

# MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

**11906** RESOLUCIÓN de 12 de mayo de 1997, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acta de fecha 9 de abril de 1997 en la que se contiene la aprobación del cuadro de correspondencias de las categorías profesionales contempladas en la extinta Ordenanza Laboral de Hostelería a los grupos profesionales del Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería y la sustitución de los artículos 22 a 34 del Acuerdo Laboral que supone la inserción en el mismo del II Acuerdo Estatal de Formación Continua en el sector de Hostelería, así como el acta de la misma fecha sobre clasificación profesional de las categorías específicas de «Catering».

Visto el contenido del acta de fecha 9 de abril de 1997 en la que se contiene la aprobación del cuadro de correspondencias de las categorías profesionales contempladas en la extinta Ordenanza Laboral de Hostelería a los grupos profesionales del Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería y la sustitución de los artículos 22 a 34 del Acuerdo Laboral que supone la inserción en el mismo del II Acuerdo Estatal de Formación Continua en el sector de Hostelería, así como el acta de la misma fecha sobre clasificación profesional de las categorías específicas de «Catering», acuerdos que han sido alcanzados por los representantes de la Federación Estatal de Trabajadores y Empleados de Servicios de la Unión General de Trabajadores (FETESE-UGT) y la Federación Estatal de Comercio, Hostelería y Turismo de Comisiones Obreras (FECOHT-CC.OO.), y de otra parte, por los representantes de la Federación Española de Restaurantes, Cafeterías y Bares (FER) y de la Federación Española de Hoteles (FEH), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83.3, en relación con el 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción de los citados acuerdos en el correspondiente Registro de este centro directivo.

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

Madrid, 12 de mayo de 1997.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

## ACTA NÚMERO 1 DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL ACUERDO LABORAL DE ÁMBITO ESTATAL PARA EL SECTOR DE HOSTELERÍA

Reunidos en Madrid a 9 de abril de 1997, de una parte, los representantes de la Federación Estatal de Trabajadores y Empleados de Servicios (Comercio, Hostelería, Turismo y Servicios) (FETESE-UGT) y la Federación Estatal de Comercio, Hostelería y Turismo de Comisiones Obreras (FECOHT-CC.OO.), y de otra, los representantes de la Federación Española de Restaurantes, Cafeterías y Bares (FER), de la Agrupación Hotelera de las Zonas Turísticas de España (ZONTUR) y de la Federación Española de Hoteles (FEH), acuerdan constituir la Comisión Paritaria del Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de Hostelería, compuesta por los siguientes miembros:

Por FETESE-UGT: José Gaitán, Antonio Copete, Santiago Zoyos, Ricardo Acuña, Santos Nogales y Javier Sigüero.

Por FECOHT-CC.OO.: Domingo Alonso, Amador Escribano, Ángeles Rodríguez, José Millán, Alberto Sánchez y Emilio Durán.

Por la FER: Juan José Agudo, María Dolores del Campo, Pedro Galindo, José Luis Fernández Noriega, José Luis Guerra y Francisco Zarza.

Por FEH: Valentín Ugalde, José María Carbo y Martín Totorika.

Por ZONTUR: Venancio Lorente, Carlos Sedano y Francisco Mena.

La Comisión Paritaria constituida toma a su vez los siguientes acuerdos:

I. La aprobación del cuadro de correspondencias, que se acompaña a la presente acta, de las categorías profesionales contempladas en la extinta Ordenanza Laboral de Hostelería a los grupos profesionales del Acuerdo Laboral, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 y la disposición adicional primera del ALEH.

II. Sustituir los artículos 22 a 34 del Acuerdo Laboral por el texto que se acompaña a la presente acta, y que supone la inserción en el ALEH del II Acuerdo Estatal de Formación Continua en el sector de Hostelería, en cumplimiento de lo previsto en la disposición transitoria segunda del ALEH.

Lo que firman, en prueba de conformidad, los representantes de las Organizaciones Sindicales y empresariales referidas y los miembros de la Comisión Paritaria, en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

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

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

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

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

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

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

3. En virtud de lo dispuesto en la disposición adicional primera del ALEH, de 13 de junio de 1996, la Comisión Paritaria del acuerdo, prevista en el artículo 9 del mismo, ha elaborado y aprobado la presente tabla de correspondencias de las antiguas categorías profesionales y los nuevos grupos profesionales previstos en el citado acuerdo.

