

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 3** *RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, sobre registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa Grupo Winterstale, S. L. U. (código número 28102471012019).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Grupo Winterstale, S. L. U., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo el día 20 de octubre de 2018; completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el artículo 14 del Decreto 193/2015, de 4 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, y por el que se regulan sus competencias, esta Dirección General

RESUELVE:

1. Inscribir dicho Convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 11 de junio de 2019.—El Director General de Trabajo, Ángel Jurado Segovia.

CONVENIO COLECTIVO PARA GRUPO WINTERSTALE S.L.U. (Madrid)

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES**ARTÍCULO PRELIMINAR. Declaración de principios.**

Las partes concertantes que suscriben el convenio colectivo, de forma juiciosa y firme acatan los motivos y el texto auténtico de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en especial el Título IV de la misma que se ocupa del derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, declarando que el presente texto articulado está negociado para su aplicación sin absolutamente ningún tipo de vacilación o indecisión tanto para mujeres como para hombres, por lo que cualquier cita en el mismo referido a personas (trabajadores, grupos profesionales, puestos de trabajo, familiares de trabajadores, etcétera), huyen en todo momento y en cualquier caso de favorecer un lenguaje sexista, utilizando de la forma más racional los vocablos en el género neutro, con aplicación indistinta tanto al género femenino como al masculino, sin ningún asomo de discriminación, asumiendo de este modo lo establecido en la referida Ley de Igualdad en el apartado 11, del artículo 14 en esta materia.

ARTÍCULO 1. Ámbito Funcional y personal.

El presente Convenio afecta y obliga a la Empresa "GRUPO WINTERSTALE S.L.U.", y a todos los empleados/as de la misma que trabajen en el único centro de trabajo de esta empresa, sito en Alcorcón, Av Primero de Mayo esq Pablo Picasso; entendiéndose comprendidos expresamente dentro del concepto de empleados/as todos aquellos que no están expresamente excluidos por el apartado 3º del artículo 1º del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 2. Ámbito Territorial.

El ámbito de aplicación del presente convenio se circunscribe a la Comunidad Autónoma de Madrid

ARTÍCULO 3. Vigencia y duración.

El texto normativo del presente Convenio tendrá una vigencia desde el 1 de enero de 2019, hasta el 31 de diciembre de 2024, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Salvo denuncia expresa de alguna de las partes firmantes, el domicilio se consigna en la Avenida Primero de Mayo esq. c/ Pablo Picasso de Alcorcón, o en su defecto en el domicilio social existente en cada momento de la empresa GRUPO WINTERSTALE S.L.U., o la que se subrogue legalmente en sus derechos y obligaciones laborales a efectos de notificaciones de todas las partes de este Convenio, realizada mediante telegrama a la otra con un plazo de anticipación de dos meses a la fecha de su vencimiento, en el que indique dar por vencido éste, el presente Convenio se prorrogará tácitamente en cuanto al texto normativo, si ninguna de las partes denuncia el mismo.

Las tablas salariales vigentes durante el periodo 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019, son las que se incluyen en el Anexo I de este Convenio, acordándose una subida salarial para los años, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 que se aplicará a los conceptos Salario Base, Plus Actividad Voluntario, Plus entrenador y Plus Transporte, según se recoge en el artículo 31 del presente convenio.

ARTÍCULO 4. Absorción y Compensación.

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.

Todo ello sin perjuicio de los complementos personales, a los que se alude en otros artículos.

ARTÍCULO 5. Garantía del Convenio colectivo

En el supuesto de que algún artículo o párrafo de este Convenio colectivo no fuere aprobado por la autoridad laboral, o fuere declarado nulo o ineficaz por sentencia o resolución administrativa firmes, quedará en vigor el resto del contenido del Convenio colectivo, quedando obligadas las partes a

renegociar la nueva redacción de lo que hubiere quedado ineficaz o invalidado, sin perjuicio de que el resto del Convenio colectivo fuera totalmente aplicable.

ARTÍCULO 6. Partes firmantes.

Son partes firmantes de este Convenio, el representante legal de los trabajadores/as de la empresa GRUPO WINTERSTALE S.L.U. y el administrador de la misma, reconociéndose ambas partes como interlocutores válidos a efectos de lo dispuesto en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores/as.

TÍTULO SEGUNDO**CONTRATACIÓN****ARTÍCULO 7. Disposiciones generales.**

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

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

Asimismo se intentará por todos los medios, facilitar la contratación igualmente de personas comprendidas en sectores sociales de difícil contratación, tales como discapacitados, trabajadores maduros, o mujeres igualmente de edad madura.

ARTÍCULO 8. Forma.

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

ARTÍCULO 9. Modalidades de Contratación.

Las modalidades de contratación, se adecuarán en cada momento de la vigencia del convenio a la legislación en vigor. No obstante, en todo caso, y siempre dentro de los límites legales, las partes adecuarán los modelos de contratos existentes a las necesidades productivas de la empresa, y al fomento del empleo en los términos señalados en los artículos precedentes.

ARTÍCULO 10. 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.

A tales efectos se entenderá por trabajador a tiempo completo comparable un trabajador 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 tiempo completo comparable, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en este Convenio colectivo.

2.- 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.

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 7 días y se expongan en el tablón de anuncios de la empresa y a través del sistema informático de comunicación interna entre empresa y empleados que se disponga en ese momento, con el fin de que los trabajadores conozcan con la suficiente antelación cual 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 visado por algún miembro del Comité de empresa o representante legal de los empleados.

La retribución de estos empleados será proporcional a sus horas de trabajo y conforme a las tablas salariales reflejadas en este Convenio.

Horas complementarias:

Conforme el Real Decreto-ley 16/2013, se consideran horas complementarias las realizadas como adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial, conforme a las siguientes reglas:

1. El empresario 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, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato. El pacto se formalizará necesariamente por escrito.

2. 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.

3. El pacto de horas complementarias deberá recoger el número de horas complementarias cuya realización podrá ser requerida por el empresario.

El número de horas complementarias pactadas no podrá exceder del 60 por 100 de las horas ordinarias contratadas.

4. El trabajador deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con un preaviso mínimo de 7 días. A tal efecto se considerará válida la inclusión de las mismas en los horarios semanales de distribución de la jornada irregular.

5. El pacto de horas complementarias podrá quedar sin efecto por renuncia del trabajador, mediante un preaviso de quince días, una vez cumplido un año desde su celebración, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- La atención de las responsabilidades familiares enunciadas en el artículo 37.5 del Estatuto de los Trabajadores.
- Por necesidades formativas, siempre que se acredite la incompatibilidad horaria.
- Por incompatibilidad con otro contrato a tiempo parcial.

6. El pacto de horas complementarias y las condiciones de realización de las mismas estarán sujetos a las reglas previstas en las letras anteriores

7. 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, el empresario 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 el apartado 3.

8. La jornada de los trabajadores a tiempo parcial se registrará día a día. El empresario deberá conservar los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un periodo mínimo de cuatro años.

En caso de incumplimiento de las referidas obligaciones de registro, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios.

9. 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; 36.1 y 37.1, del Estatuto de los Trabajadores.

10. Las horas complementarias efectivamente realizadas se retribuirán como ordinarias, computándose a efectos de bases de cotización a la Seguridad Social y períodos de carencia y bases reguladoras de las prestaciones. A tal efecto, el número y retribución de las horas complementarias realizadas se deberá recoger en el recibo individual de salarios y en los documentos de cotización a la Seguridad Social.

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

ARTÍCULO 11. Ceses voluntarios. Plazos y preavisos.

Los plazos de preaviso para todos los empleados serán de quince días. El incumplimiento de estos plazos dará lugar a la deducción en el finiquito de las partes proporcionales de pagas extraordinarias, si el empleado tuviese un contrato de jornada completa, o bien de cantidad similar si fuese de jornada parcial.

ARTÍCULO 12. Periodo de Prueba.

La duración del periodo de prueba será, como máximo, de tres meses para el personal de gerencia y de dos meses para los demás trabajadores. En caso de que la administración tenga a bien definir unos contratos, que atendiendo a determinadas características, estableciese periodos de prueba superiores, estos podrán superar los máximos antes establecidos.

ARTÍCULO 13. Cierre temporal por reforma.

En el caso de que se produzcan reformas en los establecimientos de la empresa, que hagan necesarios el cierre temporal al público, la empresa optará entre suspender los contratos de trabajo de los empleados, dar vacaciones o trasladar a los empleados a otros centros de trabajo, durante el tiempo que duren las obras o reformas.

ARTÍCULO 14. Cambio de titularidad de la empresa.

