



**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**

**JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN**

**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SORIA**

**OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO**

*RESOLUCIÓN de 9 de mayo de 2016, de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, por la que se dispone el registro y publicación del texto del convenio colectivo para la empresa BEI 2012, S.L.U.*

Convenio o acuerdo: BEI 2012 SLU.

Expediente: 42/01/0002/2016.

Fecha: 10/05/2016.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Francisco José Florindo Gijón.

Código 42100022012016.

Visto el texto del convenio colectivo para la empresa BEI 2012, S.L.U., al que se le ha asignado como código de convenio el número 42100022012016, suscrito con fecha 24 de febrero de 2016, de una parte por D. Francisco Borja Esquibel Iglesias, en su calidad de representante de la empresa BEI 2012, S.L.U. y de otra por D<sup>a</sup> Laura Pascual Ramos, como representante legal de los trabajadores, teniendo en cuenta las correcciones acordadas los días 1 y 28 de abril de 2016 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apdos. 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, esta Oficina Territorial de Trabajo resuelve:

Primero.- Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

**ANEXO I**

**CONVENIO COLECTIVO PARA BEI 2012 SLU SORIA**

**PREÁMBULO**

El presente convenio colectivo, ha sido negociado previa legitimación de las partes y por lo tanto con plena capacidad negociadora por el representante legal de la empresa BEI 2012 SLU, D. Francisco Borja Esquibel Iglesias y la representante legal de los trabajadores D<sup>a</sup>. Laura Pascual Ramos, conforme a lo previsto en el Título III del texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

*Art. 1. Ámbito territorial.*

El presente convenio colectivo afecta y obliga a la empresa BEI 2012 SLU, provincia de Soria.

*Art. 2. Ámbito funcional y personal.*

1. El presente convenio afecta y obliga a la empresa BEI 2012 SLU, y a todos los empleados y empleadas de la misma que trabajen en los diversos restaurantes abiertos al público, presentes y futuros, durante el período de vigencia de este convenio, entendiéndose comprendidos expresamente:



samente dentro del concepto de empleados/as todos aquéllos que no están expresamente excluidos por el apartado 3º del artículo 1º del Estatuto de los Trabajadores.

*Art. 3. Ámbito temporal.*

El presente convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2016, hasta el 31 de diciembre de 2019, con independencia de la fecha de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, retrotrayéndose en sus efectos retributivos a 1 de enero 2016.

*Art. 4. Denuncia.*

1. El presente convenio se prorrogará por años naturales al llegar a su vencimiento, salvo que fuese denunciado expresamente por cualquiera de las partes firmantes del mismo.

Dicha denuncia será necesariamente efectuada por escrito, con dos meses de antelación, al menos, a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas y se dirigirá al resto de firmantes y a la autoridad laboral.

2. Denunciado el convenio colectivo, y hasta que no se apruebe y entre en vigor uno nuevo, permanecerá vigente el presente, tanto en sus cláusulas obligacionales como en las normativas.

*Art. 5. Cláusula de descuelgue.*

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y la representación legal de los trabajadores se podrá, previos desarrollo del período de consultas, inaplicar las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio según lo dispuesto por el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

*Art. 6. Compensación y absorción.*

Absolutamente todas las condiciones económicas establecidas en este convenio consideradas en su conjunto, y en cómputo anual desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, compensarán y absorberán todas las existentes, cualquiera que sea la clase, naturaleza u origen de las mismas, en el momento de su entrada en vigor. Asimismo podrán ser absorbidas por otras condiciones superiores fijadas por disposición legal, contrato individual, concesiones voluntarias, etc.

*Art. 7. Vinculación a la totalidad.*

1. Las condiciones pactadas en este convenio colectivo configuran un todo orgánico e indivisible. No obstante, en el supuesto de que la jurisdicción competente anulase o invalidase alguno de sus pactos, quedará vigente el resto del texto convencional.

2. Si se diese tal supuesto, la comisión negociadora de este convenio colectivo deberá 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 45 días a partir de la fecha de la firmeza de la resolución en cuestión las partes signatarias no alcanzasen un acuerdo, la cláusula anulada se tendrá por no puesta.

*Art. 8. Condiciones más beneficiosas.*

La empresa se compromete a respetar las condiciones personales más beneficiosas que, sobre las que se fijan en el presente convenio, pudiera tener individualmente establecidas con sus trabajadores.

## CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

*Art. 9. Uniformidad.*

La empresa estará obligada a la entrega de la ropa de trabajo necesaria y de los uniformes cuando aquélla así lo exija para la prestación de servicios:



a) Personal de equipo: La empresa proporcionará al personal de jornada completa tres polos, tres pantalones, un cinturón, una gorra, una chapa identificativa y un pañuelo (azafatas) y al personal de jornada parcial dos polos, dos pantalones, un cinturón, una gorra, una chapa identificativa y un pañuelo (azafatas) en el momento del inicio de la relación laboral, o el uniforme que se fije en cada momento, los cuales quedarán en depósito del empleado con la obligación de conservarlos en buen estado, utilizarlos únicamente durante la jornada laboral, y devolverlos completos, en su caso, a la empresa a la finalización de su contrato o cuando se produzca su reposición por otros elementos nuevos.

b) Personal de gerencia: La empresa proporcionará al personal de jornada completa tres camisas, tres pantalones, un cinturón, una gorra y una chapa identificativa y al personal de jornada parcial dos camisas, dos pantalones, un cinturón, una gorra y una chapa identificativa en el momento del inicio de la relación laboral, o el uniforme que se fije en cada momento, los cuales quedarán en depósito del empleado con la obligación de conservarlos en buen estado, utilizarlos únicamente durante la jornada laboral, y devolverlos completos, en su caso, a la empresa a la finalización de su contrato o cuando se produzca su reposición por otros elementos nuevos.

La empresa podrá cambiar unilateralmente todas o alguna de las prendas del uniforme en cualquier momento.