### Área Funcional Primera (Recepción, Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión)

#### Grupo profesional I

| Categorías del acuerdo laboral  | Categorías de la Ordenanza  |
|---|---|
| Jefe de Recepción.<br>Segundo Jefe de Recepción.<br>Jefe de Administración. | Jefe de Recepción.<br>2.º Jefe de Recepción.<br>Contable general.<br>Jefe de 1.ª<br>Jefe de 2.ª |
| Jefe Comercial.<br>Primer Conserje.   | Primer Conserje de Día.<br>Segundo Conserje de Día.   |

#### Grupo profesional II

| Categorías del acuerdo laboral | Categorías de la Ordenanza                      |
|--------------------------------|---|
| Recepcionista.                 | Recepcionista.<br>Cajero (Secciones 1.ª y 2.ª). |
| Conserje.                      | Conserje de Noche.<br>Conserje (Sección 3.ª).   |

| Categorías del acuerdo laboral     | Categorías de la Ordenanza   |
|------------------------------------|--|
| Administrativo.                    | Tenedor de Cuentas Clientes.<br>Interventor.<br>Contable.<br>Oficial de 1. <sup>a</sup><br>Oficial de 2. <sup>a</sup><br>Facturista.<br>Cajero (Sección 6. <sup>a</sup> ). |
| Relaciones Públicas.<br>Comercial. | —<br>—   |

*Grupo profesional III*

| Categorías del acuerdo laboral       | Categorías de la Ordenanza   |
|--------------------------------------|--|
| Ayudante de Recepción y Conserjería. | Ayudante de Recepción.<br>Ayudante de Conserjería.<br>Ayudante de Conserje.<br>Intérprete. |
| Ayudante administrativo.             | Oficial de Contabilidad.<br>Auxiliar de Oficina y Contabilidad.<br>Auxiliar de Caja.       |
| Telefonista.                         | Telefonista de 1. <sup>a</sup> y 2. <sup>a</sup>   |

*Grupo profesional IV*

| Categorías del acuerdo laboral       | Categorías de la Ordenanza   |
|--------------------------------------|--|
| Auxiliar de Recepción y Conserjería. | Portero.<br>Portero de coches.<br>Portero recibidor.<br>Portero de accesos.<br>Portero de servicios.<br>Vigilante de noche.<br>Ordenanza de salón.<br>Ascensorista.<br>Botones.<br>Cobrador.<br>Taquillero.<br>Aprendiz de Recepción y Contabilidad*.<br>Mozo de Equipajes para el interior.<br>Auxiliar de Oficina.<br>Aspirante. |

**Área Funcional Segunda (Cocina y Economato)***Grupo profesional I*

| Categorías del acuerdo laboral  | Categorías de la Ordenanza                              |
|---|---|
| Jefe de Cocina.<br>2. <sup>o</sup> Jefe de Cocina.<br>Jefe de Catering. | Jefe de Cocina.<br>2. <sup>o</sup> Jefe de Cocina.<br>— |

*Grupo profesional II*

| Categorías del acuerdo laboral              | Categorías de la Ordenanza  |
|---|---|
| Jefe de Partida.<br>Cocinero.<br>Repostero. | Jefe de Partida.<br>Cocinero.<br>Repostero.<br>Oficial Repostero.       |
| Encargado de Economato.                     | Encargado de Economato y Bodega.<br>Bodeguero.<br>Encargado de Almacén. |

*Grupo profesional III*

| Categorías del acuerdo laboral | Categorías de la Ordenanza                          |
|--------------------------------|---|
| Ayudante de Economato.         | Ayudante de Economato y Bodega.<br>Mozo de Almacén. |
| Ayudante de Cocina.            | Ayudante de Cocinero.<br>Ayudante de Repostero.     |

*Grupo profesional IV*

| Categorías del acuerdo laboral | Categorías de la Ordenanza   |
|--------------------------------|--|
| Auxiliar de Cocina.            | Marmitón.<br>Pinche.<br>Fregador.<br>Encargado de Fregador.<br>Personal de Platería.<br>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.<br>Jefe de Comedor o Maestresala.<br>1. <sup>er</sup> Encargado de Mostrador.<br>1. <sup>er</sup> Encargado.<br>1. <sup>er</sup> Jefe de Sala.  |
| Jefe de Operaciones de Catering.<br>Segundo Jefe de Restaurante o Sala. | Jefe de Operaciones.<br>2. <sup>o</sup> Jefe de Comedor.<br>2. <sup>o</sup> Encargado de Mostrador.<br>2. <sup>o</sup> Encargado.<br>2. <sup>o</sup> Jefe de Comedor.<br>2. <sup>o</sup> Jefe de Sala.<br>Mayordomo de Pisos. |