Venta o cesión por actos intervivos de un establecimiento propiedad de "GRUPO WINTERSTALE S.L.U.": En estos casos, salvo pacto en contrario, el presente convenio continuará siendo de aplicación a dicho establecimiento hasta la fecha de su expiración o hasta la entrada en vigor de otro convenio colectivo nuevo que resulte aplicable a la entidad económica transmitida.

TÍTULO TERCERO**JORNADA****ARTÍCULO 15. Definición de la jornada.**

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 será de 1.800 horas anuales.

No obstante, se consideran también como de trabajo efectivo los siguientes tiempos de descanso:

| | |
|---|-----------------------------------|
| Jornadas y periodos inferiores a 6 horas: | Ningún descanso retribuido. |
| Jornada de 6 horas seguidas: | 20 minutos de descanso retribuido |
| Jornadas de 7 y 8 horas seguidas: | 30 minutos de descanso retribuido |

En cada centro de trabajo se elaborarán por la gerencia los turnos semanalmente, haciendo constar el horario y días de descanso que cada trabajador tenga, debiendo exponerse éstos con 7 días de antelación. Este horario semanal se firmará al menos por uno de los representantes del personal en cada Restaurante, como prueba de aceptación.

La jornada no podrá dividirse en más de dos periodos y de acuerdo con los siguientes criterios:

Cada fracción de horario no podrá exceder de 6 horas ni ser inferior a 2 horas.

La duración mínima diaria en caso de realizar jornada partida, será de 4 horas.

La jornada ordinaria partida tendrá una única interrupción de 1 hora como mínimo y 5 como máximo, por lo que dicha jornada partida sólo podrá tener 2 periodos de trabajo durante la misma. No obstante, voluntariamente se podrá renunciar a estos límites para aumentar el descanso de más de 5 horas, pero nunca podrá ser inferior a una hora.

En caso de que la interrupción sea de 5 horas, la duración mínima diaria de la jornada subirá a 7 horas.

No podrá dividirse la jornada en caso de ser nocturna. Es decir no se realizarán interrupciones entre las 00:00 y las 08:00 horas.

ARTÍCULO 16. Comienzo y Final de Jornada.

La jornada comienza con la presencia efectiva del empleado en el puesto de trabajo, y finaliza al abandonar éste su puesto. Por ello en el supuesto de empleados uniformados, se fichará con el uniforme puesto, tanto al entrar como al salir del trabajo.

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

ARTÍCULO 17. Jornadas especiales.

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

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

ARTÍCULO 18. Ausencias y Absentismo.

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

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/a.

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, complementando los pagos de la Seguridad Social.

ARTÍCULO 19. Calendario Laboral y Horario.

Dada la especial actividad de la empresa, se suprime el calendario laboral anual, excepto en los que se refiere al calendario de vacaciones. El calendario laboral anual queda sustituido por los calendarios horarios semanales de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El calendario será elaborado por la gerencia del Restaurante, quedando expuesto en el tablón de anuncios de la empresa y a través del sistema informático de comunicación interna entre empresa y empleados que se disponga en ese momento, con una antelación mínima de 7 días antes del inicio de cada semana natural. El empleado podrá solicitar por escrito las modificaciones y cambios necesarios con un máximo de un cambio a la semana siempre y cuando no afecte al cómputo total de su jornada de trabajo mensual, siempre y cuando se respeten las limitaciones legales al respecto, tanto para el solicitante como para el resto de sus compañeros, en el horario definitivo.

Los cambios deberán ser aceptados por la gerencia del restaurante siempre que los mismos no perjudiquen el turno de trabajo.

El calendario semanal se firmará al menos por uno de los representantes del personal en cada Restaurante, como prueba de aceptación.

Además de los concretos horarios de trabajo, se indicarán también los días de descanso semanal correspondientes, que serán un mínimo de un día y medio consecutivos (36h)

La empresa podrá establecer los sistemas de control de asistencia mecánicos o de otro tipo, que estime oportunos sin que el tiempo reflejado en el registro de asistencia, signifique por sí solo, horas efectivas de trabajo. La empresa conservará durante un periodo de 4 años los calendarios semanales y los registros de asistencia de cada empleado.

ARTÍCULO 20. Nocturnidad.

De conformidad con lo establecido en el Art. 36 del Estatuto de los Trabajadores, la nocturnidad se define como el período de trabajo comprendido entre las 22:00 horas y las 06:00 horas.

Las horas nocturnas durante el periodo comprendido entre las 22.00 horas y las 24.00 horas tendrán una retribución específica incrementada con el 1 por 100 del Salario Base de las tablas salariales reflejadas de este convenio aplicando la siguiente fórmula para su cálculo.

$$\begin{array}{rcl} & \text{Salario Base Mensual} & \\ \text{Incremento valor hora nocturna} = & & \times 12 \times 1\% \\ & 2.085 & \end{array}$$

Las horas nocturnas durante el periodo comprendido entre las 24.00 horas y las 06.00 horas tendrán una retribución específica incrementada con el 24 por 100 del Salario Base de las tablas salariales reflejadas de este convenio aplicando la siguiente fórmula para su cálculo.

La fórmula de cálculo es la siguiente:

$$\begin{array}{rcl} & \text{Salario Base Mensual} & \\ \text{Incremento valor hora nocturna} = & & \times 12 \times 24\% \\ & 2.085 & \end{array}$$

ARTÍCULO 21. Horas extraordinarias.

Se considera hora extraordinaria todas aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada en este Convenio. De conformidad con lo establecido en el art. 12 4 c) "Los trabajadores a tiempo parcial no podrá realizar horas extraordinarias". Si esta prohibición fuera suprimida se acuerda estar a lo que en su momento regule el Estatuto de los Trabajadores al respecto.

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

Todas las horas extraordinarias, excepto las destinadas a prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, serán de realización voluntaria por parte del empleado.

Se entregará mensualmente a la representación legal de los empleados una relación firmada y sellada por la empresa, en la que se detalle el nombre del empleado y el número de horas extraordinarias realizadas por cada uno de ellos. En el caso de no existir representación legal de los empleados, se entregará dicha relación a cada empleado afectado, en los mismos términos del párrafo anterior.

Se entiende por horas extraordinarias destinadas a prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, las necesarias para prevenir daños inminentes o reparar los mismos por causas imposibles de predecir o las realizadas para cubrir ausencias imprevistas de otros empleados, imposibles de sustituir por otro medio, siempre que las ausencias afecten al 40 % del turno. Las horas destinadas a prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes son de prestación obligatoria por parte del empleado, se abonarán con los incrementos en los mismos casos e igual porcentaje que el resto de las horas extraordinarias. La duración máxima de la jornada, incluidas las horas destinadas a prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, no podrá exceder de diez horas diarias.

Las horas extras se abonarán con un recargo del 100% sobre el salario base establecido en las tablas salariales de este Convenio, más las partes proporcionales de pagas extraordinarias. No obstante lo anterior, la cotización por horas extraordinarias a la Seguridad Social no lo será por todas las contingencias sino única y exclusivamente por las de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Tampoco se cotizará por horas extraordinarias al seguro de desempleo.

ARTÍCULO 22. 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:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio. A opción del trabajador, podrán disfrutarse de los quince días anteriores o posteriores al mismo.

2. Dos días naturales en el caso de, enfermedad grave, fallecimiento, hospitalización que implique pernocta o intervención quirúrgica, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad; este plazo podrá ser ampliado, previa solicitud del trabajador debidamente justificada, los días ampliados lo serán con cargo a vacaciones.

En los casos de enfermedad grave, accidente u hospitalización referenciados en el párrafo anterior, se podrá ejercer el disfrute de este permiso durante la situación de convalecencia del familiar, siempre que se justifique tal situación a la empresa mediante un parte o justificante médico.

3. Un día por traslado del domicilio habitual debidamente justificado. Este día no será descontado de vacaciones y / o fiestas abonables. Esta licencia sólo podrá ejercitarse como máximo una vez cada cuatro años, y deberá solicitarse con siete días de antelación a su disfrute.

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

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables, en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia forzosa, regulado en el apartado primero del artículo 46 del Estatuto de los trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

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

6. Un día por matrimonio de pariente en primer grado de consanguinidad, que no se descontará de vacaciones o fiestas abonables. Esta licencia podrá ser ampliada a tres días a descontar de vacaciones, si exigiera desplazamiento fuera del domicilio habitual o cualquiera otra causa justificada.

7. Dos días anuales para asuntos propios, previa comunicación con un mínimo de 24 horas, y de mutuo acuerdo con la Gerencia de manera que no se altere la actividad del Restaurante. Estos días serán descontados de vacaciones, fiestas abonables, o salarios, a opción del trabajador.

