

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA DE MODEL ECONÒMIC, TURISME I TREBALL

3306

Resolució del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis col·lectius, Acords col·lectius de Treball i Plans d'igualtat de les Illes Balears del Conveni col·lectiu de l'empresa Family, food & fun, SL i la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (codi de conveni 07100432012016)

Antecedents

1. El 20 d'abril de 2021, la Comissió Negociadora acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Family, food & fun, SL per al període 2020-2024.
2. El 3 de maig de 2021, Ramón Garmendia Merino, en representació de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu, sol·licità el registre, el dipòsit i la publicació del Conveni esmentat.

Fonaments de dret

1. L'article 90.3 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
2. El Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.
3. L'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Inscriure i dipositar el Conveni col·lectiu de l'empresa Family, food & fun, SL, en el Registre de Convenis col·lectius, Acords col·lectius de Treball i Plans d'igualtat de les Illes Balears.
2. Notificar aquesta Resolució a la persona interessada.
3. Ordenar la traducció del text a la llengua catalana i fer constar que la versió castellana del text és l'original signada per la Comissió Negociadora i que la versió catalana n'és una traducció.
4. Publicar el Conveni en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 3 de febrer de 2022

La directora general de Treball i Salut Laboral

Virginia Abraham Orte

Per delegació del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball
(BOIB 97/2019)

CONVENI COL·LECTIU PER A FAMILY, FOOD & FUN SL ILLES BALEARS

ÍNDEX

CAPÍTOL I: DISPOSICIONS GENERALS

- Art. p. Declaració de principis
- Art. 1 Parts negociadores, àmbit funcional i àmbit personal
- Art. 1.1 Parts negociadores





Art. 1.2 Àmbit funcional i àmbit personal

Art. 2 Àmbit territorial

Art. 3 Àmbit temporal

Art. 4 Pròrroga

Art. 5 Vinculació a la totalitat

Art. 6 Prelació de normes

Art. 7 Compensació i absorció

Art. 8 Condicions més beneficioses

Art. 9 Publicitat del Conveni

CAPÍTOL II: ORGANITZACIÓ DE LA FEINA

Art. 10 Organització de la feina

Art. 11 Classificació professional

Art. 12 Polivalència funcional

Art. 13 Mobilitat funcional

Art. 14 Ascensos

Art. 15 Vestuari

CAPÍTOL III: TEMPS DE TREBALL I DESCANSOS

Art. 16 Jornada laboral

Art. 17 Descans setmanal

Art. 18 Vacances

Art. 19 Dies de festa anuals

Art. 20 Permisos retribuïts

Art. 21 Permisos no retribuïts

Art. 22 Excedències

Art. 23 Tancament temporal

CAPÍTOL IV: RETRIBUCIONS

Art. 24 Salari base

Art. 25 Nocturnitat

Art. 26 Plus de prolongació de la jornada

Art. 27 Gratificacions extraordinàries

Art. 28 Augment salarial

Art. 29 Plus de transport

Art. 30 Plus de personal entrenador

CAPÍTOL V: CONTRACTACIÓ

Art. 31 Normes comunes de contractació

Art. 32 Període de prova

Art. 33 Contracte eventual per circumstàncies de la producció

Art. 34 Contracte a temps parcial

Art. 35 Contracte per temps indefinit de fixos discontinus

Art. 36 Preavis en cas d'extinció del contracte de treball

CAPÍTOL VI: BENEFICIS SOCIALS

Art. 37 Foment de la igualtat d'oportunitats i de la conciliació entre la vida personal i laboral

Art. 38 Assegurança d'accident

Art. 39 Incapacitat temporal

Art. 40 Programa de beques

Art. 41 Bonificacions per productivitat (PDS)

Art. 42 Àpats

Art. 43 Salut laboral

CAPÍTOL VII: REPRESENTACIÓ UNITÀRIA I SINDICAL

Art. 44 Drets de representació col·lectiva

Art. 45 Absències de la feina per funcions de representació del personal

Art. 46 Acumulació d'hores de representació del personal

Art. 47 Delegat sindical

Art. 48 Acció sindical

Art. 49 Quota sindical

CAPÍTOL VIII: RÈGIM DISCIPLINARI

Art. 50 Faltes i sancions dels treballadors

Art. 51 Graduació de les faltes

Art. 52 Procediment sancionador



- Art. 53 Faltes lleus
- Art. 54 Faltes greus
- Art. 55 Faltes molt greus
- Art. 56 Classes de sancions
- Art. 57 Prescripció

CAPÍTOL IX: ASPECTES FORMALS

- Art. 58 Constitució de la Comissió Paritària
- Art. 59 Funcions de la Comissió Paritària
- Art. 60 Funcionament de la Comissió Paritària
- Art. 61 Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears

ANNEXOS:**ANNEX I. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL****ANNEX II. TAULES SALARIALS****ANNEX III. BEQUES****ANNEX IV. POLÍTICA D'ÀPATS****Capítol I**
Disposicions generals**Article preliminar***Declaració de principis*

Les parts concertants que renovent aquest conveni col·lectiu, de manera assenyada i ferma, acaten els motius i el text autèntic de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, en especial, el títol IV, que s'ocupa del dret a la feina en igualtat d'oportunitats, i declaren que aquest text articulat està negociat per a la seva aplicació sense absolutament cap tipus de vacil·lació o indecisió tant per a dones com per a homes, per la qual cosa qualsevol esment que inclogui i que faci referència a persones (treballadors, categories professionals, llocs de treball, familiars de treballadors, etcètera) defuig en tot moment i en qualsevol cas d'afavorir un llenguatge sexista, i per tant es fan servir de la manera més racional possible els vocables en el gènere neutre, amb aplicació indiferent tant al gènere femení com al masculí, sense cap indici de discriminació, i d'aquesta manera s'assumeix el que estableix l'esmentada Llei d'igualtat en l'apartat 11 de l'article 14 sobre aquesta matèria.

Art. 1. Parts negociadores, àmbit funcional i àmbit personal**Art. 1.1 Parts negociadores**

Aquest conveni col·lectiu ha estat negociat i subscrit per la representació de l'empresa **Family, Food & Fun SL** i la representació legal del personal d'aquesta empresa; per tant, totes dues parts es reconeixen com a interlocutors vàlids a l'efecte del que disposa l'article 87.1 de l'Estatut dels treballadors.

Art. 1.2 Àmbit funcional i àmbit personal

Aquest conveni afecta l'empresa **Family, Food & Fun SL** i tots els empleats que treballin al centre de treball signant, el restaurant de Palma Levante, i s'entenen com a empleats tots els que no estan expressament exclosos per l'apartat tercer de l'article primer de l'Estatut dels treballadors.

Art. 2. Àmbit territorial

L'àmbit d'aplicació d'aquest conveni se circumscriu a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Art. 3. Àmbit temporal

Aquest conveni entra en vigor a partir de la data de la seva signatura per part de la Comissió Negociadora, l'1 d'abril del 2020, i ha d'estar vigent fins al 31 de març del 2024, tot això sens perjudici de la seva publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

El pagament d'endarreriments retributius derivats de l'aplicació d'aquest conveni ha d'estar regularitzat en els dos mesos següents al de la seva



publicació en el BOIB.

Art. 4. Pròrroga

Aquest conveni es prorroga anualment fins que venci, tret que el denunciï expressament qualsevol de les parts signants.

La denúncia esmentada cal fer-la necessàriament per escrit, amb dos mesos d'antelació, almenys, a la data del venciment o de qualsevol de les pròrroques i s'ha de dirigir a la resta de signants i a l'autoritat laboral.

Si aquest conveni es denuncia, ha de continuar vigent, tant en les clàusules obligacionals com en les normatives, fins que no se n'aprovi un de nou i entri en vigor.

Art. 5. Vinculació a la totalitat

Les condicions que es pacten en aquest conveni col·lectiu configuren un tot orgànic i indivisible. No obstant això, en el supòsit que la jurisdicció competent anul·li o invalidi algun dels seus pactes, ha de quedar vigent la resta del text convencional.

Si té lloc aquest supòsit, la Comissió Negociadora d'aquest conveni col·lectiu s'ha de reunir en els 10 dies següents al dia en què la resolució corresponent sigui ferma amb la finalitat de resoldre el problema plantejat. Si en el termini de 45 dies a partir de la data en què la resolució en qüestió sigui ferma les parts signatàries no assoleixen un acord, la clàusula anul·lada s'ha de considerar no posada.

Art. 6. Prelació de normes

En tot allò que aquest conveni col·lectiu no prevegi expressament, cal aplicar l'Estatut dels treballadors, l'ALEH i la resta de normes legals i/o reglamentàries que constitueixin la legislació laboral vigent en cada moment.

Art. 7. Compensació i absorció

Absolutament totes les condicions econòmiques que estableix aquest conveni, considerades en conjunt i en còmput anual, han de compensar i absorbir totes les existents, independentment de la classe, la naturalesa o l'origen, en el moment en què entrin en vigor. Així mateix, poden ser absorbides per altres condicions superiors fixades per disposició legal, contracte individual, concessions voluntàries, etcètera.

