

## III. Otras Resoluciones

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

*RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Convenio Colectivo provincial de hostelería para la provincia de Cáceres. Expte.: 09/2006.*

VISTO: el contenido del Convenio Colectivo provincial de Hostelería para la provincia de Cáceres, (código de Convenio n.º 1000155), suscrito con fecha 21-02-2006, de una parte, por la Federación Empresarial Cacerense y Placentina, en representación de las empresas del sector y, de otra, por las Centrales Sindicales CC.OO., U.G.T. y C.S.I.-C.S.I.F., en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 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 (B.O.E. de 29-03-95); art. 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 0606-81); Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-2-96), esta Dirección General de Trabajo,

#### ACUERDA:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía y Trabajo, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo. Disponer su publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, a 16 de marzo de 2006.

El Director General de Trabajo,  
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

#### CONVENIO PROVINCIAL DE HOSTELERÍA DE CÁCERES PARA LOS AÑOS 2005, 2006 Y 2007

Artículo 1. **Ámbito de aplicación.**

Este Convenio será de aplicación para Cáceres y su Provincia.

Artículo 2. **Ámbito personal.**

Se regirán por este Convenio los trabajadores que actualmente o durante la vigencia del mismo, presten sus servicios en las empresas de Hostelería y similares.

Artículo 3. **Ámbito funcional.**

El presente Convenio es de aplicación a las empresas y trabajadores del Sector de Hostelería. Se incluyen en el sector de Hostelería todas las empresas que, independientemente de su titularidad y fines perseguidos, realicen en instalaciones fijas o móviles y tanto de manera permanente como ocasional, actividades de alojamiento en hoteles, hostales, residencias, sin incluir las geriátricas, apartamentos que presten algún servicio hotelero, balnearios, albergues, pensiones, moteles, alojamientos rurales, campings y todos aquellos establecimientos que presten servicios de productos listos para su consumo, tales como restaurantes, establecimientos de "catering", "colectividades", "de comida rápida", bar-pizzerías, hamburgueserías, creperías, etc. y cafés, bares, cafeterías, cervecerías, heladerías, chocolaterías, degustaciones, salones de té y similares, además de las salas de fiesta, salas de baile, discotecas, cafés-teatro, cafés-concierto y tablaos y similares; así como los servicios de comidas y/o bebidas en casinos, bingos; asimismo billares y salones recreativos. La citada relación no es exhaustiva, por lo que es susceptible de ser ampliada o complementada con actividades, no incluidas en ella que figuren en la clasificación de actividades económicas actual o futura.

Las organizaciones firmantes del presente convenio y las empresas afectadas por su ámbito funcional, garantizan la igualdad de oportunidad entre hombres y mujeres, así como la no discriminación por cuestión de raza, religión o cualquier otra condición, de conformidad con la legislación vigente nacional, jurisprudencia y directivas comunitarias. Se pondrá especial atención en cuanto al cumplimiento de estos preceptos en:

- Acceso al empleo.
- Estabilidad en el empleo.
- Igualdad salarial en trabajos de igual valor.
- Formación y Promoción profesional.
- Ambiente laboral exento de acoso sexual.

Artículo 4. **Ámbito temporal.**

El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres o en el Diario Oficial de Extremadura, siendo su duración hasta el 31 de diciembre del año 2007, fecha en la que quedará automáticamente denunciado por ambas partes sin necesidad de preaviso

escrito. Con independencia de la indicada fecha de publicación, producirá efectos económicos a partir del 1 de enero del 2005.

#### Artículo 5. Disposición general.

Se respetarán, a título personal, las condiciones más favorables que pudieran existir en cuanto a la forma de retribución.

#### Artículo 6. Comisión Mixta.

La Comisión Mixta estará integrada por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empresarios, quienes designarán entre ellos un Secretario, más un suplente por cada parte.

Cada parte podrá designar asesores permanentes u ocasionales en número máximo de uno por Organización firmante.

#### Artículo 7. Funciones de la Comisión Mixta.

Son funciones de la Comisión Mixta:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- c) Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia de lo pactado.
- d) Estudio de los problemas que se presenten en el Sector de Hostelería que afecten a los trabajadores y empresarios.
- e) Iniciación conjunta de las gestiones para la realización de cursos de formación profesional, colaborando las empresas, que voluntariamente lo acepten, con los sindicatos intervinientes en el Convenio, para lo dotación de los medios oportunos.
- f) Promover la celebración conjunta de la Fiesta Patronal de Santa Marta. Pedirá a empresas y trabajadores el necesario acuerdo para que, estando atendidos los servicios elementales y necesarios, puedan disfrutar éstos de jornada completa festiva o, en su caso, serán compensados con el abono de 9,63 euros/hora o fracción de hora de trabajo durante la jornada no disfrutada, para el año 2005 y 10,05 euros o fracción de hora de trabajo durante la jornada no disfrutada para el año 2006. Para el año 2007, la cantidad a percibir por los trabajadores/as por este concepto resultará de incrementar en un 0,65% la cifra real del I.P.C. correspondiente al año 2006, una vez sea conocida oficialmente. A los trabajadores que en esa fecha, por la organización del trabajo, les corresponda el día de descanso, les será abonado el Plus correspondiente o, en su defecto, se les dará otro día más de descanso.
- g) Examinar la documentación que sobre el Plus de Productividad y en relación con el artículo 14 de este Convenio le pueda ser aportada por la empresa afectada.

a) Cualquier otra que le atribuya la legislación vigente y el texto del presente Convenio.

#### Artículo 8. Régimen de reuniones.

La Comisión Mixta se reunirá a petición de cualquiera de las partes y en el lugar que previamente hayan acordado, adoptando sus decisiones por mayoría simple. En caso de empate, se someterá al sistema de arbitraje del ASEC EXTREMADURA, que dictará resolución razonada.

#### Artículo 9. Relaciones de trabajo.

Se respetarán las siguientes condiciones de trabajo:

- a) Prohibición de que los menores de 18 años presten servicios desde las 21 horas hasta las 7 de la mañana.
- b) Se respetará la hora de cierre de bares, cafeterías, comedores, salas de fiestas y discotecas, así como la salida del personal de los mismos.
- c) Las empresas que hubieran despedido algún trabajador por razones políticas o sindicales, lo readmitirán, previa prueba de esta circunstancia, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.
- d) Todo trabajador será contratado a través de las oficinas de colocación.

#### Artículo 10. Materia sindical.

Para mejor cumplimiento de la misión representativa sindical y de participación de los trabajadores, se cumplirán las siguientes normas:

Primera. Los Delegados de Personal y miembros de los Comités de Empresa hasta cien trabajadores, dentro de la jornada de trabajo, para el ejercicio de su misión representativa, dispondrán de 18 horas mensuales, mejorando lo que determina el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, procurando que el ejercicio de este derecho no perjudique a la empresa.

Segunda. Se arbitrarán los medios necesarios para que Delegados y Miembros de Comités de Empresa puedan tomar contacto con los trabajadores de las mismas, autorizándose la celebración de asambleas, facilitando el local adecuado para la celebración de las reuniones. En el supuesto de que tales Asambleas se celebren durante la jornada de trabajo, las empresas determinarán, con carácter previo, los servicios que deben continuar atendidos durante la celebración. Las Asambleas no podrán tener una duración superior a dos horas, ni convocarse más de una en un mismo mes. En todo caso,

los trabajadores anunciarán la celebración de Asamblea con un mínimo de 72 horas de antelación a la fecha prevista de la reunión y, en el supuesto de coincidir con algún servicio excepcional (bodas, comuniones, etc.), concertado anterior o posteriormente por la empresa, o con sábados y domingos, festivos o vísperas de festivos, la celebración de las asambleas se entenderá postergada a las 24 horas siguientes a la finalización de los mismos.

Tercera. Los Delegados de Personal intervendrán siempre, de conformidad con la legislación vigente, en la elaboración de turnos.

Artículo 11. Condiciones económicas.

