

III. Otras disposiciones

MINISTERIO DE HACIENDA

12991 *RESOLUCIÓN de 17 de junio de 2002, de Loterías y Apuestas del Estado, por la que se acuerda incrementar los fondos destinados a premios de primera categoría del concurso 27/2002, de lotería a celebrar el día 4 de julio de 2002 y del Concurso 27-2/2002, de lotería a celebrar el día 6 de julio de 2002.*

De acuerdo con la Norma 51.^a.1.a), de las que regulan los concursos de Pronósticos de la Lotería Primitiva aprobadas por Resolución de Loterías y Apuestas del Estado, de 16 de octubre de 2000 («Boletín Oficial del Estado» número 252, del 20), modificadas por Resolución de 17 de octubre de 2001 («Boletín Oficial del Estado» número 254, del 23) y Resolución de 23 de abril de 2001 («Boletín Oficial del Estado» número 100, del 26), el fondo de 2.677.335,90 euros, correspondiente a premios de Primera Categoría del Concurso 20-2/02, celebrado el día 18 de mayo de 2002, próximo pasado, y en el que no hubo acertantes de dicha categoría se acumulará al fondo para premios de Primera Categoría del sorteo 27/2002 que se celebrará el día 4 de julio de 2002.

Asimismo, el fondo de 2.934.286,04 euros, correspondiente a premios de Primera Categoría del Concurso 21/02, celebrado el día 23 de mayo de 2002, próximo pasado, y en el que no hubo acertantes de dicha categoría se acumulará al fondo para premios de Primera Categoría del sorteo 27-2/2002, que se celebrará el día 6 de julio de 2002.

Madrid, 17 de junio de 2002.—El Director general, José Miguel Martínez Martínez.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

12992 *RESOLUCIÓN de 17 junio 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la relación de candidatos seleccionados para las siete becas ofrecidas por la Embajada de Italia, para Profesores españoles de italiano para cursos en una Universidad italiana, durante el verano de 2002.*

Por Resolución de 26 de marzo de 2002 («Boletín Oficial del Estado» de 17 de abril), se hizo público el ofrecimiento, por parte de la Embajada de Italia, de siete becas para el verano de 2002, en una Universidad italiana, para cursos de actualización en Civilización Italiana y Lingüística y Didáctica del Italiano, para Profesores españoles de italiano, en cumplimiento del artículo 6.º del Convenio cultural de 11 de agosto de 1955.

En consecuencia, esta Secretaría General Técnica, de acuerdo con lo estipulado en el apartado séptimo de dicha Resolución, ha resuelto hacer pública la relación de candidatos seleccionados y reservas, según anexo, de acuerdo con los criterios adoptados por la Subcomisión mixta hispano-italiana.

Contra la presente Resolución, en lo que a los actos de la Administración educativa española se refiere, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el ilustrísimo señor Subsecretario del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», tal y como se determina en los artículos 114 y 115 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 17 de junio de 2002.—El Secretario general técnico, José Luis Cádiz Deleito.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Cooperación Internacional.

ANEXO

Becas para cursos verano 2002 en una Universidad italiana

Relación de candidatos seleccionados y reservas

Seleccionados:

Bardini Massi, Licia.
Brea Franch, Francisco.
Castrillo Fuertes, Anselmo.
De Marco Redondo, Clara.
Maña Ruiz-Constantino, Eugenio Victor.
Rodríguez González, M.^a Ángeles.
Sánchez Barbero, M.^a Pilar.

Reservas:

1. Robledo Ramos, M.^a del Rosario.
2. Medina de la Fuente, Eduardo.
3. Ortuño García, M.^a Carmen.
4. Zamora Muñoz, María José.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

12993 *RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del II Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el Sector de Hostelería.*

Visto el texto del II Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el Sector de Hostelería (código de Convenio número 9910365), que fue suscrito con fecha 27 de mayo de 2002, de una parte, por las organizaciones empresariales Federación Española de Hoteles (FEH), Federación Española de Hostelería (FEHR) y la Agrupación Hostelera de las Zonas Turísticas de España (ZONTUR), en representación de las empresas del sector, y de otra, por las centrales sindicales Federación Estatal de Trabajadores, de

Comercio, Hostelería-Turismo y Juego de UGT y la Federación Estatal de Comercio, Hostelería y Turismo de CC.OO. (FECOHT), en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83.3, en relación con el artículo 90, apartados 2 y 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, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Acuerdo Laboral en el correspondiente registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 13 de junio de 2002.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

ACUERDO LABORAL DE ÁMBITO ESTATAL PARA EL SECTOR DE HOSTELERÍA (II ALEH)

PREÁMBULO

Los interlocutores sociales del sector de Hostelería renuevan la vigencia del Acuerdo Laboral de ámbito estatal del sector de Hostelería, por un período cuatrienal, prosiguiendo en la consolidación del marco de diálogo y negociación estatal y por tanto de las bases de contratación colectiva de la Hostelería de nuestro país.

Las partes han procedido a concretar el ámbito funcional del sector, incorporando al texto del Acuerdo aquellas decisiones de la Comisión Paritaria, adoptadas durante la vigencia inicial del I ALEH.

Se fija asimismo la estructura básica de negociación colectiva del sector, renovando la reserva de materias al ámbito estatal.

En materia de clasificación profesional se realiza la adaptación del sistema a la realidad presente del sector, concretando nuevos contenidos funcionales en el sistema de clasificación profesional previsto en el I ALEH.

Las partes renuevan su adhesión al sistema de solución extrajudicial de conflictos. Asimismo, se incorpora la nueva regulación sobre formación continua, derivada del III Acuerdo Nacional en la materia.

Se incorpora, como parte integrante del II ALEH, la regulación convencional de la subrogación empresarial para el subsector específico de Colectividades.

Por último, las partes reproducen su compromiso de continuar el proceso de diálogo y negociación sectorial estatal, con el fin de seguir enriqueciendo durante su vigencia el contenido del II ALEH.

ACUERDOS

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1. *Partes firmantes.*

Son partes firmantes del presente Acuerdo, de una parte como representación sindical la Federación Estatal de Trabajadores de Comercio, Hostelería-Turismo y Juego de UGT, la Federación Estatal de Comercio, Hostelería y Turismo de CCOO (FECOHT); y de otra parte, como representación empresarial, la Federación Española de Hoteles (FEH), la Federación Española de Hostelería (FEHR) y la Agrupación Hotelera de las Zonas Turísticas de España (ZONTUR).

Ambas representaciones, sindical y empresarial, reiteran el reconocimiento mutuo de legitimación y representatividad como interlocutores en el ámbito estatal de negociación del sector de Hostelería.

Artículo 2. *Naturaleza jurídica.*

El presente acuerdo es de eficacia general y ha sido negociado y pactado, conforme a las facultades previstas en el Título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. *Ámbito personal.*

El presente Acuerdo es de aplicación a las relaciones laborales de las empresas y trabajadores que prestan sus servicios en aquéllas mediante contrato de trabajo, conforme dispone el artículo 1.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4. *Ámbito funcional.*

El Acuerdo es de aplicación a las empresas y trabajadores del sector de Hostelería. Se incluyen en el sector de la Hostelería todas las empresas que, independientemente de su titularidad y fines perseguidos, realicen en instalaciones fijas o móviles, y tanto de manera permanente como ocasional, actividades de alojamiento en hoteles, hostales, residencias, apartamentos que presten algún servicio hostelero, balnearios, albergues, pensiones, moteles, alojamientos rurales, campings y todos aquellos establecimientos que presten servicios de hospedaje en general; asimismo, se incluyen las empresas que presten servicios de productos listos para su consumo, tales como restaurantes, establecimientos de «catering», «colectividades», «de comida rápida», pizzerías, hamburgueserías, creperías, etc., cafés, bares, cafeterías, cervecerías, 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 y/o bebidas en casinos, bingos; asimismo, billares, toda clase de salones recreativos u otros servicios de ocio y esparcimiento, y «cybercafés».

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 la clasificación de actividades económicas actual o futura. La inclusión requerirá dictamen previo de la Comisión Paritaria de este Acuerdo.

Artículo 5. *Ámbito territorial.*

El presente acuerdo será de aplicación en todo el ámbito del territorio español, aplicándose asimismo a los trabajadores contratados en España por empresas españolas para prestar servicios en el extranjero.

Artículo 6. *Ámbito temporal.*

El presente Acuerdo se suscribe con vocación de permanencia y estabilidad normativa convencional. Las partes acuerdan una vigencia desde el 1 de enero de 2001 y hasta el 31 de diciembre del año 2004, si bien su aplicación no será retroactiva para las materias que por su propia esencia no puedan gozar de retroactividad. Cualquier repercusión económica derivada de la aplicación de lo dispuesto en este Convenio, surtirá efectos a partir del mes siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Las partes se comprometen, asimismo, a integrar en su día en el texto del presente Acuerdo aquellas regulaciones futuras en materias que las partes vayan pactando en el proceso de negociación en el ámbito estatal de la Hostelería.

Artículo 7. *Denuncia del Acuerdo.*

Sin perjuicio de que las partes reiteran su compromiso de establecer en este ámbito estatal de la Hostelería una regulación convencional de carácter estable, acuerdan la posibilidad de denuncia por cualquiera de las partes firmantes durante el último trimestre de su vigencia, mediante comunicación escrita al resto de las partes y a la autoridad laboral.

Artículo 8. *Vinculación a la totalidad.*

El presente Acuerdo forma un todo orgánico e indivisible, por lo que si por sentencia firme de la jurisdicción competente se declarase nulo en parte sustancial alguno de sus artículos, se considerará igualmente nulo todo el Acuerdo, salvo que por alguna de las partes firmantes se solicitara la intervención de la Comisión negociadora y ésta, en el término máximo de tres meses a contar desde la firmeza de la sentencia, diera solución a la cuestión planteada, alcanzando un nuevo acuerdo sobre el artículo o materia afectada por la sentencia.

Artículo 9. *Comisión Paritaria.*

Se designa una Comisión Paritaria de las partes firmantes, compuesta por representantes de las organizaciones empresariales y representantes de las organizaciones sindicales.

Las atribuciones de la Comisión Paritaria serán:

- Interpretación del presente acuerdo.
- Seguimiento de su aplicación.
- Resolución de las discrepancias sobre adaptación de las antiguas categorías profesionales al sistema clasificatorio del Acuerdo.
- Conocimiento y resolución de los conflictos colectivos derivados de la aplicación e interpretación del presente Acuerdo. En estos casos

será preceptiva la intervención de la Comisión Paritaria, con carácter previo a acudir a la jurisdicción competente.

e) Mediación y arbitraje para la solución de controversias colectivas de la aplicación e interpretación del Acuerdo.

f) Desarrollo de aquellos preceptos que los negociadores de este Acuerdo hayan atribuido a la Comisión Paritaria, llevando a cabo las definiciones o adaptaciones que resulten necesarias.

