

11010 *RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2007, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica la modificación parcial del III Acuerdo laboral estatal del sector de hostelería.*

Visto el texto del acuerdo de modificación parcial (nuevos capítulos sobre clasificación profesional y régimen disciplinario, así como nueva disposición transitoria primera sobre premios de jubilación o denominaciones similares) del III Acuerdo Laboral Estatal del Sector de Hostelería (III ALEH, BOE del 5.5.2005) (Código de Convenio n.º 9910365), acuerdo de modificación que fue suscrito, con fecha 12 de abril de 2007, de una parte por la Confederación Española de Hoteles y Alojamientos Turísticos (CEHAT) y la Federación Española de Hostelería (FEHR), en representación de las empresas del sector, y de otra, por la Federación Estatal de Trabajadores de Comercio, Hostelería-Turismo y Juego de UGT (CHTJ-UGT) y la Federación Estatal de Comercio, Hostelería y Turismo de CC.OO. (FECOHT-CC.OO.), en representación del colectivo laboral afectado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 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 de modificación 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, 17 de mayo de 2007.—El Director General de Trabajo, Raúl Riesco Roche.

ACTA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL III ACUERDO LABORAL DE ÁMBITO ESTATAL DEL SECTOR DE HOSTELERÍA (III ALEH)

Asistentes:

Representación empresarial:

Confederación Española de Hoteles y Alojamientos Turísticos (CEHAT):

D. Valentín Ugalde Drove.
D. Antonio Castelló Cobles.
D. Salvador Vilches Gómez.
D. Antonio Aranda Leiva.
D. Carlos Sedano Almiñana (asesor).

Federación española de hostelería (FEHR).

D. Emilio Gallego Zuazo.
D.ª María Dolores del Campo Gil.
D. Rafael Prado Salas.
D.ª Concha Martínez Zafra.

Representación sindical:

Federación Estatal de Trabajadores de Comercio, Hostelería-Turismo y Juego de la Unión General de Trabajadores (CHTJ-UGT):

D. Francisco Domínguez Villalón.
D. Rafael Martín Arcas.
D. Emilio Ferrero López.
D. Santos C. Nogales Aguilar.
D. José Antonio Sedano Vega.
D. José García Relucio.
D. Ricardo Couceiro Carballares.
D. Hilario Pinilla Blázquez.
D. Mateo Torres Simarro.
D. Rafael Navas Rueda.
D. Manuel Justo Morales.
D. Javier Jiménez de Eugenio (abogado UGT).
D. Bernardo García Rodríguez (abogado UGT).

Federación Estatal de Comercio, Hostelería y Turismo de Comisiones Obreras (FECOHT-CC.OO.):

D. Luis Arévalo Mandrión.
D. Toni García Hidalgo.
D. Manuel García Morales.

D. Alberto Sánchez Hernández.
D. Gonzalo Fuentes Guerrero.
D. Juan Martín Barrero.
D. José Luis Corrachet.

En la ciudad de Mijas, provincia de Málaga, siendo las 12 horas del día 12 de abril de 2007, se reúnen en la sede del Centro Andaluz de Formación Integral de las Industrias del Ocio (C.I.O.), sita en Ctra. A7, km 201, 29649 La Cala, Mijas Costa, los representantes de las organizaciones empresariales y de las organizaciones sindicales que se relacionan en el margen izquierdo del Acta, en su condición de Comisión Negociadora del III Acuerdo Laboral de ámbito Estatal del sector de Hostelería (III ALEH), al objeto de aprobar y suscribir los acuerdos alcanzados por la misma y que se reflejan en el Acta.

En primer lugar se hace constar que en la pasada reunión de esta Comisión celebrada en Palma de Mallorca, el día 6 de junio de 2006, asistió y firmó los acuerdos como representante de UGT D. José García Relucio, al que por error se omitió insertar su nombre en el Acta correspondiente, por lo de este modo queda subsanada dicha incidencia.

Así, las representaciones reseñadas;

MANIFIESTAN Y ACUERDAN

Primero.—Esta Comisión Negociadora se constituyó nuevamente en Madrid, el día 3 de octubre de 2005, en la sede del Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA), al objeto de proseguir el proceso de diálogo y negociación colectiva sectorial estatal tal y como se expone en el preámbulo del III ALEH, suscrito en Barcelona el día 4 de marzo de 2005, y que fue publicado en el BOE de 5 de mayo del mismo año.

Segundo.—El III ALEH estableció, en su disposición adicional segunda, la constitución de dos grupos de trabajo en el seno de la Comisión Negociadora, para el estudio y propuestas de nueva regulación para su incorporación al texto del mismo el primero de ellos sobre la adecuación del Sistema de Clasificación Profesional y el segundo para la actualización del Régimen Disciplinario.

En la reunión de la Comisión Negociadora del día 12 de diciembre de 2006 en la ciudad de Jerez de la Frontera, provincia de Cádiz, se acordó abordar, entre otras materias, la situación de la disposición transitoria primera del III ALEH que afecta a los llamados «premios de jubilación o denominaciones similares». El día 11 de enero de 2007, en Madrid, sede del SIMA, se reunió de nuevo la Comisión Negociadora del ALEH designando en dicha sesión las personas que por cada organización debían conformar la Comisión específica sobre «premios de jubilación y denominaciones similares».

Esta Comisión, junto con los dos Grupos de trabajo que también se crearon, cumpliéndose la previsión contenida en la disposición adicional segunda del III ALEH, para el estudio y propuestas de nueva regulación para su incorporación al ALEH, el primero de ellos sobre la adecuación del sistema de clasificación profesional y el segundo para la actualización del régimen disciplinario, se han venido reuniendo los días 22 de enero, 7 y 15 de febrero, 12 y 26 de marzo de 2007, siempre en la sede del SIMA, alcanzándose en esta última reunión los preacuerdos en las referida materias, que incluye una Nueva Disposición Transitoria Primera, que sustituye en su integridad a la establecida en el III ALEH, todo lo que es objeto del presente acuerdo, que se suscribe por la Comisión Negociadora, unánime, definitiva y formalmente en Mijas (Málaga) en el día de la fecha.

