

RESOLUCIÓ de 14 d'octubre de 2021, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Ros i Cherta 707 Restauració, SLU, per als anys 2021 i 2022 (codi de conveni núm. 08103382012021)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de treball de l'empresa Ros i Cherta 707 Restauració, SLU, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 2 de febrer de 2021, i de conformitat amb el que disposen l'article 90.2 i 3 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 21/2021, de 25 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 247/2021, de 22 de juny, de reestructuració del Departament d'Empresa i Treball, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Ros i Cherta 707 Restauració, SLU, per als anys 2021 i 2022 (codi de conveni núm. 08103382012021) al Registre de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat en funcionament amb mitjans electrònics del Departament d'Empresa i Treball a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

2. Disposar que el text esmentat es publiqui al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Transcripción literal del texto firmado por las partes

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA ROS I CHERTA 707 RESTAURACIO, SLU (01.01.2021 al 31.12.2022)

Capítulo 1 **Disposiciones generales**

Artículo 1. *Objeto.*

El objeto de este Convenio Colectivo es la regulación de las relaciones laborales en la empresa Ros i Cherta 707 Restauracio, SLU, dadas sus características especiales como restaurante de servicio rápido.

Artículo 2. *Ámbito.*

El ámbito de aplicación de este Convenio se circunscribe al personal tanto fijo como temporal que preste sus servicios en los diferentes restaurantes de la empresa abiertos al público, presentes y/o futuros durante la vigencia del mismo.

Artículo 3. *Duración.*

El periodo de vigencia de este Convenio es de dos años se inicia el día 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.

El convenio quedará prorrogado tácitamente por períodos sucesivos de un año si no se denuncia para su revisión o rescisión al menos tres meses antes de la fecha de su vencimiento inicial o de cualquiera de sus prórrogas sucesivas.

El presente y sucesivos convenios mantendrán la ultraactividad hasta la negociación y firma del nuevo convenio que sustituye al anterior. Mientras dure la ultraactividad del convenio los salarios serán los últimos aplicados sin necesidad de regularización posterior.

No obstante, las partes firmantes acuerdan que el contenido del presente acuerdo entrará en vigor desde el 1 de enero de 2021, con independencia del día de su publicación en el Boletín Oficial.

Artículo 4. *Vinculación.*

En caso de que fuera declarado nulo alguno de sus artículos, se mantendrá vigente el resto del convenio. En todo lo no previsto por este Convenio, se estará a lo establecido en el Texto refundido Estatuto de los trabajadores y cualquier otra disposición de carácter general.

Para la inaplicación de las condiciones previstas en el presente convenio, se deberá acudir al procedimiento previsto en el artículo 82.3 del Texto refundido Estatuto trabajadores. En caso de desacuerdo las partes se someten expresamente a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Cataluña.

Artículo 5. *Absorción y compensación.*

Las condiciones pactadas en el presente Convenio sustituyen en su totalidad a las que venían disfrutando los trabajadores afectados, cualquiera que sea su naturaleza y origen, respetando siempre las condiciones que puedan tener reconocidas a título personal, que no serán absorbibles.

Asimismo, absorben, en conjunto y en cómputo anual, hasta donde alcancen, cualquier aumento en las retribuciones que puedan producirse durante su vigencia, con independencia de su forma, naturaleza y origen, carácter o concepto.

Artículo 6. *Comisión Paritaria de interpretación, estudio y vigilancia.*

1. Se acuerda la creación de una comisión con la denominación de Comisión de interpretación, estudio y vigilancia, en cumplimiento de lo previsto en el apartado 3.e) del artículo 85 del Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

2. La Comisión estará constituida paritariamente por dos miembros, uno por cada una de las partes. Igualmente se llamarán a tantos suplentes por cada una de las representaciones señaladas.

3. Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- a) La interpretación auténtica del presente Convenio.
- b) Controlar la aplicación del Convenio y su desarrollo normativo, y hacer su seguimiento.
- c) Conocer, de forma obligatoria y previamente a las vías administrativas y jurisdiccionales, los conflictos de carácter colectivo que tengan lugar con relación a la interpretación y aplicación del Convenio.
- d) Todas las actividades que tiendan a asegurar la eficacia del Convenio, así como es que sean delegadas por la representación de la empresa o del Comité firmante.
- e) Resolver, en el caso de que le sean sometidas a su consideración, las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a las que se refiere el artículo 82.3 del Texto Refundido Estatuto Trabajadores mediante los procedimientos que se establezcan al respecto en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico.

La comisión podrá utilizar los servicios de asesores en cuantas materias quieran. Estos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

4. Para solucionar las discrepancias que pudieran surgir en el de la citada comisión, las partes se someten expresamente a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Cataluña.

5. Las partes integrantes de la Comisión Paritaria están facultadas para convocar todas las reuniones que sean necesarias para atender cualquier problema que surja. En estos casos, la contraparte no puede rehusar asistir a la reunión.

6. La parte que tome la iniciativa de la convocatoria lo comunicará a la otra con una antelación mínima de 48 horas. La convocatoria incluirá un orden del día con los asuntos a tratar. La contraparte debe estudiar el orden del día y puede proponer incluir nuevos asuntos.

7. Para resolver las discrepancias que se puedan derivar de la no aplicación de las condiciones de trabajo establecidas en este Convenio, conforme artículo 82.3 en relación con el artículo 85.3 del Texto Refundido lo seguirá el procedimiento:

Cualquiera de las partes firmante del convenio podrá proponer la intervención de la comisión paritaria.

Dentro de los dos días laborales siguientes a contar desde la recepción de la propuesta de mediación, cada una de las partes firmante designarán a dos personas integrantes de la comisión paritaria para que intervenga como mediadores, formándose la comisión mediadora.

La comisión mediadora en el plazo de 7 días escuchará a las partes e intentará la mediación formulando las propuestas para intentar un acuerdo.

Finalizado el proceso de mediación, la comisión mediadora levantará acta con el resultado obtenido.

En caso de no llegarse a ningún acuerdo en el plazo máximo de 2 meses, las partes firmantes podrán recurrir al procedimiento de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Cataluña.

Capítulo 2 Contratación

Artículo 7. *Modalidades de contratación.*

Dentro de las relaciones temporales se podrán formalizar contratos de obra y servicio determinado, eventuales, interinos, en formación y en prácticas. Asimismo, se podrán celebrar cualquier tipo de contrato de trabajo adaptándose a la legislación vigente. Las partes, dentro de la legalidad vigente, deben adecuar los modelos de contrato existentes a las necesidades productivas de la empresa.

Artículo 8. *Contratos a tiempo parcial.*

Los contratos a tiempo parcial que se concierten, independientemente de su duración, fijarán un número de horas ordinarias de trabajo al día, o a la semana, o al mes o al año, así como su distribución, que puede tener carácter irregular, rotativo y flexible y variar semanalmente en cuanto a los descansos diarios y semanales establecidos legalmente, con regulación de los cuadros horarios correspondientes tal como se dirá más adelante. La retribución de este tipo de contratos debe ser proporcional a las horas de trabajo trabajadas y conforme a las tablas salariales establecidas en el anexo 1 de este convenio.

Artículo 9. *Contratos eventuales por circunstancias de la producción.*

Para atender circunstancias diversas de la producción, motivadas por campañas de marketing, lanzamiento de nuevos productos, vacaciones escolares (Navidad: del 1 de diciembre al quince de enero; Verano: del 1 de junio al 30 de septiembre, Semana Santa y festivos de cada año natural), entrenamiento de trabajador por la apertura de un nuevo restaurante, o cualquier otra de las causas que establece el artículo 15.b del Texto Refundido Estatuto de los Trabajadores,

la empresa puede suscribir contratos eventuales por circunstancias de la producción, y adaptar la duración y la jornada (completa o parcial) a las necesidades de la circunstancia que lo motiva.

La duración máxima de estos contratos será de doce meses, en un período máximo de dieciocho meses. En caso de que los Convenios sectoriales de la hostelería fijaran la posibilidad de que los Convenios de empresa se adhieran a duración superior a la que se podría establecer para esta modalidad contractual, tanto la citada duración como el período de referencia previsto en esta norma colectiva se adecuarán automáticamente a aquellos procediéndose, a ampliarse.

Artículo 10. *Contratos de duración determinada.*

La empresa podrá celebrar contratos, en las condiciones legalmente determinadas para el caso, contratos de obra o de servicio de duración determinada.

En el supuesto de que el trabajador continuase prestando servicio después de finalizada la obra o el servicio, determinado, adquirirá la condición de trabajador fijo de la empresa.

Artículo 11. *Contratos de formación.*

Dada la especial actividad de la empresa y la inexistencia actual de actividades similares en el mundo laboral, la empresa puede formalizar, de acuerdo con las condiciones establecidas legalmente a tal efecto, contratos de carácter formativo

Artículo 12. *Contratos de fijos-discontinuos.*

1. Contrato por tiempo indefinido de fijo-discontinuo.

El contrato de fijo-discontinuo se entenderá celebrado por tiempo indefinido cuando se concierte para realizar trabajos fijos y periódicos dentro del volumen normal de la actividad de la empresa. Quienes presten servicios en trabajos que tengan el carácter de fijo-discontinuo serán llamados según las necesidades del servicio por riguroso orden de antigüedad dentro de los diferentes grupos profesionales existentes en la empresa cada vez que ésta inicie su actividad.

El llamamiento al trabajador/a se efectuará con 15 (quince) días antes mediante carta certificada con acuse de recibo y/o correo electrónico que el trabajador haya facilitado en el momento de la contratación y/o el comunicado posteriormente por cambio. En esta misiva se le notificará expresamente la fecha de su incorporación. El trabajador /a llamado deberá dar respuesta en el plazo máximo de diez días naturales desde el acuse de recibo y por el mismo procedimiento. El incumplimiento por el trabajador/a de esta formalidad implicará su renuncia al puesto de trabajo.

Los contratos realizados al amparo de lo establecido en el artículo 16 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores no podrán suponer una merma de los derechos de llamada, permanencia y posibles prórrogas de los trabajadores fijos discontinuos.

2. Contrato de fijo-discontinuo a tiempo parcial.

Podrán realizarse contratos fijos-discontinuos en la modalidad de tiempo parcial.

Artículo 13. *Modificaciones contractuales por causas diversas.*

Si se producen circunstancias especiales en la producción o hay acumulación de tareas, además de la posibilidad de suscribir contratos eventuales a tiempo parcial y por circunstancias de la producción, la empresa puede ofrecer, y el trabajador aceptar o no, el cambio de los contratos de tiempo parcial en jornadas superiores o contratos a jornada completa durante el tiempo que sea necesario.

Una vez desaparecidas las circunstancias que han originado el cambio, se vuelve automáticamente a su naturaleza primitiva.

Esta modificación se debe establecer siempre por escrito, firmada por ambas partes, con indicación de las circunstancias modificadoras y de la duración de los cambios contractuales pactados, que la empresa debe respetar escrupulosamente.

