electrónicos y Agencias Hípicas" integrado por las delegados del Poder Ejecutivo: Dras. Beatriz Cozzano y Marianela Boliolo y Tec. RRLL. Elizabeth González, delegados del sector de los trabajadores Sr. Raúl Ferrando (FUECI) y los Sres. Clarenths Blanco, Miguel Garín, Carlos Marrero y las Sras. Cynthia Placeres y Alejandra García (SlideTHRU.) y Dra. María Elida Bueno y delegados del sector empresarial Sres. Daniel Paredes y Leandro Vanoli y Dr. Fernando Pérez Tabó, convienen en celebrar el siguiente acuerdo que regirá las relaciones laborales en los siguientes términos:

PRIMERO: VIGENCIA Y OPORTUNIDAD DE VERIFICACION DE LOS AJUSTES SALARIALES: El presente acuerdo abarcará el período comprendido entre el 1ero. de enero de 2011 y el 30 de junio del año 2013 - treinta meses - disponiéndose que se efectuarán los siguientes ajustes salariales: 1ero. de enero de 2011; 1ero. de enero de 2012 y 1ero. de enero de 2013.

SEGUNDO: ÁMBITO DE APLICACIÓN: Las normas del presente acuerdo tienen carácter nacional y abarcan a todo el personal dependiente de las empresas que componen el sector de actividad indicado precedentemente, a excepción del personal superior.

TERCERO: CATEGORÍAS.- Las categorías laborales del sector serán las siguientes: Seguridad de Salas

Inspector de Sala

Le compete mantener la seguridad de las salas de Slots y Agencia Hípica, referente a su edificio, recursos materiales, humanos y clientes. Controlar el acceso de público y personal a las salas, brindar seguridad integral a clientes externos e internos y responsable de enfermería.

Fisnomista

Le compete controlar el ingreso de los clientes a sala, así como durante la estadía en la misma, informando ante cualquier anomalía al respecto. Observar el público, detectando cualquier anomalía en su comportamiento. Responde al Inspector de sala.

Control de Accesos de Sala

Le compete controlar todo ingreso y egreso que se genera en la puerta de acceso del personal de Slots y Agencias Hípicas, velando por la seguridad de este lugar.

Controlar el ingreso y egreso de personas y materiales por la puerta de acceso del personal del edificio perteneciente a Slots y Agencias Hípicas y asistir en la seguridad de ese lugar.

Operador de CCTV

Le compete controlar el funcionamiento de la salas de juego desde una sala aislada y separada del personal de HRU y de DGC, a través del Circuito Cerrado de TV,

colaborando con la seguridad a los clientes, trabajando en conjunto con Personal de Seguridad de Sala y personal de DGCE. Brindar mayores garantías a los clientes y a la organización; realizar el registro que constituye prueba documental (CC Art. 1611); mantener la concentración y el anonimato; acceso restringido al lugar de trabajo; evitar comunicaciones innecesarias; mantener actitud de discreción y reserva respecto de las tareas y la información de la que se dispone y observar; esclarecer e informar posibles acciones irregulares o dolosas protagonizadas por el público, personal de DGCE y personal de HRU.

Servicios Generales Salas

Coordinador Técnico de Servicios Generales

Le compete asistir en la administración del departamento al Jefe de Servicios Generales a nivel técnico y de mantenimiento propio, control y supervisión de servicios tercerizados. Asistir en el control de servicios tercerizados; controlar y dar seguimiento a tareas del personal de mantenimiento, de servicios e instalaciones, y controlar stock de depósito vinculado con mantenimiento.

Técnico de Servicios Generales

Le compete ejecutar las labores de mantenimiento predictivo, correctivo y preventivo de los bienes muebles e inmuebles, relacionado con electricidad, carpintería, sanitaria, albañilería, pintura y arreglos en general. Colaborar en el control de servicios tercerizados y colaborar en la coordinación de acciones con otros departamentos.

Sastre Principal

Administra y controla el estado de conservación de uniformes y productos. Así como el cumplimiento, por parte de los servicios tercerizados de tintorería y proveedores, de los estándares de calidad preestablecidos. Supervisa los procedimientos de diseño, distribución y entrega de uniformes, atendiendo a la dinámica operativa de los Centros de Entretenimientos. Controla y gestiona los insumos, garantizando los niveles adecuados de stock en cada Sala. Verifica la observancia a los procedimientos operativos de las Sastrerías.

Sastre

Le compete administrar y controlar el estado de conservación de uniformes, así como realizar reparaciones menores de uniformes o derivarlos a terceros. Controlar que el servicio tercerizado de tintorería entregue en tiempo y forma las prendas verificando el estado de las mismas y realizar reparaciones menores de uniformes.

Aseadora

Le compete mantener el aseo general de la sala en condiciones óptimas. Mantener la limpieza de baños, máquinas y el orden general de sala.

Administración

Telefonista Recepcionista

Le compete realizar la atención telefónica de las Salas, brindando apoyo administrativo a la operativa de la misma. Atención telefónica y manejo del fondo fijo.

Auxiliar de Inventarios

Prepara y entrega pedidos a distintas locaciones, así como recibe, atiende y controla entrega de/a proveedores, incluyendo el traslado, control y custodia de valores; verifica el almacenamiento y organiza mercaderías en los depósitos, maneja vehículos asignados por la empresa, y realiza tareas administrativas acordes a sus responsabilidades.

Servicio Técnico Salas

Coordinador de Servicios Técnicos

Le compete colaborar con el Jefe de Servicios Técnicos en tareas administrativas, supervisión y ejecución de los mantenimientos preventivo/correctivo de los equipos instalados. Controlar y mantener el Stock de repuestos, incluyendo la solicitud, recepción e ingreso de mercadería y controlar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo.

Técnico de Sala

Le compete ejecutar los mantenimientos preventivo y correctivo de los equipos a cargo. Realizar tareas de reparaciones de componentes electrónicos y realizar rutinas de control y auditoría de equipamientos electrónicos.

Asistente Técnico

Le compete ejecutar los mantenimientos preventivo y correctivo de los equipos a cargo. Realizar tareas de reparaciones de componentes electrónicos y realizar rutinas de control y auditoría de equipamientos electrónicos.