Tercero.—Se procede a la firma del acta por todos los asistentes, y el texto de los acuerdos adoptados por un representante de cada Organización, designando a tales efectos a D. Valentín Ugalde Drove por CEHAT, a D. Emilio Gallego Zuazo por FEHR, a D. Francisco Domínguez Villalón por FETHTJ-UGT y a D. Luis Arévalo Mandrión por FECOHT-CCOO, los que se adjuntan a la misma como documento unido, en cuatro ejemplares, al único efecto pactado y para uso de las organizaciones firmantes, de los que se entrega uno de ellos a cada representación, así como seis ejemplares más en el formato exigido para su presentación ante la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y posterior publicación en el BOE, que también se distribuyen entre las cuatro organizaciones siendo dos para la autoridad laboral.

Cuarto.—Por la Comisión Negociadora se adopta el acuerdo de mandar a D. Bernardo García Rodríguez, abogado de UGT, para que pueda realizar en nombre de la Comisión la presentación ante la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales la presente acta y los acuerdos suscritos, a los efectos de registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial del Estado.

No habiendo más asuntos que tratar, y siendo las 13 horas, se levanta la sesión en la fecha y lugar indicados en el encabezamiento.

ACUERDO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL III ACUERDO LABORAL DE ÁMBITO ESTATAL DEL SECTOR DE HOSTELERÍA (III ALEH), ADOPTADO EN MÁLAGA EL DÍA 12 DE ABRIL DE 2007, DE LOS NUEVOS CAPÍTULOS SOBRE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DE LA NUEVA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA SOBRE PREMIOS DE JUBILACIÓN O DENOMINACIONES SIMILARES, PARA SU INCORPORACIÓN AL III ALEH

PREÁMBULO

I

Desde la vigencia inicial del ALEH ya las partes consideraron la necesidad de no interrumpir el proceso de negociación, que es dinámico y continuo en el ámbito estatal sectorial de Hostelería, asumiendo el compromiso de seguir negociando, con la voluntad de incorporar nuevas materias y regulaciones al ALEH, durante su vigencia.

El III Acuerdo Laboral de ámbito Estatal del sector de Hostelería (III ALEH), firmado en Barcelona el día 4 de marzo de 2005 (BOE de 5 de mayo siguiente), reguló en su disposición adicional segunda, la posible consecución de acuerdos en este proceso de negociación continua, para su incorporación al propio ALEH, conformando éste un texto único.

Por otro lado el III ALEH estableció, en su disposición adicional segunda, la constitución de dos grupos de trabajo en el seno de la Comisión Negociadora, para el estudio y propuestas de nueva regulación para su incorporación al texto del mismo, el primero de ellos sobre la adecuación del Sistema de Clasificación Profesional y el segundo para la actualización del Régimen Disciplinario.

En este marco la Comisión Negociadora del III ALEH se constituyó nuevamente en Madrid, en la sede del Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA), el día 3 de octubre de 2005, al objeto de proseguir el proceso de diálogo y negociación colectiva sectorial estatal.

En la reunión de la Comisión Negociadora del día 12 de diciembre de 2006 en la ciudad de Jerez de la Frontera, provincia de Cádiz, se acordó abordar, entre otras materias, la situación de la disposición transitoria primera del III ALEH que afecta a los llamados «premios de jubilación o denominaciones similares». El día 11 de enero de 2007, en Madrid, sede del SIMA, se reunió de nuevo la Comisión Negociadora del ALEH designando en dicha sesión las personas que por cada organización debían conformar la Comisión específica sobre «premios de jubilación y denominaciones similares».

Esta Comisión, junto con los dos Grupos de trabajo que también se crearon, cumpliéndose la previsión contenida en la disposición adicional segunda del III ALEH, para el estudio y propuestas de nueva regulación para su incorporación al ALEH, el primero de ellos sobre la adecuación del sistema de Clasificación Profesional y el segundo para la actualización del Régimen Disciplinario, se han venido reuniendo los días 22 de enero, 7 y 15 de febrero, 12 y 26 de marzo de 2007, siempre en la sede del SIMA, alcanzándose en esta última reunión los preacuerdos en las referida materias, que son objeto del presente acuerdo, que se suscribe por la Comisión Negociadora, unánime, definitiva y formalmente en Málaga el día 12 de abril de 2007.

II

Los dos Grupos de Trabajo previstos en la referida disposición adicional segunda y en los que se han integrado representantes de las organizaciones sindicales y empresariales firmantes del ALEH, llevaron a cabo el estudio para la adecuación y actualización en cada caso de las materias señaladas, elevando a la Comisión Negociadora propuestas de nueva redacción de los capítulos del ALEH en las materias de Clasificación Profesional y de Régimen Disciplinario, que en el plenario de la Comisión Negociadora que se celebra en Málaga el día 12 de abril de 2007 suscriben por unanimidad todas las partes firmantes del ALEH.

En virtud de los nuevos acuerdos que se suscriben, se sustituye en su totalidad el Capítulo II del III ALEH, artículos 11 a 19, ambos inclusive, dedicados a la Clasificación Profesional, por un nuevo Capítulo II del III ALEH que se incorpora con el mismo número de artículos. Se procede a crear una nueva Área Funcional, dedicada a los Servicios Complementarios que pueden prestarse directamente por las empresas hosteleras, sin concurrencia por tanto con otros ámbitos o unidades de contratación colectiva sectorial y facilitando el encuadramiento profesional de los trabajadores y trabajadoras de estas actividades complementarias. Se establecen nuevos grupos y categorías profesionales de la que se denomina restauración moderna, que supone la consideración específica en el sistema de clasificación profesional de la nueva hostelería y por último se corrigen algunos desajustes percibidos en la regulación anterior. Se establece en definitiva un nuevo Sistema de Clasificación Profesional en el III ALEH.

Asimismo se sustituye en su totalidad el Capítulo V del III ALEH, artículos 27 a 34, ambos inclusive, dedicados al Régimen Disciplinario Labo-

ral, por el nuevo Capítulo V del ALEH que se incorporan con el mismo número de artículos. Se procede a incluir nuevas tipificaciones, como el acoso moral y discriminatorio o el uso abusivo de herramientas informáticas empresariales, se suprimen por obsoletas otras heredadas de la antigua Ordenanza Laboral, se regula con detalle la forma y plazo para la imposición en su caso de las sanciones disciplinarias, y en definitiva se mejora con carácter general la redacción en beneficio de la seguridad jurídica de las dos partes del contrato de trabajo.

III

La disposición transitoria primera del III ALEH se pactó al objeto de impulsar la negociación de la sustitución de las cláusulas de los llamados premios por jubilación de los convenios colectivos supraempresariales de hostelería donde aún se regula esta materia.