*Grupo profesional II*

| Categorías del acuerdo laboral                               | Categorías de la Ordenanza  |
|--|---|
| Jefe de Sector.<br>Jefe de Sala de Catering.<br>Camarero.    | Jefe de Sector.<br>Jefe de Sala.<br>Camarero.<br>Dependiente de 1. <sup>a</sup><br>Dependiente.<br>Cafetero.<br>Cajero de Comedor.<br>Camarero de Pisos.<br>Planchista. |
| Barman.  | Barman.<br>2. <sup>o</sup> Barman.  |
| Sumiller.  | Sumiller.   |
| Supervisor de Catering.                                      | Supervisor.<br>Ayudante de Supervisor.  |
| Jefe de Equipo de Catering.<br>Supervisor de Colectividades. | Jefe de Equipo.<br>—  |

*Grupo profesional III*

| Categorías del acuerdo laboral   | Categorías de la Ordenanza  |
|--|---|
| Ayudante de Camarero.  | Ayudante de Camarero.<br>Ayudante.<br>Ayudante Planchista.<br>Ayudante de Barman.<br>Ayudante de Dependiente.<br>Ayudante de Cafetero.<br>Dependiente de 2. <sup>a</sup><br>Dependiente.<br>Ayudante de Pisos.<br>Aprendiz.<br>Aprendiz de Camarero*. |
| Preparador o Montador de Catering.<br>Conductor de Equipo Catering.<br>Ayudante de Equipo de Catering. | Preparadores.<br>—<br>Ayudante de Equipo.   |

*Grupo profesional IV*

| Categorías del acuerdo laboral  | Categorías de la Ordenanza    |
|---|-------------------------------|
| Auxiliar de Colectividades.<br>Auxiliar de Preparación/Montaje de Catering. | —<br>Ayudante de Preparación. |

**Área Funcional Cuarta (Pisos y Limpieza)***Grupo profesional II*

| Categorías del acuerdo laboral              | Categorías de la Ordenanza  |
|---|---|
| Encargado general.<br>Encargado de Sección. | Encargada general o Gobernanta de 1. <sup>a</sup><br>Gobernanta de 2. <sup>a</sup><br>Encargada de Lencería.<br>Encargada de Lencería o Lavadero. |

*Grupo profesional III*

| Categorías del acuerdo laboral | Categorías de la Ordenanza   |
|--------------------------------|--|
| Camarero de Pisos.             | Lencera.<br>Camarera de Pisos.<br>Planchadora, Costurera, Lavandera y Zurcidora. |

*Grupo profesional IV*

| Categorías del acuerdo laboral | Categorías de la Ordenanza  |
|--------------------------------|---|
| Auxiliar de Pisos y Limpieza.  | Personal de Limpieza.<br>Limpiadora.<br>Mozo de Habitación.<br>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.<br>Encargado de Sección. | Encargado de Trabajos.<br>Encargado de Sala. |

*Grupo profesional III*

| Categorías del acuerdo laboral             | Categorías de la Ordenanza   |
|--|--|
| Especialista de Mantenimiento y Servicios. | Mecánico o Calefactor.<br>Ebanista.<br>Carpintero.<br>Electricista.<br>Albañil.<br>Pintor.<br>Conductor.<br>Fontanero.<br>Jardinero. |

*Grupo profesional IV*

| Categorías del acuerdo laboral         | Categorías de la Ordenanza  |
|--|---|
| Auxiliar de Mantenimiento y Servicios. | Ayudante de Mecánico o Calefactor.<br>Ayudante.<br>Ayudante de Ebanista, Carpintero, Electricista, Albañil y Pintor.<br>Mozo de Billar o Salón de Recreo.<br>Guarda del Exterior. |

\*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.

## CAPÍTULO IV

**Formación profesional**

## TÍTULO II

*Formación continua*

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

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

Sigue siendo necesario abordar el sector de forma global, buscando soluciones de conjunto que nos permitan modernizar las empresas, mejorando nuestro sistema productivo que depende, en gran medida, de un

adecuado nivel de calificación profesional de la población activa, tanto de los trabajadores como de los empresarios, especialmente los de pequeñas y medianas empresas, para lograr una mayor capacidad competitiva de las empresas de Hostelería en el marco económico y jurídico de la Comunidad Europea, máxime cuando en este mismo sector es elemento fundamental para dicha competitividad la calidad de los servicios personales a los clientes y usuarios, y es por ello que la formación profesional de calidad constituye una verdadera inversión.

