



# Protocolo en la Mesa y Buenos Modales



## **Sistemas de indicación del protocolo**

Cuando se organiza un banquete –sobre todo si es numeroso- la tarea más complicada es la asignación de los puestos a dicho banquete. Hay comidas que sólo necesitan que se asignen los puestos de la presidencia, ya que ésta siempre es protocolizada, pero en muchas ocasiones tenemos que ordenar los invitados en las mesas del comedor e incluso en un puesto determinado en cada una de ellas.

El objetivo del acto dictaminará si debemos o no protocolizar los puestos en su totalidad. Lo que está claro es que si existe una asignación de puestos debemos dar a conocer a nuestros invitados cuál va a ser el suyo de una forma fácil de interpretar.



### ***La protocolización de los invitados***

Esta protocolización evita el desequilibrio en la ordenación de invitados, las carreras para conseguir el mejor sitio –normalmente los más cercanos a la presidencia– o la consolidación de grupos cerrados de personas que ya se conocen. Al mismo tiempo permite una mejor atención a los invitados demostrando un gran sentido de la organización. Pero, en contrapartida, exige mucho trabajo previo de organización y un seguimiento puntual a la hora de llegada de los invitados. En este sentido, hay que destacar la siguiente frase: "La presidencia de un acto siempre debe ser protocolizada".

### ***Tipos de comida según su protocolo***

Como hemos dicho anteriormente, no todos los actos son iguales ni todos tienen los mismos objetivos. Por lo tanto, no siempre elegiremos el mismo tipo de asignación de puestos, es decir, no los protocolizaremos igual.

### **Opciones**

- Comida protocolizada.
- Comida semiprotocolizada.
- Comida sin protocolo. – Comida con reserva de mesas. – Sistema **buffet**.



### **Comida protocolizada**

Es el tipo de comida que exige más trabajo de organización ya que todos los asientos de los invitados están previamente asignados. Cada uno de ellos debe saber en qué mesa va a estar y qué lugar va a ocupar en la misma.

Existen varios sistemas de asignación:

- Tarjeta individual. Una tarjeta en forma de dístico con un plano del comedor en el que aparecen marcados la mesa y el puesto del invitado.
- Panel a la entrada del comedor con la relación alfabética de los invitados y la numeración de las mesas junto a un croquis del comedor.
- Tarjeta personal de plato.

### **Comida semiprotocolizada**

Los invitados son asignados a mesas pero no a los asientos de cada una de ellas. Por lo tanto, no puede haber tarjeta de identificación sobre la mesa, ya que cada uno se sienta en el lugar que prefiera.

Los sistemas de indicación son los siguientes:

- Panel.
- Tarjeta individual.

### **Comida sin protocolo**

En este tipo de comida no se reservan los asientos de los invitados; cada uno elige la mesa y el lugar donde quiera sentarse. Sólo se protocoliza la presidencia y todos los ocupantes de la misma deben haber sido previamente avisados de esta circunstancia.

### **Comida con reserva de mesas**

Al igual que en la anterior, sólo se protocoliza la presidencia y se reserva un número determinado de mesas próximas a la misma para algunos invitados de honor que han sido avisados previamente, puesto que, en caso contrario, se sentarían, si quisiesen, en cualquier otra mesa para invitados generales y podría darse el caso de que las reservadas quedasen vacías. El sistema de asignación se realiza mediante la colocación de un letrero sobre la mesa con la palabra "Reservado" y, mejor aún, con el nombre genérico del grupo para el que se reserva.

### **Sistema "buffet"**

No hay ningún tipo de protocolo y no es necesario que exista una mesa específica de presidencia. Cada invitado puede ubicarse donde le apetezca y levantarse el número de veces que considere necesario para servirse la comida, que estará presentada en una gran mesa.

### **Sistemas de indicación del protocolo**

Los sistemas de indicación del protocolo son determinados medios por los que la organización informa al invitado, antes de que acceda al comedor, del lugar que va a ocupar en la comida o cena.



Son los siguientes:

- ✓ Mesero.
- ✓ Tarjeta o plano individual.
- ✓ Panel.
- ✓ Mixto.
- ✓ Tarjeta de identificación.

### **Mesero**

El mesero es un plano de la mesa en piel con la disposición de los comensales que sólo puede ser utilizado para mesas rectangulares con un número reducido de invitados. En este plano estará indicado el sentido de ingreso al comedor con respecto a la situación de la mesa y la disposición de cada uno de los comensales en la misma con unas tarjetas con el nombre de cada asistente dispuestas según su orden. Los sistemas para situar las tarjetas son dos: unas ranuras en la piel bajo las que se introducen parcialmente las tarjetas, o unas *ventanas* hechas en la piel cubiertas o no con un material plástico transparente para sujetar mejor las tarjetas. Para que el mesero cumpla su misión debe colocarse en un lugar visible a la entrada del comedor o donde se celebre el aperitivo (antiguamente era sostenido por un lacayo con librea). Es un sistema poco utilizado, pero sus características lo hacen ideal para almuerzos o cenas reducidos de carácter oficial o de empresa.



El panel es de unas dimensiones considerables cuya superficie contiene un croquis o plano del local y la relación, por orden alfabético, de los invitados indicando el número o nombre de mesa que ocuparán. Se sitúa en las puertas de acceso al comedor y en lugares visibles donde se ofrezca el aperitivo.

Este sistema es una combinación de la tarjeta individual y el panel. Los invitados reciben previamente el número o nombre de la mesa que ocuparán en una tarjeta individual, pero también pueden localizar el lugar que les corresponde en el gráfico del panel.

### **Tarjetas individuales**

Las tarjetas individuales son unos pequeños dísticos que se entregan a los invitados durante el aperitivo para que conozcan con antelación su puesto en el comedor. En la portada va impreso el anagrama o logotipo de la institución o empresa anfitriona y el cargo y nombre del invitado. En el interior se incluye un plano del comedor indicando la mesa presidencial y la mesa y puesto que ocupa determinado comensal. También debe incluir el acceso al salón y, en caso de que fuera un banquete con comedor compartimentado, el nombre del salón. Estas tarjetas se entregan durante el aperitivo por parte del personal de la organización; las de los acompañantes se incluirán dentro de las de los invitados titulares.

Es una pequeña tarjeta con el tratamiento, cargo, nombre y apellidos colocada sobre la mesa en el lugar correspondiente a cada invitado. Suele llevar el anagrama de la institución en la parte superior. Puede realizarse de dos formas: una tarjeta doblada en forma de "V" invertida o, simplemente, un tarjetón plano rectangular. Cualquiera que sea la forma elegida debe ser legible por lo menos a un metro de distancia, ya que está puesta sobre la mesa y el invitado está de pie. Lo más usual en actos oficiales es poner la letra en cuerpo 14 ó 16 (depende del tipo de letra) con el cargo en mayúsculas y el nombre en minúsculas. En almuerzos privados suele ir escrita a mano. Puede ir colocada sobre la servilleta (si está sobre el plato) o en la parte



derecha superior del plato. No se debe poner en el lugar de los anfitriones o de las personalidades que presiden, puesto que ya se supone que saben dónde tienen que sentarse. Su finalidad es la conducción del comensal a su mesa y, una vez que haya cumplido su función primordial, indicar el puesto del comensal, debería ser retirada antes de que se inicie la comida.

### **Sistema europeo o de cumbres**

Se utiliza en las comidas que siguen a las reuniones de las cumbres europeas. Todos los invitados son del mismo nivel. Cada uno de ellos recibe una tarjeta individual con el diseño de la mesa donde se va a sentar y, sobre el dibujo, se coloca una pegatina de un color determinado. Éste corresponde al del cartón que se dispone sobre una peana en la mesa del comedor. Una vez que todos los comensales estén sentados a la mesa los camareros retirarán la peana con el cartón.

### **Invitar como complemento a un acto o como acto propio**

La mayoría de los actos que se organizan se complementan con una invitación a una comida a la que precede un aperitivo. Otros, simplemente, van acompañados de un vino español o de honor debido a la hora en que se celebran. Tanto en un caso como en otro los invitados permanecen de pie. Por lo tanto, ni el aperitivo ni el vino español son actos por sí mismos sino que sirven para dar realce al verdadero acontecimiento: boda, presentación de un libro, inauguración de una exposición...

### **Aperitivo**

Hoy en día es raro encontrar una comida en la que no se sirvan previamente algunas bebidas con algo para *picar*. Incluso los días de descanso nos gusta ir a tomar un aperitivo con los amigos antes de comer.

### **Objetivos**

El aperitivo tiene unas funciones primordiales:

- Estimular los jugos gástricos y despertar el apetito. No se debe ofrecer una gran cantidad de comida o bebida que sacie a los comensales antes de la comida. Para ello hay que escoger los alimentos adecuados.

Según Tony Botella', todos los alimentos son adecuados para los aperitivos y más para el resto de comidas de pie. Todo depende de cómo se preparen. El problema principal es que muchas de las elaboraciones para los bocados que se eligen como aperitivo tienen como soporte piezas con harina. Estamos hablando de las tartaletas, canapés, brioches, hojaldres, montaditos, etc. Por eso, en la actualidad se buscan sustitutos como el bambú o soluciones más complejas como copitas, tacitas, cucharitas y otros recipientes para enriquecer el surtido y originalidad de los alimentos que se ofrecen en las celebraciones con degustaciones de pie.



- Permitir la llegada de todos los invitados disimulando la de los más impuntuales. Es casi imposible que todos los invitados lleguen a la vez. Por este motivo se establece un margen de tiempo que no parezca una espera para que pasen ya todos al comedor.
- Facilitar las presentaciones. Es labor del anfitrión presentar los que van llegando a los ya presentes si no se conocen.
- Inicio de la conversación. Una vez realizadas las presentaciones los invitados pueden charlar con tranquilidad durante unos minutos.

### **Componentes**

- Alimentos fríos y calientes: pequeños bocados de escaso poder saciante. Es fundamental que se puedan comer de un bocado porque la mayoría de las personas van a estar de pie y sólo podrán utilizar una mano, ya que en la otra tendrán la bebida. También es importante que los alimentos que se ofrecen no estén incluidos en la comida posterior.
- Bebidas con y sin alcohol. No se llevarán a la mesa aunque no se hayan terminado. Muchos de los actos que se realizan a media mañana o a media tarde se realzan con



### **Duración**

Comenzará a servirse en cuanto esté presente una tercera parte de los invitados, aunque muchas veces ya está todo dispuesto cuando se accede al salón donde se sirve. Su duración no debe exceder de 30 minutos.

### **Lugar**

Siempre debe ser servido en un salón próximo al comedor.

### ***Vino español o vino de honor***

un vino español. Nunca seremos invitados exclusivamente a un vino de honor sino que nos invitarán a una inauguración, a una presentación de un libro, a una celebración del patrón de una unidad militar, etc. que van a ir seguidas de un vino español.





## **Objetivo**

Agasajar a los invitados a un acto para darle más celebridad.

## **Componentes**

- Alimentos fríos y calientes de pequeño tamaño y dulces. Las características son las mismas que los alimentos que se sirven en un aperitivo porque es una comida de pie.
- Bebidas con y sin alcohol.

## **Duración**

Como es un complemento a un acto previo suele durar entre 30 y 60 minutos ya que es de pie. Dependiendo de la hora y la cantidad de alimento que ofrezcamos, los invitados tendrán después que ir a comer o cenar.



## **Lugar**

El lugar más apropiado para realizar el vino de honor es un salón noble próximo al lugar de celebración del acto principal; en algunas ocasiones se hace en el mismo.

## **Otras formas de invitar como un acto propio**

Hasta aquí hemos visto dos formas de invitar que sólo pueden organizarse como complemento a otro acto. En los siguientes apartados vamos a ver diferentes tipos de reuniones sociales en las que también se sirve comida y bebida pero que no necesitan de un evento anterior o posterior para celebrarse. Son un acto en sí mismas, aunque en muchas ocasiones también complementan otras celebraciones.

## **Cóctel / recepción**

Según la Real Academia Española, un cóctel o coctel (ya que ambas formas están permitidas), además de la bebida compuesta de una mezcla de licores a la que se añaden por lo común otros ingredientes, es la reunión o fiesta donde se toman esas bebidas, generalmente por la tarde. Una recepción es la versión oficial del cóctel ofrecido por una autoridad. Antiguamente, era una fiesta palatina en que desfilaban por delante de las personas reales los representantes de cuerpos o clases y también los dignatarios que acudían para rendirles acatamiento. Probablemente fuera éste el sentido originario de la recepción al cuerpo diplomático que se hace en el Palacio Real y otro tipo de recepciones ofrecidas por SS.MM. los Reyes, como acto solemne, aunque hoy se vea más como una forma de agasajar a los representantes de otros países.





Un cóctel social es la manera más asequible de reunir a mucha gente para ofrecerle algo de comer y beber, ya que supone un coste y un trabajo mucho menores que una comida o cena.

### **Objetivo**

Agasajar a los invitados con comida y bebida, recibéndolos y saludándolos a la entrada al salón. La recepción a los mismos es una característica del cóctel. Normalmente, los anfitriones permanecen unos 20 ó 30 minutos a la entrada del salón para recibir personalmente a sus invitados. En el caso de una recepción oficial, se forma una *línea de recepción* con los anfitriones ordenados de mayor a menor precedencia que reciben y saludan, uno a uno, a sus invitados. Pasados unos 30 minutos, en el caso de recepciones numerosas, la primera autoridad se incorpora a la reunión en el salón para atender a sus invitados, pero otro representante de la institución permanece en la entrada para recibir a algún invitado que se haya retrasado.

### **Componentes**

Alimentos fríos y calientes de pequeño tamaño, ya que es una comida de pie, y también dulces. Los alimentos fríos pueden estar ya servidos en bandejas repartidas en mesas por todo el salón, aunque es conveniente que las bebidas y los alimentos calientes sean ofrecidos por los camareros si se dispone de servicio, o por los propios anfitriones. Bebidas con y sin alcohol. Es importante que por toda la sala se hayan dispuesto unas mesitas auxiliares para poner los ceniceros y que los invitados puedan apoyar sus bebidas o dejar sus vasos cuando ya las hayan terminado. También conviene situar algunos asientos para aquellas personas que por alguna circunstancia (edad, enfermedad...) tengan que sentarse.