Cuando los asuntos propios fuesen la realización de exámenes u otros motivos académicos, la comunicación será con un mínimo de una semana, con objeto de que la empresa proceda a adecuar los horarios y cubrir el turno correspondiente.

En el supuesto de ausencia por exámenes, la empresa y el empleado podrán acordar periodos inferiores a un día pero con una frecuencia mayor de la señalada para asuntos propios, siempre y cuando no se perjudique el turno y el empleado pueda ser substituido por otro.

La empresa podrá solicitar justificación de la concurrencia a los exámenes, en los supuestos en que se superen los dos días anuales.

8. El tiempo imprescindible con justificante facultativo y siempre con un preaviso de 7 días, cuando por razones de enfermedad, el personal a jornada completa precise asistir a consulta médica de un especialista o prueba médica del Servicio Público de Salud en horas coincidentes con su jornada laboral. El tiempo máximo retribuido para este tipo de permiso será de cuatro horas anuales. El tiempo que exceda de este máximo deberá ser recuperado o considerado permiso no retribuido.

9. Permisos por maternidad y paternidad:

1.- Conforme lo dispuesto en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, para lactancia de un hijo menor de nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas según lo establecido en este convenio. Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen, siempre que se acredite documentalmente dicha situación.

1.- bis. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará en lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo.

2.- En caso que el trabajador opte por acumular el permiso por lactancia, tendrá que preavisarlo a la empresa con una antelación mínima de quince (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.

3.- Los trabajadores, finalizada la baja por maternidad de la duración que establezca el estatuto de los trabajadores en ese momento, tendrán derecho a disfrutar, a partir del día siguiente de la finalización de dicha baja, de un descanso adicional de 10 días naturales, ampliables otros 11 más, es decir, hasta 21 días naturales de descanso continuado, en caso que el trabajador opte por acumular el permiso por lactancia, sustituyéndolo por jornadas completas.

3.- bis. En caso de parto múltiple, el trabajador disfrutará de los 10 días naturales adicionales de permiso maternal después de su descanso de 18 semanas y en caso de acumular la lactancia, en vez de 11 días naturales de descanso por acumulación de lactancia, tendrá derecho a 22 días naturales.

4.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún 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 la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo 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.

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.

5.- La concreción horaria y determinación del período de disfrute de la reducción de jornada contemplada en el apartado anterior de este artículo corresponderá, previa comunicación al empresario, al trabajador dentro de su jornada ordinaria.

No obstante lo anterior, si un trabajador solicitase la concreción horaria coincidiendo en la misma franja elegida previamente por otro empleado 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:

1. El trabajador que solicite una concreción horaria coincidente en todo o en parte con la de otro/s trabajador/es que ya disfrute/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.

2. En caso de que no fuera posible la concreción alternativa en el mismo centro de trabajo, la empresa de conformidad con el trabajador afectado, podrá trasladarle a otro centro de trabajo en el que se le pudiera conceder la concreción horaria en la franja horaria inicialmente solicitada.

3. En caso de no poder aplicar ninguno de los dos anteriores criterios, se mantendrá una reunión con todos los trabajadores que disfruten de concreción horaria en el centro de trabajo, un representante de los trabajadores y un responsable de la empresa para que los trabajadores afectados lleguen a un acuerdo de modificación rotativa, rotando en los períodos temporales que ellos establezcan, teniendo preferencia en la elección del turno de rotación los trabajadores con las siguientes situaciones y en el siguiente orden:

- 1º Madres/padres solteros o madres/padres con hijos con discapacidad a su cargo
- 2º Trabajadores con hijos más pequeños
- 3º Madres/padres sin ayudas o subvenciones para guardería
- 4º Trabajadores cuya pareja no esté desempleada

Estas situaciones deberán ser justificadas documentalmente por parte del trabajador.

En caso de no llegar a ningún acuerdo, tras este punto, los trabajadores podrán optar por la vía legal que corresponda en cada caso.

ARTÍCULO 23. Excedencias.

Excedencia Voluntaria:

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

El régimen jurídico de las excedencias se amplía, respecto de la excedencia voluntaria, en los términos que se recogen en los siguientes apartados.

1. El trabajador deberá solicitar la excedencia por escrito con una antelación no inferior de 15 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.

2. 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.

3. En los casos en los que el trabajador en situación de excedencia voluntaria solicitase la reincorporación con anterioridad a la terminación del período de excedencia concedido, la empresa no estará obligada a reincorporarle. Si tras la solicitud de reincorporación con anterioridad a la finalización del período de excedencia, la empresa ofreciera en tres ocasiones la incorporación (posteriormente a la solicitud y con anterioridad a la finalización) y el trabajador renunciase a la reincorporación las tres veces esto implicará la renuncia a la reincorporación definitiva y pondrá fin a toda relación laboral con el trabajador.

4. Las excedencias citadas no computarán antigüedad alguna, permaneciendo mientras tanto el contrato de trabajo suspendido con arreglo a lo legalmente establecido y sin que la Empresa esté obligada a cotizar a la Seguridad Social.

5. Si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo hecho causante, el empresario/a podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

6. Los trabajadores/as que gocen de derecho a excedencia podrán ser sustituidos/as por trabajadores/as con contratos de interinidad.

7. La excedencia se podrá renovar una sola vez, siempre y cuando el tiempo total de excedencia no supere los 5 años. Cuando el trabajador en situación de excedencia solicite su renovación, deberá comunicarlo a la empresa por escrito original firmado de puño y letra, al menos, con un mes de antelación al de su vencimiento.

ARTÍCULO 24. Vacaciones.

Los empleados reconocen que la temporada alta de la actividad de la empresa corresponde a los periodos siguientes:

- Semana Santa (Domingo de Ramos a Lunes de Pascua, ambos inclusive)
- Navidades (1 de diciembre a 7 de enero, ambos inclusive)

No obstante lo anterior, ambas partes acuerdan que aquellos empleados que tengan una antigüedad no inferior a un año podrán disfrutar como mínimo de 15 días durante la temporada alta, siempre y cuando las necesidades de producción así lo permitan.

La duración total de las vacaciones será de 30 días naturales. En el supuesto de que el empleado proponga y la empresa acepte el disfrute de las vacaciones en varios periodos de tiempo, por cada 5 días hábiles disfrutados, se contarán 7 días de vacaciones.

Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural, iniciándose los periodos de descanso en que se concrete su disfrute en lunes y finalizando en domingo.

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

Queda total y absolutamente prohibida la remuneración o compensación en metálico de los días de vacaciones no disfrutados, por lo que de no hacerse en las fechas señaladas, se producirá por parte del empleado la caducidad de su derecho en dicho año. Esta norma no será aplicable al personal con contratos eventuales o de duración determinada, quienes disfrutarán de sus vacaciones al final del mismo, independientemente del año al que corresponda su inicio, o bien serán compensados en metálico.

Anualmente, durante el mes de diciembre, se confeccionará un calendario de vacaciones que será expuesto en el tablón de anuncios del personal y en el sistema informático de comunicación interna entre empresa y empleados del que se disponga en ese momento.

A tal efecto se procederá como sigue: La gerencia del Restaurante señalará los periodos y la cantidad de trabajadores que el Restaurante pueda soportar en situación de vacaciones en cada período del año. Por su parte, los trabajadores propondrán a la gerencia, mediante la inclusión en el cuadrante establecido al efecto, los días a disfrutar en dichos periodos. Si coincidieran varias peticiones en un mismo período no siendo posible para el Restaurante su concesión, se procederá por sorteo entre

los trabajadores afectados realizado en presencia de los representantes legales y del Gerente del Restaurante.

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

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo regulado en el artículo 38.3 de RDL 2/2015 según determina los apartados 4,5 y 7 del artículo 48, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

ARTÍCULO 25. Días Festivos.

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

Acumularlos a las vacaciones anuales.

Disfrutarlos como descanso continuado en período distinto.

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

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, maternidad, paternidad, riesgo por embarazo o lactancia y suspensiones de empleo y sueldo.

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

La compensación de días festivos, debe realizarse en el año si bien se podrán disfrutar en los tres primeros meses del año siguiente.

TÍTULO CUARTO

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 26. Clasificación del Personal.

El sistema de clasificación profesional pasa a tener como única referencia el Grupo profesional, desapareciendo las categorías dentro del sistema de clasificación.

