



RESOLUCIÓ de 18 de juny de 2020, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Barcelona Project's, SA per als anys 2017-2020 (codi de conveni núm. 08101302012015)

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Barcelona Project's, SA, subscrit pels representants de l'empresa i pels dels seus treballadors el dia 27 de novembre de 2019, 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 Barcelona Project's, SA per als anys 2017-2020 (codi de conveni núm. 08101302012015) 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.

Transcripció literal del texto firmado por las partes.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA BARCELONA PROJECT'S S.A
PARA LOS AÑOS 2017-2020

Capítulo I **Disposiciones generales**

Artículo 1. Partes negociadoras.

El presente Convenio colectivo ha sido negociado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 del Estatuto de los trabajadores, de una parte, por la dirección de la empresa Barcelona Project's, SA y, de otra, por el Comité de Empresa y las secciones sindicales de CCOO, CGT, UGT e IAC.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Este Convenio colectivo regula las relaciones laborales de todos los/as trabajadores/as de la empresa Barcelona Project's SA. Se trata de un convenio de empresa cuyos trabajadores están adscritos a un único centro de trabajo denominado Hotel Fairmont Rey Juan Carlos I, sito en la Avenida Diagonal, números 661-671, en Barcelona.

2. El centro de trabajo Hotel Fairmont Rey Juan Carlos I comprende las unidades productivas Hotel Rey Juan Carlos I, Palacio de Congresos de Cataluña, The Royal Catering y Royal Fitness.

3. Queda excluido del ámbito de aplicación del presente Convenio el personal de alta dirección de acuerdo con el artículo 2.1.a) del Estatuto de los trabajadores y demás normas legales de aplicación.

Artículo 3. Vigencia y denuncia del Convenio.

1. El Convenio entrará en vigor el día 1 de enero del 2017, con independencia por tanto de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña.

2. A partir del 1 de enero de 2021 se prorrogará de año en año salvo denuncia fehaciente por cualquiera de las partes negociadoras con 2 meses de antelación a la fecha de vencimiento de su duración inicial o de cualquiera de sus prórrogas.

3. Una vez denunciado, permanecerá vigente su contenido normativo hasta tanto sea sustituido por el nuevo Convenio.

Artículo 4. Prelación de normas y coordinación normativa.

1. En lo no dispuesto en este Convenio colectivo se aplicarán: el acuerdo laboral de ámbito estatal para el sector de hostelería vigente en cada momento y las resoluciones de su Comisión Paritaria; el convenio colectivo para la industria de hostelería y turismo de Cataluña vigente en cada momento, y el Estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales, sin perjuicio del respeto del derecho mínimo necesario.

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

3. En el supuesto de que fuera declarada nula alguna de las cláusulas de este Convenio colectivo, el resto se mantendrá en vigor, comprometiéndose las partes a alcanzar, en el plazo de 1 mes, un acuerdo que sustituya a la cláusula declarada nula. Durante ese tiempo la parte declarada nula será sustituida por lo que al respecto disponga el convenio colectivo para la industria de hostelería y turismo de Cataluña y, en su defecto, la legislación laboral.

4. Los trabajadores/as no podrán disponer válidamente, antes o después de su adquisición, de los derechos reconocidos en este Convenio colectivo, por lo que serán nulas e ineficaces las cláusulas de los contratos de trabajo o de los pactos que contradigan lo dispuesto en él.

Artículo 5. Comisión Paritaria.

1. La Comisión Paritaria estará formada por 8 miembros, de los cuales 4 serán elegidos, de entre ellos, por los representantes legales de los trabajadores, y otros 4 lo serán por la dirección de la empresa.

2. Cada una de las partes representadas en la Comisión Paritaria podrá designar a 2 asesores, con derecho a voz en las reuniones, pero sin voto.

3. Serán funciones de la Comisión Paritaria interpretar la totalidad de las cláusulas del Convenio, vigilar el cumplimiento de lo pactado, estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente Convenio, se planteen por la dirección de la empresa, los representantes legales o sindicales de los trabajadores/as o estos mismos; actualizar el contenido del presente Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos, y cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el Convenio.

4. Se adjunta el reglamento de funcionamiento de la Comisión Paritaria de interpretación, estudio y vigilancia del Convenio colectivo, como anexo 3.

5. Denunciado el Convenio, hasta tanto no sea sustituido por otro distinto, la Comisión Paritaria seguirá ejerciendo sus funciones respecto al contenido normativo del mismo.

Artículo 6. Publicidad del Convenio colectivo.

Con independencia de su publicación en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña, la empresa expondrá un texto de este Convenio colectivo en todos y cada uno de los tablones de anuncio de sus centros de trabajo, en los que también se expondrán las resoluciones que adopte la Comisión Paritaria y en su caso los acuerdos alcanzados ante el Tribunal Laboral de Catalunya.

Capítulo II

Organización del trabajo, grupos y categorías profesionales y movilidad funcional

Artículo 7. Poder de dirección y organización del trabajo.

1. La organización, dirección y control del trabajo corresponde a la dirección de la empresa y a las personas que ésta designe, y se ejercerá con sujeción a lo dispuesto en este Convenio colectivo y en el resto de normas laborales.

2. Es responsabilidad de la empresa proteger el derecho del trabajador/a que sean respetadas su intimidad y dignidad, por lo que deberá actuar contra todo tipo de ofensas verbales y/o físicas.

3. Todos los sistemas de control que implante la dirección para garantizar la seguridad de la empresa y sus empleados/as o para verificar el cumplimiento de la jornada laboral, utilización del servicio de comedor, etc., serán de obligatorio cumplimiento.

4. Los empleados tienen la obligación de llevar en todo momento el distintivo de identificación que la empresa facilite, así como utilizar correctamente la tarjeta de control, o sistema alternativo que la empresa determine, que se le facilita para realizar los marcajes de control de presencia y cantina.

Artículo 8. Uniformidad.

La empresa entregará a cada trabajador/a tres uniformes cada dos años que éste deberá utilizar en su puesto de trabajo, y que comprenderá en cada caso las prendas que la empresa exija para cada categoría, con independencia del calzado de seguridad para las categorías profesionales que lo precisen de los departamentos de mantenimiento, cocina, almacén, steward. Las prendas entregadas tendrán en cuenta la estacionalidad y las exigibles condiciones ergonómicas. El resto de personal uniformado percibirá el importe de 68,46 EUR al año distribuido en dos suplididos de 34,23 EUR en enero y 34,23 EUR en julio, para la adquisición del calzado de uniformidad según los modelos y características definidos por la empresa para cada categoría laboral. Cuando sea el caso, se proporcionará la ropa de abrigo correspondiente. El trabajador deberá cuidar el uniforme dándole el trato adecuado para obtener su mayor duración, que como mínimo se fija en 1 año. La limpieza del uniforme será a cargo de la empresa.

La entrega de cada una de las uniformidades se realizará durante el primer trimestre del año natural correspondiente.

El personal de conserjería que efectúe trabajos de calle durante su jornada deberá ir uniformado.

El personal que, sin llevar uniforme, deba respetar un estilo en su modo de vestir, percibirá un plus de uniformidad de 31,78 EUR mensuales.

El personal del área funcional 2 (cocina y fregadores) con categoría de jefes de partida, cocineros y ayudantes que utilicen cuchillos, se les abonará el concepto plus de cuchillos para aquellos que actualmente lo cobran bajo el concepto salarial de "plus de vestuario" se procederá a cambiar el nombre a "plus de cuchillos", desapareciendo pues el de "plus de vestuario" para todos los empleados, ya que este sólo se abona cuando la empresa no se hace cargo de la limpieza de la uniformidad.

