

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

18630 *Resolución de 25 de agosto de 2026, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Acuerdo de modificación del VI Acuerdo Laboral para el sector de la Hostelería -ALEH VI-.*

Visto el texto del Acuerdo de modificación del VI Acuerdo Laboral para el sector de la Hostelería –ALEH VI– (código de convenio n.º 99010365011900), que fue publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 10 de marzo de 2023, mediante el que se acuerda la modificación del Preámbulo, de los artículos 6, 9, 10, 15, 16, 17, 38, 39, 40, 41 y las tablas del anexo I, así como la inclusión de un nuevo capítulo XIII (artículos 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73 y 74) y un nuevo capítulo XIV (artículos 75, 76, 77, 78, 79 y 80), acuerdo que ha sido suscrito el 11 de junio de 2026, de una parte, por las organizaciones empresariales Confederación Empresarial de Hostelería de España (CEHE) y Confederación Española de Hoteles y Alojamientos Turísticos (CEHAT), en representación de las empresas del sector, y, de otra, por las organizaciones sindicales Federación Estatal de Servicios, Movilidad y Consumo de UGT (FeSMC-UGT) y Federación de Servicios de CC. OO. (CC. OO.–Servicios), en representación de las personas trabajadoras afectadas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (BOE del 24), y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado acuerdo de modificación del referido convenio colectivo (ALEH VI) en el correspondiente Registro de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

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

Madrid, 25 de agosto de 2026.–La Directora General de Trabajo, María Nieves González García.

VI ACUERDO LABORAL ESTATAL DE HOSTELERÍA (VI ALEH)

Código de convenio 99010365011900

PREÁMBULO

Adición de texto en los dos últimos párrafos en el siguiente tenor.

El nuevo texto del ALEH VI acordó con una vigencia limitada de un año, hasta el día 31 de diciembre de 2023, sustituyendo al ALEH V que en ningún momento se ha encontrado en situación de ultraactividad, sino de prórroga expresa durante los años 2020, 2021 y 2022, una vez transcurrida su vigencia inicial (2015-2019).

En este sentido y desde el 1 de enero de 2024 el ALEH VI se encuentra prorrogado habiéndose reunido la Comisión Paritaria del artículo 9 en distintas ocasiones a resultas de diferentes consultas formuladas.

Los cambios operados en torno a las obligaciones de registro de jornada, en especial tras los últimos procesos de concertación social, al igual que las modificaciones introducidas por la reciente jurisprudencia del Tribunal Supremo en materia de audiencia previa, unido a las modificaciones operadas en el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto 1026/2024 de 8 de octubre de 2024, que desarrolla un conjunto de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresa y Real Decreto-ley 8/2024, de 28 de noviembre, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el marco del Plan de respuesta inmediata, reconstrucción y relanzamiento frente a los daños causados por la Depresión Aislada en Niveles Altos (DANA) en diferentes municipios entre el 28 de octubre y el 4 de noviembre de 2024), han llevado a las partes firmantes del VI ALEH, en el procedimiento de revisión y negociación continua consensuado entre las mismas en este ámbito estatal sectorial de hostelería y contemplado en el artículo 6 del texto del VI ALEH a la convocatoria de la Comisión Negociadora del mismo, al amparo de lo dispuesto en la disposición transitoria única.

Igualmente, las partes, con respeto al sistema acordado de mantenimiento de negociación continúa del ALEH, han acordado un nuevo periodo de vigencia, desde el momento de la publicación del presente texto en el BOE hasta el 31 de diciembre del año 2030.

Artículo 6. *Ámbito temporal.*

Este acuerdo se suscribe con vocación de permanencia y estabilidad normativa convencional. Las partes acuerdan un nuevo periodo de vigencia del acuerdo, hasta el 31 de diciembre de 2030.

Durante la vigencia citada en el párrafo anterior, se incorporarán al texto articulado del presente acuerdo, los pactos que se alcancen en el procedimiento de revisión y negociación continua consensuado entre las partes representativas de este ámbito estatal sectorial de hostelería.

Artículo 9. *Comisión paritaria.*

4. Domicilios de la Comisión.

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

Confederación Empresarial de Hostelería de España (HdE).
28008 Madrid. Calle Ferraz, 78, 3.º.
Correo electrónico: secretariogeneral@cehe.es.

Confederación Española de Hoteles y Alojamientos Turísticos (CEHAT).
28020 Madrid. Calle Orense, 32-1.º.
Correo electrónico: comisionparitaria@cehat.com.

Federación de Servicios de Comisiones Obreras (Servicios CC. OO.).
28037 Madrid. Calle Albasanz 3 1.ª Plta.
Correo electrónico: servicios@servicios.ccoo.es.

Federación Estatal de Servicios, Movilidad y Consumo de la Unión General de Trabajadores (FeSMC-UGT).
28002 Madrid. Avenida de América, 25-4.º.
Correo electrónico: hosteleria.turismo@fesmcugt.org.

Artículo 10. *Estructura de la negociación colectiva.*

Para la Adición al punto 8 de dicho artículo con el siguiente tenor literal.