De conformidad con el Real decreto-ley 3/2012 la clasificación profesional queda referenciada a los grupos profesionales, en concreto esta clasificación queda dividida en dos grupos profesionales. El Grupo uno, llamado de personal de Equipo, y el grupo dos llamado de personal de Gerencia.

a) Grupo profesional uno, personal de equipo:

Este grupo estará compuesto por todos los empleados 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 los siguientes niveles profesionales:

1. Personal de Equipo
2. Personal de Equipo hasta 6 meses
3. Personal de Hospitalidad.

4. Personal de Limpieza
5. Personal de Mantenimiento
6. Encargado/a de Área

Las siguientes funciones de estos niveles 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 el personal de gerencia, los cuales procuraran una equilibrada rotación en dichos puestos con el 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 en las cajas registradoras, poner pedidos a los clientes.
- 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 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 y techos como mantenimiento de maquinaria, como son: planchas, freidoras, tostadoras, vaporizadoras, conductos externos de aire acondicionado, y de 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 y 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.
- En su caso, tareas de reparto de los pedidos realizados por los clientes del centro comercial donde se ubica su centro de trabajo. También podrá hacer funciones de repartidor a domicilio utilizando los medios de transporte de los que disponga la empresa siempre y cuando el empleado tenga los permisos y seguros correspondientes.
- 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, 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.

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 todo el personal, mediante listas de observaciones o cualquier otro medio adecuado a tal fin.

2. Personal de Equipo (hasta 6 meses):

Se trata del personal de nuevo ingreso en la empresa, que accede a su primer empleo en ocupación en el sistema de McDonald's o que no tiene los conocimientos adecuados. Permanecerá como máximo seis meses en este nivel, pasando después al superior de Personal de Equipo.

3. Personal de hospitalidad

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.
- Trabaja 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.

- Atenderá a todos los clientes con empatía y afabilidad.
- Ayudará a los clientes a usar los kioscos "easy order".
- Realizará el inventario de productos promocionales, juguetes del Happy meal, cajitas y regalos de cumpleaños.

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.

4. Personal de Limpieza:

Las funciones asignadas a este personal no incluirán la manipulación de alimentos ni la participación en la preparación de estos y serán, entre otras, las establecidas a continuación:

- Limpieza de cocina, tanto a nivel de suelos y techos como mantenimiento de maquinaria, como son: planchas, freidoras, tostadoras, vaporizadoras, conductos externos de aire acondicionado, y de 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 y 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.
- Limpieza de las oficinas de Gerencia.
- Compactar y retirar basura.

5. Personal de Mantenimiento

Además de las funciones señaladas para el personal de equipo, tendrá como misión organizar el calendario de mantenimiento planificado, dirigir al personal asignado al mantenimiento del Restaurante supervisando y responsabilizándose de todos los trabajos relativos a la función de mantenimiento del Restaurante.

6. Encargado/a de Área:

Es el responsable de controlar que el personal de equipo desarrolle correctamente sus tareas. Sus funciones son las del personal de equipo, 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.
- Realizará siempre bajo la supervisión de un superior funciones propias de encargado/a de turno siempre que las necesidades productivas lo requieran, siendo este cometido necesario para su formación .
- Comunicar al encargado/a 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.
- Velará por el correcto orden en el restaurante. .

b) Grupo profesional dos, personal de Gerencia

Este grupo estará formado por todos los empleados que realizan funciones gerenciales en el restaurante, que además de todas las responsabilidades de los niveles 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 nivel profesional se describen.

Dentro de este grupo podremos encontrar los siguientes niveles profesionales:

1. Encargado/a de Turno.
2. Encargado/a de Turno senior.
3. Responsable de restaurante
4. Gerente del restaurante

1. Encargado/a de Turno: es el responsable de controlar el correcto desarrollo de las propias funciones del grupo profesional uno, además de realizar las tareas de encargado/a de Área realizará:

- 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 periodos 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.
- 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 feedback 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.
 - Aplicar la guía de colocación de empleados en sus puestos.
3. Encargado/a de Turno Senior: es el responsable de las tareas anteriores y además:
- Encargarse de las quejas del cliente.
 - Cumplir , verificar y hacer seguimiento de las auditorias de Calidad.
4. Responsable de restaurante: 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/as.
 - Archivar la documentación en todos los archivos de los empleados.
 - Completar los inventarios semanales y los informes estadísticos (o variación)
 - Mantener el control sobre la seguridad y los archivos de seguridad.
 - Utilizar los procedimientos idóneos de seguridad y verificación durante el uso de depósitos y del contenido de la caja fuerte.
 - Ejecutar y mantener el calendario de actividades para los empleados, incluyendo el tablón de noticias para los empleados.
 - Ajustar las tablas nivel del armario de mantenimiento caliente de alimentos.
 - 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.
 - Dar su opinión a las revisiones de desarrollo de las tareas de los empleados.
 - Registrar y preparar facturas para que sean aprobadas y se pueda realizar su pago.
 - Recoger información e iniciar la reclamación del seguro cuando sucedan incidentes durante el turno.
 - Obtener el feedback del cliente sobre el servicio y los motivos de su opinión.
 - Iniciar acciones específicas para mejorar constantemente la satisfacción total del cliente.
 - Evaluar los resultados de los objetivos a corto y medio plazo del restaurante.
 - Realizar y poner a la vista el horario semanal de los empleados.
 - Dirigir el entrenamiento de los empleados.
 - Participar en el programa de recursos humanos del restaurante
 - 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/as 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/as
- Preparar y conducir las revisiones de desempeño de las tareas de los encargados.
- Ayudar en el entrenamiento de los encargados/as y los segundos asistentes
- Ayudar en las revisiones de desempeño de las tareas de los encargados/as
- 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, este nivel puede ser el máximo responsable del restaurante

7. 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 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.
- Completar los horarios de los encargados/as
- 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

ARTÍCULO 27. Ropa de trabajo.

- a) Personal de equipo: La empresa proporcionará al personal de jornada completa tres uniformes completos y al personal de jornada parcial dos uniformes en el momento del inicio de la relación laboral, compuestos de camisa, pantalón, además de una unidad de zapatos, cinturón y gorro, o el que se fije en cada momento.
- b) Personal de gerencia: Tendrá tres uniformes compuestos por camisa, pantalón o falda, y una unidad de zapatos, corbata o lazo, chaqueta o jersey que en cada momento designe la empresa.

La ropa de trabajo quedará 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 y cuando sean repuestos por nuevos. En el supuesto de no hacerlo así, el valor de cada prenda que falte será descontado del finiquito o exigido por otras vías.

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

ARTÍCULO 28. Ascensos.

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

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

Para lo anterior, el candidato recibirá, con cargo a la empresa, la formación y entrenamiento correspondiente a las responsabilidades que conlleve el nuevo puesto de trabajo. Para ello, deberá seguir un programa de entrenamiento, que será variable según la dificultad del nuevo puesto que se pretende cubrir. al término del periodo de formación, el candidato deberá de superar las pruebas establecidas para el definitivo ascenso en el programa de formación. El criterio de valoración sobre el éxito o no, de la superación de las pruebas corresponde única y exclusivamente a la empresa.

En todo caso, la empresa notificara por escrito tanto al interesado como al Comité o a los representantes legales de los empleados, los ascensos y promociones producidos.

TÍTULO QUINTO**RETRIBUCIONES****ARTÍCULO 29. Salario cierto.**

Las retribuciones que se pactan para todos los empleados comprendidos en el presente Convenio, consistirán en un sueldo base, más los pluses y conceptos que se establecen y definen a continuación, en las cuantías señaladas en el Anexo I.

Cualquier modificación de los pluses existentes, deberá ser acordado con la representación de los trabajadores, no pudiendo por tanto realizarse de forma unilateral.

ARTÍCULO 30. Conceptos salariales.

A. retribuciones dinerarias,

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

2. Pluses personales: (no existe plus de antigüedad)

- a) 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. Su cuantía es la determinada en el anexo.

Plus de Cumpleaños para personal de equipo. Será pagado a final de mes en función del número de cumpleaños que haya asistido el empleado personal de equipo. Se entiende por cumpleaños, aquellas celebraciones contratadas como tal y que han abonado el suplemento cumpleaños. El honorario bruto por celebración asistida será de 5 euros.

3. Complementos Salariales por calidad o cantidad de trabajo:

a) Plus de actividad voluntario.

Se trata de un complemento salarial establecido en base a la especial actividad del trabajo para los grupos profesionales señalados en las tablas adjuntas.

b) Horas extraordinarias.

Se abonarán según lo establecido en el artículo 22 de este Convenio.

c) Plus de manutención:

Consiste en la valoración que se hace de la comida consumida en el centro de trabajo por el personal de los restaurantes.

Esta resultará de dividir el coste mensual de la comida consumida por los trabajadores entre la suma del número de trabajadores que han trabajado cada día del mes, y multiplicar este resultado por los días efectivos de trabajo en ese mes para cada trabajador.

ARTÍCULO 31. Revisión Salarial.

Se acuerda la subida salarial siguiente, que se aplicará a los conceptos Salario Base, Plus Actividad Voluntario y Plus entrenador.