Todo el personal que fuera de este área Funcional haga uso de cuchillos, éstos serán proporcionados por la empresa. El importe del plus cuchillos será de 29,43 EUR mensuales.

Estos pluses (uniformidad, cuchillo y calzado) en ningún caso se considerarán salario y sufrirán los incrementos que en todo momento se apliquen en el artículo 34.

Artículo 9. Grupos y categorías profesionales.

1. A los trabajadores se les asignará una determinada categoría profesional, se les adscribirá a un grupo profesional y se les encuadrará en la correspondiente área funcional, de conformidad con el acuerdo laboral de ámbito estatal para el sector de hostelería, si bien adaptado a las particularidades y necesidades de la empresa.

2. Las áreas funcionales, grupos profesionales y categorías que los componen se recogen en el anexo 1 del presente Convenio.

3. Cuando, de acuerdo con el artículo 22.4 del Estatuto de los Trabajadores, se pacte la realización de funciones propias de 2 o más categorías profesionales, se asignará al trabajador la categoría profesional a que corresponda un mayor nivel retributivo.

4. En el supuesto de contratación de una categoría profesional no contemplada en el presente Convenio colectivo, la empresa incardinará la misma en alguno de los niveles retributivos y grupos profesionales que por capacitación y prestación análoga se contemplen en el mismo, determinando las funciones de la nueva categoría.

En la categoría de auxiliar de conserjería y recepción se refunden y unifican las antiguas categorías de mozos de equipajes-botones y portero de accesos.

5. La descripción de las funciones se recoge en el anexo I y podrán ser revisadas si procede en el seno de la Comisión Paritaria.

Artículo 10. Movilidad funcional.

1. La movilidad funcional se ajustará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

2. Existirá movilidad funcional entre el cristalero-góndola en la realización de funciones de cristalero, pero no a la inversa.

Artículo 11. Ascensos.

1.-Cuando en la empresa se produzca la vacante de un puesto de trabajo deberá ofertar la plaza vacante a la plantilla interna siempre con antelación a la contratación externa de un nuevo trabajador/trabajadora, siguiendo el procedimiento establecido en los puntos siguientes y priorizando siempre sin excepción los criterios de:

- Publicidad
- Imparcialidad.
- Igualdad de género.
- Conocimientos.

2.-La empresa hará públicas las plazas vacantes a cubrir, mediante convocatoria, en la que deberá constar como mínimo:

- Categoría y departamento de la vacante a cubrir.
- Requisitos necesarios para acceder a la misma.
- Plazos y lugar para la presentación de la solicitud.
- Documentación complementaria a presentar por los candidatos/as.

3.- Si tras el análisis de las solicitudes presentadas fuera necesaria la realización de prueba de capacitación de los aspirantes, en el análisis de los resultados, estará presente un miembro del Comité de Empresa con la salvaguarda de los derechos de intimidad de los trabajadores/as legalmente previstos.

4.-Una vez finalizado el plazo para la presentación de las solicitudes, si no se hubiese presentado solicitud alguna o si aquellas presentadas no cumplieren con los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, la empresa podrá optar entre:

-Ofrecer la plaza vacante directamente a cualquier integrante de la plantilla que pueda reunir los criterios exigidos para ocupar la misma.

-Ofertarla a otros trabajadores del grupo de empresas.

-Proceder a la contratación externa para cubrir el puesto vacante; si esta opción se llevase a cabo por la empresa sin haber cumplido lo establecido en el punto 2 y 3, el contrato realizado, será siempre fijo indefinido y a tiempo completo.

Sea cual fuere, la decisión tomada por la empresa, el Comité de Empresa será informado mediante escrito de ello, indicando quien ocupará el puesto vacante y la fecha aproximada para ello.

5.-Con independencia del método seguido por la empresa para la selección del aspirante a ocupar la plaza vacante, se tendrá en cuenta el porcentaje de hombres y mujeres que ocupan la misma categoría o equivalente en la empresa, de forma que ante igualdad de resultados obtenidos, se dará preferencia al sexo más desfavorecido.

Capítulo III Empleo y contratación

Artículo 12. Período de prueba.

1. La duración del período de prueba será la que se detalla a continuación:

DURACIÓN DEL CONTRATO	Grupo primero de todas las áreas	Grupo segundo de todas las áreas	Grupo tercero de todas las áreas
Por tiempo indefinido tanto fijos ordinarios como fijos discontinuos	90 días	60 días	45 días
Temporal superior a tres meses	75 días	45 días	30 días
Temporal hasta tres meses	60 días	30 días	15 días

2. El período de prueba del personal directivo en los contratos laborales comunes celebrados para ocupar puestos directivos, que no les corresponda uno de los grupos profesionales de las referidos en la tabla anterior, el período de prueba podrá ser de seis meses de duración, siempre que se trate de contratos de duración indefinida, fijo ordinario o fijo discontinuo, o de cuatro meses en los de duración determinada o temporal.

3. Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando el trabajador o trabajadora haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación, siempre y cuando lo hubiera superado.

4. Para que surta efectos la decisión de la empresa de extinguir el contrato de trabajo durante el período de prueba, deberá comunicarse por escrito.

Artículo 13. Dimisión del trabajador/a.

1. El trabajador que desee dimitir después de haber superado el período de prueba tendrá obligación de comunicárselo a la empresa con una antelación de:

A) 2 meses, si ostenta alguna de las categorías profesionales que figuran en los niveles retributivos 0 y 1.

B) 1 mes, si ostenta alguna de las categorías profesionales que figuran en el nivel retributivo 2.

C) 15 días si ostenta alguna categoría profesional distinta de las anteriores.

2. Salvo que el trabajador sea eximido de esta obligación, el incumplimiento del plazo de preaviso ocasionará la pérdida de la retribución correspondiente a los días que falten para cumplirlo.

3. Una vez preavisada la empresa, si ésta decidiera prescindir de los servicios del trabajador/a antes de finalizar el período, tendrá que abonarle el salario correspondiente hasta la finalización del plazo.

Artículo 14. Plantilla.

1 .La empresa ha de mantener el número de trabajadores/as con contrato fijo indefinido y con la jornada anual que prevé el artículo 15 de este Convenio colectivo, de forma que la empresa mantendrá una plantilla propia mínima del 80% de la actual, cifrada en 430 trabajadores.

2. La empresa mantendrá un nivel de contratación indefinida del 80% de la plantilla equivalente, considerada en cómputo anual y teniendo en cuenta las horas reales realizadas en caso de no corresponder a jornada completa.

Trimestralmente, la empresa y el Comité de empresa se reunirán para examinar la evolución de la contratación y anualmente se establecerán las medidas de conversión de contratos temporales en indefinidos que correspondan en caso de superarse en la anualidad el 20% de contratación temporal.

Artículo 15. Jornada ordinaria.

1. La jornada ordinaria de trabajo será, como máximo, de 1.791 horas en cómputo anual o la que, de ser inferior, se fije en el Convenio colectivo para la industria de hostelería y turismo de Cataluña. En todo caso, la jornada ordinaria nunca será superior a 40 horas a la semana ni a 8 horas al día.

