

RESOLUCIÓ de 27 de maig de 2024, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Menjars Pedralbes 2020, SL per als anys 2023-2028 (codi conveni núm. 08104282012024).

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Menjars Pedralbes 2020, SL, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 28 d'agost de 2023, 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 56/2024, de 12 de març, 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 Menjars Pedralbes 2020, SL per als anys 2023-2028 (codi de conveni núm. 08104282012024), 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 EMPRESA MENJARS PEDRALBES 2020 SLU

CAPÍTULO 1 **Disposiciones Generales**

Artículo 1. *Objeto*

El objeto de este acuerdo extraestatutario de la empresa Menjars Pedralbes 2020 SL, con sus trabajadores es la regulación de las relaciones laborales entre ambas partes, dadas las características especiales de un restaurante de servicio rápido de comidas.

Artículo 2. *Ámbito*

El ámbito de actuación de este acuerdo extraestatutario se circunscribe al personal tanto fijo como temporal que preste sus servicios a los diferentes restaurantes de la empresa abiertos al público durante la vigencia de este.

Artículo 3. *Duración*

El periodo de vigencia de este acuerdo es de cinco años, se inicia el día 01 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2028.

El acuerdo quedará prorrogado tácitamente por periodos sucesivos de un año si no se denuncia para su revisión o rescisión como mínimo tres meses antes de la fecha de su vencimiento inicial o de cualquier de sus prórrogas sucesivas.

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

El presente Convenio se aplicará con efectos 1 de enero de 2023 con independencia de la fecha de su publicación.

Artículo 4. Vinculación

En caso de que fuera declarado nulo alguno de sus artículos, se mantendrá vigente el resto del acuerdo. En todo aquello no previsto por este acuerdo, hay que atenerse al que establece el Texto Refundido Estatuto de los Trabajadores y cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

Para la inaplicación de las condiciones previstas en el presente acuerdo, se tendrá que 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 al presente acuerdo sustituyen en su totalidad las que venían disfrutando los trabajadores afectados, cualquier que sea su naturaleza y origen, respetando siempre las condiciones que puedan tener reconocidas a título personal.

Así mismo, absorben, en conjunto y en cómputo anual, hasta donde lleguen, cualquier aumento en las retribuciones que se puedan producir 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 del que prevé el apartado 3.e) del artículo 85 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

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

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

- a) Interpretar el presente acuerdo.
- b) Controlar la aplicación del acuerdo y su despliegue normativo, y hacer el 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 acuerdo.
- d) Todas las actividades que tiendan a asegurar la eficacia del acuerdo, así como las que sean delegadas por la representación de la empresa o del Comité firmante.
- e) Resolver, en el supuesto 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 respeto en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico.

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

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

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

7. La parte que tome la iniciativa de la convocatoria lo tiene que comunicar al otro con una antelación mínima de 48 horas. La convocatoria tiene que incluir un orden del día con los asuntos a tratar. La contraparte tiene que estudiar el orden del día y puede proponer incluir nuevos asuntos.

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

Cualquiera de las partes firmante del acuerdo 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 porque 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 en 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

Dentro de las relaciones temporales se podrán formalizar contratos de sustitución de la persona trabajadora; contrato fijo-discontinuo. 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.

La empresa deberá informar con contratos de duración determinada o temporales, incluidos los formativos, sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes a fin de garantizar las mismas oportunidades de acceder a puestos de trabajo permanentes que el resto de trabajadores. Esta información podrá facilitarse en el tablón de anuncios del vestuario del centro de trabajo. Así como deberá informarse a los RPT.

Artículo 7. *Contratos a Tiempo Parcial*

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

Artículo 8. *Contrato de Duración Determinada por la Sustitución de Una Persona Trabajadora con Derecho a Reserva de Puesto de Trabajo.*

Podrán celebrarse contratos de duración determinada por la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En este supuesto la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el adecuado desarrollo del puesto y como máximo durante 15 días.

Asimismo, se podrá concertar para completar la jornada reducida de otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en Convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado por la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción por la cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a 3 meses o el plazo inferior recogido en Convenio colectivo, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

Si se incumple adquirirá la condición de fijo.

Artículo 9. *Contratos de Fijos-Discontinuos*

El contrato por tiempo indefinido fijo discontinuo se concierta para realizar trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente tengan períodos de ejecución ciertos, determinados e indeterminados.

Contrato de fijo-discontinuo a tiempo parcial. Se podrán realizar contratos fijos-discontinuos en la modalidad de tiempo parcial.