Por la naturaleza de la actividad de la empresa se considerará una circunstancia de la producción el establecimiento de las diferentes campañas específicas de promoción de los productos característicos de la empresa.

Artículo 14. *Ceses voluntarios. Términos y preaviso.*

a) Ceses voluntarios. Los trabajadores que quieran cesar voluntariamente en la empresa se lo tienen que notificar con la antelación siguiente:

Equipo de Gerencia, Supervisor, Gerente, Primer Asistente, Segundo Asistente: 30 días naturales.

Resto del personal: 15 días naturales.

El incumplimiento de estos plazos da derecho a la empresa a descontar de la liquidación el importe equivalente al salario de los días de preaviso incompletos. Si durante el plazo de preaviso el trabajador no comparece a su puesto de trabajo la empresa tendrá derecho a compensar las vacaciones pendientes, si las hubiere, con los días no trabajados y con los demás conceptos pendientes de abonar que se pudieren devengar.

b) Cierre temporal por reforma. En caso de que se produzcan reformas en los establecimientos de la empresa y/o restaurantes que haga necesario el cierre temporal al público superior a 15 días, la empresa optará previa reunión y acuerdos con los representantes, entre suspender los contratos de trabajo con los trabajadores, dar vacaciones o trasladar a los trabajadores en otros centros de trabajo durante el tiempo que duren las obras o reformas.

Artículo 15. *Período de prueba.*

La duración del período de prueba será de seis meses por el equipo de gerencia y de dos meses para el resto del personal. Durante este período, tanto la Empresa como el trabajador podrán resolver libremente su relación, sin derecho a indemnización.

El período de prueba de los contratos inferiores a 6 meses, en ningún caso podrá ser superior a la mitad de la duración del contrato, teniendo en cuenta la regla general del párrafo primero de este artículo.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que tiene asignado como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes.

El período de prueba se computa como de antigüedad del trabajador en la empresa. Las situaciones de incapacidad temporal, las licencias o cualquier otra circunstancia de ausencia del trabajador en su puesto de trabajo interrumpen el cómputo del período de prueba.

Capítulo 3 **Organización del trabajo**

Artículo 16. *Principios generales.*

En cuanto a la clasificación del personal, ambas partes hacen constar el problema causado por la laguna normativa que existe en este aspecto. Esto las obliga a regular los diversos grupos profesionales y categorías específicas de un restaurante de servicio rápido, los cuales no son asimilables al sector de la hostelería. Sin embargo, la dilatada experiencia del sistema implantado da a ambas partes garantía de éxito en la definición de categorías y grupos profesionales que se hace a continuación, que no tiene carácter exhaustivo, y en el futuro se pueden definir otros a

partir de las características impuestas por la necesidad de que la misma dinámica que la actividad imponga en caso de modificar el servicio.

Artículo 17. *Definición y funciones de los Grupos Profesionales.*

El sistema de clasificación profesional pasa a regirse por grupos profesionales como única referencia a raíz de la entrada en vigor del Real Decreto Ley 2/2015 de 23 de octubre.

En este sentido, el artículo 22 del Texto refundido Estatuto Trabajadores dispone que: "mediante la negociación colectiva o, en su defecto, mediante acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se establecerá el sistema de clasificación profesional de los trabajadores por medio de grupos profesionales".

Por tanto, la clasificación profesional se realizará atendiendo fundamentalmente a los criterios mencionados en el artículo 22 del Texto Refundido Estatuto Trabajadores, el cual utiliza como criterios de clasificación profesional aptitudes o especializaciones profesionales, titulaciones, contenido de la prestación laboral o responsabilidades del puesto de trabajo.

Cada grupo profesional incluirá las diversas especializaciones profesionales o categorías con sus diferentes funciones y aptitudes.

Así mismo, dado que se pretende sustituir los sistemas de clasificación basados en categorías profesionales, estas, en todo caso, se tendrán en cuenta como una referencia integrada dentro de los grupos profesionales.

Es, además, un precepto íntimamente relacionado con el artículo 39 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, puesto que la movilidad funcional ordinaria se realizará dentro de los grupos profesionales.

La clasificación de los grupos profesionales queda dividida en tres grupos:

Grupo 1: Supervisor/Supervisora, Gerente de Restaurante.

Grupo 2: Primero/Primera Asistente, Segundo/Segunda Asistente, Encargado/Encargada de Turno, Encargado/Encargada de Área, Encargado/Encargada de Mantenimiento, Coordinador/Coordinadora de *LSM y Personal de oficina.

Grupo 3: Personal de equipo, Aprendiz, Entrenador/Entrenadora y Azafata/Azafato.

A continuación, se definen las diferentes funciones y tareas a realizar dentro de cada uno de los grupos profesionales. Estas funciones definidas son simplemente orientativas, pudiendo llevar a cabo otras aquí no recogidas:

Grupo profesional 3:

A) Personal de equipo

- Atender a los clientes acogiendo y sirviendo pedidos en las cajas registradoras.
- Poner y sacar patatas de las freidoras automáticas, carnes a las planchas automáticas, pan a las tostadoras automáticas, preparar para entregar, una vez realizadas las operaciones previas de añadir los condimentos ya elaborados, hamburguesas de pollo, pescado, pasteles de manzana, trozos de pollo y todos los productos que la empresa vaya ofreciendo en todo momento.
- Envasado diario de ensaladas de diferente tipo para la venta posterior al cliente.
- Conexión, desconexión y tareas adecuadas a la máquina de filtrado automático de aceites.
- Limpieza de cocina, tanto a nivel de suelos, techos, maquinaria, tales como: planchas, freidoras, tostadoras, vaporizadores, conductos externos de aire acondicionado y extractor de humos, limpieza de mesas de mantenimiento de productos calientes.

- Limpieza de salón, mesas, sillas, mármol, lavabos y servicios, suelos, cristales, jardines, fachadas exteriores, techos, entrada del restaurante, acera exterior y el resto del edificio, mobiliario y equipo.
- Limpieza de exteriores (rótulos, terraza, mobiliario de terraza, vidrios, carril McAuto, jardines).
- Limpieza de servicios, aseos, comedor de empleados, así como de todo tipo de utensilios relacionados con el trabajo.
- Limpieza, planchado de uniformes de los empleados, trapos y prendas diversas que se utilizan, así como el lavado de todo tipo de utensilios relacionados con el trabajo.
- Almacenamiento y rotulación de los productos secos, refrigerados y congelados. Compactación y manipulación de basura.
- Manipulación de los suministros del camión.
- Cumplir con la hospitalidad que marcan los estándares de la Compañía, mostrando las siguientes actitudes: sonreír, saludar y despedir a los clientes, ayudarles y atenderles, así como cualquier otra actitud que muestre la hospitalidad en el restaurante. Además, deberá realizar las siguientes tareas: venta sugestiva, ambientación del salón, distribución de alimentos, entrega de pedidos a mesa que el cliente ha previamente ordenado mediante sistemas de máquinas telemáticas o informáticas que la empresa tenga instaladas, limpieza y ordenación de instalaciones, y cualquier otra tarea que se le indique con el fin de cumplir con los estándares de hospitalidad.
- Y cualquier otra función básica que se le encomiende.

b) Aprendiz de personal de equipo mayor de 18 años

Se trata de personal de nuevo ingreso en la empresa, que accede a su primer puesto de trabajo en el sector o que no tenga experiencia profesional.

Sus funciones son las mismas que las ya descritas para la categoría de personal de equipo.

Permanecerá como máximo dieciocho meses en esta categoría, pasando después a la superior, de Personal de Equipo: sin perjuicio del cumplimiento de la política de formación impuesta por la Franquicia.

c) Aprendiz de personal de equipo de 16 y 17 años

Se trata del mismo personal indicado en el apartado anterior, pero de 16 a 17 años.

Sus funciones son las mismas que las ya descritas para la categoría de personal de equipo, a excepción de aquellas que no puedan realizar los menores de edad: no pueden trabajar más allá de las 22:00 horas, ni realizar aquellas tareas que el plan de prevención de riesgos laborales contempla como no aptos para ser llevadas a cabo por menores (descargar camión o mover pesos inadecuados para su edad, usar la cortadora de tomates, filtrar aceite de las freidoras y cualquier otra contemplada en el plan de prevención de riesgos laborales).

Debe estar en esta categoría nueve meses, y como máximo dieciocho meses, pasando después directamente a categoría superior de Personal de equipo, excepto en el caso de que, para cumplir 18 años antes de llevar nueve meses en la empresa, pasen a la siguiente categoría de aprendiz de Personal de equipo de 18 años o más, en la que continuarán hasta completar los dieciocho meses de permanencia en la empresa. Y en todo caso dando cumplimiento a la política de formación que en cada momento tenga como necesaria la Franquicia.

d) Entrenador / Entrenadora

- Realiza las tareas propias del Personal de equipo y se responsabiliza de verificar las tareas encomendadas al resto del personal de equipo, además de conocer todos los sistemas operacionales vigentes y los nuevos.
- Dar formación al personal de equipo y los aprendices en cualquiera de las áreas de trabajo: Cocina, Escaparate, Caja, Salón y cualquier otra función encomendada por la gerencia del restaurante.
- Comprobar que los procedimientos operacionales se hagan correctamente.
- Revisar, colocar y utilizar correctamente todas las herramientas de formación a su disposición.

- Comunicar al Equipo de Gerencia cualquier incidencia al respecto.
- Llevar a cabo revisiones periódicas del trabajo del personal al que supervise, mediante listas de observaciones o cualquier otro medio.

e) Responsable Experiencia del Cliente (REC)

- Se encarga de las tareas que le encomiende el gerente o el equipo de gerencia. Fundamentalmente, y sin perjuicio de otras responsabilidades, sus funciones consisten en las promociones de venta, publicidad y relaciones con la comunidad y con otros establecimientos de la zona donde se encuentre situado el restaurante y es directamente responsable ante el gerente del restaurante.
- Se encarga de todo lo referente a la celebración de cumpleaños infantiles, prepararlos y asistir, vigilando el buen estado de la decoración y del mobiliario de la sala y la zona de juego infantil, así como el aspecto externo del restaurante.
- Se encarga de mantener las relaciones con organismos externos (ayuntamientos, asociaciones, etc.) que, en ocasiones, le obligará a desplazarse fuera de su centro de trabajo habitual.
- Trabaja juntamente con el gerente del restaurante en la elaboración del material necesario para la comunicación al público de nuevas promociones de ventas.
- Es responsable de la custodia de los artículos de promoción, tales como premios y artículos infantiles, que debe controlar mediante inventarios.
- Vela a cada momento por la buena imagen del restaurante de cara a clientes y terceros, a los que siempre procura el máximo confort y bienestar.
- Tan mismo, puede realizar tareas inicialmente encomendadas a personal de categorías inferiores.