Los acuerdos que adopte la Comisión Paritaria en cuestiones de interés general, se considerarán parte del presente Acuerdo y gozarán de su misma eficacia obligatoria. Tales acuerdos se remitirán a la autoridad laboral para su registro.

Reglamento de funcionamiento: Para el ejercicio de sus funciones, la Comisión Paritaria se reunirá siempre que sea requerida su intervención por cualquiera de las organizaciones firmantes, o por las asociaciones o sindicatos integrados en las mismas. Para las funciones de los apartados b) y f), se reunirá a instancia de cualquiera de las organizaciones firmantes de este Acuerdo, previa comunicación escrita al efecto indicando los puntos a tratar en el orden del día. Las reuniones de la Comisión Paritaria se celebrarán dentro del término que las circunstancias concurrentes aconsejen en función de la importancia del asunto, que en ningún caso excederá de los treinta días siguientes a la recepción de la solicitud de intervención o reunión. Si transcurrido dicho plazo la Comisión no se ha reunido, se entenderá agotada la intervención de la misma, pudiendo el solicitante ejercitar las acciones que considere oportunas; cuando la convocatoria sea para tratar asuntos de los apartados b) y f), las reuniones habrán de iniciarse, en todo caso, dentro del plazo señalado.

La Comisión Paritaria se entenderá válidamente constituida cuando a ella asista, presente o representada, la mayoría de cada representación, pudiendo las partes acudir asistidas de los asesores que estimen convenientes.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria, para su validez, requerirán el voto favorable de la mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones.

Domicilio: A efectos de notificaciones y convocatorias, queda fijado como domicilio de la Comisión Paritaria cada una de las sedes de las organizaciones empresariales y sindicales firmantes de este Acuerdo Laboral, las cuales se indican a continuación:

Federación Española de Hostelería (FEHR). Camino de las Huertas, 18-1.º, 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid).

Federación Española de Hoteles (FEH). Orense, 32, 28020 Madrid.

Agrupación Hotelera de las Zonas Turísticas de España (ZONTUR). Avenida Brasil, 4-5.º E, 28020 Madrid.

Federación Estatal de Comercio, Hostelería y Turismo de CC.OO. (FECOHT). Plaza Cristina Martos, 4-3.º, 28015 Madrid.

Federación Estatal de Trabajadores de Comercio, Hostelería-Turismo y Juego de UGT. Avenida de América, 25-4.º, 28002 Madrid.

A efectos de entender de las cuestiones atribuidas a la Comisión Paritaria, la misma actuará como comisión única, compuesta por doce representantes de la parte social empresarial y doce representantes de la parte social sindical, los cuales serán designados, respectivamente, por dichas partes sociales de entre las organizaciones participantes en la firma de este Acuerdo, con la composición que seguidamente se detalla:

Por la parte empresarial:

FEHR: Seis representantes.

FEH: Tres representantes.

ZONTUR: Tres representantes.

Por la parte sindical:

CC.OO.: Seis representantes.

UGT: Seis representantes.

Artículo 10. *Estructura de la negociación colectiva.*

1. Las materias contenidas y reguladas en el presente Acuerdo no podrán ser negociadas en ámbitos inferiores, quedando reservadas al ámbito estatal sectorial.

2. Cuando en el futuro se negocien y se incorporen al contenido del ALEH nuevas materias, las partes determinarán, en cada caso, si las mismas quedan reservadas a este ámbito estatal sectorial, sin que puedan negociarse en ámbitos inferiores, o su regulación puede resultar complementada

por otras disposiciones convencionales en ámbitos inferiores de negociación colectiva, en los términos que se establezca.

3. Las partes establecen la estructura de negociación colectiva en el sector en base al presente Acuerdo y a los Convenios colectivos sectoriales de ámbito provincial o autonómico, estableciéndose en estos ámbitos las materias objeto de negociación en el ámbito inferior.

CAPÍTULO SEGUNDO

Clasificación profesional

Artículo 11. *Criterios generales.*

El presente sistema de clasificación profesional, que sustituyó al establecido en la extinta Ordenanza Laboral para la Industria de Hostelería aprobada por la Orden del 28 de febrero de 1974, pretende lograr una más razonable acomodación de la organización del trabajo a los cambios económicos, tecnológicos, productivos y organizativos sin merma alguna de la dignidad, oportunidades de promoción y justa retribución de los trabajadores.

Los trabajadores que presten servicios en las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de este Acuerdo quedan clasificados en grupos profesionales.

Los criterios de definición de los grupos y categorías profesionales se acomodan a reglas comunes para los trabajadores de uno y otro sexo.

Por acuerdo entre el trabajador y la empresa se establecerá el contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo, así como su equiparación al Grupo Profesional correspondiente según lo previsto en el presente Acuerdo. De igual modo, se asignará al trabajador una de las categorías profesionales que se recogen en este Acuerdo.

Artículo 12. *Adaptación de los antiguos sistemas de clasificación profesional.*

Se incorpora al presente Acuerdo, como anexo, el cuadro de correspondencias entre las antiguas categorías profesionales de la extinta Ordenanza y los actuales grupos profesionales.

Artículo 13. *Factores de encuadramiento profesional.*

En la clasificación de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo al grupo profesional y, por consiguiente, la asignación de una categoría profesional se han ponderado los siguientes factores: Autonomía, formación, iniciativa, mando, responsabilidad y complejidad.

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

a) La autonomía, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.

b) La formación, concebida como los conocimientos básicos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación continua recibida, la experiencia obtenida y la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias.

c) La iniciativa, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones.

d) El mando, configurado como la facultad de supervisión y ordenación de tareas así como la capacidad de interpelación de las funciones ejecutadas por el grupo de trabajadores sobre el que se ejerce mando y el número de integrantes del mismo.

e) La responsabilidad, apreciada en términos de la mayor o menor autonomía en la ejecución de las funciones, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

f) La complejidad, entendida como la suma de los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puesto de trabajo desempeñado.

Artículo 14. *Sistema de clasificación.*

Los trabajadores afectados por este Acuerdo serán clasificados en un Grupo Profesional, se les asignará una determinada categoría profesional y se les encuadrará en una determinada área funcional.

El desempeño de las funciones derivadas de la citada clasificación define el contenido básico de la prestación laboral.

Los grupos profesionales y las categorías profesionales a los que se refiere el presente Acuerdo son meramente enunciativos, sin que las empresas vengan obligadas a establecer, en su estructura organizativa, todos y cada uno de ellos.

A los efectos del ejercicio de la movilidad funcional, se entenderá que el grupo profesional del presente Acuerdo cumple las previsiones que los artículos 22.2 y concordantes del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores asignan al mismo.

Artículo 15. *Áreas funcionales.*

Las áreas funcionales están determinadas por el conjunto de actividades profesionales que tienen una base profesional homogénea, o que corresponden a una función homogénea de la organización del trabajo.

Los trabajadores serán encuadrados en las siguientes áreas funcionales:

Área primera: Recepción-Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión.

Área segunda: Cocina y Economato.

Área tercera: Restaurante, Sala, Bar y Similares.

Área cuarta: Pisos y Limpieza.

Área Quinta: Mantenimiento y Servicios Auxiliares.

Las definiciones de las actividades de las áreas funcionales descritas a continuación tienen un carácter meramente enunciativo.

Actividades de las áreas funcionales:

Área funcional primera: Servicios de venta de alojamiento y derivados, atención, animación, acceso-salida y tránsito de clientes, facturación y caja, telecomunicaciones, administración y gestión en general.

Área funcional segunda: Servicios de preparación y elaboración de alimentos para consumo, adquisición, almacenamiento, conservación-administración de víveres y mercancías, limpieza y conservación de útiles, maquinarias y zonas de trabajo.

Área funcional tercera: Servicios de atención al cliente para el consumo de comida y bebida, almacenamiento y administración de equipamiento y mercancías, preparación de servicios y zonas de trabajo.

Área funcional cuarta: Servicios generales de conservación y limpieza, atención al cliente en el uso de servicios, preparación de zonas de trabajo, servicios de lavandería, lencería, conservación de mobiliario y decoración.

Área funcional quinta: Servicios de conservación y mantenimiento de maquinaria e instalaciones, trabajos complementarios de la actividad principal, reparaciones de útiles y elementos de trabajo, conservación de zonas e inmuebles.

Artículo 16. *Categorías profesionales.*

Los trabajadores serán asignados a una determinada categoría profesional, según cual haya sido el contenido de la prestación laboral objeto del contrato establecido y el conjunto de funciones y especialidades profesionales que deban desempeñar.

Las categorías profesionales se establecen en relación jerárquica en el oficio o profesión, siendo el nivel retributivo que a cada una le corresponde el determinado o que se determine en los convenios colectivos.

La relación enunciativa de categorías profesionales dentro de cada área funcional es la siguiente:

Área funcional primera:

Recepción-Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión:

Recepción:

Jefe de Recepción.

2.º Jefe de Recepción.

Recepcionista.

Telefonista.

Conserjería:

Primer Conserje.

Conserje.

Ayudante de Recepción y/o Conserjería.

Auxiliar de Recepción y Conserjería.

Relaciones Públicas:

Relaciones Públicas.

Administración y Gestión:

Jefe de Administración.

Jefe Comercial.

Comercial.

Administrativo.

Ayudante Administrativo.

Área funcional segunda:

Cocina y Economato:

Cocina:

Jefe de Cocina.

2.º Jefe de Cocina.

Jefe de Catering.

Jefe de Partida.

Cocinero.

Repostero.

Ayudante de Cocina.

Auxiliar de Cocina.

Economato:

Encargado de Economato.

Ayudante de Economato.

Área funcional tercera:

Restaurante, Sala, Bar y Similares; Pista para Catering:

Restaurante y Bar:

Jefe de Restaurante o Sala.

Segundo Jefe de Restaurante o Sala.

Jefe de Sector.

Camarero.

Barman.

Sumiller.

Ayudante Camarero.

Colectividades:

Supervisor de Colectividades.

Auxiliar de Colectividades.

Catering:

Jefe de Operaciones de Catering.

Jefe de Sala de Catering.

Supervisor de Catering.

Conductor de Equipo Catering.

Ayudante de Equipo Catering.

Preparador/Montador Catering.

Auxiliar de Preparador/Montador Catering.

Área funcional cuarta:

Servicio de Pisos y Limpieza:

Encargado General.

Encargado de Sección.

Camarero de Pisos.

