



RESOLUCIÓ de 20 de febrer de 2019, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Airun Diagomar, SL per als anys 2018-2021 (codi de conveni núm. 08102512012019)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Airun Diagomar, SL, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 29 de juny de 2018, 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 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 289/2016, de 30 d'agost, de reestructuració del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

1. Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Airun Diagomar, SL per als anys 2018-2021 (codi de conveni núm. 08102512012019) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

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

Trascripción literal del texto firmado por las partes

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA AIRUN DIAGOMAR, SL, PARA LOS AÑOS 2018-2021

#### Capítulo 1 **Determinación de las partes**

El presente Convenio colectivo de empresa se pacta por los legales representantes de la empresa y de los trabajadores.

#### Capítulo 2 **Disposiciones generales**

##### Artículo 1. *Objeto*

El objeto del presente Convenio colectivo es la regulación de las relaciones laborales en la empresa Airun Diagomar, SL, dadas las características especiales de un restaurante de servicio rápido con franquicia por McDonald's.

##### Artículo 2. *Ámbito funcional*

El ámbito de actuación de este Convenio colectivo se circunscribe al personal tanto fijo como temporal que preste sus servicios en el centro de trabajo Airun Diagomar, SL, con excepción de los comprendidos en los artículos 1.3.c) y 2.1.a) del Texto refundido del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre.

##### Artículo 3. *Ámbito territorial*

El ámbito de aplicación del presente Convenio se circunscribe a la provincia de Barcelona.

##### Artículo 4. *Duración*

El periodo de vigencia del presente Convenio es de 4 años, desde el día 1 de enero de 2018, hasta 31 de diciembre de 2021.

El Convenio quedará prorrogado tácitamente por periodos de 1 año salvo denuncia expresa de su revisión o rescisión por alguna de las partes firmantes como mínimo 3 meses antes de la fecha de su vencimiento inicial o de cualquiera de sus prórrogas sucesivas.

#### Artículo 5. *Revisión salarial*

La retribución estará constituida por el salario para cada grupo profesional, según se indica en los anexos.

Las retribuciones se harán efectivas mensualmente mediante el preceptivo modelo oficial de recibo de salarios no siendo preceptiva la firma del trabajador/a en los casos en que se efectúe el pago mediante transferencia bancaria.

El incremento salarial para el año 2018 será del 0,9%, de los conceptos salariales que figuran en el anexo I del presente Convenio. Para los años 2019, 2020 y 2021 el incremento salarial será igual al IPC real de Cataluña del año anterior. A tal efecto, en el momento en que sea conocido el indicado IPC real se procederá a la regularización salarial que corresponda.

#### Artículo 6. *Vinculación*

Las condiciones pactadas en el presente Convenio colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

En el supuesto de que se declarase la nulidad por vía judicial o a través de cualquier procedimiento de solución de conflictos alternativos, de una parte, del Convenio colectivo, el resto de su texto quedará en vigor a excepción de las cláusulas declaradas nulas.

En el supuesto anterior la Comisión negociadora se compromete a negociar un nuevo redactado de las cláusulas declaradas nulas en el plazo máximo de 21 días a contar desde la notificación de la declaración de nulidad.

En caso de desacuerdo las partes se someten expresamente a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Cataluña.

Durante la nueva negociación del articulado declarado nulo, será de aplicación, en su caso, y a los efectos de que no se produzca vacío normativo, lo previsto en el Texto refundido del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre y el V Acuerdo laboral de ámbito estatal para el sector de hostelería.

En todo aquello no previsto por el presente Convenio, deberá atenderse a lo que establezca el Estatuto de los trabajadores y otras disposiciones de carácter general.

#### Artículo 7. *Absorción y compensación*

Las condiciones establecidas en el presente Convenio colectivo consideradas en su conjunto y en cómputo anual, podrán ser compensadas con las ya existentes en el momento de entrar en vigor, cualquiera que sea el origen o causa de las mismas. Asimismo, podrán ser absorbidas por otras condiciones superiores fijadas por disposición legal, contrato individual, concesiones voluntarias, etc., que pudieran aplicarse en lo sucesivo, sin perjuicio de lo que pueda establecerse mediante pactos de empresa.

No obstante, lo anterior, no serán compensables ni absorbibles los complementos personales que existan a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio.

#### Artículo 8. *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 que prevé el apartado 2.e) del artículo 91 del Texto refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por el Real decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre.

2. La Comisión estará constituida paritariamente por 2 miembros de cada una de las partes como máximo. Los 2 representantes de la parte social serán elegidos por los representantes de los trabajadores y entre ellos. La Comisión se deberá constituir dentro de los 60 días siguientes a la publicación del presente Convenio, como máximo.

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

- a) Interpretar auténticamente el presente Convenio.
- b) Controlar la aplicación del Convenio y su despliegue normativo y hacer un seguimiento.
- c) Conocer, de forma obligatoria y previamente a las vías administrativas y judiciales, los conflictos de carácter colectivo que tengan lugar en relación con la interpretación y aplicación del Convenio.
- d) Todas las actividades que tiendan a asegurar la eficacia del Convenio, así como las que sean delegadas por la representación de la empresa o del Comité firmante.
- e) Todas aquellas en los términos desarrollados en el artículo 2 del Real decreto 7/2011, de 10 de junio de Medidas urgentes para la reforma de la negociación colectiva, en particular en materia de estructura, concurrencia, contenido, vigencia, legitimación, tramitación, aplicación e interpretación de los Convenios colectivos.

Para las discrepancias que puedan surgir en la negociación para la modificación sustancial de condiciones de trabajo de conformidad con lo establecido en el artículo 41.6 TRET y para la no aplicación del régimen salarial a que se refiere el artículo 82.3 del Texto refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por el Real decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre, las partes firmantes acuerdan someterse a los procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje del Tribunal Laboral de Cataluña.

4. 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 negarse a asistir a la reunión.

5. La parte que tome la iniciativa de la convocatoria debe comunicarlo a la otra con una antelación mínima de 48 horas. La convocatoria debe incluir un orden del día con los asuntos a tratar. La contraparte debe estudiar el orden del día y puede proponer la inclusión de nuevos asuntos. La comisión paritaria deberá reunirse en un plazo de 7 días y resolver la discrepancia en un término de 7 días desde la celebración de la reunión.

6. En caso de desacuerdo la Comisión someterá el conflicto, en el plazo máximo de 15 días, a los procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje del Tribunal Laboral de Cataluña, según establece el acuerdo interprofesional de Cataluña.

#### Artículo 9. *Condiciones más beneficiosas y garantía ad personam*

Todas las condiciones establecidas en este Convenio tienen la consideración de mínimas, por lo que los pactos, cláusulas, condiciones y situaciones actuales implantadas individual o colectivamente entre empresarios y trabajadores/as que en su conjunto anual impliquen condiciones más beneficiosas que las pactadas en este Convenio, deberán respetarse en su integridad.

#### Artículo 10. *Publicidad*

Se considera conveniente que en el tablón de anuncios o en cualquier dependencia de la empresa utilizada por la representación legal de los trabajadores/as y para la debida información y conocimiento de estos, se tenga expuesta y a disposición, una copia del presente Convenio colectivo.

## TÍTULO II Contratación

### Artículo 11. *Disposiciones generales*

La empresa fomentará el primer empleo juvenil, para lo cual contratará el mayor número posible de empleados, de acuerdo en todo momento con las necesidades de producción, y las oscilaciones en las ventas y resultados del negocio.

Igualmente la empresa promocionará a jóvenes estudiantes, mediante la contratación a tiempo parcial de éstos, con la mayor flexibilidad posible, para permitirles compaginar la jornada de trabajo con sus estudios, por lo que se intentará en todo momento que la jornada semanal sea flexible, tanto en lo que se refiere a la duración, como a su horario, que siempre será visado por los representantes legales de los empleados, siendo su retribución proporcional a sus horas de trabajo conforme a las tablas salariales del presente Convenio.

Asimismo, se intentará por todos los medios, facilitar la contratación de aquellos colectivos más desfavorecidos socialmente y de difícil inserción social.

### Artículo 12. *Forma*

La forma de los contratos será siempre y en todo caso escrita. En los contratos se harán constar todas y cada una de las estipulaciones que las partes estimen necesario contraer, teniendo preferencia en su aplicación, siempre y cuando la autonomía individual de las partes reflejada en el contrato individual respete los mínimos básicos, en cómputo anual, establecidos en este Convenio y demás normas laborales.

El empresario está obligado a comunicar a la oficina pública de empleo, en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación y en los términos que reglamentariamente se determinen, el contenido de los contratos de trabajo que celebre o las prórrogas, deban o no formalizarse por escrito.

El empresario entregará a la representación legal de los trabajadores una copia básica de todos los contratos que deban celebrarse por escrito, a excepción de los contratos de relación laboral especial de alta dirección sobre los que se establece el deber de notificación a la representación legal de los trabajadores.

Con el fin de comprobar la adecuación del contenido del contrato a la legalidad vigente, esta copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del número del documento nacional de identidad o del número de identidad de extranjero, el domicilio, el estado civil, y cualquier otro que, de acuerdo con la Ley orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, pudiera afectar a la intimidad personal. El tratamiento de la información facilitada estará sometido a los principios y garantías previstos en la normativa aplicable en materia de protección de datos.

La copia básica se entregará por el empresario, en plazo no superior a 10 días desde la formalización del contrato, a los representantes legales de los trabajadores, quienes la firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la entrega.

Posteriormente, dicha copia básica se enviará a la oficina de empleo. Cuando no exista representación legal de los trabajadores también deberá formalizarse copia básica y remitirse a la oficina de empleo.

Los representantes de la Administración, así como los de las organizaciones sindicales y de las asociaciones empresariales, que tengan acceso a la copia básica de los contratos en virtud de su pertenencia a los órganos de participación institucional que reglamentariamente tengan tales facultades, observarán sigilo profesional, no pudiendo utilizar dicha documentación para fines distintos de los que motivaron su conocimiento

### Artículo 13. *Modalidades de contrato*

Las modalidades de contratación se han de adaptar en cada momento a la legislación vigente. Las partes, dentro de la legalidad vigente, han de adecuar los modelos de contrato existente a las necesidades productivas de la empresa.

#### A) Contratos de fijos-discontinuos.

Tiempo indefinido: 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.

En caso de incumplimiento, el trabajador/a podrá instar procedimiento de despido ante el juzgado de lo social, iniciándose el lazo para el ejercicio de la acción, el día que tuviese conocimiento de la falta de la convocatoria.

El llamamiento del trabajador se hará con una antelación mínima de 15 días a la apertura del establecimiento mediante carta certificada con acuse de recibo. En dicha misiva se le notificará expresamente la fecha de su incorporación.