Para el período 1 de enero de 2020 a 31 de diciembre de 2020 el incremento será del 2%.

Para el período 1 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2021 el incremento será del 1%.

Para el período 1 de enero de 2022 a 31 de diciembre de 2022 el incremento será del 1%.

Para el período 1 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2023 el incremento será del 1%.

Para el período 1 de enero de 2024 a 31 de diciembre de 2024 el incremento será del 2%.

ARTÍCULO 32. Conceptos Extrasalariales.

a) Plus de transporte: Como compensación de los gastos de desplazamiento se establece un complemento extrasalarial que se abonará con independencia de las distancias que puedan existir entre el centro de trabajo y el domicilio del empleado. Será pagado durante 11 mensualidades para el personal de jornada completa, y por día de trabajo efectivo para el personal de jornada parcial.

Para la aplicación de la cuantía proporcional, se entenderá que existen 22 días laborables al mes.

La cantidad de este complemento será de 130,85 euros por mensualidad para todas las categorías con excepción de Personal de Equipo hasta 6 meses y personal de limpieza, categorías para la que este complemento será de 20 euros por mensualidad.

ARTÍCULO 33. Conceptos de vencimiento periódico superior al mes.

Todo el personal tendrá derecho a dos gratificaciones extraordinarias de una mensualidad cada una integradas por los conceptos de salario base y plus de actividad voluntario.

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

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

Las gratificaciones extraordinarias se devengarán de la siguiente forma:

La de verano: desde el 1 de enero al 30 de junio del mismo año.

La de Navidad: desde el 1 de julio al 31 de diciembre del mismo año.

ARTÍCULO 34. Anticipos sobre salarios devengados.

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

En los supuestos del personal a jornada completa, la empresa podrá anticipar, el importe máximo de una de las pagas extraordinarias, en el caso de que el empleado tenga una antigüedad de un año, o de las dos pagas extraordinarias, en el caso de tener una antigüedad en la compañía de dos o más años.

ARTÍCULO 35. Forma de Pago.

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

**TÍTULO SEXTO
CONDICIONES SOCIALES****ARTÍCULO 36. Principios generales**

En el tema de las condiciones sociales, la empresa y los representantes legales de los trabajadores, se comprometen a trabajar estrechamente con el fin de alcanzar los máximos beneficios posibles para los empleados de los Restaurantes de "GRUPO WINTERSTALE S.L.U."

ARTÍCULO 37. Seguro

GRUPO WINTERSTALE S.L.U suscribirá a partir de la publicación de este Convenio Colectivo, a favor de todos aquellos trabajadores/as que tengan una antigüedad mínima en la empresa de diez años, un seguro por incapacidad permanente total o absoluta, gran invalidez y fallecimiento de 14.000 Euros. Dicha cantidad no será revisable anualmente.

En todo caso, sí se produjera alguna de estas contingencias y la empresa no hubiera suscrito dicho seguro a favor de un trabajador/a con la antigüedad mínima exigida o en el supuesto de que la aseguradora no cubriera el total del importe asegurado, la empresa responderá directamente de su pago al trabajador/a o a sus causahabientes en la cuantía establecida en el párrafo anterior o en la diferencia del importe no cubierto.

ARTÍCULO 38. Incapacidad Temporal.

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

A. Los supuestos de Incapacidad Temporal son los siguientes:

a) Enfermedad Común ó Accidente no laboral:

- los tres primeros días de baja será el fijado por la Ley general de la SS (actualmente 0%)
- del 4^a al 15^a día de la baja, el porcentaje aplicado a la base reguladora a cargo de la empresa será el fijado por la Ley general de la SS (actualmente el 60%)
- del 16^o al 20^o día de la baja, el porcentaje aplicado a la base reguladora a cargo de la Seguridad Social será el fijado por la Ley general de la SS (actualmente el 60%)
- del 21^o día de la baja en adelante, el porcentaje aplicado a la base reguladora a cargo de la Seguridad Social será el fijado por la Ley general de la SS (actualmente el 75%)

b) Accidente de trabajo ó Enfermedad profesional:

Desde el primer día de la baja el 75% a cuenta de la Seguridad Social-

En caso de accidente de trabajo, la empresa complementará con un 25% del salario la prestación recibida.

Para el pago de los complementos por Incapacidad Temporal de los trabajadores contratados a tiempo parcial, se tendrá en cuenta el salario en función de la jornada pactada en su contrato de trabajo.

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.

La negativa del trabajador a dichos reconocimientos médicos, determinara la supresión de los complementos a que tuviera derecho, pactados en el presente convenio

B. Complementos a la prestación reconocida por la S. Social

Si existiesen complementos a la prestación reconocida por la Seguridad Social se pagaran siempre y cuando el trabajador aporte sus partes de Baja, Confirmación y Alta en los plazos fijados por la Ley, de no ser así se perderá ese complemento de acuerdo con:

- a) Parte de baja ó confirmación fuera de plazo, no se recibirá el complemento, hasta que el trabajador traiga el próximo parte de confirmación en fecha.
- b) 2 atrasos sin presentar el parte de baja/ confirmación ó 2 confirmaciones, no recibirá el trabajador no recibirá el complemento en todo el mes.
- c) Más de 2 atrasos se perderá el complemento por toda la baja.

ARTÍCULO 39. Trabajadores/as con hijos menores.

1.- Los trabajadores/as de hostelería, que tengan a su cuidado la educación de hijos/as de edad inferior a 4 años, se beneficiarán de las siguientes condiciones:

- a) En caso de que el otro progenitor del niño no pueda atender a su cuidado, el turno de trabajo será adaptado al horario de guardería, previa justificación del mismo y de esta situación.
- b) La libranza por descanso semanal será prioritariamente los días en que no habiendo guardería (quedando esto justificado), el otro progenitor no pueda atender a los hijos/hijas de edad inferior a 4 años (quedando esto también justificado).

2.- La empresa podrá, siguiendo el procedimiento establecido a continuación, modificar el turno de otro trabajador cuando sea coincidente la solicitud de ejercer el derecho de cuidado de hijos menores, con el de otro que tenga asignado ese turno por calendario laboral anual, por escrito, con un plazo de preaviso de al menos un mes, sin la necesidad de acudir al art. 41 E.T., condicionado a que, en caso de que fueran varios trabajadores a los que pudiera afectar el cambio se realizaría la modificación de forma rotativa, por meses o años, iniciándose por el trabajador de menor antigüedad.

ARTÍCULO 40. Cuarto de Empleados.

La organización y orden del cuarto de empleados, corresponde al Comité de empresa o Delegados de personal de cada centro de trabajo, si bien por parte de la empresa se exigirá la limpieza e higiene en el mismo. El cuarto de empleados constituye un lugar de descanso para los mismos, y será equipado con cargo a la empresa. Existirán también tabloneros de anuncios con el fin de comunicar a todos los empleados las noticias que sean de su interés.

ARTÍCULO 41. Fomento de la Igualdad de oportunidades y de la conciliación entre la vida personal y laboral.

A tal fin la empresa y los representantes de los trabajadores han negociado un plan de Igualdad con el objetivo de garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres en GRUPO WINTERSTALE S.L.U.

Para ello, el Plan de Igualdad contempla y desarrolla una serie de medidas y acciones, acordadas entre la Empresa y los representantes de los trabajadores firmantes, agrupadas y estructuradas por áreas temáticas de actuación, teniendo como objetivos principales los siguientes:

- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles, evaluando sus posibles efectos.
- Conseguir una representación equilibrada de la mujer en el ámbito de la empresa, en cada nivel profesional.
- Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aún siendo de origen cultural, social o familiar, pudieran darse en el seno de la Empresa.
- Asegurar que la gestión de Recursos Humanos es conforme a los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.

- Prevenir la discriminación laboral por razón de sexo, estableciendo un protocolo de actuación para estos casos.
- Reforzar el compromiso de Responsabilidad Social Corporativa asumido por el Grupo, en orden a mejorar la calidad de vida de los empleados y de sus familias, así como de fomentar el principio de igualdad de oportunidades.
- Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal de las trabajadoras y trabajadores de GRUPO WINTERSTALE S.L.U.

TÍTULO SÉPTIMO

SALUD LABORAL

ARTÍCULO 42. Seguridad, Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

A efectos de promover la seguridad y salud de los trabajadores mediante el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, será de aplicación la Ley 31/1 995, de 8 de noviembre y sus normas de desarrollo, en donde se establecen los principios generales relativos a la prevención de los riesgos profesionales para la protección de la seguridad y de la salud, la eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los trabajadores en materia preventiva.