Art. 8. Condicions més beneficioses

L'empresa es compromet a respectar les condicions personals més beneficioses que, sobre les que es fixen en aquest conveni, pugui tenir individualment establertes amb els seus treballadors.

Art. 9. Publicitat del Conveni

Els centres de treball afectats per aquest conveni tenen a disposició de tots els empleats un exemplar complet del text convencional i de les seves resolucions interpretadores que dicti la Comissió Paritària.

Capítol II Organització de la feina

Art. 10. Organització de la feina

1. L'organització de la feina a l'empresa és facultat i responsabilitat de la seva direcció, o bé de les persones a les quals la delegui.
2. L'organització de la feina té per objecte assolir a l'empresa un nivell adequat de productivitat, basat en la utilització òptima dels recursos humans i materials.
3. Sense detriment de la facultat empresarial a què es refereix l'apartat primer, els representants dels treballadors tenen funcions d'orientació, proposta i emissió d'informes pel que fa a l'organització i la racionalització de la feina, en els termes que preveu l'article 64 de l'Estatut dels treballadors vigent.

Art. 11. Classificació professional

1. El sistema de classificació professional passa a tenir com a única referència el grup professional i desapareixen les categories en el sistema de classificació.
2. De conformitat amb la Llei 3/2012, la classificació professional queda referenciada als grups professionals, en concret aquesta classificació queda dividida en dos grups professionals: el grup u, el del personal d'equip, i el grup dos, el del personal de gerència.
3. La composició detallada de tots dos grups professionals es recull com a annex I d'aquest conveni.

Art. 12. Polivalència funcional

1. Hi ha polivalència funcional quan un treballador ocupa un lloc de treball que comporta funcions i tasques pròpies de més d'un nivell dins del grup professional.
2. En l'àmbit d'aquest conveni, s'estableix la polivalència funcional dins del mateix grup professional.

En aquests casos, correspon atorgar al treballador les retribucions les funcions de les quals siguin prevalents en relació amb la resta de funcions complementàries que concorren en el seu lloc de treball.

Art. 13. Mobilitat funcional

La mobilitat funcional a l'empresa s'ha d'efectuar d'acord amb les titulacions acadèmiques o professionals precises per exercir la prestació laboral i respectant la dignitat dels treballadors.

1. La mobilitat funcional per dur a terme funcions, tant superiors com inferiors, que no es corresponen amb el grup professional només és possible si hi ha, a més, raons tècniques o organitzatives que la justifiquin, i pel temps imprescindible per atendre-les. L'empresari ha de comunicar la seva decisió i les raons als representants dels treballadors.
2. Treballs d'un grup professional superior: l'empresa, en cas que ho necessiti i durant el temps indispensable, pot designar treballadors perquè duguin a terme feines d'un grup professional superior amb el salari que correspongui al nivell que ocupin dins del grup professional. En aquests supòsits, cal aplicar les regles següents:

a) Quan un treballador executi les funcions que corresponen a un grup superior per sis mesos durant un any o vuit mesos en el període de dos anys, s'ha de respectar el salari corresponent al nivell superior i, en acabar, se l'ha de reintegrar en el seu antic lloc i grup professional, moment a partir del qual ha de percebre el salari previst per al nivell d'origen.

b) Si els terminis esmentats són superats en un mes, el treballador, en reincorporar-se al lloc de treball anterior, ha de mantenir el salari del nivell superior.

c) En cas que la mobilitat funcional tingui la causa en la substitució d'un treballador amb reserva del lloc de treball, l'empresari, abans que acabin els terminis que es preveuen en l'apartat a), pot oferir al treballador que el substitueixi en les seves funcions la possibilitat de mantenir voluntàriament la prestació de serveis de nivell superior, amb el seu salari, però sense que es produeixin en cap moment els efectes de consolidació salarial que s'esmenten en l'apartat b).

Si en acabar el període de reserva legal de lloc de treball, continua la prestació de serveis en el grup professional superior, s'ha de produir la consolidació salarial que s'esmenta en l'apartat b). En el supòsit que l'empresari no efectui aquest oferiment, ha d'operar la consolidació salarial si es produeixen les circumstàncies de l'apartat b) anterior.

3. Treballs d'una categoria inferior: per necessitats peremptòries i pel mínim indispensable per atendre-les, l'empresa pot designar treballadors perquè facin feines d'un grup professional inferior, però han de conservar el dret a la retribució d'origen i els drets derivats del seu lloc.
4. La mobilitat funcional efectuada en els termes que es regulen en aquest article es pot portar a cap sense que això no constitueixi una modificació substancial de les condicions de treball.