Auxiliar de Pisos y Limpieza.

Área funcional quinta:

Servicio de Mantenimiento y Servicios Auxiliares:

Jefe de Servicios de Catering.

Encargado de Mantenimiento y Servicios Técnicos de Catering:

De flota.

De Instalaciones y Servicios.

Encargado de Mantenimiento y Servicios Auxiliares.

Encargado de Sección.

Especialista de Mantenimiento y Servicios Auxiliares.

Especialista de Mantenimiento y Servicios Técnicos de Catering:

De flota.

De Instalaciones y Servicios.

Animador Turístico o de Tiempo Libre.

Monitor/Cuidador de colectividades.

Auxiliar de Mantenimiento y Servicios.

Artículo 17. *Grupos profesionales.*

Los grupos profesionales están determinados por aquellas categorías que presentan una base profesional homogénea dentro de la organización del trabajo, es decir, pertenecen al mismo área funcional, y al tiempo, concurren sobre las mismas idénticos factores de encuadramiento profesional, definidos en el artículo 13 del presente Acuerdo.

Se establecen en el presente Acuerdo, 19 grupos profesionales distintos:

Grupos profesionales del área funcional primera. Recepción-Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión:

Grupo profesional I:

Jefe Recepción.
2.º Jefe de Recepción.
Jefe Comercial.
Jefe de Administración.
Primer Conserje.

Grupo profesional II:

Recepcionista.
Conserje.
Administrativo.
Relaciones Públicas.
Comercial.

Grupo profesional III:

Ayudante de Recepción y/o Conserjería.
Telefonista.
Ayudante Administrativo.

Grupo profesional IV: Auxiliar de Recepción y Conserjería.

Grupos profesionales del área funcional segunda. Cocina y Econo-
mato:

Grupo profesional I:

Jefe de cocina.
Segundo Jefe de Cocina.
Jefe de Catering.

Grupo profesional II:

Jefe de Partida.
Cocinero.
Repostero.
Encargado de Econo-
mato.

Grupo profesional III:

Ayudante de Cocina.
Ayudante de Econo-
mato.

Grupo profesional IV: Auxiliar de Cocina.

Grupos Profesionales del área funcional tercera. Restaurante, Sala,
Bar y Similares; Pista para Catering:

Grupo profesional I:

Jefe de Restaurante o Sala.
Segundo Jefe de Restaurante o Sala.
Jefe de Operaciones de Catering.

Grupo profesional II:

Jefe de Sector.
Camarero.
Barman.
Sumiller.
Jefe de Sala de Catering.
Supervisor de Catering.
Supervisor de Colectividades.

Grupo profesional III:

Ayudante de Camarero.
Preparador/Montador de Catering.
Conductor de Equipo de Catering.
Ayudante de Equipo de Catering.

Grupo profesional IV:

Auxiliar de Colectividades.
Auxiliar de Preparador/Montador de Catering.

Grupos Profesionales del área funcional cuarta. Pisos y Limpieza:

Grupo profesional II:

Encargado General.
Encargado de Sección.

Grupo profesional III:

Camarero de Pisos.

Grupo profesional IV:

Auxiliar de Pisos y Limpieza.

Grupos profesionales del área funcional quinta. Servicios de Man-
tenimiento y Servicios Auxiliares:

Grupo profesional I:

Jefe de Servicios de Catering.

Grupo profesional II:

Encargado de Mantenimiento y Servicios Auxiliares.
Encargado de Mantenimiento y Servicios Técnicos de Catering: De flota
y de Instalaciones y Edificios.
Encargado de Sección.

Grupo profesional III:

Especialista de Mantenimiento y Servicios Auxiliares.
Especialista de Mantenimiento y Servicios Técnicos de Catering: De
flota y de Instalaciones y Edificios.
Animador Turístico o de Tiempo Libre.

Grupo profesional IV:

Auxiliar de Mantenimiento y Servicios.
Monitor/Cuidador de Colectividades.

Artículo 18. *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.

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

Jefe 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.

Segundo Jefe 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 de Recepción de las tareas propias del mismo.

Jefe 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.

Jefe 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 «tour-operator» 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.

Primer 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.

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.

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.

Administrativo: 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.

Relaciones Públicas: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable las relaciones con los clientes y de 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.

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

Colaborar con el Jefe 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.

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 del fax, el télex, correo electrónico y demás servicios de atención al cliente.

Ayudante de Recepción: Participar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas de recepción ayudando al jefe 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 ser-

vicio 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.

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.

Ayudante Administrativo: Encargarse con alguna autonomía y responsabilidad de actividades administrativas.

Realizar labores de mecanografía 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.

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.

Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área segunda:

Jefe 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.

Segundo Jefe 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 de Cocina en las tareas propias del mismo.

Jefe 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.

Encargado de Económico: 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.

Jefe 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 de Cocina.

Las mismas del cocinero, 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.

Cocinero: 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 buffetes.

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.

Repostero: 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 buffetes, banquetes, etc., colaborando en el arreglo y reparto.

Participar en el control de aprovisionamientos.

Organizar y controlar el personal a su cargo.

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.

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 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.

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.

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

Jefe 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.

Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., 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.

Segundo Jefe de Restaurante o Sala: Realizar de manera cualificada funciones de dirección, planificación y control del Restaurante-Bar-Cafetería.

Colaborar y sustituir al Jefe de Restaurante en las tareas propias del mismo.

Jefe 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 Laboral.

Jefe 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.

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, trinchar, desespinar, etc.).

Revisar los objetos de uso corriente.

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

Camarero: 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 buffetes.

Realizar trabajos a la vista del cliente tales como flambear, cortar, trinchar, desespinar, etc.

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.

Barman: 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.

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

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

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

Aconsejar 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, etc.).

Planificar, organizar y controlar la bodega.

Jefe de Sala de Catering: Realizar de manera cualificada funciones de planificación, organización y control de todas las tareas de emplatao 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 emplatao 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, etc., 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 Laboral.

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

Supervisor 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, ..., 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.

Supervisor 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 emplatao, lavado y comedor.

Participar en la realización de las tareas propias del auxiliar.

Ayudante de Camarero: Participar con alguna autonomía y responsabilidad participa 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 quien éste delegue.

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

Preparador/Montador 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.

Conductor 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 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.

Ayudante de Equipo de Catering: Participar y colaborar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas propias del Conductor de Equipo y bajo la supervisión directa del Supervisor.

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 de Equipo.

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

Auxiliar Preparador/Montador 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.

Auxiliar de colectividades: Participar en el servicio, distribución y venta de alimentos y bebidas en los puntos de consumo, colabora 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.

Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área cuarta:

Encargado 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.

Encargado 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.

Camarero 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.

Auxiliar de Pisos y limpieza: Encargarse de manera no cualificado 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 etc.

Limpiar las Áreas y realizar labores auxiliares.

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

Jefe 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.

Encargado 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.

Encargado de Mantenimiento y Servicios Técnicos de Catering: Realizar de manera cualificada el control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones e 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 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 e 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.

Encargado 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.

Especialista de Mantenimiento y Servicios Auxiliares: Realizar de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficiente los trabajos específicos de profesiones complementarias a la actividad de Hostelería; por ejemplo: Técnico de Prevención, Fisioterapeuta, ATS, Técnico Superior de Dietética y resto de profesiones complementarias, incluidas las de turismo activo, que exijan la obtención de títulos, diplomaturas o licenciaturas.

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, incluidas las actividades de Socorrista y Técnico de Prevención en Riesgos Laborales, en su caso.

Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias.

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

En el caso de los 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 e 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.

Animador Turístico o de Tiempo Libre: Realizar de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficiente, los trabajos de definición, coordinación y ejecución de actividades de animación turística.

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.

Monitor/Cuidador de Colectividades: Participar 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 técnica 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 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.

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.

Artículo 19. *Movilidad funcional.*

El trabajador deberá cumplir las instrucciones del empresario o persona en quien éste delegue, en el ejercicio habitual de sus facultades organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral. En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del vigente texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO TERCERO

Solución extrajudicial de conflictos laborales

Artículo 20. *Adhesión al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC).*

Las partes acuerdan su adhesión total e incondicionada al II Acuerdo Interconfederal de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales

(ASEC II), así como a su reglamento de aplicación; sujetándose íntegramente a los órganos de mediación, y en su caso arbitraje, establecidos por el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA).

En los ámbitos sectoriales inferiores, las partes negociadoras podrán adherirse a los sistemas extrajudiciales de conflictos laborales, establecidos en las Comunidades Autónomas.

A los conflictos que afecten a más de una Comunidad Autónoma, será de aplicación el sistema extrajudicial de conflictos laborales de ámbito estatal (SIMA).

CAPÍTULO CUARTO

Formación profesional

TÍTULO I

Formación profesional

Artículo 21. *Formación profesional.*

Las partes, teniendo presente:

1. La importante significación que tiene un adecuado nivel de cualificación profesional de los trabajadores para lograr una mayor capacidad competitiva de las empresas del sector en el marco económico y jurídico de las Comunidades Europeas; máxime, cuando en ese mismo sector es elemento fundamental para dicha competitividad la calidad de los servicios personales a los clientes o usuarios.

2. Para conseguir la modernización y consolidación del sector se requiere la adaptación del personal a la nueva situación, mediante la incentiación y desarrollo de la Formación Profesional a todos los niveles, a la que tengan acceso todos los trabajadores. Ello contribuirá a la mejora de las condiciones de vida y de trabajo de los mismos: estabilidad en el empleo, promoción profesional, etc.

3. Estos aspectos adquieren especial relevancia en el momento actual en el que por decisión de los interlocutores sociales se ha iniciado un proceso de análisis sobre el futuro marco de las relaciones laborales para la hostelería, en el contexto de la reestructuración general del sector.

Se acuerda establecer un Plan de Formación Profesional para el sector, a partir de las necesidades del mismo.

a) La incorporación a Europa plantea una necesidad de equiparación/homologación de las cualificaciones profesionales. Por ello, el desarrollo y estructuración de la oferta formativa deberá tener presente esta perspectiva.

b) Se hace necesario un estudio permanente de las necesidades de formación para el sector, como asimismo la de evolución de las acciones que actualmente se están desarrollando. Una vez que queden establecidas las necesidades formativas, la oferta deberá adecuarse a éstas.

c) Estas necesidades se establecerán bien conjuntamente con la Administración, tanto central, como autonómica o local, suscribiendo a tal fin los acuerdos tripartitos necesarios, si bien se podrán establecer también con carácter bipartito entre las asociaciones empresariales y sindicatos más representativos.

d) Facilitar e incentivar la formación de los trabajadores y su actualización permanente.

e) Fomentar la participación de los trabajadores en las acciones formativas que se impartan en el ámbito de las empresas, sean financiadas con fondos públicos o privados.

f) Facilitar el acceso al empleo de los alumnos formados en las Enseñanzas Profesionales (FPO y FPR) y de los contratados en prácticas y para la formación.

g) Regular eficazmente las prácticas en alternancia, para que éstas tengan como principal objetivo la formación.

h) Gestión de la cuota de la FP y de la masa salarial que pudiera pactarse para su dedicación a la citada Formación, así como de los fondos sociales que, con los mismos objetivos, pudieran crearse.

i) Lo establecido en el presente acuerdo, adquiere mayor importancia en el contexto del III Acuerdo Nacional de Formación Continua y la necesidad de su desarrollo en nuestro sector. En este sentido, se constituirá la Comisión Paritaria Sectorial de Hostelería de Formación según lo previsto en el artículo 18 del citado Acuerdo.