El trabajador/a deberá dar respuesta en el plazo máximo de 10 días naturales desde el acuse de recibo por el mismo procedimiento. El incumplimiento del trabajador/a de tal formalidad implicará su renuncia al puesto de trabajo. Si un fijo discontinuo es llamado para periodos inferiores a 15 días, los gastos de desplazamiento serán a cuenta de la empresa. Dichos gastos se componen del importe del billete ordinario en tren o autobús de línea regular más una cantidad en concepto de dieta de 16,50 EUR revisables con los incrementos anuales del Convenio.

En caso de que el medio de locomoción sea el vehículo propio se deberá pactar previamente con la empresa. Los contratos realizados al amparo de lo establecido en el artículo 15 del Texto refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por el Real decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre, no podrán suponer merma de los derechos de llamamiento, permanencia y posibles prórrogas de los trabajadores/as fijos discontinuos.

Tiempo parcial: podrán realizarse contratos de fijo-discontinuo en la modalidad de tiempo parcial con arreglo a las siguientes condiciones:

En el contrato de fijo-discontinuo a tiempo parcial deberá figurar el número de horas ordinarias de trabajo al día, a la semana, al mes o al año contratadas, la distribución horaria y su concreción mensual, semanal y diaria, incluida la determinación de los días en que el trabajador/a deberá prestar servicios.

En caso de que alguna de las limitaciones establecidas en los puntos anteriores fuera declarada no acorde a la legalidad por sentencia firme o disposición legal posterior, decaerá el presente artículo y no podrán realizarse en el sector contratos fijos-discontinuos a tiempo parcial. En todo caso, los trabajadores/ras fijos a tiempo parcial tendrán los mismos derechos que los trabajadores/ras fijos a tiempo completo.

#### B) Contrato a tiempo parcial:

El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá por “trabajador a tiempo completo comparable” a un trabajador a tiempo completo de la misma empresa y centro de trabajo, con el mismo tipo de contrato de trabajo y que realice un trabajo idéntico o similar. Si en la empresa

no hubiera ningún trabajador comparable a tiempo completo, se considerará la jornada máxima legal.

El contrato a tiempo parcial podrá concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada en los supuestos en los que legalmente se permita la utilización de esta modalidad de contratación, excepto en el contrato para la formación y el aprendizaje.

El contrato a tiempo parcial se regirá por las siguientes reglas:

El contrato, se deberá formalizar necesariamente por escrito. En el contrato deberá figurar el número de horas ordinarias de trabajo al día, a la semana, al mes o al año contratadas, así como el modo de su distribución, que puede tener el carácter de irregular, rotativo y flexible y variar semanalmente en cuanto a lo referente a los descansos diarios y semanales establecidos legalmente, con la regulación de cuadros horarios correspondientes, tal y como se indicará más adelante. La retribución de este tipo de contratos ha de ser proporcional a las horas de trabajo realizadas y conforme a las tablas salariales que se establece en los anexos del presente Convenio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 apartado del Texto refundido del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el número de horas complementarias podrá alcanzar el porcentaje máximo del 60% de las horas ordinarias contratadas, siempre y cuando dichas horas complementarias se realicen como continuación de la jornada diaria inicialmente pactada.

a) Solamente se podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente con el trabajador. El pacto sobre horas complementarias podrá acordarse en el momento de la celebración del contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato. El pacto se formalizará necesariamente por escrito.

b) Sólo se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a 10 horas semanales en cómputo anual.

c) El número de horas complementarias pactadas no podrá exceder del 60% de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato.

d) El trabajador deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con un preaviso mínimo de 7 días. Para lo cual se considerará válido la inclusión de dichas horas, en el calendario fijado para la distribución semanal de la jornada irregular.

e) El pacto de horas complementarias y las condiciones de realización estarán sujetos a las reglas previstas en las letras anteriores. En caso de incumplimiento de tales reglas, la negativa del trabajador a la realización de las horas complementarias, pese a haber sido pactadas, no constituirá conducta laboral sancionable.

f) Sin perjuicio del pacto de horas complementarias en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida con una jornada de trabajo no inferior a 10 horas semanales en cómputo anual, se podrá en cualquier momento, ofrecer al trabajador la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el 30%, de las horas ordinarias objeto del contrato. La negativa del trabajador a la realización de estas horas no constituirá conducta laboral sancionable.

Estas horas complementarias no se computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias pactadas que se establecen en la letra c).

La jornada de los trabajadores a tiempo parcial se totalizará mensualmente tanto las ordinarias como las complementarias.

La empresa facilitará la realización de horas complementarias de manera equitativa entre todo



el personal contratado a tiempo parcial, de tal manera que, a lo largo del año, todo el personal haya tenido las mismas posibilidades de realizar horas complementarias.

### C) Contratos de duración determinada

La empresa podrá celebrar en las condiciones legalmente determinadas para ello,

#### A) Contratos de obra o servicio de duración determinada.

En el supuesto que el trabajador/a continuase prestando sus servicios después de finalizada la obra o servicio determinados, adquirirá la condición de fijo en la empresa.

#### B) Contratos eventuales por circunstancias de la producción:

Para atender a circunstancias diversas de la producción , motivadas por campañas de marketing, lanzamientos de nuevos productos, vacaciones escolares, entrenamiento de trabajadores para la abertura de un nuevo restaurante cualquier otra causa que establezca el artículo 15.1.b del Texto refundido del Estatuto de los trabajadores, la empresa puede suscribir contratos eventuales por circunstancias de la producción y adaptar la duración y jornada( completa o parcial) a las necesidades de la circunstancia que lo motiva. La duración máxima de los contratos eventuales por circunstancias de la producción podrá ser de hasta 12 meses trabajados dentro de un periodo de 18 meses. Para la realización de los servicios extraordinarios podrá utilizarse igualmente el contrato eventual por circunstancias de la producción de duración inferior a 4 semanas. El salario de tales servicios se regirá por lo dispuesto en los siguientes anexos.

Contratos de interinidad: los trabajadores/as que ingresen en la empresa expresamente para cubrir la ausencia obligada de un trabajador/a fijo tendrán carácter de interinos, debiendo establecer siempre por escrito el nombre del trabajador/a sustituido y las causa que motivan su sustitución.

Serán trabajadores/as fijos con carácter indefinido, con independencia del período de prueba, todos aquéllos que ocupen un puesto de trabajo con contrato de interinidad de un trabajador fijo que no se incorpore a su puesto de trabajo una vez finalizado el plazo legal o reglamentariamente establecido que motivó dicho contrato de interinidad.

#### Contratos formativos:

Dada la especial actividad de la empresa y la inexistencia actual de actividades similares en el mundo laboral, la empresa podrá formalizar de acuerdo con la legislación vigente y las condiciones establecidas legalmente, contratos de tipo formativo.

#### Fomento de la contratación indefinida:

Se estará, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el fomento del empleo y mejora de su calidad.

#### Contratación de trabajadores minusválidos:

Se estará a lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de los minusválidos (LISMI) y a sus normas reglamentarias de desarrollo, incluidas aquellas como Real decreto 27/2000, de 24 de enero (BOE, 26 de enero de 2000) que contempla las medias alternativas de carácter excepcional el cumplimiento de la cuota de reserva del 2% a favor de los trabajadores discapacitados en empresas de 50 o más trabajadores y la Orden Ministerial de 24 de julio de 2000 (BOE, 2 de agosto) que regula dichas medidas y el Real decreto 290/2004, de 20 de febrero, que regula los enclaves laborales como medida de fomento del empleo de las personas con discapacidad.

#### Artículo 14. *Modificaciones contractuales por causas diversas*

Si se producen circunstancias especiales en la producción o hay acumulación de trabajo la empresa puede optar por contratar más trabajadores o bien ofrecer a sus trabajadores en plantilla un cambio de contrato de tiempo parcial o a tiempo completo durante el tiempo necesario.

Esta modificación debe establecerse 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.

#### Artículo 15. *Dimisión y términos de preaviso*

1. El trabajador que después de superar el periodo de prueba, desee dimitir, tendrá la obligación de ponerlo en conocimiento de la empresa con una antelación de:

- a) 3 meses, si ostenta la categoría de supervisor/a, gerente/a y coordinador/a de marketing.
- b) 1 mes, si ostenta la categoría profesional de encargado de área, encargado de turno, segundo asistente o primer asistente.
- c) 15 días si ostenta categoría profesional distinta a las anteriores, salvo que la empresa tenga una plantilla inferior a 11 trabajadores, incluido el dimisionario, en que el plazo de preaviso sería de 1 mes.

2. No será exigible ningún plazo de preaviso para dimitir en el caso de falta de pago o retraso continuado de 2 o más meses en el abono del salario pactado. Todo ello sin perjuicio de que el trabajador pueda reclamar ante la jurisdicción social los salarios adeudados por la empresa con los recargos estipulados en el artículo 29.3 del Texto refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3. El incumplimiento de estos plazos de preaviso, salvo que el trabajador/a sea eximido del preaviso por el empresario, ocasionará la pérdida de la retribución correspondiente a los días que le falten por cubrir el plazo de preaviso.

4. Habiendo recibido aviso con la citada antelación, la empresa tendrá la obligación de liquidar y pagar, al finalizar el preaviso, el salario y demás conceptos devengados por el trabajador/a.

5. Una vez preavisada la empresa, si ésta decide prescindir de los servicios del trabajador antes de finalizar el periodo de preaviso, deberá abonar al trabajador/a el salario correspondiente hasta la finalización del plazo de preaviso.

6. Salvo pacto contrario, el trabajador/a no tendrá derecho a compensar las vacaciones pendientes con el plazo de preaviso.

#### Artículo 16. *Periodos de prueba*

Se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de hostelería. (Anexo I del presente Convenio).

#### Artículo 17. *Cierre temporal por reforma*

En el caso que se produzcan reformas en los establecimientos de la empresa que hagan necesarios el cierre temporal al público la empresa optará, previa reunión con los representantes de los trabajadores entre:

A) Pactar con la RLT medidas de flexibilidad interna, como asignar periodos de vacaciones u otras licencias.

B) Si por cualquier circunstancia, generalmente improbable dadas las características de la empresa, el cierre temporal fuera superior a 15 días, se producirá la suspensión de los contratos de trabajo de acuerdo con la legislación vigente a través del preceptivo ERTE, durante el tiempo que duren las obras o reformas, reanudándose las relaciones contractuales en los propios términos que tenían en el momento de iniciarse la suspensión.



#### Artículo 18. *Cambio de titularidad de la empresa*

El cambio de titularidad de una empresa no extinguirá por sí mismo la relación laboral, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido el cedente.