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

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

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

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

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

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

- Promover el desarrollo personal y profesional y contribuir a la prosperidad de las empresas y de los trabajadores en beneficio de todos.
- Contribuir a la eficacia económica mejorando la competitividad de las empresas, favoreciendo con ello el mantenimiento del empleo.
- Adaptarse a los cambios motivados, tanto por procesos de innovación tecnológica, como por nuevas formas de organización de trabajo.
- Contribuir con la formación profesional continua a propiciar el desarrollo de nuevas actividades económicas dentro del sector.

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

Al mismo tiempo, habrá que dotarse de modelos que faciliten la formación de trabajadores con el fin de conseguir una formación de calidad, así como establecer los criterios de vinculación de la formación continua en el sector con el Sistema de Clasificación Profesional y su conexión con el Sistema Nacional de Cualificaciones, a los efectos de determinar los niveles de certificación de la formación continua en el sector.

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

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

- Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
- A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

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

Por todo ello, las organizaciones firmantes, reconociéndose con capacidad y legitimación para negociar según lo previsto en el título III del Estatuto de los Trabajadores, y conscientes de la necesidad de mantener el esfuerzo ya realizado en materia de formación continua en las empresas como factor de indudable importancia de cara a la competitividad de nuestro sector, se adhiere formalmente a la exposición de motivos, contenidos y objetivos establecidos en el II Acuerdo Nacional de Formación Continua, firmado entre las organizaciones empresariales y sindicales más representativas en el ámbito del Estado (CEOE, CEPYME, UGT, CCOO y CIG) el 19 de diciembre de 1996 y suscriben, a su vez, el presente II Acuerdo Sectorial Estatal de Formación Continua en el Sector de Hostelería.

#### Artículo 22. *Concepto de la formación continua.*

A los efectos de este Acuerdo, se entenderá por formación continua el conjunto de acciones formativas que desarrollen las empresas del sector de Hostelería, los trabajadores o sus respectivas organizaciones, a través de las modalidades previstas en el mismo y en el II Acuerdo Nacional de Formación Continua de 19 de diciembre de 1996 dirigidas, tanto a la mejora de competencias y cualificaciones como a la recualificación de los trabajadores ocupados, que permitan compatibilizar la mayor competitividad de las empresas con la formación individual del trabajador.

La Comisión Paritaria Sectorial de Formación de Hostelería, prevista en el artículo 32 de este Acuerdo, podrá proponer, en su caso, la incorporación a este Acuerdo de otras acciones formativas.

#### Artículo 23. *Conflictos de concurrencia.*

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

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

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

### TÍTULO III

#### *Planes de formación de las empresas y planes agrupados*

##### Sección 1.ª Criterios para la elaboración de los planes de formación

#### Artículo 24. *Planes de formación en el sector de Hostelería.*

1. En el marco del presente Acuerdo, los planes de formación del sector de Hostelería, tanto de empresas como agrupados, deberán atenderse, entre otras, a las siguientes prioridades:

- Necesidades de formación en relación con planes de reconversión de empresas y zonas turísticas.
- Necesidades de formación para atender la creación de nuevos productos y la reducción de la estacionalidad.
- Necesidades de formación para atender las inversiones en mejoras de calidad de productos y servicios.
- Necesidades de formación en planes para la pequeña y mediana empresa con especial atención a la microempresa.
- Cualesquiera otras que pudieran decidirse por la Comisión Paritaria Sectorial de Formación, en atención a las necesidades coyunturales de cada momento.

2. Los colectivos de trabajadores preferentemente afectados por dichas acciones formativas estarán relacionados con programas de reciclaje profesional, nuevas tecnologías, cobertura de déficit profesionales en cualificaciones en uso y, en general, con las prioridades establecidas en el punto anterior.

3. La Comisión Paritaria Sectorial de Formación elaborará un censo de los centros disponibles para impartir la formación en Hostelería.

A tal efecto, deberá tenerse en cuenta el idóneo aprovechamiento de los centros de formación actualmente existentes (centros propios, públicos y privados). En su caso, la Comisión Paritaria Sectorial de Formación podrá promover la creación de centros asociados o propios para el sector con la participación, si procede, de las correspondientes Administraciones Públicas.

En cualquier caso deberán reunir las condiciones necesarias para poder impartir la formación de cada acción formativa concreta y ofrecer la mejor relación coste-eficacia.

4. En los convenios colectivos, o a través de acuerdos entre empresa y trabajadores, podrán pactarse los términos concretos del ejercicio y régimen de los permisos de formación y el grado de aprovechamiento necesario para el disfrute de los mismos, que, en todo caso, deberán ajustarse a lo previsto en el artículo 31 del presente Acuerdo.