Asimismo, se adquirió el compromiso por las representaciones sindical y empresarial de impulsar la negociación en los referidos ámbitos de aquellos pactos que se hubieran acordado en relación con los referidos premios de jubilación, siempre y cuando la Subdirección General de Planes y Fondos de Pensiones u organismo competente hubiera estimado o estimase que los mismos tienen la consideración de compromisos por pensiones y por lo tanto tienen que ser exteriorizados.

Las partes legitimadas para negociar en este ámbito estatal fijaron unos plazos para llevar a cabo los acuerdos negociados que procedieran, a raíz de las fechas determinadas por el legislador para llevar a cabo la adaptación y condiciones para el aseguramiento de determinados compromisos por pensiones vinculados a la jubilación, como última ampliación de plazos la establecida por el Real Decreto-ley 16/2005, de 30 de diciembre, publicado en el BOE 313, de 31 de diciembre de 2005, donde se fijó el plazo para llevar a cabo tales compromisos hasta el día 31 de diciembre de 2006.

También se acordó por las partes negociadoras que se determinarían los convenios colectivos en los que se ha pactado la sustitución de los anteriores premios de jubilación y en su lugar se han configurado mejoras que no tienen la condición de compromisos por pensiones, según se determina en el apartado d), del número 5, de la disposición transitoria primera aprobada en la ciudad de Palma de Mallorca, Illes Balears, el día 9 de junio de 2006.

Los trabajos de la Comisión negociadora del ALEH no han podido celebrarse en las fechas previstas, dado que hasta el día 9 de noviembre de 2006, no se publicó en el BOE la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de 2 de noviembre de 2006, sobre condiciones técnicas especiales aplicables a contratos de seguro y planes de pensiones que instrumenten determinados compromisos por pensiones vinculados a la jubilación, así como hasta el día 7 de noviembre de 2006 no se ha conocido la respuesta de la Subdirección General de Planes y Fondos de Pensiones a la consulta realizada por la CEOE, en la que se fijan pautas para interpretar qué prestaciones de pago único por cese en el trabajo pactadas en los convenios colectivos no están vinculadas a la jubilación.

Por lo expuesto, y dado el retraso en publicarse tanto la Orden citada como los criterios de la consulta formulada al centro directivo de Seguros, procede que la Comisión Negociadora del ALEH, haciendo uso de las competencias para las que está legitimada, adopte las decisiones correspondientes para ampliar los plazos de la disposición transitoria primera del Acuerdo.

Por todo ello, las partes intervinientes pactan, acuerdan y convienen una nueva disposición transitoria primera, que sustituye en su integridad a la establecida en el III ALEH.

DISPOSICIONES GENERALES

Las partes firmantes del presente acuerdo son las mismas que suscribieron el vigente III Acuerdo Laboral de ámbito Estatal del sector de Hostelería (III ALEH) en fecha de 4 de marzo de 2005.

El presente acuerdo participa de la naturaleza jurídica, los ámbitos personal, funcional, territorial y temporal, la denuncia y la comisión paritaria; así como el sistema de solución extrajudicial de conflictos, establecidos en el III Acuerdo Laboral de ámbito Estatal del sector de Hostelería (BOE n.º 107, de 5 de mayo de 2005). La vigencia del contenido del presente acuerdo se producirá conforme se establece en su disposición final.

NUEVO 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, logra 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 y trabajadoras 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 o trabajadora 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 I, nueva edición de la tabla o cuadro de correspondencias aprobado con fecha 9 de abril de 1997, de las antiguas Categorías Profesionales de la extinta Ordenanza a los actuales Grupos Profesionales.

Artículo 13. *Factores de encuadramiento profesional.*

En la clasificación de los trabajadores y trabajadoras 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:

- La autonomía, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.
- 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.
- La iniciativa, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones.
- 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.
- 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.
- 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 Profesional.*

Los trabajadores y trabajadoras 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 y el Área Funcional del presente Acuerdo cumplen las previsiones que los artículos 22.2 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores asignan al mismo.

Artículo 15. *Áreas Funcionales.*

1. 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 y trabajadoras 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.

Área Sexta: Servicios Complementarios.

Las definiciones de las actividades de las Áreas Funcionales descritas a continuación tienen un carácter meramente enunciativo.

2. 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.

Área Funcional Sexta: Servicios de ocio, deporte, animación, esparcimiento y relax, así como servicios termales, belleza, salud y similares, prestados directamente por las empresas de hostelería con carácter complementario a la actividad principal hostelera.

Artículo 16. *Categorías Profesionales.*

Los trabajadores y trabajadoras 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/a de recepción.

2.º/2.ª Jefe/a de recepción.

Recepcionista.

Telefonista.

Conserjería:

Primer/a conserje.

Conserje.

Ayudante de recepción y/o conserjería.

Auxiliar de recepción y conserjería.

Relaciones Públicas:

Relaciones públicas.

Administración y Gestión:

Jefe/a de administración.

Técnico/a de prevención de riesgos laborales.

Jefe/a comercial.

Comercial.

Administrativo/a.

Ayudante administrativo/a.

Área Funcional Segunda.—Cocina y Economato:

Cocina:

Jefe/a de cocina.

2.º Jefe/a de cocina.

Jefe/a de «catering».

Jefe/a de partida.

Cocinero/a.

Repostero/a.

Ayudante de cocina.

Auxiliar de cocina.

Economato:

Encargado/a de economato.

Ayudante de economato.

Área Funcional Tercera.–Restaurante, Sala, Bar y Similares, Pista para «Catering»:

Restaurante y Bar:

Jefe/a de restaurante o sala.
Segundo/a jefe/a de restaurante o sala.
Jefe/a de Sector.
Camarero/a.
Barman/Barwoman.
Sumiller/a.
Ayudante camarero/a.

Colectividades:

Supervisor de colectividades.
Monitor/a o cuidador/a de «colectividades».
Auxiliar de colectividades.

«Catering»:

Jefe/a de operaciones de «catering».
Jefe/a de sala de «catering».
Supervisor/a de «catering».
Conductor/a de equipo «catering».
Ayudante de equipo «catering».
Preparador/a montador/a «catering».
Auxiliar de preparador/a montador/a «catering».

Restauración Moderna:

Gerente de centro.
Supervisor/a de restauración moderna.
Preparador/a de restauración moderna.
Auxiliar de restauración moderna.