#### *Art. 10. Formación profesional.*

Con el objetivo de ofrecer el mejor servicio posible, se trabajará con un plan formativo para todo el personal en aras de la formación continua.

#### *Art. 11. Prevención de riesgos laborales.*

Las partes firmantes del presente convenio se comprometen al desarrollo de la protección de la Salud y la Seguridad en el Trabajo, al amparo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. El derecho de los trabajadores a un medio de trabajo seguro y saludable, se tiene que articular a través de la integración de la seguridad y salud laboral, en todos los estamentos de la empresa.

La empresa está obligada a tener realizada, actualizada y documentada, la evaluación de riesgos, el plan de prevención de riesgos y haber adoptado una modalidad para el desarrollo de la prevención.

Ante la detección de un riesgo grave y/o inminente, ya sea en la evaluación inicial, en las revisiones de la evaluación o en cualquier otro momento, ya sea por personal del servicio de prevención, delegados de prevención, o cualquier trabajador, se podrá interrumpir la actividad y abandonar el lugar en caso necesario. Realizándose a partir de ese momento un procedimiento que incluya, comunicación a los mandos superiores tanto verbal como escrito por parte de quien paraliza o de los representantes si los hubiera y las medidas de corrección del riesgo, así como la comunicación de inmediato a la autoridad laboral competente.

La vigilancia de la salud, como actividad permanente de observación de estado de la salud de los trabajadores, será realizada por el servicio de prevención, durante el tiempo de trabajo y se relacionará con los riesgos del puesto de trabajo. La realización de actividades puntuales de profundización, en forma de reconocimientos médicos, estará protocolizada y en cualquier caso tendrá relación con el trabajo realizado. Tanto los resultados de la vigilancia de la salud como el reconocimiento médico serán confidenciales, informándose a la empresa exclusivamente de la aptitud laboral de cada trabajador.

## CAPÍTULO III TIEMPO DE TRABAJO Y DESCANSOS



## *Art. 12. Jornada laboral.*

La jornada laboral, tendrá una duración máxima de 1.785 horas de trabajo efectivo.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por períodos de hasta 14 días, de día y medio ininterrumpido.

La empresa señalará a cada trabajador el tiempo en que le corresponde disfrutar dicho descanso, las fechas establecidas para los mismos podrán ser: En un período de 14 días, tres días deberán ser de descanso, pudiendo repartirse: Un día y luego dos días juntos o los tres separados o los tres unidos, o bien día y medio ininterrumpido y día y medio ininterrumpido, quedando a opción de la empresa la organización del trabajo.

La jornada laboral diaria no podrá ser dividida en más de dos períodos.

Los trabajadores disfrutarán de un descanso de acuerdo con las siguientes pautas:

- Jornadas inferiores a 6 horas diarias: Ningún descanso retribuido
- Jornadas de 6 a 8 horas diarias: Veinte minutos de descanso retribuido

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

### *Jornada diaria:*

La empresa podrá flexibilizar la jornada laboral, manteniendo como jornada máxima diaria 9 horas y respetando siempre la jornada máxima anual establecida.

### *Jornada semanal:*

Es de 40 horas para el personal a tiempo completo, en cómputo anual.

### *Jornada anual:*

La jornada anual es de 1.785 horas de trabajo efectivo.

### *Horas complementarias:*

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

b) Se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial de duración tanto temporal como indefinida.

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

d) El número de horas complementarias no podrá exceder del 60 por 100 de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y de las horas complementarias no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial.

e) El trabajador deberá conocer el día y hora de realización de las horas complementarias con un preaviso de tres días. Para lo cual se considerará válido la inclusión de las mismas en el calendario fijado para la distribución semanal de la jornada irregular.

f) Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, la empresa podrá, en cualquier momento, ofrecer al trabajador la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el 30 por 100 de las



horas ordinarias objeto del contrato. La negativa del trabajador a la realización de estas horas no constituirá conducta laboral sancionable.

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

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

#### *Art. 13. Vacaciones.*

Todo el personal a que se refiere este convenio tendrá derecho al disfrute de 30 días de vacaciones anuales, o al prorrateo proporcional correspondiente a la fracción anual trabajada.

El empresario podrá excluir como período vacacional aquél que coincida con la mayor actividad productiva estacional de la empresa.

#### *Art. 14. Días de fiesta anuales.*

Los días festivos abonables y no recuperables de cada año natural siempre que los trabajadores lleguen a común acuerdo con la empresa podrán compensarse de alguno de los siguientes modos:

- a) Abonarlos con el 100% de recargo, juntamente con la mensualidad (es decir al 300%).
- b) Acumularlos a las vacaciones anuales.
- c) Disfrutarlos como descanso continuado en período distinto a las vacaciones anuales, sumándose en este caso a dicho período los días de descanso incluidos en él.

No cabe compensación de festivos en los casos en que su no disfrute por el trabajador se deba a la suspensión del contrato de trabajo con motivo de IT, accidente, maternidad, paternidad, riesgo por embarazo o lactancia y suspensiones de empleo y sueldo.

#### *Art. 15. Licencias.*

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

- a) Por matrimonio del trabajador: dieciséis días.
- b) Por el nacimiento del hijo: tres días.
- c) Por fallecimiento del cónyuge: seis días.
- d) Por fallecimiento de ascendiente o descendiente cuatro días dentro de la provincia, seis fuera de ella. En caso de hermanos, tres o cuatro días en su caso.
- e) Por matrimonio de un pariente por consanguinidad de hasta 2º grado del trabajador, de uno a tres días según que la boda tenga lugar en la ciudad de residencia del trabajador, en otra localidad de la provincia o fuera de ella.
- f) Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos: cuatro días.
- g) Por concurrencia a exámenes, así como para el cumplimiento de los deberes públicos, el tiempo indispensable para su realización.
- h) Por traslado del domicilio habitual: Dos días.