Las relaciones laborales de los trabajadores afectados por la sucesión seguirán rigiéndose por el Convenio colectivo que en el momento de la transmisión fuere de aplicación en la empresa o centro de trabajo.

Esta aplicación se mantendrá hasta la fecha de expiración del Convenio colectivo de origen o hasta la entrada en vigor de otro Convenio colectivo nuevo que resulte aplicable a la entidad económica transmitida, pudiéndose en el marco de la negociación colectiva entre el cesionario y los representantes de los trabajadores una vez consumada la sucesión alcanzar un acuerdo de empresa a fin de determinar la aplicación del Convenio del cesionario.

El cambio de titularidad del empresario no extinguirá por sí mismo el mandato de los representantes legales de los trabajadores, que seguirán ejerciendo sus funciones en los mismos términos y bajo las mismas condiciones que regían con anterioridad.

El cedente y el cesionario deberán informar a los representantes legales de sus trabajadores respectivos afectados por el cambio de titularidad.

### TÍTULO III Jornada

#### Artículo 19. *Definición de la jornada y clases*

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 encargado la empresa.

La jornada máxima anual, será de 1.800 horas efectivas de trabajo durante toda la vigencia del Convenio.

La jornada diaria no excederá de 8 horas en jornada ordinaria.

El tiempo correspondiente a los descansos en el curso de la jornada se considera tiempo de trabajo efectivo. Estos descansos son los siguientes:

Jornada inferior a 5 horas no tienen derecho a descanso.

Jornada de 5 hasta 6 horas inclusive: Tienen derecho a 20 minutos de descanso.

Jornada de 7 u 8 horas: Tienen derecho a 30 minutos de descanso.

El disfrute de los descansos lo establece, en cada caso, la gerencia del restaurante en función de las necesidades del servicio.

La jornada partida se establecerá por escrito de mutua acuerdo entre empresa y empleado. La jornada no podrá dividirse en más de 2 periodos y de acuerdo con los siguientes criterios.

Los turnos tendrán un máximo de 5 horas y un mínimo de 3, en caso de necesidad podrá ser inferior si el empleado está de acuerdo. El periodo entre turno y turno será como mínimo 1 hora y como máximo 2 horas.

La duración mínima diaria en caso de realizar jornada partida será de 7 horas.

En el caso de jornadas partidas, el tiempo total de descanso será la parte proporcional de las

horas trabajadas en ese día siendo el máximo total de 30 minutos.

Todas las condiciones establecidas en el capítulo de jornada tienen la consideración de máximas.

La asistencia reuniones de trabajo y reuniones de empleados convocadas por la empresa dentro de su jornada ordinaria se entenderán como tiempo de trabajo efectivo, siendo retribuidas como horas ordinarias, por lo que la asistencia a las mismas es obligatoria, excepto en los supuestos legales de no haber transcurrido 12 horas desde el final de la jornada precedente que en ningún caso serán obligatorias. Si la asistencia a dichas reuniones comportara la realización de hora extraordinaria, se seguirá el tratamiento y retribución de la misma.

#### Artículo 20. *Inicio y final de la jornada*

La jornada empieza en el momento en que el trabajador haga la presentación efectiva en el puesto de trabajo con el uniforme puesto y finaliza en el momento en que éste lo abandone al final de su jornada.

Entre la finalización de una jornada y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir como mínimo 12 horas.

Los trabajadores menores de 18 años no podrán realizar más de 8 horas diarias de trabajo efectivo incluyendo en su caso, el tiempo dedicado a la formación, y si trabajasen para varios empleadores, las horas realizadas con cada uno de ellos.

#### Artículo 21. *Jornadas especiales*

Son aquellas en las que por las causas que a continuación se expresan, el número diario de horas supera al establecido en las jornadas diarias o semanales reguladas en los artículos precedentes. Fundamentalmente las jornadas especiales se darán durante los inventarios mensuales.

Como norma general este tipo de jornadas especiales se compensarán mediante el disfrute de días adicionales de vacaciones, días de descanso, o de puentes, tanto en los supuestos en los que haya habido que realizar el trabajo ampliando la jornada diaria, o bien trabajando en los días de descanso semanal establecidos. No obstante, en determinados casos, y por mutuo acuerdo entre el empleado y la empresa, podrán ser retribuidos como horas extraordinarias con los recargos legalmente establecidos para las mismas. Igual criterio se seguirá en la compensación en tiempo libre.

#### Artículo 22 *Ausencias y absentismo*

En los supuestos de ausencia del puesto de trabajo, debido asimismo a razones de trabajo, para realizar una actividad propia de la empresa fuera del lugar ordinario de prestación de servicios, el empleado en todo caso dará cuenta a su encargado.

En los supuestos de absentismo por enfermedad o por cualquier otro motivo particular, se avisará telefónicamente o por cualquier otro medio con carácter previo e inmediato, al encargado.

El empresario podrá verificar el estado de salud del trabajador que sea alegado por este para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento 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.

En el caso de comprobarse la falsedad del motivo alegado, se considerará como una causa de despido justificado por los perjuicios económicos infligidos a la empresa.

### Artículo 23. *Calendario laboral y horario*

Dada la especial actividad de la empresa, se suprime el calendario laboral anual, excepto en que se refiere al calendario de vacaciones que más adelante se regula. El calendario laboral anual queda sustituido por los calendarios horarios semanales. Dicha distribución horaria es consecuencia de la distribución irregular en los términos del art 34 T.R.E.T aprobado por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre y el artículo 12 y19 del presente Convenio y de acuerdo con el siguiente procedimiento:

En el caso de los horarios del personal de equipo, y auxiliares, el calendario será elaborado por la gerencia del restaurante, quedando expuesto en el tablón de anuncios con una antelación mínima de 14 días antes del inicio de cada semana natural. El empleado podrá solicitar por escrito las modificaciones y cambios necesarios con un máximo de 2 cambios a la semana siempre y cuando se respeten las limitaciones legales al respecto, tanto para el solicitante como para el resto de sus compañeros, en el horario definitivo. Los cambios deberán ser aceptados por la gerencia del restaurante, siempre que los mismos no perjudiquen el turno de trabajo. Al objeto de facilitar la formación y promoción del personal mediante un mejor conocimiento de la actividad del restaurante, se procurará que exista una rotación entre los distintos puestos de trabajo existentes en el mismo.

- El calendario semanal deberá ir firmado al menos por uno de los representantes del personal en cada restaurante, como prueba de aceptación. Además de la rotación de los turnos y de los horarios, se indicarán también los días de descanso correspondientes que serán un mínimo de 2 días de descanso semanal ininterrumpidos.

En cuanto a los horarios de los encargados de área, turnos, primer y segundo asistente deben ser colgados antes del 15 del mes anterior y deben ser mensuales.

### Artículo 24. *Nocturnidad*

De conformidad con lo establecido en el art 36 del Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre, se considerarán horas nocturnas y gozarán de retribución específica (como aparece calculada en el artículo 38. 3 apartado c) del presente Convenio) las horas comprendidas entre las 24.00 horas y las 08.00 horas. El horario comprendido entre las 22.00 horas y las 24.00 está comprendido en la retribución pactada.

Se considerarán como trabajos nocturnos por su propia naturaleza, y por tanto tal concepto incluido en el salario global asignado en las tablas del presente Convenio, la del personal de mantenimiento, si lo hubiera, sea en jornada completa o a tiempo parcial, pero que haya sido contratado para realizar su trabajo precisamente en horas nocturnas.

### Artículo 25. *Horas extraordinarias*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con el art 19 de este Convenio.

Ambas partes acuerdan reducir al máximo la realización de horas extraordinarias, y su sustitución por contratación de nuevos empleados.

Todas las horas extraordinarias, excepto las derivadas de fuerza mayor serán de realización voluntaria por parte del empleado.

Se entregará mensualmente a la representación legal de los empleados una relación firmada y sellada por la empresa, en la que se detalle el nombre del empleado y el número de horas extras realizadas por cada uno de ellos.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las

trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

Las horas extras se abonarán con un incremento del 50% según lo establecido en las tablas salariales de este Convenio, más las partes proporcionales de pagas extraordinarias, pudiéndose compensar por descanso.

#### Artículo 26. *Descanso semanal*

Todos los empleados de los restaurantes Airun Diagomar, SL tienen derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos.

#### Artículo 27. *Licencias*

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos con cargo a la jornada máxima y por el tiempo siguiente:

1. 15 días naturales en caso de matrimonio o unión de hecho. A opción del trabajador, podrán disfrutarse dentro de los 15 días anteriores o posteriores al mismo. En el caso de unión de hecho el trabajador/a deberá aportar el certificado de convivencia expedido por el ayuntamiento u organismo competente.

2. 3 días en el caso de nacimiento de hijo, enfermedad grave, fallecimiento, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento, que le impida regresar a pernoctar a su domicilio habitual, el plazo será de 5 días naturales, a cargo de la empresa, pero podrán ser ampliados, previa solicitud del trabajador debidamente justificada. En este último caso, los días ampliados lo serán con cargo a vacaciones. En el caso de hospitalización o convalecencia dichos permisos se podrán realizar mientras perdura el hecho causante.

3. Bodas de hijos, hermanos, hermanos políticos, padres o padres políticos de 1 a 3 días según las mismas condiciones del apartado anterior.

4. 2 días por traslado del domicilio habitual debidamente justificado. Estos días no serán descontados de vacaciones y/o fiestas abonables.

Estos días no serán descontados de vacaciones y/o fiestas abonables, en ninguno de los supuestos.

5. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o reglamentaria un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.

6. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o reglamentariamente.

7. Exámenes: el tiempo indispensable para su realización, quedando el trabajador/a obligado a justificar su asistencia a las pruebas de que se trate.

8. 1 día de asuntos propios, preavisando a la empresa con antelación de 15 días, siempre y cuando dicho día de asuntos propios no coincida en las épocas de, semana santa, Navidad y en la época estival desde el 1 de julio al 15 de agosto periodos de máxima afluencia del restaurante.

#### Artículo 28. *Conciliación de la vida laboral y familiar*

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento,

de acuerdo con el artículo 37 del TRET, para la lactancia del menor hasta que este cumpla 9 meses, los trabajadores tendrán derecho a 1 hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en 2 fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas. En el caso que se opte por acumular el permiso de lactancia, tendrá que preavisarlo a la empresa con una antelación mínima de 15 días a la fecha del descanso continuado. En caso contrario se entenderá que opta por disfrutar de la hora de lactancia diaria.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero solo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

Con la finalidad de facilitar la vida familiar y la actividad laboral, finalizada la baja por maternidad de 16 semanas, tendrán derecho a disfrutar a partir del día siguiente de dicha baja de 12 días laborables de descanso continuado, en caso que se opte por acumular el permiso de lactancia. En caso de parto múltiple será de 24 días laborables de acumulación de lactancia.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si 2 o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderán al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. No obstante, la empresa por necesidades productivas y organizativas, en el supuesto que dicho derecho fuera ejercitado por 2 o más trabajadores del mismo turno, previa consulta con los legales representantes de los trabajadores podrá adecuar dicha concreción horaria. El trabajador/a salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de 15 días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en los apartados serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

#### Artículo 29. *Excedencias*

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación

del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de 1 año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses y no mayor a 5 años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a 2 años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si 2 o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia no voluntaria conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

El trabajador en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

#### Artículo 30. *Vacaciones*

La duración total de las vacaciones es de 30 días naturales.

