

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERIA DE EMPLEO
CADIZ
CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PELSABA, S.L.

Código del Convenio: 11100042012011

Capítulo I. Normas generales.

Artículo 1. Ámbito territorial.

El presente Convenio es de aplicación en los centros de trabajo (restaurantes) de la empresa Pelsaba, S.L., sitios en Jerez de la Frontera, para el caso de que la empresa adquiere nuevos restaurantes dentro de la provincia de Cádiz o fuera de ella, también será de aplicación mientras estuviese el mismo vigente.

Artículo 2. Ámbito funcional y personal.

El presente Convenio afecta y obliga a la empresa "Pelsaba, S.L." y a todos los empleados de la misma, que ese encuentren actualmente en alta y a los que puedan ser contratados en el futuro.

Entendiéndose comprendidos expresamente dentro del concepto de empleados todos aquellos que no están expresamente excluidos por el apartado 3º del artículo 1º del Estatuto de los trabajadores.

Artículo 3. Ámbito temporal y prorroga.

La totalidad de las cláusulas del presente Convenio, entraran en vigor a partir del día siguiente al de su publicación, terminando su vigencia el día 31 de diciembre del 2013. En caso de estar de acuerdo las partes se entiende prorrogado por periodos anuales sucesivos, aplicando una subida salarial para todos los conceptos económicos del IPC habido el año anterior. A fin de evitar vacío normativo, denunciado el Convenio y hasta que no se logre acuerdo expreso, estará vigente el presente convenio hasta la firma del Convenio que lo sustituya.

Siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, el presente Convenio será nulo y quedara sin efecto en el supuesto de que la jurisdicción competente anulase o invalidase algunos de sus pactos. Si se diese tal supuesto, las partes signatarias de este Convenio se comprometen a reunirse dentro de los diez días siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado.



Si en el plazo de cuarenta y cinco días, a partir de la fecha de la firmeza de la resolución en cuestión, las partes signatarias no alcanzasen un acuerdo, se comprometen a fijar el calendario de reuniones para la negociación del Convenio en su totalidad.

En caso de denuncia, que tendrá que hacerse con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su vencimiento, la parte que la formule deberá acompañar propuestas concretas sobre los puntos y contenidos que comprenderán la revisión solicitada.

Artículo 4. Garantías personales.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que vengan disfrutando los trabajadores o las que pudieran ser implantadas por disposición legal o reglamentaria, cuando resulten más beneficiosas para el trabajador en su cómputo anual y en conjunto.

En consecuencia, se garantizará ad personam que el trabajador al aplicarse las condiciones económicas de este Convenio, en conjunto y en cómputo anual, no recibirá menos de lo que hubiera percibido, en el año anterior, excluidas las horas extraordinarias, complementos no salariales, y otros conceptos, como retribuciones graciables o vinculadas a la productividad.

Artículo 5. Compensación y absorción.

Las condiciones que se establecen en este Convenio son compensables y absorbibles en cómputo anual, conforme a las disposiciones vigentes.

Artículo 6. Comisión Paritaria.

Se crea una Comisión Paritaria, que estará compuesta por seis vocales, tres en representación de Pelsaba, S.L. y tres en representación de los restaurantes firmantes del presente Convenio, que será efectiva en el plazo de un mes de la firma del Convenio.

El domicilio de la misma, se consigna en calle Habana, 25 de Jerez de la Frontera (Cádiz) a efectos de notificaciones de todas las partes de este Convenio.

Funciones.- A la comisión paritaria se le atribuyen las funciones siguientes:

- a) Entender con carácter general cuantas cuestiones se deriven de la aplicación del presente Convenio.
- b) Interpretar el articulado del Convenio, conforme al espíritu pactado.
- c) Los acuerdos que adopte la Comisión tendrán carácter vinculante y en caso de desacuerdo, será competente al jurisdicción laboral.





Procedimiento.- La Comisión Paritaria deberá emitir informe en el plazo máximo de quince días hábiles, excepto cuando no haya acuerdo en la no aplicación del Convenio, cuyo plazo pueda demorarse durante otros quince días hábiles, pudiéndose actuar de oficio o a petición del interesado.

En el ámbito de las funciones establecidas en la letra a) del presente artículo, La comisión podrá actuar de oficio o a instancias de cualquiera de las partes en ella representadas.

En el ámbito de las funciones establecidas en la letra b) del presente artículo, la petición de la interpretación o asunto a conocer por la Comisión, habrá que dirigirse a la misma con 48 horas de antelación a la fecha en que deba ser debatida al objeto de que las partes puedan tener cabal conocimiento para su posterior debate, estudio y resolución.

Cuando la petición proceda de Organismo Público, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. Para que la Comisión Paritaria pueda tomar acuerdos válidos, se requerirá el voto favorable de la mitad más uno de todos sus miembros presentes, no cabiendo la delegación de voto.

Capítulo II. Régimen de retribución.

Artículo 7. Salario base.

La retribución salarial del personal afectado por el presente Convenio consistirá en un sueldo base mensual fijado para cada nivel profesional.

Los niveles profesionales se reflejan en el Anexo I.

Para el año 2011 se aplicará el incremento salarial de un 3%.

Se acuerda un incremento salarial para el año 2012, que será del IPC real definitivo para el año 2011, fijado por el Instituto Nacional de Estadística para el período comprendido entre 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011. Para los años sucesivos incluidos los de prórroga tácita del presente convenio, se aplicará el mismo criterio de actualización expresado anteriormente.

Artículo 8. Antigüedad-Complemento personal.

A partir de la entrada en vigor de este convenio, el complemento de antigüedad quedará sustituido por un complemento personal, no absorbible ni compensable con futuras subidas salariales.

Este complemento al igual que el resto de conceptos salariales estará sujeto a las subidas que se aprueben.

Por lo tanto las cantidades abonadas bajo el concepto de antigüedad, quedarán



congeladas en el tramo en el que a la firma del presente Convenio, se encontrasen los trabajadores y que se abonará para todas las categorías la cantidad que resulte de aplicar a una base de 505,94 Euros, la siguiente escala:

- a) Un 4% al cumplirse cinco años de ejercicio efectivo en la empresa.
- b) Un 8% al cumplirse los diez años.
- c) Un 12% al cumplirse los quince años.
- d) Un 16% al cumplirse los veinte años.
- e) Un 20% al cumplirse los veinticinco años.