Gastronomía Salas

Control de Inventarios y Proveedores de Gastronomía

Verifica la provisión y suministro de insumos para la Sala donde desarrolla su labor, optimizando los recursos necesarios (materiales y productos de A&B). Realiza el control de inventarios y proveedores en la Sala. Releva y audita los inventarios, verificando y reportando las diferencias encontradas. Realiza y controla los niveles de stock (máximos y mínimos) necesarios, e instrumenta el abastecimiento de mercaderías. Cumpliendo con las solicitudes de los clientes internos en tiempo y forma. Mantiene actualizado el sistema de Salas referente a mermas y roturas eventuales, generadas en su Centro de Entretenimientos. Controla debidamente los vencimientos de los productos (alimentos y bebidas de la Sala que así lo indiquen), informando como corresponde sobre el estado en que estos se encuentran.

Asistente de ALIMENTOS & BEBIDAS

Asiste en la auditoría de los servicios gastronómicos de los Centros de Entretenimientos, contribuyendo a la consecución de los objetivos estratégicos de ventas y calidad, así como con la optimización de recursos y prestaciones. Generando productos y servicios gastronómicos atractivos, y colaborando en la elaboración del Plan Anual de A&B. Coadyuvando en la confección de menús y definición de materias primas, tanto como en lo referente a procedimientos operativos, almacén e inventarios.

Cocinero

Elabora alimentos complejos, según recetas estandarizadas, que le son proporcionadas por la empresa, cumpliendo con las pautas preestablecidas de preparación, imagen e higiene. Contribuye con la planificación, desarrollo, organización y perfeccionamiento de la logística de la cocina de la Sala donde desempeña su actividad. Asegurando la correcta utilización del equipamiento de cocina, así como la manipulación y limpieza del equipamiento y los utensilios. Supervisa la optimización de los estándares y recursos del servicio de cocina, controlando la producción y presentación de los diversos platos, la limpieza en general, el almacenamiento de las materias primas y la debida rotación de todas las mercaderías.

Ayudante de Cocina

Le compete elaborar alimentos para brindar al cliente de Slots y Agencias Hípcas cumpliendo con los estándares de higiene y manipulación establecidos. Preparar materia prima a utilizar en cafeterías y cocinas; y realizar el mantenimiento, control de alimentos y la higiene.

Cafetero

Le compete elaborar y vender los alimentos y bebidas de la oferta gastronómica correspondiente a cafetería, cumpliendo con los estándares de elaboración, higiene, manipulación y servicio establecidos. Gestionar el área de Cafetería; elaborar alimentos y bebidas de acuerdo a procedimientos establecidos; y realizar el mantenimiento y control de alimentos e higiene.

Moza

Le compete atender a clientes de Slots y Agencias hípcas y servir los alimentos y bebidas de la oferta gastronómica con los estándares de venta y atención establecidos.

Gestionar el área de Servicio; vender y atender a clientes, sugiriendo productos de la oferta gastronómica; y realizar actividades promocionales.

Operaciones Salas

Jefe de Sala

Supervisa en el turno a su cargo la excelencia operativa de la Sala, velando por el cumplimiento de los estándares de atención al cliente, desempeño del personal a cargo, procesos, instalaciones y sistemas.

Propicia el desarrollo de un buen clima organizacional, mediante la motivación de las personas y su alineación con la estrategia de la empresa.

Auxiliar de Eventos

Promueve, organiza y coordina los Eventos que se realizan en los Centros de Entretenimientos, y controla la adecuada ejecución de los mismos. Realiza los informes de gestión de eventos.

Promotor

Le compete brindar una atención personalizada a los clientes de los Centros de Entretenimiento, logrando que los mismos se sientan reconocidos y agasajados.

Asesorar a los clientes en máquina, productos y servicio, optimizando su toma de decisión y calidad de experiencia de tiempo libre; asignar cortesías; y custodiar bienes personales de clientes en guardarropa.

Auxiliar de Guardarropas

Brinda una atención personalizada a los clientes de los Centros de Entretenimiento, recibiendo y custodiando sus pertenencias y entregando los comprobantes correspondientes. Ejecuta y da a conocer eficazmente las actividades de Marketing y promociones de la Sala.

Agencias Hípicas

Encargado/a de Simulcasting

Le compete atraer, conservar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, brindando un servicio de calidad, cuidando la imagen e intereses de la Empresa. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las funciones, políticas, reglas generales y límites de apuestas establecidos por la Empresa; realizar los informes y reportes de cierre de mes; brindar apoyo e información a sus superiores sobre el desarrollo de la operación; dirigir, entrenar y proveer a sus colaboradores de las herramientas necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

Supervisor/a de Simulcasting

Le compete cumplir y hacer cumplir al personal a cargo las obligaciones, políticas, reglas generales y límites de apuestas establecidos por la Empresa, cuidando el prestigio e intereses de la Organización. Supervisar el servicio de atención al cliente; supervisar previo al inicio de operaciones y durante el desarrollo de la jornada que se cumplan los procedimientos establecido en cuanto al personal, máquinas, información, aseo general, herramientas de trabajo, señales de eventos, etc.; supervisar de manera constante las transacciones y manejo de dinero de los cajeros, mediante balances de efectivo; verificar el cumplimiento del manual de procedimientos de las políticas de apuestas.

Operador Call Center Agencia

Atiende a clientes que realizan apuestas telefónicas en forma rápida y eficiente.

Asegura la correcta recepción y operación de las apuestas telefónicas, de acuerdo a los estándares fijados, optimizando los tiempos de operación, sin descuidar la calidad del servicio. Eventualmente realiza encuestas telefónicas.

Cajero vendedor

Le compete realizar la venta y pago de boletos cumpliendo con las obligaciones, políticas, reglas generales y límites de apuestas establecidos por la Empresa, cuidando

el prestigio e intereses de la Organización. Recepcionar las apuestas de acuerdo a las necesidades de los clientes; cumplir con las políticas y reglas generales, límites para la toma de apuestas y procedimientos establecidos por la Empresa.