Ambas partes reconocen que la temporada alta de la actividad de la empresa corresponde a los periodos siguientes:

- Semana Santa (domingo de Ramos a lunes de Pascua, ambos inclusive). Verano (1 de julio a 30 de septiembre, ambos inclusive). Navidades (15 de diciembre a 7 de enero, ambos inclusive).

No obstante, lo anterior, ambas partes acuerdan que aquellos empleados que tengan una



antigüedad no inferior a 1 año podrán disfrutar como mínimo de 15 días durante la temporada alta, siempre y cuando las necesidades de producción así lo permitan.

En el supuesto de que el empleado proponga y la empresa acepte el disfrute de las vacaciones en varios periodos de tiempo, por cada 5 días hábiles disfrutados, se contarán 7 días de vacaciones.

Las vacaciones se disfrutarán durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

Queda total y absolutamente prohibida la remuneración o compensación en metálico de los días de vacaciones no disfrutados.

Anualmente, y de mutuo acuerdo en cada restaurante entre el gerente del mismo y la representación legal de los empleados, se realizará un calendario de vacaciones. El trabajador/a conocerá las fechas que le correspondan 2 meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

El inicio del periodo de vacaciones no puede coincidir con un día de descanso semanal, por ello, se entenderán iniciadas las vacaciones, al día siguiente hábil a dicho descanso. Igual criterio se seguirá en el supuesto de los días festivos regulados en el artículo siguiente.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del TRET, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite 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 más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

#### Artículo 31. *Días festivos*

Los 14 días festivos de cada año natural, siempre que no se disfruten en sus fechas correspondientes, se compensarán de una de las formas siguientes:

Acumularlos a las vacaciones anuales. Disfrutarlos como descanso continuado en período distinto.

En cualquiera de los 2 casos, se realizará el descanso compensatorio de forma ininterrumpida, alargándolo con los días de descanso semanales que coincidieran dentro del período señalado, iniciándose su disfrute inmediatamente después del descanso semanal. Si no se hubieran disfrutado los 14 días festivos, el periodo de descanso de éstos, incrementando con los días libres semanales correspondientes, se cifra en 20 días. Pero si se hubieran disfrutado sólo alguno de los 14 días festivos, el número total de los días de descanso compensatorio equivaldrá al de los días no disfrutados, incrementados en la parte proporcional de los de descanso semanal que, en su caso, correspondan.

En los casos de que un trabajador cese en la empresa los días festivos que tuviese pendientes de compensar, le serán abonados.

### TÍTULO IV Organización del trabajo

## Artículo 32. Organización del trabajo

En relación con la clasificación del personal, ambas partes hacen constar el problema causado por el vacío normativo que hay en este aspecto. Esto obliga a regular los diversos grupos profesionales y las categorías específicas de un restaurante con franquicia de McDonald 's, los cuales no son asimilables al sector de la hostelería.

El sistema de clasificación profesional pasa a regirse por grupos profesionales como única referencia del V Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de hostelería y el artículo 22 del ya referido TRET.

La clasificación profesional se realizara en función de los criterios que se mencionan en el art 22 del Estatuto de los trabajadores, donde los criterios de clasificación se basan en contenido de prestación laboral, responsabilidad del puesto de trabajo, especialización profesional.

Cada grupo profesional incluirá diversas especializaciones profesionales o categorías con distintas funciones y aptitudes.

Así mismo al querer sustituir la clasificación según categorías profesionales, estas se tendrán en cuenta dentro de los grupos profesionales. Además es un precepto íntimamente ligado al artículo 39 del TRET aprobado por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, ya que la movilidad funcional ordinaria se realizara dentro de los grupos profesionales.

La clasificación de los grupos profesionales queda dividida en tres según los criterios del ALEH V en el área funcional tercera.

Grupo 1: Supervisor y gerente de restaurante. Primer asistente, segundo asistente, encargado de turno y encargado de área y coordinadora de marketing.

Grupo 2: Personal de equipo, entrenador y azafata.

Grupo 3: Auxiliar

Asimismo, la dilatada experiencia del sistema implantado da a ambas partes garantía de éxito en la definición de categorías y grupos profesionales quedando como a continuación detallaremos:

### - Auxiliar

Se trata de personal que accede a su primer empleo en la compañía, el cual deberá aprender todas las áreas de negocio, rotando por las diferentes áreas de negocio, segundo el sistema de la compañía Mcdonald 's, desarrollará las tareas de limpieza de útiles, maquinaria, menaje y zona de trabajo. Atención directa al cliente para consumo de comidas y bebidas. Realizar el servicio de tratado de alimentos y su distribución, descarga y almacenaje. Preparar las áreas de trabajo para el servicio, bajo las instrucciones concretas y dependencia y supervisión del personal de categoría superior y sin capacidad alguna decisión.

El auxiliar permanecerá en esta categoría como máximo 2 años pasando después a la superior de personal de equipo.

### - Personal de equipo y sus funciones

Entendiendo las características especiales de la actividad de la empresa, y de la conveniencia de realizar en equipo todas las tareas necesarias para su desarrollo normal, sus funciones serán entre otras, las que a continuación se describen, en los puestos de trabajo que indiquen los encargados en cada momento, los cuales procurarán una rotación equilibrada en los puestos mencionados con el objetivo de conseguir la mejor formación de personal y el pleno dominio de todas y cada una de las áreas, requisito indispensable para su promoción profesional dentro de la empresa.

Atender a los clientes y servir pedidos en las cajas registradoras.

Poner y sacar de las freidoras automáticas, carnes de las planchas automáticas, pan de las tostadoras automáticas; preparar para ofrecer al cliente, una vez realizadas las operaciones de añadir los condimentos previamente elaborados, hamburguesas de pollo, carne y pescado, trozos de pollo, tartas de manzana y todos los productos que la empresa vaya ofreciendo al público. Envasado diario de ensaladas de diferentes tipos para su posterior venta a los clientes.

Conectar, desconectar y llevar a cabo lo necesario para el filtrado de aceite.

Limpiar la cocina, tanto el suelo, los techos y la maquinaria como las planchas, freidoras, tostadoras, vaporizadores, los conductos externos de aire acondicionado y extractor de humos, y limpieza de tablas de mantenimiento de productos calientes.

Limpiar el salón, las mesas, las sillas, el mármol, los lavabos y servicios, el suelo, los cristales, los jardines, las fachadas exteriores, la entrada del restaurante, la acera exterior y el resto del edificio, el mobiliario y el equipo.

Limpiar los rótulos exteriores.

Limpiar los aseos, servicios y cuarto de empleados, así como todo tipo de utensilios relacionados con el trabajo.

Lavar, planchar uniformes de los empleados, así como de todo tipo de utensilios relacionados con el trabajo.

Almacenar y ocuparse de la rotación de los productos secos y congelados.

Compactar y retirar la basura.

Manipular los suministros del camión.

Cualquier otra función básica que se le encargue.

- Personal de equipo "entrenador"

Tendrá todas las funciones de la categoría de personal de equipo, pero además se encargará del entrenamiento de todo el personal de nuevo ingreso en la empresa enseñándole el correcto procedimiento en todas las áreas del restaurante.

Además, deberá realizar un control periódico de cada trabajador con el fin de ayudarle a mejorar. Para este mejor control deberá ir rellenando unas fichas que la empresa le proporcionará y que le podrá pedir en cualquier momento con previo aviso.

Los trabajadores con la categoría de personal de equipo que realicen funciones de entrenamiento del personal de nuevo ingreso ayudarán a la gerencia del restaurante a la formación de aquéllos, corrigiendo los procedimientos de los mismos una vez formados. Igualmente llevará a cabo revisiones periódicas del trabajo de dicho personal, mediante listas de observaciones o cualquier otro medio adecuando a tal fin.

- Azafata/o

Es la encargada o encargado de las tareas que le encargue 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 está situado el restaurante, y es directamente responsable ante el gerente del restaurante. Se encarga de todo lo relacionado con la celebración de cumpleaños infantiles, debe prepararlos y asistir a ellos, además de vigilar en todo momento el buen estado de la decoración y del mobiliario de la sala y la zona infantil, así como el aspecto externo del restaurante.

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 premios y artículos infantiles, que debe controlar mediante inventarios mensuales. Ha de velar a cada momento por la buena imagen del restaurante de cara a clientes y terceros, a los cuales siempre procura el máximo confort y bienestar.

Se encargará de los programas de actuaciones y actividades publicitarias dentro y fuera del restaurante.

- Encargado de área

Tendrá todas las funciones de las categorías anteriores además de:

Controlar que el personal de equipo desarrolle correctamente sus funciones.

Atención al público.

Utilizar las habilidades de relaciones humanas básicas de comunicación, seguimiento y trato con los empleados.

Comprobar las recepciones de producto con los albaranes y controlar las condiciones en las que llega el producto (temperatura, buen estado visual, etc.).

Realizar y cumplir los programas de control interno y de auditoria de calidad.

Velar por la prevención de riesgos laborales en aperturas, cierres, mantenimiento, descargas y en general durante el turno.

Velar por el buen estado de la maquinaria y equipos.

Cumplir y velar por el cumplimiento de los procedimientos operacionales durante el turno.

Revisar la caducidad primaria y secundaria, así como la rotación del producto.

Velar por el orden correcto en el restaurante.

Comunicar al encargado de turno cualquier incidencia que tenga lugar en el restaurante.

Controlar el área asignada en lo que se refiere al ámbito de personal, producto y maquinaria.

Realizar las tareas que se le designen, como el control de las basuras, la comida de los empleados, el lavado de manos y los cambios de trapos, etc.

Dar apoyo al entrenamiento del personal en general.

Cualquier otra función que le sea asignada por un superior y que sea un complemento de alguna de las anteriores.

- Encargado de turno

Tendrá todas las funciones de las categorías anteriores y, además:

Es responsable de controlar el correcto desarrollo de las tareas anteriores.

Hablar frecuentemente con los clientes para medir y mejorar la satisfacción que obtienen cada vez que vienen al restaurante.

Utilizar las habilidades de relaciones humanas básicas, de comunicación, de seguimiento y en el trato de los empleados como si fuesen los mismos clientes.