### I. INCREMENTOS SALARIALES

La subida con relación a los salarios establecidos en el Convenio del 2004 para el año 2005 resultará de incrementar en un 0,65% la cifra real del I.P.C. del año 2005, 3,7%, estableciéndose dicha subida en un 4,35%.

Para el año 2006, la subida con relación a los salarios del año 2005 se calculará incrementando en un 0,65% la cifra real del I.P.C. del año 2005, 3,7%, estableciéndose dicha subida en un 4,35%

Para el año 2007, la subida salarial con relación a los salarios del año 2006 resultará de la suma de un 0,65% a la cifra real del I.P.C. correspondiente al año 2006, una vez sea conocida oficialmente.

Todo el personal sujeto a este Convenio tendrá derecho a dos Gratificaciones Extraordinarias, la de "Verano" que se abonará el 30 de junio y la de "Navidad" que se abonará el 30 de diciembre de cada año, consistentes en una mensualidad de salario base, más antigüedad.

Asimismo, todo el personal sujeto a este Convenio tendrá derecho a una Paga de Beneficios igual al Salario base de cada Categoría Profesional, (sin pluses ni complementos), y se abonará en marzo del siguiente año.

El trabajador que ingrese o cese en el transcurso del año percibirá, de estas pagas, la parte proporcional del tiempo trabajado en el año.

Las diferencias Salariales que resulten por la subida del año 2006, una vez sea conocida oficialmente la cifra real del I.P.C. de dicho año, se abonarán en un máximo de tres plazos mensuales iguales a contar desde la fecha de conocimiento efectivo de la cifra real del I.P.C. del año 2006.

### 2. SALARIOS INICIALES Y FIJOS

Salarios Iniciales: A los trabajadores/as acogidos al sistema de Salarios Iniciales el importe de los mismos será incrementado en un 15%.

Salarios Fijos: A los trabajadores/as acogidos al sistema de Salarios Fijos, el importe de los mismos será incrementado en un 9%.

Artículo 12. Seguro de accidentes laborales.

Todas las empresas sometidas a este Convenio concertarán un Seguro Colectivo que cubra el riesgo de muerte por accidente laboral o invalidez Permanente absoluta por un capital de 15.652,5 euros para el año 2005. Para el año 2006, la cantidad a percibir por los trabajadores/as por estos conceptos ascenderá a 16.333,38 euros. Para el año 2007, la cantidad a percibir por los trabajadores/as por estos conceptos resultará de incrementar en un 0,65% la cifra real del I.P.C. correspondiente al año 2006 una vez sea conocida oficialmente, incremento aplicable a la cantidad de 16.333,38 euros correspondiente al año 2006. A este Seguro Colectivo se accederá automáticamente o se causará baja en el mismo en función de la incorporación o finiquito en la nómina de la empresa. Estos incrementos en la cuantía del seguro serán de aplicación a partir de la publicación del presente Convenio.

Artículo 13. Ropa de trabajo.

Se concederá un complemento de limpieza de uniforme y ropa de trabajo de 8,72 euros durante el año 2005, abonables en la nómina de cada mes.

Los trabajadores/as percibirán por este mismo concepto 9,10 euros durante el año 2006, abonables en la nómina de cada mes.

Para el año 2007, la cantidad a percibir por los trabajadores/as por este concepto resultará de incrementar en un 0,65% la cifra real del I.P.C. correspondiente al año 2006, una vez sea conocida oficialmente.

Las empresas vendrán obligadas a proporcionar a su personal los uniformes, así como la ropa de trabajo que no sea de uso común en la vida ordinaria de los empleados o, en caso contrario, a su compensación en metálico. En los casos en que por la empresa se exija un especial tipo de calzado, distinto por su color o estilo al del uso habitual, la adquisición del mismo será por cuenta de aquella.

Artículo 14. Plus de productividad.

En las Ferias y Fiestas de cada localidad y en Semana Santa, con motivo de una mayor aglomeración de trabajo, se percibirá un Plus de Productividad de 11,84 € por día trabajado el año 2005.

En el año 2006, los trabajadores/as percibirán por este mismo concepto la cantidad de 12,35 € por día trabajado.

Para el año 2007, la cantidad a percibir por los trabajadores/as por este concepto resultará de incrementar en un 0,65% la cifra real del I.P.C. correspondiente al año 2006, una vez sea conocida oficialmente.

El mismo se percibirá también por los trabajadores sometidos al sistema de porcentaje, que no alcancen el mínimo establecido, o que por la empresa obligada al pago se acredite documentalmente que, en relación a la semana inmediatamente anterior a los días festivos y feriados, considerados en cada caso, la empresa interesada deberá acreditar la antes expresada circunstancia ante la Comisión Paritaria del Convenio, en plazo no superior al de 15 días, a partir del último festivo o feriado, quedando exonerada del pago de dicho Plus, si se estimara probada la alegación formulada.

Las Ferias y Fiestas a abonar serán:

— Para Cáceres capital:

6 días en Semana Santa.

6 días en Feria de Mayo.

Para Plasencia:

6 días en Semana Santa.

6 días en Feria de Junio

— Para el resto de la Provincia:

12 días en total distribuidos en:

6 días en Semana Santa.

6 días en sus Ferias o Fiestas Patronales.

Artículo 15. Percepciones no salariales.

Sin tener carácter salarial, las empresas abonarán a los trabajadores las siguientes ayudas o premios:

a) Por contraer matrimonio: la cantidad a percibir por los trabajadores/as por este concepto.

Será de 123,30 euros el año 2005. Para el año 2006 la cantidad a percibir por los trabajadores/as por este concepto será de 128,66 euros. Para el año 2007, la cantidad a percibir por los trabajadores/as por este concepto resultará de incrementar en un 0,65% la cifra real del I.P.C. correspondiente al año 2006, una vez sea conocida oficialmente.

b) Por la adquisición de vivienda: la cantidad a percibir por los trabajadores/as por este concepto será de 192,88 euros el año 2005. Para el año 2006 la cantidad a percibir por los trabajadores/as por este concepto será de 201,27 euros. Para el año 2007, la cantidad a percibir por los trabajadores/as por este concepto resultará de incrementar en un 0,65% la cifra real del I.P.C. correspondiente al año 2006, una vez sea conocida oficialmente. En todos los casos ha de cumplirse siempre que el trabajador lleve dos años como mínimo en la empresa (o dos temporadas cumplidas en el caso de fijos discontinuos), y previa la presentación del contrato de compraventa.

c) Al personal que haya de utilizar utensilios propios de cocina se le pagará la cantidad de 9,05 euros mensuales el año 2005. La cantidad a percibir por los trabajadores/as por este concepto será de 9,44 euros mensuales el año 2006. Para el año 2007, la cantidad a percibir por los trabajadores/as por este concepto resultará de incrementar en un 0,65% la cifra real del I.P.C. correspondiente al año 2006, una vez sea conocida oficialmente.

d) Valor en especie: el complemento salarial que se contenía en la Ordenanza Laboral de Hostelería se fija en 12,45 euros mensuales el año 2005. La cantidad a percibir por los trabajadores/as por este concepto será de 12,99 euros mensuales el año 2006. Para el año 2007, la cantidad a percibir por los trabajadores/as por este concepto resultará de incrementar en un 0,65% la cifra real del I.P.C. correspondiente al año 2006, una vez sea conocida oficialmente.

Artículo 16. Contratación.

CONTRATO TEMPORAL.

El actual contrato “por Acumulación de Tareas o Circunstancias de la Producción” podrá tener una duración máxima de 12 meses (dentro de un período de 16 meses), con indemnización de 12 días por año trabajado, realizable en periodos de 6 meses, con indemnización proporcional al tiempo del contrato, mínima de 8 días por año trabajado, en este caso. De estos contratos las empresas deberán “convertir en Indefinidos”, al menos, el 65% de los mismos.

La Cláusula de conversión en indefinidos no será de aplicación en empresas en el caso de que se trate de un solo trabajador, ni en empresas que ya tengan el 65% de la plantilla de indefinidos.