Área Funcional Cuarta.–Servicio de Pisos y Limpieza:

Pisos y Limpieza:

Encargado/a general.
Encargado/a de sección.
Camarero/a de pisos.
Auxiliar de pisos y limpieza.

Área Funcional Quinta.–Servicio de Mantenimiento y Servicios Auxiliares:

«Catering», Mantenimiento y Servicios Auxiliares:

Jefe/a de servicios de «catering».
Encargado/a de mantenimiento y servicios auxiliares.
Encargado/a de mantenimiento y servicios técnicos de «catering»; o de flota; o de instalaciones y edificios.
Encargado/a de sección.
Especialista de mantenimiento y servicios auxiliares.
Especialista de mantenimiento y servicios técnicos de «catering»; o de flota; o de instalaciones y edificios.
Auxiliar de mantenimiento y servicios auxiliares.

Área Funcional Sexta.–Servicios Complementarios:

Responsable de Servicio.
Técnico de Servicio (fisioterapeuta, dietista y otros titulados en Ciencias de la Salud).
Especialista de Servicio (socorrista o especialista de primeros auxilios, animador/a turístico o de tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos –«discjockey»–, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o de balneario, hidroterapeuta y especialista de atención al cliente).
Auxiliar de servicio (auxiliar de atención al cliente y auxiliar de piscina o balneario).

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 a la misma área funcional, y al tiempo, concurren sobre los mismos e idénticos factores de encuadramiento profesional, definidos en el artículo 13 del presente Acuerdo.

Se establecen en el presente Acuerdo, veintitrés Grupos Profesionales distintos:

Grupos Profesionales del Área Funcional Primera.–Recepción-Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión:

Grupo Profesional 1:

Jefe/a recepción.
2.º/2.ª Jefe/a de recepción.

Jefe/a comercial.
Jefe/a de administración.
Primer/a conserje.

Grupo Profesional 2:

Recepcionista.
Conserje.
Administrativo/a.
Relaciones públicas.
Comercial.
Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales.

Grupo Profesional 3:

Ayudante de recepción y/o Conserjería.
Telefonista.
Ayudante administrativo/a.

Grupo Profesional 4: Ayudante de recepción y conserjería.

Grupos Profesionales del Área funcional Segunda.–Cocina y Economato:

Grupo Profesional 5:

Jefe/a de cocina.
Segundo/a jefe/a de cocina.
Jefe/a de «catering».

Grupo Profesional 6:

Jefe/a de partida.
Cocinero/a.
Repostero/a.
Encargado/a de economato.

Grupo Profesional 7:

Ayudante de cocina.
Ayudante de economato.

Grupo Profesional 8: Auxiliar de cocina.

Grupos Profesionales del Área Funcional Tercera.–Restaurante, Sala, Bar y Similares; Pista para «Catering»:

Grupo Profesional 9:

Jefe/a de restaurante o sala.
Segundo/a Jefe/a de restaurante o sala.
Jefe/a de operaciones de «catering».
Gerente de centro.

Grupo Profesional 10:

Jefe/a de sector.
Camarero/a.
Barman/Barwoman.
Sumiller/a.
Jefe/a de sala de «catering».
Supervisor/a de «catering».
Supervisor/a de colectividades.
Supervisor/a de restauración moderna.

Grupo Profesional 11:

Ayudante de camarero/a.
Preparador/a montador/a de «catering».
Conductor/a de equipo de «catering».
Ayudante de equipo de «catering».
Preparador/a de restauración moderna.

Grupo Profesional 12:

Monitor/a o cuidador/a de colectividades.
Auxiliar de colectividades.
Auxiliar de preparador/montador de «catering».
Auxiliar de restauración moderna.

Grupos Profesionales del Área Funcional Cuarta.–Pisos y Limpieza:

Grupo Profesional 13:

Encargado/a general.
Encargado/a de sección.

Grupo Profesional 14: Camarero/a de pisos.

Grupo Profesional 15: Auxiliar de pisos y limpieza.

Grupos Profesionales del Área Funcional quinta.–Servicios de Mantenimiento y Servicios Auxiliares:

Grupo Profesional 16: Jefe/a de servicios de «catering».

Grupo Profesional 17:

Encargado/a de mantenimiento y servicios auxiliares.

Encargado/a de mantenimiento y servicios técnicos de «catering»; o de flota; o de instalaciones y edificios.

Encargado/a de sección.

Grupo Profesional 18:

Especialista de mantenimiento y servicios auxiliares.

Especialista de mantenimiento y servicios técnicos de «catering» (de flota y de instalaciones y edificios).

Grupo Profesional 19: Auxiliar de mantenimiento y servicios auxiliares.

Grupos Profesionales del Área funcional Sexta.–Servicios Complementarios:

Grupo Profesional 20: Responsable de servicio.

Grupo Profesional 21: Técnico de Servicio (fisioterapeuta, dietista y otros/as titulados/as en Ciencias de la Salud).

Grupo Profesional 22: Especialista de Servicio (socorrista o especialista de primeros auxilios, animador/a turístico o de tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos –discjockey-, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o de balneario, hidroterapeuta y especialista de atención al cliente).

Grupo Profesional 23: Auxiliar de servicio (auxiliar de atención al cliente y auxiliar de piscina o balneario).

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

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

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

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

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

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

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

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

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

Elaborar las estrategias comerciales de la empresa.

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

Dirigir la política de promoción.

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

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

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

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

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

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

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

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

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

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

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

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

Elaborar documentos de contabilidad.

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

Realizar la gestión de la contabilidad de la empresa.

Cobrar facturas y efectuar pagos a proveedores.

Efectuar las operaciones de cambio de moneda extranjera.

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

Recibir y acompañar a aquellos clientes que la dirección indique.

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

Prestar sus servicios tanto dentro como fuera del establecimiento.

Gestionar las reservas de cualquier servicio que ofrezca la empresa.

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

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

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

Colaborar en las medidas y acciones publicitarias.

Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, el desarrollo y aplicación de la planificación y resto de obligaciones en materia de seguridad y salud laboral en la empresa.

Ayudante de Recepción: Participar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas de recepción ayudando al Jefe/a de recepción y recepcionistas.

Colaborar en las tareas propias del recepcionista.

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

Ejecutar labores sencillas de la recepción.

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

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

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.

Telefonista: Realizar el servicio telefónico en conexión con el departamento de recepción.

Atender los servicios de telecomunicaciones.

Registrar y facturar las llamadas telefónicas.

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

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

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

Ayudar en la tramitación y registro de correspondencia.