#### *Art. 16. Excedencias.*

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación

BOPSO-57-20052016



o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. 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 y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

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

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

4. El trabajador/a deberá solicitar la excedencia por escrito con una antelación no inferior de 30 días a la fecha de inicio de su disfrute.

La empresa contestará obligatoriamente y por escrito a la petición en el plazo de los quince días naturales siguientes a aquél en el que aquélla se formule.

5. Cuando el trabajador en situación de excedencia solicite el reingreso en la empresa, deberá comunicarlo a ésta por escrito original firmado de puño y letra, al menos, con un mes de antelación al de su vencimiento. El incumplimiento de este requisito implicará la renuncia a la reincorporación.

## CAPÍTULO IV RETRIBUCIONES

### *Art. 17. Retribución salarial.*

Salario cierto. Las retribuciones que se pactan para todos los empleados comprendidos en el presente convenio, consistirán en un sueldo base según las tablas salariales anexas más los pluses y otros conceptos económicos que se establecen en el presente convenio.

Para el año 2016 se aplicarán los salarios establecidos en las tablas anexas al presente convenio.

Para el año 2017 se aplicará un incremento de un 0,90 % sobre las tablas salariales de 2016.

Para el año 2018 se aplicará un incremento de un 1,00 % sobre las tablas salariales de 2017.

Para el año 2019 se aplicará un incremento de un 1,10 % sobre las tablas salariales de 2018.

El pago del salario mensual se realizará antes de la finalización del mes correspondiente a su devengo y nunca más tarde del octavo día del mes siguiente.

### *Art. 18. Horas extraordinarias.*

Se abonarán de conformidad con la legislación vigente, con un incremento del ciento cincuenta por ciento (150%) sobre el valor de la hora ordinaria, calculada a prorrata sobre el salario base del convenio para cada categoría sin antigüedad.

### *Art. 19. Gratificaciones extraordinarias.*

Se establecen dos pagas extras, que serán de treinta días cada una y se devengarán y se abonarán los días 15 de julio y 15 de diciembre, por el importe del salario base de este convenio



incrementado con la antigüedad, generándose el derecho a su percibo desde el día siguiente de su devengo.

En el supuesto de que el trabajador cause baja en la empresa antes de finalizar el año, percibirá la parte proporcional a los meses trabajados, en la liquidación final a que tenga derecho con motivo de su cese.

#### *Art. 20. Antigüedad.*

El complemento por antigüedad, se abonará para los trabajadores que se hayan incorporado antes del 31 de diciembre de 2015 según las siguientes condiciones.

- a) 3% sobre el salario convenio a los 3 años.
- b) 8% sobre el salario convenio a los 6 años.
- c) 16% sobre el salario convenio a los 9 años.

El 31 de diciembre de 2015, el porcentaje que cada trabajador hubiera alcanzado en concepto de antigüedad queda congelado, siempre que este haya alcanzado el 16% y se mantendrá como complemento de antigüedad consolidada revalorizable según el salario de convenio.

El complemento de antigüedad queda suprimido para todas aquellas incorporaciones a la empresa que sucedan a partir del 31 de diciembre de 2015, independientemente de la fecha de publicación de este convenio.

#### *Art. 21. Plus de nocturnidad.*

Los trabajadores/as que presten servicios durante las horas nocturnas percibirán, a partir de las 22.00 de la noche y hasta las 06:00 de la mañana el salario correspondiente a dichas horas, con un incremento de un 25% sobre el salario base/hora del trabajador salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, en cuyo caso tendrá una retribución específica incrementada en un 25% del salario base.

#### *Art. 22. Plus compensatorio.*

El trabajador percibirá un incentivo por la realización de cumpleaños y descarga de camiones consistente en 1,5 euros por hora, adicional a su salario.

#### *Art. 23. Plus de distancia.*

El trabajador que tenga que desplazarse desde su domicilio al centro de trabajo que se encuentre fuera del casco urbano de la población, tendrá derecho a que la empresa le facilite el medio de transporte o por el contrario a la percepción de un único plus de distancia que se fija en la cantidad mensual de 24,02 euros, a razón de 1,09 euros día.

#### *Art. 24. Plus de manutención.*

El complemento salarial de manutención, pago en especie, queda fijado en 30,37 euros mensuales. Se percibirá como pago en especie por día efectivo trabajado a razón de 1,38 euros día.

## CAPÍTULO V CONTRATACIÓN

#### *Art. 25. Contratación.*

1. Las partes firmantes del presente convenio estiman conveniente, como criterio general de actuación, el mantenimiento del empleo durante el período de vigencia del mismo. Asimismo, se procederá, en la medida de lo posible, a la creación de nuevos puestos de trabajo en caso de apreciarse aumentos significativos de producción.

2. En los términos previstos en la legislación aplicable en cada momento, las empresas entregarán a los representantes legales de los trabajadores las copias básicas de los contratos de trabajo



y la notificación de las prórrogas que se celebren en la empresa, así como la información preceptiva sobre los contratos de puesta a disposición formalizados con empresas de trabajo temporal y copia básica u orden de servicio, en su caso, del trabajador/a puesto a disposición.

*Art. 26. Contrato a tiempo parcial.*

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

2. A tales efectos se entenderá por trabajador a tiempo completo comparable un trabajador/a con el mismo tipo de contrato de trabajo, que tenga jornada a tiempo completo, preste servicios en la misma empresa y centro de trabajo y que realice un trabajo idéntico o similar. Si en la empresa no hubiera ningún trabajador/a a tiempo completo comparable, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en este convenio colectivo.

3. Este contrato podrá concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada, regulándose, en lo no contemplado en este artículo, conforme al artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores y por la normativa de desarrollo vigente en cada momento.