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

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

Las acciones y medidas desarrolladas y adoptadas por el empresario en materia de prevención de riesgos deberán integrarse en el conjunto de las actividades de la empresa y en todos los niveles jerárquicos de la misma.

La empresa pondrá a disposición de todos los trabajadores, a través de sus representantes, los acuerdos y resúmenes de las actas con lo sustancial de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud e informará de las conclusiones y medidas preventivas acordadas, con el fin de proporcionar la participación requerida por la Ley de Prevención de riesgos laborales, para que los trabajadores las conozcan y puedan formular las indicaciones y propuestas que, en aras de mejorar la prevención en sus puestos de trabajo, consideren más adecuadas.

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

ARTÍCULO 43. Disposiciones generales de Seguridad e Higiene.

La empresa, a través del Departamento de Construcción y Equipo, se compromete a observar las normas legales vigentes, en la construcción y modificación de los locales de trabajo, en todo lo referente a seguridad estructural, escaleras, aperturas en pisos, montacargas y ascensores, electricidad, prevención y extinción de incendios, maquinaria y herramientas, aire acondicionado, cámaras frigoríficas, aparatos a presión, recipientes a presión, prevención y extinción de incendios, instalaciones y servicios de higiene, vestuarios, aseos, retretes, duchas, y en general cualquier tipo de elementos, necesarios para la actividad de la empresa, con la más estricta sujeción, a la legislación vigente en cada momento.

ARTÍCULO 44. Disposiciones específicas de Hostelería.

En especial se deberá cumplir en materia de seguridad e higiene, con las siguientes normas:

- a) Los empleados menores de 18 años, no utilizarán máquinas picadoras, serradoras o cortadoras, instaladas para su uso en la cocina de los Restaurantes. En el supuesto de que se trate de un contrato de acceso, la utilización estará supervisada por una persona capacitada para ello.
- b) En las cocinas o dependencias con riesgo de incendio o explosión, habrá colocados en sitios visibles, extintores apropiados a las causas determinantes del posible fuego a extinguir.

- c) Todos los establecimientos cuidarán de que sus accesos y salidas estén suficientemente señalizados para facilitar la evacuación en caso de emergencia. Todo el personal de los centros de trabajo conocerá las diferentes salidas de emergencia y sus posibles bloqueos.
- d) En todos los centros de trabajo habrá un botiquín, que contara como mínimo, con agua oxigenada, alcohol de 90 grados, tintura de yodo, mercurocromo, gasas, algodón, vendas, esparadrapos y cremas tratantes de quemaduras.
- e) El cuarto de empleados estará en perfecto orden y estado de limpieza.
- f) La empresa tomará las medidas oportunas, para que la temperatura ambiente en las cocinas de los restaurantes, en caso de avería del aire acondicionado, no supere los 35 grados centígrados.
- g) Los Delegados de Prevención serán informados obligatoriamente por la empresa, ante cualquier proyecto de cambio en lo que respecta a:
 - Introducción de una nueva tecnología
 - Introducción de nuevos procesos y/o actividades en cuanto afecte notoriamente a la Seguridad e Higiene.

ARTÍCULO 45. Disposiciones específicas de la Empresa.

Dada la especial actividad de la empresa, en lo que se refiere a la manipulación de alimentos, alguno de los cuales se consume en crudo, se extremará siempre la limpieza corporal de cada uno de los empleados que se encuentren incursos en la preparación de alimentos. El pelo, caso de ser largo, ira recogido mediante un moño o goma, y en su caso redecilla, dentro de la gorra, con el fin de evitar la caída accidental de alguno de ellos dentro de los alimentos. Las uñas irán perfectamente recortadas y limpias, prohibiéndose la utilización de esmaltes y similares. Los empleados deberán ir afeitados y sin pearcings ni anillos.

Las manos se lavarán y desinfectarán continuamente y en todos los casos en que ello sea posible, se utilizarán guantes desechables.

Queda absolutamente prohibido fumar dentro de todas las áreas de los restaurantes, así como el uso de cigarrillos electrónicos, aunque el mismo se encuentre cerrado al público. No deberán utilizar el móvil durante su turno de trabajo.

El personal viene obligado a la utilización de todas las prendas y elementos de protección personal respecto a los riesgos presentes y futuros que puedan aparecer, tales como delantales en la plancha, guantes, tanto de filtrar como de goma, mascarillas, caretas, y cualquier otro elemento de protección personal, que la empresa y los Comités de Seguridad, estimen necesarios implantar. Se tendrá especial atención, respecto a la utilización de productos químicos.

Igualmente se pondrá especial cuidado en la limpieza de máquinas y aparatos con energía eléctrica, debiendo desconectar la corriente antes de proceder a su limpieza.

ARTÍCULO 46. Procedimiento especial en materia de incendios y evacuaciones el local.

En el supuesto de producirse un incendio en el restaurante, se procederá de acuerdo con las siguientes normas:

1. Se dará inmediato aviso a alguno de los Encargados/as.
2. En el supuesto que sea posible dominarlo mediante los extintores, se utilizaran los mismos. En su caso, el Encargado/a podrá tomar la decisión de utilizar los sistemas automáticos de extinción de incendios en aquellos restaurantes donde existan.
3. Teniendo en cuenta que existen distintas clases de fuego, ANTES de utilizar un extintor debe de comprobarse que el mismo es adecuado. Por ejemplo, los extintores de anhídrido carbónico no se pueden utilizar en lugar cerrado sin ventilación, o los de espuma carbónica no se pueden utilizar en fuegos eléctricos. NUNCA se utilizará agua para fuegos eléctricos ya que existe peligro de electrocución.
4. Caso de no poder ser dominado inmediatamente el conato de incendio, se aislará el mismo evacuando la zona afectada y cerrando las puertas del lugar donde esté localizado para evitar su propagación.
5. Se procederá al inmediato desalojo del local por parte de todos los clientes, empleados y Encargados/as quedando prohibida la presencia de absolutamente ninguna persona dentro del restaurante, debiendo de dirigirse al punto de encuentro pactado. No obstante, el desalojo se realizará en forma ordenada y procurando no transmitir ninguna sensación de pánico.
6. Simultáneamente con lo anterior, otro Encargado/a o personal de confianza, dará el aviso telefónico al 112 (Emergencias)

7. En el supuesto de ser sorprendido por el humo, se alejará de la zona gateando, a ser posible con un pañuelo o trapo mojado sobre la nariz y boca.
8. Se utilizará la Salida de Emergencia más próxima dirigiéndose inmediatamente al punto de concentración para poder hacer el recuento, no quedándose detrás a curiosear.
9. Todas las Salidas de Emergencia se encontrarán en todo momento, expeditas, prohibiéndose absolutamente el almacenar o poner cualquier tipo de obstáculo que impida el rápido desalojo.
10. Todos los empleados conocerán la localización de todas las Salidas de Emergencia.
11. Se establecerá un punto de reunión alejado del restaurante al menos 50 metros, que debe ser conocido por todos y cada uno de los empleados.
12. Una vez en el punto de reunión se procederá al recuento de todo el personal con objeto de verificar que no se ha quedado ninguno en el interior.
13. El último Encargado/a en salir, cerrará el establecimiento con llave, quedándose para abrir a los bomberos.
14. Bajo ningún concepto entrará de nuevo en el restaurante ninguna persona, hasta ser autorizada por los bomberos una vez que cese la alarma.

ARTÍCULO 47. Delegados de Prevención de Riesgos Laborales

Según el número de empleados en cada centro de trabajo, y de acuerdo con la legislación vigente al respecto, se constituirá en el mismo un Delegado/os de Prevención. Los cuales tendrán las funciones determinadas por las normas al respecto.

En todo caso, el Delegado de Prevención, será uno de los Representantes de los trabajadores de cada centro de trabajo. En el supuesto de Comité de empresa, serán dos de los representantes de los trabajadores de dicho centro.

Entre las responsabilidades de los Delegados de Prevención se encuentra la asistencia y organización de seminarios y cursos de prevención de riesgos así como de primeros auxilios.

ARTÍCULO 48. Prestaciones médicas.

Organizada por el Servicio de Prevención, en colaboración con el Servicio de Vigilancia de la Salud, se realizará el reconocimiento médico para todo el personal de plantilla en la empresa que así lo desee.

El empleado obtendrá una copia del Informe clínico, el cual le será facilitado en sobre cerrado.

TÍTULO OCTAVO

REPRESENTACIÓN DE LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 49. Disposiciones Generales.

Sin perjuicio de la aplicación y escrupuloso respeto a las normas sobre la representación legal de los empleados, las partes declaran su resolución de optar por el sistema de un Comité de empresa, o en su caso, Delegados de personal, por cada centro de trabajo de aquella.

ARTÍCULO 50. Crédito Horario.