### **Duración**

El cóctel o la recepción pueden empezar a las 19.00 horas, o más tarde en verano, y suele durar hasta dos horas.

### **Lugar**

Salón o salones del inmueble, en el caso del cóctel, y el salón noble de la institución cuando se lleva a cabo la recepción. Es necesario elegir bien la distribución de los mismos y la ubicación de las mesas con comida y bebida, ya que hay una tendencia a que los invitados se queden a la entrada o en el primer salón si hemos dispuesto varios. Para evitarlo se colocarán las mesas con alimentos en los rincones más lejanos.

### **Lunch / brunch**

Se han incluido estos dos tipos de comidas bajo un mismo epígrafe porque las dos formas de invitar son propias del mundo anglosajón y todavía no están muy arraigadas en España. Y eso que la presencia de empresas extranjeras en nuestro país está influyendo en nuestra manera de agasajar en el mundo de los negocios. Es difícil encontrar un acto organizado por una institución española que recurra a cualquiera de estas dos formas de invitación.



## **Lunch**

Es una comida ligera propia del mundo anglosajón que se toma a mediodía para reponer fuerzas y seguir trabajando sin perder mucho tiempo.



## **Componentes**

Alimentos fríos, servidos tipo buffet, aunque se puede empezar con un consomé o caldo caliente. Bebidas con y sin alcohol.

## **Duración**

No suele durar más de una hora.

## **Brunch**

Es una mezcla de *breakfast* y *lunch*, muy común en la cultura americana. Normalmente se realiza los fines de semana o días no laborales ya que se toma a una hora tardía para ser desayuno y muy temprana para ser comida. Por esta razón se incorporan elementos de los dos.

## **Componentes**

Todos los alimentos propios del desayuno y los de una comida ligera. Todo dispuesto sobre una mesa de *buffet* para que los invitados se sirvan lo que deseen.

## **Duración**

Puesto que se realiza en un día de asueto, sin prisas, suele durar unos 180 minutos.

## **Buffet**

Es una posibilidad intermedia entre un cóctel y una comida formal. La gente come sentada pero cada uno se sirve lo que quiere y el número de veces que desee. Permite la movilidad de los invitados, que pueden charlar con distintos grupos y desplazarse de un lado a otro cambiando de acompañantes a lo largo de la comida.

Las viandas se presentan en una mesa única de gran tamaño, colocada en el centro o contra una pared de la sala, cubierta con un mantel que llegue hasta el suelo. Las bebidas se disponen en otra mesa auxiliar así como toda la vajilla, cubertería, cristalería y lencería (servilletas) necesaria. Todas las mesas dispuestas deben seguir un orden lógico. No podremos servirnos la comida si antes no hemos cogido un plato.



Si existe servicio de camareros, estos servirán las bebidas y los alimentos calientes. También ayudarán a retirar los platos sucios. En este caso, es necesario preparar un mueble para depositar los platos y vasos ya usados.

### **Componentes**

Alimentos fríos y calientes (sin espinas, huesos o semillas). Normalmente, uno o dos platos principales, varios complementos y uno o varios postres. Todo debe ir dispuesto en la mesa de servicio según su orden de consumo. Primero, entradas o entremeses; después platos principales, acompañamientos y postres. Bebidas con y sin alcohol.

### **Recomendaciones**

Nunca se pueden introducir los cubiertos propios en las bandejas. Para servirse, se utilizan los que están dispuestos en la mesa de *buffet*. Se escogen los alimentos que están en la parte exterior de la fuente. No se elige ni se revuelve el contenido de la bandeja. No se debe servir demasiada comida de una vez. Se puede repetir y probar otros alimentos. Habrá que esperar a servirse hasta que lo haya hecho el anfitrión o el invitado de honor.

### **Desayuno**

La vida actual hace que muchas veces no dispongamos de todo el tiempo que necesitamos para relacionarnos con nuestras amistades y tengamos que hacer un hueco antes de iniciar nuestra jornada de trabajo. En el mundo empresarial también se está imponiendo empezar a organizar la jornada mientras se desayuna.

### **Lugar**

El desayuno se puede celebrar en el despacho del directivo con el personal a su cargo para organizar la jornada laboral, en el comedor de empresa si hay muchos asistentes, en una sala de reuniones, en un hotel o restaurante próximo al lugar de trabajo o en el domicilio del anfitrión.

### **Duración**

La duración aproximada suele ser una hora como máximo, puesto que hay que continuar trabajando.

### **Tipos**

- ✓ *Continental*. Está compuesto por café, té o chocolate, bollería o tostadas con mermelada y mantequilla o miel, agua mineral y zumos naturales.



- ✓ *Inglés.* Se compone de agua mineral, zumos de frutas, café, té o chocolate, bollería y tostadas con mantequilla y mermelada o miel, cereales, frutas, fiambres, salchichas, huevos en todas sus formas de preparación y en algunas ocasiones vino.
  
- ✓ *Mediterráneo.* Como su nombre indica contiene el elemento típico de la dieta mediterránea que es el aceite de oliva. Está formado por café, té o chocolate y tostadas de pan con aceite de oliva. Una variante es que la tostada de pan esté untada con tomate y después de añadirle el aceite incorporar una loncha de jamón curado.

El montaje de cada uno de estos tipos de desayuno dependerá de los elementos necesarios para servirlos: plato y taza de café con su cucharilla correspondiente, plato, cuchillo y tenedor de postre para la bollería, copas para agua y zumo, plato llano y cuchillo y tenedor trincherero para los huevos, salchichas y fiambres... Es importante que la taza siempre se coloque con el asa hacia la derecha y debajo de la misma la cucharilla.

### **Meriendas**

Es un refrigerio que se sirve a media tarde. Muy habitual en las primeras décadas del siglo pasado y que en España se celebraba en torno al chocolate, sustituido más tarde por el café. Se realiza entre las seis y seis y media de la tarde, hasta ya pasadas las siete, aunque la reunión se puede prolongar hasta antes de la cena. Tiene carácter amistoso, por lo que las invitaciones suelen ser personales.



Se puede servir:

- *Chocolate* acompañado de churros, picatostes, bizcochos, bollos de leche...
- *Café* en todas sus variedades acompañado de tostadas con mantequilla y mermelada, bizcochos, tartas y pasteles. Antes del café se pueden servir algunos alimentos salados tipo canapé, acompañados de zumos y bebidas ligeras. El café solo se sirve en pequeñas cantidades en tazas pequeñas. El café con leche, en una taza mayor.
- *Té* acompañado de pastas, tostadas de pan con mantequilla y diferentes clases de mermeladas, bizcochos u otros dulces. También se acompaña de toda clase de *sandwiches* con los que se sirven zumos.

Se suele servir a la inglesa, esto es, calentando la tetera durante dos minutos con agua hirviendo para vaciarla y verter en ella tantas cucharadas de té como tazas se vayan a servir y una más para la tetera. A continuación, se vierte lentamente el agua hirviendo y se deja reposar la infusión entre tres y cinco minutos dependiendo de la

clase de té elegido. Se sirve tras colar las hojas de té con un colador. Para acompañarlo se ofrece leche fría, rodajas de limón y azúcar.

El servicio de la merienda suele hacerse sobre una mesa baja del salón complementada con otras mesitas auxiliares cubiertas con manteles más cortos que

Tipos de mesa	Características
<p><b>Redonda</b></p>	<p>Permite conversación fluida.</p> <p>Las presidencias no destacan.</p> <p>No superan los 12-14 puestos, normalmente.</p> <p>Los invitados se colocan mediante sistema cartesiano, pero a veces también según el sistema reloj.</p>
<p><b>Cuadrada</b></p>	<p>Usado en restaurantes para pocos comensales.</p> <p>No deben superar los 14 comensales.</p> <p>Usada poco en protocolo pues matemáticamente sólo admiten combinaciones de 4, 8 o 12 comensales, y de éstas sólo queda equilibrada las mesas de 4 o 12.</p>
<p><b>Rectangular</b></p>	<p>La más usada, junto con la ovalada y la imperial.</p> <p>Usada como mesa única.</p> <p>Admite presidencias a la francesa o a la inglesa.</p> <p>Presidencia francesa y nº par de comensales: Cabeceras desocupadas.</p> <p>residencia francesa con nº impar de comensales: Se colocan dos sillas en una cabecera y dos en otra.</p>
<p><b>Ovalada</b></p>	<p>Similar a la rectangular, con cabeceras suavizadas.</p> <p>Solo admite presidencias a la francesa.</p> <p>No se usan las cabeceras.</p>
<p><b>Imperial</b></p>	<p>La más usada en protocolo para comidas numerosas con mesa única.</p> <p>Cabeceras redondeadas, lo que le permite ser usadas, que los comensales tengan acompañantes a izquierda y derecha.</p>
<p><b>Mesa en "U"</b></p>	<p>Para sentar todos los comensales en una mesa y resaltar la presidencia.</p> <p>Nunca se ocupan los extremos.</p> <p>Tampoco el lado opuesto a la presidencia.</p> <p>No deben dejarse mujeres en los extremos.</p> <p>Si se usa entera como mesa presidencial no utilizar los lados internos de los brazos de la "U".</p>
<p><b>En Herradura</b></p>	<p>Igual que la mesa en "U" pero de brazos redondeados a modo de herradura.</p> <p>No se usa la zona interna de la herradura.</p>
<p><b>En forma de "T"</b></p>	<p>Mesa rectangular presidencial a la que se le añade un brazo.</p> <p>No suele usarse para comidas.</p>
<p><b>Mesa en peine</b></p>	<p>Mesa presidencial larga con brazos perpendiculares.</p> <p>Poco elegante y poco usada en España.</p> <p>Con numeración complicada.</p> <p>Es mejor usar combinaciones de mesas pequeñas.</p>



Los usados en las comidas y servilletas más pequeñas. Las piezas de vajilla empleadas son las tazas y platos de tamaño intermedio con cucharillas de postre para el café y otros platos de tamaño medio para los alimentos que lo acompañan, con tenedores y cuchillos de postre.

Existe un cierto protocolo a la hora de ordenar las bandejas de merienda. Siguiendo el sentido contrario a las agujas del reloj, se coloca frente a la mano derecha la tetera o cafetera, seguida por la jarra de leche, el azucarero y el resto de elementos que se necesiten por el orden en que vayan a ser utilizados, colocando en el centro la repostería.

### **Elementos y decoración en la mesa**

Una de las reglas principales a la hora de montar una mesa es la armonía. Todos los elementos que estén sobre ella, sean funcionales o decorativos, deben armonizar entre sí, desde el mantel a los adornos. Es más, a ser posible no sólo deben armonizar entre sí sino también con el entorno. No se elige el mismo mantel para una cena o almuerzo de gala que para una comida al aire libre.

### ***Mesas: reglas fundamentales***

Elegir una mesa para una comida es, en principio, bastante fácil. Algunas veces sólo hay una única elección posible: la mesa que tenemos disponible. Pero cuando nos reunimos con amigos, cuando queremos hacer un negocio o celebramos un acontecimiento con un banquete, siempre se quiere crear el ambiente adecuado a cada uno de esos acontecimientos. Por ello, es necesario tener una serie de factores en cuenta, empezando por el tamaño y la forma de la mesa o mesas. **Una regla fundamental:**

*"El tamaño de la mesa siempre debe guardar relación de proporcionalidad con el número de comensales".*

No podemos, ni debernos, sentar a muchos invitados a una mesa muy pequeña porque se sentirían aprisionados, no podrían comer con facilidad. Tampoco podemos sentar a pocos invitados en una mesa enorme porque el efecto sería desolador. Un buen método para elegir la medida de la mesa que vamos a necesitar es calcular que el espacio que necesita cada comensal es, como mínimo, de 70 cm. y, como máximo de un metro.

Otra regla fundamental:

*"Sólo habrá tantas sillas como servicios sobre la mesa".*

Nunca pondremos sillas de más por si viene alguien a última hora. Tampoco pondremos servicios de más en la mesa en previsión de un comensal inesperado.

***Tipos de mesa según su forma.***

***Tipos de presidencia.***





En todas las mesas, indistintamente de la forma que tengan, siempre hay, al menos, una presidencia: el lugar del anfitrión.

En caso de que haya un invitado de honor, lo normal es que éste se sitúe frente al anfitrión en una segunda presidencia. Si no lo hubiera, la segunda presidencia estaría ocupada por la anfitriona. Por lo tanto, quien preside es el que organiza el banquete. Es decir, el que invita a los demás. Pero el anfitrión puede ceder la presidencia al invitado de más edad, de mayor rango o simplemente porque lo considera oportuno para agasajar a su invitado principal.

Para saber dónde se sitúan las presidencias se han tenido en cuenta tradicionalmente varios factores: la entrada de invitados, los ventanales y la entrada de servicio. Frente a la entrada de invitados se colocaba antiguamente la primera presidencia (la del anfitrión) por cuestiones de seguridad y por ver mejor la entrada y el rostro a los invitados, que a veces eran los enemigos en una negociación y cuando la falta de luz artificial aconsejaba extremar estas indicaciones. La segunda presidencia tenía por referencia la entrada del servicio por ser ocupada casi siempre la anfitriona y estar ésta pendiente de la cocina. En cualquier caso, hoy día son otros criterios los más tenidos en cuenta, debido a que no se dispone de salas de comedor con entradas para el servicio y los invitados, ni tampoco se dispone, muchas veces del propio servicio. Por ello hoy día la anfitriona o el anfitrión encargado de la intendencia de la comida (por huir de aplicar este papel a las mujeres), debería colocarse cerca de la entrada de la cocina y evitar en ese caso la molestia de paso a los invitados.

La situación de la presidencia atiende a dos sistemas básicos:

La presidencia Francesa

La presidencia Inglesa.