Grupo profesional 2:

f) Personal de oficina

Se trata de personal auxiliar administrativo que hace las funciones que le son propias, como tener en orden y al día la documentación oficial del restaurante, carnés de manipulación de alimentos, contratos, así como realizar las tareas de contabilidad encomendadas, administrativas, de archivo, control y elaboración de correspondencia.

- Registrar y revisar tareas contables de operaciones diarias de la empresa bajo la supervisión de la cabeza.
- Por las características de sus funciones, podrá realizar sus funciones ya sea en el restaurante como fuera.
- Utilizar y asegurar los procedimientos de seguridad y verificación del control de efectivo durante la entrega de los depósitos de los buzones de seguridad a las compañías de seguridad. Empresa realizará una formación del puesto de trabajo y utilizará los métodos habituales del Franquiciador. El incumplimiento de este protocolo o normas internas será objeto de sanción muy grave por parte de Empresa.

g) Encargado / encargada de área

Es el responsable de controlar que el personal de equipo desarrolle correctamente sus tareas, y, además:

- Utiliza las destrezas de relaciones humanas básicas de comunicación, seguimiento y trato con los empleados
- Comprueba las recepciones de producto con los albaranes y controla las condiciones en que llega el producto (tiempo., Buen estado, etc.)
- Realiza y cumple los programas de control interno y de auditoría de calidad.
- Vela por la prevención de riesgos laborales en aperturas, cierres, mantenimiento, descargas y en general durante el turno.
- Vela por el buen estado de la maquinaria y los equipamientos.
- Comprueba la entrega de los depósitos bancarios y cambio de moneda en la empresa de recogida de efectivo.

- Cumple y vela por el cumplimiento de los procedimientos operacionales durante el turno.
- Revisa la caducidad primaria y secundaria, así como la rotación del producto.
- Vela por el correcto orden en el restaurante.
- Comunica al encargado cualquier incidencia que tenga lugar en el restaurante.
- Controla el área asignada en el ámbito de personal, producto y maquinaria.
- Realiza las tareas que se le designen, como ahora, el control de desecho, la comida de los empleados, lavado de manos, cambios de trapos, etc.
- Apoya en el entrenamiento del personal en general.
- Utiliza y asegura los procedimientos de seguridad y verificación del control de efectivo durante el uso de depósitos de las cajas registradoras, caja fuerte y buzones de seguridad. La Empresa realizará una formación a este respecto utilizando los métodos habituales del Franquiciador. El incumplimiento de este protocolo o normas internas será objeto de sanción muy grave por parte de Empresa.
- Se encarga de los turnos de apertura y cierre.
- Mantiene los estándares críticos para los periodos de conservación, servicio rápido y calidad, calidad de los productos crudos y acabados, limpieza e higiene.
- Durante el turno realiza el seguimiento de los procedimientos que dan soporte a las promociones.
- Se encarga de las quejas de los clientes.
- Supervisa las entregas de producto crudo.
- Prepara el personal, la maquinaria y los productos para el turno.
- Completa la documentación diaria asignada, incluyendo la de mantenimiento y otras tareas que se le encomienden.
- Durante el turno realiza el seguimiento del mantenimiento del establecimiento.
- Realiza diariamente las revisiones básicas de la maquinaria y hace ajustes de tiempo y temperaturas.
- Hace cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante el turno.
- Aplica la guía de colocación de empleados en sus puestos de trabajo.
- Consigue los estándares de calidad, servicio y limpieza en todos los turnos sin supervisión.
- Registra y prepara las facturas para que sean aprobadas y se pueda hacer el pago.
- Recoge información cuando suceden incidentes durante su turno.
- Cualquier otra función que le encarguen sus superiores.
- Sin embargo, puede realizar tareas inicialmente encomendadas a personal de inferior nivel.

h) Encargado / encargada de turno

Es el responsable de controlar el correcto desarrollo de las tareas anteriores y, además:

- Habla frecuentemente con los clientes para medir y mejorar la satisfacción que obtienen cada vez que venden en el restaurante.
- Utiliza las destrezas de relaciones humanas básicas de comunicación, seguimiento y trato con los empleados como si fueran los mismos clientes.
- Controla los costes de personal, los desechos, el dinero, y los rendimientos durante el turno.
- Conoce todas las reglas, leyes laborales y procedimientos de seguridad idóneos.
- Entrena la gente en todos los puestos de trabajo.
- Utiliza las guías de trabajo para verificar el desarrollo de los trabajos de los empleados y dar "feedback" al empleado y al equipo de gerencia.
- Cumple, verifica y hace el seguimiento del control interno y las auditorías de calidad.
- Entrevista y selecciona trabajadores y ayuda a entrenar a los encargados.
- Archiva la documentación en todos los archivos de los empleados.
- Da su opinión de las revisiones del desarrollo de los trabajos de los empleados.
- Completa los inventarios semanales y los informes estadísticos (o variación).
- Mantiene el control sobre la seguridad y los archivos de seguridad.
- Ajustar las tablas de nivel.
- Calcula el nivel de almacenamiento del restaurante y ordena los suministros de comida, papel y operación.
- Hace cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante el turno.
- Hace cumplir, verifica y hace el seguimiento en el programa de control interno y auditoría de calidad.
- Aplica la guía de Colocación de empleados en sus puestos de trabajo.

- En todo momento, asegura los niveles de calidad, el servicio y la limpieza del restaurante.
- Planifica las vacaciones anuales del personal de equipo.
- Realiza y pone a la vista el horario semanal de los empleados.
- Recoge información e inicia la reclamación del seguro cuando suceden incidentes durante su turno.
- Participa en el programa de recursos humanos del restaurante.
- Utiliza y asegura los procedimientos de seguridad y verificación del control de efectivo durante el uso de depósitos de las cajas registradoras, caja fuerte y buzones de seguridad. Empresa realizará una formación a este respecto utilizando los métodos habituales del Franquiciador. El incumplimiento de este protocolo o normas internas será objeto de sanción muy grave por parte de Empresa.
- Sin embargo, puede realizar tareas inicialmente encomendadas a personal de inferior nivel.

i) Segundo / segunda asistente

Es el responsable de controlar el correcto desarrollo de las tareas anteriores y, además:

- Ejecuta y mantiene el calendario de actividades para los empleados, incluyendo el tablero de noticias para los empleados.
- Obtiene el "feedback" del cliente sobre el servicio, y los motivos de su opinión.
- Iniciar acciones específicas para mejorar constantemente la satisfacción total del cliente.
- Dirige el entrenamiento de los empleados.
- Mantiene los archivos del personal.
- Conduce las reuniones de empleados.
- Desarrolla e implementa las comunicaciones dentro del restaurante de las promociones nacionales y locales.
- Completa y analiza los informes del restaurante y formula planes de acción correctivos.
- Vela por el cumplimiento de la normativa laboral, en especial en materia de prevención de riesgos laborales.
- Entrena los encargados.
- Ayuda en las revisiones del desarrollo de los trabajos de los encargados.
- Ejecuta actividades asignadas para aumentar las ventas.
- Ayuda en el control de todos los artículos de la línea.
- Asiste al entrenamiento del turno.
- Contrata personal y mantiene su motivación.
- Propone los horarios de los encargados.
- Utiliza y asegura los procedimientos de seguridad y verificación del control de efectivo durante el uso de depósitos de las cajas registradoras, caja fuerte y buzones de seguridad. Empresa realizará una formación a este respecto utilizando los métodos habituales del Franquiciador. El incumplimiento de este protocolo o normas internas será objeto de sanción muy grave por parte de Empresa.
- Sin embargo, puede realizar tareas inicialmente encomendadas a personal de inferior nivel.

j) Primer / primera asistente

Es el responsable de controlar el correcto desarrollo de las tareas anteriores y, además:

- Ejecuta el plan de retención del restaurante (p.ej. El calendario de actividades, las sesiones de comunicación).
- Ejecuta los programas de contratación de los empleados uno por uno.
- Dirige programas para la conservación de energía y recursos.
- Dirige toda la maquinaria del restaurante y el programa de mantenimiento planificado.
- Conduce las reuniones de equipos de encargados en el caso de que su cargo superior del restaurante estuviera ausente.
- Organiza las actividades mensuales del restaurante para alcanzar los objetivos del restaurante.
- Asiste al gerente del restaurante con el horario mensual de gerencia.
- Ayuda en el entrenamiento de los encargados.
- Ayuda en las revisiones del desarrollo de los trabajos de los encargados y managers.
- Da su opinión de las revisiones del desarrollo de los trabajos de los managers.

- Con la ayuda del gerente del restaurante, ajusta las PyG mensuales y determina las oportunidades de mejora de resultados.
- Realiza los inventarios mensuales y los informes estadísticos de variación.
- Conduce las reuniones de equipo, las encuestas de opinión de los empleados y las sesiones de comunicación.
- Supervisa promociones del mercado y las comunicaciones dentro del restaurante de las promociones nacionales.
- Establece los parámetros del programa de incentivos del personal de equipo.
- Asiste al entrenamiento del mánager.
- Ayuda a presupuestar y controlar los artículos asignados de la línea de pérdidas y ganancias.
- Planifica el programa de formación anual del personal de equipo.
- Utiliza y asegura los procedimientos de seguridad y verificación del control de efectivo durante el uso de depósitos de las cajas registradoras, caja fuerte y buzones de seguridad. Empresa realizará una formación a este respecto utilizando los métodos habituales del Franquiciador. El incumplimiento de este protocolo o normas internas será objeto de sanción muy grave por parte de Empresa.
- Sin embargo, puede realizar tareas inicialmente encomendadas a personal de inferior nivel.

k) Coordinador / coordinadora LSM

- Supervisa el trabajo de las azafatas.
- Coordinar las actuaciones de las azafatas de los diferentes restaurantes.
- Tareas de supervisión y control de las azafatas.
- Tareas encomendadas a las azafatas.
- Es el responsable del aumento de ventas a través de actividades específicas orientadas a tal efecto. De proporcionar un servicio personalizado al cliente y una activa participación en actividades de la comunidad.
- Es el responsable de la planificación, presupuesto, implementación y evaluación de todas las acciones de marketing local.
- Es el responsable de LSM de mes de un restaurante.
- Realiza recopilación de formularios de campañas nacionales, promociones y emite informes.
- Visa el estado y ubicación del material promocional. Propone ideas de mejora si fuera necesario.
- Consolida la información de los pedidos de material de cumpleaños, Happy Meal, manteles, etc. de los restaurantes, revisando- y realizando pedidos al proveedor.
- Supervisa la recepción y el perfecto estado del material a utilizar en los lanzamientos de las campañas promocionales, así como la correcta ubicación conforme a las recomendaciones del Departamento de Marketing a través del libro azul.