4. Los contratos a tiempo parcial establecerán una jornada anual con carácter rotativo y flexible, pudiendo variar semanalmente la jornada laboral en los límites establecidos legalmente, siempre y cuando los horarios se confeccionen con un mínimo de antelación de siete días y se expongan en el tablón de anuncios de la empresa, con el fin de que los trabajadores conozcan con la suficiente antelación cuál va a ser la distribución de su jornada semanalmente, indicándose en el horario días y horas de trabajo asignadas a cada empleado, todo ello debidamente notificado al comité de empresa o representación legal de los empleados.

*Art. 27. Contrato eventual por circunstancias de la producción.*

1. Debido al carácter estacional de la actividad de que se trata, y a las continuas fluctuaciones del mercado turístico, los contratos eventuales por circunstancias de la producción previstos en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores que se celebren en el ámbito de aplicación de este convenio, podrán tener una duración máxima de seis meses, dentro de un período de doce meses.

2. Cuando se celebre esta modalidad contractual con un mismo trabajador/a, en más de una ocasión dentro del período citado de doce meses, la duración acumulada de los distintos contratos no podrá superar, en ningún caso, los seis meses.

3. 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 hayan producido las causas o circunstancias que hayan justificado su contratación. Si se trata de más de una contratación en el período de doce meses, la fecha de cómputo será siempre la del inicio del primer contrato.

*Art. 28. Período de prueba.*

La duración del periodo de prueba será, como máximo, de dos meses para los trabajadores de todos los grupos profesionales.

*Art. 29. Cese voluntario. Preaviso y plazo.*

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo los siguientes plazos de preaviso que varían según el tipo de contrato:

- En contratos por tiempo indefinido, fijos o fijos discontinuos y trabajadores de nivel 1º, el plazo de preaviso será de 1 mes.

BOPSO-57-20052016



- En contratos por tiempo determinado superiores a 3 meses de duración, el plazo de preaviso será de 20 días.

- En contratos por tiempo determinado de hasta 3 meses de duración, el plazo de preaviso será de 15 días.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el aviso.

## CAPÍTULO VI BENEFICIOS SOCIALES

### *Art. 30. Suspensión del contrato por paternidad.*

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. En los supuestos adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados.

### *Art. 31. Enfermedad y accidente.*

- Complementos en los casos de incapacidad temporal:

a) Accidente no laboral: La empresa no complementará al empleado la prestación reconocida por la Seguridad Social.

b) Enfermedad Común: La empresa no complementará al empleado la prestación reconocida por la Seguridad Social.

c) Accidente de trabajo o enfermedad profesional: Los trabajadores que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, percibirán con cargo a la empresa, un complemento que, unido al importe de la indemnización económica de la Seguridad Social, suponga el 100% del salario real.

De acuerdo con el artículo 20.4 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá verificar el estado de enfermedad o accidente alegado por el trabajador para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del personal médico.

### *Art. 32. Seguro de accidentes.*

La empresa se obliga a concertar una póliza de seguro de accidentes por los siguientes conceptos:

a) Muerte en accidente de trabajo: 10.000 euros.

b) Incapacidad permanente total para la profesión habitual, incapacidad permanente absoluta y gran invalidez, derivada de accidente de trabajo: 10.000 euros.

### *Art. 33. Conciliación de la vida familiar.*

En caso que los trabajadores opten por acumular el permiso por lactancia, tendrán que preavisarlo a la empresa con una antelación mínima de 15 días a la fecha de inicio del descanso continuado. En caso contrario, se entenderá que opta por disfrutar de la hora de lactancia diaria, que igualmente tendrá que solicitar por escrito. El período de lactancia acumulado será de 15 días naturales.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a un menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho, a una reducción de su jornada de trabajo diaria con la disminución propor-



cional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. Igual derecho asistirá a quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, en quien concurra discapacidad que le impida valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

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

La concreción horaria y determinación del período de disfrute de la reducción de jornada contemplada en los dos apartados anteriores corresponderá, previa comunicación al empresario, al trabajador, dentro de su jornada habitual. No obstante lo anterior, si un trabajador/a solicitara la concreción horaria coincidiendo en la misma franja elegida previamente por otro trabajador/a del mismo grupo profesional por las causas establecidas en este artículo y, por necesidades organizativas y productivas, al quedar sobredimensionada la plantilla para atender las necesidades del servicio en dicha franja horaria o, a la inversa, produciéndose una disminución del número de trabajadores disponibles para hacer frente a las necesidades productivas y del servicio en los restantes turnos de trabajo, se adoptarán los siguientes criterios para la concesión:

1º.- Tendrá preferencia para seguir manteniendo su concreción horaria el trabajador/a que la haya solicitado con anterioridad.

2º.- El trabajador/a que solicite una concreción horaria coincidente en todo o en parte con la de otro/s trabajador/es que ya disfruta/n de reducción de jornada por las causas de este artículo, tras notificarle la empresa la imposibilidad de acceder a su petición por causas organizativas y/o productivas, deberá modificar su solicitud presentando una concreción alternativa en el mismo centro de trabajo.

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

## CAPÍTULO VII REPRESENTACIÓN UNITARIA Y SINDICAL

### *Art. 34. Derechos sindicales.*

Los delegados de personal y el comité de empresa, como órganos representativos y unitarios de todos los trabajadores de la empresa, deberán tener como función fundamental la defensa de los intereses de sus representados, por ello, se les deberá reconocer los derechos y dar las facilidades que establezca la ley.

Asimismo, se informará al comité sobre la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias: Estudios de tiempos, establecimientos de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.

En materia de horario y vacaciones se consultará con el comité de empresa y si no existe acuerdo resolverá la autoridad laboral.



El crédito horario de los representantes legales de los empleados, tendrá la duración señalada legalmente.

## CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### *Art. 35. Faltas y sanciones de los trabajadores y las trabajadoras.*

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 capítulo.