Art. 14. Ascensos

Els ascensos de grup professional s'han de produir tenint en compte la formació, la capacitat i l'antiguitat del treballador dins de les facultats organitzatives de l'empresari. Els nivells de gerència són de lliure designació de l'empresa.

**Art. 15. Vestuari**

a) Personal d'equip: l'empresa ha de proporcionar al personal de jornada completa tres uniformes complets, i al personal de jornada parcial, dos uniformes, en el moment en què s'iniciï la relació laboral, i han d'estar compostos de camisa, pantalons, cinturó i gorra, o el que es fixi en cada moment; aquests uniformes han de quedar en dipòsit de l'empleat, que té l'obligació de conservar-los en bon estat, utilitzar-los únicament durant la jornada laboral i retornar-los complets, si escau, a l'empresa un cop s'acabi el contracte.

b) Personal de gerència: ha de tenir tres uniformes compostos per camisa, pantalons o faldilla, corbata o llaç, jaqueta o jersei, segons el que designi l'empresa en cada moment.

Capítol III
Temps de treball i descansos**Art. 16. Jornada laboral**

S'entén per jornada el temps de treball efectiu d'un empleat mentre estigui al local de treball, o fora, en cas que es trobi fent activitats encomanades per l'empresa.

1. Jornada a temps complet

La durada de la jornada ordinària de treball s'estableix en 1.776 hores, així el temps de treball, en còmput setmanal, es manté en 40 hores. No obstant això, també tenen la consideració de treball efectiu els temps de descans següents:

- Jornades continuades de 5 o 6 hores: 15 minuts de descans retribuït
- Jornades continuades de 7 hores: 20 minuts de descans retribuït
- Jornades continuades de 8 hores: 30 minuts de descans retribuït

No es poden fer més de nou hores ordinàries de treball efectiu diàriament. Entre el final de la jornada ordinària i el començament de la següent hi ha d'haver, com a mínim, 12 hores.

La jornada partida inclou un descans ininterromput no inferior a una hora, de manera que no es pot dividir en més de dues fraccions.

Els representants legals dels treballadors poden negociar una millor adequació de la jornada de treball, així com la possibilitat de fer jornades continuades en les àrees en les quals això és possible.

2. Jornada a temps parcial

Es considera jornada a temps parcial aquella en què s'hagi acordat la prestació de serveis durant un nombre d'hores al dia, a la setmana, al mes o a l'any inferior a la jornada de treball d'un treballador a temps complet comparable.

Quan el contracte a temps parcial comporti l'execució d'una jornada diària reduïda o inferior respecte a la dels altres treballadors, aquesta jornada ha de ser preferentment continuada, tret que per necessitats organitzatives o productives no ho pugui ser, cas en què només és possible fer un fraccionament. En cap cas la jornada diària igual o inferior a quatre hores no pot ser objecte de fraccionament.

La jornada partida inclou un descans ininterromput no inferior a una hora, de manera que no es pot dividir en més de dues fraccions.

Els contractes a temps parcial han d'establir una jornada anual amb caràcter rotatiu i flexible, i la jornada laboral pot variar setmanalment en els límits que hi ha establerts legalment, sempre que els horaris es confeccionin amb un mínim d'antelació de set dies i s'exposin al tauler d'anuncis de l'empresa, a fi que els treballadors coneguin amb prou antelació quina ha de ser la distribució de la seva jornada setmanalment, i cal indicar en l'horari els dies i les hores de treball assignats a cada empleat, i tot això s'ha de notificar degudament al Comitè d'Empresa o a la representació legal dels empleats.

La retribució d'aquests empleats ha de ser proporcional a les hores de treball i s'ha de fer d'acord amb les taules salarials que reflecteix aquest conveni.



Hores complementàries

- a) Només es pot exigir la realització d'hores complementàries quan així s'hagi pactat expressament amb el treballador. El pacte sobre hores complementàries es pot acordar en el moment de subscriure el contracte a temps parcial o posteriorment, però, en tot cas, ha de constituir un pacte específic respecte al contracte. El pacte s'ha de formalitzar necessàriament per escrit.
- b) El nombre d'hores complementàries no pot excedir el 60 % de les hores ordinàries de treball objecte del contracte. En tot cas, la suma de les hores ordinàries i de les hores complementàries no pot excedir el límit legal de la feina a jornada completa.
- c) El treballador ha de conèixer el dia i l'hora en què ha de fer les hores complementàries amb un preavís de tres dies. Amb aquesta finalitat, es considera vàlid que s'incloguin en el calendari fixat per a la distribució setmanal de la jornada irregular.
- d) La realització d'hores complementàries ha de respectar, en tot cas, els límits en matèria de jornada i descansos que s'estableixen en els articles 34 (apartats 3 i 4), 36 (apartat 1) i 37 de l'Estatut dels treballadors.
- e) Sens perjudici del pacte d'hores complementàries, en els contractes a temps parcial de durada indefinida amb una jornada de treball no inferior a 10 hores setmanals en còmput anual, l'empresa, en qualsevol moment, pot oferir al treballador la realització d'hores complementàries d'acceptació voluntària, el nombre de les quals no pot superar **el 30 % de les hores ordinàries objecte del contracte**. La negativa del treballador a fer aquestes hores no ha de constituir una conducta laboral sancionable.