#### Sección 2.<sup>a</sup> Iniciativas de formación

##### Artículo 25. Planes de formación.

Las empresas de Hostelería que deseen financiar sus acciones formativas con cargo a este Acuerdo deberán elaborar un plan de formación, de empresa propio o adscribirse a uno agrupado, de conformidad con lo establecido en la sección primera de este título.

Cuando los planes de formación tengan una duración superior a la anual, a los efectos de su presentación y tramitación se desglosarán en periodos anuales.

##### Artículo 26. Requisitos de los planes de formación.

Los planes de formación deberán especificar los siguientes extremos:

- Objetivos y contenidos del plan de formación y de las acciones a desarrollar.
- Colectivo destinatario por categorías o grupos profesionales y número de participantes.
- Calendario de ejecución.
- Coste estimado de las acciones formativas desglosado por tipo de acciones y colectivos.
- Estimación del montante anual de la cuota de formación profesional a ingresar por la empresa o empresas.
- Lugar de impartición de las acciones formativas. A tal efecto, deberá tenerse en cuenta el idóneo aprovechamiento de los centros de formación actualmente existentes y sus buenas condiciones, según lo especificado en el artículo 24.3 de este Acuerdo.
- Gestores de las acciones formativas, indicando años de experiencia en la actividad educativa, medios propios (aulas, monitores, etc.) a utilizar en el desarrollo del plan de formación, implantación territorial, participación en la gestión de otros planes de formación, etc., de manera que se tenga una visión global de su capacidad de gestión profesional, económica, territorial, etc.

##### Artículo 27. Planes de formación de empresas.

Podrán presentar planes de empresa aquellas que cuenten con 100 o más trabajadores. Las que cuenten con un número inferior habrán de acogerse a planes de formación agrupados, si bien con carácter excepcional, y en los supuestos y condiciones que determine la Comisión Paritaria Sectorial de Formación, podrán presentar planes de empresa propios.

Asimismo, podrán presentar planes propios los grupos de empresa, entendiéndose como tales aquellos que consoliden balances, tengan una dirección efectiva común o estén formados por filiales de una misma empresa matriz.

##### Artículo 28. Planes agrupados.

Podrán elaborarse planes agrupados de formación dirigidos a empresas de Hostelería en las que, dada su dimensión, características y ausencia de estructura formativa adecuada, resulta aconsejable desarrollar acciones formativas de este carácter.

Dichos planes deberán agrupar a empresas que ocupen conjuntamente, al menos, 100 trabajadores, y ser promovidos por las organizaciones empresariales y/o sindicales representativas del sector.

Las empresas de más de 100 trabajadores, si así lo deciden, podrán incorporar su plan de formación a un plan agrupado.

Se acreditará la representatividad de estas entidades en virtud de su participación en la negociación colectiva, directamente o bien a través de las organizaciones que las integran.

El contenido de estos planes deberán ajustarse a la enumeración a que se refiere el artículo 26 con las adaptaciones que fueran necesarias para cada una de las empresas agrupadas en el plan.

#### Título IV

##### Tramitación de los planes de formación

##### Artículo 29. Planes de Formación de Empresa de Hostelería.

Las empresas que deseen financiar con cargo a este Acuerdo su plan de formación deberán:

a) Someter el mismo a información de la representación legal de los trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, para lo cual la empresa facilitará la siguiente documentación:

Balance de las acciones formativas desarrolladas en el ejercicio anterior, si las hubiere.

Orientaciones generales sobre el contenido del plan formativo (objetivos, especialidades, denominación de cursos...)

Acciones formativas: Denominación y contenidos.

Calendario de ejecución.

Colectivos por categorías/grupos profesionales a los que dirija el plan.

Medios pedagógicos y lugares de impartición.

Criterios de selección.

Coste estimado del plan de formación propuesto y subvencionado solicitada.

Las empresas deberán presentar, junto con la documentación preceptiva, certificación expedida por la asociación empresarial a la que estén asociadas, indicando si son miembros de las organizaciones otorgantes del presente Acuerdo.

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

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

De mantenerse las discrepancias transcurrido dicho plazo, cualquiera de las partes podrá requerir la mediación de la Comisión Paritaria Sectorial de Formación que se pronunciará únicamente sobre tales discrepancias.

b) Dirigir la solicitud de financiación, en los términos en que se especifique y en los modelos que se establezcan, a la Comisión Mixta Estatal de Formación Continua para su traslado a la Comisión Paritaria Sectorial de Formación, que informará para su aprobación.

c) Antes del comienzo de las acciones formativas deberá remitirse a la representación legal de los trabajadores en la empresa, la lista de los participantes en las mismas, así como las posibles modificaciones en su fecha de inicio, lugar de impartición u horarios en relación al plan presentado inicialmente.