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

### *Art. 36. Graduación de las faltas.*

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

### *Art. 37. Procedimiento sancionador.*

La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador o trabajadora haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación. Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden siempre sin perjuicio de las posibles actuaciones en otros órdenes o instancias. La representación legal o sindical de los trabajadores y trabajadoras en la empresa, si la hubiese, deberá ser informada por la dirección de la empresa de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves. Los delegados y delegadas sindicales en la empresa, si los hubiese, deberán ser oídos por la dirección de la empresa con carácter previo a la adopción de un despido o sanción a un trabajador o trabajadora afiliada al sindicato, siempre que tal circunstancia conste y esté en conocimiento de la empresa.

### *Art. 38. Faltas leves.*

Serán faltas leves:

1. Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado, en cuyo caso será calificada como falta grave.
2. De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, de hasta treinta minutos, durante el período de treinta días, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.
3. No comunicar a la empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia al trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, sin perjuicio de presentar en tiempo oportuno los justificantes de tal ausencia.
4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerará falta grave.
5. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material.



6. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
7. Las discusiones con otros trabajadores o trabajadoras dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.
8. Llevar la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa de forma descuidada.
9. La falta de aseo ocasional durante el servicio.

*Art.39. Faltas graves.*

Serán faltas graves:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el período de treinta días. O bien, una sola falta de puntualidad superior a treinta minutos, o aquella de la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio al público.
2. Faltar un día al trabajo sin autorización o causa justificada siempre que de esta ausencia no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio en cuyo caso la calificación de la falta sería de muy grave.
3. El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, entre una y tres ocasiones en treinta días.
4. No comunicar con la puntualidad debida las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a la empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos determinaría la calificación como falta muy grave.
5. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas, incluyendo las relativas a la prevención de riesgos laborales según la formación e información recibidas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores, podría ser calificada como falta muy grave.
6. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento.
7. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
8. Provocar y/o mantener discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a éste.
9. Emplear para uso propio, artículos, enseres, y prendas de la empresa, a no ser que exista autorización.
10. Asistir o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de las drogas, o su consumo durante el horario de trabajo; o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción. El trabajador que estando bajo los efectos antes citados provoque en horas de trabajo o en las instalaciones de la empresa algún altercado con clientes, empresario o directivos, u otros trabajadores, la falta cometida en este supuesto será calificada como muy grave.
11. La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa.
12. No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o trabajadores, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.

BOPSO-57-20052016



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

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

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

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

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

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

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

#### *Art. 40. Faltas muy graves.*

Serán faltas muy graves:

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

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

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

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

5. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la empresa, o revelar, a personas extrañas a la misma, el contenido de éstos.

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

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

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

9. La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador o trabajadora para no asistir al trabajo; así como, en la situación de incapacidad temporal, cuando se realicen trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, incluida toda manipulación, engaño o conducta per-

BOPSO-57-20052016



sonal inconsecuente, como la realización de actividades injustificadas con su situación de incapacidad que provoquen la prolongación de la baja.

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

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

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

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

#### *Art. 41. Clases de sanciones.*

1. La empresa podrá aplicar por la comisión de faltas muy graves cualquiera de las sanciones previstas en este artículo y a las graves las previstas en los apartados A) y B).

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, en función de la graduación de la falta cometida, serán las siguientes:

A. Por faltas leves:

a) Amonestación.

b) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

B. Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

C. Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

b) Despido disciplinario.

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

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

b) Las de tres a quince días de suspensión de empleo y sueldo, cuatro meses.

c) Las de dieciséis a sesenta días de suspensión de empleo y sueldo, seis meses.

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

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

#### *Art. 42. Prescripción.*

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte, y las muy graves a los sesenta a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

BOPSO-57-20052016



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

## *Art. 43. Seguridad e higiene.*

Dada la específica naturaleza de sector alimenticio, deberán ser extremadas todas las medidas precautorias en el ejercicio de la actividad, para garantizar el manejo, elaboración y servicio de los alimentos. Será la obligación y responsabilidad ineludible de todo el personal mantener la más esmerada limpieza y aseo, tanto de sus propias personas como de las instalaciones, equipo, menaje, mobiliario y dependencias, tanto generales como particulares. Todo el personal, tanto masculino como femenino, debe cuidar al máximo la higiene y aseo de su aspecto personal, cumpliendo, entre otras, con las siguientes observaciones:

- Manos perfectamente limpias y uñas cortadas y cuidadas.
- Zapatos oscuros, limpios, bajos y cómodos y preferiblemente con suela de goma, que eviten deslizamientos. Por lo tanto, se prohíbe, en evitación de riesgos de quemaduras, la utilización de zapatillas deportivas o de tela; y en todo caso se deja constancia que la no exigencia por parte de la empresa de un calzado especial, no merma la obligación del trabajador de utilizar aquél que vaya en concordancia con la higiene y la buena presencia.
- Prohibición absoluta de fumar durante el trabajo.
- Prohibición de portar, durante su jornada de trabajo, pendientes, anillos, piercings visibles, collares, relojes, o cualquier complemento de la misma naturaleza.
- Los trabajadores que tengan pelo largo, deberán recogerlo debajo de la gorra del uniforme, todo ello por motivos de higiene, dada la manipulación constante de alimentos.
- La empresa proporcionará a todo el personal las ropas de trabajo que componen el uniforme reglamentario, que en todo momento se ha de mantener durante el trabajo, y solo en él, perfectamente arreglado y limpio. Los juegos de recambio serán provistos por la dirección, a quien deberán ser devueltas las prendas una vez finalizada la relación laboral o cuando cuando se produzca su reposición por otros elementos nuevos.
- Tanto la dirección como el resto del personal, colaborarán eficazmente en la programación y cumplimiento de cuantas medidas se estimen convenientes para la obtención de los máximos niveles de seguridad y prevención de accidentes.
- Todo el personal está obligado a poner en conocimiento de la gerencia, a fin de que ésta adopte las medidas adecuadas, toda deficiencia o peligro observado y dar inmediata cuenta si el siniestro o accidente ya se ha producido.
- La empresa, de acuerdo con la legislación vigente, adoptará los oportunos sistemas de prevención, seguridad y sanidad que aminoren al máximo los riesgos que pudieran derivarse para sus empleados y clientes.