Grupo profesional 1:

l) Gerente de restaurante

Es el responsable de controlar el correcto desarrollo de las tareas anteriores y, además:

- Evalúa los resultados de los objetivos a corto y medio plazo del restaurante.
- Prepara y conduce las revisiones del desarrollo de los trabajos de los encargados.
- Ayuda en las revisiones del desarrollo de los trabajos de los encargados, segundo y adjunto a gerencia.
- Planifica las actividades asignadas para aumentar las ventas.
- Proyecta la previsión de pérdidas y ganancias inicial del mes.
- Es el responsable de todos los artículos designados de la línea (PyG).
- Asiste al entrenamiento del adjunto a gerencia.
- Asegura el nivel general de satisfacción del cliente.
- Mejora la calidad, el servicio y la limpieza, las ventas y los resultados del restaurante.
- Mantiene los artículos controlables de la línea de P y G dentro del presupuesto y ajusta la P y G Mensual.
- Asegura el cumplimiento de las leyes laborales de aplicación, en especial en materia de prevención de riesgos laborales, igualdad de oportunidad en el trabajo, acoso sexual y procedimiento de seguridad de todos los empleados.

- Supervisa el entrenamiento, las evaluaciones del desarrollo de los trabajos, las revisiones de salarios y las motivaciones de todos los empleados del restaurante.
- Supervisa la aplicación de procedimientos y productos nuevos en el restaurante.
- Dirige el inventario del activo fijo.
- Administra los procedimientos de beneficios para empleados y las nóminas de pago en el restaurante, incluyendo el hecho de informar a las oficinas.
- Define el área de comercio, los competidores importantes y los generadores de tráfico, y el uso de información para aumentar al máximo las ventas.
- Asegura que se sigan todos los procedimientos en todas las reclamaciones de seguro y que se realicen a tiempo.
- Supervisa los programas de contratación anual.
- Planifica las previsiones de ventas anuales con base diaria.
- Crear los objetivos a corto, medio y largo plazo del restaurante y los planes de acción para calidad, servicio y limpieza, ventas, ganancias y desarrollo de personas.
- Planifica vacaciones anuales del equipo de gerencia.
- Establece los parámetros del programa de incentivos del equipo de gerencia.
- Planifica el programa de formación anual del equipo de gerencia.
- Utiliza y asegura los procedimientos de seguridad y verificación del control de efectivo durante el uso de depósitos de las cajas registradoras, caja fuerte y buzones de seguridad. Empresa realizará una formación a este respecto utilizando los métodos habituales del Franquiciador. El incumplimiento de este protocolo o normas internas será objeto de sanción muy grave por parte de Empresa.
- Sin embargo, puede realizar tareas inicialmente encomendadas a personal de inferior nivel.

m) Supervisor / supervisora

Es el responsable de controlar el correcto desarrollo de las tareas anteriores y, además:

- Supervisa el trabajo de los gerentes.
- Coordina las actuaciones de los diferentes restaurantes para alcanzar los objetivos marcados por la Dirección de la empresa.
- Audita todas las operaciones de los restaurantes.
- Vela para que los niveles de calidad, servicio y limpieza de los restaurantes sean correctos en todo momento.
- Se encarga de todas las tareas de supervisión y control que le encomiende la Dirección de la empresa.
- Sin embargo, puede realizar tareas inicialmente encomendadas a personal de inferior nivel.

Artículo 18. *Movilidad funcional.*

Para facilitar la formación y la promoción del personal mediante un mejor conocimiento del funcionamiento de la actividad de la empresa se debe procurar que la rotación del personal del restaurante, fundamentalmente del personal de equipo y del aprendiz de personal de equipo, se realice entre todos los niveles y/o grupos profesionales i siguiendo siempre los programas de formación interna.

En aquellos supuestos en que los trabajadores, por necesidades organizativas de los centros de trabajo, tengan que desarrollar funciones propias de un grupo profesional distinto a aquel en el que fueron encuadrados, que suponga una mayor retribución, percibirán una compensación por esta mayor responsabilidad que puntualmente se les otorgue, equivalente al salario del grupo superior cuyas funciones estén realizando.

El trabajador acepta la polivalencia funcional. En caso de que no haya ocupación efectiva a las tareas principales de su categoría el trabajador podrá prestar sus servicios en aquellas funciones que le sean encomendadas por la EMPRESA, aunque pudieran corresponder a un grupo profesional inferior o superior durante el porcentaje de la jornada que la Empresa determine. Si las funciones que se ocupen durante el mayor tiempo se corresponden a las de su grupo profesional, su salario seguirá siendo el mismo. Y el salario será el correspondientes al grupo profesional en el que trabaje durante una mayor parte de su jornada. En ningún caso se considerará modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

En caso de que se encomienden funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año o a ocho meses durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, de conformidad con el artículo 39 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 19. *Movilidad geográfica.*

La empresa podrá, sin perjuicio de los derechos salariales y profesionales que deben respetarse en todo caso, destinar su personal a otro restaurante o empresa de su propiedad por cuestiones coyunturales teniendo el trabajador que trasladarse por el tiempo imprescindible para cubrir esta necesidad sin que deba existir un preaviso previo. Si el traslado es definitivo se notificará por escrito al interesado con diez días como mínimo, salvo en caso de urgencia, siempre que el traslado no suponga un cambio de domicilio por parte del trabajador.

Se entiende siempre que no se requiere cambio de domicilio, cuando la distancia entre los dos centros de trabajo no exceda de 45 kilómetros, o que el trayecto entre los dos centros de trabajo no sea superior a los 45 minutos. El traslado será definitivo si ha transcurrido mes de un año por lo tanto si por voluntad propia abandona la Empresa en un momento anterior a un año desde la fecha de efectos del traslado, éste no habrá obtenido la condición de traslado a ningún efecto, si fuera el caso.

El tiempo de desplazamiento invertido en el nuevo puesto de trabajo no se considera en ningún caso como tiempo efectivo de trabajo.

En estos casos los cambios de destino no pueden dar lugar a ningún tipo de compensación o indemnización. En el caso de que el traslado de centro de trabajo suponga un cambio de residencia, se estará a lo contemplado en el art. 40 y 41 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 20. *Ascensos.*

Los ascensos y las promociones constituyen potestad organizadora y de dirección del empresario. La empresa tiene una política de formación necesaria que le marca la Franquicia. Los ascensos se realizarán siguiendo los currículos de formación interna que fija el franquiciador para cada categoría siempre que se cumplan las condiciones de aptitud y actitud requeridas. No se permiten hacer saltos en los cursos de formación ni en las categorías.

El Franquiciador podrá modificar en cualquier momento los parámetros y / o normas debiendo adaptarse la empresa a los nuevos criterios sin previo aviso.

El Franquiciador auditará el cumplimiento y homologará que la categoría de cada trabajador viene avalada por su curso o cursos de formación necesarios para alcanzar la corresponden categoría.

Para cubrir los puestos necesarios para el funcionamiento normal de la empresa, ésta puede contratar personal externo, sin que esté obligada a garantizar su cobertura mediante promoción interna.

En todos los ascensos, se establece un periodo de prueba de 6 (seis) meses para acreditar la aptitud suficiente para el desarrollo de la nueva categoría. Si durante este periodo, el trabajador/a no demuestra la preparación y rendimiento necesarios que garantizaran el perfecto desarrollo de las nuevas funciones, extremo que será apreciado por la Dirección de la Empresa, no consolidará el derecho al ascenso ni la promoción económica, pasando a su categoría y salario iniciales.

En el caso de establecer pruebas de evaluación específicas, la empresa definirá los criterios de valoración de las mismas, conforme lo dispuesto en el artículo 24 del Texto Refundido, teniendo en cuenta, en todo caso, la formación, méritos, antigüedad del trabajador, así como facultades organizativas del empresario.

En el supuesto que el trabajador ascendido tuviera reconocido un plus ad personam en los términos descritos en el artículo 23 siguiente, el salario de la nueva categoría más el plus ad personam no podrá superar el salario que tenga reconocido la nueva categoría en ese momento.

Artículo 21. *Ropa de trabajo.*

La empresa proporcionará dos uniformes en el momento del inicio de la relación laboral, que se compondrán de dos pantalones, dos camisas, una corbata o lazo, un cinturón, una gorra y una chapa identificativa (o la composición que se determine en cada momento).

Estos uniformes quedarán en depósito del trabajador, con la obligación de conservarlos permanentemente en buen estado, utilizarlos únicamente durante la jornada laboral, y devolverlos completos a la empresa en el momento de la finalización de la relación laboral. En el supuesto de no hacerlo, el valor de cada pieza de ropa que falte, será descontado de la liquidación o exigido por otras vías.

Respecto al calzado y/o sistema equivalente (fundas de calzado), por razones de seguridad e higiene, debe tener suela antideslizante y ser de color oscuro. Es obligatoria su utilización.

El uso del uniforme completo es obligatorio durante la jornada de trabajo.

La empresa pondrá a disposición del trabajador lavadora, secadora y plancha para el mantenimiento del uniforme, sustituyendo esta puesta a disposición en cualquier otra contraprestación económica por este concepto.

La empresa podrá cambiar unilateralmente todas o algunas piezas de ropa del uniforme en cualquier momento.

Capítulo 4 **Régimen económico**

Artículo 22. *Retribuciones.*

Las retribuciones que se pactan para todos los empleados adscritos a este Convenio consisten los conceptos que se establecen a continuación y en las cantidades que se detallan en los anexos 1 y 2 de este Convenio.

El aumento anual tendrá efectos a partir del día 1 de enero de cada año, mientras dure la vigencia de este convenio y se pactará con los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 23. *Conceptos salariales.*

23.1 Salario base.

Es lo que figura en el anexo 1 y para cada una de las funciones que se especifican dentro de cada grupo profesional.

23.2 Complementos por puesto de trabajo.

Plus actividad voluntario: Se trata de un complemento salarial establecido en base a la especial actividad del trabajo para los grupos profesionales señalados en las tablas que se adjuntan.

Plus entrenador: Será pagado a aquellos miembros del personal de equipo que sean nombrados entrenadores y durante el tiempo en que realicen estas funciones únicamente. Su cuantía viene determinada en las tablas anexas. Se pagará por hora de trabajo efectivo.

Plus manutención: consiste en la valoración que se hace de la comida consumida en el centro de trabajo por el personal de los restaurantes en las condiciones establecidas en el artículo 28 del presente Convenio Colectivo.

Plus Descarga Camión

Todo trabajador que tenga que hacer la descarga del Camión Havi, percibirá 5 euros por descarga programada. Dicho plus será abonado con independencia de la categoría.

Plus nocturnidad

De conformidad con lo establecido en el Art. 36 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, la nocturnidad se define como el periodo de trabajo comprendido entre las 22:00 horas y las 06:00 horas.

La retribución de la nocturnidad comprendida entre las 22:00 horas y las 24:00 horas está incluida en la retribución pactada, al considerar que forma parte de la propia naturaleza de este trabajo y fuera del denominado Plus nocturnidad.

Las horas nocturnas comprendidas entre las 24:00 horas y las 08:00 horas tienen además de la retribución normal, una retribución específica por plus de nocturnidad, que consiste en 2,27 euros por hora efectivamente trabajada de incremento del precio establecido por hora para el salario base.