A efectos de compensación de los excesos de jornada que puede producirse por las diferentes sucesiones de trabajo y descanso que impiden ajustarse exactamente al número de días del año se establece que la empresa reconoce a todos los trabajadores/as un descanso compensatorio de dos días de descanso anuales que compensan los posibles descansos individuales que pudieran haber realizados los trabajadores/as por la causa antes referida, a lo largo del año.

Tendrán derecho a dichos días de exceso de jornada aquellas personas que estén de alta a fecha 1 de enero del año sobre el que se estudia el calendario y se mantengan en alta hasta el 31 de diciembre.

El trabajador/a comunicará al responsable del departamento la petición de ausencia siguiendo el procedimiento habitual con un mínimo de 7 días.

Si hubiera mutuo acuerdo entre ambas partes se podrá conceder dicha ausencia con una petición inferior a los 7 días.

Dicho permiso no se podrá denegar si no hay una causa justificada que impida el buen desarrollo del servicio. En el caso de que se produzca dicha causa el responsable del servicio lo comunicará al empleado/a en un plazo no superior a 48 horas desde la solicitud, para que cambie la fecha de solicitud.

El último día de disfrute de los días de exceso de jornada será el 31 de diciembre del año en cuestión.

Artículo 16. Calendario laboral.

1. Antes del día 15 de noviembre la Dirección de la empresa elaborará y entregará el calendario laboral del año siguiente, relativo a cada departamento y sección, al Comité de Empresa para que en un plazo máximo de 15 días se pronuncie al respecto. El calendario laboral comprenderá los distintos horarios de trabajo, el sistema de turnos, el sistema de rotación de fiestas semanales y, respecto de cada trabajador, las fechas de disfrute de sus vacaciones.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de los trabajadores/as, el horario de trabajo de cada empleado/a, en su jornada ordinaria, será el mismo durante todas las semanas de trabajo, salvo en la actividad de banquetes, en la que la empresa fijará un cuadrante mensual.

3. El calendario laboral se expondrá en todos los tablones de anuncio de la empresa.

Artículo 17. Jornada continuada y partida.

1. En los supuestos de jornada diaria partida, los períodos de trabajo no serán más de 2 y cada uno de ellos tendrá una duración mínima y máxima de 3 y 5 horas, respectivamente, debiendo mediar entre ambos períodos de trabajo una interrupción no inferior a 2 horas y no superior a 4; esta interrupción podrá ser de 1 a 3 horas para el personal de oficinas y de 1 hora para el personal de Hair & Body.

2. Los trabajadores/as de restauración y con jornada diaria partida, cuando la interrupción sea de 2 o más horas, percibirán un plus salarial de turno partido por cada día en que se produzca, del 20% de su salario base diario.

Artículo 18. Descanso semanal.

El descanso semanal será de 2 días ininterrumpidos, que coincidirán como mínimo 3 veces en fin de semana, 1 viernes y sábado y 1 domingo y lunes, al trimestre.

En los casos de operaciones de temporada o en aquellas en las que la propia naturaleza de la misma comporte la prestación de los servicios en unos días determinados de la semana, el descanso semanal se realizará en los días de no actividad, cumpliendo la condición de 2 días ininterrumpidos.

Artículo 19. Descanso dentro de la jornada.

Los trabajadores/as con jornada continuada, igual o superior a 5 horas, dispondrán dentro de la misma de 30 minutos de descanso que se computarán como de trabajo efectivo a todos los efectos.

Artículo 20. Horas extraordinarias.

1. El trabajador/a sólo tendrá obligación de realizar horas extraordinarias en los supuestos previstos en el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Las horas extras realizadas se compensarán, mediante el pago de un plus de horas extras cuyo importe no será inferior al valor de la hora ordinaria con un recargo del 15%, o mediante descanso durante los 3 meses siguientes a su realización.

Artículo 21. Horas nocturnas.

A efectos retributivos, son nocturnas las horas trabajadas entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana del día siguiente. Asimismo, a los turnos de trabajo que finalicen a las 7 de la mañana les alcanzará en la hora de exceso el carácter de nocturna.

Cada hora nocturna se compensará, con independencia de la naturaleza del trabajo realizado, mediante el pago de un plus de nocturnidad que se calcula según la fórmula del artículo 28.

Artículo 22. Festivos no recuperables.

1. Cuando la fiesta no recuperable coincida con el descanso semanal, se trasladará a otra fecha el descanso correspondiente a la primera.
2. La acumulación del descanso compensatorio para su disfrute de forma continuada no absorberá el descanso semanal.
3. En el mes correspondiente al festivo, el trabajador/a percibirá un plus del 40% de su salario diario, por cada fiesta no recuperable que no haya disfrutado en su fecha.
4. Cuando la fiesta no recuperable coincida en período de vacaciones no se absorberá.
5. El disfrute de las fiestas no recuperables, dentro del año natural, se realizará en cuanto a 7 días a libre disposición del trabajador/a, con los siguientes preavisos:

Disfrute de días sueltos, 5 días de preaviso.

Disfrute de 2 a 4, 15 días de preaviso.

Disfrute de 5 a 7, 21 días de preaviso.

La comunicación de las fiestas no recuperables de libre disposición del trabajador/a se cursará al departamento de personal con copia al departamento operativo. El soporte de la comunicación permitirá al trabajador/a la obtención de un comprobante de remisión de la comunicación.

Se excluirá de la libre disposición el período del 22 de diciembre al 7 de enero.

Los 7 días restantes se disfrutarán de acuerdo a las necesidades del servicio del departamento con una antelación mínima de 5 días de preaviso y utilizando los formularios que la empresa ponga a disposición y que permita resguardo por parte de los trabajadores/as.

Artículo 23. Licencias retribuidas.

Los trabajadores/as disfrutarán de las licencias retribuidas previstas en el Convenio colectivo para la industria de hostelería y turismo de Cataluña que en cada momento esté vigente.

Además de las que correspondan en aplicación del párrafo anterior, los trabajadores/as de Barcelona Project's SA, cumpliendo las condiciones de preaviso y justificación señaladas en el artículo 33 del antes citado Convenio de hostelería, gozarán de un permiso retribuido de un máximo de 3 horas para visita médica de hijos menores de 8 años y mayores dependientes a su cargo.

En el supuesto de exceder el tiempo empleado en las 3 horas citadas, el exceso será a cargo del trabajador/a debiendo recuperarlo.

Artículo 24. Permiso de maternidad.

La empresa, como ampliación de las mejoras sociales reconocidas en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, concederá a todas las empleadas en estado de gestación una licencia remunerada durante el último mes de embarazo al efecto de facilitar su preparación física y psíquica al acontecimiento.

Artículo 25. Vacaciones.

1. Todo trabajador/a disfrutará de 22 días laborables de vacaciones al año o la parte proporcional si su antigüedad no alcanza el año.
2. Las vacaciones se disfrutarán como regla general durante todo el año y tendrán carácter rotativo. Si a petición del trabajador/a efectuada antes del 31 de octubre del año anterior se fraccionase en 2 períodos de 7 y 15 días, se realizará este último entre el 22 de junio y el 4 de

octubre. El ejercicio de este derecho se efectuará respetando en todo caso la rotación entre los solicitantes.

3. El inicio de las vacaciones no podrá coincidir con un día de descanso semanal.

Capítulo V Régimen retributivo

Artículo 26. Compensación y absorción.

1. Los incrementos de salario derivados de la aplicación de normas estatales o de pactos individuales posteriores a la entrada en vigor de este Convenio colectivo podrán ser absorbidos por los fijados en éste.