## CAPÍTULO IX ASPECTOS FORMALES

### *Art. 44. Comisión paritaria.*

Las partes negociadoras, a tenor de lo dispuesto en los artículos 85.3.e) y 91 del Estatuto de los Trabajadores, acuerdan la designación de una comisión paritaria que entenderá del conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación con carácter general del convenio, de la vigilancia de su estricto cumplimiento, de la cláusula de descuelgue en su caso, así como de todas aquellas otras materias que el mismo contiene.



## *Art. 45. Composición de la comisión paritaria.*

Se crea una comisión paritaria, que estará compuesta por dos miembros, uno de representación de BEI 2012 SLU en la persona de su administrador y un delegado de personal o miembro del comité de empresa en representación de los trabajadores.

Salvo denuncia expresa de alguna de las partes firmantes, el domicilio se consigna en Soria Golmayo, Urbanización Las Camaretas, calle Alegría s/n o en su defecto en el domicilio social existente en cada momento de la empresa BEI 2012 SLU, o la que se subrogue legalmente en sus derechos y obligaciones laborales a efectos de notificaciones de todas las partes de este convenio. Las partes firmantes procederán a la constitución antes citada en el plazo máximo de un mes (comisión paritaria) a contar desde la firma del presente convenio, salvo que por organismo público, se requiera antes su constitución en un plazo inferior.

## *Art. 46. Funciones de la comisión paritaria.*

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 de lo pactado, determinando en caso de concurrencia, el convenio que resulte aplicable.
- c) Cuantas otras funciones le resulten expresamente atribuidas en este Convenio.

Los acuerdos que adopte la comisión paritaria tendrá carácter vinculante y en caso de discrepancias, de acuerdo con el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores, se someterán a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores.

## *Art. 47. Procedimiento de la comisión paritaria.*

La comisión paritaria que deberá emitir informe en el plazo máximo de quince días, excepto cuando no haya acuerdo en la aplicación del convenio, en cuyo caso el plazo podrá demorarse durante otros quince días, puede actuar de oficio o a petición del interesado.

En el primer caso, actuará de oficio cuando lo solicite cualquiera de las partes en ella representadas.

En el segundo caso, la petición de la interpretación o asuntos a conocer por la comisión, habrá de dirigirse a la comisión paritaria en el plazo de 48 horas de su recepción, para su conocimiento, 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 componentes, pudiendo celebrar sesiones en el lugar que las partes acuerden.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la formación profesional, en la promoción profesional y en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas.



Las partes desean hacer mención especial de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

## DISPOSICIÓN FINAL

Prelación de normas.

En lo no previsto expresamente en el presente convenio colectivo, será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores, el ALEH y demás normas legales y/o reglamentarias que conformen la legislación laboral vigente en cada momento.

## ANEXO II

### CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

#### a) *Grupo profesional uno:*

Este grupo estará compuesto por todos los empleados/as que realizan funciones de apoyo al negocio, en todas las diferentes áreas del restaurante, y sujetos a las órdenes directas de personal del grupo dos, esto es del grupo profesional de gerencia.

Dentro de este grupo encontramos las siguientes especialidades profesionales:

1. Personal de equipo.
2. Azafata/o.
3. Personal de mantenimiento y servicios técnicos.
4. Secretaria/o del restaurante.

Las siguientes funciones de estas especialidades están definidas de manera orientativa pudiéndose dar otras aquí no recogidas.

#### *1. Personal de equipo*

Dadas las especiales características de la actividad de la empresa y de la conveniencia de realizar en equipo todas las labores necesarias para el normal desarrollo de aquélla, sus funciones serán, entre otras, las 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 personal y al dominio pleno de todas y cada una de las áreas, requisito indispensable para su promoción profesional dentro de la empresa.

### FUNCIONES

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

- Atender a los clientes recogiendo y sirviendo pedidos en las cajas registradoras. Participar en el servicio, distribución y venta de bebidas y alimentos en los puntos de consumo.
- 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.
- Envasado diario de ensaladas de varias clases para la venta posterior al cliente.
- Conectar la máquina de filtrado automático de aceites.
- Limpieza de cocina, tanto a nivel de suelos, techos, siempre sin exceder la altura máxima de 3,5m a partir de la cual la norma (RD 2177/2004) obliga el uso de arnés y EPI's, mantenimiento básico de maquinaria en planchas, freidoras, tostadoras, vaporizadoras, rejillas externas y conductos externos de aire acondicionado, y limpieza de los filtros de los extractores de humos, limpieza de mesas de mantenimiento de productos calientes.



- Limpieza del salón, mesas, sillas, mármol, aseos y servicios, suelos, cristales, jardines, fachadas exteriores, techos, entrada del restaurante, acera exterior, así como limpieza del carril McAuto y su perímetro, resto del edificio, mobiliario y equipo.

- Limpieza de rótulos exteriores.

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

- Lavado y 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.

- Almacenar y hacer rotar los productos secos congelados.

- Compactar y retirar basura.

- Manipular los suministros del camión.

- Cumplir con la hospitalidad que marcan los estándares de la compañía, mostrando las siguientes actitudes: Sonreír, saludar y despedir a los clientes, ayudarles y atenderles, así como cualquier otra actitud que muestre la hospitalidad en el restaurante. Además, deberá realizar las siguientes tareas: Venta sugestiva, ambientación del salón, limpieza y ordenación de instalaciones, distribución de alimentos, revisar la zona de juegos y exteriores, servicio a mesa y cualquier otra tarea que se le indique con el fin de cumplir con los estándares de hospitalidad.

Y cualquier otra función básica que se le encomiende por la gerencia del restaurante.