CONTRATOS FORMATIVOS.

En esta materia se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 488/1998, de 27

de marzo, y a lo específicamente establecido en el artículo 20 del III Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería.

#### CONTRATO DE TRABAJO EN PRÁCTICAS.

Este contrato de trabajo podrá concertarse con quienes estuvieren en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, que habiliten para el ejercicio profesional, dentro de los cuatro, o de seis años cuando el contrato se concierte con un trabajador o trabajadora minusválido, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados, pudiendo ser objeto del presente contrato en el ámbito de este acuerdo las contrataciones realizadas para ocupar puestos correspondientes a las Categorías Profesionales incluidas en los Grupos Profesionales siguientes:

ÁREA FUNCIONAL	GRUPOS PROFESIONALES
Primera	1 y 2
Segunda	5 y 6
Tercera	9 y 10
Cuarta	13 y 14
Quinta	16, 17 y 18

b) Asimismo podrán ser objeto de este contrato los puestos de trabajo de Dirección o Gerencia que no desempeñen funciones por las que les corresponda alguna de las categorías profesionales recogidas en el artículo 16 del III Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (A.L.E.H.).

c) El Contrato en Prácticas deberá formalizarse siempre por escrito, haciéndose constar expresamente la titulación del trabajador o trabajadora, la duración del contrato y el puesto o puestos de trabajo a desempeñar durante las prácticas.

d) La duración mínima inicial del contrato no será inferior a seis meses. Si el Contrato en Prácticas se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legalmente establecida, las partes podrán acordar hasta tres prórrogas del mismo, sin que la duración total del contrato pueda exceder de la citada duración máxima. En ningún caso la duración de cada prórroga podrá ser inferior a la duración mínima del contrato legalmente establecida.

La suspensión de los contratos en virtud de las causas previstas en los artículos 45 y 46 del Estatuto de los Trabajadores comportará la ampliación de la duración del contrato si así se pacta expresamente.

e) El período de prueba de estos contratos no podrá ser superior a un mes para los Contratos en Prácticas celebrados con trabajadores que estén en posesión de título de grado medio, ni a dos meses para los Contratos en Prácticas que estén en posesión de título de grado superior. Si al término del contrato en prácticas el trabajador o la trabajadora continuase en la empresa, no podrá concertarse un nuevo período de prueba, computándose la duración del contrato a efectos de antigüedad en la empresa.

f) A la terminación del contrato la empresa deberá entregar al trabajador o trabajadora un certificado en el que conste la duración de las prácticas, el puesto o puestos de trabajo desempeñados y las principales tareas realizadas en cada uno de ellos.

g) Las empresas asumen el compromiso de fomentar la contratación indefinida de los trabajadores y trabajadoras contratados al amparo de esta modalidad de contrato formativo que hayan agotado la duración máxima legalmente establecida.

A estos efectos, el período de prácticas desarrollado se considerará entre los méritos que la empresa ponderará en los procesos de cobertura de vacantes y en la contratación, en su caso, mediante la conversión de los contratos en prácticas en contratos indefinidos, incluidos los sujetos al régimen jurídico previsto en la disposición adicional primera de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de Medidas Urgentes de Reforma del Mercado de Trabajo para el Incremento del Empleo y la Mejora de su Calidad.

#### CONTRATO PARA LA FORMACIÓN.

Este contrato de trabajo tendrá por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo, que requiera un determinado nivel de cualificación, y se podrá celebrar con aquellos trabajadores y trabajadoras, tal como esté establecido legalmente, y de acuerdo con los criterios siguientes:

a) En el ámbito de aplicación del III Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (A.L.E.H.) podrá celebrarse esta modalidad contractual para el desempeño de las funciones y tareas propias de las categorías profesionales incluidas en los grupos profesionales Segundo y Tercero del ALEH, siguientes: Recepcionista, Conserje, Administrativo/a, Relaciones públicas, Comercial, Cocinero/a, Repostero/a, Camarero/a, Barman/Barwoman, Sumiller/a, Camarero/a de

pisos y Especialista de mantenimiento, salvo que su desempeño requiera uno de los títulos habilitantes del contrato en prácticas, en cuyo caso deberá realizarse la contratación formativa al amparo de esta modalidad. La categoría profesional de referencia del trabajador o trabajadora, a todos los efectos, durante toda la vigencia del contrato para la formación será una de las anteriormente relacionadas, a la que se añadirá la expresión “en formación”.

b) La duración máxima de estos contratos es la siguiente:

ÁREA FUNCIONAL	DURACIÓN MÁXIMA
Primera	18 meses
Segunda	24 meses
Tercera	18 meses
Cuarta	12 meses
Quinta	18 meses

c) Si el Contrato para la Formación se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima establecida en el III Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (A.L.E.H.), las partes podrán acordar hasta dos prórrogas, sin que la duración total del contrato pueda exceder de los referidos períodos máximos señalados en el apartado anterior. La duración mínima del contrato no será inferior a seis meses.

d) No regirá el plazo máximo establecido en el apartado anterior cuando el contrato se concierte con una persona minusválida, en cuyo caso dicha duración máxima podrá ser de hasta tres años, teniendo en cuenta el tipo o grado de minusvalía y las características del proceso formativo a realizar. En estos supuestos, se podrán concertar hasta tres prórrogas del contrato, sin que la duración total del contrato pueda exceder de tres años de duración.

e) La formación teórica del trabajador será de carácter profesional y se realizará preferentemente de forma presencial. La formación teórica podrá impartirse a distancia, cuando en la localidad donde radique el centro de trabajo no existan centro de formación adecuados y acreditados por la Administración Pública competente, en los mismos no se imparta la formación correspondiente al objeto de contrato, o no se impartan en horario compatible con la jornada de trabajo. Junto a la copia básica del contrato para la formación se comunicará a la representación legal de los trabajadores en la empresa, los datos relativos a la formación y al centro de enseñanza que la imparta.

Será de aplicación lo establecido legalmente cuando se trate de trabajadores o trabajadoras que no hubieren finalizado el ciclo educativo obligatorio o de un trabajador o trabajadora con discapacidad psíquica.

f) El tiempo dedicado a formación teórica será el establecido legalmente y su distribución se fijará en el correspondiente contrato, en régimen de alternancia o concentrándolo en uno o varios períodos del contrato, incluso en el período final del mismo.

g) A la terminación del Contrato para la Formación, la empresa deberá entregar al trabajador o trabajadora un certificado en el que conste la duración de la formación teórica y el nivel de formación práctica adquirido. Para ello deberá mantener una adecuada coordinación con los centros que imparten la formación teórica.

h) El período de prueba de estos contratos no podrá ser superior a un mes. Si al término del contrato para la formación el trabajador o trabajadora continuase en la empresa, no podrá concertarse un nuevo período de prueba, computándose la duración del contrato a efectos de antigüedad en la empresa.

i) Al objeto de favorecer la vinculación con carácter estable en la empresa de los trabajadores con contratos para la formación, se establece que por cada contrato para la formación que se convierta en contrato indefinido o de los sujetos al régimen jurídico previsto en la disposición adicional primera de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de Medidas Urgentes de Reforma del Mercado de Trabajo para el Incremento del Empleo y la Mejora de su Calidad, el número máximo de trabajadores para la formación por centro de trabajo previsto en el artículo 7.2 del Real Decreto 488/1998, de 27 de marzo, se incrementará en el año siguiente con otro contrato para la formación.

Artículo 17. Vacaciones, excedencias, licencias retribuidas.

#### A) VACACIONES

Todo el personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a unas Vacaciones anuales de 30 días naturales. Los periodos de vacaciones de todo el personal deberán fijarse por acuerdo entre el Empresario y los Representantes de los Trabajadores, teniendo en cuenta que cada trabajador debe conocer el inicio de sus vacaciones con una antelación mínima de dos meses. En caso de desacuerdo se estará a lo dispuesto en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores. Los días

Festivos, abonables y no recuperables podrán, de común acuerdo entre empresario y trabajador, acumularse a las vacaciones anuales o ser disfrutados como descanso continuado en periodo distinto. En su defecto, se abonarán, dentro del mes inmediatamente siguiente.