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

ARTÍCULO 51. Reuniones de los Comités de Centro o Delegados de Personal

El Comité de empresa o delegados de personal de cada centro de trabajo, realizará como mínimo dos reuniones conjuntas con el gerente o la gerencia al año. Igualmente, se procederá a una reunión conjunta extraordinaria cuando cualquiera de las dos partes lo solicite a la otra.

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

La empresa viene obligada, a ceder el uso de sus locales, para este fin, siempre y cuando no se produzcan daños en los mismos, que de producirse darán lugar al resarcimiento económico de ellos,

con cargo a los convocantes. En todo caso estas asambleas serán en días y horas distintos de las reuniones de comunicación de la empresa y los empleados, que son pagadas por aquélla.

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

ARTÍCULO 52. Funciones y Competencia.

Los representantes legales de los empleados, tendrán las funciones y competencias legalmente establecidas para ello, estando obligada la empresa, a facilitarles la información escrita que está señalada normativamente.

ARTÍCULO 53. Cobros de cuota.

A requerimiento de los empleados afiliados a cualquier Sindicato, la empresa descontará en la nómina mensual de los mismos el importe de la cuota sindical correspondiente. El empleado interesado en la realización de tal operación, remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que se expresara con claridad la orden de descuento, el Sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de la cuenta de ahorro a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La empresa efectuara las anteriores detracciones, hasta nueva orden del empleado afectado.

ARTÍCULO 54. Cláusula de Paz.

Las partes intervinientes, acuerdan que todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes de la ejecución o interpretación del presente Convenio o relacionadas con él, directa o indirectamente, se resolverán definitivamente mediante arbitraje.

El procedimiento será el siguiente: Inicialmente la cuestión será conocida por la Comisión paritaria de interpretación y vigilancia de este Convenio. De no alcanzarse un acuerdo, las partes designaran un árbitro de mutuo acuerdo. Caso de tampoco conseguir un acuerdo sobre el nombramiento del árbitro, el mismo será asignado por la Corte de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Madrid. En ningún caso se ejercerá el derecho de huelga o el cierre patronal sin haber agotado previamente el procedimiento señalado.

TÍTULO NOVENO

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 55. 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 será siempre revisables ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de su posible sometimiento a los procedimientos de mediación o arbitraje establecidos o que pudieran establecerse.

ARTÍCULO 56. 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.

ARTÍCULO 57. 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 las empresas 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 las empresas 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.

ARTÍCULO 58. 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 periodo 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.

ARTÍCULO 59. Faltas graves.

Serán faltas graves:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el periodo 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 uno o dos días al trabajo durante el período de treinta días sin autorización o causa justificada.
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.

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.

ARTÍCULO 60. 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 pependencias con los demás trabajadores o trabajadoras.

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

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

11. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un 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 prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.

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

ARTÍCULO 61. 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:

Amonestación.

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:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

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 pre procesales, 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.

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 periodos de inactividad laboral de los trabajadores fijos discontinuos, suspenderán los plazos anteriormente establecidos.

ARTÍCULO 62. 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.

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.

Los plazos establecidos para la apreciación de reincidencia en la comisión de las faltas tipificadas en los artículos 69 y 70, quedarán interrumpidos por los periodos de inactividad laboral de los trabajadores fijos discontinuos.

TÍTULO DÉCIMO

ASPECTOS FORMALES

ARTÍCULO 63. Constitución de la comisión paritaria

1. Las partes signatarias acuerdan establecer una comisión paritaria de seguimiento, vigilancia e interpretación del Convenio, cuya función fundamental consistirá en la interpretación de lo negociado y firmado, ante cuestiones y conflictos planteados a dicha comisión.

2. La comisión estará compuesta por dos miembros, uno en representación de GRUPO WINTERSTALE S.L.U. y uno en representación de los Restaurantes firmantes del presente Convenio y se constituirá formalmente dentro de los tres meses siguientes al depósito de este Convenio en la Delegación Territorial de Empleo en Madrid.

3. El domicilio se consigna en Av/Primero de Mayo esq c/ Pablo Picasso en Alcorcón, o en su defecto en el domicilio social existente en cada momento de la empresa GRUPO WINTERSTALE S.L.U., o la que se subroga legalmente en sus derechos y obligaciones laborales a efectos de notificaciones de todas las partes de este convenio.

4. El recurso a la comisión, será libre y opcional, a iniciativa de cada parte.

ARTÍCULO 64. Funciones de la comisión paritaria.

Las funciones de la comisión paritaria serán las que siguen:

- a) Interpretar la totalidad de los artículos y cláusulas del Convenio.
- b) Actualizar el contenido del presente Convenio Colectivo para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de otros acuerdos que puedan afectar al contenido de este texto convencional. En este supuesto, ante cualquier modificación de las antedichas, ambas representaciones, a petición de cualquiera de ellas se reunirán al objeto de analizar las consecuencias y repercusiones que dichas reformas pudieran tener en el contenido del Convenio Colectivo, procediendo, en su caso, a la adaptación del mismo a fin de mantener el equilibrio del conjunto existente con anterioridad a dichas reformas.
- c) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- d) Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del Convenio Colectivo.
- e) Conocer de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, los diversos conflictos colectivos que pudieran darse.
- f) Conocimiento y resolución de discrepancias tras la finalización del periodo de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación de las condiciones de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41.6 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.
- g) Conocimiento y resolución de discrepancias entre empresa y trabajadores en el caso de aplicación de medidas para contribuir a la flexibilidad interna en la empresa que favorezcan una mejor respuesta a las exigencias de la demanda y la estabilidad del empleo.

ARTÍCULO 65. Funcionamiento de la comisión paritaria.

1. La actuación de la comisión paritaria se regirá por los siguientes criterios:

- a) Salvo previsión expresa en contrario, su actuación será siempre preceptiva antes del planteamiento de la correspondiente reclamación ante el Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de otras actuaciones anteriores que pudieran acordarse por parte de la propia comisión paritaria.
- b) Las cuestiones sobre las que deba entender la comisión paritaria se plantearán por escrito por quien las promueva y su contenido deberá ser suficiente para que se pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa.
- c) De los asuntos planteados en cada reunión, deberá emitir la preceptiva resolución en el plazo máximo de quince días naturales desde que quedó válidamente constituida, salvo que las partes, por unanimidad decidan que, por razones de urgencia, resulta conveniente que se dilucide el asunto en un plazo inferior, en cuyo caso el mismo será de un máximo de 72 horas. Esta tramitación de urgencia podrá ser solicitada en el escrito en que se haya planteado la intervención de la comisión paritaria.

2. Se llevará un registro de las actas de todas las reuniones.

3. En lo no previsto en el presente Convenio respecto del funcionamiento de su comisión paritaria, ésta podrá establecer, mediando acuerdo unánime de sus componentes, las normas al respecto que considere convenientes para el mejor desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 66 Régimen de acuerdos de la comisión paritaria.

1.- Las decisiones en el seno de la comisión paritaria se adoptarán por unanimidad de los miembros asistentes cuando se encuentre válidamente constituida.

2.- La comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las dos partes para tratar los problemas que hayan podido surgir durante la vigencia normal del convenio.

3.- Respecto de aquellos asuntos y consultas planteadas para la resolución de una cuestión concreta, sin que la misma tenga alcance general, obligará a las partes en los términos siguientes:

- a) En caso de que se trate de un asunto de los específicamente previstos en este Convenio Colectivo, las partes se comprometen a no acudir a la vía judicial o administrativa, excepto en los casos en que pudieran vencer plazos de caducidad, ni plantear medidas de presión o declarar conflicto colectivo hasta tanto la Comisión se haya pronunciado sobre la cuestión planteada.
- b) Por contra, en caso de que las partes, de mutuo acuerdo, decidan plantear cualquier cuestión diversa a las mencionadas en el apartado anterior y expresamente decidan someterse a la resolución de la comisión paritaria, la misma tendrá carácter vinculante, por lo que no será posible acudir a ningún otro organismo, judicial o administrativo, para su resolución.

4.- Agotadas sin acuerdo las actuaciones establecidas en el seno de la Comisión Paritaria, se instarán los procedimientos previstos en el Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del Sistema Extrajudicial de conflictos.

5. Toda resolución de la comisión paritaria, publicada será comunicada a las representaciones de empresa y trabajadores.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Se respetarán las condiciones personales más beneficiosas que individualmente puedan tener los empleados al entrar en vigor este Convenio.

ANEXO I
CONDICIONES ECONÓMICAS
TABLAS SALARIALES

Los conceptos expresados a continuación lo son en cómputo anual, y se entienden referidos salvo que se exprese lo contrario a los contratos de jornada a tiempo completo, por lo que, en los supuestos de que se trate de personal a tiempo parcial, se deberán calcular los mismos, proporcionalmente.