Se hace constar que se considera que el personal del Grupo 1 y 2 del artículo 17 realizan su trabajo en horario nocturno por su propia naturaleza, no teniendo por tanto derecho a percibir el complemento de nocturnidad y la mejora del grupo profesional de gerencia está incluida y absorbida en el salario base.

Así mismo, todo el personal que haya sido contratado concretamente para desarrollar su actividad en horario comprendido entre las 24:00 horas y las 08:00 horas, se entenderá también que realizan su trabajo en horario nocturno por su propia naturaleza, no teniendo por tanto derecho a percibir el complemento de nocturnidad.

A tal efecto, en sus contratos de trabajo se ha de hacer constar de manera explícita el horario coincidente con esta jornada.

Plus ad personam: tendrán derecho a percibir este plus ad personam todos aquellos trabajadores dados de alta en la Empresa a 31 de diciembre de 2020. Los trabajadores dados de alta a partir de 1 de enero 2021 no tendrán derecho a este plus. El objetivo de este plus es mantener a toda la plantilla anterior al 31 de diciembre de 2020 las condiciones económicas que tenían reconocidas en el Convenio Anterior.

Los Pluses de este apartado, a excepción del Plus ad personam, así como cualquier complemento variable estará sujeto a la posibilidad de compensarlo y absorberlo con futuras subidas salariales si la Empresa se ve obligada a tener que aplicar las tablas salariales del sector de aplicación y dejar sin efecto las tablas aprobadas en el anexo 1 y 2 que se adjuntan al presente Convenio. La empresa, en ese caso, se reservará el derecho a compensar y absorber la retribución del trabajador tras cada actualización de las tablas salariales del convenio, sin perjuicio de que en la/s actualización/ones precedente/s no haya compensado ni absorbido la subida salarial correspondiente a dicha/s actualización/ones precedente/s.”

Artículo 24. *Conceptos de vencimiento periódico superior a un mes.*

1. Todo el personal tiene derecho a percibir dos gratificaciones extraordinarias por importe de una mensualidad de los conceptos de salario base y antigüedad, en su caso. Estas pagas serán prorrateadas mensualmente.

Las pagas extraordinarias tendrán una periodicidad semestral. La paga de verano va del 1 de enero al 30 de junio y la de invierno, del 1 de julio al 31 de diciembre.

El personal contratado a tiempo parcial también percibirá las pagas extraordinarias prorrateadas, que incluyen común concepto salarial más dentro del salario / hora total.

2. Los complementos variables que se pudieran devengar por rendimiento, eficiencia personal y calidad del trabajo la empresa los concertará ad hoc con el Trabajador y/o los representantes de los Trabajadores. Los conceptos de retribución variable no tendrán carácter consolidable y no se tomarán en consideración para el cálculo de las pagas extraordinarias, vacaciones retribuidas, procesos de incapacidad temporal e indemnizaciones. El establecimiento de cualquier sistema de retribución variable no será susceptible de generar derecho adquirido o condición más beneficiosa alguna. Únicamente se percibirán si se cumple con los objetivos calculados por la empresa, ya que expresamente se acuerda el carácter puntual y excepcional del sistema y que el trabajador permanezca en la empresa a la finalización del año natural. La liquidación de los complementos variables se realizará en función del tiempo efectivamente trabajado durante el ejercicio. Si en el futuro la empresa establece otro sistema, éste no se verá condicionado por la anterior o sus parámetros.

Las revisiones de desempeño, así como las bonificaciones por productividad se realizarán según la política que cada año establezca ad hoc la empresa.

De manera anual la empresa entregará a los representantes de los trabajadores la política de bonificaciones por productividad indicando de manera detallada los indicadores para el cálculo del bono anual para ese ejercicio en cuestión, así como los objetivos marcados en el plan de cada restaurante

Artículo 25. *Forma de pago.*

El pago de las retribuciones se hace mediante transferencia bancaria o sistema alternativo dentro de los 3 días laborables siguientes al final del mes de que se trate.

Será imprescindible que el trabajador comunique sus datos bancarios a la empresa a la firma del contrato de trabajo.

La empresa podrá proceder a la entrega de las nóminas a sus empleados por correo electrónico a la dirección de correo que el trabajador indique, intranet i/o cualquier otro sistema telemático y/o formato papel.

Capítulo 5 Condiciones Sociales

Artículo 26. *Seguro de accidentes.*

A tal efecto la empresa concertará una póliza de seguro individual o colectiva que garantizará a sus trabajadores / as la percepción de 16.500, - € por él mismo o para sus beneficiarios, que cubra los riesgos de muerte, invalidez permanente en los grados de absoluta y total para la profesión habitual ocurridos por accidente de trabajo.

Se establece un plazo de carencia de cuarenta y cinco días a partir de la firma del presente Convenio a fin de proceder a concertar la póliza corresponden.

Artículo 27. *Incapacidad laboral temporal. Ausencias. Incapacidad sobrevenida.*

1. En caso de incapacidad laboral temporal, el trabajador está obligado a justificar por escrito las bajas, confirmaciones como máximo en el plazo de 3 días desde la expedición de la baja, mediante el correspondiente parte médico oficial de baja, su ausencia al trabajo. Igualmente, la empresa exige el justificante de asistencia médica, aunque no haya dado lugar a baja, al trabajador que se ha ausentado por este motivo. Si durante la baja el trabajador realiza actividades que impidan su recuperación la empresa podrá sancionar al citado trabajador e incluso despedirlo por transgresión de la buena fe contractual. El parte de alta se debe entregar a la empresa dentro de las 24 horas siguientes a la expedición (su incumplimiento puede ser objeto de sanción).

De conformidad con el artículo 20.4 del Texto Refundido Estatuto Trabajadores, se puede verificar el estado de la enfermedad o accidente mediante reconocimiento a cargo de personal médico designado por la empresa.

2. En los casos de ausencia por enfermedad o por cualquier otro motivo justificado, el Trabajador deberá contactar cada día de ausencia antes del inicio del turno telefónicamente con el encargado o por cualquier otro medio fehaciente preferiblemente: correo electrónico.

Para las ausencias justo antes o después de vacaciones, fines de semana, puentes o eventos deportivos importantes, la empresa podrá externalizar un sistema de control de las ausencias causadas por enfermedad o accidente mediante reconocimientos a cargo de personal médico.

La negativa del trabajador a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por dichas situaciones.

Las bajas sin motivo o fraudulentas son constitutivas de infracción grave que pueden incluso implicar el despido.

La empresa para mejorar la política de absentismo podrá llevar a cabo charlas de vuelta al trabajo ligadas a la baja por enfermedad. También podrá controlar la veracidad de las situaciones de absentismo por causa de enfermedad.

3. Incapacidad sobrevenida. En los supuestos que, tras superar el reconocimiento médico inicial se detectara en alguno de los reconocimientos periódicos anuales o bien en cualquier momento de la duración del contrato, una incapacidad médica física o psíquica sobrevenida, que impida al trabajador poder continuar desarrollando normalmente las funciones propias de la actividad para la que fue contratado, se realizarán dos informes médicos: uno por parte del especialista designado por la empresa y otro, en caso de no estar de acuerdo, por otro que designe el trabajador. En el supuesto de que los dictámenes fueran contradictorios, la comisión paritaria de vigilancia del convenio designará un tercer médico arbitral, que emitirá un dictamen, tras examinar los otros dos informes contradictorios, y su informe tendrá carácter vinculante y deberá ser aceptado por ambas partes.

En todo caso, aparte de cualquier otra causa de tipo médico, tendrá carácter de incapacidad sobrevenida las enfermedades infectocontagiosas susceptibles de ser transmitidas a los clientes o compañeros de trabajo y las alergias a componentes de materiales o productos que se utilizan normalmente en la actividad de la empresa.

En los supuestos de incapacidad sobrevenida, la empresa pondrá a disposición del trabajador una indemnización equivalente a una mensualidad, quedando resuelto el contrato automáticamente.

Artículo 28. Prestación directo del servicio de comedor. (Comida de empleados).

Para determinar la cantidad de productos a consumir por empleado y día se tendrá en cuenta la cantidad de horas trabajadas y los descansos que éstas generan, según este convenio, así como las características de los productos tanto por producción, disponibilidad o pertenencia a las distintas plataformas.

Para jornadas inferiores a 4 horas trabajo: cada empleado dispondrá de 3 puntos.

Para jornadas de trabajo de 4 horas e inferiores a 7 horas de trabajo: cada empleado dispondrá de 4 puntos.

Para jornadas de trabajo de 7 y hasta 8 horas de trabajo: cada empleado dispondrá de 5 puntos.

Los trabajadores podrán consumir los productos que le correspondan durante el tiempo de descanso, o bien antes o después de la jornada laboral.

Todo trabajador estará obligado a registrar los productos consumidos para evitar desviaciones de inventario.

Para el conteo de los mismos tendremos en cuenta todos los productos individuales a la venta según la siguiente tabla:

Tipo de producto	Valoración
Hamburguesas normales y Gama Core	1
Bocadillos de desayuno	1
Hamburguesas Extreme o similar	2
Hamburguesas Signature	3
Ensaladas Premium	2
Ensaladas pequeñas	1
Complementos	1
Helados y postres	1
Gramma Mclurrys	2
Smoothies, Prappes (productos BIC)	2
Patatas fritas normales y Deluxe	1
Bebidas dispensadas de la torre de bebidas	1
Agua embotellada	1
Zumos embotellados	1
Café solo, café con leche, café latte, capuchino e infusiones	1

Notas:

a) Se tomará como referencia el tamaño pequeño en todos los productos (en el caso de Nuggets se considerarán 6 unidades como tamaño pequeño).

b) No se puede repetir más de un producto de cada tipo, plataforma o gama.

c) Posibles nuevas gamas o plataformas de productos no estarán a disposición de los empleados hasta que, en comisión paritaria, se fie la puntuación que les corresponde acorde a la tabla existente. Hasta entonces será productos excluidos.

Artículo 28 bis. *Cuarto de empleados.*

La organización y el orden del cuarto empleados corresponde a los representantes de los trabajadores si bien por parte de la empresa se exigirá la limpieza e higiene. El cuarto constituye un lugar de descanso para los trabajadores y será equipado por la empresa. Existirán tablones de anuncios con el fin de comunicar a todos los trabajadores las noticias, horarios, reuniones, turnos, protocolos, usos, costumbres, normas que sean de interés.

Capítulo 6 Jornada

Artículo 29. *Definición de la jornada.*

Se entiende por jornada el tiempo de trabajo efectivo que invierte el trabajador durante su permanencia en el local de trabajo, o fuera del local, haciendo actividades que le ha encomendado la empresa. Se entiende también como jornada de trabajo efectivo, y por lo tanto retribuido, el tiempo empleado en la asistencia a reuniones de carácter obligatorio, pero no las asistencias voluntarias a reuniones convocadas por la empresa o por los trabajadores.