***La presidencia Francesa y la Inglesa.***



Las características que las diferencian dependerán en último extremo del diseño de la habitación donde se coloque la mesa:

Presidencias	Características
<p><b>Francesa</b></p>	<p>Se colocan en el centro de los brazos largos de la mesa.</p> <p>La más usada en España y Centroeuropa.</p> <p>Sistema muy jerárquico.</p> <p>Los invitados de mayor rango monopolizan la conversación en el centro.</p> <p>El anfitrión sienta en frente al invitado de honor.</p> <p>Usadas en las comidas de trabajo y en las oficiales en España.</p> <p>El anfitrión se coloca siempre en frente de la entrada de invitados cuando ésta se hace por frente a la presidencia o en caso contrario enfrente de la ventana cuando ésta está situada así.</p> <p>Por tanto la referencia es la entrada de invitados y en segundo término la ventana, siempre que éstas sean frontal a la presidencia.</p>
<p><b>Inglesa</b></p>	<p>Sitúan la presidencia en los extremos o cabeceras de la mesa.</p> <p>El invitado de honor está muy superado del anfitrión.</p> <p>Poco jerárquico, ya que los invitados de menor jerarquía se arrojan por los de más jerarquía.</p> <p>El anfitrión se coloca en frente de la entrada de invitados.</p> <p>Se usa en países anglosajones.</p>



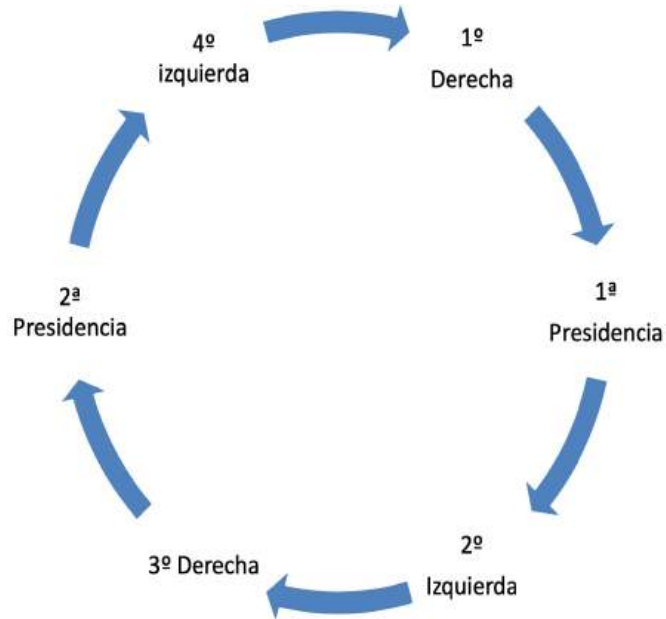
En algunos casos pueden no seguirse estas orientaciones cuando existe algún accidente arquitectónico (chimenea, pilar,...) o decorativo (cuadro lámpara o estatua...) que aconseje seguir otras disposiciones. **Sistema de colocación de los invitados.**

Elegida la presidencia, el paso siguiente es colocar los invitados a su alrededor. La forma puede ser mediante dos sistemas:

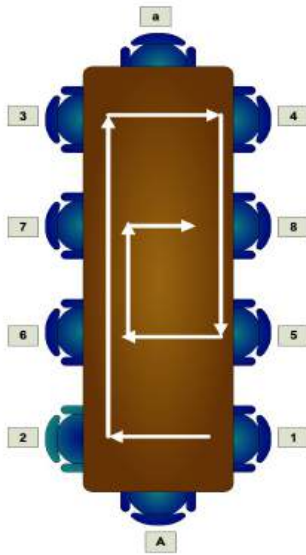
1. El sistema reloj.
2. El sistema cartesiano o sistema en equis "X".



Los comensales se van colocando correlativamente por su precedencia primero a derecha de la 1ª precedencia, luego a la izquierda, posteriormente a la derecha de la 2ª presidencia y finalmente a su izquierda, para seguir en este orden según se indica en el esquema:



**El sistema reloj.**



**Sistema del reloj para presidencia inglesa**(Intenta dibujar lo mismo para una Presidencia francesa)

**Sistema cartesiano o en equis.**

Se colocan formando una equis empezando por la derecha de la 1ª presidencia, después la derecha de la 2ª presidencia, seguidamente la izquierda de la 1ª presidencia y luego la izquierda de la 2ª; y así consecutivamente...

Esta es la forma de ubicación que se utiliza normalmente cuando preside un matrimonio o dos autoridades de rango similar.

El sistema es el mismo tanto si se usa la presidencia francesa como inglesa.



**Otros criterios de colocación de comensales o invitados.**

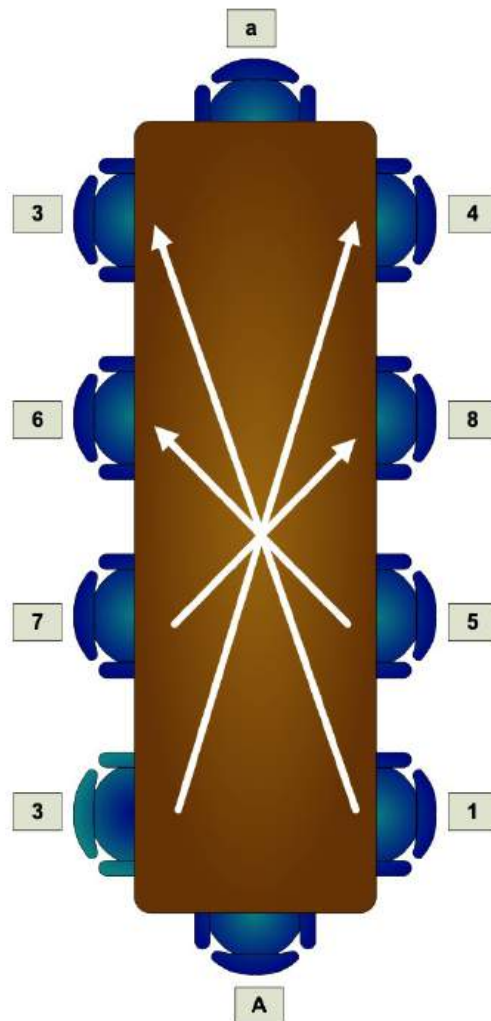
Además de lo visto hay otra serie de criterios que deben tenerse en cuenta a la hora de colocar los comensales, que influirán en la fluidez de las comunicaciones y en el éxito final de la comida. Téngase en cuenta que estos criterios están basados en costumbres muy antiguas que de ninguna manera soportarían un análisis serio desde el punto de vista de nuestra cultura actualmente. Algunos son de sesgo “machista” otros basados en “superstición”, pero en cualquier caso como la costumbre es importante en el ceremonial aún se siguen manteniendo aunque con menos rigidez. Además cuando se trata de una comida de trabajo estas costumbres o criterios no



suelen aplicarse sino que cada comensal ocupa el puesto que le procura su cargo en dicho trabajo.

Estos criterios se recogen en la siguiente tabla.

<b>Criterios de colocación</b>	<b>Qué se hace...</b>
<b>Presidencia</b>	Si el anfitrión no la ocupa lo hará el invitado de honor o ésta se cede a la persona de mayor precedencia o edad.
<b>Alternancias de sexo</b>	Debe haberla. Hay que evitar que se sienten dos mujeres juntas y en menor medida dos hombres juntos.
<b>Ley del descanso matrimonial</b>	Es recomendable separar los matrimonios, a los hermanos, parientes próximos, socios o compañeros de trabajo. Esto se hace para evitar círculos de conversación reducidos.
<b>Cabeceras de mesa</b>	Se debe evitar que las mujeres se coloquen cerrando una mesa en las cabeceras.
<b>Extranjeros</b>	Deben ser mezclados con los nativos.
<b>Idiomas</b>	No sentar juntas a personas que no hablen en un idioma común.
<b>Igualdad de rango</b>	A igual de éste la mujer casada precede a la soltera y a la divorciada. El de mayor edad al menor y el extranjero al nacional, así como a la persona que se ha invitado por primera vez a nuestra casa
<b>Mujer-rango</b>	Las mujeres que tengan un rango por su condición de trabajo se les respeta, no ostenta el de su marido o acompañante.
<b>Incompatibilidades</b>	Deben separarse personas que se lleven mal o tengan incompatibilidades sociales.
<b>Romper normas</b>	Como el protocolo es flexible, si hay una razón para hacerlo, debe ser explicado a las personas a las que les afecta el cambio.
<b>Espacio de respeto</b>	En los banquetes con varias mesas, la parte de ellas que dé la espalda a la presidencia puede desocuparse por señal de respeto.
<b>Intérpretes</b>	Cuando se necesite un intérprete, éste se sentará entre las personas que necesiten de su servicio, lo hará más atrás y no comerá durante el banquete. Lo hará antes o después.



**Sistema cartesiano presidencia Inglesa.** Intenta lo mismo para una francesa.

### ***Elementos de la mesa.***

El primer elemento que pondremos sobre la mesa o mesas que hemos elegido es el mulotón, una tela gruesa, suave y afelpada, de algodón o lana, que cubre la tabla en su totalidad, bien estirado y apenas sin sobresalir. Su primera función es proteger la mesa de posibles vertidos de líquidos o de fuentes demasiado calientes. También amortigua el ruido de la vajilla y la cristalería.

Encima del mulotón pondremos el mantel. Éste debe ser de tejidos naturales: hilo, lino, crepé, damasco... Su color variará dependiendo de si se utiliza para una comida o una cena o de la formalidad del acto. Para comidas formales será blanco o crudo, aunque también se aceptan tonos muy claros y suaves. En las cenas formales u oficiales el color será el blanco. Si el mantel tiene bordados, éstos deben ser también blancos, aunque puede variar en función del objetivo del acto, ya que si es una cena de gala pero con un motivo festivo, podremos jugar con el color del mantel como elemento





decorativo'. Lógicamente, en comidas o almuerzos informales nos podemos dejar llevar más por la moda y por nuestro gusto personal. El mantel, si es único, es decir, si no hemos cubierto la mesa hasta los pies con otra tela, debe colgar por todos los lados por igual al menos unos 35 centímetros o la mitad de la distancia entre la mesa y el suelo. Es conveniente que la forma de la tela sea la misma que la de la mesa.

El juego de servilletas ha de ser igual al mantel, color y tejido, y su medida dependerá de los diferentes casos. Para ocasiones formales la medida será de 60 x 60 centímetros y se irá reduciendo a medida que la formalidad de la comida o cena vaya disminuyendo. Sería absurdo que en un cóctel de pie nos ofrecieran una servilleta de esas dimensiones. Otras medidas serían: 45 x 45 para comidas menos formales; 34 x 34 para comidas bufé; 22 x 22 para las meriendas y 20 x 20 en comidas de pie (aperitivos, cócteles, vinos de honor).

La servilleta se coloca sobre el plato, a su izquierda o a su derecha, dependiendo de la ocasión, doblada de una manera sencilla, en triángulo o rectángulo. Nunca se pone dentro de las copas ni se dobla con formas artísticas puesto que conlleva mucha manipulación previa. Al comienzo de la comida deberá retirarse y se reposará sobre las piernas formando un rectángulo, no desplegada del todo. Se utilizará siempre antes y después de beber para evitar dejar huellas en la copa y para secarse los labios. Al terminar la comida se dejará a la derecha del plato sin doblarla cuidadosamente. Los servilleteros no suelen utilizarse en comidas formales. Su uso se reduce al ámbito familiar y son considerados un elemento decorativo.

### **Vajilla**

La vajilla suele estar formada por platos llanos, hondos, de postre, tazas de consomé, platitos para el pan y el resto de elementos necesarios para servir. Su colocación dependerá del tipo de comida que se vaya a servir, aunque lo normal es que primero se coloque un *bajoplato* o plato de presentación coincidiendo con el borde de la mesa. No tiene por qué ser del mismo material de la vajilla y no se retirará en ningún momento mientras se esté sirviendo la comida, puesto que su función es hacer de base y que no se vea el mantel entre plato y plato.

Sobre el *bajoplato* se coloca el plato llano y sobre él el resto de elementos necesarios para la comida elegida: el plato hondo, la taza de consomé con su plato, el de entremés... pero nunca otro llano. Si no se dispone de *bajoplatos* se debe poner un plato llano como base. Nunca se puede utilizar un plato hondo directamente sobre el mantel. El del pan se coloca a la izquierda del bajoplato y el de mantequilla, con su pala, a la derecha. Un plato poco utilizado pero muy útil es el de media luna. Se sitúa a la izquierda del plato llano y se emplea para servir la ensalada y evitar que el aliño de la misma se mezcle con la comida.

### **Cubertería**

La colocación de la cubertería depende de la lógica. Cada cubierto se coloca según la disposición y el orden en que va a ser utilizado. Los tenedores a la izquierda y los cuchillos y cucharas a la derecha. Como solemos tomar sopa antes que pescado o carne la cuchara estará más hacia el exterior que el cuchillo o la pala de pescado. En la mayoría de los países, las púas del tenedor o la cuenca de la cuchara se sitúan hacia arriba, aunque en Francia o Bélgica podremos verlos al revés, ya que en esos



países originariamente la grabación de los cubiertos se hacía por ese lado. El filo del cuchillo siempre estará mirando hacia el plato. Si se ponen los cubiertos de postre deberán situarse en paralelo al borde de la mesa entre el plato y las copas; primero

nos encontraremos el tenedor con el mango hacia la izquierda (pegado al plato) y después la cuchara con el mango hacia la derecha (cerca de las copas). Si por alguna circunstancia el postre requiriera el uso del cuchillo, éste se colocaría con el mango hacia la derecha al lado del tenedor (en el sitio de la cuchara). Este orden podría variar si hubiese varios postres.

Los cubiertos se colocarán por el orden en el que se van a necesitar. Eso sí, sólo se pondrán sobre la mesa los que vayan a ser utilizados. Hay que recordar que la cuchara se utiliza para sopas, caldos y cremas que no sean un acompañamiento, purés (excepto el de patata) y legumbres. El tenedor se puede utilizar con ambas manos, según su uso, y suplanta la labor del cuchillo con todos los alimentos blandos que cedan a su presión lateral.