3. Calendari laboral

Atesa l'activitat especial de l'empresa, se suprimeix el calendari laboral anual, excepte pel que fa al calendari de vacances. El calendari laboral anual queda substituït pels calendaris dels horaris setmanals, d'acord amb el procediment següent:

- El calendari l'ha d'elaborar la gerència del restaurant i ha de quedar exposat en el tauler d'anuncis i en el sistema informàtic de comunicació interna que hi hagi entre l'empresa i els empleats, amb un antelació mínima de set dies abans de l'inici de cada setmana natural.
- El calendari setmanal l'ha de signar, com a mínim, un dels representants del personal a cada restaurant, com a prova d'acceptació.
- A més dels horaris de treball concrets, s'hi han d'indicar també els dies de descans setmanal corresponents, que han de ser un mínim de dos dies.

Art. 17. Descans setmanal

Els treballadors tenen dret a un descans setmanal de dos dies naturals consecutius.

Es pot gaudir del descans setmanal establert de manera no consecutiva, sempre que hi hagi un pacte exprés en aquest sentit entre l'empresa i els representants legals dels treballadors, o, si no n'hi ha, la majoria dels afectats; en tot cas, aquest pacte ha de respectar el que estableix la llei amb caràcter de dret necessari. En cas de desacord en la forma del pacte eventual, s'ha de gaudir de manera consecutiva.

Els treballadors amb fills de menys de dos anys, a proposta dels representants legals dels treballadors, tenen preferència per gaudir del descans setmanal els dissabtes i diumenges, i s'estableix un torn rotatiu en cas que no en puguin gaudir simultàniament tots els que es trobin en aquesta circumstància. La preferència esmentada no escau quan, si s'aplica, es modifiquen situacions personals consolidades. Aquest preferència ha de cessar quan desapareguin les circumstàncies que la van motivar.

El que es pacta en aquest article s'ha de sobreentendre que és sens perjudici del dret empresarial a modificar les condicions de treball d'acord amb el que preveu l'article 41 de l'Estatut dels treballadors.

Art. 18. Vacances

Els empleats reconeixen que la temporada alta de l'activitat de l'empresa correspon als períodes següents:

- Setmana Santa (del Diumenge de Rams al Dilluns de Pasqua, tots dos inclosos)
- Campanya estival (de l'1 de juny al 30 de setembre, tots dos inclosos)
- Campanya de Nadal-Reis (de l'1 de desembre al 7 de gener, tots dos inclosos)

La durada total de les vacances és de 35 dies naturals.

Les vacances s'han de gaudir dins de l'any natural i els períodes de descans que es concretin han de començar en dilluns i acabar en diumenge.



Queda totalment i absolutament prohibida la remuneració o compensació en metàl·lic dels dies de vacances que no es gaudeixin. Aquesta norma no s'ha d'aplicar al personal amb contractes eventuais o de durada determinada, els quals han de gaudir de les vacances quan aquests finalitzin, independentment de l'any en què s'iniciïn, o bé han de ser compensats en metàl·lic a elecció de l'empresa.

Anualment, durant els mesos de novembre i desembre, s'ha de confeccionar un calendari de vacances que s'ha d'exposar en el tauler d'anuncis del personal.

Amb aquesta finalitat, cal procedir de la manera següent: la gerència del restaurant assenyala els períodes i la quantitat de treballadors que el restaurant pot suportar en situació de vacances en cada període de l'any. Per la seva banda, els treballadors proposen a la gerència, mitjançant la inclusió en el quadrant establert a aquest efecte, els dies dels quals volen gaudir en els períodes esmentats. Si coincideixen diverses peticions en un mateix període i no és possible per al restaurant concedir-les, es fa un sorteig entre els treballadors afectats en presència dels representants legals i del gerent del restaurant.

Quan el període de vacances fixat en el calendari de vacances de l'empresa coincideix en el temps amb una incapacitat temporal derivada d'un embaràs, d'un part o d'una lactància natural o amb el període de suspensió del contracte de treball que es preveu en els articles 48.4 i 48.7 de l'Estatut dels treballadors, es té dret a gaudir de les vacances en una data diferent de la de la incapacitat temporal o de la data per gaudir del permís que per aplicació del precepte esmentat correspon, en finalitzar el període de suspensió, encara que hagi acabat l'any natural al qual corresponguin.