2. Excepcionalmente para los años 2019 y 2020 aquellos complementos que tengan carácter absorbible y/o compensable, no serán absorbidos ni compensados, para todos los trabajadores/as que se encuentren por debajo de un salario total de 51.000 EUR brutos anuales.

Artículo 27. Estructura retributiva.

La estructura retributiva será la siguiente:

- a) Salario base
- b) Salario base garantizado
- c) Antigüedad consolidada
- d) Manutención. El plus se calculará en importe anual y se percibirá de forma prorrateada durante los doce meses del año descontándose en los períodos de baja médica. El plus manutención se continuará percibiendo y descontando como hasta el momento, manteniendo la opción de su percibo durante un período mínimo continuado de tres meses.
- e) Plus ad personam
- f) Plus de horas extras
- g) Plus de nocturnidad
- h) Plus de turno partido
- i) Pagas extraordinarias
- j) Plus de festivos no recuperables
- k) Plus de distancia y transporte
- l) Plus de desplazamiento

Artículo 28. Hora ordinaria; plus de nocturnidad; cálculo.

1. Hora ordinaria

A los efectos previstos en el presente Convenio colectivo, el valor de la hora ordinaria de trabajo será el resultante de la siguiente operación de cálculo:

HO = hora ordinaria
SB = salario base (artículo 27.a)
PE = pagas extraordinarias (artículo 27.i)
ANT = antigüedad consolidada (artículo 27.c)
PC = plus ad personam (artículo 27.e)

$$HO = \frac{[(SB + PC + ANT) \times 12] + (PE \times 2)}{}$$

jornada ordinaria anual

2. Plus de nocturnidad

Las horas nocturnas trabajadas y previstas en el artículo 21 del presente Convenio colectivo serán retribuidas con un plus de nocturnidad determinado por el siguiente cálculo:

PNH = plus de nocturnidad por hora trabajada

$PNH = \left(\left(\left[\frac{SB}{30} \times 110 \right] - [SB / 30] \right) / 8 \right) / 224 \times 25\%$

110: festivos no recuperables más fiestas semanales

224: jornadas trabajadas anualmente

8: horas jornada diaria

Artículo 29. Salario base garantizado.

1. Durante la vigencia inicial o prorrogada del presente Convenio colectivo la cuantía del salario base de cada trabajador/a será, como mínimo, la fijada, para su categoría profesional en un hotel de cinco estrellas de Barcelona y en proporción a su jornada, en el convenio colectivo para la industria de hostelería y turismo de Cataluña que en cada momento esté vigente.

2. De ser inferior el salario base del presente Convenio colectivo al fijado en el de sector, la empresa abonará mensualmente la diferencia resultante en concepto de salario base garantizado.

3. En el supuesto contemplado en los apartados anteriores, cada una de las pagas extras de verano y Navidad se abonarán a razón de la suma del salario base y del salario base garantizado.

Artículo 30. Liquidación y pago.

Todos los trabajadores/as percibirán sus retribuciones mensualmente, no siendo preceptiva la firma del trabajador/a en el caso de que el pago se efectúe mediante transferencia bancaria. No obstante, las pagas extras se abonarán la de verano el día 22 de junio y la de Navidad el día 22 de diciembre.

Artículo 31. Pagas extraordinarias.

La empresa abonará a cada trabajador/a una paga extraordinaria de verano y otra de Navidad, a razón, cada una de ellas, del salario base más el plus ad personam y, en su caso, el plus de antigüedad consolidada. Las referidas pagas se devengan por anualidades. La paga extraordinaria de verano se devenga del 1 de julio al 30 de junio del año siguiente y la de Navidad del 1 de enero al 31 de diciembre. Aquellos trabajadores/as que ingresen o cesen en la empresa en el transcurso del año percibirán las pagas extraordinarias prorrateándose su importe en relación con el tiempo trabajado. De las pagas extraordinarias no se descontará importe alguno por el hecho de que el trabajador/a haya estado de baja por incapacidad temporal.

Artículo 32. Comedor de personal.

Si el trabajador/a efectúa el almuerzo o cena deberá realizar un marcaje en el control de cantina y presentar el correspondiente tiquet para que le sea servida la comida. En el supuesto que el turno de cena de la noche se realizara por el sistema de self service persiste la obligación de realizar el marcaje, debiendo entregar los tiquets al director de noche.

Los trabajadores/ras que realicen jornada continuada de 8 horas podrán realizar una comida (almuerzo o cena) diaria en la empresa siempre que coincida el horario de comida con su turno. A estos efectos dispondrán de 30 minutos, que se computarán como jornada efectiva de trabajo. Estos 30 minutos no se podrán alargar para recuperar al final de la jornada.

Los trabajadores/ras con jornada partida también podrán realizar una comida (almuerzo o cena) diaria en la cantina dentro de su período de descanso entre turno y turno, siempre que coincida el horario de comidas con el de su descanso, o bien antes de iniciar su jornada laboral o al final de la misma, no computando en estos casos como jornada efectiva de trabajo el tiempo destinado a la comida.

Tanto los trabajadores/as que inicien su jornada laboral a primeras horas de la mañana como los que la realicen en turno de noche podrán utilizar el servicio de desayuno en la cantina, siempre que lo hagan inmediatamente antes de la hora de incorporación a su puesto de trabajo, los primeros, y una vez finalizada su jornada laboral los segundos. El tiempo empleado en el desayuno en consecuencia no computará como jornada efectiva de trabajo y por tanto no supondrá la incorporación o permanencia en el puesto de trabajo, teniendo la obligación el trabajador/a de fichar en cantina tanto al inicio como al final del desayuno.

El horario de los servicios de comida y por tanto de apertura y cierre de la cantina vendrá determinado por la dirección de la empresa.

Sólo se utilizará el servicio de cantina dentro de la jornada laboral, quedando excluido su uso los días de fiesta semanal, vacaciones, festivos, baja laboral, etc.

La empresa facilitará unos menús variados, sanos y suficientes que serán expuestos semanalmente en el tablón de anuncios de la cantina; dichos menús se elaborarán atendiendo las sugerencias y proposiciones presentadas por el Comité de Empresa y bajo la recomendación médica del servicio de vigilancia de la salud de la empresa. Para los trabajadores/ras que tuviesen la necesidad de seguir un régimen alimenticio especial, bien por prescripción médica o bien por creencias religiosas, se confeccionarán los menús adecuados.

Artículo 33. Plus de distancia y transporte. Compensación por gastos de desplazamiento.

Quienes no disfruten de alojamiento en el Hotel Fairmont Rey Juan Carlos I percibirán un plus de distancia y transporte, con independencia de su jornada diaria, de 27,52 EUR al mes.

El personal que deba desplazarse para realizar un servicio de catering fuera de la ciudad de Barcelona, la empresa le proporcionará un transporte. En caso de no hacerlo, dicho personal percibirá en concepto de gastos por el desplazamiento un importe de 0.19 EUR por kilómetro.

Artículo 34. Tabla salarial.

A efectos salariales, las distintas categorías profesionales se agrupan en los niveles retributivos que figuran en el anexo 2 de este Convenio colectivo.

1. Durante el período del 1 de enero del 2017 y hasta 31 de diciembre de 2017, del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018, del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019 y del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, el salario base correspondiente a cada categoría profesional será, para una jornada ordinaria completa, el que figura en el anexo 2.

2. Los pluses de manutención y transporte figuran también para cada período en el Anexo 2.

3. La elaboración de las tablas para el año 2017 será el resultado de aplicar a las últimas publicadas de 2016, un 2% de incremento con efecto retroactivo de 1 de enero de 2017.