La empresa no estará obligada al pago de dicho complemento, a las nuevas contrataciones que se realicen tras la entrada en vigor de este Convenio, pero como compensación a esta modificación, la empresa se compromete anualmente a realizar una revisión de rendimiento, conforme a lo establecido en el artículo 9 del presente convenio.

Artículo 9. Revisiones de rendimiento.

La empresa efectuará revisiones de rendimiento a todo el personal en los meses de julio y noviembre. Y valorará el rendimiento de cada empleado y la consecución de los objetivos marcados.

Las calificaciones serán:

- Excelente
- Sobresaliente
- Buena
- Cumple con la norma
- Necesita mejorar.

Las evaluaciones de desempeño serán obligatoriamente comentadas a cada empleado por la dirección de la empresa, firmando el mismo, el acuse de recibo. La evaluación positiva del rendimiento y la consecución de los objetivos marcados, podrá dar lugar a una compensación económica.

Artículo 10. Nocturnidad.

Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las doce de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que





la actividad laboral se realizará en periodo nocturno, por su propia naturaleza tendrá una retribución específica, incrementada en un 25% sobre el salario base.

Para los contratos celebrados con anterioridad al 1 de Enero de 1997, se considerará jornada nocturna la comprendida entre las 22:00 horas y las 06:00 horas.

Para calcular el valor/hora sobre el que se aplicará el incremento pactado en este artículo, se empleará la siguiente fórmula:

Salario basex12

Horas anuales

Artículo 11. Horas extraordinarias.

Se abonarán de conformidad con la legislación vigente, con un incremento del cien por cien (100%) sobre la hora ordinaria, pudiendo también ser compensadas con descansos, a voluntad de la empresa.

Artículo 12. Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias de Julio y Navidad consistirán en una mensualidad de las percepciones mínimas fijadas en los Anexos del presente Convenio, con inclusión de los aumentos por complemento personal y de las garantías personales a que haya lugar.

Su abono se efectuará entre los días quince y veinte de los meses de Julio y Diciembre.

Todo el personal de la plantilla que no forme parte de la gerencia de la misma percibirá las pagas prorrateadas mensualmente.

Se establece una paga extraordinaria de 30 días de salario base más los aumentos por complementos personales y de las garantías personales a que haya lugar, que será abonada a los trabajadores antes del día quince del mes de Octubre de cada año.

Esta paga será objeto de prorrateo mensual para todos los trabajadores de la empresa.

Aquellos trabajadores que no hayan completado un año de servicio en la empresa a la fecha de vencimiento de las respectivas gratificaciones, percibirán su importe prorrateado con relación al tiempo trabajado.





Artículo 13. Plus de transporte.

Se establece para todo el personal un plus transporte de 2,35 euros por día trabajado. Este concepto tiene la condición de suplido de conformidad con lo establecido en el art. 26.2 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, y en consecuencia está exento de cotización, pero en ningún caso sustituye a cualquier otro plus de distancia o kilometraje.

El citado plus no se devengará por tanto en las gratificaciones extraordinarias ni en los días que no se trabaje.

Artículo 14. Plus de entrenador.

Será pagado a aquellos miembros del personal de equipo que sean nombrados entrenadores y durante el tiempo en que realicen estas funciones únicamente. Se pagará por hora de trabajo efectiva y de forma mensual, con una cuantía por hora de 0,26 céntimos de euro.

Artículo 15. Ropa de trabajo.

La empresa proporcionará tres uniformes a los empleados fijos, y dos a los temporales. Entregando un nuevo uniforme al trabajador en caso de deterioro de los mismos.

Es obligación y responsabilidad del empleado, durante su jornada laboral, utilizar unos zapatos de seguridad especiales con suela de goma y punta reforzada, conforme a las especificaciones técnicas contenidas en el documento de seguridad de la empresa. A tal fin la empresa incluirá en la nómina del trabajador un plus de zapatos por importe de 4,50 euros mensuales.

Los trabajadores vendrán obligados a tratar el vestuario entregado por la empresa con el debido cuidado y a utilizarlo solo en el interior de las instalaciones de la empresa y durante la jornada laboral.

Artículo 16. Natalidad.

Los trabajadores de ambos sexos que cuenten con una antigüedad mínima de un año en la empresa, percibirán una gratificación de 114,39€, por el nacimiento de cada hijo.

En caso de que el matrimonio o unión de hecho esté integrado por trabajadores o trabajadoras de la empresa les corresponderá un único premio de natalidad.

Artículo 17. Programa de Becas.

Anualmente, la empresa a través de la comisión paritaria del presente convenio realizará una convocatoria de becas para estudio o ayudas a empleados con



familiares discapacitados a su cargo, que consistirá en dos becas por restaurante con un importe por cada una de ellas de 80 euros.

En el supuesto de que un restaurante no otorgue la beca que le corresponde, podrá transferirla a otro de los restaurantes, cuyas solicitudes cumplan los requisitos establecidos.

Dichas cantidades son a efectos fiscales cantidades brutas, por lo que sufrirán en su caso las retenciones fiscales que legalmente se establezcan.

Los requisitos para optar al programa de becas son:

- a) Llevar al menos seis meses en la empresa
- b) Obtener una buena puntuación en las revisiones de rendimiento
- c) Nivel de estudios cursado, que se puntuará de la siguiente forma:
 - Carrera universitaria: 3 puntos
 - Grado medio: 2 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: 5 puntos
 - Disponibilidad limitada: 3 puntos
 - Fin de semana: 1 punto

Las solicitudes para acceder a las becas se cursarán en el mes de octubre y se entregarán a los miembros de la comisión paritaria antes del día 31 de octubre, los miembros de la comisión paritaria tras analizar y valorar las diferentes solicitudes, otorgarán las mencionadas becas durante el mes de diciembre.

Artículo 18. Seguro colectivo.