8. Asimismo, en este marco de negociación estatal, se podrán regular criterios generales de otras materias distintas de las enunciadas anteriormente, los que habrán de ser complementados y desarrollados en los niveles inferiores de negociación.

Son materias de este acuerdo, aunque no reservadas en exclusiva al mismo, los criterios generales que se establezcan o estén establecidos sobre las materias que se relacionan a continuación:

- a) Solución autónoma de conflictos laborales de ámbito inferior al estatal.
- b) Igualdad efectiva de oportunidades y no discriminación de mujeres y hombres.
- c) Protocolo LGTBI.
- d) Movilidad geográfica.
- e) Medidas para favorecer la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- f) Derechos sindicales y régimen de información y consulta en las relaciones laborales.
- g) Protocolo de actuación frente a catástrofes y otros fenómenos meteorológicos adversos.

Artículo 15. *Ocupaciones y puestos de trabajo de las áreas funcionales.*

Puestos de trabajo que se modifican.

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

Recepción:

Jefa/e recepción.

Conserjería:

Ayudanta/e recepción y/o conserjería. Auxiliar recepción y/o conserjería.

Relaciones públicas:

Jefa/e administración.

Jefa/e comercial.

Ayudanta/e administrativo.

B) Área funcional segunda: Cocina y Economato.

Cocina:

Jefa/e cocina.

Jefa/e catering.

Cocinera/o.

Ayudanta/e cocina.

Economato:

Encargada/o economato.

C) Área funcional tercera: Restaurante, sala, bar y similares; Colectividades y pista para catering.

Restaurante y bar:

Jefa/e restaurante o sala.

Jefa/e sector.

Barwoman/Barman.

Ayudanta/e camarera/o.

Restauración moderna:

Gerenta/e de centro.

Asistenta/e restauración moderna.

Colectividades:

Monitora (Monitor) o cuidador/a colectividades.

Catering:

Jefa/e operaciones catering.

Conductora (Conductor) equipo catering.

Ayudanta/e equipo catering.

Asistenta/e preparador/a montador/a catering.

D) Área funcional cuarta: Servicio de pisos y limpieza.

Pisos y limpieza:

Gobernanta/e o Encargada/o general.

Camarera/o pisos.

E) Área funcional quinta: Servicio de Mantenimiento y Servicios Auxiliares.

Mantenimiento y Servicios Auxiliares:

Jefa/e servicios catering.

Encargada/o mantenimiento y servicios técnicos catering; o flota; o instalaciones y edificios.

F) Área funcional sexta: Servicios Complementarios.

Servicios complementarios:

Especialista servicio (socorrista o especialista primeros auxilios, animador/a turístico o tiempo libre, monitor/a deportiva/o, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o balneario, hidroterapeuta y especialista atención al cliente).

Artículo 16. *Asignación a los grupos profesionales por ocupaciones.*

Se introducen los siguientes cambios en el cuadro:

A) Grupos Profesionales del área funcional primera. Recepción-Conserjería, Relaciones públicas, Administración y Gestión	
Grupo Profesional Primero.	Jefa/e recepción. Jefa/e comercial.
Grupo Profesional Segundo.	Administrativa/o. Técnica/o prevención de riesgos laborales. Ayudanta/e administrativa/o.

B) Grupos Profesionales del área funcional segunda. Cocina y Economato	
Grupo Profesional Primero.	Jefa/e cocina. Jefa/e catering.
Grupo Profesional Segundo.	Cocinera/o. Encargada/o economato. Ayudanta/e economato.

C) Grupos Profesionales del área funcional tercera. Restaurante, Sala, Bar y similares, Colectividades, y Pista para catering	
Grupo Profesional Primero.	Jefa/e restaurante o sala. Jefa/e operaciones de catering.
Grupo Profesional Segundo.	Jefa/e sector. Barwoman/Barman. Jefa/e sala catering.
Grupo Profesional Tercero.	Ayudanta/e camarera/o. Asistenta/e colectividades. Asistenta/e restauración moderna.

D) Grupos Profesionales del área funcional cuarta. Pisos y Limpieza	
Grupo Profesional Primero.	Gobernanta/e o Encargada/o general.
Grupo Profesional Segundo.	Camarera/o pisos.

E) Grupos Profesionales del área funcional quinta. Servicios de mantenimiento y Servicios auxiliares	
Grupo Profesional Primero.	Jefa/e servicios catering. Encargada/o mantenimiento y servicios técnicos catering (flota o instalaciones y edificios).

El párrafo último queda redactado de la siguiente manera:

Las nomenclaturas de las ocupaciones del grupo profesional tercero del área funcional tercera del presente artículo, esto es, las que venían denominándose «auxiliar colectividades», «auxiliar preparador/montador catering» y «auxiliar restauración moderna», pasarán a denominarse «asistenta/e de colectividades», «asistente/a preparador/montador catering» y «asistenta/a restauración moderna», sin que ello suponga alteración alguna en la descripción de la prestación laboral, actividades, puestos de trabajo y tareas del área relacionadas en el artículo 17.