Los salarios correspondientes a los niveles salariales que durante el período comprendido entre 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018, se encuentren por debajo del salario base fijado para el mismo nivel en el convenio colectivo para la industria de hostelería y turismo de Catalunya fueron modificados en base a lo estipulado en el artículo 29 de este convenio en diciembre de 2018.

Para el año 2019 en primer término, los salarios correspondientes a los niveles salariales que durante el período comprendido entre 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019, se encontraban por debajo del salario base fijado para el mismo nivel en el convenio colectivo para la industria de hostelería y turismo de Catalunya fueron modificados en base a lo estipulado en el artículo 29 de este convenio en enero 2019.

Para el mismo ejercicio 2019, en segundo término, se realizará otro incremento salarial. Dicho incremento será de un 2% sobre las tablas salariales resultantes del párrafo anterior. El incremento tendrá carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2019. Los atrasos que se hayan

devengado a partir del 1 de enero de 2019 se abonarán en la nómina del mes siguiente al de la presentación del texto definitivo del Convenio colectivo de trabajo de la empresa Barcelona Project's S.A. para los años 2017 – 2020 en el Registro de convenios colectivos.

El incremento para 2020 será un 2% sobre las tablas de 2019, una vez aplicados los incrementos indicados anteriormente para dicho ejercicio.

En caso que el porcentaje de incremento salarial que el convenio colectivo sectorial de Hostelería y turismo de Cataluña establezca para el año 2020 sea superior al 2% fijado para este convenio, se incrementarán las tablas salariales del 2020 con la diferencia entre ambos porcentajes, en el salario base y los pluses mencionados anteriormente en el punto 3 de este artículo, con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2020.

Artículo 35. Premio de vinculación.

Se estará en su caso a lo que disponga al respecto el convenio colectivo para la industria de hostelería y turismo de Cataluña.

Artículo 36. Mejora voluntaria en caso de incapacidad temporal.

1. En caso de baja por incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo, de enfermedad profesional, de enfermedad común si requiere hospitalización ingreso hospitalario, de enfermedad grave aun cuando no exija hospitalización, así como el período de pruebas para la determinación de las mismas, el trabajador percibirá de la empresa como mejora voluntaria de las prestaciones económicas de seguridad social la cantidad necesaria hasta alcanzar, junto con aquellas, el 100% de su salario durante todo el tiempo de baja, pero hasta un máximo de 12 meses.

2. En supuestos distintos a los anteriores, el trabajador/a tendrá derecho a un complemento en cuantía suficiente hasta alcanzar el 80% de su salario durante el período comprendido entre los días 16 a 30 de la baja y del 100% desde el día 31 y hasta un máximo de 12 meses desde la fecha de la baja.

Artículo 37. Seguro de accidentes.

La empresa concertará la póliza de seguro de accidentes prevista en el convenio colectivo para la industria de hostelería y turismo de Cataluña, y adicionará en la cobertura del mismo el riesgo de fallecimiento por infarto de miocardio.

Capítulo IX Régimen disciplinario

Artículo 38. Faltas y sanciones.

Será de aplicación en la empresa el régimen disciplinario previsto en el V acuerdo laboral de ámbito estatal para el sector de hostelería, mientras esté vigente, o, en su caso, el acuerdo del mismo ámbito que lo sustituya.

Capítulo X Derechos de representación colectiva

Artículo 39. Secciones sindicales.

Se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo para la industria de hostelería y turismo de Cataluña.

Artículo 40. Derechos e infraestructura de los representantes legales de los trabajadores/as.

1. Los representantes legales de los trabajadores/as, sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general reconocidos por las disposiciones legales, tendrán los siguientes derechos:

a) Dispondrán de un local adecuado y apto para desarrollar las actividades propias de su representación, provisto de teléfono interior y el correspondiente mobiliario y material informático y de oficina; así como de conexión a internet.

b) Podrán acordar la acumulación de todas o parte de las horas de su crédito horario en 1 o varios de los miembros de la representación legal de los trabajadores/as.

c) Recibirán mensualmente de la empresa una relación del número de horas trabajadas por cada empleado/a y tendrán a su disposición la información y documentos necesarios para verificar el tiempo trabajado.

d) Recibirán de la empresa una copia salvaguardando los datos confidenciales a que se refiere el artículo 8. Apartado 3.a) del Estatuto de los Trabajadores de todos los contratos de trabajo que se formalicen por escrito.

e) Recibirán mensualmente de la empresa una relación de los contratos de trabajo que no se hayan formalizado por escrito, constando los siguientes datos: nombre y apellidos, documento de identidad, modalidad contractual, jornada y duración del contrato.

f) En el momento de la firma del contrato de trabajo podrá estar presente un miembro del Comité de Empresa.

Artículo 41. Tablón de anuncios.

La empresa facilitará a los representantes legales y sindicales de los trabajadores/as los tabloneros de anuncios necesarios para que coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen pertinentes. Dichos tabloneros se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a los trabajadores/as fácilmente.

Artículo 42. Procedimiento de resolución de discrepancias que puedan surgir por la inaplicación de las condiciones de trabajo.

Para la inaplicación de las condiciones establecidas en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. Finalizado el período de consultas sin acuerdo, cualquiera de las partes podrá someter a la discrepancia de la Comisión Paritaria prevista en el artículo 9 del presente Convenio. La Comisión Paritaria deberá pronunciarse en un plazo máximo de 7 días a contar desde la primera reunión en la que la discrepancia sea discutida. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión Paritaria o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, el asunto será sometido a los procedimientos de mediación y conciliación del Tribunal Laboral de Cataluña y en caso de que en dicho organismo no haya acuerdo o consenso, ambas partes quedan liberadas para elevar la discrepancia a los órganos judiciales o de cualquier otro ámbito que consideren oportunos.

ANEXO I

Grupos profesionales

Área funcional 0: dirección	
Grupo Profesional Convenio	Descripción actual
0. Dirección	Gerente
0. Dirección	Director/a alojamiento
0. Dirección	Director/a comercial
0. Dirección	Director/a comidas y bebidas

0. Dirección	Director/a de RRHH
0. Dirección	Director/a financiero
0. Dirección	Director/a general
0. Dirección	Director/a operación
0. Dirección	Subdirector/a (assistant manager)
0. Dirección	Chef Ejecutivo/a
Área funcional 1: administración y gestión, recepción conserjería, relaciones públicas y ventas	
Grupo Profesional Convenio	
	Descripción actual
1. Mando	Asesor/a de imagen
1. Mando	Asistente/a director/a departamento
1. Mando	Jefe/a de administración
1. Mando	Jefe/a de compras
1. Mando	Jefe/a de gestión de ingresos
1. Mando	Jefe/a de informática
1. Mando	Jefe/a de personal
1. Mando	Jefe/a de recepción
1. Mando	Jefe/a de Servicio al cliente
1. Mando	Jefe/a de ventas o marketing
1. Mando	Jefe/a Formación, Selección Desarrollo
1. Mando	Oficial administrativo/a 1ª
1. Mando	Primer/a conserje
1. Mando	Encargado/a reservas
1. Mando	Jefe/a de almacén o bodega
1. Mando	Secretario/a de dirección
1. Mando	Subjefe/a de recepción o cons.
1. Mando	Supervisor/a de departamento (especificar)
1. Mando	Encargado/a almacén o bodega
2. Técnico Especialista	Técnico/a de prevención
2. Técnico Especialista	Coordinador/a ventas