Asimismo, si la resolución recaída implicara modificaciones en plan de formación, la empresa informará de éstas a la representación legal de los trabajadores.

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

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

##### Artículo 30. Planes de formación agrupados.

a) Los planes agrupados, cualquiera que sea su ámbito de aplicación, habrán de presentarse para su aprobación, en el modelo de solicitud que se establezca, ante la Comisión Paritaria Sectorial de Formación de Hostelería.

b) La Comisión Paritaria Sectorial de Formación dará traslado de la aprobación del plan agrupado a la Comisión Mixta Estatal de Formación Continua, para su propuesta de financiación.

c) De las acciones formativas solicitadas se informará a la representación legal de los trabajadores en las empresas correspondientes.

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

- El calendario de ejecución.
- Los medios pedagógicos.
- Los lugares de impartición.
- Los colectivos a los que se dirija el plan.
- Los criterios de selección de los participantes.
- Las modificaciones a que de lugar en estos aspectos la resolución recaída.

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

d) La ejecución de las acciones aprobadas de conformidad con el procedimiento señalado serán desarrolladas, bien directamente, bien mediante conciertos, por los titulares del correspondiente plan agrupado.

#### TÍTULO V

##### *Permisos individuales de formación*

#### Artículo 31. *Permisos individuales de formación.*

A los efectos previstos en este Acuerdo, las organizaciones firmantes del II Acuerdo Nacional de Formación Continua establecerán un régimen de permisos individuales de formación en los siguientes términos:

##### 1. *Ámbito objetivo.*

Las acciones formativas para las cuales puede solicitarse permiso de formación deberán:

- a) No estar incluidas en el plan de formación de la empresa o agrupado.
- b) Estar dirigidas al desarrollo o adaptación de las cualificaciones técnico-profesionales del trabajador y/o a su formación profesional.
- c) Estar reconocidas por una titulación oficial.
- d) Quedan excluidas del permiso de formación las acciones formativas que no se correspondan con la formación presencial. No obstante, se admitirá la parte presencial de los realizados mediante la modalidad a distancia.

##### 2. *Ámbito subjetivo.*

Los trabajadores asalariados que deseen acceder a estas ayudas deberán:

- a) Tener una antigüedad de, al menos, un año en la empresa en la que actualmente presten sus servicios.
- b) Presentar por escrito, ante la Dirección de la empresa, la correspondiente solicitud de permiso, con la antelación mínima de tres meses al inicio del disfrute de éste.

En dicha solicitud se hará constar el objetivo formativo que se persigue, calendario de ejecución (horario lectivo, período de interrupción, duración...) y lugar de impartición.

##### 3. *Resolución de las solicitudes.*

La empresa deberá resolver en el plazo de treinta días, a partir de la recepción de la solicitud que se le presente, con arreglo a lo estipulado en este artículo.

A fin de valorar tal solicitud, la empresa podrá tener en cuenta necesidades productivas y organizativas de la misma, para lo que recabará la opinión de la representación legal de los trabajadores, así como que el disfrute de los permisos no afecte significativamente a la realización del trabajo en la misma.

Tendrán prioridad para disfrutar el permiso de formación, aquellos trabajadores ocupados que, cumpliendo los requisitos establecidos anteriormente, no hayan participado en una acción formativa de las contempladas en este artículo en el plazo anterior de doce meses.

No obstante, los Convenios Colectivos podrán establecer los correspondientes porcentajes de afectación de la plantilla o de las categorías/grupos profesionales de la empresa.

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

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

El plan de formación de la empresa o, en su caso el agrupado, establecerá prioridades a efectos del disfrute de los permisos de formación en los supuestos de concurrencia de solicitudes de tales permisos.

##### 4. *Autorización.*

Autorizado el permiso de Formación por la Empresa el trabajador dirigirá su solicitud de financiación a la Comisión Paritaria Territorial correspondiente al ámbito de su centro de trabajo para su propuesta de resolución y financiación.

Si ésta se denegara, el trabajador podrá utilizar el permiso de formación sin remuneración, suspendiendo su contrato de trabajo por el tiempo equivalente al citado permiso.

##### 5. *Aprovechamiento del permiso.*

El trabajador que haya disfrutado de un permiso de formación deberá, a la finalización del mismo, acreditar el grado de aprovechamiento obtenido mediante la correspondiente certificación.