Encargarse de los turnos de apertura y cierre. Mantener los estándares críticos para los periodos de conservación, servicio rápido y calidad, calidad de los productos crudos y acabados, limpieza e higiene.

Controlar los costes de personal, la basura, el dinero y los rendimientos durante el turno.

Conocer todas las reglas, leyes laborales y procedimientos de seguridad idóneos.

Durante el turno, realizar el seguimiento de los procedimientos que dan soporte a las promociones.

Supervisar las entregas del producto crudo.

Preparar el personal, la maquinaria y los productos para el turno.

Entrenar al personal en todas las áreas.

Utilizar las guías de trabajo para verificar el desarrollo de los trabajos de los empleados y dar "feedback" al empleado y al equipo de gerencia.

Completar la documentación diaria asignada, incluyendo los inventarios, las hojas de caja, el recuento de los cajones de las registradoras y reunir los depósitos.

Poder desarrollar todas las tareas de los empleados, incluyendo la de mantenimiento y otras tareas que se le encarguen.

Durante el turno realizar el seguimiento del mantenimiento del establecimiento.

Realizar diariamente las revisiones básicas de la maquinaria y los ajustes de tiempo y temperatura.

Hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante el turno.

Cumplir, verificar y realizar el seguimiento del control interno y las auditorias de calidad.

Aplicar la guía de colocación de empleados en sus puestos de trabajo.

Cualquier otra función básica que se le encomiende y sea un complemento de alguna de las anteriores.

- Segundo asistente

Tendrá todas las funciones de las categorías anteriores y además:

Conseguir los estándares de calidad, servicio y limpieza en todos los turnos sin supervisión.

Entrevistar y seleccionar a los trabajadores y ayudar a entrenar a los encargados.

Archivar la documentación en los archivos de los empleados.

Dar su opinión de las revisiones del desarrollo de los trabajos de los empleados.

Completar los inventarios semanales y los informes estadísticos (o variación).

Registrar y preparar las facturas para que sean aprobadas y pueda realizarse el pago.

Mantener el control sobre la seguridad y los archivos de seguridad.

Utilizar los procedimientos idóneos de seguridad y verificación durante el uso de depósitos y del contenido de la caja fuerte.

Ejecutar y mantener el calendario de actividades para los empleados, incluyendo el tablón de noticias para los empleados.

Ajustar las tablas del nivel del armario de mantenimiento caliente de los alimentos. Recoger información e iniciar la reclamación del seguro cuando tienen lugar incidentes durante su turno.

Calcular el nivel de almacenamiento del restaurante y ordenar los suministros de comida, papel y operación.

Ayudar a presupuestar y controlar los artículos asignados de la línea de pérdidas y ganancias.

Hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante el turno.

Hacer cumplir, verificar y realizar el seguimiento en el programa de control interno y auditoría de calidad.

Aplicar la guía de colocación de los empleados en sus puestos de trabajo.

Cualquier otra función básica que se le encomiende y sea un complemento de alguna de las anteriores.

- Primer asistente

Es responsable de las tareas anteriores y, además:

Obtener el "feedback" del cliente sobre el servicio, y los motivos de su opinión.

Iniciar acciones específicas para mejorar constantemente la satisfacción total del cliente.

Evaluar los resultados de los objetivos a corto y medio plazo del restaurante.

Realizar y poner a la vista el horario semanal de los empleados.

Dirigir el entrenamiento de los empleados.

Participar en el programa de recursos humanos del restaurante.

En todo momento, asegurar los niveles de calidad, el servicio y la limpieza del restaurante.

Mantener los archivos del personal.

Ejecutar el plan de retención del restaurante (por ejemplo, el calendario de actividades, las sesiones de comunicación, etc.).

Conducir las reuniones de los empleados.

Ejecutar los programas de contratación de los empleados dentro del restaurante.

Ayudar a dirigir las revisiones del rendimiento y de los empleados uno por uno.

Desarrollar e implementar las comunicaciones dentro del restaurante de las promociones nacionales y de la cooperativa de franquiciados del sistema McDonald's.

Completar y analizar los informes del restaurante y formular planes de acción correctivos.

Dirigir programas para la conservación de energía y recursos.

Dirigir toda la maquinaria del restaurante y el programa de mantenimiento planificado.



Conducir las reuniones de gerencia de encargados en el caso de que el gerente del restaurante esté ausente.

Organizar las actividades mensuales del restaurante para alcanzar los niveles previstos.

Asistir al gerente del restaurante con el horario mensual de gerencia.

Velar por el cumplimiento de la normativa laboral, en especial en materia de prevención de riesgos laborales.

Entrenar a los encargados. Preparar y conducir las revisiones del desarrollo de los trabajos de los encargados.

Ayudar en el entrenamiento de los encargados y los segundos asistentes.

Ayudar en las revisiones del desarrollo de las tareas de los encargados.

Dar su opinión en las revisiones del desarrollo de los trabajos del segundo asistente.

Ejecutar actividades asignadas para aumentar las ventas.

Proyectar la previsión de pérdidas y ganancias (P&G) inicial del mes, ayuda en el control de todos los artículos de la línea. Ser responsable de todos los artículos designados de la línea (P&G).

Con la ayuda del gerente del restaurante, ajustar las P&G mensuales y determinar las oportunidades de mejora de resultados.

Realizar los inventarios mensuales y los informes estadísticos de variación.

Cualquier otra función básica que se le encomiende y sea un complemento de alguna de las anteriores.

- Gerente

Es responsables de las tareas anteriores y, además:

Asegurar el nivel general de satisfacción del cliente.

Mejorar la calidad, el servicio y la limpieza, las ventas y los resultados del restaurante.

Mantener los artículos controlables de las P&G dentro del presupuesto, y ajustar las P&G mensual.

Cumplir las leyes laborales de aplicación, en especial en materia de prevención de riesgos laborales, igualdad de oportunidad en el trabajo, acoso sexual, normas de personal del sistema McDonald s, procedimiento de seguridad de todos los empleados.

Supervisar el entrenamiento, las evaluaciones del desarrollo de los trabajos, las revisiones de salarios y las motivaciones de todos los empleados del restaurante.

Contratar personal y mantener su motivación.

Supervisar la aplicación de procedimientos y productos nuevos en el restaurante.

Dirigir el inventario del activo fijo.

Administrar los procedimientos de beneficios por empleados y las nóminas de pago en el restaurante, incluyendo el hecho de informar a las oficinas.

Completar los horarios de los encargados.

Conducir las reuniones de equipo, las encuestas de opinión de los empleados y las sesiones de comunicación.

Supervisar promociones del mercado y las comunicaciones dentro del restaurante de las promociones nacionales.

Asegurar la veracidad de los informes mensuales.

Asegurar la verificación de los depósitos.

Definir el área de comercio, los competidores importantes y los generadores de tráfico, y el uso de información para aumentar las ventas al máximo.

Asegurar que se sigan todos los procedimientos en todas las reclamaciones de seguro y que se hagan a tiempo. Crear los objetivos a largo plazo del restaurante y los planes de acción para calidad, servicio y limpieza, ventas, ganancias y desarrollo de personas.

Cualquier otra función básica que se le encomiende y sea un complemento de alguna de las anteriores.

- Supervisor:

Es el encargado de las tareas anteriores y, además:

Supervisará el trabajo de los gerentes.

Coordinará las actuaciones de los diferentes restaurantes para alcanzar los objetivos marcados por la dirección de la empresa.

Auditará todas las operaciones de los restaurantes.

Velará por que los niveles de calidad, servicio y limpieza de los restaurantes sean correctos en todo momento.

Se encargará de todas las tareas de supervisión y control que le encargue la dirección de la empresa.

Cualquier otra función básica que se le encomiende y sea un complemento de alguna de las anteriores.

- Coordinadora de relaciones públicas y marketing:

Promover el desarrollo del negocio en ventas y visitas de clientes.

Análisis y visión estratégicos para incrementar la penetración y rentabilidad del negocio.

Máxima responsable de generar vínculos comerciales/sociales con empresas e instituciones del área de influencia, así como de valorar el resultado de las mismas.

Fomento de las relaciones públicas e institucionales en nuestro mercado.

Desarrollo de herramientas y equipos que garanticen el cumplimiento y desarrollo de nuestros estándares de hospitalidad y atención al cliente.

Definición e implementación del plan de marketing local y relaciones públicas.

Coordinación con el plan de marketing estatal.

Control y cuidado de los materiales promocionales y decoración del restaurante.

#### Artículo 33. *Movilidad funcional*

Para facilitar la formación y la promoción del personal mediante un mejor conocimiento de la actividad de la empresa debe procurarse que la rotación del personal del restaurante, fundamentalmente del personal de equipo y del auxiliar se realice en todos los puestos de trabajo.

#### Artículo 34. *Movilidad geográfica*

En los supuestos de movilidad geográfica del personal se estará a las previsiones contenidas en el artículo 40 del Estatuto de los trabajadores.

#### Artículo 35. *Ropa de trabajo*

a) Personal de equipo: La empresa proporcionará a este personal 2 uniformes completos en el momento del inicio de la relación laboral, compuestos de camisa, pantalón, 1 cinturón y 1 gorro, 1 par zapatos y el que se fije en cada momento, los cuales quedaran en depósito del empleado con la obligación de conservarlos en buen estado, utilizarlos únicamente durante la jornada laboral, y devolverlos completos, en su caso, a la empresa a la finalización de su contrato. En el supuesto de no hacerlo así, el valor de cada prenda que falte será descontado del finiquito o exigido por otras vías.

b) Personal de gerencia: Tendrá un uniforme compuesto por camisa, pantalón o falda, y corbata o lazo y un par de zapatos, cualquier otro en cada momento designe la empresa.

La duración de los uniformes será de 1 año, para los empleados, tanto de gerencia como de personal de equipo u otros, de jornada completa, y proporcionalmente, para los empleados de jornada a tiempo parcial. En todo caso, todas las prendas sean o no del uniforme, utilizadas por el empleado, deberán reunir las más elementales condiciones de limpieza e higiene. La empresa podrá cambiar unilateralmente todas o alguna de las prendas del uniforme en cualquier momento.

En cuanto al calzado, los modelos los escogerán de común acuerdo entre la empresa y los delegados de prevención, sujetándose a las disposiciones en materia de prevención de riesgos laborales y en concreto a los equipos de trabajo individual.

#### Artículo 36. *Ascensos*

Los ascensos y promociones constituyen parte de la potestad organizativa y de dirección del empresario.

No obstante, con el fin de cubrir los puestos necesarios para el normal funcionamiento de la empresa, ésta podrá; contratar alguna persona del exterior, aunque fundamentalmente y con carácter prioritario los ascensos se efectuarán entre el personal de categoría profesional inferior a la del puesto necesario para la empresa, siempre y cuando cumplan los requisitos necesarios para el nuevo puesto.