En el supòsit que el període de vacances coincideixi amb una incapacitat temporal per contingències diferents de les que s'han assenyalat en el paràgraf anterior que impossibiliti al treballador gaudir-les, totalment o parcialment, durant l'any natural al qual corresponen, el treballador ho pot fer una vegada acabi la seva incapacitat i sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat.

Art. 19. Dies de festa anuals

1. Els 14 dies festius de cada any natural, sempre que no es gaudeixin en les dates corresponents, es compensen mitjançant un descans en un període diferent.

No pertoca cap compensació de dies festius en els casos en què el fet que el treballador no els gaudeixi es degui a la suspensió del contracte de treball per una incapacitat temporal, maternitat, paternitat, risc per embaràs o lactància, o a suspensions de sou i feina.

2. Si no s'han gaudit els 14 dies festius, el seu període de descans, incrementat amb els dies lliures setmanals corresponents, es xifra en 15. Però, si s'ha gaudit només d'algun dels 14 dies festius, el nombre total dels dies de descans compensatori equival al dels dies no gaudits, incrementats en la part proporcional dels de descans setmanal que, si escau, corresponguin.

Art. 20. Permisos retribuïts

El treballador, amb un previ avís i una justificació, es pot absentar de la feina amb dret a remuneració per algun dels motius i pel temps següents:

- a) Quinze dies naturals en cas de matrimoni.
- b) Tres dies pel naixement d'un fill o per la mort, un accident o una malaltia greus o per l'hospitalització de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, i de la parella de fet convivent amb el treballador. Quan, per aquest motiu, el treballador necessiti desplaçar-se fora de l'illa on estigui prestant els serveis, el permís és de cinc dies. En el cas d'hospitalització de fills, quan els dos progenitors treballen, només un se'l pot agafar.
- c) Pel temps indispensable per a la realització d'exàmens prenatal i tècniques de preparació al part que s'hagin de fer dins de la jornada de treball.
- d) Un dia per trasllat del domicili habitual.
- e) Un dia pel matrimoni d'un fill, del pare o la mare, o d'un germà del treballador. Quan, per aquest motiu, el treballador necessiti desplaçar-se fora de l'illa on estigui prestant els serveis, el permís és de dos dies.
- f) El temps necessari per presentar-se a exàmens quan es cursin amb regularitat estudis per obtenir un títol acadèmic o professional. S'hi inclou també l'examen per obtenir el permís de conducció de vehicles de motor.
- g) En els casos d'assistència a cursos de capacitat bàsica de lectura, escriptura i càlcul, l'empresari ha de procurar adequar la jornada laboral del treballador matriculat en els cursos esmentats, sense que s'hagi de tramitar cap expedient administratiu, per facilitar-hi l'assistència o, si això no és possible, concedir una llicència de tres hores setmanals, llicència que no es pot sol·licitar en



empreses de menys de 10 treballadors ni durant els períodes de més volum de feina. Com a màxim ho pot sol·licitar simultàniament un treballador per cada departament.

h) Per desenvolupar funcions de representació del personal en els termes que estableix aquest conveni.

i) Un dia a l'any per atendre personalment assumptes propis, que s'ha de fixar de comú acord amb l'empresari per tal que la coincidència d'absents no alteri el funcionament normal del servei. A aquesta llicència tenen dret els treballadors amb, almenys, un any d'antiguitat a l'empresa i el període d'ocupació anual dels quals sigui igual o superior a sis mesos.

L'empresa pot denegar el permís a aquesta llicència en el període comprès entre l'1 de juliol i el 31 d'agost. Aquest permís no és acumulable en cap cas als d'altres anys.

j) Els treballadors, sempre que avisin amb una antelació no inferior a 10 dies, tenen dret a un permís retribuït per assistir a consultes de metges especialistes, quan sigui per prescripció d'un facultatiu de la Seguretat Social. Aquest permís no pot superar les 12 hores a l'any per a persones amb jornada completa o la part proporcional al temps de treball en el cas de les persones amb jornades parcials o amb períodes d'ocupació inferiors a l'any.

Conciliació de la vida familiar

- En cas que la treballadora opti per acumular el permís per lactància, ho ha de preavisar a l'empresa amb una antelació mínima de 15 dies a la data d'inici del descans continuat. En cas contrari, s'entén que opta per gaudir de l'hora de lactància diària. En aquest cas, també ha de sol·licitar per escrit el permís.