El personal de equipo que realice funciones de entrenamiento del personal de nuevo ingreso, ayudará a la gerencia del restaurante en la formación de aquéllos, corrigiendo los procedimientos de los mismos, una vez formados.

Igualmente, llevará a cabo revisiones periódicas del trabajo de dicho personal, mediante listas de observaciones o cualquier otro medio adecuado a tal fin.

## 2. *Azafata/o:*

Además de las funciones del personal de equipo se ocupará de las labores que le sean encomendadas por el gerente o el equipo de gerencia.

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 situado el restaurante, siendo directamente responsable ante el gerente del restaurante. Organizará y asistirá a las actuaciones de Ronald McDonald, así como tours para clientes y colegios.

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.

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

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

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 las funciones del personal de equipo, tiene a su cargo entre otras funciones: la conversación, reparación, reglaje, montaje, desmontaje de máquinas, limpieza interior y exterior del edificio, maquinaria y elementos de producción, vigilancia y reposición de piezas defectuosas, incluyendo utillaje e iluminación, decoración y pintura, así como el cuidado y limpieza en general de las diversas dependencias y todos sus elementos en forma tal, que garantice su óptimo servicio y rendimiento para los distintos turnos de trabajo que han de utilizarlos. Deberá organizar el calendario de mantenimiento planificado responsabilizándose de todos los trabajos relativos a la función de mantenimiento del restaurante.

#### 4. *Secretaria/o de restaurante:*

Se trata de personal auxiliar administrativo, por lo que tendrá las funciones propias del mismo, como son: Llevar en orden y al día toda la información y documentación laboral, y el resto de documentación oficial que debe estar en el restaurante. Igualmente, se ocupará de tener al día los ficheros y archivo de contratos, control y seguimiento de las vacaciones del personal del restaurante, llamadas telefónicas y gestiones que, fuera del restaurante, se le encomienden. En definitiva, prestará el soporte administrativo que precise el gerente del restaurante.

Además podrá realizar todas las funciones descritas para el personal de equipo.

#### b) *Grupo profesional dos, personal de gerencia*

Este grupo estará formado por todos los empleados/as que realizan funciones gerenciales en el restaurante, que además de todas las responsabilidades de las categorías anteriores tendrán entre otras el control de un área o del turno, de los equipos profesionales del grupo uno, de la atención al cliente y, de las distintas responsabilidades que en cada especialidad profesional se describen.

Dentro de este grupo podremos encontrar las siguientes especialidades profesionales:

1. Encargado/a de área.
2. Encargado/a de turno.
3. Segundo/a asistente.
4. Primer/a asistente.
5. Gerente del restaurante.

1. *Encargado/a de área:* Es el responsable de controlar que el personal de equipo desarrolle correctamente sus tareas, y además:

- Atención al cliente.
- Utilizar las destrezas de relaciones humanas básicas de comunicación, seguimiento y trato con los empleados.
- Comprobar las recepciones de producto con los albaranes, controlar las condiciones en que llega el producto (temperatura, buen estado visual, etc.).
- Realizar y cumplir los programas de control interno y de auditoría de calidad.
- Velar por la prevención de riesgos laborales en aperturas, cierres, mantenimiento, descargas y en general durante todo el turno.
- Velar por el buen estado de la maquinaria y equipamientos.
- Comprobar la entrega de los depósitos bancarios y cambio de moneda a la empresa de recogida de efectivo.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de los procedimientos operacionales durante el turno.
- Revisar la caducidad primaria y secundaria, así como la rotación del producto.
- Velar el correcto orden en el restaurante.



- Comunicar al encargado de turno, cualquier incidencia que tenga lugar en el restaurante.
- Control del área asignada en el ámbito de personal, producto y maquinaria, comida de los empleados, lavado de manos y cambios de trapos, etc.
- Dar apoyo en el entrenamiento del personal en general.
- Cualquier otra función que le encarguen sus superiores.

2. *Encargado/a de turno:* Es el responsable de controlar el correcto desarrollo de las tareas anteriores, y además:

- Hablar frecuentemente con los clientes para así medir y mejorar la satisfacción que obtienen los mismos cada vez que vienen al restaurante.
  - Utilizar las destrezas de relaciones humanas básicas, de comunicación, de seguimiento, y en el trato de los empleados como si fuesen los mismos clientes.
  - Encargarse de los turnos de apertura y cierre.
  - Mantener los estándares críticos para los períodos de conservación, servicio rápido y calidad de los productos crudos y acabados, limpieza e higiene.
  - Controlar los costes de personal, los desperdicios, el dinero y los rendimientos durante el turno.
  - Conocer todas las reglas, leyes laborales y procedimientos de seguridad idóneos.
  - Durante el turno, realizar el seguimiento de los procedimientos que dan soporte a las promociones.
  - Encargarse de las quejas del cliente
  - Supervisar las entregas del producto crudo.
  - Preparar al personal, maquinaria y producto para el turno.
  - Entrenar a la gente en todos sus puestos de trabajo.
  - Usar las guías de trabajo para verificar el desarrollo de las tareas de los empleados y dar feed-back al empleado y al equipo de gerencia.
  - Completar la documentación diaria asignada, incluyendo los inventarios, hojas de caja, recuento de los cajones de las registradoras y reunir los depósitos.
  - Poder desarrollar todas las tareas de los empleados, incluyendo la de mantenimiento y otras tareas que se le encomienden.
  - Durante el turno, realizar el seguimiento del mantenimiento del establecimiento.
  - Realizar diariamente las revisiones básicas de la maquinaria y hacer ajustes de tiempo y temperatura.
  - Hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante el turno.
  - Cumplir, verificar, y hacer seguimiento del control interno y auditorías de calidad.
  - Aplicar la guía de colocación de empleados en sus puestos.
3. *Segundo/a asistente:* Es el responsable de las tareas anteriores y además:
- Conseguir los estándares de calidad, servicio y limpieza en todos los turnos sin supervisión.
  - Entrevistar y seleccionar trabajadores y ayudar a entrenar a los encargados.
  - Archivar la documentación en todos los archivos de los empleados.
  - Dar su opinión a las revisiones de desarrollo de las tareas de los empleados.
  - Completar los inventarios semanales y los informes estadísticos (o variación).
  - Registrar y preparar facturas para que sean aprobadas y se pueda realizar su pago.
  - Mantener el control sobre la seguridad y los archivos de seguridad.