En el caso de establecer algunas pruebas de evaluación específicas, la empresa definirá los criterios de valoración.

### TÍTULO V Retribuciones

#### Artículo 37. *Retribuciones*

Las retribuciones que se pactan para todos los empleados adscritos a este Convenio consisten en los conceptos que se establecen a continuación, y para los periodos de 1 de enero de 2018 a 31 diciembre de 2018, en las cantidades que se detallan en el anexo IV de este Convenio.

## Artículo 38. *Conceptos salariales*

1. Salario Base: Es el que figura en el anexo I de este Convenio para cada una de las categorías profesionales que se especifican en el mismo.

2. Pluses personales:

a) Complemento para entrenadores. Será pagado a aquellos miembros del personal de equipo que sean nombrados entrenadores y durante el tiempo en que realicen estas funciones por lo que únicamente se pagara por hora de trabajo efectivo, siendo su precio/hora de 0,3072 euros.

3. Complemento puesto de trabajo:

a) Plus de nocturnidad

- Las horas nocturnas durante el periodo comprendido entre las 24.00 h y las 08.00 horas tendrán una retribución específica incrementada con el 35% del salario base. En caso de que un trabajador preste sus servicios 5 o más horas en el periodo comprendido entre las 24.00 horas y las 08.00 horas del día siguiente se considerará toda la jornada como nocturna a efectos de percibir el complemento de nocturnidad.

Las partes acuerdan que a partir del 1 de enero de 2020, tanto el personal de gerencia y encargados de turno de los restaurantes percibirán un 35% del salario base durante el periodo comprendido entre las 24.00 y las 08.00 horas, siempre y cuando el beneficio neto de la sociedad sea positivo al cierre del año 2019 y será revisable cada año de vigencia del presente contrato.

4. Complementos salariales por calidad o cantidad de trabajo:

Plus de actividad voluntario:

Se trata de un complemento salarial establecido en base a la especial actividad del trabajo que se mantendrá únicamente para aquellos trabajadores/as que a la entrada en vigor del presente Convenio lo venían percibiendo, y en las mismas cuantías.

b) Bonificación por productividad:

Consiste en una cantidad pagada, en función de la valoración del rendimiento de cada empleado. Esta valoración del rendimiento, puede ser calificada por la empresa de la siguiente forma:

- Excepcional. Su rendimiento es siempre de una calidad excepcional. Es la puntuación más alta.
- Relevante. Su rendimiento supera sistemáticamente sus deberes en el trabajo. Contribuye destacadamente al éxito de la empresa.
- Irregular. Su rendimiento medio es aceptable teniendo áreas que debe mejorar. Se pondrá un plan de acción para conseguir el logro de estas mejoras.
- Insuficiente. Su rendimiento no es adecuado. Ha fallado en gran manera en el cumplimiento de sus deberes.

Las revisiones serán obligatoriamente comentadas a cada empleado, firmando él mismo el acuse de recibo, antes de ser pagadas.

Las bonificaciones por productividad tendrán diferente régimen, según los grupos y categorías profesionales que correspondan de la siguiente forma:

a) Personal de equipo: El personal de equipo, como compensación por un mayor rendimiento y calidad en el trabajo recibirá una revisión de productividad 2 veces al año. Quedan incluidas en esta categoría de bonificación por productividad, tanto el personal de equipo full-time como part-time, azafatas part time.

La revisión se llevará a cabo utilizando el impreso anexo, que podrá ser modificado anualmente al establecer las revisiones salariales una de las copias se entregará al interesado.

La revisión será llevada a efecto por el gerente del restaurante, previo asesoramiento de los demás encargados.

Según la puntuación obtenida, el empleado será retribuido con la cantidad resultante de multiplicar el número de horas realizadas durante el período objeto de valoración por la cantidad que figura en las tablas anexas.

Se pagará bonificación por productividad al personal que lleve más de 1 año en la categoría.

Los 2 períodos de valoración serán:

- 1º De enero a junio, ambos inclusive.
- 2º De julio a diciembre, ambos inclusive.

En el supuesto de que un empleado comience a percibirla en un momento que no se ajuste exactamente con el comienzo de los periodos indicados se utilizará el criterio siguiente: se considerara que tiene derecho al periodo que transcurre desde el día de su devengo hasta la primera valoración que se haga.

El pago de las cantidades correspondientes a los periodos bonificados se hará en las nóminas de los meses de enero y julio.

#### b) Bonificaciones de los encargados de los restaurantes

Se pagará la bonificación por productividad a los seis meses de desempeñar el puesto. Las bonificaciones de los encargados de los restaurantes por productividad seguirán el mismo régimen y periodos que las del personal de equipo, si bien la forma de pago será diferente, según se establece en el anexo.

Quedan incluidas en esta categoría de bonificación por productividad, todos los encargados part time, a partir de encargado de área, las azafatas full time.

Complemento "ad personam":

Todas las retribuciones y compensaciones de carácter salarial o extra salarial que cualquier trabajador tenga reconocidas a título individual por encima de las cantidades establecidas en el presente Convenio, consideradas globalmente y en cómputo anual, cualquiera que sea el origen, individual o colectivo de las mismas, y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente, quedarán englobadas en un complemento salarial denominado complemento "ad personam" que tendrá la misma consideración que el salario base a todos los efectos a la fecha de entrada en vigor de este Convenio, no pudiendo ser compensable ni absorbible.

No obstante, y a los efectos de la conformación del complemento "ad personam", los pluses funcionales, de puesto de trabajo, de cantidad o calidad de trabajo o de cualquier otra naturaleza, podrán continuar abonándose con la denominación e importe que tuvieran en la fecha de entrada en vigor del Convenio.

#### B) Retribuciones en especie:

Plus de manutención:

Consistente en el importe de a 0,5878 euros.

#### Artículo 39. *Conceptos extrasalariales*

Plus de locomoción: Se mantendrá únicamente para aquellos trabajadores/as que a la entrada

en vigor del presente Convenio lo venían percibiendo, y en las mismas cuantías, incluyéndolo en el concepto “ad personam. “

#### Artículo 40. *Conceptos de vencimiento periódico superior al mes*

Todo el personal tendrá derecho a dos gratificaciones extraordinarias por importe de 1 mensualidad cada una integradas por los conceptos de salario base y pluses de categoría.

Dichas pagas serán abonadas el 15 de junio y el 15 de diciembre respectivamente, para el personal de jornada completa.

El personal con contrato a tiempo parcial percibirá las pagas extraordinarias en forma prorrateada, incluyéndose como un concepto más, dentro del salario hora total.

Los empleados que hayan experimentado alguna de las modificaciones contractuales que consiste en hacer jornadas a tiempo completo percibirán al final del periodo en que hayan prestado sus servicios a jornada completa, la liquidación correspondiente a la paga extraordinaria de dicho periodo y se reintegra al sistema de prorrateo por horas de las pagas extraordinarias.

Las gratificaciones extraordinarias se devengarán de la siguiente forma:

- La de verano: desde el 1 de enero al 30 de junio del mismo año.
- La de Navidad: desde el 1 de julio al 31 de diciembre del mismo año.

#### Artículo 41. *Anticipos sobre salarios devengados*

Todo empleado tendrá derecho a solicitar anticipos a cuenta hasta un máximo del 90% de los salarios efectivamente devengados, incluidas las gratificaciones extraordinarias.

#### Artículo 42. *Forma de pago*

El pago de las retribuciones se realizará mediante transferencia bancaria, para lo que el empleado deberá comunicar a la empresa sus datos bancarios a la firma del contrato.

#### Artículo 42. *Seguro de accidentes*

La empresa tiene concertada una póliza de seguro individual o colectiva que garantizará a sus trabajadores/as, a partir del momento de alta en las empresas, la percepción de 16.500 euros para él mismo o para sus beneficiarios, que cubra los riesgos de muerte o invalidez permanente en los grados de absoluta y total para la profesión habitual sobrevenidos por accidente de trabajo.

#### Artículo 43. *Incapacidad temporal*

En este supuesto, el empleado viene obligado a justificar por escrito, mediante el parte médico oficial, su ausencia al trabajo. Igualmente, la empresa podrá exigir al empleado justificación escrita de la asistencia a consulta médica que no haya dado lugar a parte de baja. En caso de no hacerlo así, se considerará como ausencia injustificada al trabajo.

A) Los supuestos de incapacidad temporal son los siguientes:

- a) Baja por accidente de trabajo o enfermedad profesional. La empresa complementará al empleado la prestación reconocida por la Seguridad Social, hasta el 100%, de su salario desde el primer día y hasta un máximo de 12 meses.

Este complemento no se abonará en los casos de trabajadores pluriempleados que causen baja por accidente de trabajo o enfermedad profesional en la otra/s empresa/s, ni en los casos en que el accidente se hubiera producido “in itinere” en dicha/s empresa/s.



b) Baja con hospitalización por enfermedad común o accidente no laboral. La empresa complementará al empleado la prestación reconocida por la Seguridad Social, hasta el 100%, de su salario desde el primer día y hasta un máximo de 12 meses.

c) Baja sin hospitalización por enfermedad común o accidente no laboral. Todos aquellos trabajadores con una antigüedad igual o superior a 6 meses tendrán derecho a los siguientes complementos:

En la primera baja, la empresa complementará hasta el 60% en los 3 primeros días, del 4º al 15º complementará hasta el 75% del salario y del 16º hasta los 12 meses hasta el 100% del salario.

En segundas y sucesivas bajas, el porcentaje aplicado a la base reguladora del empleado durante esta situación será de salario cero sin complementos desde el 1º al 3º día; del 60% (no se complementa) del salario desde el 4º al 15º día de la baja; al 100% del salario a partir del 16º día de baja.

De acuerdo con el artículo 20.4 del TRET aprobado por el R.D legislativo 2/2015 de 23 de octubre, se podrá verificar el estado de enfermedad o accidente alegado por el trabajador para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del personal médico.

La negativa del trabajador a dichos reconocimientos determinará la supresión de los complementos a que tuviese derecho, pactados en el presente Convenio.

#### B) Cálculo de la prestación

a) Contratos a tiempo parcial: El cálculo de los porcentajes señalados más arriba se realizará en proporción al número de horas que hayan servido de base de cotización a la Seguridad Social en el cálculo de la baja.

b) Contratos con salario mensual fijo: El cálculo será el resultado de la fórmula siguiente:

$(SB + PAV + PM / 30) \times n^\circ$  de días de baja

SB: Salario base mensual. PAV: Plus de actividad voluntario mensual. PM: Plus de manutención mensual

El numerador será incrementado en su caso con los pluses de antigüedad y personales que pudieran existir.