Cajero ticket runner

Le compete realizar la venta y pago de boletos cumpliendo con las obligaciones, políticas, reglas generales y límites de apuestas establecidos por la Empresa, cuidando el prestigio e intereses de la Organización. Ofrecer, para la comodidad de los clientes, los servicios de corredora de apuestas; cumplir con las políticas y reglas generales, límites para la toma de apuestas y procedimientos establecidos por la Empresa.

Seguridad de Hipódromo

Encargado de Oficina de Seguridad

Supervisa la seguridad de bienes y personas del Hipódromo, garantizando la seguridad de clientes internos, externos y personal tercerizado dentro del predio y el respeto a los estándares de admisión. Coordina y supervisa la tarea de los Controles de Acceso. Supervisa de acuerdo a reglamentos operativos los servicios brindados por el personal contratado a través de la Policía (222) o de empresas de seguridad. Opera la Central Telefónica fuera de horarios de oficina.

Control de Acceso Hipódromo

Controla, cualitativamente, el acceso y estadía del público, verificando se cumplan los estándares de admisión e informando cualquier anomalía a este respecto. Mantiene la seguridad y el orden interno en el Hipódromo, reportando cualquier irregularidad. Facilita el ingreso de equinos a Veterinaria y/o redonda de espera.

Apuestas Hipódromo

Supervisor de Cajero

Le compete supervisar los cajeros durante la reunión y dar apoyo frente a los inconvenientes que se presentan. Subsanan los problemas que surjan en la caja durante la reunión, para brindar a los cajeros las mejores condiciones en el desarrollo de su tarea; controlar que los cajeros sigan los lineamientos establecidos (provenientes de la Jefatura del Sector); brindar información a los cajeros en temas inherentes al puesto y temas de su interés.

Operador Call Center Hipódromo

Atiende a clientes que realizan apuestas telefónicas en forma rápida y eficiente, Asegura la correcta recepción y operación de las apuestas telefónicas, de acuerdo a los estándares fijados, optimizando los tiempos de operación, sin descuidar la calidad del servicio. Eventualmente realiza encuestas telefónicas

Cajero vendedor

Le compete realizar la venta y pago de apuestas. Recepcionar apuestas a solicitud del cliente, y pagar premios de boletos ganadores; controlar, cuidar y verificar correctamente el manejo de la caja; cumplir con los procedimientos de apuestas y manejo de valores.

Vendedor de boletos

Le compete la venta de entradas y programas, entrega stickers en el Hipódromo en los días de reunión y brinda información básica sobre promociones y eventos de acuerdo a los lineamientos recibidos. Realiza los registros y controles administrativos correspondientes a su trabajo.

Mantenimiento Hipódromo

Asistente de Mantenimiento

Asiste al Jefe de Mantenimiento en el seguimiento de las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo a nivel edilicio y de las instalaciones de sistemas operativos, y en la supervisión de los servicios tercerizados.

Oficial Especializado de Mantenimiento

Ejecuta tareas de mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes muebles e inmuebles, relacionado con electricidad, sanitaria, mecánica y arreglos en general que requieren de conocimiento técnico especializado avalado por instituciones de formación especializadas, y con nivel de educación de bachiller tecnológico de UTU o similar (ya sea tareas manuales o mecánicas), colaborando en el control de servicios tercerizados y en la coordinación de acciones con otros departamentos. Por sus conocimientos y experiencia, desarrolla sus tareas con autonomía en los aspectos técnicos, dependiendo funcionalmente del Encargado de su sector. A modo de ejemplo, Incluye cargo de: Electricista, Sanitario

Oficial de Mantenimiento

Realiza el mantenimiento general correctivo y preventivo, ejecutando con autonomía tareas complejas de servicios generales relacionados con sanitaria, albañilería, pintura y arreglos en general que requieren de conocimiento técnico (ya sea tareas manuales o mecánicas), atendiendo a los requerimientos de mantenimiento establecidos, brindando soporte logístico en la implementación de obras y proyectos. Se diferencia del medio oficial, por su nivel de conocimiento y experiencia que le permite trabajar en forma autónoma en sus tareas, así como el acceso a herramientas de trabajo e instrumentos especializados. A modo de ejemplo, incluye cargo de Oficial de Mantenimiento Villas Hípicas

Medio oficial de Mantenimiento

Realiza tareas de mantenimiento general correctivo y preventivo y de servicios generales relacionados con sanitaria, albañilería, pintura y arreglos en general que requieren de conocimiento medio (ya sea tareas manuales o mecánicas), en edificios, instalaciones, pista, tattersall y áreas verdes, atendiendo a los requerimientos de mantenimiento establecidos, brindando soporte logístico en la implementación de obras y proyectos, con cierto grado de supervisión del Encargado de su sector. A vía de ejemplo, Incluye cargo de Medio Oficial de Mantenimiento Villas Hípicas.

Peón

De acuerdo con las instrucciones recibidas, las rutinas y los procedimientos preestablecidos, realiza tareas de mantenimiento y limpieza de edificios, instalaciones, pista, Tattersall y áreas verdes. Asiste al Oficial en tareas de mantenimiento y obras. Los días de reunión, cumple tareas de apoyo y soporte en los diferentes procesos hípicas.

Asistente de flota

Realiza el mantenimiento preventivo y correctivo sobre la flota y equipamiento de mantenimiento de la pista así como eventualmente otros vehículos de la empresa (tractores, camiones de riego, rastras, planchas, zorra, niveladora, camión volcadora, gateras, etc.), realizando los registros, controles y acciones necesarias a tales efectos. Así como verificando el cumplimiento de tareas y controles de rutina realizados por los choferes. Se requiere para esta tarea conocimiento técnico avalado por instituciones de formación especializada y con nivel de educación de bachiller tecnológico de UTU, Mecánica automotriz o similar (ya sea tareas manuales o mecánicas). Eventualmente, se desempeña como chofer en tareas habituales de mantenimiento de pista.

Chofer

Ejecuta tareas de mantenimiento de pistas y demás áreas hípicas (sendas, redondas, picaderos, piscinas, etc.) utilizando vehículos de la empresa con maquinaria específica, así como también con trabajo manual. Opera y mantiene en buen estado el equipamiento utilizado (tractores, camiones de riego, camión con volcadora, gateras, rastras, planchas, niveladora, zorra, etc.), realizando las rutinas de control y mantenimiento en tiempo y forma. En este punto, es también su responsabilidad la detección de anomalías y el informar por los medios preestablecidos a los referentes del sector.