TÍTULO II

Formación continua**Artículo 22. Formación continua en el marco de las cualificaciones y certificaciones.**

La Formación Profesional, en su conjunto, tanto la continua como la inicial, sigue constituyendo un valor estratégico prioritario ante los procesos de cambio económico, tecnológico y social en que estamos inmersos. Para el Sector de Hostelería, este valor estratégico de la formación se hace más evidente debido a las especiales características del mismo: la gran cantidad de pequeñas y medianas empresas, la escasa oferta de formación que ha existido hasta ahora, paliada en parte por el I y II Acuerdo de Formación Continua en el sector. Por ello, la formación continua ha sido objeto de constante preocupación de los interlocutores sociales en el marco del diálogo social y reconocen que al finalizar la vigencia del II Acuerdo Sectorial Estatal de Formación Continua en el sector de Hostelería éste ha contribuido decisivamente a que la formación sea un aspecto clave en estos procesos de cambio.

Los interlocutores sociales del sector vienen a reconocer que los resultados tenidos animan a continuar en este esfuerzo y que la formación continua es hoy en la Hostelería de todo el país una realidad bastante consolidada y extendida entre las empresas y trabajadores, tarea en la que han jugado un papel trascendente tanto las organizaciones empresariales y Sindicales integrantes de la Comisión Paritaria Sectorial como la propia Fundación para la Formación Continua.

Sigue siendo necesario abordar el sector de forma global, buscando soluciones de conjunto que nos permitan modernizar las empresas, mejorando nuestro sistema productivo que depende, en gran medida, de un adecuado nivel de cualificación profesional de la población activa, tanto de los trabajadores como de los empresarios, especialmente los de pequeñas y medianas empresas, para lograr una mayor capacidad competitiva de las empresas de Hostelería en el marco económico y jurídico de la Comunidad Europea, máxime cuando en este mismo sector es elemento fundamental para dicha competitividad la calidad de los servicios personales a los clientes y usuarios, y es por ello que la Formación Profesional de calidad constituye una verdadera inversión.

Para conseguir la modernización y consolidación del Sector, se requiere pues la adaptación del personal a la nueva situación mediante la incentivación y desarrollo de la Formación Profesional a todos los niveles, y a la que tengan acceso todos los trabajadores. Ello contribuirá a la mejora de las condiciones de vida y de trabajo de los mismos: Estabilidad en el empleo, promoción profesional, etc., así como valorar la importancia de la Formación Profesional en los momentos actuales de cara al desarrollo de los pueblos y para la cohesión económica y social.

La libre circulación de los trabajadores y la realización del mercado interior, dentro del cual es necesario garantizar la competitividad de nuestras empresas y de nuestros productos, exigen, de otro lado, desarrollar medidas de formación continua cuyas funciones principales fueron señaladas por la Resolución del Consejo de las Comunidades Europeas sobre Formación Profesional Permanente (5 de junio de 1989) y previstas tanto en el Estatuto de los Trabajadores como en la Carta Comunitaria de los Derechos Sociales Fundamentales de los Trabajadores y en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 1993, sobre acceso a la Formación Profesional Permanente:

Una función de permanente adaptación a la evolución de las profesiones y del contenido de los puestos de trabajo, y por tanto, de mejora de las competencias y cualificaciones indispensables para fortalecer la situación competitiva de las empresas y de su personal.

Una función de promoción social que permita a muchos trabajadores evitar el estancamiento en su cualificación profesional y mejorar su situación.

Una función preventiva para anticipar las posibles consecuencias negativas de la realización del mercado interior y para superar las dificultades que debe afrontar el sector y las empresas en curso de reestructuración económica o tecnológica.

Y una función de actualización de la formación profesional de los representantes de los trabajadores en sus ámbitos específicos que facilite una mayor integración y cohesión social en las empresas.

La política de Formación Continua debe pues proporcionar a los trabajadores de nuestro sector un mayor nivel de cualificación necesaria para:

a) Promover el desarrollo personal y profesional, y contribuir a la prosperidad de las empresas y de los trabajadores en beneficio de todos.

b) Contribuir a la eficacia económica mejorando la competitividad de las empresas, favoreciendo con ello el mantenimiento del empleo.

c) Adaptarse a los cambios motivados, tanto por procesos de innovación tecnológica, como por nuevas formas de organización de trabajo.

d) Contribuir con la Formación Profesional Continua a propiciar el desarrollo de nuevas actividades económicas, dentro del Sector.

Para cumplir estos objetivos es necesario aprovechar al máximo los recursos disponibles, e incluso incrementarlos, y gestionarlos de forma razonable, sobre la base de las necesidades de las empresas y trabajadores del sector.

Al mismo tiempo, habrá que dotarse de modelos que faciliten la formación de trabajadores con el fin de conseguir una formación de calidad, así como establecer los criterios de vinculación de la Formación Continua en el Sector con el sistema de clasificación profesional y su conexión con el Sistema Nacional de Cualificaciones, a los efectos de determinar los niveles de Certificación de la Formación Continua en el Sector.

Por otra parte, en la relación laboral, los trabajadores tienen derecho a la promoción y formación profesional como medida incentivadora para su cualificación profesional.

En este sentido, el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores prevé la posibilidad del ejercicio de este derecho en los términos concretos en que se pacte en los Convenios colectivos, explícitamente en lo que se refiere:

a) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

b) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

Las organizaciones firmantes entienden que resulta preciso desarrollar las previsiones que el Estatuto de los Trabajadores establece respecto a la concesión de permisos individuales contemplados en el III Acuerdo Nacional de Formación Continua y de aquellos que contemple el presente Acuerdo.

Por todo ello, las Organizaciones firmantes, se adhieren formalmente a la exposición de motivos, contenidos y objetivos establecidos en el III Acuerdo Nacional de Formación Continua, firmado entre las organizaciones empresariales y sindicales más representativas en el ámbito del Estado (CEOE, CEPYME, UGT, CCOO y CIG) el 19 de diciembre de 2000 y suscriben, a su vez, el presente Capítulo de Formación Continua en el Sector de Hostelería.

Artículo 23. Concepto de la Formación Continua.

A los efectos de este Acuerdo, se entenderá por Formación Continua el conjunto de acciones formativas que desarrollen las empresas del Sector de Hostelería, los trabajadores o sus respectivas Organizaciones, a través de las modalidades previstas en el mismo y en el III Acuerdo Nacional de Formación Continua del 19 de diciembre de 2000, dirigidas tanto a la mejora de competencias y cualificaciones como a la recualificación de los trabajadores ocupados, que permitan compatibilizar la mayor competitividad de las empresas con la formación individual del trabajador.

La Comisión Paritaria Sectorial de Formación de Hostelería, prevista en el artículo 30 de este Acuerdo, podrá proponer, en su caso, la incorporación a este Acuerdo de otras acciones formativas.

Artículo 24. Conflictos de concurrencia en la Formación Continua.

1. Al amparo de lo prevenido en el artículo 83.2 ET, en relación con el párrafo primero del artículo 84 de ese mismo texto legal, los supuestos de concurrencia del presente Capítulo con otros instrumentos contractuales colectivos (acuerdos, convenios o pactos) de distinto ámbito se subsanciarán aplicando lo establecido en el presente artículo.

2. La concurrencia del presente Capítulo con otros instrumentos contractuales de distinto ámbito que estén en vigor o que puedan negociarse en el futuro se resolverá reconociendo a este primera preferencia aplicativa durante toda su vigencia.

3. Como consecuencia de lo estipulado en el apartado anterior, no resultarán aplicables los acuerdos adoptados en la negociación de ámbito territorial menor que contradigan el contenido del presente Capítulo.

TÍTULO III

Iniciativas de formaciónArtículo 25. *Tipos de iniciativas de formación.*

Son objeto del presente Capítulo los Planes de Formación de Empresa, los Planes de Formación Agrupados Sectoriales, las Medidas Complementarias y de Acompañamiento a la Formación y los Permisos Individuales de Formación.

1. Planes de Formación de Empresa: son aquellos planes específicos promovidos por empresas que ocupan a 100 o más trabajadores, o por los grupos de empresas que cuenten con el mismo número mínimo de trabajadores. A los efectos de este capítulo se entiende por Grupo de Empresas aquéllos que consoliden balances, tengan una misma dirección efectiva común o estén formados por filiales de una misma empresa matriz.

En caso de modificación de la personalidad jurídica del solicitante, realizada conforme a los requisitos establecidos al efecto por la legislación vigente, la gestión, tramitación y justificación que se realice en relación con las iniciativas formativas aprobadas, se llevará a efecto por la persona jurídica que se haya subrogado en la titularidad de las relaciones laborales de los trabajadores incluidos en las citadas iniciativas formativas.

2. Planes de Formación Agrupados Sectoriales: Son aquéllos destinados a atender necesidades derivadas de la formación Continua en el sector, que agrupen a dos o más empresas, pudiendo ser solicitantes de estos planes:

Las empresas del sector en nombre propio y en representación de otras también del sector y participantes en el mismo plan.

Las organizaciones empresariales y/o sindicales más representativas, así como las representativas en los ámbitos sectorial y territorial igual o superior al que pertenezcan las empresas y colectivos que conformen el Plan.

Las fundaciones bipartitas nacidas o amparadas en la negociación colectiva sectorial de ámbito estatal, en su ámbito de actuación, y que tengan por finalidad estatutaria la formación de los trabajadores.

Las organizaciones de cooperativas y/o de sociedades laborales, con notable implantación en el ámbito sectorial igual o superior al que pertenezcan las empresas y colectivos que conformen el Plan, cuando las empresas agrupadas del mismo sector sean cooperativas y/o sociedades laborales.