La empresa concertará un seguro para sus trabajadores, asumiendo el coste total

de las primas, que cubrirán las siguientes contingencias:

- a) 7.430,00 euros de capital, para el caso de muerte por cualquier causa
- b) 7.430,00 euros de capital, para el caso de invalidez permanente total para su profesión habitual, incapacidad permanente y absoluta para todo tipo de trabajo o gran invalidez, cualquiera que fuera la causa
- c) 14.860,00 euros de capital para el caso de muerte por accidente.
- d) 22.950,00 euros de capital para el caso de muerte por accidente de circulación.

La empresa no abonará las anteriores contingencias en los supuestos en los que la aseguradora no se haga cargo del siniestro por motivos de alcoholemia o por estar el hecho causante incluido en alguno de los supuestos de exclusión de garantía previstos en la póliza.

La empresa solo estará obligada al pago del seguro en el supuesto de la no inclusión de forma voluntaria y maliciosa del algún trabajador dentro de la póliza y no para el caso de error o fallo en la comunicación de los datos a la compañía de seguros.

Artículo 18. Enfermedad y accidente.

En los supuestos de baja por enfermedad sin hospitalización o accidente no laboral de los trabajadores que lleven como mínimo 6 meses de servicio y durante un período máximo de 12 meses, la empresa complementará las prestaciones de la seguridad social con un 25% de la base de cotización del mes anterior a la baja, para los trabajadores a tiempo completo y de la media de los tres últimos meses anteriores a la baja, para los trabajadores a tiempo parcial. Dicho complemento se abonará desde el primer día de la baja.

Par los casos de enfermedad que requieran hospitalización o accidente laboral, el complemento anteriormente mencionado se abonará desde el primer día de la baja y con el límite máximo de 12 meses

Los trabajadores que no acrediten el período de carencia mínimo exigido por la seguridad social, no tendrán derecho al mencionado complemento.

Artículo 19. Manutención.

En atención al número de horas trabajadas en cada jornada, el trabajador tiene derecho a consumir alimentos y bebidas no alcohólicas, con los siguientes límites

- Jornada de 7 y 8 horas: 8 €
- Jornada de 5 y 6 horas: 5€

- Jornada de 3 y 4 horas: 4€

Todos los trabajadores tendrán derecho a un juego completo de juguetes Happy Meal, por cada nueva promoción que llegue al restaurante

Artículo 20. Jornada laboral.

La jornada laboral tendrá una duración máxima de 1.800 horas anuales de trabajo efectivo.

En todos los Centros de Trabajo el descanso semanal será de 2 días consecutivos.

Se entiende por jornada, el tiempo de trabajo efectivo del empleado durante su permanencia en el local de trabajo, o fuera de él en el caso de que se encuentre realizando actividades encomendadas por la empresa.

La jornada ordinaria se establece en cómputo anual. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo y aquellas que lo son a tiempo completos será de 1.800 horas anuales.

No obstante, se considerarán también como tiempo de trabajo efectivo los de descanso que en la actualidad se vienen disfrutando en las jornadas diarias y que son los siguientes:

Jornadas iguales o inferiores a 4 horas: Ningún descanso retribuido.

Jornadas de 5 y 6 horas diarias: 15 minutos de descanso retribuido.

Jornadas de 7 y 8 horas diarias: 30 minutos de descanso retribuido.

La jornada a turno partido, nunca será inferior a 5 horas de trabajo de cómputo total y con un máximo de dos turnos por día, de esta forma el turno de los trabajadores/as, quedaría en un turno de 2 horas y otro de 3 horas.

La asistencia a reuniones de trabajo y reuniones de empleados convocadas por la empresa, 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 o tratarse de hora extraordinaria, en cuyo caso seguirá el tratamiento de la misma.

Horas complementarias:

a) La empresa sólo 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, constituyendo en todo caso, un

pacto específico respecto del 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 de duración indefinida.

c) El número de horas complementarias no podrá exceder del 60 por 100 de las horas ordinarias pactadas en el contrato de trabajo.

En todo caso, la suma de las horas ordinarias y la de las horas complementarias no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial.

d) El trabajador deberá conocer el día y la en que deberá realizar las horas complementarias, con un preaviso mínimo de cinco días. Considerando válida la inclusión de las mismas en el calendario fijado para la distribución semanal de la jornada irregular.

e) La realización de horas complementarias habrá de respetar en todo caso, los límites en materia de jornada y descansos establecidos en los artículos 34, apartados 3 y 4; 36 apartado 1, y 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Los horarios de todos los empleados de la empresa serán publicados en el tablón de anuncios situado en el cuarto de empleados, con una antelación mínima de siete días.

Cualquier modificación del mismo por parte de la empresa será comunicada por escrito al empleado.

La posibilidad de realizar cambios de horarios entre compañeros se solicitará por escrito al gerente del restaurante, quien será el responsable único para autorizar el cambio solicitado.

Artículo 21. Movilidad funcional.

La empresa, previa notificación a los representantes legales de los trabajadores, podrá ejercer el derecho de movilidad de la plantilla, entre trabajadores de afín o similar categoría, comprendidas en las clasificaciones del anexo I.

Artículo 22. Vacaciones.

El período de vacaciones tendrá una duración de treinta días naturales para todos los trabajadores, cualquiera que sea su antigüedad. Estas vacaciones, habrán de disfrutarse dentro del año natural y no podrán ser compensadas en metálico.

El trabajador que en la fecha determinada para el disfrute de las vacaciones, no hubiere completado un año efectivo de servicio a la empresa, disfrutará de un mínimo de días, proporcionales a dicho tiempo de servicio.



El trabajador que estando disfrutando de las vacaciones, pasara a situación de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, y siempre que la misma necesitara hospitalización, verá interrumpido el cómputo de las vacaciones por el tiempo que requiera la hospitalización.

El trabajador tiene derecho a escoger dos semanas de vacaciones al año. Correspondiendo a la empresa la selección del resto de las vacaciones que le queden por cumplir, en atención a las necesidades del servicio.

Cuando exista un régimen de turno de vacaciones, los trabajadores con responsabilidades familiares tendrán preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares.

Artículo 23. Compensación de festivos.