Carreras Hipódromo

Starter.

Realiza y supervisa la educación del equino en relación con la Gatera, ejecutando la largada de carreras en días de reunión, minimizando el riesgo de accidentes, supervisando el desempeño del personal a cargo en relación al entrenamiento de equinos y en las partidas los días de reunión, además del cumplimiento de medidas de seguridad y verificando el correcto funcionamiento de los equipamientos y estructuras a utilizar.

Palafrenero

Supervisa y controla las actividades en la pista, durante los entrenamientos y las reuniones hípcas, asistiendo a jinetes y equinos en la pista cuando corresponde. Asegura el correcto tránsito de equinos, coordinando y supervisando los movimientos de equinos y personas participantes en la pista. Realiza el mantenimiento de las caballerizas de los equinos, propiedad del hipódromo. Cuida y custodia de los equinos a cargo, atendiendo las necesidades sanitarias que se demanden.

Operador de Gateras

Le compete educar el equino en la gatera, brindando asistencia a Mantenimiento. Educar el equipo en la gatera, asegurando que durante el día de reunión su comportamiento en dicho lugar sea óptimo; ingresar el equino en la gatera, sosteniéndolo hasta el momento de la largada de la carrera, el día de reunión.

Auxiliar veterinario

Asiste en su tarea al Veterinario en la identificación de los equinos que corren, verificando su sanidad y participando en la inspección clínica, en el control anti-doping, en el examen de la condición física del equino, antes de la carrera. Colabora con el veterinario en la asistencia inmediata de los accidentes de pista y en el control del esquema sanitario, cooperando conforme a la normativa en la prevención de riesgos biológicos.

Auxiliar de Hipódromo

Asiste y ejecuta en tareas generales relacionadas con el desarrollo normal de la reunión híptica, como ser: trabajos de cuidado y control de la senda híptica; comunicar alteraciones a la habitual rutina de trabajo; controlar el tránsito de equinos en la redonda de espera o monta; realizar la rutina de limpieza de la misma; acompañar y guiar a los jockeys dentro del Comisariato; recuperación de equipos de equinos al finalizar la carrera; chequear y controlar el correcto funcionamiento del equipamiento; entregar chaquetillas a jockeys cumpliendo con las directivas del sector; realizar controles en planillas en primera y segunda balanza, actualizar el marcador de la pista, de acuerdo a las órdenes recibidas desde el Comisariato.

Caballerizo

Realiza tareas generales de mantenimiento de caballerizas y equinos en lo referente a limpieza, alimentación y cuidado sanitario. En tal sentido, deberá cumplir con las rutinas de alimentación, así como notificar al Departamento de Veterinaria las necesidades de medicación y herrados. Y en lo relativo a caballerizas, la custodia de equipamientos y el aseo general.

CUARTO: Los requisitos académicos referidos en la descripción de las categorías precedentes no serán de aplicación a los empleados que actualmente se desempeñan en las mismas.

QUINTO: Las partes acuerdan que la categorización precedente responde a una descripción general de las tareas que se desarrollan en cada categoría. Por ello, a la hora de determinar en qué categoría debe encontrarse un trabajador, se aplicará como criterio consensuado, el tiempo efectivo asignado a las tareas de una u otra categoría. Así, el trabajador que desempeñe tareas de más de una categoría, será categorizado

y percibirá el salario correspondiente a la categoría cuyas tareas realice en mayor cantidad de tiempo.

SEXTO: El desempeño no permanente en una categoría superior distinta a la asignada al trabajador, ya sea para cubrir licencias, vacaciones temporales, suplencias, etc., no le otorgará derecho a permanecer en dicha categoría, pero sí a percibir la diferencia entre su sueldo base habitual y el sueldo base de la categoría superior que eventualmente ocupe, durante el tiempo que cumpla efectivamente esas funciones. La diferencia comprenderá además las partidas variables de carácter salarial que se generen.

SÉPTIMO: Las descripciones de categorías establecidas en el presente convenio se mantendrán vigentes hasta su modificación o complementación a realizarse en oportunidad de un próximo convenio.

OCTAVO: Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior, las partes acuerdan la conformación de una comisión tripartita, la que comenzará a sesionar el próximo 1ero. de julio. El cometido de esta comisión es crear, modificar y/o eliminar categorías laborales vigentes, tanto en su formulación como descripción, así como revisar el procedimiento que para el personal jornalero se establece en la cláusula Vigésimo Sexta.

NOVENO: AJUSTE SALARIAL CON VIGENCIA A PARTIR DEL 1º DE ENERO DE 2011.

1) Se establece que todo trabajador cuyo salario nominal mensual al 31 de diciembre de 2010 sea igual o superior a \$ 18.800.00 percibirá sobre su salario nominal vigente a esa fecha un porcentaje de aumento del 10.14% (diez con catorce por ciento) que es el resultado acumulado de los siguientes conceptos:

a) CORRECTIVO: 1.84% (uno con ochenta y cuatro por ciento) por concepto de diferencia entre la inflación estimada para el período enero a diciembre de 2010 y la realmente ocurrida.

b) INFLACIÓN ESTIMADA: 5% (cinco por ciento) por concepto de inflación estimada para el período 1 de enero - 31 de diciembre de 2011 equivalente al porcentaje resultante de promediar la meta mínima y máxima de inflación (centro de la banda) del Banco Central del Uruguay (BCU) para el período que abarque el ajuste.

c) INCREMENTO REAL ADICIONAL: 3% (tres por ciento) de incremento real.

2) Se establece que todo trabajador cuyo salario nominal mensual al 31 de diciembre de 2010 sea inferior a \$ 18.800.00 y superior a \$ 10.000.00, percibirá sobre su salario nominal vigente a esa fecha un porcentaje de aumento del 6.93% (seis con noventa y tres por ciento) que es el resultado acumulado de los siguientes conceptos:

a) CORRECTIVO: 1.84% (uno con ochenta y cuatro por ciento) por concepto de diferencia entre la inflación estimada para el período enero a diciembre de 2010 y la realmente ocurrida.

b) INFLACIÓN ESTIMADA: 5% (cinco por ciento) por concepto de inflación estimada para el período 1 de enero - 31 de diciembre de 2011 equivalente al porcentaje resultante de promediar la meta mínima y máxima de inflación (centro de la banda) del Banco Central del Uruguay (BCU) para el período que abarque el ajuste.

c) INCREMENTO REAL ADICIONAL: Una vez aplicado el porcentaje establecido en este numeral sobre el salario nominal vigente al 31 de diciembre de 2010, se le adicionará la suma de \$ 1.500.00 nominales por concepto de incremento real.