El cuchillo sólo sirve para cortar la comida y acercarla al tenedor, nunca para llevarla a la boca. Los cubiertos, mientras se mastica, se mantienen en una posición baja o se dejan reposar con las púas del tenedor hacia abajo formando un ángulo, con los mangos sobre el borde del plato, nunca sobre la mesa. Al terminar, se coloca el cuchillo y el tenedor con las púas hacia arriba perpendiculares o paralelos al borde de la mesa.

### ***Cristalería***

La cristalería siempre debe ser de un material transparente, incoloro y liso para poder apreciar las cualidades del vino. Las copas se disponen frente al plato, centradas y hacia la derecha por el orden siguiente: agua, vino tinto y vino blanco. La copa de cava, si se coloca al principio, no debe estar entre el resto sino detrás. Nunca se debe abusar de las copas, pero si se van a servir dos tipos de vino tinto se deben disponer dos piezas para el mismo. Las de licor se traerán a la mesa en el momento de servir esas bebidas.

### ***Otros elementos***

Si se colocan recipientes para la sal, la pimienta, el aceite y el vinagre lo más correcto es que haya uno para cada dos comensales. La tarjeta personal de plato se coloca entre las copas y el plato. Una vez perdida su función será retirada antes de iniciar el servicio de la comida. Los ceniceros no deberán colocarse sobre la mesa hasta que se hayan terminado los postres, ya que si los hacemos antes estamos incitando a los fumadores a encender un cigarrillo y eso está mal visto: no se debe fumar entre plato y plato. Nunca se colocarán palilleros.

### ***Decoración***

Uno de los elementos decorativos más comunes son las flores. Pueden ser frescas o secas pero nunca artificiales. El volumen y la altura deben ser escasos para que no entorpezca la visión ni la conversación entre los invitados. Es importante elegir flores que no despidan mucho olor, puesto que al comer, además del sentido del gusto también se utiliza el del olfato y podrían dificultar la degustación de los platos que se van a servir. En este aspecto, son especialmente escrupulosos los buenos degustadores de vinos. Otro criterio para la elección de las flores es su delicadeza, ya que no causaría una buena impresión que se estropearan antes del fin de nuestra



comida. Otro elemento decorativo es el centro de frutas intercaladas con ramas verdes para conseguir un efecto muy natural. Una variante de piezas naturales son los bodegones con productos típicos de la zona y de la estación: castañas, avellanas,

piñas, frutas... Es una solución muy sencilla y asequible que promociona los citados productos típicos de la comarca en la que nos encontremos.

La opción más utilizada para las cenas son las velas y candelabros; es en ese contexto donde deben ser utilizados. Éstos, además de objetos decorativos, tienen una función primordial: iluminar. En una comida no son necesarios por la hora en que se celebra. Como hemos dicho, se utilizan en las cenas para alumbrar, por lo tanto, deben estar encendidas. No tendría sentido colocar una vela si no es para encenderla. Eso sí, en el momento adecuado. No las encenderemos demasiado pronto, puesto que cuando los comensales se sienten a la mesa probablemente estarían consumidas. El momento ideal sería justo antes de que los invitados accedan al comedor. Con las velas debemos tener la misma precaución que con las flores. No pueden desprender olor para que podamos degustar la comida en toda su plenitud. Sí podemos utilizar velas antibaco aunque la llama de cualquier vela ya elimina el humo del tabaco.

Una consideración más acerca de las velas y candelabros: no podemos iluminar nuestro comedor sólo con esta luz puesta a modo decorativo. También podemos utilizar cualquier objeto de cerámica, plata, bronce, etc. siempre que armonice con el resto de elementos de nuestra mesa y que sean estables para evitar que al menor movimiento se caigan.



### **Comportamiento en la mesa**

En este tema se van a tratar todos los aspectos relacionados con el comportamiento en la mesa que antiguamente se incluían en los tratados de urbanidad cuyo fin era conseguir tener una buena educación. Aunque muchos de esos tratados han quedado totalmente obsoletos, sí es cierto que ciertas reglas de comportamiento en la mesa siguen todavía vigentes y afectan mucho a nuestra imagen personal. Hoy en día todo, o casi todo, depende de nuestra imagen. Tenemos que ser educados, respetuosos, corteses, amables, sociables, aseados, prudentes... para ofrecer una buena imagen, algo que nunca conseguiremos si nuestro comportamiento en la mesa deja mucho que desear.



### ***Sentarse a la mesa***

El primer paso es el acto de tomar asiento. Sigue estando vigente el hecho de que los hombres esperen a sentarse hasta que lo hagan las mujeres, pero cada vez es menos común ver que un hombre ayude a sentarse o le retire la silla al levantarse a la señora que está a su lado.

Una vez sentados, ni encorvados ni estirados, no se apoyan los codos sobre la mesa mientras se está comiendo, aunque sí se puede hacer entre plato y plato. Los brazos

deben permanecer cerca del cuerpo mientras se come, sin elevar los codos hacia arriba, puesto que no es necesario para manipular los cubiertos y además molestaremos a nuestros vecinos de mesa.

### ***Empezar a comer***

No se empieza a comer hasta que todo el mundo está servido. Lo normal es que las personas que presiden la mesa sean las primeras en degustar el menú. Una regla general es que en las comidas ofrecidas en los domicilios particulares sea la anfitriona, que es la última de las damas en ser servida, la que empiece a comer. Si hay alguien en un restaurante que ha pedido un plato de una elaboración más larga y complicada, pedirá al resto de los comensales que empiecen para que no se les enfríe su comida. En banquetes numerosos, con varias mesas, lo normal es esperar a que estén servidos los de la mesa propia, no todo el comedor.

### ***Conversación-ritmo de la comida***

Se debe acompasar la conversación al ritmo de la comida. Aunque sea importante que haya una conversación amena entre todos los comensales en una comida eso no significa que un único comensal monopolice esa conversación y termine de comer mucho más tarde que el resto o que nos hayamos dedicado solamente a comer y terminemos cuando los demás aún están empezando. Lo normal es que todo el

mundo participe de la conversación y que lleve un ritmo de comida común. Para ello, se debe distribuir la conversación entre las personas que se tiene alrededor evitando discusiones, temas conflictivos o asuntos que algunos de los interlocutores no conocen. Una situación que siempre se debe evitar es hacer preguntas a alguien que tiene la boca llena.

### ***Degustación de los alimentos***

En el tema 5 ya se ha mencionado cómo utilizar los cubiertos, pero puede haber algunos alimentos que tengan ciertas peculiaridades: Veamos.



### **Aceitunas**

En una comida, con tenedor.

Solas, con los dedos o palillos.

Siempre debemos poner un plato para los huesos.

### **Arroz**

Tenedor.

Caldoso: cuchara.

Con leche: cuchara de postre.

### **Ensalada**

Tenedor.

### **Espárragos**

Con pinzas.

Con tenedor.

### **Tortilla**

Sólo con tenedor.

### **Pasta**

Tenedor.

### **Sopa, consomé**

Sin hacer ruido, ni soplar.

Los trozos de alimento que no se puedan comer se dejan en el plato.

### **Guisantes**

Tenedor, sin pinchar.

### **Pan**

Se parte con las manos en trozos pequeños a medida que se come, nunca con el cuchillo.

### **Pescados pequeños**

Se separan la cabeza y cola con la pala.

Se abre longitudinalmente y se retira la espina que se depositará en el borde del plato.



## **Langosta**

Se sujeta el cascarón con la mano izquierda y se sustrae la carne con el cubierto de

Se pinchan con el tenedor en la barriga.  
Se separa cabeza y cola con la pala de pescado y después la cáscara.

Se exprime el limón sobre la pulpa.  
Se sujeta la concha con la mano izquierda y se extrae la carne con un tenedor de tres

Se pueden comer directamente de la concha.  
Fraccionada. pescado.

## **Langostinos, gambas...**

## **Ostras**

púas.

## **Mejillones, almejas**

Igual que las ostras.

## **Crustáceos**

Tenazas y tenedor.

## **Angulas**

En cazuela de barro.

Tenedor de madera.



## **Natillas y postres lácteos**

Con cucharilla.

## **Queso**

Se divide en raciones con el cuchillo quesero.

Duros: con cubiertos.

Blandos: sólo con cuchillo para untarlos en el pan.

Todos estos consejos son aplicables en comidas de cierta formalidad, pues hay que tener en cuenta que si se organizan banquetes de gala, todos los alimentos deben llegar a la mesa deshuesados, sin espinas ni pepitas. Es decir preparados de tal forma que el comensal ya pueda comerlos con el tenedor.

## ***Consejos generales***

En España la mano libre no se esconde bajo la mesa.

Se mastica con la boca cerrada y sin hacer ruidos.

No se bebe con la boca llena.

Los alimentos se cortan a medida que se comen.

No se habla mientras se mastica.

No se debe soplar exageradamente. Es preferible esperar un rato y empezar por la parte más cercana al borde del plato.

Se bebe a pequeños sorbos.

No se juega con los cubiertos ni con el pan.

No se pasa el brazo por delante de otro comensal.

No se debe rechazar un plato a no ser que se existan motivos justificados (enfermedad, alergia...).

Se puede repetir con moderación.

Al terminar de comer no se ordenan los restos de comida en el plato pero tampoco se deja todo desordenado ni formando una corona en el borde.

No se canta mientras se come.

Si tapamos la copa con la mano como señal de que ya no queremos más bebida no deberemos tocar el cristal.





En la mesa no se toman jarabes o medicamentos que tengan que ser disueltos en agua.

No se retoca el maquillaje en la mesa.

No se toma el café o la infusión con la cucharilla ni sin sacarla de la taza.

### **Accidentes**

Las manchas son el principal enemigo de un comensal. Además de estropearle un traje, le convierte, sin quererlo, en el centro de atención. Cuando nos manchamos, no debemos reaccionar como si hubiese sucedido algo irreparable aunque tampoco como si no hubiera pasado nada. Lo más adecuado es pedir disculpas, levantarse e ir al servicio con toda naturalidad para eliminar la mancha lo antes posible y que no deje rastro.

Las espinas, además de un inconveniente, pueden ser un peligro. Por eso se deben sacar de la boca con ayuda del tenedor para colocarla en el borde del plato o con los dedos tapando la boca con la mano izquierda.

La tos o los estornudos son actos involuntarios comunes a todos los seres humanos. Si da tiempo se debe cubrir la boca con un pañuelo, o en su defecto con la mano, siempre retirando la cabeza hacia un lado donde no demos la cara a otro comensal y musitando un perdón. Si la tos persiste nos disculparemos e iremos al servicio, beberemos un poco de agua y esperaremos hasta que se nos pase.

El hipo es otro acto involuntario que solucionaremos del mismo modo que la tos persistente.

Las caídas al suelo de cubiertos o de la servilleta se solucionan avisando al camarero para que nos los reponga por otros limpios. En algunos manuales se recomienda no recogerlos del suelo para que sea el camarero quien lo haga. En cualquier caso, no hay nada de malo en recogerlo uno mismo.

### **Los Cubiertos**

La colocación de la cubertería en cada servicio individual se rige por dos reglas básicas:

Los tenedores se colocan a la izquierda y los cuchillos y cucharas a la derecha. Se comienza utilizando los cubiertos situados más al exterior, avanzando plato tras plato, hacia los situados más al centro. **Tipos de cubiertos:**

#### Cuchillos

- Trinchantes
- Paleta de Pescado
- Postre-Fruta
- Pastel

#### Tenedores

- Trinchantes
- Pescado



Cucharas	Postes
	Consomé
Sopa	
	Postre
	Cáfe o moka
Cubiertos especiales	
	Langosta
	Cangrejo
Caracoles	Ostras

### ***Uso de los Cubiertos***

Los cubiertos se utilizan de fuera hacia dentro. Y estarán colocados siguiendo el orden de los alimentos que se servirán.

La esencia de los buenos modales en la mesa es ser tan discreto como sea posible, y agarrar los cubiertos de un modo que no sea natural le hará parecer desmañado y atraerá la atención hacia sus manos. **Incorrecciones Usuales:**

Muchas personas suelen coger el utensilio apretando el puño alrededor del cubierto (en particular cuando utilizan la cuchara sopera).

Otro error consiste en sostener los cubiertos por la base del mango, como se hace con los lápices y bolígrafos.

Hay quienes cortan mal las viandas al colocar el cuchillo y el tenedor cortando en horizontal con el cuchillo, como si estuviese tocando el "violonchelo". **La forma correcta de sujetar y utilizar los cubiertos:**

#### **Sujetar:**

Inclinados en pequeño ángulo. Debe agarrarlos con los dedos pulgar, índice y corazón, dejando que el extremo del dedo se apoye ligeramente en la palma de la mano, cerca de la raíz de los dedos.

Sin embargo, cuando se lleva a la boca la cuchara sopera, el mango lo sujetará también con estos tres dedos, pero el extremo se apoyará sobre el índice extendido para conservar nivelada la cuchara. **Manejar:**

Hay dos maneras de manejar el cuchillo y el tenedor: al estilo Europeo y al estilo Americano.



**Estilo Europeo:** El comensal no suelta los cubiertos en ningún momento. Procede a cortar con el cuchillo la carne o el alimento servido, normalmente un trocito cada vez y usa el tenedor con la mano izquierda, con las púas hacia abajo, para pinchar el trozo y llevarlo a la boca.

**Estilo Americano:** Se distingue porque el comensal corta primero unos cuantos bocados de alimento y deja después el cuchillo cruzado justo enfrente del plato. El tenedor se cambia entonces a la mano derecha. La mano izquierda se apoya en la

rodilla mientras se está usando el tenedor. Por consiguiente, el comensal cambia estos cubiertos de una mano a otra tantas veces como precise a lo largo de la comida. ¡recuerde! que no debe cortar a un tiempo más de tres trozos.

No se considera de buena etiqueta, cortar todo el alimento en trocitos, en cuanto le sirven el plato.