Durante la vigencia del presente Convenio, la jornada máxima será de 1.800 horas de trabajo efectivo al año.

La empresa, de conformidad al artículo 12.4 en relación con el artículo 34.2 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año hasta el 100% de la jornada, lo que supone 1.800 horas al año en contratos a tiempo completo o los que proporcionalmente se correspondan con la jornada pactada.

El trabajador deberá conocer con un preaviso mínimo de cinco (5) días naturales el día y la hora de la prestación del trabajo resultante de la distribución irregular de la jornada. La compensación de las horas realizadas como consecuencia de la flexibilización se realizará en los doce meses posteriores a su realización.

Con los trabajadores contratados a tiempo parcial con un mínimo de 10 horas semanales, se podrá formalizar un pacto de horas complementarias, que no podrá exceder del 60% de las horas ordinarias pactadas. Igualmente, los trabajadores podrán realizar hasta un 30% de horas complementarias voluntarias. El trabajador deberá conocer el día y la hora de la realización de las horas complementarias con un preaviso de cinco días naturales. A tal efecto se considerará válida la inclusión de las mismas en los horarios semanales de distribución irregular de la jornada.

Los trabajadores afectados por la distribución irregular de la jornada percibirán el salario mensual en función de las horas efectivamente trabajadas.

La franja horaria se concretará en los contratos por número de horas al día, o a la semana, o al mes o al año.

Siempre que la jornada diaria continuada exceda de 6 horas, el trabajador tendrá derecho a un descanso de veinte (20) minutos. Los trabajadores que realicen jornadas de 7 u 8 horas tendrán derecho a treinta (30) minutos de descanso. El tiempo correspondiente a los descansos en el transcurso de la jornada no se considera tiempo de trabajo efectivo.

El momento en que se disfrutan los descansos lo establece, en cada caso, la gerencia del restaurante en función de las necesidades del servicio. En el caso de jornadas superiores a 7 horas continuadas, el tiempo de descanso se asignará como mínimo 2 horas después del inicio de la jornada.

Artículo 30. *Clases de jornada.*

Los diversos tipos de jornada que se pueden hacer son los siguientes:

- a) Jornada diaria: no excede de las ocho horas diarias en jornada ordinaria.
- b) Jornada semanal: es de un máximo de 40 horas para el personal a tiempo completo, en cómputo anual. La del personal contratado a tiempo parcial se indica en su contrato de trabajo.
- c) Jornada anual: 1.800 horas de trabajo efectivo.

Los casos de trabajo a jornada partida se establecen respetando el criterio según el cual debe hacerse en dos fracciones y el descanso entre turno y turno tendrá una duración mínima de una hora y un máximo de tres horas. Sólo podrán hacerse jornadas partidas en turnos de 7 horas o más.

El precio hora se abonará tanto por hora efectiva de trabajo como por hora complementaria (vacaciones, festivos, etc.).

Artículo 31. *Inicio y final de jornada.*

La jornada comienza en el momento en que se haga la presentación efectiva del trabajador al puesto de trabajo y finaliza en el momento en que éste lo abandone al término de su jornada. A tal efecto, los empleados deben fichar tanto al entrar como al salir de trabajo, con el uniforme puesto.

Entre el inicio de una jornada y el comienzo de la siguiente pueden pasar diez horas en los supuestos regulados en el Real Decreto 1.561/1995 de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, a instancia de la empresa. Sino será de doce horas.

Cuando se produzcan circunstancias de la producción o acumulación de tareas, además de la posibilidad de hacer contratos eventuales a tiempo parcial por circunstancias de la producción,

la empresa puede ofrecer y los empleados aceptar el cambio de jornada parcial a jornada a tiempo completo, durante el período que se pacte, con el incremento salarial respectivo, sin que estas horas supongan la realización de horas extraordinarias y sin que esta situación suponga una consolidación de derechos para el trabajador, volviendo automáticamente a su naturaleza primitiva de contrato a tiempo parcial una vez desaparezca la estacionalidad o acumulación de tareas.

Esta modificación debe hacerse por escrito, firmada por ambas partes y se comunicará a la Seguridad Social a efectos de cotización.

Artículo 32. *Permisos. Excedencias. Permisos extranjeros.*

A) Permisos retribuidos.

Salvo que se acredite su inscripción en el Registro de Parejas de hecho o equivalente, el trabajador no tendrá derecho a disfrutar de los permisos retribuidos cuando su pareja o un familiar de éste enferme.

La empresa podrá ofrecer una compensación económica a cambio del disfrute del permiso por matrimonio si las necesidades de la actividad lo requieren. El importe a abonar será el salario por hora (que se fija en la tabla salarial al final del Convenio en función de la categoría del trabajador. El precio hora se corresponde al importe mensual de la tabla dividido por el número de horas contratadas) multiplicado por las horas efectivas de trabajo. En todo caso el citado importe estará sujeto a retención y cotización a la Seguridad social.

En los permisos retribuidos, en cuanto al cómputo, se tendrán en cuenta los días laborales y festivos.

El trabajador deberá solicitar los permisos retribuidos por escrito y con un preaviso mínimo de 10 días naturales de antelación.

B) Excedencia voluntaria.

El trabajador deberá comunicarlo por escrito a la empresa con 15 días naturales de preaviso.

La empresa deberá contestar por escrito en un plazo máximo 30 días naturales.

Hasta la resolución expresa por parte de la Empresa el trabajador no podrá iniciar la excedencia de forma unilateral, sino que deberá solicitar su reconocimiento ante los tribunales. En caso contrario podrá ser sancionado o despedido por abandono o por falta de asistencia al Trabajo.

La excedencia se solicitará por un plazo de tiempo fijado de fecha a fecha. Una vez fijada la duración, el Trabajador no podrá reincorporarse antes de la fecha prevista ni la empresa podrá exigirle. Una vez concedida la excedencia por el período solicitado, no se permitirá ninguna prórroga, salvo que la empresa por motivos organizativos sí lo permita.

Durante la excedencia voluntaria el trabajador no podrá trabajar para empresas del mismo sector.

La solicitud de reincorporación deberá comunicarse con 30 días de antelación a la finalización de la excedencia, por escrito y dirigido a la Empresa. Si se solicita pasado este plazo, decae el derecho de reincorporación.

La empresa podrá negarse a la reincorporación si no hay vacante:

- Si no se han cubierto estos sitios porque se han dejado de realizar las tareas y/o las funciones se han repartido entre el resto de los trabajadores y/o o porque se han externalizado.
- Si el lugar que tenía el trabajador era por tiempo indefinido y en jornada completa y se produce una vacante temporal y a tiempo parcial, el afectado tampoco puede exigir su reingreso.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores hombres o mujeres. Sin embargo, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones de funcionamiento de la Empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

Artículo 33. *Calendario laboral y horario.*

Por la especial actividad de la empresa, el calendario anual se distribuirá por periodos semanales, que podrán ser modificados sin que ello suponga modificación sustancial de las condiciones, sino simple adaptación a las circunstancias de funcionamiento y organización de la empresa. En el calendario laboral se incluirán los días laborales y los días festivos.

El calendario queda sustituido por calendarios horarios de carácter semanal, que es consecuencia de la distribución irregular de las diferentes jornadas de trabajo según los términos previstos en el artículo 34 del Texto Refundido Estatuto Trabajadores y artículo 29 de este Convenio. La confección de este cuadro debe seguir el siguiente procedimiento:

El cuadro horario lo confecciona con carácter semanal la Dirección de la empresa, y debe quedar expuesto en cada centro de trabajo en el tablón de anuncios de los empleados con cinco días de tiempo como mínimo antes del inicio de cada semana natural, así como a través del sistema informático de comunicación interna entre empresa y trabajadores que se disponga en cada momento.

Los cambios deberán ser aceptados por la dirección de la empresa siempre que no perjudiquen el turno de trabajo. El trabajador deberá solicitarlo por escrito explicando el motivo.

Cualquier variación respecto al horario de trabajo confeccionado inicialmente podrá ser comunicada por medios telemáticos: mail o similar.

Artículo 34. *Horas extraordinarias.*

Se consideran como tales las horas que exceden de la jornada establecida en este convenio, y se compensarán mediante tiempo equivalente de descanso retribuido.

Las horas extras se podrán realizar si la empresa lo necesita con un preaviso de 3 días naturales.

Las horas extraordinarias sólo serán obligatorias cuando exista la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.

Todas las horas extraordinarias, salvo las derivadas de fuerza mayor o las horas estructurales que serán obligatorias para el trabajador, serán de realización voluntaria por el trabajador. Se entiende por horas estructurales las necesarias para prevenir daños inminentes o reparar los mismos por causas imposibles de prever o las realizadas para cubrir ausencias imprevistas de otros empleados, imposible de sustituir por otro medio, siempre que las ausencias afecten al 10% del turno.

Las horas extras que se compensan con horas de descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización- no computan. Las horas extras para prevenir o reparar siniestros, daños urgentes y / o situaciones anormales tampoco se tendrán en cuenta para el cómputo del número máximo de las horas extras.

Artículo 35. *Descanso semanal.*

Todos los empleados tienen derecho a disfrutar de dos días semanales de descanso ininterrumpido. Se intentará siempre que la disponibilidad del empleado lo permita establecer una rotación en la distribución de los días de descanso.

Artículo 36. *Vacaciones.*

La duración total de las vacaciones es de 30 días naturales. Los trabajadores deberán disfrutar sus vacaciones dentro del periodo previsto en el calendario establecido por la empresa y siempre dentro del año natural al que correspondan. Los días de vacaciones que no se hayan realizado no se podrán retribuir ni compensar en metálico, en cuyo caso se producirá su caducidad y la pérdida del derecho a su disfrute.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a embarazo, parto, lactancia natural o suspensión del contrato de trabajo previsto en los artículos 48.4, .5 y .7 del Texto refundido del Estatuto de los trabajadores, que impida al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. Las nuevas fechas de disfrute deberán fijarse, de común acuerdo, entre la empresa y el trabajador. En el caso de que el trabajador optase por decidir, de forma unilateral, las fechas de disfrute de sus vacaciones será objeto de sanción.

De los 30 días naturales, 16 días no podrán coincidir con las épocas consideradas como temporada alta de la actividad.

Se establece que la temporada alta de la actividad se corresponde con los períodos siguientes:

- a) Semana Santa (de Domingo de Ramos a Lunes de Pascua incluidos).
- b) Verano (del 1 de junio al 30 de septiembre).
- c) Navidad (del 1 de diciembre al 15 de enero).

Y de los restantes 14 días se deberán disfrutar 1 junio a 30 de septiembre.