Colaborar en las anotaciones contables.

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

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

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

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

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

Diseñar platos y participar en su elaboración.

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

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

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

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

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

Jefe/a de «Catering»: Realizar de manera cualificada y responsable de la dirección, control y seguimiento del proceso de elaboración y distribución de comidas.

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

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

Organizar, instruir y evaluar al personal a su cargo.

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

Las mismas del cocinero/a, y además:

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

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

Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

Cocinero/a: Realizar de manera cualifica, 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 bufets.

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/a: Realizar de manera cualifica y autónoma, la preparación y presentación de postres y dulces en general, así como bollería y masas.

Realizar elaboraciones a base de las materias primas.

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

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

Realizar el cálculo de costes, relacionados con sus cometidos.

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

Participar en el control de aprovisionamientos.

Organizar y controlar el personal a su cargo.

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

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

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

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

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

Ayudante de Cocina: Participar con alguna autonomía y responsabilidad en las elaboraciones de cocina bajo supervisión.

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

Preparar platos para los que haya recibido oportuno adiestramiento.

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

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

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 materiales.

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

Realizar las tareas derivadas del perfil de su 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/a de Restaurante o Sala: Realizar de manera cualificada funciones de dirección, planificación, organización y control del Restaurante-Bar-Cafetería.

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

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

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

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

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

Realizar las tareas de atención al cliente específicas del servicio.

Participar en la formación del personal a su cargo.

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

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

Jefe/a de Operaciones de «Catering»: Realizar de manera cualificada las funciones de dirección, planificación, organización y control del sector de su responsabilidad y las funciones de control y coordinación de los trabajos en Pista con los de Muelle y el resto del centro.

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

Instruir y evaluar al personal a su cargo.

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

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

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

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

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

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

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

Recibir y transmitir las peticiones de servicios y sus modificaciones.

Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral.

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

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

Instruir y evaluar al personal a su cargo.

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

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

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

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

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

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

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

Recibir y transmitir las peticiones de servicios y sus modificaciones.

Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral.

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

Las mismas del camarero/a, y además:

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

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

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

Revisar los objetos de uso corriente.

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

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

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

Preparar las áreas de trabajo para el servicio.

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

Elaborar para consumo viandas sencillas.

Transportar útiles y enseres necesarios para el servicio.

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

Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes.

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

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

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

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

Podrá atender reclamaciones de clientes.

Facturación y cobro al cliente.

Barman/Barwoman: Ejecutar de manera cualificada, autónoma y responsable, la venta, distribución y servicio de bebidas en el bar así como la preparación de cócteles.

Preparar todo tipo de bebidas.

Recibir, despedir, ubicar y aconsejar a los clientes.

Preparar diferentes tipos de cócteles y bebidas combinadas.

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

Examinar y controlar las existencias de mercancías.

Facturación y cobro al cliente.

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

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

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

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

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

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

Planificar, organizar y controlar la bodega.

Jefe/a de Sala de «Catering»: Realizar de manera cualificada funciones de planificación, organización y control de todas las tareas de emplatado y montaje previo a la distribución de comidas.

Organizar y coordinar el trabajo del personal a su cargo.

Instruir y evaluar al personal a su cargo.

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

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

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

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

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

Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral.

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

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

Planificar, coordinar e instruir a los equipos de trabajo.

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

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

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

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

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

Supervisor/a de Colectividades: Realizar funciones de organización, verificación y control de todas las tareas propias de los auxiliares de colectividades y/o monitores/cuidadores de colectividades.

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

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

Participar en la realización de tareas complementarias.

Supervisor/a de Restauración Moderna: Realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad el seguimiento de las funciones relacionadas con el proceso de preparación y distribución de las comidas en el centro correspondiente.

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

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

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

Participar en la realización de tareas complementarias.

Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo.

Preparar áreas de trabajo para el servicio.

Colaborar en el servicio al cliente.

Ayudante de Camarero/a: Participar con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas.

Realizar labores auxiliares.

Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo.

Preparar áreas de trabajo para el servicio.

Colaborar en el servicio al cliente.

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

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

Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

Colaborar en la facturación y cobro al cliente.

Preparador/a o Montador/a de «Catering»: Realizar con alguna autonomía y responsabilidad las tareas relacionadas con el proceso de manipu-

lación, 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/a de Equipo «Catering»: Realizar de manera cualificada, con autonomía y responsabilidad el transporte, carga, descarga y distribución de comidas y equipos, bajo la dependencia directa del Jefe/a de equipo.

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

Actuar de acuerdo a las normas y procedimientos en vigor.

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

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

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

Conducir los vehículos de apoyo propiedad de la empresa.

Cargar y descargar las comidas y equipos.

Distribuir y ubicar los servicios y equipos.

Cubrir las ausencias transitorias del Conductor/a de Equipo.

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

Preparador/a de Restauración Moderna: Realizar con alguna autonomía y responsabilidad las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de comidas y productos del centro.

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

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

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

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

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

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

De comedor o áreas de entretenimiento:

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

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

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

Colaborar en el servicio de hostelería.

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

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

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

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

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

Cobrar y facturar en su área.

Preparar las áreas de trabajo para el servicio.

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

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

Transportar géneros y mercancías del área a su departamento.

Auxiliar Preparador/a o Montador/a de «Catering»: Colaborar de manera no cualificada en las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de las comidas.

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

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

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

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

Realizar el servicio y tratado de alimentos y su distribución.

Preparar las áreas de trabajo para el servicio.

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

Actividades, trabajos y tareas de las Categorías Profesionales del Área Cuarta:

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

Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

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

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

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

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

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

Inspeccionar y participar en la limpieza de áreas.

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

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

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

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

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

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

Realizar las labores propias de lencería y lavandería.

Auxiliar de Pisos y Limpieza: Encargarse de manera no cualificada de las tareas auxiliares de limpieza y arreglo de pisos y áreas públicas.

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

Preparar las salas para reuniones, convenciones, etcétera.

Limpiar las áreas y realizar labores auxiliares.

Actividades, trabajos y tareas de las Categorías Profesionales del Área Quinta:

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

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

Instruir a los trabajadores a su cargo.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

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

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

Encargado/a de Mantenimiento y Servicios Auxiliares: Realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones.

Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

Instruir a los trabajadores de su área.

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

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

Encargado/a de mantenimiento y Servicios Técnicos de «Catering»: Realizar de manera cualificada el control y seguimiento de las tareas auxiliares de las instalaciones y edificios o vehículos.