### **Orden de servicio**

En las comidas o banquetes siempre hay que establecer un orden de servicio, porque debemos plantearnos *la* siguiente cuestión: ¿a quién se sirve primero de todos los comensales que se encuentran sentados a la mesa? Pensemos que de ese orden va a depender en gran parte el éxito o fracaso de nuestra reunión.

En la mesa, como en otros contextos, existe un orden de precedencias que se basa en dos principios generales:

Las damas van antes que los caballeros.

El invitado va antes que el anfitrión.

Por supuesto, si hay autoridades que estén incluidas en el Real Decreto 2099/83, nunca podremos vulnerar su orden de precedencia. Otra regla básica para los banquetes es que todos los invitados deben ser servidos casi al mismo tiempo.

Basándonos en los principios expuestos anteriormente, *el* orden de servicio sería el siguiente:

### **Presidencia**

- 1) Damas.
  - a) Esposa del Invitado de Honor.
  - b) Resto de mujeres siguiendo por la derecha.
  - c) Anfitriona.
- 2) Caballeros.
  - a) Invitado de Honor.
  - b) Resto.
  - c) Anfitrión.

### **Resto de mesas**

1. ° Dama 1 y siguiendo por la derecha el resto. 2. ° Caballero 1 y siguiendo por la derecha al resto.



Si los invitados son de un rango muy similar, cada plato se servirá empezando por una persona distinta. Los anfitriones, por lo tanto, serán servidos los últimos excepto en aquellas comidas en las que sean de un rango muy elevado (jefes de Estado o de Gobierno) o en las bodas.

Este tipo de servicio requiere de una gran cantidad de personal, aunque hoy en día es muy difícil encontrar restaurantes donde esto se siga a rajatabla. Pero sí deberíamos insistir, cuando contratamos un banquete, que el servicio sea lo más esmerado posible y que intente respetar unas reglas mínimas de precedencia: las damas primero, los invitados antes que los organizadores, etc. Y para ello los responsables de la

organización deben poner a disposición del personal de servicio toda la información que los camareros puedan necesitar: disposición de invitados en la mesa, nuestros criterios de precedencia, etc.

### **La elaboración del menú y el orden de servicio de los alimentos**

Cuando se organiza una comida es esencial elaborar un menú adecuado a la categoría del acto, ya que no es lo mismo un banquete de boda, que una comida de trabajo. Como regla general, para confeccionar cualquier tipo de menú, hay que tener en cuenta una serie de cuestiones.

No es aconsejable servir dos platos con salsas o elaboraciones similares (langostinos a la plancha y carne a la plancha). También debe evitarse la repetición de técnicas, por ejemplo, si uno de los platos es gratinado, los demás no deberán serlo.

Si estamos ante una comida hecha en casa nunca se tratará de impresionar a los invitados con una receta que no se haya preparado antes y si es en un restaurante, con algún plato que no se haya probado previamente.

Se deben graduar los sabores de menor a mayor intensidad. Los más delicados deben preceder a los más fuertes para no saturar las papilas gustativas.

Hay que estar al tanto de las particularidades dietéticas de los invitados, es decir, si alguno pertenece a una religión que le impida ingerir determinados alimentos, o si hay vegetarianos, diabéticos o alérgicos.

Hay que llevar una agenda de menús e invitados para evitar repeticiones.

Se deben evitar los contrastes.

Es conveniente variar el colorido de los platos.

Hay que procurar elegir los menús según la estación del año siempre que sea posible. No se come igual en invierno que en verano.

Seleccionar alimentos de temporada por el precio y la frescura de los mismos.

Se pueden elegir productos autóctonos. Siempre se deben promocionar aquellos alimentos típicos de la comunidad o región a la que pertenecemos.

Evitar los platos demasiado exóticos.



Una vez que se han tenido en cuenta estas consideraciones es aconsejable comenzar la comida con un entrante, exista o no aperitivo previo. En invierno, un consomé o sopa, y en verano, unos entremeses. El menú puede continuar con un plato fuerte de legumbres, pero nunca si es una ocasión solemne. La formalidad aconseja que los entrantes vayan seguidos de un primer plato de pescado que puede ser sustituido por un marisco. A continuación, se sirve la carne. Para terminar, lo ideal es ofrecer al menos dos postres, por ejemplo, queso y dulce o fruta y helado.

### ***La presentación de los platos***

Una vez que se ha decidido el menú y su orden hay que elegir la mejor forma de mostrarlo a los comensales. La presentación más adecuada siempre será en una fuente con la guarnición que los complementa con propiedad, tanto para aumentar el

valor nutritivo del plato como para hacer de elemento decorativo, por lo que debe ser elegida cuidadosamente para que resulte vistosa y, a la vez, que armonice en color y sabor con el alimento principal. Las salsas también deben ser elegidas con ese mismo criterio, si bien pueden presentarse en una salsera aparte. Las sopas se sirven en plato hondo y el resto – caldos y consomés–, en taza de dos asas.

Algunos alimentos se cocinan en cazuelas de barro que permiten ser presentados así a la mesa poniéndolos sobre una cestilla de mimbre para no estropear la mesa o el mantel.

La paella debe llevarse en la paellera en la que se ha preparado. El lenguado y la trucha se disponen enteros en el plato acompañados de una guarnición.

(Anne de Beaucour dice que ésta se compone de tres patatas al vapor, tres cucharadas soperas rasas de arroz y tres cucharadas de juliana de verduras). Si el pescado es una pieza grande debe ofrecerse en porciones o medallones a los que se le habrá quitado previamente la espina troncal. Lo correcto es servir la ensalada junto con el pescado en un plato poco hondo con forma de media luna que se coloca a la izquierda de cada invitado o en uno de postre para que su aliño no enmascare el sabor del otro alimento al que acompaña. La carne debe presentarse cortada en finas láminas o en uno o dos trozos si se trata de aves.

### ***Orden de servicio de los alimentos***

No puede servirse una comida sin ninguna clase de orden. El factor por el que presentamos unos alimentos antes que otros es el del sabor. El más delicado siempre precede al más fuerte, ya que éste satura las papilas gustativas que están situadas en la lengua y no deja apreciar en su totalidad lo que se saborea a continuación. Por eso, sería una gran equivocación, por citar un ejemplo, comenzar una comida con unas *endivias al roquefort*.

### **Orden de presentación**

El orden de presentación de los platos es el siguiente:

Sopas, cremas, caldos o consomés.

Si se prescinde de ellas, se puede iniciar una comida con arroces, pastas, verduras, huevos, ensaladas, etc.



Plato principal: pescado o carne. Siempre se sirve antes el pescado que la carne o las aves.

Postres por el orden siguiente:

1. Fruta fresca.
2. Dulces, flanes o cremas.
3. Helados o sorbetes.

La norma general es que siempre van primero los alimentos menos dulces o menos fuertes. En cualquier comida, antes de la presentación de los mismos hay una serie de

elementos que se ofrecen primero al comensal. En primer lugar, se ofrece el agua para, a continuación, servir el pan sobre la mesa en el soporte indicado para ello. El siguiente paso es ofrecer el primer vino y retirar el plato de presentación para empezar la comida con el primer plato.

### ***Tipos de servicio***

Aunque el profesional del protocolo no lo es de la hostelería, sí debe saber qué tipos de servicio existen para elegir el más adecuado al tipo de comida que organiza.

**Emplatado:** Se sirve por la derecha y la comida sale de la cocina presentada ya en el plato.

**A la inglesa:** Se sirve por la izquierda del comensal. La comida sale en fuentes y es el camarero el que la sirve.

**A la francesa:** Se sirve por la izquierda. La comida sale en fuentes pero es el comensal el que se sirve.

**En guerdón:** La comida sale en fuentes y el camarero lo emplata, en una mesita auxiliar.

**A la rusa:** La comida, sin trinchar, cortar o desespinar, viene en fuentes hasta la mesa auxiliar, donde el jefe de rango la prepara para emplatarla a la vista del comensal.

### ***La minuta***

El Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua, en su vigésimo segunda edición del año 2001, en ningún caso hace referencia a la palabra "minuta" en cuanto a su uso o relación con la hostelería. Sólo dice en la cuarta acepción que es la "apuntación que por escrito se hace de algo para tenerlo presente" y en la sexta, que es una "lista o catálogo de personas o cosas". No obstante, podemos decir que por minuta se entiende generalmente el documento en el que se enumeran tanto los platos como los vinos que se van a servir en una comida para que el comensal lo sepa de antemano. Normalmente, se imprime en una buena cartulina de tamaño rectangular, sencillo o doble. Si es sencilla, en la parte superior irá – centrado– el anagrama o logotipo de la empresa y a continuación se mostrarán detallados los



platos que componen la comida seguidos de los vinos por su orden. En la parte inferior se indicará el lugar y la fecha.

Si la comida es en honor de alguien o se celebra con motivo de una ocasión especial se puede hacer alusión a ello. Esta mención se suele colocar en dos partes diferentes de la minuta: bajo el logotipo o a continuación de los vinos, antes de la fecha. También se puede intercalar la comida y la bebida, eso sí, con diferente tipo, tamaño y color de letra. Nunca se incluye la expresión "café y licores", pero sí se puede citar el tipo de café o licores cuando son de una clase especial.

Si la minuta es doble, en la portada se incluirá el logotipo seguido del motivo de la comida, lugar y fecha. Si se muestra algún tipo de dibujo o reproducción, es conveniente citar el nombre del autor o algún apunte aclaratorio en la parte izquierda del interior. En este caso, el logotipo se imprime en la parte de atrás.

En el interior, a la derecha, se detalla el menú y los vinos. Si hay invitados extranjeros se debe traducir la minuta, haciéndola por completo, también en el idioma de los foráneos. Esta opción sólo es posible en el caso de comidas protocolizadas en las que sabemos dónde se va a sentar cada comensal, o diseñando una única minuta para todos los invitados en los dos idiomas (plato por plato).

La minuta se coloca a un lado de los cubiertos, tras las copas, o sobre el plato de presentación. Nunca debe tapar ningún elemento ni desdibujar la decoración de la mesa.

### **El vino y otras bebidas**

Este capítulo no pretende ser un tratado sobre el vino. En el mercado editorial ya existen numerosos libros especializados de verdaderos expertos en la materia y de recomendada lectura y disfrute. Se trata, tan sólo, de una guía para aquellos alumnos y nuevos profesionales del protocolo que se encuentran ante la necesidad de organizar banquetes y que, debido al gran auge de la cultura del vino, deberían tener unas nociones básicas para poder aportar unos ciertos criterios en la composición de los menús y evitar dejarse aconsejar por completo por los responsables de los

establecimientos de hostelería. Del mismo modo, será útil para poder utilizar esos conocimientos en las numerosas comidas a las que asisten.

El vino es un líquido hidroalcohólico que contiene alrededor de doscientos componentes. Los principales, además del alcohol y el agua, son: ácidos orgánicos, azúcares en cantidad variable según el tipo, componentes volátiles, sustancias minerales, sustancias nitrogenadas, pectinas, componentes fenólicos (que le dan su color e influyen en su sabor tanino), gomas y vitaminas pertenecientes sobre todo al grupo B.





La degustación del vino tiene un vocabulario muy extenso y especial. A la vista, esta bebida debe ser límpida y su capa brillante y viva. En cuanto al olfato es preciso distinguir el aroma o conjunto de los principios olorosos debidos al viduño o la fermentación y el *bouquet*, que se desarrolla durante el envejecimiento. Según el sabor, se analiza su constitución general, su cuerpo y finura: puede ser fuerte, equilibrado, fino, consistente, recio o, por el contrario, pobre, ligero, común, endeble. Según la dulzura o la dureza: dulce, delicado, sedoso o contrariamente, verde, áspero,

astringente o picante. En cuanto a su vinosidad puede ser nervioso, generoso, cálido, vigoroso o, como contrapartida, flojo, apagado, débil, etc.

Ciertos gustos anormales pueden ser debidos al viduño, a los recipientes en que ha estado (gusto a barril, a madera, a corcho, a moho, a metálico) o a estar afectado por alteraciones químicas.

Las técnicas enológicas influyen en la calidad del producto y es fundamental el papel de los Consejos Reguladores de Denominación de Origen. Los vinos son objeto de numerosas alteraciones. Las principales, aparte de las que se refieren a las marcas o etiquetas, son el aguamiento en todas sus formas (adición de agua, de aguapié, de vino de orujo, de vinos de frutas, etc.) y el encabezado o adición de alcohol. El empleo de materias colorantes, la adición de sustancias conservantes, de ácidos minerales o de sales son ilegales.

### **Maridaje de alimentos y vinos**

Es fundamental que la adecuación del vino con el plato sea armoniosa, sin que haya antagonismos claros. Cada plato reclama un vino determinado; cada vino tiene una serie de platos que le son afines. Los tintos con cuerpo acompañan a los platos más fuertes, mientras que los más ligeros son los adecuados para los platos más suaves y delicados. Ni el vino debe anular al plato ni el plato al vino. Hay verdaderos enemigos del vino: los ácidos, picantes, salados o dulces, pero sobre todo, el ajo, la cebolla, el vinagre y el pimentón, aunque el apio, los berros, las alcachofas y los huevos también son difíciles de combinar.

Antes de emparejar un vino con un plato hay que tener en cuenta que los blancos vigorosos y los criados y fermentados en madera son los de mayor graduación alcohólica y los más ligeros son los de la última cosecha.

### **Vinos recomendados**

Los tintos jóvenes, los de crianza de hasta cuatro años, los tintos reserva y grandes reservas hasta diez años son los mejores acompañantes para carnes blancas y rojas, los asados de cerdo, cordero, buey, caza, aves, arroces, carnes estofadas, legumbres, setas y quesos fuertes.

Los blancos criados en madera, finos, cava y champagnes van bien con pescados y mariscos en salsa, mousses de pescado y marisco, foie-gras, sopas, cremas,



ahumados, charcutería, tortillas, verduras gratinadas y cocidas y quesos frescos y curados.