Artículo 37. *Conciliación de la vida laboral y familiar.*

El permiso de lactancia establecido en el apartado 4, del artículo 37 del Texto refundido Estatuto trabajadores, en el supuesto de que el trabajador haya optado por acumularlo en jornadas completas, se revuelve por los siguientes términos:

- a) Se disfrutará de forma ininterrumpida y después del período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del Texto refundido Estatuto trabajadores.
- b) El trabajador deberá comunicar por escrito con al menos quince días de antelación el inicio de la opción de acumular la jornada.
- c) La acumulación de la jornada será de 12 días laborables para todos los casos.

Las reducciones de jornada por maternidad, paternidad y lactancia constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo hecho causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria de la reducción de la jornada, previstos en el apartado 5, del artículo 37 del Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores, corresponderá al trabajador / a, dentro de su jornada ordinaria. En caso de que el trabajador / a esté en régimen de trabajo a turnos, la concreción horaria se realizará dentro de cada turno. No obstante, si un trabajador solicitara la concreción horaria coincidiendo con la misma franja elegida previamente por otro trabajador por las causas establecidas en este artículo y por necesidades organizativas y productivas, al quedar sobredimensionada la plantilla para atender las necesidades del servicio en aquella franja horaria o, a la inversa, produciéndose una disminución del número de trabajadores disponibles para hacer frente a las necesidades productivas y del servicio en el resto de turnos de trabajo, se adoptarán los siguientes criterios para la concreción:

Tendrá preferencia para seguir manteniendo la concreción horaria el trabajador que lo haya pedido con anterioridad.

El trabajador que solicite una concreción horaria coincidente con todo o parte con la de otros trabajadores que ya disfruten de reducción de jornada por causas de este artículo, después de notificar la empresa la imposibilidad de acceder a la petición por causas organizativas y productivas deberá modificar su solicitud presentando una concreción horaria alternativa en el mismo centro de trabajo.

En caso de que no fuera posible concreción alternativa, la empresa de conformidad con el trabajador afectado podrá trasladarlo a otro centro de trabajo o empresa de propiedad (a su elección) en el que se pueda conceder la concreción horaria en la franja horaria inicialmente solicitada.

Artículo 38. *Utilización de herramientas telemáticas.*

Queda totalmente prohibida la utilización de cualquier tipo de herramientas telemáticas: teléfonos móviles, ordenadores portátiles, tabletas, o similares, así como la conexión a Internet o a cualquier otro tipo de red social, durante la jornada laboral y en los locales de la empresa.

Sólo podrá utilizar este tipo de herramientas el personal de Gerencia y los Encargados, y únicamente en el interior de la Oficina.

Capítulo 7 **Régimen Disciplinario**

Artículo 39. *Principios Generales.*

La acción disciplinaria en la empresa se hará siempre, salvo casos excepcionales, de forma progresiva, para que en todo momento se intente la recuperación individual de las relaciones laborales con el trabajador afectado. Por ello, salvo en el supuesto de la amonestación verbal, el procedimiento se realizará siempre por escrito y adecuándose a la naturaleza de la falta.

El Comité de empresa, o en su caso, los representantes legales de los trabajadores tendrán conocimiento escrito de las sanciones por faltas muy graves.

Toda falta cometida por un trabajador se calificará atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad en leve, grave o muy grave.

La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador haciendo constar la fecha y hechos que la motivan quien deberá acusar recibo o firmar la comunicación.

Artículo 40. *Faltas Leves.*

1. La no presentación a la empresa en el plazo de tres días del parte de baja, o en el plazo de 24 horas en el caso del parte de alta, por incapacidad temporal, así como cualquiera de sus partes de confirmación; sin perjuicio de la obligación de comunicación a la empresa en el mismo día en que se produzcan estos hechos.
2. De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, inferior a treinta minutos, durante el periodo de un mes, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa tenga encomendada al trabajador. En este caso se calificará de falta grave.
3. Abandono del puesto de trabajo, aunque sea por un breve espacio de tiempo, sin justificación ni autorización, que no supere los 30 minutos.
4. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, siempre que de esta ausencia no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.

5. Negligencia, no cuidar o retrasarse en la conservación del material y / o productos alimenticios que no produzca un daño importante. Si pudiera provocar una intoxicación o una mala imagen para la empresa la falta será muy grave.
6. Discutir con los compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa siempre que no sea con presencia de público.
7. No comunicar los cambios de domicilio en el momento en que éstos se produzcan.
8. Retirar, dañar o usar con otros fines los avisos o los informes del tablón de anuncios del personal.
9. Chatear mediante servicios de mensajería instantánea (WhatsApp y aplicaciones similares) con fines ajenos al trabajo. Si se reiterada en más de 2 ocasiones será falta grave y en más de tres faltas muy graves.
10. La conexión a internet con fines ajenos al trabajo realizado en la empresa (conexión a redes sociales, navegación por páginas de internet, etc.). Si se reiterada en más de 2 ocasiones será falta grave y en más de tres faltas muy graves.
11. Llevar el uniforme de forma descuidada en 1 día. El uniforme se tiene que llevar limpio, planchado y sin roturas. El incumplimiento en la composición del uniforme y / o en las presentes condiciones.
12. Falta de higiene personal o buena imagen durante el servicio de forma ocasional. En cuanto a la higiene personal, se tiene que mantener: afeitado, melena recogida dentro de la gorra, uñas cortas y sin pintar, no llevar pendientes, piercings, collares, pulseras y otros adornos visibles. El incumplimiento de esta buena imagen en más de una ocasión se considerará falta grave y en más de tres ocasiones falta muy grave.
13. Negligencia, no cuidar, errores o demora en la ejecución de cualquier trabajo siguiendo los Estándares de la Franquicia (desorden, mala ejecución de la comida, suciedad). Si esta conducta se repite más 1 vez será calificada de falta grave y más de tres veces como muy grave.

Artículo 41. *Faltas Graves.*

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación del trabajo, cometidas en el período de un mes. O bien una única falta de puntualidad de la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal la que provoque retraso en el inicio de un servicio público.
2. Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin autorización o causa justificada, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.
3. Falta de higiene personal e imagen o limpieza en el traje de trabajo de forma reiterada en los términos descritos en el artículo anterior.
4. Simular la presencia de otro empleado "fichando" o firmando por él.
5. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal del trabajo, acreditada en las revisiones de rendimiento. En caso de reiteración de esta falta, se considerará como falta muy grave.
6. La simulación de enfermedad o accidente o no comunicar inmediatamente al encargado cualquier proceso febril o enfermedad contagiosa.
7. No tener cuidado, no utilizar o utilizar incorrectamente el manejo y conservación de las instalaciones y / o artículos y / o utensilios del establecimiento.

8. insubordinación y desobediencia a las órdenes recibidas e instrucciones del empresa o personal delegado de la misma en el ejercicio regular de las facultades directivas incluyendo las relativas a prevención de riesgos laborales según la formación e información recibidas. Si este incumplimiento fuese reiterado podría ser calificado como falta muy grave.

9. Incumplimiento de las normas de higiene y seguridad, manipulación de alimentos y de otras medidas administrativas. En particular la falta de colaboración en la empresa en el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo. Puede considerarse falta muy grave.

10. Consumir alimentos o utilizar para uso propio utensilios y artículos del establecimiento sin autorización. Si es un menú completo será muy grave. Si es 1 complemento leve. Y más de un complemento grave.

11. Fumar en cualquiera de las áreas que conforman las instalaciones de la empresa, tanto si está o no en horario de trabajo.

12. Provocar y / o mantendrá discusiones con otros trabajadores en presencia de público o que trascienda al cliente del establecimiento.

13. La utilización de palabras irrespetuosas o injuriosas o insultar o amenazar de palabra u omisión de forma ocasional durante el servicio tanto a los trabajadores como clientes y / o terceros. Si se reitera más de 2 veces será falta muy grave.

14. No comunicar con puntualidad los cambios familiares que se produzcan, que afecten a la Seguridad Social o impuestos, o no cursar en el tiempo oportuno la baja laboral que proceda.

15. La reincidencia en tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un semestre.

16. No atender al público con la corrección, cortesía y diligencia debidas.

17. Abandono del puesto de trabajo, por tiempo superior a 30 minutos.

18. No comunicar con la puntualidad debida las modificaciones de los datos familiares que pueden afectar a la empresa a efectos de retenciones fiscales y otras obligaciones empresariales. La mala fe en este caso determinaría la calificación como falta muy grave.

19. Asistir al trabajo bajo los efectos del alcohol o droga o el consumo durante horario de trabajo o fuera de él, vistiendo el uniforme de la empresa. Si estas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada como falta muy grave. Si el trabajador está bajo los efectos de las drogas o alcohol provocas altercado con clientes, empleados, gerentes, etc. la falta será calificada como muy grave.

20. No cumplir con las instrucciones de la empresa o hacer lo incorrectamente en materia de servicio, decálogo de buenas prácticas, normas internas, forma de ejecutarlo o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave.

21. La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidente para sí o para otros trabajadores o terceras personas o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de la empresa. La reiteración de tales imprudencias se podrá calificar como muy grave.

Artículo 42. *Faltas muy graves.*

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

2. El fraude, la deslealtad, o abuso de confianza en los trabajos y gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros, encargados, jefes de departamento y clientes.

3. El robo, hurto, malversación o cualquier otro acto delictivo cometido dentro o fuera de la empresa.
4. Violar el secreto de la correspondencia, documentos, datos reservados o revelar a personas extrañas el contenido de estos.
5. Sustraer o permitir la sustracción de dinero de las cajas registradoras y de otras fuentes de la empresa. No cobrar o no registrar voluntariamente cualquier venta registrada.
6. Falsificar cualquier nota de registro, bono de comida y cualquier otro documento de la empresa o proceder a su entrega a terceros, sin la debida y expresa autorización. Acumular mes de una promoción por pedido. No cobrar todos los suplementos que el cliente añada. No aceptar tickets restaurantes caducados. Esta conducta puede ser muy grave si supone un perjuicio económico para la empresa superior a 1 euro.
7. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en los alimentos, materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, mobiliario, edificios, documentos, o cualquier otro bien u objeto de la empresa.
8. Ejercer cualquier otra actividad incompatible, fuera o dentro del establecimiento. Dedicarse, promover, o permitir todo tipo de actividad, tráfico o venta ajenos a los fines y objeto de la empresa, dentro del centro de trabajo.
9. Consumir o traficar con documentos, bebidas alcohólicas o drogas dentro del establecimiento, o consumirlas fuera de este, de forma habitual, de manera que afecte en el rendimiento del trabajo y en la imagen de la empresa.
10. Mantener reiteradamente falta de rendimiento en el trabajo en los términos indicados en el artículo.
11. Los malos tratos de palabra o de hecho a los compañeros, personal del que recibe órdenes, o personal a sus órdenes y clientes, o utilizar de forma repetida palabras groseras o tacos u otros que puedan significar un menosprecio o discriminación hacia aquellos, por razón de sexo, raza o religión.
12. Descubrir secretos, informes o datos privados de la empresa, de sus sistemas, procesos y artículos.
13. La privación de libertad por un periodo superior a tres días.
14. La falta de dinero en las cajas registradoras. No comprobar si los billetes son falsos o no. Aceptar billetes de 200 y / o 500 euros. Esta conducta puede ser considerada muy grave si se incumple el decálogo y / o normas internas y / o formación que la empresa da en esta materia.
15. La falsedad de los datos declarados en la solicitud de empleo o en cualquier otro documento entregado a la empresa.
16. Acoso sexual y moral debidamente comprobado mediante instrucción de la correspondiente información por parte del Departamento de Recursos Humanos, exista o no reclamación previa de la persona ofendida.
17. La reincidencia en faltas graves, aunque sea de diferente naturaleza que haya sido sancionada reglamentariamente dentro de un período de seis meses.
18. Incumplimiento de los protocolos, decálogos, y normas internas de la empresa.
19. Acoso moral, sexual y por razón de sexo, origen racial o étnico, religión, convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, género.