El trabajador informará a la empresa con un preaviso de un mes sobre su disponibilidad a la llamada. De lo contrario se entenderá que desiste. La empresa comunicará también al trabajador con un mes de antelación su reincorporación.

Artículo 10. *Ceses. Cierre. Plazos y Preaviso.*

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

- Equipo de Gerencia; Supervisor; Gerente; Primer Asistente; Segundo Asistente; Encargado de Turno; Encargado de Área; Encargado Mantenimiento; Personal oficina: 60 días.
- Resto del personal: 30 días.

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 con los días no trabajados y/o conceptos pendientes de abonar.

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 11. *Periodo de Prueba*

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

El periodo 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 periodo de prueba, el trabajador tiene los derechos y las obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que tiene asignado cómo si fuera de plantilla, salvo los derivados de la resolución de la relación laboral, que se puede producir a instancia de cualquier de las partes.

El periodo de prueba se computa como antigüedad del trabajador en la empresa. Las situaciones del artículo 45 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, las licencias o cualquier otra circunstancia de ausencia del trabajador a su puesto de trabajo interrumpen el cómputo del periodo de prueba.

CAPÍTULO 3 Organización del Trabajo

Artículo 12. *Principios Generales*

En cuanto a la clasificación del personal, ambas partes hacen constar el problema causado por la laguna normativa que hay en este aspecto. Esto las obliga a regular los diversos grupos profesionales y las categorías específicas de un restaurante de servicio rápido, los cuales no son asimilables al sector de la

hostelería. Aun así, 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 que la misma dinámica que la actividad imponga en caso de modificar el servicio.

Artículo 13. *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 legislativo 2/2015 de 23 de octubre.

En este sentido, el artículo 22 del Texto Refundido Estatuto Trabajadores dispone que: mediante la negociación colectiva o, si no, mediante acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se tiene que establecer el sistema de clasificación profesional de los trabajadores por medio de grupos profesionales.

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

Cada grupo profesional incluirá varias especializaciones profesionales o categorías con 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
 - Nivel 1: Supervisor/a, gerente de restaurante.
- Grupo 2
 - Nivel 2: Primero/Primera Asistente, Segundo/Segunda Asistente.
 - Nivel 3: Encargado/Encargada Turno y Encargado/Encargada de Área.
- Grupo 3
 - Nivel 4: Personal equipo, entrenador/a, azafato/a, secretario/a.
 - Nivel 5: Ayudantes/Aprendices.

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:

I. Grupo 3

- Nivel 5 Aprendiz / Ayudantes de personal de equipo

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

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

Permanecerá como máximo 24 meses en esta categoría, pasando después a la superior de personal de equipo.

- Nivel 4 Personal de equipo
 - Atender los clientes acogiendo y sirviendo pedidos en las cajas registradoras, quioscos, Delivery o My Order.
 - Posar y sacar patatas de las freidoras automáticas, carnes a las planchas automáticas, pan a las tostadoras automáticas, preparar para librar, una vez realizadas las operaciones previas de añadir los condimentos ya elaborados, hamburguesas de pollo, filetes de pescado, pasteles de manzana, trozos de pollo y todos aquellos 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 y/o sustitución de aceites.
 - Limpieza de cocina, tanto a nivel de suelos, techos, maquinaria, como, por ejemplo: 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, tierras, cristales, jardines, fachadas exteriores, techos, entrada del restaurante, acera exterior y el resto del edificio, mobiliario y equipo.
 - Limpieza de exteriores, letreros, terraza, mobiliario de terraza, vidrios, carril McAuto, jardines, etc.
 - Limpieza de servicios, lavabos, vestuario, así como de todo tipo de utensilios relacionados con el trabajo.
 - Limpieza, trapos y prendas de ropa 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 los clientes, ayudarlos y atenderlos, así como cualquier actitud que muestre la hospitalidad del restaurante.
 - Venta sugestiva, ambientación del salón, distribución de alimentos; y cualquier otro trabajo con el fin de cumplir con los estándares de hospitalidad.
 - Y cualquier otra función básica que se le encomiende.
- Nivel 4 Entrenador/a:
 - 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 a los aprendices en cualquier 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 en 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.
- Nivel 4 Azafata/o
 - Se encarga de las tareas que le encomiende el gerente o el equipo de gerencia. Fundamentalmente, y sin perjuicio 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 o encargo que le sustituya.
 - Se encarga de todo aquello que hace referencia 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., hecho que, en ocasiones, lo 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, como por ejemplo premios y artículos infantiles, que tiene que controlar mediante inventarios.
 - Vela en cada momento por la buena imagen del restaurante de cara a clientes y terceros, a los cuales siempre procura el máximo confort y bienestar.
 - Puede realizar tareas inicialmente encomendadas a personal de nivel inferior.