Se añadirán 14 días de vacaciones como compensación de festivos a todos los empleados fijos que hayan estado el año completo en situación de alta, y que lleven más de 1 año trabajando en la empresa y en horario de lunes a domingo, aunque no hayan sido todos trabajados.

Al resto de los trabajadores, se les añadirá a sus vacaciones anuales, tantos festivos como hayan trabajado.

Artículo 24. Licencias con sueldo.

La empresa concederá a los trabajadores que así lo soliciten, licencia retribuida en los siguientes casos:

a) Por matrimonio: 18 días

b) Por nacimiento de hijo: 4 días

c) Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita, padres, abuelos, hijos, nietos, hermanos, padres y hermanos políticos: tres días

d) Por accidente grave o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita, padres e hijos: tres días o cuatro si el hecho se produce fuera de la provincia. La licencia será por una única vez y no podrá durar más que la hospitalización ni que el reposo domiciliario.

e) En caso de tener que asistir a exámenes de Enseñanza General Básica, media o superior en centros oficiales y similares, se le concederá, el tiempo necesario para realizarlo, con el límite máximo de tres días.

f) Traslado del domicilio habitual: 2 días



La necesidad y justificación será previa a la licencia, salvo en los casos que se demuestre la imposibilidad.

Artículo 25. Excedencia.

1º.- La Excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de antigüedad de su vigencia, se concederá por la legislación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al del cese en el cargo público.

2º.- El trabajador con, al menos, una antigüedad en la Empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses, ni superior a cinco años. El trabajador podrá, a su vez, solicitar prorroga de la excedencia solicitada, dentro de los límites y plazos establecidos, siempre que lo comunique con la antelación de dos meses dentro del período solicitado.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3º.- Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. En estos casos de excedencia por maternidad/paternidad, se garantiza el reingreso en el puesto de trabajo.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

4º.- Asimismo podrán solicitar su pase a la situación de excedencia en la Empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dura el ejercicio de su cargo representativo. En estos casos de excedencia, se garantiza el reingreso en el puesto de trabajo.

5º.- El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría.

Artículo 26. Ausencia 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.

La empresa podrá controlar en todo caso, mediante los servicios médicos de empresa o por el procedimiento que estime oportuno, la veracidad de las situaciones de absentismo por causa de enfermedad. En caso de negativa del trabajador a este control, perderá el derecho a los complementos que durante la baja, pague la empresa como complemento de las prestaciones de la seguridad social.

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 27. Jubilación anticipada.

El trabajador al cumplir los 64 años de edad, podrá acceder a la jubilación anticipada, y simultáneamente, la empresa procederá a su sustitución por otro trabajador, mediante su contratación por una cualquiera de las modalidades de contratos vigentes en cada momento excepto la contratación a tiempo parcial o la modalidad prevista en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, por un período mínimo de duración de un año conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1994/1985, de 17 de julio de 1985.

Artículo 28. Extinción de la relación laboral.

A partir de la firma de este texto, se establece una indemnización para cuando el trabajador extinga su contrato de trabajo con una edad comprendida entre 60 y 65 años. Dicha indemnización consistirá en 30 días de salario, si lleva ocho años de servicios en la misma, más otros 30 días de salario por cada cinco años de servicio.

Esta indemnización no se abonará en los supuestos de baja voluntaria ni de despido sea cual sea el motivo de éste (disciplinario, objetivo, expediente de regulación de empleo etc.) y la calificación del mismo (procedente, improcedente, nulo, etc.)”

Artículo 29. Cese voluntario. Preaviso y Plazo.

La suspensión o extinción de la relación laboral por voluntad del trabajador, deberá ser preavisada a la empresa por escrito, con una antelación mínima de quince días naturales.

La falta de preaviso supondrá el descuento en la liquidación de un día de salario base con inclusión de la prorrata de pagas extraordinarias por cada día de falta de preaviso.

Artículo 30. Subrogación por cierre o traspaso a franquicia del restaurante cese de contrata o arrendamiento de servicios.

Cuando tenga lugar alguno de los supuestos expresados anteriormente, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular que se subrogará en todos los derechos y obligaciones de los mismos.

Artículo 31. Contratos eventuales.

Los contratos eventuales por circunstancias de la producción previstos en el artículo 15 del ET y desarrollados por el RD 2720/1998, de 18 de diciembre, que se realicen en el ámbito de aplicación de este Convenio podrán tener una duración de hasta nueve meses, dentro de un período de doce meses.

Se recomienda la utilización de esta forma de contratación, para la prestación de aquellos servicios que impliquen exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos y que se prevea que no puedan ser atendidas por los trabajadores fijos o fijos discontinuos de las empresas.

Cuando se celebre esta modalidad de contratación con un mismo trabajador, en más de una ocasión dentro del período citado de doce meses, la duración acumulada no podrá superar en ningún caso los nueve meses.

A los efectos previstos en los dos apartados anteriores, el período de doce meses se computará a partir de la primera fecha en que se haya producido la causa o circunstancias que hayan justificado su contratación. Si se trata de más de una contratación en el período de nueve meses, la fecha de cómputo será siempre la del inicio del primer contrato.

En el caso de que el contrato eventual se concierte por un plazo inferior a nueve meses podrá ser prorrogado, por una sola vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder en ningún caso de nueve meses dentro del período de doce meses.

Para todos los contratos se establece un período de prueba de 30 días naturales

Artículo 32. Fórmula de Pago y Anticipo.

El percibo del salario, se realizará en los primeros diez días del mes siguiente al período devengado, así mismo la empresa, abonará a los trabajadores un anticipo del salario dentro de los últimos cinco días del mes trabajado.

Artículo 33. Prevención de riesgos laborales.

Es obligatoria la utilización de los EPI de seguridad durante la realización de tareas que incluyan algún tipo de riesgo contemplado en el plan de seguridad.



Los representantes legales de los trabajadores que aprecien una probabilidad grave de accidente por la inobservancia de las normas aplicables sobre seguridad, en el centro de trabajo, requerirán por escrito al empresario para que adopte las medidas correctoras del riesgo.

Si la petición no fuese atendida por la empresa en el plazo de diez días, los representantes legales de los trabajadores se podrán dirigir a la Autoridad competente.