Artículo 17. *Funciones básicas de la prestación laboral.*

A) Descripciones de la prestación laboral, actividades, puestos de trabajo y tareas del área funcional primera:

- a) Jefa/e Recepción.
- c) Jefa/e Comercial.
- h) Administrativa/o.

j) Comercial: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, el desarrollo de la planificación de las estrategias comerciales de la empresa. Colaborar con la/el Jefa/e 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.

k) Técnica/o de Prevención de Riesgos Laborales.

m) Ayudanta/e Conserjería.

ñ) Ayudanta/e Administrativa/o.

B) Descripciones de la prestación laboral, actividades, puestos de trabajo y tareas del área funcional segunda:

a) Jefa/e Cocina.

b) Segundo/a Jefe/a 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 jefa/e de cocina en las tareas propias del mismo.

c) Jefa/e Catering.

e) Cocinera/o.

g) Encargada/o Economato.

i) Ayudanta/e Economato.

C) Descripciones de la prestación laboral, actividades, puestos de trabajo y tareas del área funcional tercera:

a) Jefa/e Restaurante o Sala.

b) Segundo/a Jefe/a Restaurante o Sala: realizar de manera cualificada funciones de dirección, planificación y control del restaurante-bar-cafetería. Colaborar y sustituir a la/el jefa/e de restaurante en las tareas propias del mismo.

c) Jefa/e Operaciones Catering.

e) Jefa/e Sector: realizar de manera cualificada las funciones de control y supervisión de su sector de responsabilidad y de las tareas a realizar a la vista del cliente. Las mismas de la/del camarera/o, y además, ocuparse de preparar y decorar las salas y mesas del restaurante. Colaborar en recibir, despedir, ubicar y aconsejar a los clientes sobre los menús y las bebidas. Realizar trabajos a la vista del cliente (flambear, cortar, trincar, desespinar, etcétera). Revisar los objetos de uso corriente. Almacenar y controlar las mercancías y objetos de uso corriente en el ámbito del restaurante. Facturación y cobro al cliente, así como cuadre y liquidación de la recaudación en su sección.

g) Barwoman/Barman.

j) Jefa/e Sala Catering.

n) Ayudanta/e Camarera/o.

p) Ayudanta/e Equipo Catering.

s) Asistente/e Colectividades.

u) Asistente/e Restauración Moderna.

D) Descripciones de la prestación laboral, actividades, puestos de trabajo y tareas del área funcional cuarta:

a) Gobernanta/e o Encargada/o General.

c) Camarera/o Pisos.

E) Descripciones de la prestación laboral, actividades, puestos de trabajo y tareas del área funcional quinta:

a) Jefa/e Servicios Catering.

c) Encargada/o Mantenimiento y Servicios Técnicos Catering.

F) Descripciones de la prestación laboral, actividades, puestos de trabajo y tareas del área funcional sexta:

b) Técnica/o Servicio.

Siguiendo el mismo sistema de «cremallera» alternando género femenino y género masculino se ha procedido a la modificación de las tablas de anexo I del ALEH, con los siguientes cambios:

Área funcional primera

Recepción-Conserjería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión

Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería y otras categorías	Ocupaciones y puestos de trabajo del ALEH	Grupo profesional
Jefe de recepción.	Jefa/e recepción.	1.º
Segundo jefe de recepción.		1.º
	Jefa/e comercial.	1.º
Tenedor de cuentas clientes. Interventor. Contable. Oficial de 1.ª. Oficial de 2.ª. Facturista. Cajero (Sección 6.ª).	Administrativa/o.	2.º
–	Técnico/a prevención de riesgos laborales.	2.º
Oficial de contabilidad. Auxiliar de oficina y contabilidad. Auxiliar de caja.	Ayudante/a administrativo.	2.º

Área funcional segunda

Cocina y Económico

Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería y otras categorías	Ocupaciones y puestos de trabajo del ALEH	Grupo profesional
Jefe de cocina.	Jefa/e cocina.	1.º
–	Jefa/e catering.	1.º
Cocinero.	Cocinera/o.	2.º
Encargado de económico y bodega. Bodeguero. Encargado de almacén.	Encargada/o económico.	2.º
Ayudante de económico y bodega. Mozo de almacén.	Ayudante/e económico.	2.º

*Área funcional tercera*Restaurante, Sala, Bar y similares, Colectividades y Pista para *Catering*

Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería y otras categorías	Ocupaciones y puestos de trabajo del ALEH	Grupo profesional
Jefe de sala. Jefe de comedor o maestresala. 1.º encargado de mostrador. 1.º encargado. Primer jefe de sala.	Jefa/e restaurante o sala.	1.º
Jefe de operaciones.	Jefa/e operaciones catering.	1.º
Jefe de Sector.	Jefa/e sector.	2.º
Barman. 2.º Barman.	Barwoman/Barman.	2.º
Jefe de sala de catering.	Jefa/e sala catering.	2.º
Ayudante de camarero. Ayudante. Ayudante planchista. Ayudante de barman. Ayudante de dependiente. Dependiente de segunda. Dependiente. Ayudante de pisos. Aprendiz. Aprendiz de camarero.	Ayudanta/e camarera/o.	3.º
Ayudante de equipo.		3.º
–	Asistenta/e colectividades.	3.º
Ayudante de preparación.		3.º
–	Asistenta/e restauración moderna.	3.º