Los blancos jóvenes y afrutados son ideales para mariscos y pescados en general y para los ahumados, cremas, sopas y quesos frescos. Rosados y claretes van bien con carnes blancas, verduras gratinadas, pasta, setas, ahumados, arroces, sopas, cremas, charcutería, aves, tortillas y pimientos.

### ***Vinos admisibles***

Los tintos jóvenes, tintos de crianza de hasta cuatro años, tintos de reserva y grandes reservas hasta diez años se pueden tomar con pescados y mariscos en salsa,

verduras gratinadas o cocidas, pimientos, sopas, cremas, pastas, ahumados, charcutería, tortilla, ensaladas si se sustituye el vinagre por limón, escabeches de

carne y foie-gras. Los primeros, además, toleran los quesos frescos y las comidas picantes.

Los tintos de reserva o grandes reservas a partir de diez años, envejecidos un mínimo de siete años en botellas, no armonizan a la perfección con ningún plato. Sí son tolerados con comidas fuertes como la carne y las legumbres estofadas, arroces, quesos azules, pescados y mariscos en salsa, verduras gratinadas o cocidas, pimientos, pasta italiana, ahumados, sopas, cremas, charcutería, chorizo, tortilla, ensaladas con limón, escabeche de carne y foie-gras.

Los blancos criados en madera, finos y cavas pueden acompañar a pescados y mariscos crudos y cocidos, escabeches de pescado y carne, conservas en vinagre, caza, carne estofada, carnes blancas y rojas, aves, asados de cordero, cerdo y buey, espárragos, puerros, arroces, legumbres estofadas, quesos azules, pasta, ensaladas con limón, chorizo y pimientos.

Los blancos jóvenes y afrutados son compatibles con foie-gras, carnes blancas, aves, verduras cocidas o gratinadas, puerros, espárragos, arroces, pasta, escabeches de pescado, ensaladas con limón, setas y tortillas.

Los rosados y claretes son tolerados por un gran número de platos: mariscos y pescados cocidos, en salsa o mousses, carnes rojas, caza, asados de cordero, cerdo o buey, estofados de carne, chorizo, verduras cocidas, ensaladas con limón, legumbres estofadas, chorizo, foie-gras, quesos frescos, curados y azules, puerros, espárragos y comidas picantes y especiadas.



### **Vinos no recomendados**

Los tintos jóvenes y crianzas de hasta cuatro años no deben tomarse nunca con pescados y mariscos cocidos o en mousses, escabeches de pescado, conservas en vinagre, espárragos puerros y alcachofas. Estos platos y los quesos frescos y comidas picantes están reñidos con los tintos reservas y grandes reservas de hasta diez años.

Los tintos de reserva o grandes reservas a partir de diez años, envejecidos con un mínimo de siete años en botella, están prohibidos con pescados y mariscos, cocidos, crudos y en mousse, escabeche de pescado, conservas en vinagres, alcachofas, espárragos, puerros, quesos frescos y comidas picantes.

Los blancos criados en madera, finos y cavas no son nada recomendables con alcachofas y comidas picantes o muy especiadas.

Los blancos jóvenes y afrutados no deben tomarse con alcachofas, pimientos, chorizo, charcutería, quesos curados y azules, comidas picantes, caza, carnes rojas, asados

de cordero, cerdo o buey, conservas en vinagre, escabeches de carne, legumbres y carnes en estofado.

Los rosados y claretes no se deben tomar con las alcachofas.<sup>1</sup>

### **LECCION 1ª**

#### **Tú o Usted**

Elegir a veces entre utilizar el Tú ó el Usted plantea problemas y se puede llegar a actuar incorrectamente. En esta lección señalaremos algunas reglas que pueden serle de utilidad para saber qué hacer en la mayoría de las situaciones.

De entrada, no se debe abusar del tuteo, aunque sea cada vez más frecuente: la otra persona se puede sentir molesta por tanta familiaridad.

Tenga presente que se puede meter la pata por tutear indebidamente, nunca por utilizar el Usted, pero tampoco caiga en situaciones ridículas: no llame de Usted a su padre o a su madre.

Cuando se dirija a un desconocido lo correcto es utilizar el Usted, especialmente con personas de mayor edad o posición social, pero lo mejor es utilizarlo con cualquier persona (sólo se puede tutear de entrada a los niños).

Cuando la relación se desarrolla, es la persona de mayor edad o categoría social, o, en su caso, la señora, la que debe proponer el "tutearse", que será aceptado inmediatamente con una sonrisa en los labios.

---

<sup>1</sup> Temario usado para modulo del I.E.S Beatriz de Suabia



No tutee a un camarero que le esté tratando de usted y menos aún si se trata de una persona de cierta edad (no se comporte como un "señorito").

No tutee al taxista, ni a la mujer del servicio, dele el respeto que se merecen. Por cierto, tampoco ellos le deberían tutear.

En el trabajo puede tutear a los compañeros, pero al dirigirse a su jefe sea prudente y utilice el Usted; espere que sea él quien proponga el tuteo.

Si un amigo le presenta a un amigo suyo puede tutearle, salvo que por edad o posición social sea aconsejable utilizar el Usted.

## LECCION 2ª

### Presentaciones

Si usted organiza una fiesta o reunión, como buen anfitrión debe procurar presentar entre sí a los invitados. También, si coincide usted con dos amigos que no se conocen entre sí, debe proceder igualmente a presentarlos.

¿Cómo se realizan las presentaciones?

Hay una regla básica que debe tener siempre presente: la persona menos importante se presenta a la más importante, por tanto:

El joven debe ser presentado a la persona de mayor edad.

El hombre debe ser presentado a la mujer.

El subordinado debe ser presentado al jefe.

La persona de menor categoría profesional o social debe ser presentada a la de mayor categoría.

La familia debe ser presentada a un tercero.

Basta con indicar el nombre y apellido de la persona presentada. Si la presentación se realiza en una reunión o fiesta sería aconsejable dar alguna información sobre las personas presentadas, a efecto de facilitar que pueda surgir entre ellos algún tema de conversación:

Ejemplo: Te presento a Emilio de la Puerta, abogado y gran amante de la pintura. Por cierto, acaba de regresar de un viaje por Argentina.

Pero con moderación:

Ejemplo a evitar: Te presento a Emilio de la Puerta, hombre de honor, amigo de sus amigos, estudiante destacado que curso la carrera de abogacía con premio



extraordinario. Esposo amado y padre de familia ejemplar. Modelo de rectitud y de decoro, ciudadano cumplidor, que paga sus impuestos.

Si usted está sentado y le presentan una persona debe levantarse en señal de respeto. Sólo la mujer puede seguir sentada, aunque debería también levantarse si le presentaran a una señora de mayor edad o a un señor de elevada posición social.

Si usted organiza una fiesta de pocos invitados su obligación es presentarlos a todos. Si los invitados son numerosos, no estará obligado a presentarlos a todos, pero sí debe vigilar que ninguno de ellos deambule por la fiesta como "alma en pena", tratando de incorporarlo a algún grupo.

La auto presentación es aceptable en algunos casos. Así, si asistiera a una fiesta y no fuera presentado, puede recurrir a auto presentarse: diga su nombre y apellido, añadiendo algo del estilo de "tenía muchas ganas de conocerle", o "me han hablado mucho de usted".

### LECCION 3ª

Dar la mano, un abrazo, un beso...

El saludo entre dos caballeros siempre será un apretón de manos:

El apretón de manos debe ser con determinación: ni muy corto (que parezca que le resulta molesto), ni muy largo.

Firme: no ponga la mano blanda (que parezca que es de goma), ni apriete en exceso (no se trata de dislocarle los huesos a la otra persona).

La mano se mueve ligeramente: no sacuda el brazo ajeno, cual descarga eléctrica.

Siempre mirando a los ojos y con la mejor de sus sonrisas.

Si le suda la mano tenga la precaución de secársela antes de darla (no es especialmente agradable estrechar una mano húmeda).

A la mujer no se le estrecha la mano, si ella la ofrece se le toma con delicadeza.

Si lleva guante ha de quitárselo antes de dar la mano.

Si existe gran confianza entre dos personas (dos hermanos, amigos de la infancia, padre e hijo...), se puede abrazar, dar un beso en la mejilla, o una palmada en la espalda:

De todos modos, trate de no abusar de estas formas más efusivas (si no, que va a dejar para los amigos).



Cuando se va a saludar a una mujer, espere a que ella le ofrezca su mano, ésta se tomará suavemente e inclinando la cabeza se hará el ademán de besarla (recuerde que no se llega a besar).

No trate de besar en la mejilla a una mujer que le acaban de presentar (puede que no le guste). Espere a que ella tome la iniciativa (ofrecerá la mano, acercará su mejilla...) y obre en consecuencia.

Entre dos mujeres lo correcto es un beso en la mejilla (dos mujeres no se dan la mano ni se abrazan).

Según el país se darán uno o dos besos (o puede que tres):

En Europa se suelen dar dos besos.

En Latinoamérica lo normal es un beso.

En Rusia se besa tres veces.

Por último, antes de saludar, si el caballero lleva sombrero, se descubrirá, mientras que la mujer no tiene obligación de descubrirse.

#### LECCION 4ª

##### Puntualidad

No se puede ser más o menos puntual, hay que ser siempre puntual.

La puntualidad ha de estar presente tanto en el trabajo como en la vida social:

Ni se puede llegar tarde a una reunión de trabajo, ni tampoco a una cena (por mucha confianza que tengamos con el anfitrión).

Y también, la puntualidad rige tanto para el invitado como para el anfitrión:

Ni el invitado puede llegar tarde a una cena, ni tampoco el anfitrión puede recibir a los invitados sin tenerlo ya todo dispuesto.

No le pida a un invitado que vaya cortando el pan, ni a otro si no le importaría ir a comprar el hielo. Tampoco reciba a sus invitados con una toalla en la cintura, dejando un reguero de agua por todo el pasillo.

Tan malo es el retraso, como llegar antes de tiempo (incluso puede que esto sea peor):

Si le han citado a las 10 de la noche, haga el favor de no presentarse a las 9,30 y "pille" a la señora de la casa todavía con los rulos puestos.



Hay quien opina que lo cortés es llegar con un retraso de unos 15 minutos, dándoles margen a los anfitriones por si fueran retrasados. Esta opinión es discutible, pero, en todo caso, nunca más tarde de un cuarto de hora.

Sea consciente de que por su tardanza se puede enfriar y "echar a perder" esas delicias que con tanto esmero ha estado toda la tarde preparando la anfitriona (conseguirá que le odie).

Cuando se organiza una comida o cena en casa se suele dar media hora de cortesía a los invitados. Así, mientras van llegando los primeros se ofrece un aperitivo, dando tiempo a los más rezagados para que se vayan incorporando.

Pasada la media hora se pedirá a los invitados que pasen a la mesa. No haga esperar a todo el mundo por culpa de un amigo tardón.

Si la cita es en un restaurante, se esperará a los invitados en la barra o sentados en la mesa:

Se podrá tomar una bebida, pero no comience ya a picar (reprima su apetito insaciable).

Si, por un imprevisto, uno va a llegar tarde a una cita o reunión (algo, de entrada, imperdonable), si el retraso supera los 15 minutos es inexcusable llamar por teléfono.

Discúlpese, explique los motivos del retraso, indique cuando prevé que puede llegar y pida a los anfitriones que vayan empezando, que ya se incorporará usted más tarde.

Cuando llegue, discúlpese nuevamente de los anfitriones y a continuación del resto de invitados.

Por último, si es usted el anfitrión y uno de sus invitados se retrasa una eternidad, sin llamar para dar explicaciones, arruinándole la cena y la velada, originando un conflicto familiar.....Cuando asome su bella cara angelical por esa puerta, no le riña, no le

pegue, no le tire por la ventana, simplemente pregúntele si el café lo toma sólo o con un poco de leche. LECCION 5ª

Ceder el paso

El ceder el paso es una regla básica de cortesía, aunque cada vez se estila menos: ¿Cuándo hay que ceder el paso? La respuesta es SIEMPRE (aunque luego mencionaremos algunas excepciones).

El ceder el paso es especialmente obligado en los siguientes casos:

El hombre cederá siempre el paso a la mujer (aunque ésta sea su suegra).

El joven cederá siempre el paso a la persona mayor.

El subordinado cederá siempre el paso a su jefe (por lo que pudiera pasar).



Pero también hay que cederse el paso entre personas del mismo sexo:

Los hombres entre sí y las mujeres entre sí se deben también ceder el paso.

No obstante, esta regla tiene algunas excepciones:

Cuando se entra en un restaurante, el hombre entrará delante, para pedirle al camarero una mesa y también porque resulta incómodo entrar en estos locales y que todos los comensales se nos queden mirando (hay que evitarle ese mal trago a la mujer).

Cuando se entra en un taxi, el caballero pasa delante: no obligue a su señora tener que arrastrarse por el asiento, hasta alcanzar la ventanilla contraria.

Cuando se baja una escalera, el hombre irá delante: por si la mujer tropezara y cayera poder salvarla, acogiéndola en sus recios brazos.

No se está obligado a ceder el paso en las colas del autobús, del cine, del teatro, de la carnicería. Prima el principio de "Primero que llega, primero que pasa". Eso sí, se cederá el paso inexcusablemente a una persona de edad, a una mujer embarazada o a un enfermo.

¿Y cuándo se llevan pasajeros en el coche?

Lo correcto, antes de subir al coche, es dirigirse en primer lugar a la puerta del copiloto, abrirla para que el invitado pase, especialmente si es una mujer, ayudarle desde fuera a cerrar la puerta y sólo entonces subir al coche.

## LECCION 6ª

### Tacos y palabras malsonantes

Como norma básica la utilización de tacos está absolutamente reñida con la buena educación y como tal hay que aceptarlo.

No obstante, al uso de tacos, aunque no se le pueda aplicar eximentes (salvo el de trastorno mental transitorio), si cabría aplicarle atenuantes.