2. Técnico Especialista	Informático/a
2. Técnico Especialista	Oficial 2ª administrativo/a
2. Técnico Especialista	Promotor/a de ventas
2. Técnico Especialista	Relaciones públicas
2. Técnico Especialista	Asistente/a Planta Ejecutiva
2. Técnico Especialista	Azafato/a de relaciones públicas
2. Técnico Especialista	Conserje
2. Técnico Especialista	Ejecutivo/a de reservas
2. Técnico Especialista	Recepcionista
2. Técnico Especialista	Secretario/a
2. Técnico Especialista	Telefonista
2. Técnico Especialista	Ayudante Administrativo/a
3. Asistente	Auxiliar comercial
3. Asistente	Auxiliar de Recepción y/o Conserjería
3. Asistente	Auxiliar de reservas
3. Asistente	Auxiliar informática
3. Asistente	Ayudante de almacén y bodega
3. Asistente	Aspirante administración
Área funcional 2: cocina y fregadores	
Grupo Profesional Convenio	
Descripción actual	
1. Mando	Jefe/a de cocina
1. Mando	Jefe/a de repostería
1. Mando	Subjefe/a de cocina
1. Mando	Subjefe/a de repostería
1. Mando	Jefe/a de fregadores
1. Mando	Supervisor/a de departamento (especificar)
2. Técnico Especialista	Resp. Higiene Alimentaria
2. Técnico Especialista	Jefe/a de partida
2. Técnico Especialista	Repostero/a
2. Técnico Especialista	Cocinero/a
2. Técnico Especialista	Cocinero/a repostería
2. Técnico Especialista	Encargado/a fregadores

2. Técnico Especialista	Secretario/a
2. Técnico Especialista	Ayudante de cocina
2. Técnico Especialista	Ayudante de repostería
3. Asistente	Fregador/ra
3. Asistente	Pinche auxiliar cocina
Área funcional 3: restauración, bares y banquetes	
Grupo Profesional Convenio	
1. Mando	Asistente/a director/a F&B
1. Mando	Jefe/a de convenciones y banquetes
1. Mando	Jefe/a de sala
1. Mando	Subjefe/a de sala
1. Mando	Encargado/a almacén o bodega
2. Técnico Especialista	Comercial Presupuestación
2. Técnico Especialista	Jefe/a de sector
2. Técnico Especialista	Barman
2. Técnico Especialista	Cajero/a de restaurante
2. Técnico Especialista	Camarero/a
2. Técnico Especialista	Ejecutivo/a de convenciones y banquetes
3. Asistente	Auxiliar convenciones y banquetes
3. Asistente	Ayudante de camarero/a
3. Asistente	Bodeguero/a
3. Asistente	Ayudante de almacén y bodega
3. Asistente	Montador/a de catering
Área funcional 4: pisos y limpieza, lavandería y lencería	
Grupo Profesional Convenio	
1. Mando	Gobernante/a general
1. Mando	Jefe/a sección lav./len.
1. Mando	Subgobernante/a
2. Técnico Especialista	Cristalero/a góndola
2. Técnico Especialista	Secretario/a
2. Técnico Especialista	Camarero/a de pisos
2. Técnico Especialista	Cristalero/a

3. Asistente	limpiador/a
3. Asistente	Lencero/a lavadero/a
3. Asistente	Valet
3. Asistente	Auxiliar piscina
Àrea funcional 5: seguridad, mantenimiento y servicios auxiliares	
Grupo Profesional Convenio	
1. Mando	Jefe/a de mantenimiento
1. Mando	Jefe/a de seguridad
1. Mando	Subjefe/a mantenimiento
2. Técnico Especialista	Ayudante Seguridad
2. Técnico Especialista	Pincha discos
2. Técnico Especialista	Oficial mantenimiento 1ª
2. Técnico Especialista	Chófer
2. Técnico Especialista	Oficial mantenimiento 2ª
2. Técnico Especialista	Pianista
2. Técnico Especialista	Socorrista
3. Asistente	Oficial mantenimiento 3ª
3. Asistente	Portero/a puerta de servicio
3. Asistente	Vigilante
Àrea funcional 6: gimnasio, peluquería y estética	
Grupo Profesional Convenio	
1. Mando	Jefe/a de fitness
1. Mando	Jefe/a de peluquería y estética
1. Mando	Responsable de sala gimnasio
2. Técnico Especialista	Profesor/a de actividades
2. Técnico Especialista	Oficial peluquería o estética 1ª
2. Técnico Especialista	Técnico/a de fitness
2. Técnico Especialista	Monitor/a de gimnasio
2. Técnico Especialista	Oficial peluquería o estética 2ª
3. Asistente	Ayudante peluquería o estética

Niveles salariales

Área funcional	Descripción actual	Nivel Salarial
	Gerente	0
	Director/a alojamiento	0
	Director/a comercial	0
	Director/a comidas y bebidas	0
	Director de RRHH	0
	Director/a financiero/a	0
	Director/a general	0
	Director/a operación	0
	Sub Director/a (assistant manager)	0
	Chef Ejecutivo/a	0
1	Asesor/a de imagen	1
1	Asistente/a Director/a departamento	1
1	Jefe/a de administración	1
1	Jefe/a de compras	1
1	Jefe/a de gestión de ingresos	1
1	Jefe/a de informática	1
1	Jefe/a de personal	1
1	Jefe/a de recepción	1
1	Jefe/a de Servicio al cliente	1
1	Jefe/a de ventas o marketing	1
1	Jefe/a Formación, Selección Desarrollo	1
1	Oficial 1ª administrativo/a	1
1	Primer/a conserje	1
1	Técnico/a de prevención	1
2	Jefe/a de cocina	1
2	Jefe/a de repostería	1
2	Resp. Higiene Alimentaria	1
2	Sub Jefe/a de cocina	1
2	Sub Jefe/a de repostería	1
3	Asistente/a Director/a A&B	1
3	Jefe/a de convenciones y banquetes	1
3	Jefe/a de sala	1
3	Sub Jefe/a de sala	1
4	Gobernante/a general	1
5	Jefe/a de mantenimiento	1
5	Jefe/a de seguridad	1
5	Sub Jefe/a de mantenimiento	1
6	Jefe/a de fitness	1
6	Jefe/a de peluquería y estética	1
1	Coordinador/a ventas	2
1	Encargado/a reservas	2
1	Informático/a	2
1	Jefe/a de almacén o bodega	2
1	Oficial 2ª administrativo/a	2