Área funcional cuarta

Pisos y Limpieza

Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería y otras categorías	Ocupaciones y puestos de trabajo del ALEH	Grupo profesional
Encargada general o gobernanta de primera.	Gobernanta/e o Encargada/o general.	1.º
Lencera. Camarera de pisos. Planchadora, Costurera, Lavandera y Zurcidora.	Camarera/o pisos.	2.º

Área funcional quinta

Servicios de Mantenimiento y Servicios Auxiliares

Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería y otras categorías	Ocupaciones y puestos de trabajo del ALEH	Grupo profesional
–	Jefa/e servicios catering.	1.º
Encargado de trabajos.	Encargado/a mantenimiento y servicios auxiliares y Encargado/a mantenimiento y servicios técnicos catering; o flota; o instalaciones y edificios.	1.º

Artículo 38. *Faltas leves.*

3. No comunicar a la empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia al trabajo.

10. Dos incumplimientos o mala praxis en la utilización de los sistemas de control y registro de jornada implantados en la empresa.

11. Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo cuando dicho deterioro sea imputable a una mala utilización o conservación de los mismos por parte de la persona trabajadora.

12. Uso del teléfono móvil, redes sociales o dispositivos electrónicos durante la jornada laboral salvo autorización de la empresa o situación de emergencia.

Artículo 39. *Faltas graves.*

6. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento, así como la utilización de los mismos, o de las instalaciones para fines particulares durante la jornada laboral.

12. No atender al público con la corrección y diligencia debidas, así como el mal uso del material y las herramientas de trabajo, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o personas trabajadoras, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.

20. Incumplir la prohibición de fumar en el centro de trabajo.

21. De tres a cuatro incumplimientos o mala praxis en la utilización de los sistemas de control y registro de jornada implantados en la Empresa.

22. Consentir la grabación y aparición, por iniciativa propia, en redes sociales con la uniformidad de la empresa sin consentimiento previo de la misma.

Artículo 40. *Faltas muy graves.*

14. Cinco o más incumplimientos o mala praxis de los sistemas de control y registro de la jornada implantados en la empresa.

15. Difamar el nombre de la empresa incluyendo la marca a la que esta representa en redes sociales, todo ello sin perjuicio del ejercicio de los derechos fundamentales.

Artículo 41. *Clases de Sanciones.*

3. Audiencia Previa.

En cumplimiento de la interpretación introducida por la sentencia n.º 1250/2024, del Tribunal Supremo, de 18 de noviembre de 2024 (rcud 4735/2023, ES:TS:2024:5454), sobre la aplicación de lo dispuesto en el artículo 7 del convenio de la OIT número 158, de 22 de junio de 1982, y sin perjuicio del cumplimiento del resto de obligaciones establecidas en el artículo 55.1 del Estatuto de los Trabajadores cuando se refiere a los colectivos concretos regulados, la empresa, en caso de despido disciplinario está obligada a informar a la persona trabajadora de los hechos que se le imputan y de su posible calificación jurídica previo a la comunicación de la carta de despido, para darle la oportunidad de contestar a las imputaciones; a menos que no pueda pedirse razonablemente a la empresa que le conceda esta posibilidad.

La empresa debe llevar a cabo esta información por medio del procedimiento que habitualmente se utilice en la comunicación entre la empresa y su plantilla laboral.

Recibida la información, la persona trabajadora dispondrá de un plazo de dos días para contestar a dicho escrito, por la vía que estime conveniente, incluida a través de la representación sindical o unitaria en la empresa.

Durante este plazo de dos días para la contestación, la persona trabajadora seguirá prestando servicios de la forma habitual, salvo que la empresa considere lo contrario, en

cuyo caso le comunicará que estos dos días se consideran como de permiso retribuido. En este caso, la empresa puede considerar la aplicación de determinadas medidas, como, entre otras, suspensión del acceso al centro de trabajo o al correo electrónico corporativo, o la devolución temporal de herramientas de trabajo.

Finalizado este plazo, la empresa podrá tomar la decisión de continuar con el procedimiento del despido o cualquiera otra que considere.

CAPÍTULO XIII

Conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas de hostelería

Artículo 67. Introducción.

1. El presente capítulo se incorpora al ALEH en aplicación de lo dispuesto en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, y en el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas.

2. El presente texto se aplicará en todas las Empresas comprendidas en el artículo 1.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que cuenten con más de cincuenta personas trabajadoras en su plantilla que se encuentren bajo la aplicación del presente Acuerdo Laboral Estatal, pudiendo ser desarrollado por cada una de las unidades de negociación colectiva previstas en el artículo 10 del presente ALEH salvo que ya cuenten con uno. En el resto de Empresas (que se encuentren bajo el ámbito de aplicación del ALEH) la aplicación del mismo será voluntaria.