#### B) EXCEDENCIAS.

Para todas las excedencias se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de maternidad se entiende suspendido el contrato por un periodo de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. En cuanto a lo demás, se estará a lo dispuesto en el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores.

#### C) LICENCIAS.

Asimismo el trabajador tendrá derecho a un día de licencia en el caso de bautizo o comunión de sus hijos, cuando el acto litúrgico se celebre en la localidad de su residencia, y a dos días en el caso de que se celebre fuera de la provincia de su residencia.

Por matrimonio de un hijo, hermano o padre del trabajador por consanguinidad o afinidad el trabajador tendrá derecho a licencia retribuida de uno, dos o tres días según que el matrimonio se celebre en la ciudad de residencia del trabajador, en otra localidad de la provincia o fuera de la provincia, respectivamente.

Igualmente tendrá derecho el trabajador a dos días anuales para Asuntos Propios, debiendo comunicar a la empresa esta circunstancia con 72 horas de antelación. No podrán disfrutarse días de asuntos propios en épocas de especial afluencia de público, tales como Semana Santa, Navidad, Carnavales o Ferias.

#### Artículo 18. Indemnizaciones o suplidos.

Al amparo de las previsiones del artículo 73 de la Ley de la Seguridad Social, en cuanto a conceptos no computables, y las del artículo 3.º del Decreto 2380/1973, de 17 de agosto, durante la vigencia del presente Convenio las empresas abonarán a sus trabajadores, en concepto, tanto de Quebranto de Moneda como de Indemnización o Suplido por desgaste de útiles o herramientas, la cantidad de 76,86 euros mensuales el año 2005. La cantidad a percibir por los trabajadores/as por este concepto será de 80,20 euros mensuales el año 2006. Para el año 2007, la cantidad a percibir por los trabajadores/as por este concepto resultará de incrementar en un 0,65% la cifra real del I.P.C. correspondiente al año 2006, una vez sea conocida oficialmente. Sólo se percibirá la mitad de las expresadas cantidades en cuanto a los aprendices concierne.

#### Artículo 19. Incapacidad laboral transitoria.

Las empresas completarán las prestaciones de la Seguridad Social, desde el primer día, hasta alcanzar el 100% de la cantidad que habría de percibir el trabajador en una mensualidad ordinaria.

Todas las empresas estarán obligadas a efectuar un reconocimiento médico anual cuando así lo soliciten los trabajadores. El tiempo invertido en el mismo correrá a cargo de la Empresa.

#### Artículo 20. Jubilación anticipada.

En concepto de incentivo al rejuvenecimiento de las plantillas del sector, y sin que se considere que este concepto debe ser objeto de exteriorización por parte de las empresas al no encontrarse incluido entre los supuestos del R.D. 1588/1999, las empresas afectadas por este Convenio se comprometen a entregar, siempre que medie acuerdo previo entre empresario y trabajador, a quienes, con doce años de antigüedad como mínimo a su servicio, lleguen al acuerdo de jubilarse anticipadamente con la empresa, las siguientes cantidades:

EDAD DE JUBILACION	CANTIDAD A PERCIBIR 2005	CANTIDAD A PERCIBIR 2006
60 Años	3.224,03 Euros	3.364,29 Euros
61 Años	2.946,92 Euros	3.075,11 Euros
62 Años	2.211,78 Euros	2.307,99 Euros
63 Años	1.657,67 Euros	1.729,78 Euros
64 Años	829,58 Euros	865,67 Euros

Para el año 2007, las cantidades a percibir por los trabajadores/as por este concepto resultarán de incrementar en un 0,65% la cifra real del I.P.C. del año 2006 una vez sea conocida oficialmente, incremento aplicable a las cantidades mostradas en la tabla anterior correspondientes al año 2006.

Si durante la vigencia de este Convenio, por medio de disposición laboral pertinente, se impusiera con carácter obligatorio la jubilación a los 64 años, quedaría sin efecto la cantidad asignada para esta edad que, con carácter voluntario, se ha venido recogiendo.

#### Artículo 21. Prelación de normas y derecho supletorio.

Las relaciones entre las empresas y su personal se regirán por las normas contenidas en el presente Convenio, en su defecto por los Acuerdos Laborales de Ámbito Estatal para el Sector de Hostelería de fecha 28 de mayo de 1996 y 27 de mayo 2002, por la “Ley de Prevención de Riesgos Laborales”, la “Ley para la Conciliación de la Vida Familiar”, por el “Estatuto del Trabajador” y, en lo no previsto en los anteriores, se estará a lo dispuesto en la legislación común vigente.

#### Artículo 22. Colaboración y cumplimiento.

Empresas y trabajadores se comprometen a cumplir el presente Convenio en sus estrictos términos y a colaborar recíprocamente con espíritu de buena fe en el servicio del sector al que se hallen adscritos.

#### Artículo 23. Jornada de trabajo.

1. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, lo que suma 1.786 horas y 27 minutos al año.

2. Mediante acuerdo entre la Empresa y los Representantes de los Trabajadores se podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año. Dicha distribución deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

3. Entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas. El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a nueve diarias, salvo acuerdo entre la Empresa y los Representantes de los Trabajadores que establezca otra distribución del tiempo de trabajo diario, respetando en todo caso el descanso entre jornadas. Los trabajadores menores de dieciocho años no podrán realizar más de ocho horas diarias de trabajo efectivo,

incluyendo, en su caso el tiempo dedicado a la formación y, si trabajaren para varios empleadores, las horas realizadas con cada uno de ellos.

4. Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, deberá establecerse un periodo de descanso durante la misma de duración no inferior a quince minutos. Este periodo de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo. En el caso de los trabajadores menores de dieciocho años, el periodo de descanso tendrá una duración mínima de treinta minutos, y deberá establecerse siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de cuatro horas y media.

5. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo. El trabajador tendrá derecho a dos días de Descanso Semanal, de los cuales uno y medio será ininterrumpido. El medio día restante será disfrutado en momento a convenir de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador. En el supuesto de que se acordara por ambas partes que dicho medio día no fuera disfrutado, el mismo será abonado mensualmente, como el resto de los días trabajados.

6. Horas nocturnas: Las horas trabajadas por los trabajadores afectados por el presente convenio entre las 23:00 y las 6:00 horas llevarán un recargo por nocturnidad del 50% sobre el precio de la hora trabajada sin complementos ni pluses siempre que NO se de uno cualquiera de los siguientes supuestos:

No se trate de trabajadores contratados específicamente para horario nocturno (en ese caso se recibirá el salario ordinario de la categoría).

No se trate de horas realizadas dentro de un turno de trabajo que haya comenzado antes de las 23:00 horas.

Tampoco se aplicarán recargos a las horas realizadas por un trabajador que ocasionalmente deba cubrir una ausencia de un trabajador contratado para turno de noche (en este caso el trabajador sustituto recibirá el salario de la categoría que sustituya durante las horas que realice la sustitución).

#### Artículo 24. Cuota sindical.

A requerimiento de los trabajadores de las Centrales Sindicales, las empresas descontarán en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota mensual correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en que se expresarán con claridad la orden de descuento, la Central Sindical a que pertenece,

la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de ahorro a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante periodos de un año.

La dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la empresa, si la hubiera.

Artículo 25. Partes que conciertan este Convenio.

Por la Parte Empresarial: Federación Empresarial Cacerña y Federación Empresarial Placentina. Por la Parte Social: La Unión General de Trabajadores, Comisiones Obreras y CSI-CSIF.

Artículo 26. Cláusula de descuelgue.