II. Grupo 2

- Nivel 3 Encargado/a 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 a 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, por ejemplo, el control del desecho, la comida de los empleados, lavado de manos, cambios de trapos, etc.
- Apoya en el entrenamiento del personal en general.
- Utilizar y asegurar los procedimientos de seguridad y verificación del control d efectivo durante los de depósitos de las cajas registradoras, caja fuerte y buzones de seguridad. La empresa realizará una formación del puesto de trabajo utilizando los métodos habituales del franquiciador. El incumplimiento de este protocolo o normas internas será objeto de sanción muy grave por parte de la empresa.
- Se encarga de los turnos de apertura y cierre.
- Mantiene los estándares críticos por 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 apoyan 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 ajustamientos de tiempos y temperaturas.
- Hace cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante el turno.
- Aplica la guía de colocación de empleados a sus puestos de trabajo.
- Consigue los estándares de calidad, servicio y limpieza de todos los turnos sin supervisión.
- Registra y prepara las facturas por que sean aprobadas y se pueda hacer el pago.
- Recoge información cuando suceden incidentes durante su turno.
- Cualquiera otra función que le encarguen sus superiores.
- Tan mismo, puede hacer tareas inicialmente encomendadas a personal de categorías inferiores.

- Nivel 3 Encargado/a de Turno

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

- Habla frecuentemente con los clientes para mesurar y mejorar la satisfacción que obtienen cada vez que vienen al 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 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.
- Ajusta las tablas de nivel y controla continuamente el e-production.

- 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 a 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 expone 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 los depósitos de las cajas registradoras, caja fuerte y buzones de seguridad. La emprendida realizará una formación del puesto de trabajo utilizando los métodos habituales del franquiciador. El incumplimiento de este protocolo o normas internas será objeto de sanción muy grave por parte de la empresa.

- Controla todo un turno en todos los aspectos de Mcdonald's.
- Realiza encuestas de satisfacción de clientes.
- Sin embargo, puede realizar tareas inicialmente encomendadas a personal de inferior nivel.

- Nivel 2 Segundo/a 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.
- Inicia 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.
- Utilizar y asegurar los procedimientos de seguridad y verificación del control d efectivo durante los de depósitos de las cajas registradoras, caja fuerte y buzones de seguridad. la empresa realizará una formación del puesto de trabajo utilizando los métodos habituales del franquiciador. El incumplimiento de este protocolo o normas internas será objeto de sanción muy grave por parte de la empresa.
- Sin embargo, puede hacer tareas inicialmente encomendadas a personal de inferior nivel.
- Primer/a asistente

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

- Ejecuta el plan de retención del restaurante: P. Eje. 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 supuesto de que su cargo superior del restaurante estuviera ausente.
- Organiza las actividades mensuales del restaurante para lograr 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 P&G 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, las comunicaciones dentro del restaurante y 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 asegurar los procedimientos de seguridad y verificación del control de efectivo durante los de depósitos de las cajas registradoras, caja fuerte y buzones de seguridad. La empresa realizará una formación del puesto de trabajo utilizando los métodos habituales del franquiciador.
- El incumplimiento de este protocolo o normas internas será objeto de sanción muy grave por parte de la empresa.
- Sin embargo, puede hacer tareas inicialmente encomendadas a personal de inferior nivel.

III. GRUPO 1

- Nivel 1 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 (P&G).
- 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, se 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 por empleados y las nóminas de pago en el restaurante, incluyendo el hecho de informar 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.

- Crea 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.

- Utilizar y asegurar los procedimientos de seguridad y verificación del control d efectivo durante los de depósitos de las cajas registradoras, caja fuerte y buzones de seguridad. La empresa realizará una formación del puesto de trabajo utilizando los métodos habituales del franquiciador. El incumplimiento de este protocolo o normas internas será objeto de sanción muy grave por parte de la empresa.

- Sin embargo, puede hacer tareas inicialmente encomendadas a personal de inferior nivel.

- Nivel 1 Supervisor/a

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 lograr los objetivos marcados por la Dirección de la empresa.
- Audita todas las operaciones de los restaurantes.
- Vela porque los niveles de calidad, servicio y limpieza de los restaurantes sean correctos en todo momento.
- Se encarga de todas aquellas tareas de supervisión y control que le encomiende la Dirección de la empresa.
- Sin embargo, puede hacer tareas inicialmente encomendadas a personal de inferior nivel.