3. Acciones complementarias y de acompañamiento a la Formación. Son todas aquellas que pretendan la realización de estudios de detección de necesidades formativas, la elaboración de herramientas y/o metodología aplicables a la Formación Continua en el sector.

4. Permisos Individuales de Formación son aquellos dirigidos a trabajadores asalariados que pretendan el desarrollo o adaptación de sus cualificaciones técnico-profesionales o su formación personal, cuando dichas formaciones estén reconocidas en una titulación oficial.

TÍTULO IV

Requisitos y tramitación de los planes de formación de las empresas, planes agrupados y acciones de acompañamientoArtículo 26. *Requisitos de los Planes de Formación de empresa.*

1. Todos los Planes de Formación de Empresa deberán especificar los siguientes extremos:

- Objetivos y contenidos del Plan de Formación y denominación y descripción de las acciones desarrollar.
- Colectivo destinatarios por categorías o grupos profesionales, y número de participantes por acciones a los que se dirija el Plan.
- Calendario previsto de ejecución.
- Medios pedagógicos.
- Criterios de selección de los participantes.
- Coste estimado de las acciones formativas desglosado por tipo de acciones y colectivos y subvención solicitada.
- Cuota de formación profesional ingresada por la empresa en los doce meses anteriores a la presentación de la solicitud.
- Lugar previsto de impartición de las acciones formativas.

2. Las empresas que deseen financiar con cargo al III Acuerdo Nacional de Formación Continua su Plan de Formación deberán someter el mismo a información de la representación legal de los trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, adjuntando a tal efecto toda la documentación descrita en el número anterior, así como balance de las acciones formativas desarrolladas en el ejercicio precedente.

La representación legal de los trabajadores deberá emitir su informe en el plazo de quince días desde la recepción de toda la documentación anteriormente enumerada, transcurridos los cuales se entenderá cumplimentado el requisito.

Si surgieran discrepancias respecto al contenido del Plan de Formación se abrirá un plazo de quince días a efectos de dilucidar las mismas entre la dirección de la empresa y representación legal de los trabajadores.

De mantenerse las discrepancias transcurrido dicho plazo, cualquiera de las partes podrá requerir la mediación de la Comisión Paritaria Sectorial de Hostelería, que se pronunciará únicamente sobre tales discrepancias y recogerá el resultado de la mediación en el correspondiente informe que se adjuntará a la solicitud de subvención que se presente ante la Fundación Tripartita de Formación Continua.

Antes de iniciarse las acciones formativas deberá remitirse a la representación legal de los trabajadores en la empresa la lista de los participantes en las mismas, así como las posibles modificaciones en su fecha de inicio, lugar de impartición u horarios, en relación al Plan presentando inicialmente.

Asimismo, si la resolución recaída implicara modificaciones en el Plan de Formación, la empresa informará de éstas a la representación legal de los trabajadores.

Con periodicidad trimestral, las empresas informarán a la representación legal de los trabajadores de la ejecución del Plan de Formación.

Igualmente las empresas, con carácter anual, informarán a la Comisión Paritaria Sectorial de Hostelería, en los términos en que reglamentariamente se disponga, de dicho informe se dará traslado a la Comisión Mixta estatal.

Artículo 27. *Requisitos de los Planes de Formación Agrupados Sectoriales.*

1. Los Planes Agrupados del sector que se presenten ante la Fundación Tripartita, contendrán al menos los siguientes extremos:

- Objetivos y contenido del Plan de Formación así como denominación y descripción de las acciones desarrollar.
- Empresas que integran el Plan Formativo y trabajadores de las mismas que vayan a participar en las acciones formativas.
- Calendario previsto de ejecución.
- Coste estimado de las acciones formativas y financiación solicitada.
- Medios pedagógicos.
- Lugar previsto de impartición de las acciones formativas.

2. De las acciones formativas solicitadas se informará a la representación legal de los trabajadores de las Empresas correspondientes.

En el caso de que la empresa tenga 100 o más trabajadores la información proporcionada incluirá:

El calendario de ejecución.

Los medios pedagógicos.

Los lugares de impartición.

Los colectivos a que se dirija el Plan.

Los criterios de selección de participantes.

Las modificaciones a que dé lugar en estos aspectos la resolución recaída.

De igual forma y previo al inicio de las acciones, se facilitará la relación de trabajadores participantes.

Artículo 28. *Requisitos de las acciones complementarias y de acompañamiento a la formación.*

Las acciones complementarias y de acompañamiento a la formación del sector que se presenten ante la Fundación Tripartita de Formación Continua, contendrán los requisitos que determine la convocatoria anual.

La Comisión Paritaria Sectorial propondrá estudios de detección de necesidades formativas que considere de interés para el sector.

TÍTULO V

Permisos individuales de formaciónArtículo 29. *Permisos individuales de formación.*

1. **Ámbito objetivo.**—Las acciones formativas para las cuales pueden solicitarse Permiso individual de formación deberán:

- No estar incluidas en el Plan de Formación de la empresa o agrupado.

b) Estar dirigidas al desarrollo o adaptación de las cualificaciones técnico profesionales del trabajador y/o a su formación personal.

c) Estar reconocidas por una titulación oficial.

d) Quedan excluidas del permiso de formación las acciones formativas que no se correspondan con la formación presencial. No obstante, se admitirá la parte presencial de los realizados mediante la modalidad a distancia.

2. **Ámbito subjetivo.**—Los trabajadores asalariados que deseen acceder a estas ayudas deberán:

a) Haber prestado al menos un año de servicio en la empresa.

b) Obtener la correspondiente autorización por parte de la empresa para el disfrute del Permiso Individual de Formación.

En la solicitud que se presente ante la Fundación Tripartita para la Formación Continua se hará constar el objetivo formativo que se persigue, el calendario de ejecución y el lugar de impartición.

En caso de denegación de la solicitud por parte de la empresa, aquélla habrá de ser motivada, y se comunicará al trabajador.

La empresa informará a la representación legal de los trabajadores de las solicitudes recibidas y de su respuesta a la misma.

Si la Fundación Tripartita denegara la solicitud de financiación del permiso el trabajador podrá utilizar la autorización de la empresa para el disfrute del permiso individual de formación sin remuneración, suspendiendo su contrato por el tiempo equivalente al mismo.

La utilización del Permiso de Formación para fines distintos a los señalados se considerará como infracción del deber laboral de buena fe.

El permiso retribuido de formación tendrá una duración máxima de doscientas horas de jornada, en función de las características de la acción formativa a realizar.

El trabajador que disfrute de un permiso retribuido de formación, con arreglo a lo previsto en este artículo, percibirá durante el mismo una cantidad igual a su salario, así como las cotizaciones devengadas a la Seguridad Social durante el período correspondiente. El salario estará constituido por el salario base, antigüedad y complementos fijos, en función de lo recogido en el correspondiente Convenio Colectivo.

TÍTULO VI

Órganos de seguimiento y control

Artículo 30. *Comisión Paritaria Sectorial de Formación.*

Se constituye la Comisión Paritaria Sectorial de Formación como instrumento dinamizador de los objetivos contenidos en este Capítulo y en el III Acuerdo Nacional de Formación Continua, para lo cual establecerá los criterios orientativos para la elaboración y realización de iniciativas de formación en el Sector.

La Comisión Paritaria Sectorial de Formación de Hostelería, compuesta por 12 representantes de las organizaciones sindicales y 12 representantes de las organizaciones empresariales, firmantes de este Acuerdo, con la misma composición establecida para la Comisión Paritaria de este ALEH en el artículo 9 del mismo.

Las decisiones del voto de cada uno de los dos grupos de organizaciones, empresariales y sindicales, de la Comisión se adoptaran según se detalla a continuación:

La decisión del voto en el seno del grupo empresarial se adoptará por mayoría absoluta de sus representantes.

La decisión del voto en el seno del grupo sindical se adoptará por mayoría de las tres cuartas partes de sus representantes.

Las decisiones de la Comisión se adoptarán por acuerdo de los dos grupos de organizaciones empresariales y sindicales.

La Comisión tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento del presente Acuerdo.

b) Establecer los criterios orientativos para la elaboración de los planes de formación correspondientes a su ámbito y que afectarán exclusivamente a las siguientes materias:

Prioridades con respecto a las iniciativas de Formación Continua a desarrollar en el sector de Hostelería.

Orientación respecto a los colectivos de trabajadores destinatarios de las acciones.

Enumeración de los centros disponibles de impartición de la formación. A tal efecto deberá tenerse en cuenta el idóneo aprovechamiento de los centros de formación actualmente existentes (centros propios, centros

públicos, centros privados o centros asociados, entendiendo por tales aquellos promovidos conjuntamente por las correspondientes organizaciones empresariales y sindicales y con participación de las distintas Administraciones Públicas).

Criterios que faciliten la vinculación de la Formación Continua Sectorial con el sistema de clasificación profesional y su conexión con el Sistema Nacional de Cualificaciones, a los efectos de determinar los niveles de Formación Continua del Sector y su correspondencia con las modalidades de certificación que determine el Sistema Nacional de Cualificaciones.

c) Proponer la realización de estudios de detección de necesidades formativas y la elaboración de herramientas y/o metodologías aplicables a la Formación Continua en el Sector de Hostelería, a efectos de su consideración en al correspondiente convocatoria de Medidas Complementarias y de Acompañamiento a la Formación.

d) Emitir informe sobre los Planes Agrupados Sectoriales de Formación, así como sobre las Medidas Complementarias y de Acompañamiento que afecten a más de una comunidad autónoma, en el ámbito del presente acuerdo, elevándolos a la Fundación Tripartita para que esta elabore su propuesta de resolución.

e) Trasladar a la Fundación Tripartita informe sobre los planes de empresa amparados por el presente acuerdo en los plazos y condiciones establecidos en la correspondiente convocatoria.

f) Atender y dar cumplimiento a las solicitudes y requerimientos que le puedan ser trasladados por la Fundación Tripartita.

g) Elaborar estudios e investigaciones. A tal efecto, se tendrá en cuenta la información disponible tanto en el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales como en el Ministerio de Educación y Cultura y especialmente los estudios sectoriales que sobre Formación Profesional hayan podido elaborarse.

h) Aprobar su reglamento de funcionamiento, que deberá adecuarse a lo dispuesto en este Acuerdo.

i) Intervenir en el supuesto de discrepancias surgidas en relación a lo dispuesto en el artículo 14.2 del III ANFC.

j) Formular propuestas en relación con el establecimiento de niveles de Formación Continua a efectos de su correspondencia con las modalidades de certificación que determine el Sistema Nacional de Cualificaciones.

k) Realizar una memoria anual de aplicación del acuerdo, así como de evaluación de las acciones formativas desarrolladas en su ámbito correspondiente.