- Qui, per raons de guarda legal, tingui a la seva cura directa algú de menys de 12 anys o una persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial que no exerceixi una activitat retribuïda, té dret a una reducció de la jornada de treball diària, amb la disminució proporcional del salari d'entre, almenys, un vuitè i un màxim de la meitat de la seva durada. Té el mateix dret el treballador que necessiti encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que presenti una discapacitat que li impedeixi valer-se per si mateix i que no desenvolupi cap activitat retribuïda.

- El progenitor, adoptant o acollidor de caràcter preadoptiu o permanent té dret a una reducció de la jornada de treball, amb la disminució proporcional del salari de, com a mínim, la meitat de la seva durada, per a la cura, durant l'hospitalització i el tractament continuat, de la persona menor al seu càrrec afectada per càncer (tumors malignes, melanomes i carcinomes), o bé per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i que requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent, acreditada per l'informe del servei públic de salut o l'òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma corresponent, i, com a màxim, fins que la persona menor compleixi els 18 anys.

- La concreció horària i la determinació del període per gaudir de la reducció de la jornada que es preveu en els dos apartats anteriors corresponen, amb la comunicació prèvia a l'empresa, al treballador, dins de la seva jornada habitual. Malgrat tot el que s'ha assenyalat anteriorment, si un treballador sol·licita la concreció horària i aquesta coincideix amb la mateixa franja que ha triat prèviament un altre treballador del mateix grup professional per les causes que s'estableixen en aquest article, i si, per necessitats organitzatives i productives, queda sobredimensionada la plantilla per atendre les necessitats del servei en aquesta franja horària o si, a la inversa, es produeix una disminució del nombre de treballadors disponibles per fer front a les necessitats productives i del servei en els torns de treball restants, cal adoptar els criteris següents per a la concessió:

1r. Té preferència per continuar mantenint la concreció horària el treballador que l'hagi sol·licitat amb anterioritat.

2n. El treballador que sol·liciti una concreció horària que coincideixi totalment o parcialment amb la d'un altre treballador que ja gaudeixi d'una reducció de la jornada per les causes que s'exposen en aquest article, després de notificar-li l'empresa la impossibilitat d'accedir a la seva petició per causes organitzatives i/o productives, ha de modificar la sol·licitud i ha de presentar una concreció alternativa al mateix centre de treball.

3r. En cas que no sigui possible la concreció alternativa al mateix centre de treball, l'empresa li ha d'oferir traslladar-se a un altre centre de treball on se li pugui concedir la concreció horària en la franja horària inicialment sol·licitada.

Les reduccions de jornada que es preveuen en aquest apartat constitueixen un dret individual dels treballadors, tant si són homes com dones. No obstant això, si dos o més treballadors de la mateixa empresa generen aquest dret pel mateix subjecte causant, l'empresari en pot limitar l'exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'empresa.

Art. 21. Permisos no retribuïts

En els supòsits que es preveuen en els apartats b) i e) de l'article anterior, el treballador pot optar per ampliar el temps de permís (se n'exclouen els dies per desplaçament) fins al doble del que s'hagi fixat inicialment, però cal que avisi l'empresa en el moment de sol·licitar el permís retribuït corresponent. Aquesta ampliació de permís exonera de les obligacions recíproques de treballar i remunerar la feina, i també de cotitzar a la Seguretat Social.

**Art. 22. Excedències**

1. El règim jurídic de les excedències és el que estableix la normativa legal, si bé s'amplia, respecte de l'excedència voluntària, en els termes que es recullen en els apartats següents.

2. El treballador ha de sol·licitar l'excedència per escrit amb una antelació no inferior als 30 dies respecte a la data en què s'ha de començar a gaudir.

L'empresa ha de contestar obligatòriament i per escrit a la petició en el termini dels 15 dies naturals següents al dia en què es formula la petició.

3. Quan el treballador en situació d'excedència sol·liciti reingressar a l'empresa, li ho ha de comunicar amb un escrit original signat de pròpia mà, almenys, amb un mes d'antelació al del venciment.

4. En els casos en què el treballador en situació d'excedència voluntària sol·liciti la reincorporació abans que acabi el període d'excedència concedit, l'empresa no està obligada a reincorporar-lo.

Art. 23. Tancament temporal

En cas que es produeixin reformes als establiments de l'empresa que facin que calgui tancar-los temporalment al públic, l'empresa ha d'optar entre suspendre els contractes de treball de les persones treballadores, donar vacances o traslladar els empleats a altres centres de treball durant el temps que durin les obres o reformes.