Si el riesgo de accidente fuera inminente, la paralización de las actividades podrá ser acordada por decisión de los órganos competentes de la empresa en materia de seguridad, o por el setenta y cinco por ciento de los representantes de los trabajadores en empresa con proceso discontinuo, o de la totalidad de los mismos, en aquellas cuyo proceso sea continuo.

Tal acuerdo podrá ser comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral.

Asimismo, los representantes de los trabajadores cuidarán del buen estado que deben ofrecer las dependencias destinadas a los trabajadores, estando la empresa obligada a mantenerlas en las mejores condiciones de decoro e higiene.

Artículo 34. Derechos sindicales.

1.- Los trabajadores, podrán celebrar asambleas en los locales de la empresa previa comunicación escrita a la dirección de la misma, quién por el mismo medio autorizará o denegará el uso de sus instalaciones. Dichas reuniones tendrán lugar siempre fuera de las horas de trabajo, y exclusivamente para tratar asuntos derivados de las relaciones laborales o sindicales. Siendo los solicitantes responsables del uso de las instalaciones de la empresa.

2.- Son nulos cualquier acto o pacto dirigido a:

a) Condicionar el empleo de un trabajador a la afiliación o no a un sindicato determinado.

b) Despedir a un trabajador, discriminarlo, sancionarlo o causarle cualquier tipo de perjuicio por razón de su afiliación.

3.- Durante la vigencia de este Convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en el Acuerdo Estatal Marco para el Sector de la Hostelería vigente en cada momento.

4.- Los Delegados de Personal o los miembros del Comité de Empresa dispondrán durante la vigencia de este Convenio de 30 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones, con la justificación debida y previa. Dichas horas podrán ser



transferidas de un representante a otro total o parcialmente.

5.- A requerimiento de los trabajadores afiliados a los sindicatos legalmente establecidos, la empresa descontará de la nómina mensual el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá al empresario un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, el sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como la cuenta corriente a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La empresa efectuará dichas detracciones hasta que la orden sea revocada por el empleado.

Capítulo III. Régimen Disciplinario.

La dirección de la empresa, 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 la empresa serán siempre revisable ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de su posible sometimiento a los procedimientos de mediación o arbitraje establecidos o que pudieran establecerse.

Artículo 35. Graduación de faltas.

Toda falta cometida por un trabajador o por una trabajadora se calificará como leve, grave o muy grave, atendiendo a su importancia, transcendencia o intencionalidad, así como al factor humano del trabajador o trabajadora, las circunstancias concurrentes y la realidad social.

Artículo 36. Procedimiento Sancionador.

La acción disciplinaria en la empresa se hará siempre, salvo casos excepcionales, en forma progresiva, de tal forma que en todo momento se intente la recuperación individual de las relaciones laborales con el empleado afectado. Por ello, excepto en el supuesto de la amonestación verbal, el procedimiento se instará siempre por escrito y adecuándose a la naturaleza de la falta, se describirá un plan de acción con plazos y seguimiento, con el fin de que el empleado pueda corregir su actuación antes de tomar las decisiones finales

Los representantes legales de los empleados, tendrán conocimiento escrito de las sanciones por faltas graves o muy graves.

Artículo 37. Faltas Leves.

1. La no presentación a la empresa en el plazo de tres días, de los partes de baja o alta por enfermedad, así como cualquiera de sus partes de confirmación; sin



perjuicio de la obligación de comunicación a la empresa en el mismo día en que se produzcan tales hechos.

2. De una a tres faltas de puntualidad, inferiores a treinta minutos, durante el periodo de un mes. De derivarse graves perjuicios de estos retrasos para el servicio, serán calificados de falta grave. Se entiende por impuntualidad no solamente la entrada retardada sino también la salida anticipada.

3. Abandonar el puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo, sin justificación ni autorización.

4. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, notificada con la debida antelación.

5. Negligencia, descuido o demora en la ejecución del trabajo encomendado o en la conservación del material, que no produzca perturbación o daño importante.

6. Discutir con los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la empresa

7. No comunicar los cambios de domicilio en el momento que se produzcan.

8. Retirar, estropear o usar con otros fines los avisos e informes del tablero de anuncios del personal.

Artículo 38. Faltas Graves.

1. Más de tres faltas de puntualidad no justificadas, en el periodo de un mes.

2. Faltar dos días al trabajo sin causa justificada, durante el periodo de un mes.

3. Falta de aseo y pulcritud en el aspecto personal e imagen o limpieza del uniforme de trabajo.

4. Simular la presencia de otro empleado fichando o firmando por el.

5. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal del trabajo, acreditada en las revisiones de rendimiento a que se refiere en el artículo 9. En caso de reiteración se considerará como falta muy grave.

6. Simular enfermedad o accidente o no comunicar inmediatamente al Encargado cualquier proceso febril o enfermedad contagiosa

7. El descuido importante en el manejo y conservación de instalaciones y artículos del establecimiento.

8. Insubordinación y desobediencia a las órdenes recibidas.

9. Incumplimiento de las normas de higiene y seguridad.
10. Consumir alimentos o emplear para uso propio, enseres y géneros del establecimiento, sin autorización.
11. Fumar durante el trabajo en las zonas prohibidas.
12. Discutir con los compañeros de trabajo en público y con trascendencia respecto a los clientes del establecimiento.
13. No comunicar con puntualidad los cambios familiares habidos, que afecten a Seguridad Social o impuestos, o no cursar en tiempo oportuno la baja laboral que proceda.
14. No respetar las normas de seguridad interna de la empresa. En su caso, podrá llegar a considerarse como falta muy grave.
15. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, habiendo mediado amonestación.
16. No atender al público con la corrección, cortesía y diligencias debidas.

Artículo 39. Faltas muy Graves.

1. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en los trabajos y gestiones encomendadas, así como en el trato con compañeros, Encargados, Jefes de Departamento y clientes.
2. El robo, hurto, malversación o cualquier otro acto delictivo cometido dentro o fuera de la empresa.
3. Sustraer o permitir la sustracción de dinero de las cajas registradoras y otros fondos de la empresa. No cobrar o no registrar deliberadamente cualquier venta realizada.
4. Falsificar cualquier nota de registro, bono de comida y cualquier otro documento de la empresa o proceder a su entrega a terceros, sin la debida y expresa autorización.
5. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en alimentos, materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, mobiliario, edificios, documentos o cualquier otro bien u objeto de la empresa.
6. Ejercer cualquier otra actividad incompatible, fuera o dentro del establecimiento.

Dedicarse, promover o permitir todo tipo de actividad, tráfico o venta ajenos a los



fines y objeto de la empresa, dentro del centro de trabajo.

7. Consumir o traficar con documentos, bebidas alcohólicas o drogas dentro del establecimiento, o consumirlas fuera de él, de forma habitual, redundando en el rendimiento del trabajo y en la imagen de la empresa.

8. Mantener reiteradamente falta de rendimiento de trabajo en los términos señalados en el artículo anterior.

9. Maltratar de palabra u obra a compañeros, personal a cuyas órdenes está, o personal a sus órdenes y clientes o el uso repetido de palabras soeces o blasfemas u otras que puedan significar un desprecio o discriminación hacia aquellos por razón de sexo, raza, o religión .

10. Revelar secretos, informes o datos privados de la empresa, o de sus sistemas, procesos y artículos.

11. La privación de libertad por un periodo de más de 72 horas de arresto.

12. La falta de dinero en las cajas registradoras en cuantía significativa, o continuada.

13. La falsedad de los datos declarados en la solicitud de empleo, o en cualquier otro documento aportado a la empresa.

14. El acoso sexual debidamente comprobado mediante instrucción de la correspondiente información por parte del Departamento de Recursos Humanos, haya o no reclamación previa de la persona ofendida ó independientemente de que sea denunciado o no por el trabajador afectado.

15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, que hubiese sido sancionada reglamentariamente.

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

Artículo 40. Clausula 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 Estatuto de los Trabajadores y en el Acuerdo Marco para el Sector de la Hostelería.

Su valoración y sanción se realizarán de acuerdo con dichas disposiciones y con la importancia y consecuencia que del propio hecho se deriven.





Artículo 41. Sanciones.

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

1. Por faltas leves:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

2. Por faltas graves:

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

3. Por faltas muy graves:

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

Artículo 43. Notificación.

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

Artículo 44. Responsabilidad Civil y Penal.

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

Artículo 45. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días contados a partir de que la empresa tuvo conocimiento de su comisión de la falta. El cómputo se hará a partir del día siguiente a la comisión de la falta y por días naturales.

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, el dies a quo de la prescripción regulada en este artículo se computará a partir de la fecha de la comisión de la última falta.

Anexo I

A. Grupos profesionales.

A efectos de cotización a la Seguridad Social, quedan asimiladas las categorías enumeradas en este anexo a los siguientes grupos de tarifas de cotización:

Grupo 1: Gerente de Restaurante.

Grupo 4: Primer Asistente, Segundo Asistente, y Encargado de Turno.

Grupo 5: Resto de las categorías.

B. Definición de categorías en los restaurantes.

A continuación se define las funciones de las distintas categorías con el fin de clarificar sus funciones básicas. Estas funciones definidas son orientativas pudiéndose dar otras aquí no recogidas.

1. Personal de Equipo (Crew):

Dadas las especiales características de la actividad de la Compañía y de la conveniencia de realizar en equipo todas las labores necesarias para el normal desarrollo de aquélla, se hace preciso definir la presente categoría profesional que es la base de todo el sistema, y sobre la que hay un vacío legal, al no existir una regulación específica sobre este tipo de establecimientos, ni posibilidad de equiparación con otras categorías que se regulan en la normativa sobre hostelería. Sin pretender ser exhaustivos, dado que la propia dinámica de la empresa implica la constante aparición de nuevos productos y actividades, los miembros del personal de equipo realizarán todas las funciones que a continuación se describen, en los puestos de trabajo que en cada momento indiquen los encargados, los cuales procurarán una equilibrada rotación en los mismos con objeto de proveer a la mejor formación del personal y el dominio pleno de todas y cada una de las áreas, requisito indispensable para su promoción profesional dentro de la empresa.

Las funciones asignadas a este personal serán, entre otras, las establecidas a continuación:

1.- Atender a los clientes recogiendo y sirviendo pedidos en las cajas registradoras.

2.- Poner y sacar patatas en las freidoras automáticas, carnes en las planchas



automáticas, panes en las tostadoras automáticas, preparar para entregar, una vez realizadas las operaciones previas de añadir los condimentos ya elaborados, hamburguesas de pollo, pescado, pasteles de manzana, trozos de pollo y aquellos otros productos que la empresa vaya ofreciendo en cada momento.

3.- Envasado diario de ensaladas de varias clases para la venta posterior al cliente.

4.- Conectar la máquina de filtrado automático de aceites.

Limpieza de cocina, tanto a nivel de suelos, techos, maquinaria, como son: planchas, freidoras, tostadoras, vaporizadores, conductos externos de aire acondicionado, y de extractores de humo, limpieza de mesas de mantenimiento de productos calientes.

5.- Limpieza de salón, mesas, sillas, mármol, aseos y servicios, suelos, cristales, jardines, fachadas exteriores, techos, entrada del restaurante, acera exterior y resto del edificio, mobiliario y equipo.

6.- Limpieza de rótulos exteriores.

7.- Limpieza de servicios, aseos, comedor de empleados, así como de todo tipo de utensilios relacionados con el trabajo.

8.- Lavado, planchado de uniformes de los empleados, trapos y prendas diversas que se utilizan, así como lavado de todo tipo de utensilios relacionados con el trabajo.

9.- Almacenar y hacer rotar los productos secos congelados.

10.- Compactar y retirar basura.

11.- Manipular los suministros del camión.

12.- Y cualquier otra función básica que se le encomiende.

El Personal de Equipo que realice funciones de Entrenamiento del personal de nuevo ingreso, ayudará a la Gerencia del Restaurante en la formación de aquellos, 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 adecuado a tal fin.

2. Azafata/o:

Además de las funciones del personal de equipo:

1.- Se ocupará de las labores que le sean encomendadas por el Gerente o Equipo





de Gerencia.