- Tablas Salariales Grupo profesional II: Gerencia

TABLAS SALARIALES GRUPO WINTERSTALE S.L.U. AÑO 2019: GRUPO II GERENCIA

| GRUPO II CATEGORIA PROFESIONAL | GRUPO II GERENCIA | | | |
|-----------------------------------|-------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|
| | GERENTE | | RESPONSABLE RESTAURANTE | |
| | MENSUAL | ANUAL | MENSUAL | ANUAL |
| Salario Base | 1.537,77 € | 21.528,75 € | 1.345,13 € | 18.831,81 € |
| Plus Actividad Voluntario | 73,71 € | 1.031,90 € | 180,63 € | 2.528,85 € |
| Plus transporte | 130,85 € | 1.439,35 € | 130,85 € | 1.439,35 € |
| TOTALES | 1.742,32 € | 24.000,00 € | 1.656,61 € | 22.800,00 € |
| | - € | - € | - € | - € |
| Hora NOCTURNA de 22h a 24h | 0,09 € | | 0,08 € | |
| Hora NOCTURNA de 00h a 06h | 2,12 € | - € | 1,86 € | - € |

| GRUPO II CATEGORIA PROFESIONAL | GRUPO II GERENCIA | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| | ENCARGADO/A DE TURNO SENIOR | | ENCARGADO/A TURNO | |
| | MENSUAL | ANUAL | MENSUAL | ANUAL |
| Salario Base | 1.112,93 € | 15.581,08 € | 1.112,93 € | 15.581,08 € |
| Plus Actividad Voluntario | 341,41 € | 3.650,00 € | 153,40 € | 2.147,59 € |
| Plus transporte | 130,85 € | 1.439,35 € | 130,85 € | 1.439,35 € |
| TOTALES | 1.585,19 € | 20.670,43 € | 1.397,18 € | 19.168,02 € |
| | - € | - € | - € | - € |
| Hora NOCTURNA de 22h a 24h | 0,06 € | | 0,06 € | |
| Hora NOCTURNA de 00h a 06h | 1,54 € | - € | 1,54 € | - € |

- Tablas salariales grupo profesional I: Personal de Equipo
TABLAS SALARIALES GRUPO WINTERSTALE S.L.U. AÑO 2019: GRUPO I PERSONAL

| GRUPO I CATEGORIA PROFESIONAL | GRUPO I PERSONAL EQUIPO | | | |
|----------------------------------|-------------------------|--------------------|------------------------|--------------------|
| | ENCARGADO/A AREA | | PERSONAL MANTENIMIENTO | |
| | MENSUAL | ANUAL | MENSUAL | ANUAL |
| Salario Base | 816,65 € | 11.433,06 € | 816,65 € | 11.433,06 € |
| Plus Actividad Voluntario | 204,53 € | 2.863,46 € | 113,86 € | 1.594,00 € |
| Plus transporte | 130,85 € | 1.439,35 € | 130,85 € | 1.439,35 € |
| TOTALES | 1.152,03 € | 15.735,87 € | 1.061,35 € | 14.466,41 € |
| Hora NOCTURNA de 22h a 24h | 0,05 € | | 0,05 € | |
| Hora NOCTURNA de 00h a 06h | 1,13 € | | 1,13 € | |

| GRUPO I CATEGORIA PROFESIONAL | GRUPO I PERSONAL EQUIPO | | | |
|----------------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | PERSONAL DE HOSPITALIDAD | | PERSONAL DE EQUIPO | |
| | MENSUAL | ANUAL | MENSUAL | ANUAL |
| Salario Base | 816,65 € | 11.433,06 € | 805,61 € | 11.278,50 € |
| Plus Actividad Voluntario | 153,40 € | 2.147,59 € | 94,40 € | 1.321,60 € |
| Plus transporte | 130,85 € | 1.439,35 € | 130,85 € | 1.439,35 € |
| TOTALES | 1.100,90 € | 15.020,00 € | 1.030,86 € | 14.039,44 € |
| Hora NOCTURNA de 22h a 24h | 0,05 € | | 0,05 € | |
| Hora NOCTURNA de 00h a 06h | 1,13 € | | 1,11 € | |
| Plus por cumpleaños asistido | | | 5,00 € | |
| Plus entrenador | | | 50,38 € | |

| GRUPO I CATEGORIA PROFESIONAL | GRUPO I PERSONAL EQUIPO | | | |
|----------------------------------|-------------------------|--------------------|----------------------|--------------------|
| | P. EQUIPO HASTA 6 MESES | | PERSONAL DE LIMPIEZA | |
| | MENSUAL | ANUAL | MENSUAL | ANUAL |
| Salario Base | 805,61 € | 11.278,50 € | 805,61 € | 11.278,50 € |
| Plus Actividad Voluntario | 94,40 € | 1.321,60 € | 94,40 € | 1.321,60 € |
| Plus transporte | 20,00 € | 220,00 € | 20,00 € | 220,00 € |
| TOTALES | 920,01 € | 12.820,10 € | 920,01 € | 12.820,10 € |
| Hora NOCTURNA de 22h a 24h | 0,05 € | | 0,05 € | |
| Hora NOCTURNA de 00h a 06h | 1,11 € | | 1,11 € | |

- Resumen Retribución anual:

| RESUMEN RETRIBUCIÓN ANUAL | 2019 |
|----------------------------------|------------|
| Personal de limpieza | 12.820,1 € |
| Personal de Equipo hasta 6 meses | 12.820,1 € |
| Personal de Equipo | 14.039,4 € |
| Personal de Hospitalidad | 15.020,0 € |
| Personal de Mantenimiento | 14.466,4 € |
| Encargado/a de Area | 15.735,9 € |
| Encargado/a de Turno | 19.168,0 € |
| Encargado/a de Turno senior | 20.670,4 € |
| Responsable de Restaurante | 22.800,0 € |
| Gerente | 24.000,0 € |

ANEXO II
POLÍTICA DE COMIDA

Para determinar la cantidad de productos a consumir por empleado y día se tendrá en cuenta la cantidad de horas trabajadas y los descansos que éstas generan,— según el mismo convenio—, así como las características de los productos, tanto por producción, disponibilidad o pertenencia a las distintas plataformas.

Para jornadas inferiores a 5 horas, les corresponden 3 puntos.

Para jornadas inferiores a 7 horas, les corresponden 4 puntos

Para jornadas de 7 horas o más, les corresponden 5 puntos.

Para el conteo de los mismos tendremos en cuenta que todos los productos individuales a la venta se considerarán 1 producto, exceptuando:

- Gama Magnífica = 2 puntos cada unidad (por ejemplo McWrap, CBO, NYC... teniendo en cuenta que son productos que irán variando según compañías)
- Gama Premium de ensaladas = 2 puntos cada unidad (por ejemplo Cesar, Mediterránea,... teniendo en cuenta que son productos que irán variando según compañías)
- Gama Alta Helados (McFlurry y Smoothie) = 2 puntos cada unidad
- Gama Signature= 3 puntos cada unidad.

Para los productos con diferentes tamaños, como las bebidas y las patatas, siempre se tendrá en cuenta el tamaño pequeño como unidad de producto.

En cualquier caso los productos completos que se tomen para las comidas serán los mismos que están en ese momento disponibles para nuestros clientes.

Los productos que quedan excluidos de las comidas para empleados son los siguientes:

- Cerveza
- Productos en Test
- Zumos envasados
- Agua envasada
- Gazpacho

POLITICA DE COMIDA

| | |
|---|---|
| HAMBURGUESAS | 1 |
| HAMBURGUESAS McNIFICAS | 2 |
| ENSALADAS PREMIUM | 2 |
| ENSALADA PEQUEÑA | 1 |
| COMPLEMENTOS * | 1 |
| HELADOS Y POSTRES | 1 |
| HELADOS PREMIUM (McFLURRY Y WAFFER) | 2 |
| PATATAS * | 1 |
| BEBIDAS * | 1 |
| Hamburguesas Signature | 3 |
| Complementos Premium:(alitas, complemento Signature) | 2 |
| PRODUCTOS DE DESAYUNOS *(Salvo tortilla/Ibérica 2ptos) | 1 |

- * SE TOMARÁ COMO REFERENCIA EL TAMAÑO PEQUEÑO EN TODOS LOS PRODUCTOS.
- * SE CONSIDERARÁN COMO HAMBURGUESAS TODAS AQUELLAS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LA PLATAFORMA DE MENUS Y HAPPY MEAL.
Salvo autorización expresa del encargado/a de turno no se podrá repetir productos que no sean Bebidas.

(03/21.920/19)