Artículo 68. Principio de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI y entorno laboral favorable a la diversidad.

1. Se respetará el principio de igualdad de trato y no discriminación por orientación sexual, identidad o expresión de género y características sexuales o pertenencia a grupo familiar, contribuyendo a crear un entorno laboral favorable a la diversidad y a la erradicación de la discriminación de las personas LGTBI.

2. Con el fin de procurar un entorno laboral favorable a la diversidad y señaladamente para la erradicación de la discriminación de las personas LGTBI, se establecen las siguientes directrices:

Respeto: Se promoverá un ambiente de respeto y corrección en el trabajo. Se prohíbe el uso de expresiones y modales insultantes, humillantes o intimidatorios.

Comunicación: No se permiten actitudes tendentes al aislamiento o a la reducción normal de la comunicación entre las personas de la plantilla.

Reputación: Se prohíbe toda actitud dirigida al descrédito o merma de la reputación laboral o personal de cualquier persona de la plantilla.

Discreción en la reprensión: Las comunicaciones tendentes a rectificar la conducta de una persona o llamarle la atención por un inadecuado desempeño laboral se harán de forma reservada.

Uniformidad y equidad: La aplicación de los mecanismos de control de trabajo y de seguimiento del rendimiento será uniforme y equitativa, teniendo en cuenta las circunstancias personales.

Artículo 69. Definiciones.

1. **Intersexualidad:** La condición de aquellas personas nacidas con unas características biológicas, anatómicas o fisiológicas, una anatomía sexual, unos órganos

reproductivos o un patrón cromosómico que no se corresponden con las nociones socialmente establecidas de los cuerpos masculinos o femeninos.

2. Orientación sexual: Atracción física, sexual o afectiva hacia una persona. La orientación sexual puede ser heterosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas de distinto sexo; homosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas del mismo sexo; o bisexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva hacia personas de diferentes sexos, no necesariamente al mismo tiempo, de la misma manera, en el mismo grado ni con la misma intensidad. Las personas homosexuales pueden ser gais, si son hombres, o lesbianas, si son mujeres.

3. Identidad sexual: Vivencia interna e individual del sexo tal y como cada persona la siente y autodefine, pudiendo o no corresponder con el sexo asignado al nacer.

4. Expresión de género: Manifestación que cada persona hace de su identidad sexual.

5. Persona trans: Persona cuya identidad sexual no se corresponde con el sexo asignado al nacer.

6. Familia LGTBI: Aquella en la que uno o más de sus integrantes son personas LGTBI, englobándose dentro de ellas las familias homoparentales, es decir, las compuestas por personas lesbianas, gais o bisexuales con descendientes menores de edad que se encuentran de forma estable bajo guardia, tutela o patria potestad, o con descendientes mayores de edad con discapacidad a cargo.

7. LGTBIfobia: Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas LGTBI por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

8. Homofobia: Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas homosexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

9. Bifobia: Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas bisexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

10. Transfobia: Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas trans por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

Artículo 70. *Medidas en el acceso al empleo.*

1. Las empresas, deben adoptar prácticas de contratación sin discriminación por ninguna causa, y específicamente, por orientación sexual, identidad sexual o expresión de género y características sexuales o pertenencia a grupo familiar LGTBI.

2. Para garantizar, en los procesos de selección, la preservación del derecho a la intimidad de las personas, se evitará la realización de preguntas invasivas con la vida personal y familiar, así como la solicitud de cualquier dato que pueda vulnerar este principio. En este sentido se prohíbe cualquier pregunta que se relacione con la orientación sexual, la identidad sexual o expresión de género y características sexuales o pertenencia a grupo familiar.

Los procedimientos de selección responderán a criterios objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta.

La indagación en los perfiles de redes sociales de las personas candidatas a un empleo sólo se justificará si están relacionados con fines profesionales, y siempre y cuando la persona candidata haya sido informada sobre el tratamiento de sus datos personales a tal efecto.

3. Quedan prohibidos los reconocimientos médicos en los que el estado serológico, los niveles hormonales o el análisis de la anatomía y morfología corporal, y especialmente en lo relativo a los genitales, resulten causa de exclusión de los procesos selectivos de personal.

Artículo 71. *Mantenimiento del empleo y carrera profesional.*

1. Las empresas, en relación con sus políticas en gestión de personal, deberán tener presente la condición de vulnerabilidad de las personas trans en las medidas de mantenimiento del empleo.
2. Quedan prohibidos los reconocimientos médicos en los que el estado serológico, los niveles hormonales o el análisis de la anatomía y morfología corporal, y especialmente en lo relativo a los genitales, como causa de exclusión en la promoción profesional.
3. Con el fin de procurar que, durante el desarrollo de la prestación laboral, la realidad de las personas trabajadoras LGTBI sea igual al resto de personas trabajadoras de la empresa, las empresas velarán para que en la documentación se utilice un lenguaje respetuoso con las personas LGTBI.
4. En las empresas en las que se lleven a cabo evaluaciones de desempeño, atenderán a criterios objetivos y neutros para evitar cualquier tipo de discriminación directa o indirecta.
5. Formar en la materia a todas aquellas personas trabajadoras que tengan personal a su cargo y especialmente, a aquellas que sean responsables o que participen en los procesos de promoción.
6. Las empresas podrán establecer permisos y beneficios sociales para las personas trabajadoras LGTBI.
7. En las decisiones de extinción del contrato de trabajo en ningún caso podrá tenerse presente la condición de las personas trabajadoras LGTBI.