BOPSO-57-20052016



- Utilizar los procedimientos idóneos de seguridad y verificación durante el uso de depósitos y del contenido de la caja fuerte.
  - Ejecutar y mantener el calendario de actividades para los empleados, incluyendo el tablón de noticias para los empleados.
  - Ajustar las tablas nivel del armario de mantenimiento caliente de alimentos.
  - Recoger información e iniciar la reclamación del seguro cuando sucedan incidentes durante el turno.
  - Calcular el nivel de almacenaje del restaurante y ordenar los suministros de comida, papel y de operación.
  - Ayudar a presupuestar y controlar los artículos asignados de la línea Perdidas & Ganancias.
  - Hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante el turno.
  - Cumplir, verificar y hacer el seguimiento en el programa control interno y auditoria de calidad.
  - Aplicar la guía de colocación de los empleados en sus puestos.
4. *Primer/a asistente:* Es el responsable de las tareas anteriores y además:
- Obtener el feed-back del cliente sobre el servicio y los motivos de su opinión.
  - Iniciar acciones específicas para mejorar constantemente la satisfacción total del cliente.
  - Evaluar los resultados de los objetivos a corto y medio plazo del restaurante.
  - Realizar y poner a la vista el horario semanal de los empleados.
  - Dirigir el entrenamiento de los empleados.
  - Participar en el programa de recursos humanos del restaurante.
  - Mantener los archivos del personal.
  - Ejecutar el plan de retención del restaurante (ej.: calendario de actividades, sesiones de comunicación, etc.)
  - Conducir las reuniones de los empleados.
  - Ejecutar los programas de contratación de los empleados dentro del restaurante.
  - Ayudar a dirigir las revisiones de rendimiento de los empleados uno a uno.
  - Desarrollar e implantar las comunicaciones dentro del restaurante de las promociones nacionales y de la cooperativa de franquiciados del sistema McDonald's.
  - Completar y analizar los informes del restaurante y formular planes de acción correctivos.
  - Dirigir programas para la conservación de energía y recursos.
  - Dirigir toda la maquinaria del restaurante y el programa de mantenimiento planificado.
  - Conducir las reuniones de equipos de encargados en el caso de que el gerente del restaurante estuviese ausente.
  - Organizar las actividades mensuales del restaurante para alcanzar los objetivos del restaurante.
  - Asistir al gerente del restaurante con el horario mensual de gerencia.
  - Velar por el cumplimiento de la normativa laboral, en especial en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Entrenar a los encargados.
  - Preparar y conducir las revisiones de desempeño de las tareas de los encargados.



- Ayudar en el entrenamiento de los encargados y los segundos asistentes.
- Ayudar en las revisiones de desempeño de las tareas de los encargados.
- Dar su opinión en las revisiones de desempeño de las tareas del segundo asistente.
- Ejecutar actividades asignadas para aumentar las ventas.
- Proyectar la previsión de 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).
- Con la ayuda del gerente del restaurante, ajustar los P&G mensuales y determinar las oportunidades de mejora de resultados.
- Realizar los inventarios mensuales y los informes estadísticos de variación.

En aquellos supuestos, que por necesidades del negocio, ya sea por presumible cambio de status en el restaurante, ya sea por un bajo volumen de ventas, esta especialidad puede ser la máxima responsable del restaurante.

5. *Gerente del restaurante:* Es el responsable de las tareas anteriores y además:

- Asegurar el nivel de satisfacción del cliente.
- Mejorar la calidad, servicio y limpieza, ventas y resultados del restaurante.
- Mantener los artículos controlables de la línea P&G dentro del presupuesto, y ajustar P&G mensual.
- Cumplir las leyes laborales de aplicación, en especial en materia de 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.
- Supervisar el entrenamiento, evaluaciones de desempeño de las tareas, revisiones de salarios y motivaciones de todos los empleados del restaurante.
- Controlar al personal y mantener su motivación.
- Supervisar la aplicación de procedimientos y productos nuevos en el restaurante.
- Dirigir el inventario el activo fijo.
- Administrar los procedimientos de beneficios para empleados y las nóminas de pago en el restaurante, incluyendo el hecho de informar a las oficinas.
- Completar los horarios de los encargados.
- Conducir las reuniones de equipo, encuestas de opinión de los empleados y las sesiones de comunicación.
- Supervisar promociones del mercado y las comunicaciones dentro del restaurante de las promociones nacionales.
- Asegurar la verificación de los depósitos.
- Definir el área de comercio, los competidores importantes y los generadores de tráfico, el uso de información para aumentar el máximo de ventas.
- Asegurar que se siguen todos los procedimientos en todas las reclamaciones de seguros y que se realicen a tiempo.
- Crear los objetivos a largo plazo del restaurante y los planes de acción para calidad, servicio y limpieza, ventas, ganancias y desarrollo de personal.

BOPSO-57-20052016



## ANEXO III TABLA SALARIAL 2016

<i>Categorías Franquicia McDonald's</i>	<i>Salario base/mes</i>
Gerente	1.115,49
1º Asistente	1.115,49
2º Asistente	1.066,32
Encargado turno	1.016,32
Encargado área	1.016,32
Azafata	1.016,32
Secretaria	1.016,32
Personal de equipo	948,41

Soria, mayo de 2016.— La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Noemí Molinuevo Estéfano. 1286

BOPSO-57-20052016