Los porcentajes de incremento salarial establecidos en este Convenio para el año 2005, no serán de necesaria u obligada aplicación para aquellas empresas que acrediten objetivamente y fehacientemente situaciones de déficit o pérdidas mantenidas en los ejercicios contables de 2003 y 2004. Asimismo se tendrán en cuenta las previsiones para el año 2005. En estos casos se trasladará a las partes la fijación del aumento de salarios.

Asimismo, el incremento que se produzca en el año 2005 no será de necesaria u obligada aplicación para aquellas empresas que acrediten objetiva y fehacientemente situaciones de déficit o pérdidas mantenidas en los ejercicios contables de 2003 y 2004. Asimismo se tendrán en cuenta las previsiones para el año 2005. En estos casos se trasladará a las partes la fijación del aumento de salarios.

Se establecen con carácter general las mismas previsiones para los años 2006 y 2007, con idénticas condiciones de aplicabilidad a las fijadas para el año 2005, toda vez que la vigencia del presente Convenio alcanza hasta el 31 de diciembre del año 2007.

Para valorar esta situación se tendrán en cuenta circunstancias tales como el insuficiente nivel de producción y ventas y se atenderán los datos que resulten de la Contabilidad de las empresas, de sus Balances y de sus Cuentas de Resultados. En caso de discrepancia sobre la valoración de dichos datos podrán utilizarse Informes de Auditores o Censores de Cuentas, atendiendo las circunstancias y dimensión de las empresas.

Las empresas que pretendan la aplicación de la Cláusula de Descuelgue deberán presentar su propuesta, debidamente motivada, junto con la documentación precisa (balance, Cuenta de Resultados y, en su caso, Informe de Auditores o Censores de

Cuentas) ante la Comisión Mixta, que realizará en estos casos una función arbitral, siendo su decisión —respecto a la aplicación o no de la cláusula de descuelgue— de obligado cumplimiento para empresa y trabajadores, teniendo la forma de Laudo Arbitral y debiendo ser adoptada por mayoría simple de sus componentes. Estos Laudos serán susceptibles de impugnación por los motivos y conforme a los procedimientos previstos para los Convenios Colectivos.

Los miembros de la Comisión Mixta están obligados a tratar y mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a que hayan tenido acceso como consecuencia de lo establecido en los párrafos anteriores, observando, respecto de todo ello, el debido sigilo profesional.

En tal caso, debe entenderse que lo establecido en el párrafo precedente sólo afecta al campo salarial, hallándose obligadas las empresas afectadas por el contenido del resto del Convenio.

Artículo 27. Finiquitos.

Con el fin de evitar posibles situaciones de competencia desleal que puedan darse entre las distintas empresas del sector derivadas de incorrecciones de los distintos finiquitos que, con motivo del despido, extinción de contrato o cese puedan darse, todas las Propuestas de Finiquito que hagan las empresas, obligatoriamente, deberán visarse por cualquiera de las dos Federaciones Empresariales firmantes del presente convenio. Los citados visados deberán llevar el Visto Bueno de una de las dos Federaciones Empresariales firmantes de este Convenio.

Las empresas que deseen cumplir con el citado requisito deberán adjuntar a la propuesta de finiquito a visar, copia del contrato de trabajo del trabajador a finiquitar, así como copia de la última nómina recibida por el trabajador.

Las solicitudes deberán dirigirse a las siguientes direcciones:

FEDERACIÓN EMPRESARIAL CACEREÑA

C/ Obispo Segura Sáez, 8. Apartado de Correos, 304. 10080 CÁCERES

FEDERACIÓN EMPRESARIAL PLACENTINA

Avda del Ejército, 5. 10600 PLASENCIA (Cáceres)

Artículo 28. Movilidad funcional.

El trabajador o la trabajadora deberán cumplir las instrucciones de la empresa o persona en quien éste delegue, en el ejercicio habitual de sus facultades organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido

general de la prestación laboral. En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma lo dispuesto en los artículos 22 y 39 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 29. Movilidad geográfica.

La empresa sólo podrá efectuar desplazamientos de los trabajadores en base a razones, técnicas, organizativas o de producción, debiendo el empresario abonar, además de los salarios, los gastos de viaje y dietas.

Si el desplazamiento tiene una duración superior a 12 meses en un periodo de 3 años se considerará Traslado.

#### Artículo 30. Traslados.

El trabajador afectado por el traslado podrá optar, una vez conocida la Sentencia del Juzgado de lo Social, por la no aceptación del mismo o por la extinción de su contrato, con derecho al recibo de una indemnización de 25 días de salario por año y con un máximo de quince mensualidades.

En el supuesto de que el trabajador opte a dicho traslado, percibirá, aparte de su salario, una compensación por los gastos de viajes, tanto por los propios como los de los familiares a su cargo. Dichos gastos no serán inferiores al coste real que se le ocasione al trabajador.

#### Artículo 31. Modificación de las condiciones de trabajo.

Cuando existan razones técnicas, organizativas o productivas podrán acordarse modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Tanto las modificaciones individuales como colectivas se establecerán por acuerdo entre el empresario y los trabajadores afectados con presencia de los representantes legales de los trabajadores y notificada con una antelación mínima de 30 días.

Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes materias: jornada de trabajo, horario, régimen de trabajo a turnos o sistema de remuneración.

En los supuestos de jornada de trabajo, horario y régimen de trabajo a turnos, si el trabajador resultase perjudicado por la modificación sustancial de las condiciones de trabajo, tendrá derecho, dentro del mes siguiente a la modificación, a rescindir su contrato y percibir una indemnización de 25 días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos inferiores a un año, y con un máximo de 15 meses.

#### Artículo 32. Régimen disciplinario.

##### 1. 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.

##### 2. 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.

##### 3. 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 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 afiliado al Sindicato, siempre que tal circunstancia le conste a la empresa.

##### 4. FALTAS LEVES.

Serán faltas leves:

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

2. De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, inferior a treinta minutos, durante el periodo de un mes, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la

empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.

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

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

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

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

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

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

9. La falta de aseo ocasional durante el servicio.

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

#### 5. FALTAS GRAVES.

Serán faltas graves:

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

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

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

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

5. Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, estando de servicio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, manipulación de

alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de hostelería y en particular todas aquellas sobre protección y prevención de riesgos laborales.

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

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

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

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

#### 6. FALTAS MUY GRAVES.

Serán faltas muy graves:

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

2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o 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 dentro de la empresa.

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

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

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

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

#### 7. CLASES DE SANCIONES.

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.

## 8. 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.

### Artículo 33. Antigüedad.

Con la finalidad de fomentar la vinculación del trabajador/a con la empresa se establecen aumentos periódicos del salario en correspondencia con el tiempo de servicio en la propia empresa.

Dichos aumentos, que no tendrán carácter acumulativo, son de aplicación a todos los trabajadores/as afectados por el presente convenio y tendrán las siguientes cuantías:

3 años: 3%

6 años: 8%

9 años: 16%

14 años: 26%

19 años: 38%

24 años: 45%

La fecha inicial para la determinación y el cómputo de la Antigüedad será la de ingreso en la empresa.

### Artículo 34. Conciliación de la vida familiar y laboral.

Las mujeres embarazadas, que obtuvieran de sus compañeros de trabajo el cambio de un turno más favorable, tendrán derecho a que tal cambio de turno les sea reconocido por la empresa. Este derecho se extenderá hasta el quinto mes del alumbramiento.

Se facilitarán, dentro de la misma categoría profesional, transitoriamente, tareas más adecuadas a las mujeres que, en estado de gestación, lo precisen, previa justificación de facultativo médico.

Las mujeres embarazadas, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción en su jornada

en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo por una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

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

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

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

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de la jornada de trabajo corresponderán al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

## MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO (LEY ORGÁNICA 1/2004 DE 28 DE DICIEMBRE)

**Reducción de jornada:** La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a una reducción de jornada. Será derecho de la trabajadora determinar en cuanto reduce su jornada y elegir el horario de trabajo que más le convenga. Art. 37.7 (nuevo).

**Cambio de centro de trabajo:** La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a cambiar de centro de trabajo para hacer efectivo su protección, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo dentro del mismo grupo

o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en otro de sus centros de trabajo.