La utilización del permiso de formación para fines distintos a los señalados se considerará como infracción al deber laboral de buena fe.

##### 6. *Duración del permiso retribuido de formación.*

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

##### 7. *Remuneración.*

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

Dicha cantidad, así como las cotizaciones devengadas por el trabajador y la empresa durante el período correspondiente, serán financiadas a través de la Comisión Paritaria Territorial correspondiente.

#### TÍTULO VI

##### *Acciones complementarias y de acompañamiento a la formación*

#### Artículo 32. *Acciones Complementarias.*

Podrán financiarse con cargo a este Acuerdo, aquellas medidas complementarias y de acompañamiento a la formación que contribuyan a la detección de necesidades formativas en los distintos ámbitos, a la elaboración de herramientas y/o metodologías aplicables a los planes de formación, a la difusión de la formación continua y todas aquellas otras que mejoren la eficiencia del Sistema de Formación Continua en el sector de Hostelería.

#### TÍTULO VII

##### *Órganos de seguimiento y control*

#### Artículo 33. *Comisión Paritaria Sectorial de Formación.*

Se constituirá una Comisión Paritaria Sectorial de Formación de Hostelería, compuesta por ocho representantes de las organizaciones sindicales y ocho representantes de las organizaciones empresariales, firmantes de este Acuerdo, con la composición que seguidamente se detalla:

##### *La parte empresarial:*

- Federación Española de Restaurantes, Cafeterías y Bares: Cuatro representantes.
- Federación Española de Hoteles: Dos representantes.
- Agrupación Hotelera de las Zonas Turísticas de España: Dos representantes.

##### *La parte sindical:*

- CCOO: Tres representantes.
- UGT: Tres representantes.
- CIG: Un representante.
- UGT/CCOO (Alternativo): Un representante.

El representante sindical alternativo se asignará en los años 1997 (Secretario) y 1998 (Presidente) a UGT y en los años 1999 (Secretario) y 2000 (Presidente) a CCOO.

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

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

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

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

La Comisión tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento del presente Acuerdo.
- b) Establecer y/o modificar los criterios señalados en el artículo 24 del presente Acuerdo para los Planes de Formación de Empresas.
- c) Resolver las discrepancias surgidas en el trámite previsto en el artículo 29 de este Acuerdo respecto a planes de formación de empresas.
- d) Aprobar las solicitudes de planes agrupados de formación y elevarlos, para su propuesta de financiación, a la Comisión Mixta Estatal de Formación Continua. Asimismo, aprobar las medidas complementarias y de acompañamiento que afecten a más de una Comunidad Autónoma.
- e) Emitir informe y elevar a la Comisión Mixta Estatal de Formación Continua los planes de formación de las empresas.
- f) Emitir informes en aquellos casos en que se le solicite respecto a los temas de su competencia.
- g) Elaborar estudios e investigaciones. A tal efecto, se tendrá en cuenta la información disponible, tanto en el Ministerio de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales, como en el Ministerio de Educación y Cultura, y especialmente los estudios sectoriales que sobre formación profesional hayan podido elaborarse.
- h) Ejecutar los Acuerdos de la Comisión Mixta Estatal de Formación Continua y de la Comisión Tripartita Nacional.
- i) Fomentar iniciativas para la realización de planes sectoriales de interés común para todas las empresas del sector.
- j) Establecer el número de representantes, respetando la proporcionalidad asignada a los grupos empresarial y sindical, en la Comisión Permanente de la Comisión Paritaria Sectorial de Formación, así como sus competencias y atribuciones.
- k) Realizar una memoria anual de la aplicación del Acuerdo.
- l) Emitir informe para la Comisión Mixta Estatal, en el caso de planes de empresa sin representación legal de los trabajadores legitimadas a tal fin.
- m) Proponer los criterios de vinculación de la formación continua sectorial con el Sistema de Clasificación Profesional y su conexión con el Sistema Nacional de Cualificaciones, a los efectos de determinar los niveles de certificación de la formación continua en el sector.
- n) Colaborar con la Comisión Mixta Estatal de Formación Continua en el seguimiento de la ejecución de las iniciativas de formación aprobadas en el sector.
- o) Aprobar su reglamento de funcionamiento.
- p) Realizar balance de aplicación del Acuerdo con anterioridad a la caducidad del mismo.

#### TÍTULO VIII

##### *Infracciones y sanciones incompatibles de financiación*

##### Artículo 34. *Infracciones y sanciones.*

Las infracciones derivadas de la aplicación de este Acuerdo serán objeto de tratamiento de conformidad con lo establecido en la Ley 8/1988, de 7 de abril, sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, así como la normativa específica que se apruebe a tal efecto.