2.- Fundamentalmente, y sin perjuicio de otras responsabilidades sus funciones consistirán en las promociones de venta, publicidad, relaciones con la comunidad y con otros establecimientos de la zona en donde se encuentre enclavado el restaurante, siendo directamente responsable ante el Gerente del restaurante.

3.- Organizará y asistirá a las actuaciones de Ronald McDonald, así como tours para clientes y colegios.

4.- Se encargará de atender todo lo referente a la celebración de cumpleaños infantiles, preparando y atendiendo los mismos, y vigilando el buen estado de la decoración y mobiliario del salón y zona de juego infantil, así como el aspecto externo del restaurante.

5.- Trabjará conjuntamente con el Gerente del restaurante en la elaboración del material necesario para la comunicación al público de nuevas promociones de ventas.

6.- Será responsable de la custodia de los artículos de promoción tales como premios y artículos infantiles, que controlará mediante inventarios.

7.- Velará en todo momento por la buena imagen del restaurante de cara a clientes y terceros, procurando siempre el mayor confort y bienestar del cliente.

3. Personal de Mantenimiento y Servicios Técnicos:

Además de todo lo anterior:

1.- Tiene a su cargo entre otras funciones: La conservación, reparación, reglaje, montaje, desmontaje de máquinas, vigilancia y reposición de piezas defectuosas, incluyendo utillaje e iluminación.

2.- Tendrá como misión organizar el calendario de mantenimiento y reparaciones de los distintos restaurantes, responsabilizándose de todos los trabajos relativos a su mantenimiento.

3.- Transporte de mercancías entre los distintos restaurantes

4. Encargado/a de Área:

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

1.- Atención al cliente.

2.- Utilizar las destrezas de relaciones humanas básicas de comunicación,



seguimiento y trato con los empleados.

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

4.- Realizar y cumplir los programas de control interno y de auditoría de calidad.

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

6.- Velar por el buen estado de la maquinaria y equipamientos.

7.- Comprobar la entrega de los depósitos bancarios y cambio de moneda a la empresa de recogida de efectivo.

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

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

10.- Velar por el correcto orden en el restaurante.

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

12.- Control del área asignada en el ámbito de Personal, Producto y Maquinaria.

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

14.- Dar apoyo en el entrenamiento del personal en general.

15.- Cualquier otra función que le encarguen sus superiores.

7. Encargado/a de Turno:

El Encargado de turno es responsable de controlar el correcto desarrollo de las tareas anteriores y además:

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

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

3.- Encargarse de los turnos de apertura y cierre.

- 4.- Mantener los estándares críticos para los períodos de conservación, servicio rápido y calidad, calidad de los productos crudos y acabados, limpieza e higiene.
- 5.- Controlar los costes de personal, los desperdicios, el dinero y los rendimientos durante el turno.
- 6.- Conocer todas las reglas, leyes laborales y procedimientos de seguridad idóneos.
- 7.- Durante el turno, realizar el seguimiento de los procedimientos que dan soporte a las promociones.
- 8.- Encargarse de las quejas del cliente.
- 9.- Supervisar las entregas del producto crudo.
- 10.- Preparar al personal, maquinaria y producto para el turno.
- 11.- Entrenar a la gente en todos sus puestos de trabajo.
- 12.- Usar las guías de trabajo para verificar el desarrollo de las tareas de los empleados y dar feedback al empleado y al equipo de gerencia.
- 13.- Completar la documentación diaria asignada, incluyendo los inventarios, hojas de caja, recuento de los cajones de las registradoras y reunir los depósitos.
- 14.- Poder desarrollar todas las tareas de los empleados, incluyendo la de mantenimiento y otras tareas que se le encomienden.
- 15.- Durante el turno, realizar el seguimiento de el mantenimiento del establecimiento.
- 16.- Realizar diariamente las revisiones básicas de la maquinaria y hacer ajustes de tiempos y temperatura.
- 17.- Hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante el turno.
- 18.- Cumplir, verificar y hacer el seguimiento del control interno y auditorias de calidad.
- 19.- Aplicar la guía de colocación de empleados en sus puestos.

8. Segundo/a Asistente:

El Segundo Asistente es responsable de las tareas anteriores y además:

- 1.- Conseguir los estándares de Calidad Servicio y Limpieza en todos los turnos

sin supervisión.

- 2.- Entrevistar y seleccionar trabajadores y ayudar a entrenar a los encargados.
- 3.- Archivar la documentación en todos los archivos de los empleados.
- 4.- Dar su opinión a las revisiones de desarrollo de las tareas de los empleados.
- 5.- Completar los inventarios semanales y los informes estadísticos (o variación).
- 6.- Registrar y preparar facturas para que sean aprobadas y se pueda realizar su pago.
- 7.- Mantener el control sobre la seguridad y los archivos de seguridad.
- 8.- Utilizar los procedimientos idóneos de seguridad y verificación durante el uso de depósitos y del contenido de la caja fuerte.
- 9.- Ejecutar y mantener el calendario de actividades para los empleados, incluyendo el tablón de noticias para los empleados.
- 10.- Ajustar las tablas del nivel del armario de mantenimiento caliente de alimentos.
- 11.- Recoger información e iniciar la reclamación del seguro cuando sucedan incidentes durante su turno.
- 12.- Calcular el nivel de almacenaje del restaurante, y ordenar los suministros de comida, papel y de operación.
- 13.- Ayudar a presupuestar y controlar los artículos asignados de la línea Pérdidas & Ganancias.
- 14.- Hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante el turno.
- 15.- Cumplir, verificar y hacer el seguimiento en el programa Control Interno y Auditoría de Calidad.
- 16.- Aplicar la guía de colocación de los empleados en sus puestos.
- 17.- Realizar y poner a la vista el horario semanal de los empleados.