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

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

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

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

Controlar los trabajos de mantenimiento encargados a terceros.

Implicarse activamente en los planes de Seguridad y Salud Laboral.

De flota:

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

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

De instalaciones y edificios:

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

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

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

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

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

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

Las mismas que el especialista.

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

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

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

Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias.

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

Especialista de mantenimiento y Servicios Técnicos de «Catering»:

De flota:

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

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

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

De instalaciones y edificios:

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

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

Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias.

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

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

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.

Actividades, trabajos y tareas de las Categorías Profesionales del Área Sexta:

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

Organizar, dirigir y coordinar el personal a su cargo.

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

Dirigir y planificar el conjunto de actividades del servicio.

Instruir a los trabajadores y trabajadoras del servicio complementario.

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

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

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

Especialista de Servicio: Realizará las tareas relacionadas con las actividades complementarias, como socorrista o especialista de primeros auxilios, animador/a turístico/a o de tiempo libre, monitor/ deportivo/a, pinchadiscos –discjockey-, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o de balneario, hidroterapeuta y especialista en atención al cliente; pudiendo asumir funciones relacionadas con la venta y cobro de productos y servicios. El animador/a turístico/a o de tiempo libre, realizará de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficientes, los trabajos de definición, coordinación y ejecución de actividades de animación turística o de tiempo libre.

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

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

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

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

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

Artículo 19. *Movilidad funcional.*

El trabajador o la trabajadora deberá cumplir las instrucciones de la empresa o persona en quien ésta 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 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y conforme lo regulado en el artículo 14 del presente Acuerdo.

NUEVO CAPÍTULO QUINTO

Régimen Disciplinario Laboral

Artículo 27. *Faltas y Sanciones de los trabajadores y las trabajadoras.*

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

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

Artículo 28. *Graduación de las faltas.*

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

Artículo 29. *Procedimiento sancionador.*

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

Artículo 30. *Faltas leves.*

Serán faltas leves:

1. Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado, en cuyo caso será calificada como falta grave.
2. De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, de hasta treinta minutos, durante el período de treinta días, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.
3. No comunicar a la empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia al trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, sin perjuicio de presentar en tiempo oportuno los justificantes de tal ausencia.
4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerará falta grave.
5. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material.
6. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
7. Las discusiones con otros trabajadores o trabajadoras dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.
8. Llevar el uniforme o ropa de trabajo exigida por la empresa de forma descuidada.
9. La falta de aseo ocasional durante el servicio.
10. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, siempre que de esta ausencia no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.

Artículo 31. *Faltas graves.*

Serán faltas graves:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el período de treinta días. O bien, una sola falta de puntualidad superior a treinta minutos, o aquella de la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio al público.
2. Faltar dos días al trabajo durante el período de treinta días sin autorización o causa justificada, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.
3. El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, entre una y tres ocasiones en treinta días.
4. No comunicar con la puntualidad debida las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a la empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos determinaría la calificación como falta muy grave.
5. La simulación de enfermedad o accidente alegada para justificar un retraso, abandono o falta al trabajo.
6. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas, incluyendo las relativas a la prevención de riesgos laborales según la formación e información recibidas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se

derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores, podría ser calificada como falta muy grave.

7. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento.
8. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
9. Provocar o mantener discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a éste.
10. Emplear para uso propio, artículos, enseres, y prendas de la empresa, a no ser que exista autorización.
11. Asistir o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de las drogas, o su consumo durante el horario de trabajo; o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción. El trabajador que estando bajo los efectos antes citados provoque en horas de trabajo o en las instalaciones de la empresa algún altercado con clientes, empresario o directivos, u otros trabajadores, la falta cometida en este supuesto será calificada como muy grave.
12. La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa.
13. No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o trabajadores, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.
14. No cumplir con las instrucciones de la empresa en materia de servicio, forma de efectuarlo o no cumplimentar las partes de trabajo u otros impresos requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.
15. La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de hostelería; y en particular, la falta de colaboración con la empresa en los términos que establece la normativa, para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.
16. La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidente para sí, para otros trabajadores o terceras personas o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de la empresa. La reiteración en tales imprudencias se podrá calificar como falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.
17. El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habitual durante el servicio.
18. La falta de aseo y limpieza, siempre que haya mediado advertencia o sanción y sea de tal índole que produzca queja justificada de los trabajadores o del público.
19. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado advertencia o sanción.
20. La utilización por parte del trabajador o trabajadora, contraviniendo las instrucciones u órdenes empresariales en ésta materia, de los medios informáticos, telemáticos o de comunicación facilitados por el empresario, para uso privado o personal, ajeno a la actividad laboral y profesional por la que está contratado y para la que se le han proporcionado dichas herramientas de trabajo. Cuando esta utilización resulte además abusiva y contraria a la buena fe, podrá ser calificada como falta muy grave.

Artículo 32. *Faltas muy graves.*

Serán faltas muy graves:

1. Tres o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el período de treinta días, diez faltas de asistencia en el período de seis meses o veinte durante un año.
2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o trabajadoras o cualquiera otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer, en las instalaciones de la empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de aquella.
3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
4. El robo, hurto o malversación cometidos en el ámbito de la empresa.
5. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la empresa, o revelar, a personas extrañas a la misma, el contenido de éstos.
6. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración al empresario, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores y público en general.
7. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
8. Provocar u originar frecuentes riñas y pendencias con los demás trabajadores o trabajadoras.

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

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

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

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

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

Artículo 33. Clases de sanciones.

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

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

- a) Por faltas leves:
 1. Amonestación
 2. Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días
- b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por faltas muy graves:
 1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
 2. Despido disciplinario.

2. El cumplimiento efectivo de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo, al objeto de facilitar la intervención de los órganos de mediación o conciliación preprocesales, deberá llevarse a término dentro de los plazos máximos siguientes:

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

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

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

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

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

Artículo 34. Prescripción.

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

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

NUEVA DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA DEL III ALEH EN MATERIA DE PREMIOS DE JUBILACIÓN O DENOMINACIONES SIMILARES

Primero.—Las partes negociadoras del ALEH acuerdan modificar los plazos recogidos en la disposición transitoria primera pactada el día 9 de junio de 2006 (BOE de 27 de julio siguiente).