Artículo 14. *Movilidad Funcional*

Para facilitar la formación y la promoción del personal mediante un mejor conocimiento de la actividad de la empresa se tiene que procurar que la rotación del personal del restaurante, fundamentalmente del personal de equipo y del aprendiz de personal de equipo, se haga entre todos los lugares, siguiendo siempre los programas de formación interna.

El trabajador acepta la polivalencia funcional. Por el caso 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, a pesar de que 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. 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 periodo superior a seis meses durante un año o a ocho meses durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, en conformidad con el artículo 39 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y siempre y cuando haya superado el periodo de prueba a criterio de la empresa.

Artículo 15. *Movilidad Geográfica*

La empresa podrá, sin perjuicio de los derechos salariales y profesionales que se tienen que respetar 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 tenga que existir un preaviso previo. Si el traslado es definitivo se notificará por escrito al interesado con diez días como mínimo, excepto 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 los 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 más de un año, por lo tanto, si por voluntad propia el trabajador abandona la empresa en un plazo anterior a un año desde la fecha de efectos del traslado, este no habrá obtenido la condición de traslado a ningún efecto, si fuera el caso.

El tiempo de desplazamiento invertido al 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 al contemplado en el arte. 40 y 41 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 16. *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 currículums de formación interna que fija el franquiciador por 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 franquiciado podrá modificar en cualquier momento los parámetros y/o normas teniendo que adaptarse la empresa a los nuevos criterios sin aviso previo.

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

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

En todos los ascensos, se establece un periodo de prueba de 6 meses para acreditar la aptitud suficiente por 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 a 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 el dispuesto en el artículo 24 del Texto Refundido, teniendo en cuenta, en todo caso, la formación, méritos, antigüedad trabajadora, así como facultades organizativas del empresario.

Artículo 17. *Ropa de Trabajo*

La empresa proporcionará un uniforme completo en el momento del inicio de la relación laboral, que se compondrá de pantalones, camisa, corbata o lazo, cinturón, gorra y chapa identificativa, o la composición que se determine en cada momento.

Este uniforme quedará en depósito del trabajador, con la obligación de conservarlo permanentemente en buen estado, usarlo únicamente durante la jornada laboral, y devolverlo completo a la empresa en el momento de la finalización de la relación laboral. En el supuesto de no hacerlo, el valor de cada prenda de ropa que falte, será descontado de la liquidación exigido por otras vías.

Respecto al calzado y/o sistema equivaliendo, fundas de calzado, por razones de seguridad e higiene, tiene que ser con suela antideslizante y de color oscuro y es obligatorio 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 a cualquier otra contraprestación económica por este concepto.

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

CAPÍTULO 4 **Régimen Económico**

Artículo 18. *Retribuciones*

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

Las partes firmantes de este acuerdo han acordado que, si bien en el año 2023 la empresa ya ha aplicado un incremento mínimo del 3%, para el 2024 y en adelante será del 2%.

El aumento anual tendrá efectos a partir del día 1 de enero de cada año, mientras dure la vigencia de este acuerdo.

Artículo 19. *Conceptos Salariales*

19.1. Salario Base

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

19.2. Complementos por Puesto de Trabajo

- Plus Nocturnidad

De conformidad con el establecido al arte. 36 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, la nocturnidad se define como el periodo comprendido entre las 22.00 y las 06.00 horas.

La retribución de la nocturnidad comprendida entre las 22.00 y las 24.00 horas está incluida en la retribución pactada, al considerar que forma parte de la misma naturaleza de este trabajo y fuera del citado plus de nocturnidad.

Las horas nocturnas comprendidas entre las 24.00 y las 06.00 horas tienen, además de la retribución normal, una retribución específica por Plus de nocturnidad, que consiste en el 25% de incremento del precio establecido por hora para el salario base.

Se hace constar que se considera que el personal del Nivel 1, 2 y 3, artículo 13, hace trabajo nocturno por su misma naturaleza, no teniendo por tanto derecho a percibir el complemento de nocturnidad.

Así mismo, es nocturno por naturaleza el trabajo del personal que se ha contratado precisamente para hacer su trabajo en horario comprendido entre las 24.00 y las 06.00 horas.