Artículo 43. *Cláusula General.*

Además de la graduación de las faltas enumeradas, sin carácter limitativo en los artículos anteriores, tendrán dicha consideración, todas aquellas conductas y actuaciones contrarias a las responsabilidades básicas y el resto de las obligaciones contenidas en el presente Convenio o recogidas en el vigente ordenamiento legal. Su valoración y sanción se realizará de acuerdo con estas disposiciones y con la importancia y consecuencia que del propio hecho se deriven.

Artículo 44. Sanciones.

Toda acción u omisión que suponga alguna de las faltas señaladas en los artículos anteriores será merecedora de una sanción que impondrá la empresa de acuerdo con los límites siguientes:

1. Por faltas leves:
 - a. Amonestación verbal.
 - b. Amonestación escrita.
 - c. Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
2. Por faltas graves:
 - a. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
3. Por faltas muy graves:
 - a. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
 - b. Despido con pérdida de todos los derechos en la empresa.

El cumplimiento efectivo de las sanciones de suspensión de empleo y trabajo es dura a cabo dentro de los plazos siguientes:

Las de hasta 2 días de suspensión: 2 meses a contar desde el siguiente a la fecha de su comunicación fehaciente al trabajador.

Las de tres a quince días de suspensión: cuatro meses a contar desde el siguiente a la fecha de su comunicación fehaciente al trabajador.

Las de dieciséis a sesenta días: seis meses

Artículo 45. Notificación.

La sanción, que será valorada y aplicada libremente por la empresa, teniendo en cuenta la personalidad del autor y las consecuencias del acto, será notificada por escrito al trabajador, quien deberá firmar el duplicado que, en caso de negativa, será conformado por dos testigos. Toda sanción quedará anotada en el expediente personal del trabajador.

Artículo 46. Responsabilidad Civil y Penal.

La imposición de cualquier sanción disciplinaria laboral se entenderá sin perjuicio de las acciones civiles y penales que en cada caso puedan ser ejercitadas contra el culpable, ante la autoridad judicial correspondiente.

Artículo 47. Prescripción de las Faltas.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días hábiles, las graves a los 20 días hábiles y las muy graves a los 60 días hábiles contados a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

En supuestos contemplados en las faltas tipificadas en los artículos 41 y 42, en las que se produzca reiteración en impuntualidad, ausencias o abandonos injustificados en un período de 30 días, el día a quo de la prescripción se computará a partir de la fecha de la comisión de la última falta.

Artículo 48. *Cláusula de prevención del acoso moral o sexual de los trabajadores (canal de denuncias):*

El acoso laboral atenta directamente contra la dignidad de la persona. Por ello, la Compañía debe manifestar que no tolerará que se lleven a cabo conductas de este orden en el ámbito de la Compañía. Con este fin, se compromete a crear, mantener y proteger con todas las medidas a su alcance un entorno laboral libre de todo acoso, donde se respeten la dignidad y la libertad sexual del conjunto de personas que trabajan en el ámbito de la compañía.

Tomando como base este principio y en aplicación del mandato establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, es oportuno que la Compañía regule expresamente la problemática del acoso sexual, moral (mobbing) y otros tipos de acoso en el ámbito de las relaciones laborales. De esta manera, se da una nueva dimensión a la vinculación existente entre derechos fundamentales y contrato de trabajo, ya que este comportamiento puede afectar derechos tan básicos como el de no discriminación -art. 14 de la Constitución Española- o el de la intimidad -art. 18.1 de la misma normativa, ambos en clara conexión con el respeto a la dignidad y la integridad de la persona (art. 4.2 c, del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores).

La Compañía es responsable de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que resulte inaceptable e indeseable el acoso sexual y moral. En concreto, la Dirección de la Compañía tiene la obligación de poner todos los medios a su alcance para que no se produzca el acoso sexual o moral en las unidades organizativas que estén bajo su responsabilidad.

Por este motivo y, con independencia de las acciones legales que puedan interponerse en relación con esta conducta ante cualquier instancia administrativa o judicial, el trabajador podrá denunciar los hechos a la Compañía, pudiendo iniciar una investigación de oficio en función de la fuente, la naturaleza y la seriedad de la denuncia y los indicios existentes. En este caso, se solicitará a la persona denunciante que firme el resumen de la denuncia realizada, dejando constancia escrita de su negativa a hacerlo, en su caso.

El procedimiento de actuación se regirá por los siguientes principios, que deberán ser observados en todo momento:

- Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas, garantizando en todo caso la preservación de la identidad y circunstancias personales de quien denuncie.
- Prioridad y tramitación urgente.
- Investigación exhaustiva de los hechos y, si es necesario, dirigida por profesionales especializados.
- Garantía de actuación adoptando las medidas necesarias, incluidas, en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas que se pruebe que han llevado a cabo una conducta de acoso sexual o acoso por razón de sexo, así como en relación con quien formule imputación o denuncia falsa, mediante mala fe.
- Indemnidad frente a represalias, garantizando que no se producirá trato adverso o efecto negativo hacia una persona como consecuencia de la presentación por parte de denuncia o manifestación en cualquier sentido dirigida a impedir la situación de acoso ya iniciar el presente procedimiento (sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran arbitrarse en situaciones de denuncias falsas).

(continúa en la página siguiente)

ANEXO I
 TABLA SALARIAL VIGENTE DESDE 01.01.2021 A 31.12.2021

Núm.	Clave categoría	501		502		503		504		601	
Pagas	Nombre categoría	Gerente restaurante		Primer asistente		Segundo asistente		Asistente de turno encargado de turno		Ayudante de turno encargado de área	
	Periodo	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual
14	Salario base	1.423,36	19.927,01	1.332,13	18.649,87	1.332,13	18.649,87	1.320,39	18.485,50	1.320,39	18.485,50
14	Plus actividad voluntario	1.068,20	14.954,80	658,43	9.218,02	337,79	4.729,06	200,40	2.805,60	78,09	1.093,26
	Total	2.491,56	34.881,81	1.990,56	27.867,89	1.669,92	23.378,93	1.520,79	21.291,10	1.398,48	19.578,76
	Hora complementaria		19,38		15,48		12,99		11,83		10,88
12	Plus manutención	40,35	484,17	40,35	484,17	40,35	484,17	40,35	484,17	40,35	484,17
	Plus descarga camión HAVI			5 EUR por descarga programada		5 EUR por descarga programada		5 EUR por descarga programada		5 EUR por descarga programada	

Núm.	Clave categoría	604		715		611		613		637	
Pagas	Nombre categoría	Personal equipo		Ayudante personal de equipo		Responsable experiencia cliente		Secretaria restaurante		Coordinador exp. cliente	
	Periodo	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual
14	Salario base	1.119,51	15.673,12	965,42	13.515,83	1.179,59	16.514,23	1.170,93	16.392,98	1.320,39	18.485,50
14	Plus actividad voluntario							155,52	2.177,28	201,83	2.825,62
	Total	1.119,51	15.673,12	965,42	13.515,83	1.179,59	16.514,23	1.326,45	18.570,26	1.522,22	21.311,12
12	Plus manutención	40,35	484,17	40,35	484,17	40,35	484,17	40,35	484,17	40,35	484,17
	Hora complementaria		8,71		7,51		9,17		10,32		11,84
12	Plus entrenador	52,35	628,22								
	Hora complementaria entrenador		9,06								
	Plus. Nocturnidad (24h a 8h)	2,27		2,27		2,27		2,27		2,27	
	Plus descarga camión HAVI	5 EUR por descarga programada		5 EUR por descarga programada		5 EUR por descarga programada		5 EUR por descarga programada			

ANEXO II
TABLA SALARIAL VIGENTE 01.01.2021-31.12.2021

Núm.	Clave categoría	501		502		503		504		601	
Pagas	Nombre categoría	Gerente restaurante		Primer asistente		Segundo asistente		Asistente de turno encargado de turno		Ayudante de turno encargado de área	
	Periodo	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual
14	Salario base	1.423,36	19.927,01	1.332,13	18.649,87	1.332,13	18.649,87	1.320,39	18.485,50	1.320,39	18.485,50
14	Plus actividad voluntario	1.068,20	14.954,77	658,43	9.218,04	337,79	4.729,12	200,40	2.805,56	78,09	1.093,32
14	Ad personam	312,62	4.376,72	259,68	3.635,51	223,97	3.135,64	207,40	2.903,64	142,46	1.994,46
	Total	2.804,18	39.258,50	2.250,24	31.503,42	1.893,90	26.514,63	1.728,19	24.194,70	1.540,95	21.573,28
	Hora complementaria		21,81		17,50		14,73		13,44		11,99
12	Plus manutención	40,35	484,17	40,35	484,17	40,35	484,17	40,35	484,17	40,35	484,17
	Plus descarga camión HAVI			5 EUR por descarga programada		5 EUR por descarga programada		5 EUR por descarga programada		5 EUR por descarga programada	

Núm.	Clave categoría	604		715		611		613		637	
Pagas	Nombre categoría	Personal equipo		Ayudante personal de equipo		Responsable experiencia cliente		Secretaria restaurante		Coordinador exp. cliente	
	Periodo	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual
14	Salario base	1.119,51	15.673,12			1.179,59	16.514,23				
14	Plus actividad voluntario	-	-	-	-	-	-				
14	Ad personam	95,33	1.334,55			98,49	1.378,83				
	Total	1.214,83	17.007,67			1.278,08	17.893,05				
	Hora complementaria		9,45				9,94				
12	Plus manutencion	40,35	484,17			40,35	484,17				
12	Plus entrenador	52,35	628,22								
	Hora complementaria entrenador		9,80								
	Plus. Nocturnidad (24h a 8h)	2,27				2,27					

	Plus descarga camión HAVI	5 EUR por descarga programada		5 EUR por descarga programada			
--	---------------------------	-------------------------------	--	-------------------------------	--	--	--

Barcelona, 14 d'octubre de 2021

El director general de Relacions Laborals, Treball Autònom, Seguretat i Salut Laboral (per avocació, Resolució de 2 d'agost de 2021), Òscar Riu i Garcia