Así, se acuerda lo siguiente:

1. Se mantiene el compromiso adquirido de impulsar la negociación de la sustitución de las cláusulas de los llamados «premios por jubilación» en aquellos convenios colectivos sectoriales de hostelería, a través de las partes legitimadas en los correspondientes ámbitos territoriales de negociación colectiva. Igualmente adquieren el compromiso de impulsar la negociación en los ámbitos inferiores correspondientes para adecuar o sustituir los actuales pactos que se hubieren acordado en relación con los

premios de jubilación, siempre y cuando la Subdirección General de Planes y Fondos de Pensiones u organismo competente hubiera estimado o estimase que los mismos tienen que ser exteriorizados, por considerarlos que tienen la naturaleza de compromiso por pensiones. Todo ello al amparo de lo dispuesto en el apartado 4 in fine, del artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Las partes legitimadas en los ámbitos territoriales citados negociarán al vencimiento del convenio en vigor, o durante la vigencia del mismo si ésta va más allá del 31 de diciembre de 2007, las alternativas de los llamados premios de jubilación y denominaciones similares. En este último supuesto, tratándose de convenios colectivos en vigor, las partes legitimadas serán aquellas que concertaron el pacto de que se trate, esto es, la comisión negociadora que otorgó y dio validez al texto articulado convencional vigente.

3. Las partes legitimadas deberán alcanzar acuerdo en el trimestre siguiente al término de la vigencia del convenio colectivo en cuestión, y en todo caso antes del 30 de septiembre de 2007.

4. El acuerdo alcanzado tendrá vigencia y eficacia no más allá del día de 31 de diciembre de 2007.

5. Para ello, las organizaciones firmantes de este Acuerdo instan a las organizaciones sindicales y empresariales legitimadas y representativas en el ámbito territorial inferior al estatal, integradas en alguna de las asociaciones otorgantes del mismo, a negociar la eventual sustitución de los citados premios de jubilación y denominaciones similares, bajo los siguientes principios:

a) Adecuar las vigentes cláusulas establecidas en los convenios colectivos sectoriales o supraempresariales de hostelería, vinculados a la permanencia del trabajador en la empresa hasta la jubilación, consistentes en prestaciones económicas pagaderas en el momento del cese por jubilación.

b) Garantizar y compensar los derechos y las expectativas de derecho de los trabajadores y trabajadoras afectados en cada ámbito de negociación.

c) Garantizar las compensaciones económicas o sociales alternativas que consideren oportunas, teniendo en cuenta sus antecedentes, en algunos casos económicos.

d) Determinar que en aquellos convenios colectivos en lo que se haya negociado la sustitución de anteriores premios de jubilación, se han configurado mejoras que no son compromisos por pensiones.

6. En el supuesto de que las partes negociadoras en los ámbitos inferiores citados no alcanzaran acuerdo antes del 30 de septiembre de 2007, las partes afectadas se someterán a la mediación de la Comisión Negociadora del III ALEH, que tiene designada a tales efectos una Comisión específica, integrada en el Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA) al amparo de lo previsto en el III Acuerdo de Solución Extrajudicial de Conflictos (ASEC III).

7. Las partes legitimadas en los referidos ámbitos que acordaran mantener la actual regulación de premios de jubilación o denominaciones similares por considerarlos compromisos por pensiones vinculados a la jubilación, y optaran expresamente por su aseguramiento y consiguiente exteriorización con sujeción a lo previsto en la legislación reguladora de los Planes y Fondos de Pensiones, deberán notificarlo a la Comisión Negociadora del III ALEH antes del 30 de septiembre de 2007, indicando la modalidad o instrumento de compromiso adquirido.

8. En el marco de la mediación, que se someterá a las reglas y procedimientos previstos en el ASEC III, la Comisión ad hoc creada propondrá fórmulas de renegociación o sustitución de los denominados premios de jubilación y de las denominaciones similares, así como el arbitraje voluntario.

La aplicación de los procedimientos pactados en esta disposición en los ámbitos sectoriales de hostelería afectados, se producirá a partir del momento en que las representaciones de los trabajadores y trabajadoras o de las empresas, a través de sus organizaciones representativas integradas en alguna de las asociaciones firmantes del Acuerdo, que cuenten con legitimidad suficiente para obligar en el correspondiente ámbito, suscriban el instrumento de ratificación o adhesión, lo que podrán hacer de forma conjunta o por separado, mediante comunicación escrita notificada fehacientemente a la Comisión Negociadora del III ALEH.

Segundo.—De conformidad a lo establecido en el número 5.d), del apartado primero de esta disposición, donde se determina que en aquellos convenios colectivos en los que se haya negociado la sustitución de anteriores premios de jubilación o denominaciones similares, se han configurado mejoras que no son compromisos por pensiones, y en compensación por tal supresión se ha fijado un régimen de ceses incentivados totalmente excluido del sistema de previsión social complementaria vinculada a la jubilación de los regulados en la disposición adicional primera del texto refundido de la Ley de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre, y por lo tanto sin la obligación de exteriorizar ni instrumentar contratos de seguro o planes de pensiones a partir del día 1.º de enero de 2007, la Comi-

sión Paritaria del ALEH asume el compromiso de registrar para su depósito ante la Dirección General de Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, así como solicitar su publicación en el BOE, de todas aquellas comunicaciones que desde las partes legitimadas en los ámbitos inferiores supraempresariales del sector de hostelería les sean remitidas conjunta y consensuadamente.

Disposición transitoria. *Contratos formativos y períodos de prueba. Nuevo capítulo segundo sobre clasificación profesional.*

Se crea una Comisión específica para determinar la regulación que proceda en materia de contratos formativos y períodos de prueba a los nuevos grupos y categorías profesionales creados en el nuevo capítulo segundo sobre «clasificación profesional», en particular los de la nueva área funcional sexta. Esta Comisión se constituirá antes del plazo de un mes y tendrá concluidos sus trabajos no más tarde del día 31 de julio de 2007. Asimismo, esta misma Comisión quedará encargada de redactar un texto refundido y actualizado del III ALEH donde se recojan los últimos acuerdos alcanzados. Estos trabajos deberán estar finalizados antes del 30 de noviembre de 2007, para ser ratificados por la Comisión Negociadora durante el mes de diciembre del mismo año, para que proceda a tramitar el acuerdo para su registro, depósito ante la autoridad laboral y publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Disposición final. *Entrada en vigor.*

Los acuerdos referidos a los nuevos capítulos, segundo, «clasificación profesional»; y quinto, «régimen disciplinario laboral» del III ALEH, entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en BOE; la vigencia de la nueva disposición transitoria primera en materia de «premios de jubilación o denominaciones similares», se fija desde el pasado día 1.º de enero de 2007.