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

Se hace constar expresamente que el personal de gerencia de los restaurantes tiene un trabajo nocturno por su naturaleza. La compensación de la nocturnidad y la mejora del grupo profesional de gerencia está incluida y absorbida en el salario base. Así es nocturno por su naturaleza el trabajo de trabajadores y personal de mantenimiento que hayan sido contratados precisamente para desarrollar una actividad en las horas nocturnas si se las hubiera y siempre y cuando así se haga constar en el contrato.

Artículo 20. *Conceptos de Vencimiento Periódico Superior en un Mes.*

1. Todo el personal tiene derecho a percibir dos gratificaciones extraordinarias por importe de una mensualidad del concepto de salario base. Estas pagas serán prorrateadas mensualmente.

El personal contratado a tiempo parcial percibe las pagas extraordinarias prorrateadas, que se incluyen como un concepto salarial más.

2. Los complementos variables que se pudieran reportar por rendimiento, eficiencia personal y calidad del trabajo la empresa los concertará ad hoc con el trabajador. 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 el 100% de los objetivos calculados por la empresa, puesto que expresamente se acuerda el carácter puntual y excepcional del sistema y 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 estableciera otro sistema, este no se verá condicionado por el anterior o sus parámetros.

La valoración por rendimiento será calificada según el sistema de evaluación PDS existente en la empresa de la siguiente forma: excepcional, relevante, cumple norma, necesita mejorar e insuficiente. Las revisiones serán obligatoriamente comentadas a cada trabajador.

Artículo 21. *Forma de Pago*

El pago de las retribuciones se hace mediante una transferencia bancaria o sistema alternativo dentro de los 8 días laborables siguientes a finales del mes de que se trate, salvo finiquitos que se realizarán mediante talón.

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 i/o formato papel.

CAPÍTULO 5 Condiciones Sociales

Artículo 22. *Seguro de Accidentes*

Con este fin la empresa concertará una póliza de seguro individual o colectiva que garantizará a sus trabajadoras/nada 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 acontecidos por accidente de trabajo.

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

Artículo 23. *Incapacidad Laboral Temporal. Ausencias*

1. En caso, de incapacidad laboral temporal, el trabajador está obligado a comunicar a la empresa la baja y alta con carácter inmediato. 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 trabajador tendrá que solicitar a la empresa la información de los turnos de trabajo cuando informe del alta de la IT el mismo día, del alta.

En conformidad con el artículo 20.4 del Texto Refundido Estatuto Trabajadores, se puede verificar el estado de la enfermedad o accidente mediante un 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 de contactar, antes del inicio del turno telefónicamente con el encargado o por cualquier otro medio preferiblemente: WhatsApp, correo electrónico.

Para las ausencias justo antes o después de vacaciones, fines de semana, puentes o acontecimientos 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 estos reconocimientos puede determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del empresario por estas situaciones.

Las bajas sin motivo o fraudulentas son constitutivas de infracción grave que podan 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 a causa de enfermedad.

Artículo 24. *Prestación Directo del Servicio de Comedor*

El trabajador a jornada diaria igual o superior a 6 horas tendrá derecho, en el centro de trabajo y fuera de su jornada laboral, a una comida a cargo de la empresa. La valoración que se hace de dicha comida es de 0,80€ / día trabajado.

Artículo 25. *Vestuario*

La organización y la orden del vestuario corresponde a todos los trabajadores. Existirá tablón de anuncios con el fin de comunicar a todos los trabajadores las noticias, horarios, reuniones, turnos que sean de interés.

CAPÍTULO 6 Jornada

Artículo 26. *Definición de la Jornada*

Se entiende por jornada el tiempo de trabajo efectivo que invierte el trabajador durante su permanencia al 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 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 1.808 horas de trabajo efectivo en el año.

La empresa, de conformidad en el 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, que supone 1.808 horas anuales en contratos a tiempo completo o los que proporcionalmente se correspondan con la jornada parcial, que podrá superar las 10 horas diarias únicamente en fiestas y vacaciones y/o temporadas altas, pero respetando, en todo caso, los periodos de descanso mínimos entre jornadas. Se podrá acordar que uno de los dos días de descanso semanal se separe del día restante y se disfrute otro día.

El trabajador tendrá que conocer con un preaviso mínimo de 5 días naturales el día y la hora de la prestación de la prestación de 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 tendrá que conocer el día y la hora de la realización de las horas complementarias con un preaviso de 3 días naturales. A tal efecto se considerará válida la inclusión de estas 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 el número de horas en el día, en la semana, en el mes o en el año.