En este supuesto la empresa vendrá obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro.

El traslado tendrá una duración inicial de 6 meses durante este periodo la empresa tendrá la obligación de reservar su anterior puesto de trabajo. Terminado este periodo, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su anterior puesto o la continuidad en el nuevo. Art. 40.3 bis (nuevo).

Excedencia: La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a una excedencia. La trabajadora tendrá derecho a la asistencia de cursos de formación profesional. El periodo en que la trabajadora permanezca en situación de excedencia, será computable a efectos de antigüedad. Cuando se produzca la reincorporación, ésta se realizara en las mismas condiciones existentes en el momento de la suspensión del contrato. Art. 45.1 (nuevo).

#### Artículo 35. Salud laboral.

La empresa debe garantizar la seguridad y la salud de sus trabajadores adoptando cuantas medidas sean necesarias para ello y, más concretamente, aquellas referidas a evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación; paralelamente, los trabajadores deben velar por el cumplimiento de las medidas de prevención, individuales o colectivas, que en cada caso se adopten.

Los trabajadores tienen derecho a participar o en el caso que la empresa cuente con representantes de los trabajadores a través de ellos en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo, y desde el momento de la contratación o en cualquier cambio sustancial posterior de sus funciones, a recibir la información sobre los riesgos específicos de su puesto de trabajo y sobre los generales del centro de trabajo, en la medida en que puedan afectarles, y a la formación necesaria y suficiente para su efectiva prevención.

La empresa garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los resultados de los reconocimientos o exámenes médicos específicos de salud serán entregados a aquellos trabajadores que hayan optado por someterse a los mismos o hayan sido realizados por obligación legal, no pudiendo ser utilizados con otros fines distintos que los propios de la vigilancia de la salud, obteniendo la empresa las

conclusiones que deriven a través de la correspondiente certificación de aptitud.

Se solicitará informe previo a la representación legal de los trabajadores para la elección de Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.

#### Artículo 36. Clasificación Profesional.

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 del III Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (A.L.E.H.) 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 III Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (A.L.E.H.). De igual modo, se asignará al trabajador una de las Categorías Profesionales que se recogen en dicho Acuerdo.

Se incorpora al presente Convenio, como anexo, 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 37. Sistema de clasificación profesional.

Los trabajadores y trabajadoras afectados por el III Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (A.L.E.H.), 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.

A los efectos del ejercicio de la movilidad funcional, se entenderá que el Grupo Profesional del III Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería

(A.L.E.H.) cumple las previsiones que los artículos 22.2 y concordantes del Estatuto de los Trabajadores asignan al mismo así como lo establecido en el artículo 28 del presente Convenio.

#### Artículo 38. 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.

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.

#### Artículo 39. 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 en el presente Convenio.

La relación enunciativa de Categorías Profesionales dentro de cada Área Funcional es la siguiente:

#### ÁREA FUNCIONAL PRIMERA.

##### RECEPCIÓN:

Jefe/a de recepción  
2º/2ª Jefe/a de recepción  
Recepcionista  
Telefonista

##### ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN:

Jefe/a de administración  
Jefe/a comercial  
Comercial  
Administrativo/a  
Ayudante administrativo/a

##### CONSERJERÍA

Primer/a conserje  
Conserje  
Ayudante de recepción y/o conserjería  
Auxiliar de recepción y conserjería

##### RELACIONES PÚBLICAS

Relaciones públicas

#### ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA.

##### COCINA:

Jefe/a de cocina  
2º 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 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

##### 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”

##### COLECTIVIDADES:

Supervisor de colectividades

Auxiliar de colectividades

#### ÁREA FUNCIONAL CUARTA.

##### PISOS Y LIMPIEZA:

Encargado/a general

Encargado/a de sección

Camarero/a de pisos

Auxiliar de pisos y limpieza

#### ÁREA FUNCIONAL QUINTA.

##### “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 servicios

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 servicios

Animador/a turístico o de tiempo libre

Monitor/a cuidador/a de “colectividades”

Auxiliar de mantenimiento y servicios auxiliares

#### Artículo 40. 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 III Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (A.L.E.H.).

Se establecen en el III Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (A.L.E.H.), diecinueve Grupos Profesionales distintos:

**GRUPOS PROFESIONALES DEL ÁREA FUNCIONAL PRIMERA.** Recepción-Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión:

Grupo Profesional 1

Jefe/a recepción

2º/2ª Jefe/a de recepción

Jefe/a comercial

Jefe/a de administración

Primer/a conserje

Grupo Profesional 2

Recepcionista

Conserje

Administrativo/a

Relaciones públicas

Comercial

Grupo Profesional 3

Ayudante de recepción y/o Conserjería

Telefonista

Ayudante administrativo/a

Grupo Profesional 4

Auxiliar 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”

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

Grupo Profesional 11  
 Ayudante de camarero/a  
 Preparador/a montador/a de “catering”  
 Conductor/a de equipo de “catering”  
 Ayudante de equipo de “catering”

Grupo Profesional 12  
 Auxiliar de colectividades  
 Auxiliar de preparador/montador de “catering”

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”; o de flota; o de instalaciones o edificios  
 Animador/a turístico o de tiempo libre

Grupo Profesional 19  
 Auxiliar de Mantenimiento y Servicios  
 Monitor/a/ Cuidador/a de Colectividades

Artículo 41. Funciones básicas de la prestación laboral.

Las Categorías Profesionales previstas en el III Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (A.L.E.H.) 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/a jefe/a de recepción: Realizar de manera cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento del conjunto de tareas que se desarrollan en el departamento de recepción.

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

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.

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 “tour operador” para la concentración de campañas de venta de servicios y conciertos comerciales.
- Dirigir la política de promoción.
- Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

Primer/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 las relaciones con los clientes y de organizar actividades lúdicas o recreativas en los establecimientos.

- Recibir y acompañar a aquellos clientes que la dirección indique.
- Informar a los clientes de todos los servicios que están a su disposición.
- Prestar sus servicios tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Gestionar las reservas de cualquier servicio que ofrezca la empresa.

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

- Colaborar con el Jefe/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.

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 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.

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.

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.

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

- Colaborar en la planificación de menús y cartas.
- Colaborar en la gestión de costes e inventarios, así como en las compras
- Controlar y cuidar de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición.

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.

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

- Colaborar al establecimiento de las necesidades de mercancías y material de acuerdo con las demandas de las diferentes Áreas del establecimiento.
- Colaborar con el encargado en el registro de proveedores y mercancías.
- Recibir las mercancías y material pedidos y controlar las fechas de caducidad de los productos, la calidad y cantidad así como las facturas.
- Vigilar y controlar las existencias de mercancías y material.
- Encargarse del almacenamiento, manipulación y ordenación de los materiales y productos.
- Realizar las tareas derivadas del perfil de su ocupación.

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

- Realizar las preparaciones básicas, así como cualquier otra relacionada con las elaboraciones culinarias que le sean encomendadas.
- Preparar platos para los que haya recibido oportuno adiestramiento.
- En las empresas donde las tareas inherentes a este departamento sean asumidas por el empresario, persona física, realizar las funciones del servicio en recepción bajo la supervisión y directrices emanadas directamente del mismo o persona en quién éste delegue.
- Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

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

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

- Preparar e higienizar los alimentos.
- Transportar pedidos y otros materiales, propios de su área.
- Realizar trabajos auxiliares en la elaboración de productos
- Encargarse de las labores de limpieza del menaje, del comedor y la cocina.

#### ACTIVIDADES, TRABAJOS Y TAREAS DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DEL ÁREA TERCERA:

Jefe/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.
- Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el Departamento de su responsabilidad.
- Hacer las propuestas de pedidos de mercancías y realizar los pedidos si así se le encomienda.
- Realizar las tareas de atención al cliente específicas del servicio.
- Participar en la formación del personal a su cargo.

Segundo/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 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.

— 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, etc.).