3) Se establece que todo trabajador cuyo salario nominal mensual al 31 de diciembre de 2010 sea inferior a \$ 10.000.00 (excepto la categoría de "Aseadora"), percibirá sobre su salario nominal vigente a esa fecha un porcentaje de aumento del 6.93% (seis con noventa y tres por ciento) que es el resultado acumulado de los siguientes conceptos:

a) CORRECTIVO: 1.84% (uno con ochenta y cuatro por ciento) por concepto de diferencia entre la inflación estimada para el período enero a diciembre de 2010 y la realmente ocurrida.

b) INFLACIÓN ESTIMADA: 5% (cinco por ciento) por concepto de inflación estimada

para el período 1 de enero - 31 de diciembre de 2011 equivalente al porcentaje resultante de promediar la meta mínima y máxima de inflación (centro de la banda) del Banco Central del Uruguay (BCU) para el período que abarque el ajuste.

c) INCREMENTO REAL ADICIONAL: Una vez aplicado el porcentaje establecido en este numeral sobre el salario nominal vigente al 31 de diciembre de 2010, se le adicionará la suma necesaria a efectos de que el salario nominal mensual sea de \$ 12.000.00 por concepto de incremento real.

4) Se establece que todo trabajador que se desempeñe en la categoría de "Aseadora", percibirá sobre su salario nominal vigente al 31 de diciembre de 2010 un porcentaje de aumento del 6.93% (seis con noventa y tres por ciento) que es el resultado acumulado de los siguientes conceptos:

a) CORRECTIVO: 1.84% (uno con ochenta y cuatro por ciento) por concepto de diferencia entre la inflación estimada para el período enero a diciembre de 2010 y la realmente ocurrida.

b) INFLACIÓN ESTIMADA: 5% (cinco por ciento) por concepto de inflación estimada para el período 1 de enero - 31 de diciembre de 2011 equivalente al porcentaje resultante de promediar la meta mínima y máxima de inflación (centro de la banda) del Banco Central del Uruguay (BCU) para el período que abarque el ajuste.

c) INCREMENTO REAL ADICIONAL: Una vez aplicado el porcentaje establecido en este numeral sobre el salario nominal vigente al 31 de diciembre de 2010, se le adicionará la suma necesaria a efectos de que el salario nominal mensual sea de \$ 10.700.00 por concepto de incremento real.

5) Se adjunta como anexo a esta acta, planilla en la cual figuran los salarios mínimos mensuales con vigencia al 1ero. de enero de 2011, para todas y cada una de las categorías comprendidas en este acuerdo.

DÉCIMA: AJUSTES SALARIALES.

A) AJUSTE SALARIAL CON VIGENCIA A PARTIR DEL 1º DE ENERO DE 2012.

1) Se establece que todo trabajador cuyo salario nominal mensual al 31 de diciembre de 2010 fuera igual o superior a \$ 18.800.00 percibirá sobre su salario nominal vigente al 31 de diciembre de 2011 un porcentaje de aumento que será el resultado acumulado de los siguientes conceptos:

a) CORRECTIVO: entre la inflación esperada - estimada y la efectivamente registrada en el período 1º de enero a 31 de diciembre de 2011,

b) INFLACIÓN ESTIMADA: un porcentaje por concepto de inflación estimada para el período 1 de enero a 31 de diciembre de 2012, equivalente al porcentaje resultante de promediar la meta mínima y máxima de inflación (centro de la banda) del Banco Central del Uruguay (BCU) para el período que abarca el ajuste.

c) INCREMENTO REAL ADICIONAL: 3% (tres por ciento) de incremento real.

2) Se establece que todo trabajador cuyo salario nominal mensual al 31 de diciembre de 2010 fuera inferior a \$ 18.800.00 percibirá sobre su salario nominal vigente al 31 de diciembre de 2011 un porcentaje de aumento que será el resultado acumulado de los siguientes conceptos:

a) CORRECTIVO: entre la inflación esperada - estimada y la efectivamente registrada en el período 1º de enero a 31 de diciembre de 2011,

b) INFLACIÓN ESTIMADA: un porcentaje por concepto de inflación estimada para el período 1 de enero a 31 de diciembre de 2012 equivalente al porcentaje resultante de promediar la meta mínima y máxima de inflación (centro de la banda) del Banco Central del Uruguay (BCU) para el período que abarca el ajuste.

c) INCREMENTO REAL ADICIONAL: Una vez aplicado el porcentaje establecido en este numeral 2) sobre el salario nominal vigente al 31 de diciembre de 2011, se le adicionará la suma de \$ 800.00 nominales por concepto de incremento real.

B) AJUSTE SALARIAL CON VIGENCIA A PARTIR DEL 1° DE ENERO DE 2013.

Se establece que todo trabajador comprendido en éste convenio, percibirá sobre su salario nominal vigente al 31 de diciembre de 2012 un porcentaje de aumento que será el resultado acumulado de los siguientes conceptos:

a) CORRECTIVO: entre la inflación esperada - estimada y la efectivamente registrada en el período 1° de enero al 31 de diciembre de 2012.

b) INFLACIÓN ESTIMADA: un porcentaje por concepto de inflación estimada para el período 1 de enero a 30 de junio de 2013 equivalente al porcentaje resultante de promediar la meta mínima y máxima de inflación (centro de la banda) del Banco Central del Uruguay (BCU) para el período que abarca el ajuste (6 meses).

c) INCREMENTO REAL ADICIONAL: 2% (dos por ciento) de incremento real.