Siempre que la jornada diaria continuada exceda de 6 horas, el trabajador tendrá derecho a un descanso de 20 minutos. Cuando la jornada diaria exceda de 7 horas, el trabajador tendrá derecho a un descanso de 30 minutos.

El momento en que se disfrutan los descansos lo establece, en cada caso, la gerencia del restaurante en función de las necesidades del servicio.

Artículo 27. *Clases de Jornada*

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

- a) Jornada diaria: no excede normalmente las ocho horas diarias en jornada ordinaria, excepto en aquello previsto en el artículo anterior por la distribución irregular de la jornada.
- b) Jornada semanal: es de 40 horas para el personal a tiempo cumplido, en cómputo anual. La del personal contratado a tiempo parcial se indica en su contrato de trabajo.
- c) Jornada anual: 1808 horas de trabajo efectivo.

Los casos de trabajo a jornada partida se establecen respetando el criterio según el cual se tiene que hacer en dos fracciones y el descanso entre turno y turno tendrá una duración mínima de una hora y no tendrá máximo.

Artículo 28. *Inicio y Final de Jornada*

La jornada empieza en el momento en que se haga presentación efectiva del empleado al puesto de trabajo y finaliza en el momento en que este lo abandone al término de su jornada. A tal efecto, los empleados tienen que 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 tienen que pasar 12 horas, no obstante, en el caso de los supuestos regulados en el RD 1.561/1995 de 21 de septiembre de jornadas especiales de trabajo se podrá reducir a 10 horas de descanso entre jornadas a instancia de la empresa.

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 periodo 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 se tiene que hacer por escrito, firmada por ambas partes y se comunicará a la Seguridad Social a efectos de cotización.

Artículo 29. *Permisos. Excedencias.*

- 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 este se ponga enfermo.

La Empresa podrá ofrecer una compensación económica a cambio del goce del permiso por matrimonio si las necesidades de la actividad lo requieren. El importe a abonar será el salario por hora 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 de solicitar los permisos retribuidos por escrito y con un preaviso mínimo de 15 días naturales de antelación.

b) Excedencia voluntaria.

El Trabajador tendrá que comunicarlo por escrito a la empresa con 30 días naturales de preaviso. La empresa tendrá que contestar por escrito en un plazo máximo 20 días naturales.

Hasta la resolución exprés por parte de la empresa el trabajador no podrá iniciar la excedencia de forma unilateral, sino que deberá de 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 exigirselo. Una vez concedida la excedencia por el periodo solicitado, no se permitirá ninguna prórroga, salvo que la empresa por motivos organizativos sí que lo permita.

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

La solicitud de reincorporación tendrá que 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 lugares porque se han dejado de realizar las tareas, porque las funciones se han repartido entre el resto de los trabajadores o porque se han externalizado.
- Si el lugar que tenía el trabajador era por tiempo indefinido y a jornada completa y se produce una vacante temporal y a tiempo parcial, el afectado tampoco puede exigir su reingreso.

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

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, si procede, se estuviera disfrutando.

Artículo 30. *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 esto 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 que prevé el artículo 34 del Texto Refundido Estatuto Trabajadores y artículo 29 de este Convenio. La confección de este cuadro tiene que seguir el procedimiento siguiente: El cuadro horario lo hará con carácter semanal la Dirección de la empresa, y tiene que quedar expuesto a través de las plataformas digitales establecidas con 5 días de tiempo como mínimo antes del inicio de cada semana natural.

Los cambios deberán de ser aceptados por la dirección de la empresa siempre que no perjudiquen el turno de trabajo.

Artículo 31. *Horas Extraordinarias*

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

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

Todas las horas extraordinarias, excepto las derivadas de fuerza mayor o las horas estructurales que serán obligatorias por 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 otros empleados, imposible de sustituir por otro medio, siempre que las ausencias afecten el 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 siniestras, daños urgentes y/o situaciones anormales tampoco se tendrán en cuenta por el cómputo del número máximo de las horas extras.

Artículo 32. *Descanso Semanal*

Todos los empleados tienen derecho a disfrutar dos días de descanso semanal el cual podrá acumularse por periodos de hasta catorce días si las necesidades organizativas lo requieren.

Artículo 33. *Vacaciones y Días Festivos*

Vacaciones. La duración total de las vacaciones es de 30 días naturales más la compensación proporcional de los días festivos efectivamente trabajados durante el año.