9. Primer Asistente:

El Primer Asistente es responsable de las tareas anteriores y además:

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



- 2.- Iniciar acciones específicas para mejorar constantemente la satisfacción total del cliente.
- 3.- Evaluar los resultados de los objetivos a corto y medio plazo del restaurante.
- 4.- En todo momento, asegurar los niveles de Calidad, Servicio y Limpieza del restaurante.
- 5.- Dirigir el entrenamiento de los empleados.
- 6.- Participar en el programa de recursos humanos del restaurante.
- 7.- Mantener los archivos del personal.
- 8.- Ejecutar el plan de retención del restaurante (eje. Calendario de actividades, sesiones de comunicación, etc.).
- 9.- Conducir las reuniones de los empleados.
- 10.- Ejecutar los programas de contratación de los empleados dentro del restaurante.
- 11.- Ayudar a dirigir las revisiones de rendimiento de los empleados uno a uno.
- 12.- Desarrollar e implementar las comunicaciones dentro del restaurante de las promociones nacionales y de la cooperativa de franquiciados del sistema McDonald's.
- 13.- Completar y analizar los informes del restaurante y formular planes de acción correctivos.
- 14.- Dirigir programas para la conservación de energía y recursos.
- 15.- Dirigir toda la maquinaria del restaurante y el Programa de Mantenimiento Planificado.
- 16.- Conducir las reuniones de equipos de encargados en el caso de que el gerente del restaurante estuviese ausente.
- 17.- Organizar las actividades mensuales del restaurante para alcanzar los objetivos del restaurante.
- 18.- Asistir al gerente del restaurante con el horario mensual de gerencia.
- 19.- Velar por el cumplimiento de la normativa laboral, en especial en materia de Prevención de Riesgos Laborales.





- 20.- Entrenar a los encargados.
- 21.- Preparar y conducir las revisiones de desempeño de las tareas de los encargados.
- 22.- Ayudar en el entrenamiento de los encargados y los segundos asistentes.
- 23.- Ayudar en las revisiones de desempeño de las tareas de los encargados.
- 24.- Dar su opinión en las revisiones de desempeño de las tareas del segundo asistente.
- 25.- Ejecutar actividades asignadas para aumentar las ventas.
- 26.- Proyectar la previsión Pérdidas y Ganancias (P&G) inicial del mes; ayudar en el control de todos los artículos de la línea. Ser responsable de todos los artículos designados de la línea (P&G).
- 27.- Con la ayuda del gerente del restaurante, ajustar los P&G mensuales, y determinar las oportunidades de mejora de resultados.
- 28.- Realizar los inventarios mensuales y los informes estadísticos de variación.

10. Gerente del Restaurante:

El Gerente del restaurante es responsable de las tareas anteriores y además:

- 1.- Asegurar el nivel general de satisfacción del cliente.
- 2.- Mejorar la Calidad, Servicio y Limpieza, ventas y resultados del restaurante.
- 3.- Mantener los artículos controlables de la línea de P&G dentro del presupuesto, y ajustar P&G mensual.
- 4.- Cumplir las leyes laborales de aplicación, en especial en materia de 5.- Prevención de Riesgos Laborales, igualdad de oportunidades en el trabajo, acoso sexual, normas de personal del sistema McDonald's, procedimiento de seguridad de todos los empleados.
- 6.- Supervisar el entrenamiento, evaluaciones de desempeño de las tareas, revisiones de salarios y motivaciones de todos los empleados del restaurante.
- 7.- Contratar personal y mantener su motivación.
- 8.- Supervisar la aplicación de procedimientos y productos nuevos en el restaurante.





- 9.- Dirigir el inventario el activo fijo.
- 10.- Administrar los procedimientos de beneficios para empleados y las nóminas de pago en el restaurante, incluyendo el hecho de informar a las oficinas.
- 11.- Completar los horarios de los encargados.
- 12.- Conducir las reuniones de equipo, encuestas de opinión de los empleados, y las sesiones de comunicación.
- 13.- Supervisar promociones del mercado y las comunicaciones dentro del restaurante de las promociones nacionales.
- 14.- Asegurar la veracidad de los informes mensuales.
- 15.- Asegurar la verificación de los depósitos.
- 16.- Definir el área de comercio, los competidores importantes y los generadores de tráfico, el uso de información para aumentar el máximo de ventas.
- 17.- Asegurar que se siguen todos los procedimientos en todas las reclamaciones de seguros y que se realicen a tiempo.
- 18.- Crear los objetivos a largo plazo del restaurante y los planes de acción para Calidad, Servicio y Limpieza, Ventas, Ganancias y Desarrollo de Personas.

Anexo II

Tablas salariales

Categorías	Salario base	Incentivo	C. Salarial	Precio/HR
Gerente	1.016,72 €	734,02 €	613,29 €	
1º Asistente	996,06 €	397,29 €	284,31 €	
2º Asistente	996,06 €	229,05 €	171,75 €	
Enc. Turno	984,11 €	158,87 €	179,40 €	
Enc. Área	970,04 €	160,65 €	50,89 €	
Pers Mant	970,04 €		85,31 €	
Pers Equipo	970,04 €			6,47 €
Azafata	970,04 €			6,47 €

El salario del personal de equipo y azafatas, se les abonará el salario por horas efectivas de trabajo, con la fórmula de cálculo existente en el artículo 10 de este Convenio Colectivo.

Clausula de descuelgue. — Los porcentajes de incremento salarial establecidos en este convenio, no serán de obligada aplicación, cuando se acrediten pérdidas durante el ejercicio anterior en la que se pretende aplicar la medida.



Para valorar esta situación se tomará en consideración circunstancias reales como el insuficiente nivel de ventas y se atenderán los datos que resulten de la contabilidad de la empresa, como sus balances y su cuenta de resultados.

Cuando concurren estas circunstancias, la empresa lo pondrán en conocimiento de la comisión paritaria del convenio, comunicando su intención de acogerse a dicha medida.

Los representantes legales de los trabajadores estarán obligados a mantener el mayor sigilo profesional, sobre la información recibida y los datos a los que han tenido acceso, como consecuencia de la situación anteriormente desarrollada.

Finalizado el período de descuelgue, la empresa se obliga a actualizar los salarios de los trabajadores en el plazo que se fije por la comisión paritaria, partiendo sobre los salarios que fueron congelados y aplicando solo la subida del IPC del período en el que la empresa haya conseguido superar las dificultades que fueron objeto de esta cláusula.