DÉCIMO PRIMERO: Reducción del tiempo semanal de trabajo.- Las partes convienen en mantener la reducción del tiempo semanal de trabajo en los términos establecidos en la cláusula Décima Primera del acta de acuerdo celebrada el día 7 de noviembre de 2008 en el ámbito de este Consejo de Salarios del Grupo N° 18 "Servicios Culturales de esparcimiento y comunicaciones" Subgrupo 06 "Salas de juego; Sociedades Hípicas; Studs y Caballerizas" capítulo "Sociedades Hípicas, Casinos Electrónicos y Agencias Hípicas" (homologado por Decreto Nro. 774/008 de 22.12.2008).

DÉCIMO SEGUNDO: Feriados Pagos.-

Los empleados que voluntariamente concurren a trabajar los días 1ero. de enero, 1ero. de mayo, 18 de julio, 25 de agosto y 25 de diciembre generarán - además del pago con el recargo legal correspondiente (sueldo + 8 horas) - dos días de asueto por cada feriado pago efectivamente trabajado.

En caso en que el número de voluntarios sea insuficiente, las empresas podrán llamar al personal para cubrir el servicio.

Este asueto podrá sumarse a la licencia anual reglamentaria que corresponda a cada caso o gozarse con independencia de dicho período vacacional, previa comunicación y coordinación con el superior inmediato. A efectos de la aplicación de este beneficio, se entiende como jornada de feriado, aquella que se inicie desde las 00:00 horas del feriado, hasta las 24:00 del mismo.

El beneficio de los dos días de asueto es retroactivo al 1ero. de enero de 2008.

Los empleados que se comprometieran oportunamente a asistir y, después, declinaran en su confirmación o no concurrieran a trabajar en la jornada festiva (sin poder aportar motivos fundados para excusarse de su ausencia), serán pasibles de una sanción equivalente al doble de la que correspondería según lo previsto en la reglamentación interna. Sin perjuicio de lo cual, esta sanción será considerada - a los efectos de la aplicación de una futura sanción - como si no se hubiera duplicado.

El personal que trabaje los días de 1° de Enero, 1° de Mayo o 25 de Diciembre recibirá - en forma gratuita - la alimentación.

Asimismo, será de cuenta de la empresa el facilitar los medios de locomoción adecuados para trasladar - ida y vuelta - a los empleados que trabajen los días feriados pagos, cuando no haya servicios de transporte colectivo en número y frecuencias suficientes.

En los días feriados que, aún habiendo guardias previstas para el transporte colectivo de pasajeros, un trabajador llegase tarde al turno asignado - hasta un máximo de 30 minutos - no se le aplicará sanción alguna.

DÉCIMO TERCERO: Turnantes y Retenes.

A) Se entiende por turnante a todo empleado que en forma permanente tiene asignados dos o más horarios de trabajo, tanto diurno como nocturno, a efectos de cubrir días de descanso semanal de otros empleados de la misma categoría.

B) Se entiende por retén a todo empleado que, además de tener asignados horarios de turnante, habitualmente cumple sus labores en distintos locales de la empresa.

El personal comprendido en los literales A) y B) de esta cláusula, percibirá una única compensación equivalente al 17% (diecisiete por ciento) sobre las horas efectivamente trabajadas, cualquiera sea el horario.

DÉCIMO CUARTO: Reeducación salarial.- El personal de Hípica Rioplatense Uruguay S.A. que se desempeñe en la categoría laboral de "Aseadora" tendrá - con vigencia 1ero. de julio de 2011 - un salario nominal mensual, de \$ 11.500.00, suprimiéndose - a partir de esa fecha - los tickets transporte que actualmente reciben.

DÉCIMO QUINTO: Canasta Navideña.- Dentro de la tercera semana del mes de diciembre de 2011 y 2012 - las empresas del sector entregaran - a su personal permanente - tickets u órdenes de compra cuyo valor estará supeditado a una de las siguientes tres franjas de sueldo base nominal del empleado, a valores del 30 de noviembre de 2011:

a) quienes perciban hasta \$ 12.000.00 (Pesos uruguayos Doce mil), recibirán tickets por valor de \$ 1.800.00 (Pesos uruguayos Mil ochocientos) en el año 2011 y \$ 2.200.00 (Pesos uruguayos Dos mil doscientos) en el año 2012.

b) quienes perciban entre \$ 12.001.00 (Pesos uruguayos Doce mil uno) y \$ 18.800.00 (Pesos uruguayos Dieciocho mil ochocientos), recibirán tickets por valor de \$ 1.400.00 (Pesos uruguayos Mil cuatrocientos) en el año 2011 y \$ 1.800.00 (Pesos uruguayos) en el año 2012.

c) para quienes superen la suma de \$ 18.800.00 (Pesos uruguayos Dieciocho mil ochocientos), recibirán tickets por valor de \$ 1.000.00 (Pesos uruguayos mil) en el año 2011 y \$ 1.200.00 (Pesos uruguayos Mil doscientos) en el año 2012.

A los efectos de este beneficio, el personal por reunión quedará comprendido en la franja que corresponda, la que se determinará multiplicando el valor de su jornal por 9 (nueve)

DÉCIMO SEXTO: Seguro de Caja.- Las partes acuerdan que en Hípica Rioplatense Uruguay S.A. el manejo de valores (ya sean estos en dinero o expresados en títulos) se registrará por los siguientes criterios:

a) se considerarán infracciones según el Capítulo VII (Sanciones) del Reglamento de la empresa y se graduará la sanción en virtud de la reiteración y la gravedad de los mismos, a partir de su constatación en el arqueo final del día;

b) La acumulación de sanciones referidas a faltantes de caja, será independiente de otras infracciones o desvíos de procedimientos;

c) Se entenderá como faltante pasible de sanción y de registro, aquella diferencia de caja, que se detecte al cierre de la jornada o del período especificado, de acuerdo a los siguientes parámetros:

Hipódromo: Cajeros y Vendedores de Boletos:

- \$ 100 y más en el 50% de las reuniones trabajadas en el mes

- \$ 200 y más en el 30% de las reuniones trabajadas en el mes

- \$ 500 y más en 1 reunión

- al tercer faltante producido en el año.

Salas: Gastronomía.

- desde \$ 120 acumulados en la semana

- desde \$ 240 acumulados por mes

- desde \$ 720 acumulados en el semestre

- al tercer faltante producido en el año.