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

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

Las vacaciones se tienen que hacer siempre en el decurso del año al cual correspondan, y no coincidiendo con la temporada alta de la actividad. Transcurrido el citado plazo caducan. Los días de vacaciones que no se hayan hecho no se pueden retribuir ni compensar en metálico, por lo cual, sino se hacen en las fechas indicadas, en aquel caso se produce para el empleado la caducidad de su derecho. En los dos supuestos establecidos en el artículo 38.3 del Texto Refundido: (y) incapacidad temporal derivada del embarazo, parte o lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo se tendrá derecho a disfrutarlas en fecha diferente de la de la incapacidad temporal o a la de disfrutar del permiso, aunque haya acabado el año natural; si coincide con una incapacidad temporal por contingencias diferentes de las señaladas anteriormente (punto y)) el trabajador podrá disfrutarlas una vez finalice la incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses.

Catorce días festivos: La empresa otorgará 14 días festivos. Si el trabajador tuviese que trabajar el día festivo se retribuirá al mismo precio que la hora ordinaria, al igual que las vacaciones.

Artículo 34. *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 para acumularlo en jornadas completas, se revuelve por los siguientes términos:

- a) Se disfrutará de forma ininterrumpida y a continuación del periodo 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 15 días de antelación el inicio de la opción de acumular la jornada.
- c) La acumulación de la jornada será de 12 días laborables para todo el caso.

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 generaran 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 el supuesto 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 en 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 de 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 en conformidad con el trabajador afectado podrá trasladarlo en otro centro de trabajo en el que se pueda conceder la concreción horaria en la franja horaria inicialmente solicitada.

CAPÍTULO 7 Régimen Disciplinario

Artículo 35. *Principios Generales*

La acción disciplinaria a la empresa se hará siempre, quitado casos excepcionales, de forma progresiva, para que en todo momento se intente la recuperación individual de las relaciones laborales con el trabajador afectado. Por eso, excepto 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 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 quién deberá de acusar recibo o firmar la comunicación. La representación legal del trabajador deberá de ser informada de las faltas muy graves.

Artículo 36. *Faltas Leves*

1. Negligencia, no tener cuidado, 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 de una vez será calificada de falta grave y más de tres veces como muy grave.
2. La no comunicación a la empresa de la situación de IT, bajas y/o altas, en el mismo día en que se produzcan estos hechos.
3. 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.
4. Abandono del puesto de trabajo, aunque sea por un breve espacio de tiempo, sin justificación ni autorización, que no supere los 30 minutos.

5. 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.
6. Negligencia, no tener cura o retrasarse en la conservación del material y/o productos alimentarios que no produzca un mal importante. Si pudiera provocar una intoxicación o una mala imagen para la empresa la falta será muy grave.
7. Discutir con los compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa siempre que no sea en presencia de público.
8. No comunicar los cambios de domicilio en el momento en que estos se produzcan.
9. Retirar, echar a perder o usar con otros fines los avisos o los informes del tablero de anuncios del personal.
10. Chatear mediante servicios de mensajería instantánea, WhatsApp y aplicaciones similares, con fines ajenas al trabajo. Si se reiterada en más de dos ocasiones será falta grave y en más de tres faltas muy graves.
11. La conexión a internet con fines ajenas al trabajo realizado a la empresa, conexión en redes sociales, navegación por páginas de internet, etc. Si se reiterada en más de dos ocasiones será falta grave y en más de tres faltas muy graves.
12. Llevar el uniforme de forma descuidada en un día. El uniforme se tiene que llevar limpio, planchado y sin roturas. El incumplimiento en la composición del uniforme y/o en perfectas condiciones.
13. Falta de higiene personal y seguridad alimentaria durante el servicio de forma ocasional. En cuanto a la higiene personal, se tiene que mantener: afeitado, cabello recogido dentro de la gorra, uñas cortas y sin pintar, no llevar pendientes, piercings, collares, pulseras y otros ornamentos visibles. El incumplimiento de estas normas en más de una ocasión se considerará falta grave y en más de tres ocasiones falta muy grave.

Artículo 37. *Faltas Graves*

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación del trabajo, cometidas en el periodo 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 periodo 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 pulcritud 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. Simular 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 enseres del establecimiento.
8. Insubordinación y desobediencia a las órdenes recibidas e instrucciones de la empresa o personal delegado de la misma en el ejercicio regular de las facultades directivas incluyendo las relativas a prevención de riesgos laborales segundos 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 usar para uso propio enseres y artículos del establecimiento sin autorización de la empresa o responsable del restaurante.

11. Fumar en cualquier de las áreas que conforman las instalaciones de la empresa, tanto si se está como si 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 mes de dos 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 diferente 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 los 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 estos casos determinaría la calificación como falta muy grave.