1	Promotor/a de ventas	2
1	Relaciones públicas	2
1	Secretario/a de dirección	2
1	Sub Jefe/a de recepción o cons.	2
1	Supervisor/a de departamento (especificar)	2
2	Jefe/a de fregadores	2
2	Jefe/a de partida	2
2	Repostero/a	2
2	Supervisor/a de departamento (especificar)	2
3	Comercial Presupuestación	2
3	Jefe/a de sector	2
4	Jefe/a sección lav./len.	2
4	Sub. gobernante/a	2
5	Ayudante Seguridad	2
5	Pincha discos	2
5	Oficia 1ª mantenimiento	2
6	Profesor/a de actividades	2
6	Responsable de sala gimnasio	2
1	Asistente/a Planta Ejecutiva	3
1	Azafato/a de relaciones públicas	3
1	Conserje	3
1	Ejecutivo/a de reservas	3
1	Encargado/a almacén o bodega	3
1	Recepcionista	3
1	Secretario/a	3
1	Telefonista	3
2	Cocinero/a	3
2	Cocinero/a repostería	3
2	Encargado/a fregadores	3
2	Secretario/a	3
3	Barman	3
3	Cajero/a de restaurante	3
3	Camarero/a	3
3	Ejecutivo/a de convenciones y banquetes	3
3	Encargado/a almacén o bodega	3
4	Cristalero/a góndola	3
4	Secretario/a	3
5	Chófer	3
5	Oficia 2ª mantenimiento	3
6	Oficia 1ª peluquería o estética	3
6	Técnico/a de fitness	3
1	Auxiliar comercial	4
1	Auxiliar de Recepción y/o Conserjería	4
1	Auxiliar de Recepción y/o Conserjería	4
1	Auxiliar de Recepción y/o Conserjería	4
1	Auxiliar de reservas	4
1	Auxiliar informática	4
1	Ayudante administrativo/a	4
2	Ayudante de cocina	4

2	Ayudante de repostería	4
3	Auxiliar convenciones y banquetes	4
3	Ayudante de camarero/a	4
3	Bodeguero/a	4
4	Camarero/a de pisos	4
4	Cristalero/a	4
5	Oficial 3ª mantenimiento	4
5	Pianista	4
5	Portero/a puerta de servicio	4
5	Socorrista	4
5	Vigilante	4
6	Monitor/a de gimnasio	4
6	Oficial 2ª peluquería o estética	4
1	Ayudante de almacén y bodega	5
2	Fregador/a	5
3	Ayudante de almacén y bodega	5
3	Montador/a de catering	5
4	Limpiador/a	5
4	Lencero/a lavadero/a	5
4	Valet	5
4	Auxiliar piscina	5
6	Ayudante peluquería o estética	5
1	Aspirante administración	6
2	Pinche auxiliar cocina	6

DESCRIPCIONES PUESTO DE TRABAJO:

Jefe de gestión de ingresos: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la dirección, planificación, organización, seguimiento y estrategias de los ingresos. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

Jefe de servicio al cliente: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la dirección, planificación, organización y seguimiento del departamento de atención al cliente. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

Jefe formación, selección y desarrollo: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la dirección, planificación, organización y seguimiento de la selección, formación y programas de desarrollo. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo. Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

Asistente planta ejecutiva: realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad la recepción de los clientes y todas las tareas relacionadas con ello. Ejecutar las labores de atención al cliente. Recibir, tramitar y dirigir las reclamaciones de los clientes a los servicios correspondientes.

Responsable higiene alimentaria: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la dirección, organización y aplicación de la planificación y resto de obligaciones en materia de higiene alimentaria en la empresa.

Cocinero repostería: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la preparación, aderezo y presentación de platos utilizando las técnicas más idóneas. Colaborar en los pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina. Preparar, cocinar y

presentar los productos de uso culinario. Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes. Revisar y controlar el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto. Colaborar en la planificación de menús y cartas. Colaborar en la gestión de costes e inventarios, así como en las compras. Controlar y cuidar de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición.

Comercial presupuestación: realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, el desarrollo presupuestario. Colaborar en el desarrollo de la política presupuestaria del establecimiento.

ANEXO II Tablas salariales

	2016 HJCI	2017 HJCI	2018 HJCI	2019 HJCI	2019 HJCI	2020 HJCI
NIVEL SALARIAL 0	2.200,70	2.244,71	2.244,71	2.244,71	2.289,60	2.335,40
NIVEL SALARIAL 1	1.711,59	1.745,82	1.763,25	1.794,99	1.830,89	1.867,51
NIVEL SALARIAL 2	1.554,85	1.585,95	1.585,95	1.585,95	1.617,67	1.650,02
NIVEL SALARIAL 3	1.463,17	1.492,43	1.498,72	1.525,70	1.556,21	1.587,34
NIVEL SALARIAL 4	1.367,48	1.394,83	1.394,83	1.394,83	1.422,73	1.451,18
NIVEL SALARIAL 5	1.299,70	1.325,69	1.325,69	1.334,46	1.361,15	1.388,37
NIVEL SALARIAL 6	1.196,04	1.219,96	1.219,96	1.219,96	1.244,36	1.269,25
plus manutención	47,40	48,35	48,35	48,35	49,32	50,30
plus transporte	27,52	28,07	28,07	28,07	28,63	29,20

ANEXO III

Reglamento de funcionamiento de la comisión paritaria de interpretación, estudio y vigilancia del Convenio colectivo.

Artículo 1. La Comisión Paritaria. Concepto.

La Comisión Paritaria es un órgano colegiado de origen convencional, integrado por representantes de la empresa Barcelona Project's, SA y representantes de los trabajadores/as que, una vez constituido, ejerce las funciones y competencias que expresamente se le atribuyen en el artículo 5 del vigente Convenio colectivo de la citada empresa.

Artículo 2. Composición.

La Comisión Paritaria de interpretación, estudio y vigilancia del Convenio colectivo de Barcelona Project's, SA, estará compuesta por un total de ocho miembros, correspondiendo cuatro de ellos a la representación de la empresa y los cuatro restantes a la representación de los trabajadores/as, designados éstos por el Comité de Empresa, conforme a lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 5 del vigente Convenio colectivo.

Asimismo, por el Comité de Empresa podrán designarse de entre sus miembros cuatro suplentes.

A las reuniones de la Comisión Paritaria podrán asistir, aunque sin formar parte de la misma, dos asesores, con voz y sin voto, por cada una de las partes representadas en la misma.

Artículo 3. Presidencia y secretaría.

El cargo de presidente y secretario, será rotativo entre las partes que componen la Comisión por periodos de un año, debiendo estos cesar en el cargo que desempeñan dentro de esta comisión al finalizar el periodo señalado, pasando por lo tanto a recaer el desempeño de la función de Presidente o secretario, en la otra parte representada en la Comisión Paritaria.

La primera elección se realizará por sorteo.

El presidente y el secretario, no podrán pertenecer durante el mismo periodo de rotación a la misma representación.

a) El presidente.

Será elegido por los miembros de la representación en la que recaiga su realización, no necesitando para ello el consentimiento o aprobación de la otra parte.

b) El secretario.

Será elegido por los miembros de la representación en la que recaiga su realización, no necesitando para ello el consentimiento o aprobación de la otra parte.

Artículo 4. Funciones del presidente.

Son funciones propias del presidente de la Comisión Paritaria las siguientes:

a) Presidir, dirigir y levantar las sesiones, una vez finalizado el orden del día, de las reuniones que celebre la Comisión Paritaria.

b) Representar a la Comisión Paritaria en los casos en que así lo decida la misma, debiendo actuar según las indicaciones del pleno de esta, por lo que serán nulas todas las actuaciones o diligencias que no hayan sido antes debatidas y aprobadas por la Comisión.

c) Convocar las reuniones tras la solicitud y recepción del orden del día entregado por el secretario de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del presente reglamento, debiendo hacer llegar a cada una de las partes el orden del día según los plazos establecidos en el mismo artículo con independencia del tipo de reunión de que se trate.

d) Firmar las actas de las reuniones juntamente con los otros miembros de la Comisión y ordenar lo procedente para la ejecución de los acuerdos que se adopten, debiendo entregar copia de los informes u órdenes emitidas a las partes representadas en la Comisión.

e) Cuantas otras funciones tenga atribuidas como simple vocal de la Comisión Paritaria.

Artículo 5. Funciones del secretario.