TÍTULO VII

Infracciones y sanciones. Incompatibilidades de financiación

Artículo 31. *Infracciones y sanciones.*

Las infracciones derivadas de la aplicación de este Acuerdo serán objeto de tratamiento de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones de Orden Social, así como la normativa específica que se apruebe a tal efecto.

Artículo 32. *Incompatibilidades de financiación.*

No podrá financiarse simultáneamente las mismas Acciones Formativas o Iniciativas de Formación a través de las distintas modalidades previstas en este Acuerdo.

Artículo 33. *Posibilidades de cofinanciación.*

Sin perjuicio de lo anterior, podrán colaborar las Administraciones Públicas, instituciones u organismos, mediante cofinanciación, en acciones que se desarrollen al amparo de este Acuerdo y en los términos y condiciones que se establezcan en las normas reguladoras o conforme a los criterios que adopte la Fundación Tripartita.

Artículo 34. *Normativa supletoria.*

En lo no contemplado en el presente Capítulo, se estará a lo dispuesto en el III Acuerdo Nacional de Formación Continua y a las decisiones adoptadas por la Comisión Tripartita de la Formación Continua.

CAPÍTULO QUINTO

Régimen disciplinario laboralArtículo 35. *Faltas y sanciones de trabajadores.*

La dirección de las empresas podrá sancionar los incumplimientos laborales en que incurran los trabajadores, 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 36. *Graduación de las faltas.*

Toda falta cometida por un trabajador se calificará como leve, grave o muy grave, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, así como al factor humano del trabajador, las circunstancias concurrentes y la realidad social.

Artículo 37. *Procedimiento sancionador.*

La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador 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 en la empresa, si la hubiese, deberá ser informada por la Dirección de las empresas de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves. Los Delegados 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 afiliado al Sindicato, siempre que tal circunstancia le conste al empresario.

Artículo 38. *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, inferior a treinta minutos, durante el período de un mes, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.

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 dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.

8. Llevar la uniformidad 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 39. *Faltas graves.*

Serán faltas graves:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el período de un mes. O bien, una sola falta de puntualidad de la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el

trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio al público.

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

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

4. No comunicar con 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. Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, estando de servicio.

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

7. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores, podría ser calificada como falta muy grave.

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

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

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

11. Emplear para uso propio, artículos, enseres, y prendas de la empresa, o extraerlos de las dependencias de la misma, a no ser que exista autorización.

12. La embriaguez o consumo de drogas durante el horario de trabajo; o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción.

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

14. No atender al público con la corrección y 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.

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

16. La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de hostelería y en particular todas aquellas sobre protección y prevención de riesgos laborales.

17. La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de 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.

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

19. 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.

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

Artículo 40. *Faltas muy graves.*

Serán faltas muy graves:

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

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

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

4. El robo, hurto o malversación cometidos dentro 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.

9. La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador 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 prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquélla.

Artículo 41. *Clases de sanciones.*

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

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

A) Por faltas leves:

Amonestación.

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:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

Despido disciplinario.

Artículo 42. *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.

CAPÍTULO SEXTO

Subrogación convencional en el subsector de colectividades o restauración social. Garantías por cambio de empresario

Artículo 43.1 *Introducción.*

La regulación de las Sucesiones Empresariales, probablemente uno de los problemas más complejos de las relaciones laborales en la actualidad, ha tenido tratamiento en el ámbito de la Unión Europea, si bien sea con un mero afán armonizador. Mediante la Directiva 2001/23/CE, de 12 de marzo, sobre aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de los trabajadores en caso de traspasos de empresas, de centros de actividad o de partes de centros de actividad; se ha intentado una doble finalidad, evitar la incidencia negativa de la sucesión empresarial en el funcionamiento del mercado, así como establecer un mínimo de protección respecto a ciertos derechos de los trabajadores.

La doctrina legal del Tribunal Supremo, contenida en diversas Sentencias de su Sala de lo Social, ha venido exigiendo como requisito que

ha de concurrir para que opere la subrogación empresarial prevista en el artículo 44 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, que se produzca una simultánea transmisión efectiva de los elementos patrimoniales configuradores de la infraestructura de la explotación, de modo que la mera sucesión en una actividad empresarial o de servicios no integra el supuesto de hecho del artículo 44 anterior, si no va acompañado de la transmisión de una estructura o soporte patrimonial dotado de autonomía funcional.

No obstante, es posible que mediante norma colectiva sectorial se produzcan supuestos de subrogación empresarial, aún cuando no se transmita infraestructura patrimonial, tal como asimismo ha sentado la doctrina legal del Tribunal Supremo en diversas Sentencias. En estos casos al no aplicarse la norma legal, es necesario que la norma convencional establezca las concretas previsiones en relación con las responsabilidades económicas pendientes anteriores a la subrogación.

En coherencia con dicha doctrina legal y, en base a lo contemplado en dichas Directivas y la transposición realizada a nuestro derecho interno, artículos 44, complementado por lo que dispone el 51.1 y por el 49.1.g), así como también por el artículo 64 respecto de las competencias de los representantes unitarios o electos, todos ellos del Estatuto de los Trabajadores, y el artículo 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical; el presente Acuerdo pretende adaptar dicha normativa a las necesidades y problemática específica del Sector de Colectividades, para una mejor y más correcta aplicación. De forma que las distintas situaciones que se producen queden bajo la cobertura del acuerdo suscrito entre las partes interesadas y sea de obligado cumplimiento en todo el territorio del Estado, quedando cerrado en este ámbito de negociación y por tanto no disponible en ámbitos inferiores, salvo el epígrafe referido a derechos de Información y consulta que constituye un mínimo de derecho indisponible.

El presente Capítulo del ALEH tiene por objeto garantizar la subrogación empresarial, con sus efectos, en supuestos de sucesión o sustitución de empresas de Colectividades, en las que no concurra el requisito de la transmisión patrimonial.

La absorción del personal entre quienes se sucedan mediante cualquier título en las actividades que se relacionan en el presente Capítulo, se llevará a cabo en los términos y condiciones aquí indicados, de acuerdo con lo siguiente:

a) Cuando resulte de aplicación el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 1/1995, texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, se estará al régimen y efectos que le son propios.

b) Cuando el cambio de titularidad no se encuadre en el ámbito de aplicación citado del artículo 44 del TRET, los efectos subrogatorios, en atención a las peculiares características de la actividad definida en el ámbito de aplicación, vendrán condicionados a los supuestos y reglas válidamente previstos en esta norma paccionada.

En todo caso, será de aplicación subsidiaria el artículo 44 del TRET en todo lo no estipulado en el presente acuerdo.

No obstante, en ambos casos, serán de aplicación las obligaciones formales y documentales que se establecen.

Artículo 43.2 *Exclusión.*

En la presente regulación, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria segunda de este Acuerdo, no será de aplicación a la actividad de alojamiento y hospedaje, ni como empresa principal o cliente, ni como empresa cedente o cesionaria, por lo que las empresas de este subsector de actividad se regirán, exclusivamente en esta materia, por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.

Artículo 44. *Ámbito de aplicación.*

1. Se entiende por servicio de Colectividades o Restauración Social, aquel que realizado por una empresa interpuesta entre la empresa principal (cliente) y el comensal, presta un servicio hostelero y procede a elaborar y transformar los alimentos mediante un sistema y organización propios, en las instalaciones del mismo «cliente» o en las suyas propias, sirviendo siempre con posterioridad, dichos alimentos en los espacios habilitados al efecto por los clientes y percibiendo por ello una contraprestación. Asimismo se incluyen dentro del ámbito de aplicación de este capítulo los servicios hosteleros prestados en virtud de concesiones administrativas por las empresas pertenecientes al subsector de Colectividades o Restauración Social, por ejemplo en centros de enseñanza, hospitales y aeropuertos, entre otros.

2. A los efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

a) Trabajadores afectados o beneficiarios del contenido del presente Acuerdo, los trabajadores efectivamente empleados por la empresa principal o cedente en el momento de producirse la transmisión, cuyo vínculo laboral este realizado al amparo del artículo 1 del Estatuto de los Trabajadores. Sin que afecten las peculiaridades del vínculo contractual temporal o fijo —ni las específicas del desarrollo de la relación laboral (respecto a jornada, categoría, etc.) en los términos señalados en el artículo 46.

En definitiva serán trabajadores afectados por la subrogación, aquellos que estaban adscritos para desempeñar su tarea laboral en la empresa, centro de actividad o parte del mismo objeto de la transmisión.

b) En cuanto a las empresas afectadas, será toda persona física o jurídica, sea cual sea su revestimiento jurídico, por tanto, individual o societaria, pública o privada, con o sin ánimo de lucro que desarrollen su actividad en el sector de colectividades.

Empresa Principal o Cliente: Cualquier persona física o jurídica (en los términos expresados en el párrafo b) responsable directo de la toma de decisión en cuanto a la dispensación, o no, del servicio; con independencia de que sea propietario o no de las instalaciones o enseres necesarios para la prestación del mismo.

Empresa Cesionaria: Lo será cualquier persona física o jurídica (en los términos expresados en el párrafo b) que, por cualquiera de las causas previstas en el presente Capítulo, pierda la cualidad de empresario con respecto a la empresa, el centro de actividad o la parte de estos, objeto del traspaso, transmisión, venta, arrendamiento o cesión.

Empresa Cesionaria: Lo será cualquier persona física o jurídica (en los términos expresados en el párrafo b) que, por cualquiera de las causas previstas en el presente Capítulo, adquiera la cualidad de empresario con respecto a la empresa, el centro de trabajo o la parte de estos, objeto del traspaso, transmisión, venta, arrendamiento, cesión o concesión.

Comensal: Sujeto al que van destinados los servicios de Hostelería objeto de la sucesión o sustitución.

Artículo 45. *Objeto y supuestos de la sucesión o sustitución empresarial.*

Lo dispuesto en el presente Capítulo, será de aplicación en todos los supuestos de sucesión o sustitución de empresas, en los que no exista transmisión patrimonial, como consecuencia del cambio de titularidad de una empresa, centro de trabajo, de una unidad productiva autónoma, de una unidad de explotación, comercialización o producción de las actividades de colectividades, o partes de las mismas en virtud entre otros supuestos de:

a) Transmisión derivada de la existencia de una manifestación contractual expresamente suscrita al efecto entre la empresa principal o cedente y cesionaria, entendiéndose por tal, cualquier acto jurídicamente relevante que pueda entrañar una modificación de la titularidad de la empresa: contrato de arrendamiento o cualquier otro, ya sea mercantil o civil, resolución administrativa o sentencia firme, incluso la cesión «mortis causa».

b) Sucesión de contratos, Concesión de la explotación de servicios y Concesiones Administrativas. En los supuestos de sucesión por concesiones administrativas operará el presente Capítulo con independencia de lo contemplado en el pliego de condiciones.

c) Fusión o aparición de nueva personalidad jurídica derivada de la unión de dos o más empresas anteriormente existentes, que desaparecen para dar paso a una nueva sociedad.

d) Absorción empresarial en la que permanece la personalidad jurídica de la empresa absorbente, aunque desaparezca la de la absorbida.

e) Se incluyen, asimismo:

e.1 Supuestos de transmisión derivados de una intervención judicial, como puede ser una suspensión de pagos, o restitución de la empresa a su primitivo propietario como consecuencia de una decisión judicial que resuelve un contrato, ya sea mercantil o civil.

e.2 Supuestos de reversión, al término de contratos de arrendamiento o cualquier otro, mercantil o civil, por cualquier causa de extinción.