19. Asistir al trabajo bajo los efectos del alcohol o drogas 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 y provoca altercado con clientes, empleados, gerentes, etc., la falta será cualificada cómo muy grave.

20. No cumplir con las instrucciones de la empresa o hacerlo 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 pueda 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.

22. Regalar productos de consumo o promocionales de la empresa.

Artículo 38. *Faltas muy Graves*

1. Tres o más faltas de asistencia al trabajo sin justificar en el periodo de un mes, diez faltas de asistencia en el periodo 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, bonus de comida y cualquier otro documento de la empresa o proceder a su entrega a terceros, sin la debida y expés autorización. Acumular más de una promoción por pedido. No cobrar todos los suplementos que el cliente añada. Aceptar tickets restaurantes caducados. Esta conducta puede ser muy grave si supone un perjuicio económico para la empresa superior a 1€.

7. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en los alimentos, materiales, enseres, 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 forma 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. Maltratar 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 desprecio 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 a las cajas registradoras. No comprobar si los billetes son falsos o no. Aceptar billetes de 200€ y/o 500€. Esta conducta puede ser considerada muy grave si se incumple el decálogo y/o normas internas y/o formación de la empresa en esta materia.

15. La falsedad de los datos declarados a la solicitud de ocupación o en cualquier otro documento librado a la empresa.

16. Acoso sexual y moral, por razón de sexo origen racial o étnico, religión, convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual o de género, 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 periodo de seis meses.

18. Incumplimiento de los protocolos, decálogos, y normas internas de la empresa.

Artículo 39. *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 acuerdo 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 40. *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:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión de trabajo y sueldo hasta dos días.

2. Por faltas graves:

- Suspensión de trabajo y sueldo de tres a quince días.

3. Por faltas muy graves:

- Suspensión de trabajo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
- Despido con pérdida de todos los derechos en la empresa.

El cumplimiento efectivo de las sanciones de suspensión de sueldo y trabajo se realizará dentro de los plazos siguientes:

- Las de hasta dos días de suspensión: dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de 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 41. 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 tendrá que firmar el duplicado que, en caso de negativa, será conformado por dos testigos. Toda sanción quedará anotada al expediente personal del trabajador.

Artículo 42. 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 43. Prescripción de las Faltas

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días 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 los supuestos contemplados en las faltas tipificadas en este capítulo, en las que se produzca reiteración en impuntualidad, ausencias o abandonos injustificados en un periodo de treinta días, el día de la prescripción se computará a partir de la fecha de la comisión de la última falta.

Artículo 44. 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 eso, la compañía tiene que manifestar que no tolerará que se lleven a cabo conductas de este orden en el ámbito de la compañía. Con cuyo objeto, 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 este modo, se da una nueva dimensión a la vinculación existente entre derechos fundamentales y contrato de trabajo, puesto que este comportamiento puede afectar derechos tan básicos como el de no discriminación, art. 14 de la Constitución Española, o el de la intimidad -arte. 18.1 de la misma norma-, ambos en clara conexión con el respecto a la dignidad y a la integridad de la persona, art. 4.2 c, d y e del Texto Refundido Estatuto Trabajadores.

La compañía es responsable de ayudar a garantizar un entorno laboral en el cual 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 denunciando que firme el resumen de la denuncia realizada, dejando constancia escrita de su negativa a hacerlo, si es el caso.

El procedimiento de actuación se regirá por los siguientes principios, que tendrán que 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, si procede, 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 su parte de denuncia o manifestación en cualquier sentido dirigida a impedir la situación de acoso y a 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
TABLAS SALARIALES ANUALES

Nivel	Categoría ALEH	Categorías Convenio de empresa	SB Convenio (x14)
1	Gerente de centro	Supervisor	1.746,03
1	Gerente de centro	Gerente	1.746,03
2	Supervisor restauración moderna	Primer asistente	1.634,13
2	Supervisor restauración moderna	Segundo asistente	1.634,13
3	Responsable de turno restauración moderna	Encargado de turno	1.573,44
4	Preparador restauración moderna	Encargado de área	1.456,85
De 5 a	Asistente restauración moderna	Azafata -que nació en 2007-	1.273,43
De 5 a	Asistente restauración moderna	Personal de equipo	1.273,43
De 5 a	Asistente restauración moderna	Aprendiz de Educación Física	1.273,43

Barcelona, 27 de maig de 2024

La directora dels Serveis Territorials a Barcelona, Lúdia Frias Forcada