En la ciudad de Mijas, provincia de Málaga, a 12 de abril de 2007.

ANEXO I

Nueva edición de la tabla o cuadro de correspondencias aprobado en fecha 9 de abril de 1997, de las antiguas Categorías Profesionales de la extinta Ordenanza a los actuales Grupos Profesionales del III ALEH

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

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 III ALEH habrán de reconducir las antiguas categorías profesionales a las distintas denominaciones de categorías del Acuerdo, cuya finalidad es homogeneizar las denominaciones que emplean las tablas y niveles salariales de los distintos Convenios Colectivos de Hostelería.

La adaptación de aquellas denominaciones de categorías que pudieran existir en los Convenios Colectivos de ámbito inferior y que no respondan a ninguna de las categorías de la extinta Ordenanza Laboral de Hostelería, se realizará directamente por los negociadores de aquéllos, 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 III 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.

Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería	Categorías profesionales del III Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el sector de Hostelería	Grupo Profesional
ÁREA FUNCIONAL PRIMERA		
<i>Recepción-Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión</i>		
Jefe de Recepción.	Jefe/a de recepción.	1
Segundo Jefe de Recepción.	2.º/2.ª Jefe/a de recepción.	1
	Jefe/a comercial.	1
Contable General.	Jefe/a de administración.	1
Jefe de Primera.		
Jefe de Segunda.	Primer/a conserje.	1
Primer Conserje de Día.		
Segundo Conserje de Día.	Recepcionista.	2
Recepcionista.		
Cajero (Secciones 1.ª y 2.ª).	Conserje.	2
Conserje de Noche.		
Conserje (Sección 8.º).	Administrativo/a.	2
Tenedor de Cuentas Clientes.		
Interventor.		
Contable.		
Oficial de 1.ª	Relaciones públicas.	2
Oficial de 2.ª	Comercial.	2
Facturista.	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales.	2
Cajero (Sección 6.ª).	Ayudante de Recepción y/o Conserjería.	3
Ayudante de Recepción.		
Ayudante de Conserjería.		
Ayudante de Conserje.		
Intérprete.		
Telefonista de 1.ª y 2.ª	Telefonista.	3
Oficial de Contabilidad.	Ayudante administrativo/a.	3
Auxiliar de Oficina y Contabilidad.		
Auxiliar de Caja.		
Portero.	Auxiliar de recepción y conserjería.	4
Portero de coches.		
Portero recibidor.		
Portero de accesos.		
Portero de servicios.		
Vigilante de noche.		
Ordenanza de salón.		
Ascensorista.		
Botones.		

Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería	Categorías profesionales del III Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el sector de Hostelería	Grupo Profesional
Ayudante de Equipo.	Ayudante de equipo de «catering».	11
	Preparador/a de restauración moderna.	11
	Monitor/a o cuidador/a de colectividades.	12
	Auxiliar de colectividades.	12
Ayudante de Preparación.	Auxiliar de preparador/montador de «catering» .	12
	Auxiliar de restauración moderna.	12
ÁREA FUNCIONAL CUARTA		
<i>Pisos y Limpieza</i>		
Encargada General o Gobernanta de Primera.	Encargado/a general.	13
Gobernanta de Segunda.	Encargado/a de sección.	13
Encargado/a de sección.		
Encargada de Lencería o Lavadero.		
Lencera.	Camarero/a de pisos.	14
Camarera de Pisos.		
Planchadora, Costurera, Lavandera y Zurcidora		
Personal de limpieza.	Auxiliar de pisos y limpieza.	15
Limpiadora.		
Mozo de Habitación.		
Mozos de Lavandería.		
ÁREA FUNCIONAL QUINTA		
<i>Servicios de Mantenimiento y Servicios Auxiliares</i>		
Encargado de Trabajos.	Jefe/a de servicios de «catering».	16
Encargado de Trabajos.	Encargado/a de mantenimiento y servicios auxiliares.	17
	Encargado/a de mantenimiento y servicios técnicos de «catering»; o de flota; o de instalaciones y edificios.	17
Encargado de Sala.	Encargado/a de sección.	17
Mecánico o Calefactor.	Especialista de mantenimiento y servicios auxiliares.	18
Ebanista.		
Carpintero.		
Electricista.		
Albañil.		
Pintor.		
Conductor.		
Fontanero.		
Jardinero.		
	Especialista de mantenimiento y servicios técnicos de «catering» (de flota y de instalaciones y edificios).	18
Ayudante de Mecánico o Calefactor.	Auxiliar de mantenimiento y servicios auxiliares.	19
Ayudante.		
Ayudante de Ebanista, Carpintero, Electricista, Albañil y Pintor.		
Mozo de Billar o Salón de recreo.		
Guarda del Exterior.		
ÁREA FUNCIONAL SEXTA		
<i>Servicios Complementarios</i>		
	Responsable de Servicio.	20
	Técnico de Servicio (fisioterapeuta, dietista y otros/as titulados/as en Ciencias de la Salud).	21
No existían. Área de nueva creación.	Especialista de Servicio (socorrista o especialista de primeros auxilios, animador/a turístico o de tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos –discjockey-, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o de balneario, hidroterapeuta y especialista de atención al cliente).	22
	Auxiliar de servicio (auxiliar de atención al cliente y auxiliar de piscina o balneario).	23

11011

RESOLUCIÓN de 23 de mayo de 2007, del Instituto de Mayores y Servicios Sociales, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, por el que se aprueba el marco de cooperación interadministrativa y criterios de reparto de créditos de la Administración General del Estado para la financiación del nivel acordado, previsto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

De conformidad con lo establecido en los artículos 8.2 a) y 10.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y 86.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el Consejo Territo-

rial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, acordó en su reunión de 9 de mayo de 2007, el marco de cooperación interadministrativa y criterios de reparto de créditos de la Administración General del Estado para la financiación del nivel acordado, previsto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Aprobado por el Consejo de Ministros, en su reunión de 18 de mayo de 2007, el acuerdo por el que se formalizan los compromisos financieros de la Administración General del Estado, respecto a su distribución, procede la publicación en el Boletín Oficial del Estado, de la citada distribución, que figura en el Anexo de la presente Resolución.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Madrid, 23 de mayo de 2007.–El Director General del Instituto de Mayores y Servicios Sociales, Ángel Rodríguez Castedo.