Si por decisión de la empresa principal o pacto con terceros se decidiese dejar de prestar los servicios subcontratados o alguno de ellos, de forma provisional o definitiva, no habiendo continuador de la actividad operará la reversión de la titularidad. Según lo previsto en el presente Capítulo o, en su caso, lo dispuesto en el artículo 44 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo. En estos supuestos, la empresa cedente que venga prestando servicio no deberá asumir el personal adscrito a dicho servicio.

Igualmente operará la reversión de la titularidad cuando la empresa principal o concesión contrate un servicio de comida transportada que

no requiera personal en el centro. No obstante, si este servicio requiriese personal en el centro, si procederá la subrogación, en la proporción necesaria para garantizar la correcta dispensación del servicio.

e.3 La asunción de actividad por parte de la empresa principal, es aquella en la que como consecuencia de su propia decisión, se produzca el cese total y definitivo de la actividad de la empresa que venía prestando el servicio, siendo asumido éste por la empresa principal. Del mismo modo, operará cuando la decisión se adopte por imposición de terceros, o una norma.

Todo ello, sin necesidad de que exista transmisión patrimonial de activos materiales.

Artículo 46. *Adscripción del personal.*

1. Con la finalidad de garantizar el principio de estabilidad en el empleo de los trabajadores del Sector de Colectividades y la subrogación empresarial en las relaciones laborales del personal, por quien suceda a la empresa saliente en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 45, los trabajadores de la empresa cedente pasarán a adscribirse a la empresa cesionaria o entidad pública que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones económicas, sociales, sindicales y personales que se disfrutasen en la empresa cedente, siempre que se den algunos de los siguientes supuestos:

a) Trabajadores en activo que presten sus servicios en dicho centro de actividad con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses en el mismo, sea cual fuere la naturaleza o modalidad de su contrato de trabajo. A efectos de éste cómputo se entenderá como tiempo trabajado los períodos de vacaciones, incapacidad temporal u otros supuestos de suspensión de contrato por causa legal o paccionada.

b) Trabajadores que en el momento de cambio de titularidad de la empresa, centro de trabajo, unidad productiva autónoma, unidad de explotación, comercialización o producción de la actividad o parte de la misma, se encuentren enfermos, accidentados, en maternidad, en excedencia, en servicio militar o prestación social sustitutoria o cualquier otra situación en la que el contrato se encuentre suspendido en base a cualquier norma que legal o convencionalmente lo establezca, siempre y cuando hayan prestado sus servicios en el centro objeto de la subrogación con anterioridad a la suspensión de su contrato de trabajo y que reúnan la antigüedad mínima establecida en el apartado anterior.

c) Trabajadores que, con contrato de interinidad, sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado anterior, y hasta que cese la causa de interinidad.

d) Trabajadores fijos discontinuos, con antigüedad mínima de cuatro meses en el centro de trabajo, y que hubieran prestado servicio en el mismo.

2. No existirá subrogación alguna respecto del empresario individual o los socios accionistas con control efectivo de la empresa, administradores o gerentes de la misma, cónyuges de los citados anteriormente y trabajadores contratados como fijos o fijos discontinuos y que tengan relación de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con los anteriores, salvo pacto en contrario.

Los trabajadores no afectados por la subrogación empresarial seguirán vinculados con la empresa cedente a todos los efectos.

Artículo 47. *Aspectos formales de la subrogación.*

De no cumplir los requisitos siguientes, la empresa cesionaria automáticamente y sin más formalidades, se subrogará en todo el personal que preste sus servicios en el centro de actividad objeto de la sucesión o sustitución, en los términos contemplados en el presente Acuerdo.

1. La empresa principal comunicará a la empresa cedente la designación de una nueva empresa cesionaria y la fecha en que se producirá de hecho la subrogación.

2. En el transcurso de los cinco días hábiles inmediatos siguientes a la fecha de la comunicación del empresario principal, la empresa cedente deberá acreditar a la cesionaria, documentalmente y de forma fehaciente todos los supuestos anteriormente contemplados mediante los documentos y en los plazos que seguidamente se relacionan:

Certificación negativa por descubiertos en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Certificación negativa de la Administración de Hacienda.

Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados.

Fotocopia de los TC-1, TC-2 y TC-2/1 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses.

Relación de personal en la que se especifique:

Nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, salario bruto anual, jornada, horario, modalidad de su contratación, fecha del disfrute de sus vacaciones y especificación del período de mandato si el trabajador es representante sindical.

Trabajadores que se encuentren en situación de suspensión de contrato de trabajo, indicando los datos a que se refiere el apartado anterior.

Fotocopia de los contratos de trabajo escritos del personal afectado por la subrogación.

Pactos o cláusulas firmadas con los trabajadores, sean de carácter individual o colectivo.

Justificante de haber liquidado a todos los trabajadores afectados por la subrogación, la parte proporcional de haberes hasta el momento de la misma, no quedando pendiente cantidad alguna.

En el caso de vacaciones pendientes de disfrute, la empresa saliente informará de esta situación a la entrante, estableciéndose entre ambas la forma de abono por cada empresa de la parte correspondiente.

La empresa saliente informará, en su caso, del estado exacto de los procesos, pleitos, litigios y de cuantos asuntos laborales se hallen pendientes o en curso ante la autoridad laboral competente o cuales quiera organismos públicos, tanto respecto a los trabajadores en activo como a los ya cesados.

En este mismo plazo, se cumplimentarán los derechos de información y consulta de los trabajadores previsto en el artículo 50.

3. En la fecha de la subrogación prevista y una vez cumplidos los requisitos establecidos en el presente acuerdo, la empresa cesionaria procederá a la incorporación de los trabajadores.

Simultáneamente a su incorporación, ambas partes procederán a la firma del documento previsto en el artículo 52, en el que constará declaración de aquellos trabajadores que mantengan vínculo familiar o relación de parentesco hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad, con el empresario cedente, si este es persona física, o con los socios accionistas, administradores o gerentes de la empresa saliente si se tratase de una persona jurídica, así como de los cónyuges de éstos.

Artículo 48. *Contenido de la protección.*

1. Las disposiciones aquí contempladas son imperativas para las partes a las que afecta, empresa principal, cedente, cesionaria y trabajador, sin que sea válida ninguna renuncia de derechos. No desaparecerá dicho carácter imperativo en el caso de que la empresa cesionaria suspendiese total o parcialmente el servicio.

2. La empresa entrante quedará subrogada en los derechos y obligaciones respecto de los trabajadores.

3. En lo que respecta al Convenio Colectivo de aplicación, se tendrán en cuentas las siguientes previsiones:

a) En el supuesto de que la actividad de la empresa principal sea la Hostelería, con excepción hecha de alojamiento y hospedaje, y ceda servicios, propios y característicos de ésta, y por tanto, previstos dentro del contenido de la prestación laboral de las Categorías Profesionales reguladas en el ALEH, el convenio de aplicación para los trabajadores que desempeñen el servicio cedido, con independencia de cual sea el objeto principal de la empresa cesionaria, será el Convenio Colectivo de Hostelería del ámbito correspondiente.

b) En los supuestos en que el objeto de la empresa principal no sea la Hostelería, pero se cedan servicios de comidas y bebidas, aún cuando la comida no se elabore en la cocina del cliente sino en las instalaciones propias de la empresa cesionaria, se mantendrá a estos trabajadores el contenido normativo del convenio colectivo que regía las relaciones laborales de la empresa de procedencia, manteniendo las condiciones de trabajo de que venían disfrutando en la empresa cedente durante un período de doce meses, en el que se llevarán a cabo las oportunas negociaciones con la representación de los trabajadores, al objeto de efectuar el cambio al marco normativo de aplicación general del Sector contemplado en el apartado anterior. Si transcurrido dicho periodo no existiese acuerdo, o durante el mismo a instancia de las partes, la Comisión Paritaria establecerá el Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

4. En cualquier caso, aquellos trabajadores que no se encuentren afectados por subrogación, y sean de nueva incorporación a la empresa, les será de aplicación el Convenio de Hostelería del ámbito correspondiente.

5. Las deudas salariales y extrasalariales que pudieran existir generadas por la empresa cedente serán satisfechas por la misma, respondiendo la empresa principal solidariamente de las mismas.

6. En relación con el ámbito de las prestaciones de la Seguridad Social:

a) La empresa cesionaria ésta obligada a subrogarse en las obligaciones empresariales relacionadas con los regímenes legales. En relación con los complementarios, ya estén regulados en norma legal o convencional, si procediera el pago de alguno de ellos (jubilación, invalidez, pagos a favor de supervivientes o cualesquiera otros) la empresa que asuma dicho pago podrá reclamar a las empresas anteriores el pago de la parte proporcional que les pudiera corresponder.

b) En el caso de existir deudas a la Seguridad Social por descubiertos o por diferencias salariales generadas por la empresa cedente, será ésta la que responda de las mismas, sin que exista responsabilidad alguna por parte de la empresa cesionaria.

Artículo 49. *Garantías de los representantes de los trabajadores.*

La nueva empresa deberá respetar la garantía sindical de aquellos Delegados de Personal o miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales afectados por la subrogación hasta la finalización del mandato para el que fueron elegidos.

Artículo 50. *Derechos de información y consulta.*

Tanto la empresa cedente, como la empresa cesionaria, deberán de informar, a los representantes legales de los trabajadores afectados por el traspaso, con anterioridad a la sucesión o sustitución empresarial, de las siguientes cuestiones:

La fecha cierta o prevista del traspaso.

Los motivos del mismo.

Las consecuencias jurídicas, económicas y sociales para los trabajadores.

Las medidas previstas respecto de los trabajadores.

La relación nominal de la totalidad de trabajadores, incluidos aquellos en supuestos de suspensión del contrato, afectados por la subrogación empresarial con detalle de la modalidad del contrato del mismo.