#### C) Complementos a la prestación reconocida por la Seguridad Social

Los complementos a la prestación reconocida por la Seguridad Social se pagarán siempre y cuando el trabajador aporte sus partes de baja, confirmación y alta en los plazos fijados por la Ley, de no ser así se perderá ese complemento de acuerdo con:

a) Parte de baja o confirmación fuera de plazo, no se recibirá el complemento, hasta que el trabajador traiga el próximo parte de confirmación en fecha.

b) 2 atrasos sin presentar el parte de baja/confirmación o 2 confirmaciones, el trabajador no recibirá el complemento en todo el mes.

c) Más de 2 atrasos se perderá el complemento por toda la baja.

#### Artículo 44. Otras actividades

- Becas:

Se concederá 3 becas, por un importe de 167.89 euros cada una. Según lo especificado en

anexo III

- Actividad de ocio:

Se acuerda la realización de una actividad anual para los empleados.

#### Artículo 45. *Cuarto de empleados*

La organización y orden del cuarto de empleados, corresponde al Comité de Empresa o delegados de personal de cada centro de trabajo. El cuarto de empleados constituye un lugar de descanso para los mismos, y será equipado con cargo a la empresa, disponiendo de un equipo estereofónico de audio. Existirán también tableros de anuncios con el fin de comunicar a todos los empleados las noticias que sean de su interés. La decoración del mismo se hará teniendo en cuenta las preferencias de los empleados.

### TÍTULO VI Régimen disciplinario

Se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de hostelería, según se establece en el anexo II

### TÍTULO VII Salud laboral

#### Artículo 46. *Seguridad e higiene*

1. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

Los trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, que supone la existencia de un correlativo deber del empresario de protección frente a los riesgos laborales.

En el marco de sus responsabilidades, el empresario adoptará cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores/as, y en particular en materia de evaluación de riesgos, información, consulta y participación y formación de los trabajadores/as, actuación en casos de emergencia de riesgo grave e inminente, así como de vigilancia de la salud.

2. La acción preventiva.

Las acciones y medidas desarrolladas y adoptadas por el empresario en materia de prevención de riesgos deberán integrarse en el conjunto de las actividades de la empresa y en todos los niveles jerárquicos de la misma, debiéndose actualizar cuando se constate su inadecuación a los fines de protección requeridos.

En cualquier caso, las medidas adoptadas por el empresario deben tener presente los principios generales de la acción preventiva que, en síntesis son los siguientes: evitar los riesgos, evaluar los riesgos que no se puedan evitar, combatir los riesgos en origen, adaptar el trabajo a la persona, tener en cuenta la evaluación de la técnica, sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro, planificar la prevención, adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual y dar las debidas instrucciones a los trabajadores/as.

La acción preventiva en la empresa y en los centros de trabajo, en su caso, se planificará a partir de una evaluación inicial de los riesgos que se realizará con carácter general teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad. Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, el empresario realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores/as en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

El empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean

adecuados para la actividad profesional que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto.

La empresa publicará y pondrá a disposición de todos los trabajadores/as en el tablón de anuncios los acuerdos y los resúmenes de las actas con lo sustancial de las reuniones del Comité de seguridad y salud y especialmente informará de las principales conclusiones y de las medidas preventivas acordadas antes de su puesta en práctica, con el fin de proporcionar la participación requerida por la Ley 31/1995, de Prevención de riesgos laborales, para que los trabajadores/ras las conozcan y puedan, a través de sus representantes, formular las indicaciones y propuestas que, en aras de mejorar la prevención en sus puestos de trabajo, consideren más adecuadas.

### 3. Vigilancia de la salud

El empresario garantizará a los trabajadores/as a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud a través de reconocimientos específicos en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Las medidas de vigilancia y control de salud de los trabajadores/as se llevarán a cabo respetando siempre el derecho de intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador/a y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

### 4. Cumplimiento de las medidas preventiva

Corresponde a cada trabajador/a velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

No obstante, lo anterior, la efectividad de las medidas adoptadas por el empresario deberá prever las distracciones o imprudencias no temerarias que pudiera cometer el trabajador/a.

### 5. Maternidad

La mujer embarazada tendrá derecho desde el momento en que tenga diagnóstico del embarazo, cuando existan diferentes puestos de trabajo, al cambio del mismo si se demuestra que las condiciones de trabajo, toxicidad, peligrosidad, penosidad, materias primas, etc., pueden influir negativamente a la trabajadora o al feto, asegurándose el mismo salario, categoría y la incorporación a su puesto habitual cuando la trabajadora se reincorpore después del parto.

Este cambio se producirá por certificación facultativa de la Seguridad Social.

La empresa designará a la persona que se verá afectada por la permuta, quien, por el carácter de provisionalidad de la situación se reincorporará a su puesto anterior cuando la embarazada se reincorpore después del parto.

Los permisos solicitados por las trabajadoras para realizar, previa justificación, en horas laborables los ejercicios del parto sin dolor deben ser concedidos por las empresas, siendo estas ausencias a cargo de las empresas.

## TÍTULO VIII Derechos sindicales

### Artículo 47. *Disposiciones generales*

En esta materia se estará a lo dispuesto en la Ley orgánica de Libertad sindical, 11/1985 de 2 de agosto, Texto refundido del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre, y demás normas de desarrollo.

#### Artículo 48. *Crédito horario*

Los delegados de personal y miembros de Comités de las empresas afectadas por el presente Convenio dispondrán de las horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:

1. Hasta 100 trabajadores, 15 horas.
2. De 101 a 250 trabajadores, 20 horas.
3. De 251 a 500 trabajadores, 30 horas.
4. De 501 a 750 trabajadores, 35 horas.
5. De 751 en adelante, 40 horas.

Los créditos horarios serán compensados, acumulando las horas correspondientes en días libres sin perjuicio de su remuneración.

#### Artículo 57. *Reuniones*

El Comité de Empresa o los delegados de personal realizarán cada 3 meses reuniones conjuntas con la empresa. Igualmente se procederá a una reunión conjunta extraordinaria cuando cualquiera de las dos partes lo solicite a la otra.

Las asambleas de empleados convocadas por sus representantes legales serán en todo caso fuera de los horarios de trabajo y actividad de la empresa, aplicándose en todo caso, los preavisos legales oportunos.

La empresa viene obligada, a ceder el uso de sus locales, para este fin, siempre y cuando no se produzcan daños en los mismos, que de producirse darán lugar al resarcimiento económico de ellos, con cargo a los convocantes. En todo caso estas asambleas serán en días y horas distintos de las reuniones de comunicación de la empresa y los empleados, que son pagadas por aquella.

Los Comités dispondrán de un tablón de anuncios en cada centro de trabajo, pudiendo facilitar a sus representantes, y al personal en general, la información laboral que estime pertinente, en forma oral o escrita, siempre y cuando ello no suponga una interrupción en las actividades normales de la empresa.

#### Artículo 58. *Cláusula de paz*

Las partes intervinientes, acuerdan que todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes de la ejecución o interpretación del presente Convenio o relacionadas con él, directa o indirectamente, ante el Tribunal Laboral de Cataluña.

### TÍTULO IX Formación profesional

#### Artículo 49. *Formación profesional*

La formación profesional constituye un elemento estratégico de máxima prioridad para la modernización y mejora de la competitividad de las empresas y para el desarrollo personal y profesional de los trabajadores/as así como la defensa de los puestos de trabajo.

Los trabajadores/as tienen derecho a la formación profesional en los términos previstos en el Estatuto de los trabajadores. Por ello, todos los trabajadores/as podrán tener acceso y beneficiarse de la formación profesional a lo largo de su vida activa.

Las empresas realizarán reciclajes profesionales cuando se constate la necesidad de cambios tecnológicos o de puesto de trabajo y el trabajador/a afectado recibirá esta formación dentro de la jornada laboral.

Mediante acuerdos de empresa podrá negociarse un cuerpo de horas dentro de la jornada de trabajo para los trabajadores/as que sean seleccionados para participar en los planes de formación vinculados a la promoción personal, profesional y cultural.

Se promoverán planes de formación dentro de las empresas para abrir vías de promoción personal y profesional, adecuando los itinerarios formativos a los puestos de trabajo.

La financiación corresponde íntegramente a la empresa, quien anualmente dedicará a ello los presupuestos adecuados, sin perjuicio de intentar conseguir el mayor número posible de subvenciones de los organismos oficiales, actividad con la que se compromete igualmente el colectivo de los representantes legales de los empleados firmantes de este Convenio.

Igualmente, los representantes legales de los empleados se comprometen a realizar los máximos esfuerzos, con el fin de obtener de parte de las autoridades competentes, el reconocimiento oficial de los certificados y títulos expedidos por la empresa en esta materia.

#### *Disposición adicional 1ª. Jubilación parcial y contrato de relevo*

Se estará a lo que se disponga en la legislación vigente.

#### *Disposición adicional 2ª. Igualdad de oportunidades*

Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores/as en los términos establecidos en el art 85.1 del TRET.

En el caso de las empresas de más de 250 trabajadores/as, las medidas de igualdad a que se refiere el apartado anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, que igualmente deberá ser objeto de negociación, en los términos antedichos.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, se entiende por plan de igualdad el conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

#### *Disposición transitoria 1ª. Abono de atrasos generados*

Los efectos económicos del Convenio se retrotraerán a 1 de enero de 2018 y los atrasos generados se abonarán en la nómina correspondiente al mes de junio de 2018.

## ANEXO I

### PERIODO DE PRUEBA

El periodo de prueba queda establecido de la siguiente forma.

90 días para las categorías profesionales de encargado de área, encargado de turno, segundo asistente, primer asistente, gerente, supervisor.

45 días para los contratos indefinidos, 30 días para los contratos temporales superiores a 3 meses y 15 días para los contratos temporales hasta 3 meses, para resto de categorías.

Durante este periodo, tanto la empresa como el trabajador/a podrán resolver libremente la relación que les une, sin derecho a indemnización alguna.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten al trabajador durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

## ANEXO II

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### Principios generales

Faltas y sanciones de los trabajadores y las trabajadoras.

La dirección de las empresas podrá sancionar los incumplimientos laborales en que incurran los trabajadores y las trabajadoras, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de las empresas serán siempre revisables ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de su posible sometimiento a los procedimientos de mediación o arbitraje establecidos o que pudieran establecerse.

La acción disciplinaria en la empresa se hará siempre, salvo casos excepcionales, en forma progresiva, de tal forma que en todo momento se entienda la recuperación individual de las relaciones laborales con el empleado afectado.