Artículo 72. *Formación y sensibilización.*

1. Las empresas integrarán en sus planes de formación, módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y no discriminación.
2. La formación irá dirigida a toda la plantilla, incluyendo a personas con responsabilidad en la dirección de personal. Los aspectos mínimos a tratar se compondrán de:

Conocimiento general y difusión del presente capítulo, sus medidas, alcance y contenido.

Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género, contenidas en la norma legal.

Artículo 73. *Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos.*

1. Se promoverá la heterogeneidad de las plantillas para lograr entornos laborales diversos, inclusivos y seguros. Para ello se garantizará la protección contra comportamientos LGTBIfóbicos, especialmente, a través de los protocolos frente al acoso y la violencia en el trabajo.
2. Actuaciones para prevenir, identificar y actuar ante situaciones de discriminación y acoso derivadas de la orientación sexual, la identidad sexual, la expresión de género, las características sexuales y la diversidad familiar.

Artículo 74. *Protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI.*

Las empresas a las que se aplica este capítulo, entre las medidas planificadas deberán incluir un protocolo frente al acoso y la violencia donde se identifiquen prácticas preventivas y mecanismos de detección y de actuación frente a estos. En caso de que no procedan a la articulación de uno específico, estará en vigor el dispuesto en el anexo II del Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas.

CAPÍTULO XIV

Protocolo de actuación frente a catástrofes y otros fenómenos meteorológicos adversosArtículo 75. *Objeto.*

Este Protocolo tiene por objeto conseguir la protección de las personas trabajadoras y el tejido productivo que puedan resultar afectados con motivo de catástrofes y otros fenómenos meteorológicos adversos, en atención a lo establecido en el artículo 37.3.g) del Estatuto de los Trabajadores.

Así mismo, en este Protocolo se aplican aprendizajes adquiridos en el marco de la actuación especial realizada con motivo de la Dana de Valencia de octubre de 2024 entre la Secretaría de Estado de Turismo, la Federación Empresarial de Hostelería de Valencia y la Confederación Empresarial de Hostelería de España, recogidos en el «Protocolo de actuación en caso de emergencias y desastres naturales para pequeños establecimientos de hostelería». Igualmente se contemplan indicaciones del documento preliminar de la propuesta del Gobierno de España para el «Pacto de Estado frente a la emergencia climática».

Artículo 76. *Ámbito de aplicación.*

Este Protocolo de actuación en el supuesto de catástrofes y otros fenómenos meteorológicos adversos se aplicará en todos los establecimientos, bajo el ámbito de aplicación del presente Acuerdo Marco, siempre a efectos de protección de las personas trabajadoras que se encuentren prestando servicios dentro del ámbito de dicho acuerdo estatal pudiendo ser desarrollado por cada una de las unidades de negociación colectiva previstas en el artículo 10 del presente Acuerdo Laboral Estatal.

Artículo 77. *Definiciones.*

La Agencia Estatal de Meteorología (AEMET) define un fenómeno meteorológico adverso (FMA) como cualquier evento atmosférico capaz de causar, directa o indirectamente, daños a personas o bienes materiales. Además, se considera FMA a cualquier fenómeno que pueda alterar significativamente la actividad humana en un área determinada.

AEMET identifica y emite avisos para diversos fenómenos meteorológicos adversos, que son plenamente asumidos por el presente Protocolo.

Para cada uno de estos fenómenos, AEMET establece umbrales específicos que determinan la emisión de avisos de diferentes niveles: amarillo, naranja y rojo, según la intensidad y el riesgo asociado.

Es importante destacar que la definición y clasificación de estos fenómenos pueden variar según la región y las condiciones climáticas específicas. Por ello, AEMET adapta sus criterios y umbrales a las características particulares de cada zona para garantizar una información precisa y útil para la población.

Artículo 78. *Factores de riesgo.*

1. Factores relacionados con la ubicación del lugar de trabajo.

Que el centro de trabajo esté ubicado en una zona que favorezca el agravamiento de las consecuencias derivadas de los FMA así, por ejemplo, en una zona potencialmente inundable.