##### Artículo 34 bis. *Incompatibilidades de financiación.*

No podrán financiarse simultáneamente las mismas acciones formativas o iniciativas de formación a través de las distintas modalidades previstas en este Acuerdo.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán colaborar las Administraciones Públicas, instituciones u organismos, mediante cofinanciación, en acciones que se desarrollen al amparo de este Acuerdo. En tal caso, la correspondiente solicitud de financiación deberá incorporar los datos que definan las posibles cofinanciaciones a los efectos previstos en el apartado anterior, de todo lo cual se dará traslado a la Comisión Paritaria Sectorial de Formación de Hostelería a los efectos que procedan.

#### ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL ACUERDO LABORAL DE ÁMBITO ESTATAL PARA EL SECTOR DE HOSTELERÍA

Reunidos en Madrid a 9 de abril de 1997, de una parte, los representantes de la Federación Estatal de Trabajadores y Empleados de Servicios (Comercio, Hostelería, Turismo y Servicios) (FETESE-UGT) y la Federación Estatal de Comercio, Hostelería y Turismo de Comisiones Obreras (FECOHT-CCOO), y de otra, los representantes de la Federación Española de Restaurantes, Cafeterías y Bares (FER), de la Agrupación Hotelera de las Zonas Turísticas de España (ZONTUR) y de la Federación Española de Hoteles (FEH), se constituyen en Comisión Negociadora del Acuerdo de Ámbito Estatal para el sector de Hostelería y

#### ACUERDAN

Adaptar la clasificación profesional de las categorías específicas de Catering previstas en el Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el Sector de Hostelería («Boletín Oficial del Estado» de 2 de agosto de 1996) y, a tal efecto, se aprueba un nuevo texto del que se adjunta copia a la presente acta y que queda incorporado al Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el Sector de Hostelería.

Lo que firman en prueba de conformidad, en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

#### CATEGORÍAS ESPECÍFICAS DE CATERING

##### Funciones

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

Suprimir las categorías de Ayudante y Auxiliar de Catering: Quedan las categorías de Ayudante de Cocina y Auxiliar de Cocina con carácter general para toda la Hostelería.

##### *Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área funcional tercera*

Jefe de Operaciones de Catering: Realizar de manera cualificada las funciones de dirección, planificación, organización y control del sector de su responsabilidad y las funciones de control y coordinación de los trabajos en pista con los de muelle y el resto del centro:

- Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.
- Instruir y evaluar al personal a su cargo.
- Impulsar la implantación de sistemas de calidad total en la empresa.
- Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el sector de su responsabilidad.
- Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc., del sector de su responsabilidad, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.
- Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de distribución de la producción a su cargo.

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

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

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

Recibir y transmitir las peticiones de servicios y sus modificaciones. Implicarse activamente en los planes de seguridad laboral.

Jefe de 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 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 fuese preciso, 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.

Jefe de Equipo de Catering: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable el control y seguimiento de la carga, descarga y distribución de comidas y equipos bajo la dependencia directa del Jefe de Operaciones.

Montar y desmontar equipos.

Realizar, ayudados por los Conductores de Equipo, la labor de carga y descarga en la flotas de camiones, así como realizar idéntica operación en los aviones, trenes, etc.

Colaborar en todo momento en la misión de los Jefes de Sala, estando directamente a sus órdenes y cubriendo sus ausencias transitorias.

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

Conductor de Equipo Catering: Realizar de manera cualificada, con autonomía y responsabilidad del transporte, carga, descarga y distribución de comidas y equipos, bajo la dependencia directa del Jefe de Equipo.

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

Actuar de acuerdo a las normas y procedimientos en vigor.

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

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

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

Conducir los vehículos de apoyo propiedad de la empresa.

Cargar y descargar las comidas y equipos.

Distribuir y ubicar los servicios y equipos.

Cubrir las ausencias transitorias del Conductor de Equipo.

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

Preparador/Montador de Catering: Realizar con alguna autonomía y responsabilidad en 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.

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

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

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

#### *Actividades, trabajos y tareas de las categorías profesionales del área funcional quinta*

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

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

Instruir a los trabajadores a su cargo.

Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.

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

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

**Encargado de Mantenimiento y Servicios Auxiliares 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 los vehículos. 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.

**Especialista de Mantenimiento y Servicios Técnicos:** Añadir al final de las funciones generales recogidas en el Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el Sector de Hostelería. 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.