No es lo mismo un taco pronunciado por una persona alegre, divertida, desenfadada, viendo un partido de fútbol, que ese mismo taco pronunciado por un señor adusto, serio, con cara de pocos amigos, delante de una ventanilla de un Ministerio cualquiera. La utilización de tacos, en todo caso, debe seguir ciertas reglas básicas de obligado cumplimiento:

La mujer bajo ningún concepto utilizará tacos (aquí ya no hay atenuantes que valgan).

Las personas de mayor edad o categoría social tienen preferencia en el uso de tacos sobre los más jóvenes o de menor categoría social.

El jefe tiene preferencia sobre el subordinado.





Nunca se utilizarán tacos que supongan ofensas religiosas.

El taco se utilizará con moderación, ya que debe reservarse para ocasiones muy singulares que lo puedan justificar.

El taco se admite en todo caso como expresión, nunca dirigido a otra persona con ánimo de ofensa.

No están admitidos los tacos encadenados, pierden frescura y espontaneidad, predominando el ánimo de ofensa.

Ejemplo: " cabrón, hijo de puta ".

En todo caso, se admitiría la utilización de dos tacos bajando el tono en el segundo que, a ser posible, no se termina de pronunciar.

Ejemplo: " jodido cabr...! "

Una vez lanzado el exabrupto (el taco siempre es un exabrupto, no lo olvidemos), lo correcto es disculparse.

Ejemplo: " Pero qué tío más cabrón!..ohhh, perdón, que vocabulario el mío ".

El taco más admisible es el admirativo:

Ejemplo: Tras una fantástica jugada de tenis, exclamar: " qué cabrón!, como juega... "

El taco admirativo siempre va introducido por la partícula exclamativa " qué..! ."

En todo caso, y ante la dificultad de saber cuándo se puede utilizar convenientemente un taco, lo más prudente y recomendable es abstenerse de emplearlos, quedará usted como un caballero.

Atención

Una vez que se ha decidido no utilizar tacos, no se puede bajo ningún concepto sustituirlos por exclamaciones de sonido parecido.

Ejemplo: " ostras "; "...no me toque los cajetines "; " me cachis en la mar ".

Y lo peor de todo sería utilizar expresiones ridículas.

Ejemplo: " corchis "; " caspitas "; " caracoles "..

LECCION 7ª

Propinas



Dar propinas es un acto de cortesía, como agradecimiento por la especial atención recibida. Hay que desechar la idea que considera la propina como un acto de paternalismo que implica cierta humillación para la persona que la recibe.

La propina debe ser un acto discrecional, con el que se premia la calidad del servicio recibido, por tanto, no debe ser algo automático, ya que perdería su sentido de premio.

Su cuantía debe ser del importe apropiado, según los usos del lugar:

Ni muy reducida que enfademos al que la recibe, ni muy elevada que salga todo el personal del restaurante a rendirnos pleitesía, al tiempo que se preguntan quién es ese "chalado" tan dadivoso.

En cualquier caso, si hubiera duda, más vale pasarse que quedarse corto.

Está muy extendida en los restaurantes la costumbre de dejar como propina un 10% del importe de la cuenta.

Dar una propina no puede ser la ocasión de deshacerse de toda la calderilla (moneda suelta de escaso valor). Hay que tratar de darla en la moneda más cómoda para el que la recibe.

¿A quién hay que dar propina? Entre otros a:

Camareros

Taxistas

Mensajeros

Repartidores de pizza

Acomodadores de cine

Mozos de hoteles

Peluqueros

Cuando se viaja al extranjero hay que preocuparse por conocer cuáles son las costumbres del lugar. En ciertos países la propina llegar a ser casi "obligatoria".

Sea precavido y lleve el importe de la propina preparado cuando prevea que la ocasión se puede presentar.

La excusa "Disculpe, pero no llevo nada, la próxima vez...", no es más que eso, una excusa, denota falta de previsión y, además, "molesta" una barbaridad.

LECCION 8ª

Cómo comportarse en el automóvil (I)



En el automóvil es un lugar donde se debe ser especialmente cuidadoso en el mantenimiento de los buenos modales, ya que es muy frecuente que dentro del coche se produzca una transformación terrible de la personalidad.

Personas normalmente tranquilas, apacibles y educadas, una vez al volante se convierten en violentos, pendencieros y guerrilleros.

En el automóvil, tanto de conductor como de pasajero, hay que seguir y respetar unas reglas básicas de urbanidad.

En todo caso, vamos a comenzar por algo previo a todo ello, el propio mantenimiento del coche.

### Mantenimiento del coche

El automóvil es parte de su hábitat y, por tanto, debe mantener en él su seña de identidad:

Mantenga su coche limpio, tanto por dentro como por fuera.

Es su obligación tener su automóvil en perfecto estado de mantenimiento, por su conservación y, sobre todo, por su seguridad. Esto es especialmente importante si lleva usted pasajeros.

Sea discreto en su decoración:

En principio, evite cualquier tipo de pegatina, y si fuera superior a su fuerza elija alguna lo más discreta posible. Evite "cursilerías", del tipo " Yo amo Benajudilla del Arroyo ", o incluso algo ordinario " No me toque el pito que me irrita".

Evite colocar en la parte de atrás un perro al que se le mueve la cabeza, o un semáforo al que se le encienden las luces.

Absolutamente prohibido cojines, visillos, persianas, e incluso fundas de bolitas para los asientos.

Prohibido bocinas con melodías incorporadas.

Su coche dispone de las luces que su fabricante estimó oportuna, no lo convierta en una discoteca rodante.

No "metamorphosé" su coche. Si usted se ha comprado un utilitario, es eso un utilitario y nada más, no trate de convertirlo en una especie de platillo volante con todo tipo de faldones, alerones y otros diversos complementos.

En cuestión de colores, cada uno según su gusto, pero si pudiera evitar el "amarillo limón", el "verde turquesa", el "naranja butano", y otros por el estilo, sus paisanos se lo agradecerán.

LECCION 9ª



## Cómo comportarse en el automóvil (II)

En esta lección analizaremos el comportamiento de un caballero al volante de su automóvil.

Comportamiento del conductor.

Primera norma básica: respete escrupulosamente las señales de tráfico y los límites de velocidad. Si están ahí será por algo, no olvide que puede poner en peligro no sólo su vida, sino (y lo que es más importante aunque usted no se lo crea) la vida de otros.

Trate de facilitarle la labor al resto de conductores:

Si otro conductor quiere incorporarse, sea usted un caballero y cédale el paso. Si es a usted a quien se lo ceden, agrádzcalo con un gesto de la mano.

Si un camión le facilita el adelantamiento haciendo señales con los intermitentes, agrádzcaselo con un toque de bocina.

Si hay un conductor en apuros parado en el arcén sin que nadie le preste asistencia, detenga el coche y ofrézcale su ayuda.

Si alguien viene de frente y le deslumbra, no se ponga como un energúmeno a hacer cambios de luces, indíqueselo con un par de destellos.

Si viaja usted con pasajeros, hágalos el viaje lo más cómodo posible:

El asiento delantero derecho se reserva a la persona de mayor relevancia (se excluye de este ranking al conductor).

Conduzca con una velocidad prudente: no les lleve con el alma en vilo.

No sea brusco en su conducción: evite giros violentos, aceleraciones y frenadas. En definitiva, trate de no que no se mareen.

No ponga la radio sin preguntar primero, y, en todo caso, póngala a un volumen moderado (es un coche, no una discoteca).

No baje la ventanilla sin pedir permiso, y aun obteniendo dicho permiso, valore en qué medida puede estar usted molestando (un rechinar de dientes que provenga del asiento trasero puede ser una buena pista).

No ponga la calefacción sin consultar primero. En todo caso, pregunte cada cierto tiempo qué tal se encuentran, si prefieren más o menos calor, música, etc.



Si usted fuma, no lo haga si tiene la más mínima sospecha de que puede molestar. En todo caso, pregunte antes de fumar.

Si es el pasajero quien fuma, invítele a que lo haga sin esperar a que se lo pregunte. Si viaja usted con varias personas, debe procurar que no se fume si considera que a alguien le puede molestar.

Cada cierto tiempo pregunte si alguien quiere hacer una parada. No espere a que la gente esté con las lágrimas saltadas, mordiéndose los labios y cruzando las piernas cual contorsionistas, para no "mearse" en el coche.

Pagar el peaje o la gasolina es obligación exclusiva del dueño del coche, por lo que no permita colaboraciones. Los demás que inviten, si quieren, al café, al bocadillo, etc.

En caso de estudiantes, compañeros que van juntos todos los días al trabajo, etc., esta regla no se aplica.

Cuando se disponga a entrar en el coche, si va usted con pasajeros sepa que es el conductor el último que entra: primero abra la puerta a los acompañantes y en último lugar entre usted.

En caso de colisión con otro coche, no se ponga usted como una fiera: actúe con serenidad, y si no está de acuerdo con la interpretación del otro conductor, ya habrá tiempo de discutirlo en los tribunales.

El claxon está reservado para ocasiones muy especiales (bodas de plata, primer hombre en la Luna, etc.). Así que no se apoye con el codo en el claxon, ni lo utilice a diestro y siniestro.

Y, por último, prohibido lanzar objetos diversos por la ventanilla.

## LECCION 10<sup>a</sup>

### Cómo comportarse en el automóvil (III)

Vamos a ver ahora cómo debe comportarse el pasajero.

#### Comportamiento del pasajero

Cuando se viaja en un coche ajeno nuestro comportamiento debe ser tal que al conductor le resulte grata nuestra compañía. Para ello será necesario seguir unas reglas básicas:

Terminantemente prohibido explicarle al conductor como debe conducir (se supone que ya sabe).

Se aceptará su estilo particular de conducción, aunque sea diferente al nuestro (más rápido, más despacio, más brusco, más suave, etc.). Sólo en casos extremos, en los



que se llegue a temer por la integridad física, se podrá hacer una discreta observación (con la máxima amabilidad).

El pasajero debe acompañar al conductor, dándole conversación si éste quiere hablar o respetándole su silencio.

Se evitarán temas polémicos que puedan terminar en discusión (se corre el riesgo de perturbarle o de tener que abandonar el coche antes de destino).

Tampoco es el coche el lugar de contar chistes y hacer que el conductor se "parta" de risa.

Absolutamente prohibido dormirse (y menos roncar), especialmente si es el pasajero del asiento delantero.

El pasajero insistirá en contribuir al pago de la gasolina, el peaje, etc, (que el conductor debe rechazar). Por ello, debe el pasajero invitar al café, a los bocadillos, etc.

Abstenerse de fumar si el conductor no lo hace (el olor del tabaco permanece en el coche).

En caso de fuerza mayor se pedirá permiso y se fumará lo indispensable.

También se pedirá permiso para bajar la ventanilla. No obstante, hay que tener presente que aunque el conductor no ponga objeción, puede que le resulte algo incómodo.

El pasajero debe moderar sus peticiones: "ponemos música", "paramos aquí", "nos desviamos por allá", etc. El pasajero debe aceptar su papel de actor secundario y dejar el protagonismo al conductor.

#### Como sentarse en el coche

Si se viaja con chófer, se ocupará el asiento trasero de la derecha, en diagonal con el conductor, facilitando la comunicación que pueda surgir.

Si son varios pasajeros, el asiento preferente sigue siendo el trasero de la derecha, luego el trasero de la izquierda, y la persona de menor categoría ocupará el asiento delantero junto al chófer.

Si se viaja en un coche privado, el asiento preferente es el delantero de la derecha. En la parte trasera son preferentes los asientos junto a las ventanillas, y en último lugar el del centro.



## LECCION 11ª

### Cómo poner la mesa

Cuando se celebra una comida o cena formal la disposición de la mesa debe seguir unas reglas muy estrictas:

La mesa debe estar totalmente preparada cuando llegan los primeros invitados (nada de carreras a última hora).

Debe estar bien iluminada: ni invitados deslumbrados, ni invitados en la penumbra.

La mesa se cubrirá con un mantel, a ser posible de hilo, de color blanco o crudo (nada de "mantelitos" individuales).

El mantel debe hacer juego con la vajilla y con la decoración del salón; debe estar impecablemente planchado (nada de excusas: "...es que como es de hilo se arruga con sólo mirarlo...").

La mesa no debe estar sobrecargada, como motivo decorativo un bonito centro de flores, pero que no obstaculice la visión entre los invitados.

Entre cada sitio se mantendrá una distancia suficiente, para que los comensales se puedan desenvolver con comodidad (si su mesa es para 8 personas, no trate de batir ningún récord sentando a 14).

La servilleta se dispondrá en forma de rectángulo o de triángulo a la izquierda del plato o sobre él mismo. Nada de forma de "palomita" ni otras formas alegóricas, y mucho menos dentro de una copa.

Los platos pueden estar ya colocados, aunque lo más ortodoxo es tener dispuesto un bajo plato e ir colocando los platos a medida que se vayan a utilizar.

### Colocación de los cubiertos:

El cuchillo, la pala de pescado y la cuchara a la derecha del plato (el cuchillo con el filo mirando al plato).

El tenedor a la izquierda.

Los cubiertos se disponen de tal manera que los primeros que se utilizan son los más alejados del plato, y los que se utilizan en último lugar los más próximos al mismo.

Los cubiertos de postre se colocan enfrente del plato (entre éste y las copas): el tenedor mirando a la derecha y la cucharilla o cuchillo mirando a la izquierda.



Las copas se sitúan enfrente del plato. Hay varias maneras de disponerlas, pero la más ortodoxa es en fila y un poco desplazadas hacia la derecha del plato. El orden de las copas será:

De mayor a menor tamaño y de izquierda a derecha. Empezando por la izquierda, primero la copa de agua, luego la de vino tinto y luego la de vino blanco; entre estas dos últimas se coloca la copa de cava o champagne.

Enfrente del plato, un poco a la izquierda, se coloca el platito del pan. El pan se cortará con la mano (nada de cuchillo), y las migas, a ser posible, que caigan en el platito (para algo se pone).

Por último, no se ponen ceniceros en la mesa. Si hubiese fumadores entre los comensales los ceniceros sólo se sacarán cuando se sirva el café.