Agencias Hípicas: Cajeros Simulcasting:

- desde US\$ 40 acumulados en el mes

- desde US\$ 200 acumulados en el semestre

- al tercer faltante producido en el año

d) Se informará del faltante al empleado de que se trate, dentro de las 72 horas hábiles de producido el mismo.

Se acuerda que el sistema sancionatorio aplicable en caso de faltantes que se detecten

al cierre o liquidación diaria - según apliquen - será independiente a los sistemas sancionatorios ya existentes.

DÉCIMO SEPTIMO: Compensación personal por antigüedad.- Las partes acuerdan en modificar - para la empresa Hípica Rioplatense Uruguay SA - la prima por antigüedad vigente a la fecha de este acuerdo - tanto para los empleados permanentes como por reunión (establecidas en los acuerdos celebrados en el ámbito del Consejo de Salarios del ex Grupo 43 "Espectáculos públicos y entretenimientos", Subgrupos "Actividades hípicas, personal permanente" y "Actividades hípicas, personal por reunión" - y homologados por Decretos Nro. 693/985 de 4.12.1985 y Nros. 160/987 y 161/987 de 18.3.1987), en los siguientes términos:

A) el importe que cada trabajador haya generado por este concepto, continuará percibiéndolo hasta el mes de junio de 2011 inclusive, oportunidad en que la denominada "Prima por antigüedad" se sustituirá por la "Compensación personal por antigüedad" establecida en el literal siguiente

B) A partir del 1ero. de julio de 2011 se abonará una "Compensación personal por antigüedad", de acuerdo a los siguientes criterios:

B1) los empleados en actividad mantendrán por este concepto el mismo importe que al 30 de junio de 2011 habían generado por concepto de "prima por antigüedad", suma que será sustituida por el que le corresponda en el futuro de acuerdo a la escala del literal B2);

B2) el personal en actividad en la empresa o que ingrese en el futuro, percibirá la "Compensación personal por antigüedad" de acuerdo a la siguiente escala:

cumplidos 2 años de antigüedad, \$ 240.00 mensuales

cumplidos 4 años de antigüedad, \$ 480.00 mensuales

cumplidos 6 años de antigüedad, \$ 720.00 mensuales

cumplidos 8 años de antigüedad, \$ 960.00 mensuales.

B3) la "Compensación personal por antigüedad" será considerada una retribución de carácter personal y se ajustará en igual oportunidad, condiciones y porcentaje en que lo hagan los salarios de la empresa del personal comprendido en este acuerdo.

DÉCIMO OCTAVO: Complemento de Subsidio por Accidente.- Se conviene que para aquellos empleados que en la eventualidad de padecer un accidente laboral y como consecuencia de ello se amparen al subsidio otorgado por el Banco de Seguros del Estado, la Empresa se hará cargo del pago de la diferencia entre el sueldo habitual (más el promedio de los últimos seis meses de lo percibido por concepto de nocturnidad, diferencia de cargo, compensación por retén o turnante y prima por antigüedad), y el subsidio efectivamente pago por el ente asegurador, hasta tanto se produzca el reingreso del trabajador a la empresa.

DÉCIMO NOVENO: Pago de Orden de Asistencia Médica.- Se acuerda el reembolso de una orden de asistencia médica a consultorio ó ticket de medicamento por mes, no acumulable, en la Institución de Asistencia Médica Colectiva a la que el trabajador esté afiliado por el Seguro de Enfermedad del régimen vigente, contra la presentación de la orden paga ó ticket de medicamento a nombre del trabajador.

VIGÉSIMO: Las partes acuerdan que los beneficios existentes en la empresa no incluido en el presente documento, se mantendrán vigentes durante el plazo de este acuerdo, con las modificaciones en él contenidas.

VIGÉSIMO PRIMERO: Durante la vigencia del presente Convenio y salvo los reclamos que pudieran producirse por el incumplimiento de sus disposiciones, los trabajadores no formularán planteos que tengan como objetivo la consecución de reivindicaciones de naturaleza salarial, ni desarrollarán acciones gremiales destinadas a obtener mejoras en sus ingresos, salvo las que con carácter general resuelva el PIT CNT o FUECI. Si así sucediese, la empresa podrá denunciar el presente convenio, obligándose inclusive a la negociación tripartita a través de los organismos para la resolución de conflictos colectivos.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Las partes de común acuerdo reafirman el respeto por el principio de igualdad de oportunidades, de trato y equidad en el trabajo, sin distinción o exclusión por motivos de sexo, raza, color, orientación sexual, credo, compleción física, etc. de conformidad con las disposiciones legales vigentes (Convenios Internacionales del Trabajo N° 100, N° 111, N° 156, Ley No. 16.045 y Declaración Socio-Laboral del MERCOSUR).

VIGÉSIMO TERCERO: Solución de Conflictos Colectivos.- Previo a la adopción de medidas los trabajadores se comprometen a buscar la solución al diferendo en forma bipartita, obligándose inclusive, a la negociación tripartita a través de los organismos para la resolución de conflictos colectivos. De adoptarse medidas gremiales, las mismas serán comunicadas por escrito por parte de la Mesa Representativa.

Las partes reconocen los derechos de las empresas de organizar el trabajo de la manera que consideren conveniente, sin perjuicio de lo cual habrán de informar a la organización sindical - con una antelación no menor a 30 días - de cualquier aspecto que signifique una disminución sustancial en los puestos de trabajo.

VIGÉSIMO CUARTO: Licencia Sindical.- Las partes acuerdan un total de 375 horas mensuales no acumulativas con carácter general para el sector a partir del 1ero de julio de 2011.

La organización sindical comunicará a la empresa por medio fehaciente y con una antelación no inferior a 48 horas, cuándo utilizará las horas de licencia sindical asignadas y los delegados que en cada oportunidad harán uso de la misma. En situaciones imprevistas y justificadas, el plazo de preaviso podrá reducirse a 24 horas como mínimo. La comunicación referida deberá estar suscrita por el responsable de la organización sindical.