— Revisar los objetos de uso corriente.

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

**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, etc.

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

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

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

— Podrá atender reclamaciones de clientes.

**Barman/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.

**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, encochado y etiquetado de los vinos así como la clasificación, almacenamiento y vigilancia de los mismos.

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

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

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

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

— Planificar, organizar y controlar la bodega.

Jefe/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, etc., que estén bajo su responsabilidad.
- Realizar propuestas de pedidos de mercancías y materias primas y gestionar su conservación, almacenamiento y rendimiento.
- Supervisar y controlar el uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., que estén bajo su responsabilidad, realizar los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.
- Cuidar de que la producción reúna las condiciones exigidas, tanto higiénicas como de montaje.
- Implicarse activamente en los planes de Seguridad Laboral.

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

Supervisor/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 las tareas propias del auxiliar.

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

- Realizar labores auxiliares.
- Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo.
- Preparar áreas de trabajo para el servicio.
- Colaborar en el servicio al cliente.

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

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

- Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.

Preparador/a o Montador/a de “catering”: Realizar con alguna autonomía y responsabilidad las tareas relacionadas con el proceso de manipulación, montaje, preparación y distribución de comidas y productos relacionados.

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

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

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

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 CI).

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 BI).

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 colectividades: Participar en el servicio, distribución y venta de alimentos y bebidas en los puntos de consumo, colabora en la elaboración y preparación de productos básicos, así como

en el desarrollo de las tareas de limpieza de útiles, maquinaria, menaje y zona de trabajo.

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

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

— Cobrar y facturar en su área.

— Preparar las áreas de trabajo para el servicio.

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

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

— Transportar géneros y mercancías del área a su departamento.

#### ACTIVIDADES, TRABAJOS Y TAREAS DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DE LA 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 cualificado de las tareas auxiliares de limpieza y arreglo de pisos y áreas públicas.
- Preparar, transportar y recoger los materiales y productos necesarios para la limpieza y mantenimiento de habitaciones y áreas públicas e internas.
- Preparar las salas para reuniones, convenciones, etc.
- Limpiar las Áreas y realizar labores auxiliares.

#### ACTIVIDADES, TRABAJOS Y TAREAS DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DEL ÁREA QUINTA:

Jefe/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 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 complementarias a la actividad de Hostelería; por ejemplo: Técnico de prevención, Fisioterapeuta, ATS, Técnico superior de dietética y resto de profesiones complementarias, incluidas las de turismo activo, que exijan la obtención de títulos, diplomaturas o licenciaturas.

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

— Instalar y mantener los dispositivos específicos de protección de personas y bienes, incluidas las actividades de Socorrista y Técnico de prevención en riesgos laborales, en su caso

— Cuidar y efectuar el mantenimiento de las instalaciones y maquinarias.

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

En el caso de los "Catering":

De Flota:

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

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

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

De Instalaciones y Edificios:

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

Animador/a turístico o de tiempo libre: Realizar de manera cualificada y responsable, con conocimientos y capacidad suficiente, los trabajos de definición, coordinación y ejecución de actividades de animación turística.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De comedor o áreas de entretenimiento:

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

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

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

— Colaborar en el servicio de hostelería.

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

De autobús:

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

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

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

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

— Realizar funciones incluidas en la categoría de Especialista de Mantenimiento y Servicios Auxiliares sin poseer la titulación o cualificación requerida.

Artículo 42. Formación profesional.

Las partes tienen presente:

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

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

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

Se acuerda establecer un Plan de Formación Profesional para el sector, a partir de las necesidades del mismo y bajo las premisas siguientes:

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

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

c) Estas necesidades se establecerán bien conjuntamente con la Administración, tanto Central, como Autonómica o Local, suscribiendo a tal fin los acuerdos tripartitos necesarios, si bien se podrán

establecer también con carácter bipartito entre las Asociaciones Empresariales y Sindicatos más representativos.

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

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

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

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

h) Gestión de los fondos de la Formación Profesional que correspondan para su dedicación a la citada Formación, así como de los Fondos Sociales que, con los mismos objetivos, pudieran crearse.

#### Artículo 43. Formación continua.

En esta materia, las partes firmantes del presente Convenio acuerdan remitirse a lo establecido en el Capítulo IV del III Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (ALEH), en concreto a lo recogido en los artículos 24, 25 y 26 del mismo.

Artículo 44. Cláusula de sumisión al servicio regional de mediación y arbitraje previsto en el ASEC-EX y en su Reglamento de Aplicación.

Las partes acuerdan que la Solución de Conflictos Laborales que afecten a trabajadores y empresarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, se someterá, en los términos previstos en el ASEC-EX y su Reglamento de Aplicación, a la intervención del Servicio Regional de Mediación y Arbitraje de Extremadura, siempre que el conflicto se origine en los ámbitos materiales siguientes:

a) Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con lo establecido en el artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

b) Los conflictos surgidos durante la negociación de un Convenio Colectivo u otro acuerdo o pacto colectivo, debido a la existencia de diferencias sustanciales debidamente constatadas que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente por un periodo de al menos seis meses a contar desde el inicio de ésta.

c) Los conflictos que den lugar a la convocatoria de una huelga o que susciten sobre la determinación de los servicios de seguridad y mantenimiento en caso de huelga.

d) Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el periodo de consultas exigido por los artículos 40, 41, 47 y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Sirve por lo tanto este artículo como expresa adhesión de las partes al referido Servicio de Mediación y Arbitraje, con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance de que el pacto obliga a Empresarios, Representaciones Sindicales y Trabajadores a plantear sus discrepancias, con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de Mediación-Conciliación del mencionado Servicio, no siendo por lo tanto necesario la adhesión expresa e individualizada para cada conflicto o discrepancia de las partes, salvo en el caso de sometimiento a Arbitraje, el cual los firmantes de este Convenio se comprometen también a impulsar y fomentar.

#### Disposición transitoria primera.

Las partes firmantes acuerdan ampliar el plazo de vigencia de las medidas de fomento de la contratación indefinida establecidas en los RDL 8 y 9/1997 de 16 de mayo durante toda la vigencia del presente Convenio.

#### Disposición transitoria segunda.

Como consecuencia de la adaptación de las Categorías Profesionales de la antigua Ordenanza Laboral a los Grupos Profesionales del III Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (ALEH), las partes firmantes acuerdan que en las actuales tablas salariales se mantengan las referencias al sistema de clasificación del anterior convenio siendo de aplicación tal remisión hasta que se efectúe la subida salarial del año 2007, fecha en la que quedarán completados tanto el nuevo sistema de clasificación profesional que determina el III Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (ALEH) como sus correspondientes niveles retributivos.

Tal adaptación implica que determinadas categorías aumenten su nivel retributivo con respecto al anterior Convenio, por lo que las partes firmantes acuerdan que dichos aumentos salariales se hagan efectivos para los trabajadores/as afectados en tres plazos que se corresponden con cada uno de los años de vigencia del presente Convenio.

Para facilitar la comprensión a los trabajadores/as tanto de la denominación como de las funciones que les corresponden conforme al nuevo sistema de clasificación profesional, se

adjunta el siguiente cuadro de correspondencias bajo el epígrafe de Anexo I.

De otra parte, se establece una nueva Clasificación de Categorías de los establecimientos de Hostelería y Restauración, reduciéndose el número de las mismas de CUATRO, como contemplaba el anterior Convenio, a TRES categorías de establecimientos, todo ello en consonancia con lo que se establece en el III Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (ALEH), tal y como aparece reflejado en el Anexo II del presente Convenio.

Las tablas salariales quedan encuadradas en el Anexo III del presente Convenio.