## LECCION 12ª

### Cómo sentarse en la mesa (I)

A la hora de sentarse en la mesa hay que respetar un orden de preferencia muy determinado. Existen básicamente dos sistemas a la hora de establecer esta preferencia:

#### Sistema francés

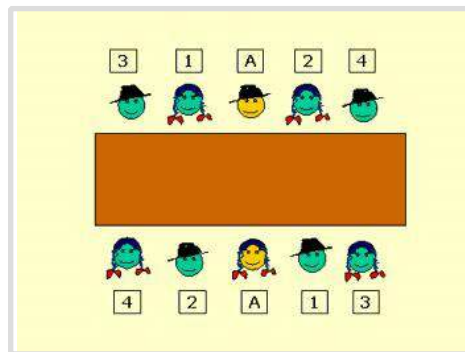
Los anfitriones se sientan en la parte central de la mesa, uno enfrente del otro.

El invitado de honor se sienta a la derecha de la anfitriona y su mujer a la derecha del anfitrión.

El segundo invitado en importancia se sienta a la izquierda de la anfitriona y su mujer a la izquierda del anfitrión.

Así sucesivamente se van disponiendo las parejas, en forma de diagonal, aunque el resto de los invitados se va sentando con más libertad.





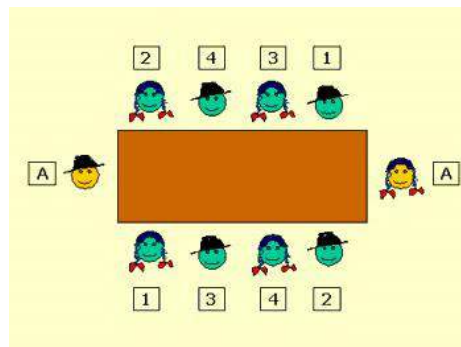
Sistema Anglosajón.

Los anfitriones se sientan en cada cabecera de la mesa.

El invitado de honor se sienta a la derecha de la anfitriona y su mujer a la derecha del anfitrión.

El segundo invitado en importancia se sienta a la izquierda de la anfitriona y su mujer a la izquierda del anfitrión.

Así sucesivamente se van disponiendo las parejas, en forma de diagonal.



En ambos sistemas hay que cumplir las siguientes normas:

Las parejas nunca se sientan juntas, sino en diagonal.

A ser posible, se va alternando un hombre y una mujer.

Los anfitriones pueden ceder sus sitios a los invitados de honor, ocupando ello el puesto de invitados de honor. LECCION 13ª

Cómo sentarse en la mesa (II)

Será el anfitrión quien anuncie el momento de pasar al comedor, tras un aperitivo que no debe durar más de 30 / 45 minutos.

Para entrar en el comedor conviene observar las siguientes reglas:



La anfitriona es la primera que entra (por si algo no estuviera correcto poder arreglarlo).

Le siguen el resto de señoras.

A continuación pasan los caballeros.

El anfitrión es el último en entrar.

La anfitriona indicará el lugar que corresponde a cada uno de los invitados.

No se sienta donde le parezca, no le vaya a ocurrir como a aquel invitado que en una boda se sentó en el primer sitio libre que vio con la mala suerte de que era la mesa de los novios, quienes tuvieron que acomodarse uno a cada lado del invitado "estrella".

Los señores no se sentarán hasta que no lo hayan hecho las mujeres (se exime de esta norma a las personas mayores).

Los caballeros deben ayudar a las mujeres a sentarse, apartándoles ligeramente la silla de la mesa.

Por cierto, corresponde a los anfitriones evitar que el número de comensales sea 13 (no hay que tentar a la suerte y hay invitados que se pueden sentir incómodos).

Una vez sentado hay que tener presente:

No se apoyan los codos en la mesa, se apoyan los antebrazos (no podemos confundir la mesa de un comedor con el pupitre de un colegio).

Las manos siempre sobre el mantel, nada de manos escondidas debajo de la mesa sobre las piernas (y mucho menos sobre la pierna de la vecina, especialmente si no es su mujer).

La espalda recta, pero con naturalidad: ni encorvados, ni tampoco dando la impresión de estar escayolados.

## LECCION 14<sup>a</sup>

### Cómo nos servimos

A la hora de servir se debe seguir un orden muy determinado:

Primero se sirve a la mujer de mayor categoría (por edad o por estatus social) que normalmente estará sentada a la derecha del anfitrión.

Luego se sirve al resto de señoras, según el sentido contrario a las agujas del reloj.

La última señora en ser servida será la anfitriona.

A continuación se sirve a los señores siguiendo el mismo esquema, siendo el anfitrión el último en ser servido.



Si no hay camareros y se va pasando la bandeja:

Se comienza por la señora de mayor categoría y la bandeja se va pasando al invitado que se encuentre a la derecha.

A la hora de servir hay que tener presente:

Se sirve por la izquierda del comensal, mientras que los platos, una vez que se ha terminado, se retiran por su derecha.

El vino, en cambio, se sirve por la derecha.

Uno se debe servir una cantidad discreta:

Ni mucho (que parezca que hace días que no come caliente), ni poco (puede dar la impresión de que no le gusta la comida).

Se sirve de la parte de la fuente que quede más próxima, nada de ir examinando los filetes a ver cuál tiene mejor pinta, ni de inspeccionar los huevos fritos a ver cual tiene más "cuscurros".

No se comienza a comer hasta que todo el mundo se haya servido:

Será la anfitriona quien comience.

Si hubiera muchos invitados la anfitriona comenzará cuando estén servidos los comensales que estén a su derecha e izquierda, comiendo lentamente para dar tiempo al resto de invitados a ser servidos.

La anfitriona preguntará si alguien quiere repetir:

La respuesta es clara: no se debe repetir (por muy delicioso que fuera el manjar).

## LECCION 15ª

### Servilleta y cubiertos

Vamos a ver en esta lección cómo se utiliza adecuadamente la servilleta y los cubiertos.

#### Servilleta

Ya hemos comentado que al poner la mesa la servilleta se coloca sobre el plato o a su izquierda, bien en forma de triángulo o de rectángulo.

¿Cómo se utiliza la servilleta?

Cuando nos sentamos en la mesa debemos colocar la servilleta sobre las piernas.

La servilleta se utiliza únicamente para limpiarse los labios, discretamente, antes y después de beber.

Una vez que termina la comida, se coloca la servilleta a la derecha del plato de una manera informal: nada de doblarla con esmero como si no se hubiera utilizado (aunque tampoco se trata de dejarla hecha un "barullo").

#### Cubiertos



A la hora de utilizar los cubiertos hay que seguir una serie de reglas:

Los cubiertos van a la boca y no la boca a los cubiertos, por tanto, cuando se come hay que mantenerse recto, todo lo más ligeramente inclinado hacia el plato, y con los cubiertos se llevará la comida a la boca (nada de acercar la cara al plato).

Los cubiertos no se cambian de mano: la cuchara, el cuchillo y la pala de pescado se cogen con la derecha y el tenedor con la izquierda. Tan sólo, a veces, el tenedor (cuando se utiliza como si fuera una cuchara, por ejemplo con guisantes) se coge con la mano derecha.

El cuchillo nunca se mete en la boca: terminantemente prohibido ya que puede ser peligroso.

La cuchara se introduce en la boca por la punta, no por un lateral.

Cuando se está masticando o hablando los cubiertos se colocan sobre el plato en forma de cuña, lo que indica que todavía no se ha terminado.

Cuando se termina se dejan los cubiertos en paralelo y perpendicular a la mesa.



## LECCION 16ª

### Conversación en la mesa

La mesa no es sólo un lugar para disfrutar de una exquisita gastronomía sino que es, y muy especialmente, un lugar de encuentro social donde la conversación juega un papel de primer orden.

En este sentido, en la mesa hay que respetar unas reglas básicas:

No se habla nunca con la boca llena (terminantemente prohibido).

Hay que participar en la conversación, sin tratar de monopolizarla.

El invitado debe permitir al anfitrión un cierto protagonismo.

Es importante saber participar en la conversación sin retrasarnos en la comida (que no nos tengan que esperar luego a que terminemos el plato).



Hay que conversar con los distintos comensales que nos rodean: no se puede uno limitar a hablar con uno de ellos ignorando al resto (por muy aburridos que nos resulten).

Hay temas "tabú" que se deben evitar. Entre otros:

Política

Fútbol

Religión

Sexo

No se debe prolongar una conversación en la que hay comensales que, por desconocimiento, no pueden participar.

La conversación debe ser variada, dando oportunidad a todos los invitados a participar.

El anfitrión debe jugar aquí un papel principal, proponiendo nuevos temas que tratar cuando la conversación vaya decayendo.

Si hay algún comensal poco participativo, el anfitrión debe proponer algún tema que dé a este invitado la oportunidad de integrarse en la reunión.

La mesa no es un lugar para discutir, por lo que hay que evitar entablar disputas, siendo deber del anfitrión cortarlas del modo más educado posible.

Tampoco es la mesa el lugar para hablar del trabajo, dejando a muchos invitados totalmente fuera de juego.

## LECCION 17<sup>a</sup>

Vino

Un buen vino es el complemento necesario de una buena comida, por tanto, no se puede escatimar a la hora de elegir el vino que se va a servir en la mesa.

La buena educación exige tener unos conocimientos mínimos de vino, aunque llegar a ser un experto es realmente complicado y muy pocos pueden presumir de serlo.

No obstante, hay que conocer al menos unas normas mínimas:

El vino será catado por el anfitrión, aunque éste puede ofrecer dicho honor a un invitado que sea entendido.

Catar el vino exige cierta ceremonia: mover la copa y elevarla para apreciar el color; acercarla a la nariz para disfrutar su aroma y beber un ligero sorbo para disfrutar su sabor.



El invitado que cata el vino sólo en casos extremos (cuando aquello sea puro vinagre) podrá hacer educadamente una observación al anfitrión, pero nada de escupir el vino, haciendo aspavientos y gritando nos han querido envenenar.

El anfitrión es el encargado de servir el vino.

El vino se sirve con la mano derecha (algunas personas piensan que trae mala suerte hacerlo con la mano izquierda).

Si un camarero sirve el vino lo hará por la derecha del comensal (al contrario que la comida, que se sirve por la izquierda).

Cuando se sirve el vino no se apoya la botella sobre el borde de la copa (la botella podría estar algo sucia).

La copa se llena hasta la mitad aproximadamente (nunca hasta el borde como si fuera un vaso de agua). La mitad libre de la copa permitirá que se concentren los aromas y poder disfrutarlos con el olfato.

La botella se puede dejar en la mesa, aunque es mejor colocarla en una pequeña mesa auxiliar. Los vinos que se sirven frío se mantendrán en un recipiente con hielo, pero a la hora de servirlos nada de relarlos en una servilleta blanca (hasta ahí podríamos llegar).

Antes y después de beber, hay que limpiarse los labios con la servilleta.

Cada comida exige un vino determinado que habrá que conocer. En todo caso, los vinos se sirven siguiendo un orden:

El blanco y el rosado se sirven antes que el tinto.

Los vinos hay que servirlos a determinadas temperaturas:

El blanco y el rosado se sirven fríos (unos 10°).

El jerez, la manzanilla, y el cava también fríos (5° / 10°).

El tinto a temperatura ambiente (unos 20°).

Si alguien no quiere beber vino (él se lo pierde), se le ofrecerá agua, pero nunca un refresco (sería una afrenta a la anfitriona que ha preparado un succulento banquete).

## LECCION 18<sup>a</sup>

Sentados en la mesa: otras consideraciones

Veamos, antes de cerrar el capítulo del buen comportamiento en la mesa, varias consideraciones finales:



Hay que comer al mismo ritmo que el resto de comensales: ni muy rápido (no hay un premio para el que termine primero), ni muy lento (que hagamos esperar al resto de invitados).

Si el invitado necesita algo, se dirigirá a la anfitriona (nada de pedirlo directamente al servicio).

Cuando se come se hace con la boca cerrada y haciendo el menor ruido posible (no se puede montar un escándalo con el traqueteo de las mandíbulas).

En la comida no se fuma (de hecho, en la mesa no se ponen ceniceros hasta que se sirve el café).

Si ocurre una "catástrofe" en la comida (copas derramadas, platos rotos, etc.) el invitado se debe disculpar y hacer además de ayudar. Los anfitriones quitarán importancia a lo ocurrido y no permitirán que el invitado se ponga a recoger los destrozos (llamarán al servicio o ellos mismos lo harán personalmente).

No se debe mojar pan en la salsa: por muy rica que pueda estar trate de evitar esta tentación.

Se ha clavado una espina en la boca: que no cunda el pánico: se tapa la boca con una mano o con la servilleta y con la otra discretamente se saca la espina y se deposita en el plato (nada de enseñarla al resto de comensales como si fuera un trofeo de caza).

Nada de hurgar con un palillo en los dientes: el único calificativo que se le podría dar a esta costumbre es el de ESPANTOSA.<sup>2</sup>

#### ENLACES PROTOCOLO EN LA MESA:

<https://www.guioteca.com/rankings/las-25-reglas-de-oro-para-comportarse-en-la-mesa-cuantas-de-estascumplimos-en-realidad/> <https://www.protocolo.org/social/anfitriones-e-invitados/comportamiento-en-la-mesa-reglas-basicas.html> <https://www.estudiahosteleria.com/blog/organizacion-eventos-protocolo/protocolo-en-la-mesa> <https://enbocavinos.com/guia-completa-de-protocolo-en-la-mesa/> <https://fullspain.com/protocolo-y-eCqueta-basico-en-la-mesa/> <https://amp.protocolo.org/social/la-mesa/el-protocolo-en-la-mesa-y-en-la-vida-social.html> [https://www.academia.edu/24501792/PROTOCOLO\\_EN\\_LAS\\_COMIDAS](https://www.academia.edu/24501792/PROTOCOLO_EN_LAS_COMIDAS)

---

<sup>2</sup> Texto de Angel Luis Almaraz Gonzalez "Curso de Protocolo y Buenas Maneras"