La relación nominal y motivada de trabajadores excluidos de la subrogación empresarial.

TC2 de los cuatro últimos meses.

En los casos en los que no existan representantes legales de los trabajadores, los afectados por el traspaso serán informados, individualmente y con carácter previo a la sucesión o sustitución empresarial del contenido en los cuatro primeros puntos anteriores, además de la situación personal del trabajador afectado respecto a su contrato individual.

Artículo 51. *Readaptación del número de trabajadores.*

Si por decisión administrativa o norma legal, en virtud de la aplicación del nuevo sistema educativo, se produjese un traslado o reubicación de comensales, en número importante (más del 75 por 100), en centros distintos de aquellos en los que originalmente recibía el servicio de colectividades, las empresas podrán readaptar el número de trabajadores de los centros afectados por la redistribución, en los términos previstos en el presente acuerdo. De forma que la empresa de colectividades beneficiaria del incremento de comensales deberá incrementar su plantilla para dispensar el servicio con el personal excedente de la otra empresa. Si como consecuencia de lo anterior no se pudiera reubicar a todo el personal, los excedentes permanecerán en la empresa originaria, al objeto de mantener en todos los casos el número total de trabajadores entre los dos centros afectados, sin perjuicio de las medidas empresariales que puedan adoptarse en el marco legal vigente.

Artículo 52. *Documento subrogatorio.*

La Comisión negociadora establecerá el modelo de documento previsto en el artículo 47, apartado 3.

Disposición adicional única.

La consecución de acuerdos en el proceso de negociación en este ámbito estatal y en materias concretas no contempladas inicialmente en el presente Acuerdo, se incorporarán al mismo conformando un texto único.

Disposición transitoria primera.

Las remisiones que en los Convenios Colectivos de ámbito inferior que aún se vienen realizando a lo dispuesto en la extinta Ordenanza Laboral de Hostelería se entenderán realizadas a partir de esta fecha y en relación a las materias aquí negociadas a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Disposición transitoria segunda.

Las exclusiones contenidas en el Capítulo VI, Subrogación Convencional y Garantías por Cambio de Empresario, se mantendrán en tanto en el seno de la Mesa de Trabajo del Subsector de Alojamiento y Hospedaje se negocie la extensión del citado capítulo a este subsector.

ANEXO

Cuadro de correspondencia entre las categorías profesionales contempladas en la extinta ordenanza laboral de hostelería a los grupos profesionales del acuerdo laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería

1. El presente cuadro de correspondencia entre las categorías previstas en la extinta Ordenanza Laboral de Hostelería y los grupos profesionales recogidos en el Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el Sector de Hostelería (ALEH) tiene como objeto, según expresa el propio Acuerdo en su artículo 12, facilitar a los empresarios y trabajadores la adaptación al nuevo sistema de clasificación.

2. Las correspondencias señaladas responden únicamente a la pretensión de establecer asimilaciones al área y grupo profesional, teniendo por tanto alcance exclusivamente funcional.

Los Convenios Colectivos de ámbito inferior afectados por el ALEH habrán de reconducir las antiguas categorías profesionales a las distintas denominaciones de categorías del ALEH, cuya finalidad es homogeneizar las denominaciones que emplean las tablas salariales de los diferentes Convenios Colectivos.

La adaptación de aquellas denominaciones categoriales que pudieran existir en los Convenios Colectivos de ámbito inferior y que no responden a ninguna de las categorías de la extinta Ordenanza Laboral de Hostelería, se realizará directamente por los negociadores de aquellos, valiéndose para ello de la referencia que constituyen las tareas marcadas en el artículo 18 y los factores de encuadramiento profesional señalados en el artículo 13 del ALEH.

Mediante la negociación colectiva de ámbito inferior al ALEH se fijarán los salarios, pudiendo establecer cuantos niveles retributivos se estime oportuno, de acuerdo a su estructura profesional y valoración de las distintas tareas.

Área funcional primera (Recepción, Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión)

Categorías del Acuerdo Laboral	Categorías de la Ordenanza
--------------------------------	----------------------------

Grupo profesional I

Jefe de Recepción.	Jefe de Recepción.
Segundo Jefe de Recepción.	2.º Jefe de Recepción.
Jefe de Administración.	Contable General.
	Jefe de Primera.
	Jefe de Segunda.
Jefe Comercial.	Primer Conserje de Día.
Primer Conserje.	Segundo Conserje de Día.

Grupo profesional II

Recepcionista.	Recepcionista.
	Cajero (Secciones 1.ª y 2.ª).
Conserje.	Conserje de Noche.
	Conserje (Sección 8.ª).

Categorías del Acuerdo Laboral	Categorías de la Ordenanza
Administrativo.	Tenedor de Cuentas Clientes. Interventor. Contable. Oficial de 1.ª Oficial de 2.ª Facturista. Cajero (Sección 6.ª).
Relaciones Públicas. Comercial.	
<i>Grupo profesional III</i>	
Ayudante de Recepción y/o Conserjería.	Ayudante de Recepción. Ayudante de Conserjería. Ayudante de Conserje. Intérprete.
Ayudante Administrativo.	Oficial de Contabilidad. Auxiliar de Oficina y Contabilidad. Auxiliar de Caja.
Telefonista.	Telefonista de 1.ª y 2.ª
<i>Grupo profesional IV</i>	
Auxiliar de Recepción y Conserjería.	Portero. Portero de coches. Portero recibidor. Portero de accesos. Portero de servicios. Vigilante de noche. Ordenanza de salón. Ascensorista. Botones. Cobrador. Taquillero. Aprendiz de Recepción y Contabilidad *. Mozo de Equipajes para el interior. Auxiliar de Oficina. Aspirante.

Área funcional segunda (Cocina y Economato)

Categorías del Acuerdo Laboral	Categorías de la Ordenanza
<i>Grupo profesional I</i>	
Jefe de Cocina. 2.º Jefe de Cocina. Jefe de Catering.	Jefe de Cocina. 2.º Jefe de Cocina.
<i>Grupo profesional II</i>	
Jefe de Partida. Cocinero. Repostero.	Jefe de Partida. Cocinero. Repostero. Oficial Repostero
Encargado de Economato.	Encargado de Economato y Bodega. Bodeguero. Encargado de Almacén.
<i>Grupo profesional III</i>	
Ayudante de Economato.	Ayudante de Economato y Bodega. Mozo de Almacén.
Ayudante de Cocina.	Ayudante de Cocinero. Ayudante de Repostero.
<i>Grupo profesional IV</i>	
Auxiliar de Cocina.	Marmitón. Pinche. Fregador. Encargado de Fregador. Personal de Platería. Aprendiz de Cocina *.

Área funcional tercera (Restaurante, Bar y Similares; Pista para Catering)

Categorías del Acuerdo Laboral	Categorías de la Ordenanza
<i>Grupo profesional I</i>	
Jefe de Restaurante o Sala.	Jefe de Sala. Jefe de Comedor o Maestresala. 1.º Encargado de Mostrador. 1.º Encargado. Primer Jefe de Sala.
Jefe de Operaciones de Catering.	Jefe de Operaciones.
Segundo Jefe de Restaurante o Sala.	2.º Jefe de Comedor. 2.º Encargado de Mostrador. 2.º Encargado. Segundo Jefe de Comedor. Segundo Jefe de Sala. Mayordomo de Pisos.
<i>Grupo profesional II</i>	
Jefe de Sector.	Jefe de Sector.
Jefe de Sala de Catering.	Jefe de Sala.
Camarero.	Camarero. Dependiente de 1.ª Dependiente. Cafetero. Cajero de Comedor. Camarero de Pisos. Planchista.
Barman.	Barman. 2.º Barman.
Sumiller.	Sumiller.
Supervisor de Catering.	Supervisor. Ayudante de Supervisor
Supervisor de Colectividades.	
<i>Grupo profesional III</i>	
Ayudante de Camarero.	Ayudante de Camarero. Ayudante. Ayudante Planchista. Ayudante de Barman. Ayudante de Dependiente. Ayudante de Cafetero. Dependiente de segunda. Dependiente. Ayudante de Pisos. Aprendiz. Aprendiz de Camarero *.
Preparador o Montador de Catering.	Preparadores.
Conductor de Equipo Catering.	
Ayudante de Equipo de Catering.	Ayudante de Equipo.
<i>Grupo profesional IV</i>	
Auxiliar de Colectividades.	
Auxiliar de Preparación/Montaje de Catering.	Ayudante de Preparación.

Área funcional cuarta (Pisos y Limpieza)

Categorías del Acuerdo Laboral	Categorías de la Ordenanza
<i>Grupo profesional II</i>	
Encargado General.	Encargada General o Gobernanta de Primera.
Encargado de Sección.	Gobernanta de Segunda. Encargada de Lencería. Encargada de Lencería o Lavadero.
<i>Grupo profesional III</i>	
Camarero de Pisos.	Lencería. Camarera de Pisos. Planchadora, Costurera, Lavandera y Zurcidora.
<i>Grupo profesional IV</i>	
Auxiliar de Pisos y Limpieza.	Personal de limpieza. Limpiadora. Mozo de Habitación. Mozos de Lavandería.

Área funcional quinta (Servicios de Mantenimiento y Servicios Auxiliares)

Categorías del Acuerdo Laboral	Categorías de la Ordenanza
<i>Grupo profesional I</i>	
Jefe de Servicios de Catering.	
<i>Grupo profesional II</i>	
Encargado de Mantenimiento y Servicios Auxiliares.	Encargado de Trabajos.
Encargado de Mantenimiento y Servicios Técnicos de Catering: de Flota y de Instalaciones y Edificios.	Encargado de Trabajos.
Encargado de Sección.	Encargado de Sala.
<i>Grupo profesional III</i>	
Especialista de Mantenimiento y Servicios Auxiliares.	Mecánico o Calefactor. Ebanista. Carpintero. Electricista. Albañil. Pintor. Conductor. Fontanero. Jardinero.
Especialista de Mantenimiento y Servicios Técnicos de Catering: de flota y de Instalaciones y Edificios.	
Animador Turístico o de Tiempo Libre.	
<i>Grupo profesional IV</i>	
Auxiliar de Mantenimiento y Servicios Auxiliares.	Ayudante de Mecánico o Calefactor. Ayudante. Ayudante de Ebanista, Carpintero, Electricista, Albañil y Pintor. Mozo de Billar o Salón de recreo. Guarda del Exterior.
Monitor/Cuidador de Colectividades.	

* Los aprendices relacionados se refieren a la categoría contemplada en la antigua Ordenanza, no equiparables a la modalidad de contrato de aprendizaje de la vigente legislación.