## ANEXO I

CUADRO DE CORRESPONDENCIA ENTRE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES CONTEMPLADAS EN LA EXTINTA ORDENANZA LABORAL DE HOSTELERÍA A LOS GRUPOS PROFESIONALES DEL ACUERDO LABORAL DE ÁMBITO ESTATAL PARA EL SECTOR DE HOSTELERÍA

ÁREA FUNCIONAL PRIMERA (Recepción, Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión)

### GRUPO PROFESIONAL I

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA
Jefe de Recepción	Jefe de Recepción
Segundo Jefe de Recepción	2º Jefe de Recepción
Jefe de Administración	Contable General Jefe de Primera Jefe de Segunda
Jefe Comercial	
Primer Conserje	Primer Conserje de Día Segundo Conserje de Día

### GRUPO PROFESIONAL II

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA
Recepcionista	Recepcionista Cajero (Secciones 1ª y 2ª)
Conserje	Conserje de Noche Conserje (Sección 8ª)
Administrativo	Tenedor de Cuentas Clientes Interventor

Contable  
Oficial de 1ª  
Oficial de 2ª  
Facturista  
Cajero (Sección 6ª)

Relaciones Públicas

Comercial

### GRUPO PROFESIONAL III

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL

CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA

Ayudante de Recepción y Conserjería

Ayudante de Recepción  
Ayudante de Conserjería  
Ayudante de Conserje  
Intérprete

Ayudante Administrativo

Oficial de Contabilidad  
Auxiliar de Oficina y Contabilidad  
Auxiliar de Caja

Telefonista

Telefonista de 1ª y 2ª

### GRUPO PROFESIONAL IV

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL

CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA

Auxiliar de Recepción y Conserjería

Portero  
Portero de coches  
Portero recibidor  
Portero de accesos  
Portero de servicios  
Vigilante de noche  
Ordenanza de salón  
Ascensorista  
Botones  
Cobrador  
Taquillero  
Aprendiz de Recepción y Contabilidad\*  
Mozo de Equipajes para el interior  
Auxiliar de Oficina  
Aspirante

## ÁREA FUNCIONAL SEGUNDA: (Cocina y Economato)

## GRUPO PROFESIONAL I

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA
Jefe de Cocina	Jefe de Cocina
2° Jefe de Cocina	2° Jefe de Cocina
Jefe de Catering	

## GRUPO PROFESIONAL II

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA
Jefe de Partida	Jefe de Partida
Cocinero	Cocinero
Repostero	Repostero Oficial Repostero
Encargado de Economato	Encargado de Economato y Bodega Bodeguero Encargado de Almacén

## GRUPO PROFESIONAL III

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA
Ayudante de Economato	Ayudante de Economato y Bodega Mozo de Almacén
Ayudante de Cocina	Ayudante de Cocinero Ayudante de Repostero

## GRUPO PROFESIONAL IV

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA
Auxiliar de Cocina	Marmitón Pinche Fregador Encargado de Fregador

Personal de Platería  
Aprendiz de Cocina\*

## ÁREA FUNCIONAL TERCERA: (Restaurante, Bar y Similares; Pista para Catering)

## GRUPO PROFESIONAL I

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA
Jefe de Restaurante o Sala	Jefe de Sala Jefe de Comedor o Maestresala 1° Encargado de Mostrador 1° Encargado Primer Jefe de Sala
Jefe de Operaciones de Catering	Jefe de Operaciones
Segundo Jefe de Restaurante o Sala	2° Jefe de Comedor 2° Encargado de Mostrador 2° Encargado Segundo Jefe de Comedor Segundo Jefe de Sala Mayordomo de Pisos

## GRUPO PROFESIONAL II

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA
Jefe de Sector	Jefe de Sector
Jefe de Sala de Catering	Jefe de Sala
Camarero	Camarero Dependiente de 1ª Dependiente Cafetero Cajero de Comedor Camarero de Pisos Planchista
Barman	Barman 2° Barman
Sumiller	Sumiller
Supervisor de Catering	Supervisor Ayudante de Supervisor

Jefe de Equipo de Catering Supervisor de Colectividades	Jefe de Equipo
--	----------------

## GRUPO PROFESIONAL III

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA
--------------------------------	----------------------------

Ayudante de Camarero	Ayudante de Camarero Ayudante Ayudante Planchista Ayudante de Barman Ayudante de Dependiente Ayudante de Cafetero Dependiente de segunda Dependiente Ayudante de Pisos Aprendiz Aprendiz de Camarero*
----------------------	---

Preparador o Montador de Catering	Preparadores
-----------------------------------	--------------

Conductor de Equipo Catering	
------------------------------	--

Ayudante de Equipo de Catering	Ayudante de Equipo
--------------------------------	--------------------

## GRUPO PROFESIONAL IV

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA
--------------------------------	----------------------------

Auxiliar de Colectividades Auxiliar de Preparación/ Montaje de Catering	Ayudante de Preparación
---	-------------------------

## ÁREA FUNCIONAL CUARTA: (Pisos y Limpieza)

## GRUPO PROFESIONAL II

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA
--------------------------------	----------------------------

Encargado General	Encargada General o Gobernanta de Primera
Encargado de Sección	Gobernanta de Segunda Encargada de Lencería Encargada de Lencería o Lavadero

## GRUPO PROFESIONAL III

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA
--------------------------------	----------------------------

Camarero de Pisos	Lencera Camarera de Pisos Planchadora, Costurera, Lavandera y Zurcidora
-------------------	--

## GRUPO PROFESIONAL IV

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA
--------------------------------	----------------------------

Auxiliar de Pisos y Limpieza	Personal de limpieza Limpiadora Mozo de Habitación Mozos de Lavandería
------------------------------	---

## ÁREA FUNCIONAL QUINTA: (Servicios de Mantenimiento y Servicios Auxiliares)

## GRUPO PROFESIONAL I

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA
--------------------------------	----------------------------

Jefe de Servicios de Catering	
-------------------------------	--

## GRUPO PROFESIONAL II

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA
--------------------------------	----------------------------

Encargado de Mantenimiento y Servicios	Encargado de Trabajos
Encargado de Sección	Encargado de Sala

## GRUPO PROFESIONAL III

CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL	CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA
--------------------------------	----------------------------

Especialista de mantenimiento y servicios	Mecánico o Calefactor Ebanista Carpintero
---	---

Electricista  
Albañil  
Pintor  
Conductor  
Fontanero  
Jardinero

Residencias Apartamentos de 4 estrellas.  
Restaurantes de 4 y 5 tenedores.  
Cafés/Bares especiales.  
Salas de Fiesta y Discotecas.  
Camping de 1.<sup>a</sup>  
Catering y colectividades.  
Cafetería de 3 tazas.

---

#### GRUPO PROFESIONAL IV

---

##### CATEGORÍAS DEL ACUERDO LABORAL

---

##### CATEGORÍAS DE LA ORDENANZA

Auxiliar de Mantenimiento  
y Servicios

Ayudante de Mecánico  
o Calefactor  
Ayudante  
Ayudante de Ebanista,  
Carpintero, Electricista,  
Albañil y Pintor  
Mozo de Billar  
o Salón de recreo  
Guarda del Exterior

---

#### CATEGORÍA SEGUNDA

Hoteles de 3 estrellas.  
Hoteles Apartamentos de 3 estrellas.  
Residencias Apartamentos de 3 estrellas.  
Hostales de 3 estrellas.  
Camping de 2.<sup>a</sup>  
Restaurantes de 3 tenedores.  
Cafeterías de 2 tazas.  
Establecimientos de comidas rápidas.  
Pizzerías.

---

#### CATEGORÍA TERCERA

Hoteles de 2 y 1 estrellas.  
Hoteles Apartamentos de 2 y 1 estrellas.  
Residencias Apartamentos de 2 y 1 estrellas.  
Moteles de 2 estrellas.  
Restaurantes de 2 y 1 tenedores.  
Camping de 3.<sup>a</sup>  
Pensiones.  
Cafeterías de 1 taza.  
Hostales de 2 y 1 estrellas.  
Café-Bares

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

## ANEXO II

### CLASIFICACIÓN DE CATEGORÍAS

#### CATEGORÍA PRIMERA

Hoteles de 4 y 5 estrellas.  
Apartamentos extra-hoteleros de lujo.  
Balnearios.