Por ello, excepto en el supuesto de la amonestación verbal, el procedimiento se listará siempre por escrito y adecuándose a la naturaleza de la falta, se describirá un plan de acción con los plazos y seguimiento, con el fin de que el empleado pueda corregir su actuación antes de tomar las decisiones finales.

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 empleado se calificará atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad en leve, grave o muy grave.

Faltas leves:

Se considerarán como faltas leves las que se detallan a continuación.

1. Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado, en cuyo caso será calificada como falta grave.
2. De 1 a 3 faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, de hasta 30 minutos, durante el período de 30 días, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.
3. No comunicar a la empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia al trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, sin perjuicio de presentar en tiempo oportuno los justificantes de tal ausencia.

4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerará falta grave.

5. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material.

6. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.

7. Las discusiones con otros trabajadores o trabajadoras dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público. 8. Llevar la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa de forma descuidada.

9. La falta de aseo ocasional durante el servicio.

10. 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.

Faltas graves:

Se considerarán como faltas graves las que se detallan a continuación.

1. Más de 3 faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el periodo de 30 días. O bien, una sola falta de puntualidad superior a 30 minutos, o aquella 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 al público.

2. Faltar 2 días al trabajo durante el periodo de 30 días sin autorización o causa justificada, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.

3. El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a 30 minutos, entre 1 y 3 ocasiones en 30 días.

4. No comunicar con la puntualidad debida las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a la empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos determinaría la calificación como falta muy grave.

5. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas, incluyendo las relativas a la prevención de riesgos laborales según la formación e información recibidas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores, podría ser calificada como falta muy grave.

6. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento.

7. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.

8. Provocar y/o mantener discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a éste.

9. Emplear para uso propio, artículos, enseres, y prendas de la empresa, a no ser que exista autorización.

10. Asistir o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de las drogas, o su consumo durante el horario de trabajo; o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción. El trabajador que estando bajo los efectos antes citados provoque en horas de trabajo o en las instalaciones de la empresa algún altercado con clientes,



empresario o directivos, u otros trabajadores, la falta cometida en este supuesto será calificada como muy grave.

11. La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa.

12. No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o trabajadores, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.

13. No cumplir con las instrucciones de la empresa en materia de servicio, forma de efectuarlo o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.

14. La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de seguridad y salud en el trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de hostelería; y en particular, la falta de colaboración con la empresa en los términos que establece la normativa, para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.

15. La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidente para sí, para otros trabajadores o terceras personas o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de la empresa. La reiteración en tales imprudencias se podrá calificar como falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.

16. El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habitual durante el servicio.

17. La falta de aseo y limpieza, siempre que haya mediado advertencia o sanción y sea de tal índole que produzca queja justificada de los trabajadores o del público.

18. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado advertencia o sanción.

19. La utilización por parte del trabajador o trabajadora, contraviniendo las instrucciones u órdenes empresariales en ésta materia, de los medios informáticos, telemáticos o de comunicación facilitados por el empresario, para uso privado o personal, ajeno a la actividad laboral y profesional por la que está contratado y para la que se le han proporcionado dichas herramientas de trabajo, cuando esta utilización resulte además abusiva y contraria a la buena fe, podrá ser calificada como falta muy grave.

Faltas muy graves:

Se considerarán como faltas muy graves las que se detallan a continuación.

1. 3 o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el periodo de 30 días, 10 faltas de asistencia en el periodo de 6 meses o 20 durante 1 año.

2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o trabajadoras o cualquiera otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer, en las instalaciones de la empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de aquélla.

3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

4. El robo, hurto o malversación cometidos en el ámbito de la empresa.

5. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la empresa, o

revelar, a personas extrañas a la misma, el contenido de éstos.

6. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración al empresario, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores y público en general.

7. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

8. Provocar u originar frecuentes riñas y pendencias con los demás trabajadores o trabajadoras.

9. La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador o trabajadora para no asistir al trabajo; así como, en la situación de incapacidad temporal, cuando se realicen trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, incluida toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente, como la realización de actividades injustificadas con su situación de incapacidad que provoquen la prolongación de la baja.

10. Los daños o perjuicios causados a las personas, incluyendo al propio trabajador, a la empresa o sus instalaciones, por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de seguridad en el trabajo, facilitadas por la empresa.

11. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses desde la primera y hubiese sido advertida o sancionada.

12. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.

13. El acoso moral, acoso sexual y por razón de sexo, así como el realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o género, a las personas que trabajan en la empresa.

Cláusula general:

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

Sanciones:

La empresa podrá aplicar por la comisión de faltas muy graves cualquiera de las sanciones previstas en este artículo y a las graves las previstas en los apartados a) y b). Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, en función de la graduación de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- a.1) Amonestación.
- a.2) Suspensión de empleo y sueldo hasta 2 días.

b) Por faltas graves:

- b.1) Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.

c) Por faltas muy graves:

- c.1) Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días.
- c.2) Despido disciplinario.

2. El cumplimiento efectivo de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo, al objeto de facilitar la intervención de los órganos de mediación o conciliación preprocesales, deberá llevarse a término dentro de los plazos máximos siguientes:

Las de hasta 2 días de suspensión de empleo y sueldo, 2 meses a contar desde el siguiente de la fecha de su imposición.

Las de 3 a 15 días de suspensión de empleo y sueldo, 4 meses.

Las de 16 a 60 días de suspensión de empleo y sueldo, 6 meses.

En la comunicación escrita de estas sanciones la empresa deberá fijar las fechas de cumplimiento de la suspensión de empleo y sueldo.

Las situaciones de suspensión legal del contrato de trabajo y los períodos de inactividad laboral de los trabajadores fijos discontinuos, suspenderán los plazos anteriormente establecidos.

Notificación:

La sanción será valorada y aplicada por la empresa teniendo en cuenta la personalidad del autor y las consecuencias del acto, será notificada por escrito al empleado, quien deberá firmar el duplicado que, en caso de negativa, será conformado por 2 testigos.

Toda sanción quedará anotada en el expediente personal del empleado.

Prescripción de faltas:

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días contados a partir de la fecha en que se cometió la falta. En los supuestos contemplados en las faltas tipificadas en este capítulo, en las que se produce reiteración en impuntualidad, ausencias o abandonos injustificados en un período de treinta días, los días "a quo" de la prescripción regulada en este artículo se computará a partir de la fecha de la comisión de la última falta

### ANEXO III

#### A) BONIFICACIONES DE LOS ENCARGADOS

Cálculo de la bonificación:

El porcentaje respectivo para cada categoría será calculado de la siguiente forma:

Excepcional	7%-8%
Relevante	4%-5%-6%
Irregular	1%-2%-3%
Insuficiente	0,00%

Las bonificaciones se calcularán en forma de un tanto por ciento, que se pagará mensualmente, pudiendo, en consecuencia, variar de una a otra revisión según el rendimiento del encargado en el periodo computado. La base para calcular la bonificación será el salario base más el plus de actividad voluntario de catorce pagas.

#### B) BONIFICACIONES DEL PERSONAL DE EQUIPO

Cálculo de la bonificación:

Para ello, se tendrá en cuenta la antigüedad, según la tabla siguiente:

Años de servicio:

Calificaciones	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10 y más
1. Excepcional	0,1000	0,1332	0,1666	0,1998	0,2332	0,2664	0,2998	0,3331	0,3663	0,3996
2. Relevante	0,0666	0,1000	0,1332	0,1666	0,1998	0,2332	0,2664	0,2998	0,3331	0,3663
3. Irregular	0,0334	0,0666	0,1000	0,1332	0,1666	0,1998	0,2332	0,2664	0,2998	0,3331
4. Insuficiente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

C) LOS REQUISITOS PARA OPTAR A LA SOLICITUD DE BECAS SON:

a) Es imprescindible llevar 6 meses como mínimo trabajando en Airun Diagomar, SL para poder optar a alguna beca.

b) Revisión de rendimiento

Irregular: 2 puntos  
Relevante: 3 puntos  
Excepcional: 4 puntos

c) Nivel de estudios

Carrera universitaria: 5 puntos  
Grado medio: 3 puntos  
Otros estudios reconocidos: 1 punto

d) Calificación del curso terminado

Curso aprobado: 5 puntos  
Curso con asignaturas pendientes: se aplicará el porcentaje correspondiente al número de asignaturas aprobadas.

e) Disponibilidad

Disponibilidad total: 3 puntos  
Disponibilidad limitada: 2 puntos  
Fin de semana: 1 punto

f) Tipo de jornada

Full – time: 2 puntos  
Part – time: 1 punto

Las solicitudes para acceder a las becas se cursarán en el mes de octubre y se entregarán al gerente y miembros del Comité antes del día 31 de octubre. Serán otorgadas en el mes de noviembre. El Comité de Valoración estará constituido por los representantes de los trabajadores y el gerente del restaurante que valorarán en todo momento los requisitos necesarios para obtener las becas.

*(Continúa en la página siguiente)*

## ANEXO IV

## TABLAS SALARIALES

Tabla salarial año 2018:

Grupo profesional	Salario base/mes	Plus voluntario/mes	Paga extra verano	Paga extra invierno	Salario bruto anual	Ad personam locomoc/mes 12 pagas	Total salario bruto anual
<b>Grupo profesional 1</b>							
Gerente	1.561,60	1.291,96	2.853,56	2.853,56	39.949,88	0,00	39.949,88
Primer asistente	1.358,16	965,88	2.324,05	2.324,05	32.536,58	50,78	33.145,97
Segundo asistente	1.358,16	572,16	1.930,33	1.930,33	27.024,59	50,78	27.633,99
Encargado de turno	1.346,21	402,06	1.748,26	1.748,26	24.475,70	50,78	25.085,09
Encargado área	1.346,21	195,18	1.541,39	1.541,39	21.579,44	50,78	22.188,84

Grupo profesional	Salario base/hora	Plus voluntario/hora	Prorrata pagas extras	Total salario base/hora	Ad personam/hora
<b>Grupo profesional 2</b>					
Azafata	6,8709	0,4021	1,2122	8,4852	0,2918
Entrenador	6,8709	0,3072	1,1964	8,3745	0,2918
Personal de equipo	6,8709	0,0000	1,1451	8,0160	0,2918
<b>Grupo profesional 3</b>					
Auxiliar	5,4857	0,0000	0,9143	6,4000	-

Los pluses ad personam los cobrarán los trabajadores activos antes de la entrada en vigor de este Convenio el 01.01.2018 y que cobraban el antiguo plus de locomoción, las incorporaciones posteriores no lo cobrarán.

- (1) Ad personam mensual en 12 pagas que corresponde al antiguo plus de locomoción.  
 (2) Ad personam/hora que corresponde al antiguo plus de locomoción.

Barcelona, 20 de febrer de 2019

El director dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, Eliseu Oriol Pagès