2. Niveles de riesgo que pudieran desencadenar catástrofes.

Con la finalidad de ofrecer la información más adecuada posible y en atención a lo establecido en los criterios europeos comunes, la AEMET (www.aemet.es/es/eltiempo/

predicción/avisos) contempla cuatro niveles básicos, a partir del posible alcance de determinados umbrales. Las denominaciones, significados y recomendaciones a la población de los niveles son los siguientes:

Nivel de riesgo*	Nivel de actuación	Recomendaciones
VERDE	No existe ningún riesgo meteorológico.	
AMARILLO	No existe riesgo meteorológico para la población en general, aunque sí para alguna actividad concreta.	ESTÉ ATENTO. Manténgase informado de la predicción meteorológica más actualizada. Algunas actividades al aire libre pueden verse alteradas.
NARANJA	Existe un riesgo meteorológico importante (fenómenos meteorológicos no habituales y con cierto grado de peligro para las actividades usuales).	ESTÉ PREPARADO. Tome precauciones y manténgase informado de la predicción meteorológica más actualizada. Las actividades habituales y al aire libre pueden verse alteradas.
ROJO	El riesgo meteorológico es extremo (fenómenos meteorológicos no habituales, de intensidad excepcional y con un nivel de riesgo para la población muy alto).	Tome medidas preventivas y ACTÚE según las indicaciones de las autoridades. Manténgase informado de la predicción meteorológica más actualizada. Las actividades habituales pueden verse gravemente alteradas. No viaje salvo que sea estrictamente necesario.

* Fuente: AEMET

Ante la emisión de un aviso rojo, es fundamental que la persona trabajadora tome medidas preventivas, siga las indicaciones de las autoridades y no viaje salvo que sea estrictamente necesario.

Por tanto, se tendrá en cuenta la última alerta emitida por la autoridad competente antes del inicio del turno de la persona trabajadora, aunque haya sido fuera de los anteriores períodos preferentes, de cara a la eventual adopción de medidas preventivas de la plantilla, incluido, en su caso, el disfrute del permiso retribuido regulado en el artículo 37.3.g) del Estatuto de los Trabajadores.

Por su parte, si una vez iniciado el turno de la persona trabajadora, las autoridades competentes emitiesen una nueva alerta que modificase el nivel de riesgo comunicado anteriormente que permita los desplazamientos, aquella se incorporará a su puesto de trabajo tan pronto como sea posible tras la emisión de la referida alerta.

Las personas trabajadoras que reciban un comunicado oficial por una autoridad competente para ello, en relación con la imposibilidad de desplazamiento antes de comenzar su jornada laboral, deberán informar a sus responsables y evitar el desplazamiento al centro de trabajo. En cambio, aquellas personas que reciban la alerta estando en el trabajo, por coincidir la misma con su turno o con el espacio de tiempo de salida del mismo, se les ofrecerá permanecer dentro de este hasta la finalización de la alerta por su seguridad, ofreciendo las empresas dentro de sus posibilidades refugio y protección en las instalaciones a estas personas trabajadoras. En ningún caso se entenderá que el tiempo de permanencia de la persona trabajadora en el centro de trabajo que exceda de la jornada diaria podrá ser entendido como tiempo de trabajo – salvo en supuestos de fuerza mayor– y quedará bajo la responsabilidad de la persona trabajadora los desplazamientos que se lleven a cabo por su propia voluntad mientras se encuentre vigente una orden gubernativa que prohíba los mismos.

Para llevarse a cabo dicha acción, la persona trabajadora lo dejará debidamente comunicado constatado por escrito su decisión de realizar dicho desplazamiento.

Artículo 79. Medidas preventivas.

Teniendo en cuenta que las situaciones de emergencia derivadas de FMA son muy cambiantes y existe incertidumbre de su gravedad hasta el último momento, en una situación de alerta roja, la dirección de la empresa o, en el supuesto de que la persona que dirige el establecimiento se encuentre ausente, la dirección regional, y el

Departamento de Prevención de Riesgos Laborales deberán contar con información constante y lo más actualizada posible de las probables consecuencias derivadas de FMA (cortes de carreteras, zonas inundadas o inundables, desprendimientos...) y demás daños que puedan dificultar o impedir la llegada o salida hacia o desde el lugar de trabajo al objeto de que aquellos puedan liderar, coordinar y ejecutar las correspondientes medidas preventivas que hayan de aplicarse en cada momento en atención a la naturaleza del FMA. Como consecuencia del probable escenario derivado de un FMA, y en atención a las indicaciones de las autoridades competentes (estatales, autonómicas o locales), se valorará y determinará cuáles son las medidas más adecuadas que se deben adoptar cuando, por causa de fuerza mayor, pueda haber un impedimento para acceder al lugar de trabajo o salir de éste y ello pueda suponer un riesgo la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

En el presente apartado se abordan las medidas preventivas que, con carácter ejemplificativo y no limitativo, podrán adoptarse, con carácter general y atendiendo a la naturaleza del FMA que pueda producirse. Son las siguientes:

- Puesta a disposición de una píldora formativa no obligatoria enfocada a rutas de evacuación. La píldora formativa deberá encontrarse a disposición en un máximo de doce meses a contar desde la firma del presente acuerdo.
- Planes de evacuación detallados para cada ubicación específica (rutas de evacuación en caso de ser necesario y puntos seguros de reunión) en un plazo de seis meses desde la entrada en vigor del presente plan.
- Se procurará establecer canales de comunicación interna para que todas las personas trabajadoras reciban información durante la emergencia.
- Se proveerá a cada centro de trabajo de kits de emergencia que incluya linternas, baterías, botiquines, mantas térmicas, etc.) en un plazo de doce meses desde la entrada en vigor del presente plan.
- Las decisiones que adopte la Empresa se comunicarán lo antes posible por la Dirección del centro de trabajo o por el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales, la Representación Legal de las Personas Trabajadoras, a los/as Delegados/as de Prevención y a todas las personas trabajadoras que puedan verse afectadas.
- No asumir riesgos innecesarios para salvar bienes materiales.