VIGÉSIMO QUINTO: Licencias Especiales.- Las partes acuerdan mantener las licencias especiales contenidas en el acuerdo de fecha 22 de setiembre de 2006 (Decreto 445/2006 de 15.11.2006), aplicando las condiciones más beneficiosas que resulten en comparación a la legislación vigente.

VIGÉSIMO SEXTO: Las partes reconocen la necesidad de contar con personal suplente contratado por jornal o por hora, que será convocado a los efectos de la cobertura eventual de cargos por situaciones de ausentismo o, por necesidades de servicio en períodos específicos, estacionales o transitorios.

Las citaciones al personal suplente se realizarán en los días, horarios y lugares de trabajo donde se presente la necesidad de cobertura, sin restricciones en ese sentido.

Previo a la aceptación de una convocatoria, este personal no estará incluido en el régimen de sanciones por inasistencias dispuesto en el Reglamento de Trabajo que corresponda, dado que por las características del contrato ninguna de las partes tiene la obligación de la prestación del servicio. No obstante ello, se acuerda que una vez aceptada una convocatoria se adquiere la obligación de concurrir.

En cualquier caso cuando el empleado convocado no acepte más del 50% de las convocatorias que se le realicen, podrá ser dado de baja de la empresa sin expresión de causa específica. Frente a vacantes de puestos de trabajo permanentes, el personal suplente será tenido en cuenta para la cobertura de los mismos siempre que se cumplan los siguientes requisitos.

* Conocimiento del puesto de trabajo vacante por afinidad con la tarea que el suplente realiza.

* Evaluación satisfactoria de su desempeño.

* Aceptación superior al 80% de las convocatorias realizadas y concurrencia al 90% de las convocatorias aceptadas.

* 90 jornales efectivamente trabajados para el personal de Salas, y 50 jornales efectivamente trabajados para el personal por reunión del Hipódromo, en cualquier tarea a la que haya sido convocado como suplente.

En caso en que un suplente sea seleccionado para un puesto permanente no será titularizado hasta que se cumplan conjuntamente los siguientes requisitos:

* 90 jornales efectivamente trabajados en el puesto de trabajo permanente para el que fue seleccionado.

* Evaluación satisfactoria de desempeño en el puesto a los 80 jornales efectivamente trabajados por el Jefe respectivo.

VIGÉSIMO SEPTIMO: Las partes se comprometen a tener mecanismos permanentes de diálogo para tratar todos los temas inherentes al sector, de interés común.

VIGÉSIMO OCTAVO: SALARIOS DE APRENDIZAJE.

Las partes acuerdan en establecer para el personal remunerado en forma mensual que ingrese con posterioridad al 1ero. de julio de 2011, un salario de Aprendizaje, que será equivalente - durante los dos primeros meses de labor - al 80% (ochenta por ciento) del salario de la categoría de que se trate; cumplido el segundo mes de labor y hasta el vencimiento del período de prueba, el salario de Aprendizaje será equivalente al 90% (noventa por ciento) del salario de la categoría de que se trate.

VIGÉSIMO NOVENO. Se deja constancia que los salarios y beneficios mensuales establecidos en este acuerdo, son equivalentes a 25 jornales o 200 horas y que por "reunión" se entiende una jornada legal de 8 (ocho) horas de duración.

TRIGÉSIMO. CLAUSULA DE SALVAGUARDA. En la hipótesis que varieran sustancialmente las condiciones económicas en cuyo marco se suscribió este acuerdo las partes podrán convocar a Consejo de Salarios respectivo para analizar la situación.

En este caso, el Poder Ejecutivo analizará a través de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y Economía y Finanzas la posibilidad de revisar y convocar al Consejo de Salarios.

TRIGÉSIMO PRIMERO. Hípica Rioplatense Uruguay S.A. abonará la retroactividad resultante de este acuerdo conjuntamente con el pago de los haberes correspondientes al mes de junio de 2011. Asimismo, y a los efectos tributarios, se seguirá la normativa de los órganos fiscales, efectuando las declaraciones rectificativas correspondientes.

Leída que le fue, las partes ratifican y firman la presente en el lugar y fecha indicados en la comparecencia.

En este estado las partes acuerdan

- a) incluir en la temática de la Comisión Tripartita establecida en la cláusula OCTAVO del presente documento, la referida a evitar las políticas discriminatorias, cualquiera sea su causa.
- b) Iniciar la negociación del próximo convenio el 1º de julio de 2013.

ANEXOS

SUELDOS CATEGORÍAS MENSUALES: VIGENCIA 01.01.2011

CATEGORÍA	Sdo/Ene-11
Coordinador de Serv. Técnicos	36.136,69
Jefe de Sala	34.472,72
Técnico de Sala	32.581,68
Técnico de Servicios Generales	25.840,09
Supervisora Simulcasting	22.968,77
Asistente Técnico	22.359,45
Inspector de Sala	21.562,10
Telefonista de Sala	20.911,72
Control de Inventarios y Proveedores	20.222,17
Asistente de Mantenimiento	19.484,85
Sastre Principal	17.804,43
Auxiliar de Inventario	17.804,43
Asistente de Flota	17.318,19
Cajero Vendedor SIM	17.260,63
Chofer	16.013,79
Operador de Gatera/Palafrenero	15.021,70
Cocinero	14.884,52
Operador CCTV	14.826,96

Medio Oficial de Mantenimiento	14.450,96
Promotor	14.077,40
Cafetero/Ayte Cocina	13.431,92
Auxiliar de Veterinaria	13.206,57
Fisonomista/Control Acceso	12.957,92
Moza/o	12.346,75
Sastre/Guardarropa	12.278,17
Peón Hip / Guardia Seguridad Hip.	12.000,00
Aseadora (*)	10.700,00
JORNALES CATEGORÍAS HIPÓDROMO: VIGENCIA 01.01.2011	
CATEGORÍA	Jorn/Ene-11 1
Supervisor Cajero Hipódromo	1.131,60
Asistente de Línea	972,65
Cajero Hipódromo	828,83
Operador Call Center	661,37
Anfitron	661,37
Vendedor Boletos	661,37
Reponedor	661,37
Control Acceso Hipódromo	661,37
Auxiliar de Carreras	661,37

Dras Beatriz Cozzano, Marianela Boliolo, Ana Silva, Hugo Montgomery, Sr Daniel Lema.