Son funciones propias del secretario de la Comisión Paritaria las siguientes:

a) Redactar el orden del día y entregarlo al presidente para la convocatoria de la correspondiente reunión independientemente de la modalidad de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del presente reglamento.

b) Redactar el acta.

c) Computar el resultado de las votaciones.

d) Firmar las actas de las reuniones juntamente con los otros miembros de la Comisión.

e) Cuantas otras funciones tenga atribuidas como simple vocal de la Comisión Paritaria.

Artículo 6. Funciones de los vocales.

Son funciones propias de los vocales de la Comisión Paritaria las siguientes:

a) Asistir, con voz y voto, a todas las sesiones que celebre la Comisión Paritaria.

b) Llevar ante el secretario de la Comisión Paritaria, para su inclusión en el correspondiente orden del día, los temas y cuestiones que se consideren convenientes.

c) Solicitar a través del secretario la convocatoria extraordinaria de la Comisión Paritaria.

d) Llevar a término los cometidos específicos que le sean encomendados por la propia Comisión Paritaria.

Artículo 7. Orden del día.

Es facultad, del secretario de la Comisión Paritaria, la de fijar el correspondiente orden del día debiendo incluir, en el mismo, todos aquellos puntos que hayan solicitado cualquiera de los miembros de la Comisión Paritaria.

No podrá iniciarse debate o alcanzarse acuerdo alguno sobre asuntos que no figuren en el orden del día de la correspondiente convocatoria.

Artículo 8. Quórum de asistencia y votaciones.

1. La Comisión Paritaria quedará válidamente constituida si cuenta con la presencia de la mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones que la componen, es decir, el 75 % de las partes.

2. Las votaciones pueden ser:

- Ordinarias.
- Nominales.
- Secretas.

3. Las votaciones ordinarias son aquellas que se llevan a cabo por medio de signos convencionales de asentimiento.

Las votaciones nominales son las que se realizan mediante la lectura, por parte del secretario, de las listas de los miembros de la Comisión Paritaria con derecho a voto para que, al ser nombrados, manifiesten cada uno su voto.

La votación secreta es aquella que cada miembro manifiesta su voto mediante un papel que se entrega cerrado al secretario en el momento de la votación.

4. Normalmente, el tipo de votación que adopte la Comisión Paritaria, será el de votación ordinaria excepto que alguno de los miembros solicite la nominal o secreta, cual se convertirá en la modalidad de obligado cumplimiento para la reunión de que se trate.

5. Para la válida adopción de acuerdos, será necesario el voto favorable de la mayoría de cada una de las partes, esto es, tres votos por parte de la representación de la empresa y otros tres por parte de la representación de los trabajadores/as.

De existir acuerdo, los pactos alcanzados tendrán una validez y aplicación inmediata.

Artículo 9. Reuniones de la Comisión Paritaria.

Las reuniones que celebre la Comisión Paritaria podrán tener el siguiente carácter:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.

2. Las reuniones ordinarias se celebrarán una vez cada trimestre dentro de la última semana de este debiendo ser convocadas por el presidente según el orden del día entregado por el secretario.

El orden del día se deberá confeccionar con todos aquellos puntos que cualquiera de los miembros de la Comisión Paritaria presente, al secretario, para su inclusión en el mismo, con un plazo de 15 días a la fecha de celebración prevista para la reunión de la Comisión Paritaria.

3. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el presidente tras recibir la correspondiente solicitud de cualquiera de los miembros de la comisión paritaria a través del secretario.

La reunión extraordinaria se deberá celebrar en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la entrega de la solicitud al secretario.

El orden del día se confeccionara de conformidad con los hechos que motivaron la convocatoria de la misma.

Artículo 10. Comisiones de trabajo.

Para una más eficaz actuación de la Comisión Paritaria, podrán nombrarse comisiones de trabajo que, en el momento de ser constituidas precisarán, como mínimo, del nombramiento particular de sus componentes y de la concreta designación del trabajo específico encargado, siendo necesario para el nombramiento de sus componentes el voto favorable de la mayoría de las partes.

Las comisiones de trabajo, deberán ceñirse estrictamente al cometido que les ha sido asignado, sin que en ningún momento puedan decidir la aplicación o ejecución de ningún tipo de normativa o reglamentación debiendo estos presentar ante la Comisión paritaria el informe o resultado de su actuación para el estudio y aprobación de la misma si es el caso.

Artículo 11. Funciones y competencias de la Comisión Paritaria.

Son funciones de la Comisión Paritaria de interpretación, estudio y vigilancia, del Convenio colectivo, las siguientes:

- a) Interpretación, estudio y vigilancia de la aplicación del vigente Convenio colectivo de Barcelona Project's SA.
- b) Actualización de las normas del Convenio colectivo.
- c) Todas aquellas que expresamente le atribuye el Convenio colectivo o se deriven de la vigente legislación laboral.

Las discrepancias o controversias que en el seno de la Comisión Paritaria se produzcan, se resolverán mediante un procedimiento de mediación y conciliación ante el Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

El cumplimiento de los pactos o acuerdos alcanzados, facultará a cualquiera de las partes a recurrir ante la vía jurisdiccional que considere adecuada para exigir su aplicación, sin estar obligada a presentarlos de nuevo ante la comisión para su estudio o debate.

Artículo 12. Las actas de la Comisión Paritaria.

De cada reunión que celebre la Comisión Paritaria, se extenderá acta en la que obligatoriamente habrá de constar:

- a) Lugar de reunión y local en que se celebre.
- b) Hora de comienzo y finalización de la reunión.
- c) Nombre y apellidos de los asistentes a la reunión en representación de la empresa, así como el nombre y apellidos de los representantes de los trabajadores/as y asesores/as asistentes a la reunión, así como el cargo que ocupan dentro de la Comisión Paritaria.
- d) Asuntos comprendidos en el orden del día de los acuerdos o pactos que se adopten y, en su caso, la indicación de no haberse llegado a pacto o acuerdo alguno, con indicación de los votos a favor o en contra en cada uno de ellos.

Artículo 13. Confección, lectura y aprobación de las Actas.

Las Actas serán confeccionadas por el secretario durante o al final de cada reunión.

Una vez redactada el acta, y de forma inmediata, se dará lectura a la misma y si se está de acuerdo con ella, se procederá a su firma por todos los miembros con derecho a voto.

Para la aprobación del acta será de aplicación lo establecido, en cuanto a acuerdos, en el artículo 8 de este reglamento.

Se confeccionaran y firmaran tres copias de cada acta, una para la representación de la empresa, otra para la representación de los trabajadores, y una última para proceder, por parte del secretario, a su inscripción ante, el organismo correspondiente.

Artículo 14. Publicación de los acuerdos.

Los acuerdos aprobados y pactos celebrados deberán ser publicados en los tablones de anuncio de la empresa y remitidos para su registro al Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

Artículo 15. Obstaculización o limitación.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las estrictamente señaladas en el artículo 11 del presente reglamento, por lo que las actuaciones de la misma no podrán limitar o mermar en ningún caso las facultades y competencias o cualquier otro derecho que la ley otorgue o reconozca a los representantes de los trabajadores/as y al empresario, por lo que todos aquellos hechos, encaminados a alterar estos derechos serán nulos, pudiendo ser denunciados los mismos ante los organismos competentes, por cualquier miembro del Comité de Empresa, sea este o no miembro de la Comisión Paritaria, así como al empresario o sus representantes.

Barcelona, 18 de juny de 2020

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