Una vez finalizado el FMA, se deberán revisar las instalaciones que hayan podido quedar afectadas para evitar riesgos adicionales (desprendimientos, presencia de agua junto a equipos eléctricos o acumulada en falsos techos, etc.) en el menor tiempo posible.

– Cuando, por las consecuencias derivadas de los FMA y ante un posible riesgo para la seguridad, a la persona trabajadora le sea imposible desplazarse, al puesto de trabajo, deberá comunicarlo lo antes posible a la dirección de la empresa, facilitando de manera detallada las causas que impiden su desplazamiento. Lo anterior resultará de aplicación salvo que la Empresa haya adoptado similares medidas de seguridad que en anteriores FMA de la misma naturaleza acaecidas en la zona geográfica de que se trate, y éstas posibiliten o faciliten el desplazamiento seguro de las personas trabajadoras desde su domicilio a su puesto de trabajo y viceversa.

– En el supuesto de restricciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento o situaciones de riesgo grave (AVISO ROJO) e inminente establecidas oficialmente por una autoridad pública, las personas trabajadoras podrán acogerse al permiso retribuido durante el tiempo fijado por el aviso rojo y con un máximo de cuatro días, de conformidad con lo establecido en el artículo 37.3.g) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Cuando la situación derivada de la FMA sea de tal carácter que se prolongue la misma se estará a lo que se determine por las autoridades competentes.

– La empresa evaluará el/los centros de trabajo que puedan encontrarse en zonas potencialmente inundables y llevará a cabo las medidas necesarias para evitar los

riesgos derivados de dicha circunstancia en todo caso siguiendo la normativa prevista por las autoridades competentes a estos efectos.

– Cuando se desarrollen trabajos al aire libre y en lugares de trabajo que, por la actividad desarrollada, no puedan quedar cerrados, se adoptarán medidas adecuadas para la protección de las personas trabajadoras frente a cualquier riesgo relacionado con FMA, incluyendo las medidas derivadas de la Evaluación de Riesgos Laborales relacionadas con los riesgos derivados de temperaturas extremas (Aviso Rojo).

Medidas a adoptar después de la catástrofe y otros fenómenos meteorológicos adversos:

La dirección de la empresa junto con la persona delegada de prevención, así como en su caso la persona técnica especialista si fuera necesario, junto a las personas trabajadoras deberán colaborar en las siguientes tareas dirigidas a corregir los efectos de las FMA adecuando las mismas a la naturaleza del Fenómeno Meteorológico Adverso:

- Señalizar aquellas zonas mojadas con riesgo de resbalones.
- Ventilar las áreas afectadas.
- No conectar los equipos eléctricos y alumbrado hasta no haberse asegurado de que los mismos están secos.
- Las aguas de la inundación pueden estar contaminadas con aguas fecales, por lo que se extremarán las medidas higiénicas y se desinfectarán dichas zonas antes de volver a ser utilizadas.
- Se revisarán las condiciones generales del centro de trabajo para asegurarse de que no existan otros objetos que hayan quedado débiles y se puedan caer, tales como ramas de árboles, postes, transformadores, etc.

Para evitar los riesgos durante el periodo de limpieza deberá usarse el sentido común y en todo caso contar con los Equipos de Protección Individual que correspondan en cada caso.

- Si se diese el caso de que cualquier fenómeno meteorológico afectase en alguna de las tareas del plan de prevención del centro de trabajo, se deberá volver a evaluar por el servicio de prevención dicho lugar para proteger la seguridad y salud de las personas trabajadoras, de clientes.
- Vigilancia y seguimiento de la salud, tanto física como mental, de las personas trabajadoras afectadas, en los términos legalmente previstos.

Artículo 80. *Recomendaciones.*

En el presente apartado se abordan las recomendaciones que, con carácter ejemplificativo y no limitativo, han de tenerse en cuenta cuando acaezca un FMA, dándose prioridad a aquellas relacionadas con los desplazamientos en vehículo. Son las siguientes:

- Es importante informarse periódicamente de las condiciones meteorológicas previstas y estar atento prestar atención a las indicaciones que vaya dando la autoridad competente.
- Durante la presencia de fenómenos meteorológicos adversos se evitará la realización de trabajos en el exterior que resulten incompatibles con los mismos.
- En caso de desplazamientos en vehículo, se extremarán las precauciones.