**Capítol IV
Retribucions****Art. 24. Salari base**

Els treballadors afectats per aquest conveni tenen dret, per la jornada ordinària de treball, a un salari base mensual d'acord amb la seva classificació professional; les diferents categories s'especifiquen en l'annex II d'aquest conveni.

Els salaris establerts s'entenen computats pels imports bruts, i les empreses han de retenir les càrregues socials i fiscals que siguin a càrrec dels treballadors, de conformitat amb el que es disposa legalment.

Art. 25. Nocturnitat

De conformitat amb el que estableix l'article 36 de l'Estatut dels treballadors, la nocturnitat es defineix com el període de treball comprès entre les 22.00 i les 6.00 hores.

La retribució de la nocturnitat compresa entre les 22.00 i les 24.00 hores està inclosa en la retribució pactada, ja que es considera que forma part de la mateixa naturalesa d'aquesta feina.

Les hores nocturnes compreses entre les 24.00 i les 6.00 hores tenen una retribució específica incrementada amb el 20 % del salari base/hora del treballador.

No queden afectats per aquest article els treballadors que tinguin un salari que s'hagi establert tenint en compte el fet que la seva feina és nocturna per la seva mateixa naturalesa.

Els imports resultants del plus de nocturnitat no es tenen en compte per calcular les gratificacions extraordinàries del juliol i de Nadal, i tampoc no formen part del mòdul per calcular les hores extraordinàries, ni per al pagament de dies festius i vacances, tret que expressament es digui el contrari en la matèria de què es tracti.

Es fa constar expressament que el personal de gerència dels restaurants té una feina nocturna per la seva mateixa naturalesa i, per tant, aquest concepte està inclòs en el salari global assignat en les taules d'aquest conveni.

**Art. 26. Plus de prolongació de la jornada**

El personal de gerència que faci el torn nocturn d'extensió horària percep 0,35 euros bruts per hora nocturna treballada, en concepte de plus de prolongació de la jornada. Aquest plus s'abona només al personal de gerència per les hores que treballi entre les 24.00 i les 6.00 hores. En el cas que es treballin 5 o més hores entre les 24.00 hores i les 7.00 hores, aquest plus és de 5,00 euros bruts.

Art. 27. Gratificacions extraordinàries

Els treballadors afectats per aquest conveni perceben dues gratificacions extraordinàries equivalents, cada una, a una mensualitat del salari base més el complement per antiguitat, si escau. El plus de transport no s'abona en aquestes gratificacions. Les gratificacions esmentades se satisfan, una, el dia 31 de juliol, que es pot abonar conjuntament amb la mensualitat del mateix mes, i l'altra, el 21 de desembre. Els qui no han completat un any de servei a l'empresa en la data de venciment de les respectives gratificacions perceben l'import prorratejat en relació amb el temps treballat. El mateix tractament, quant al prorrateig, es dona a les persones que ingressin a l'empresa o a les que cessin en el seu lloc en el transcurs de l'any.

Als treballadors que treballin durant un temps inferior a l'any se'ls pot abonar la totalitat de les parts proporcionals de les gratificacions extraordinàries en la data en què es practiqui la liquidació salarial al cessament o la interrupció de la relació laboral.

Les situacions d'incapacitat temporal no produeixen cap deducció en el càlcul de les gratificacions extraordinàries que s'estableixen en aquest conveni.

Les gratificacions extraordinàries es poden abonar prorratejades juntament amb la mensualitat ordinària a tot el personal, sempre que així s'estableixi de comú acord entre l'empresa i la representació legal dels treballadors o, si no n'hi ha, amb els mateixos treballadors.

Art. 28. Augment salarial

Per al període comprès entre l'1 d'abril del 2020 i el 31 de març del 2021, s'aplica un increment salarial del 0 %, aplicat sobre el salari base, el plus de transport i el plus d'entrenador del desembre del 2019.

Per al període comprès entre l'1 d'abril del 2021 i el 31 de març del 2022, s'aplica un increment salarial de l'1,5 %, aplicat sobre el salari base, el plus de transport i el plus d'entrenador del desembre del 2019.

Per al període comprès entre l'1 d'abril del 2022 i el 31 de març del 2023, s'aplica un increment salarial del 2 %, aplicat sobre el salari base, el plus de transport i el plus d'entrenador del desembre del 2019.

Per al període comprès entre l'1 d'abril del 2023 i el 31 de març del 2024, s'aplica un increment salarial del 2,5 %, aplicat sobre el salari base, el plus de transport i el plus d'entrenador del desembre del 2019.

Art. 29. Plus de transport

Tots els treballadors perceben 30,00 euros bruts mensuals en concepte de plus de transport destinat a rescabalar-los de les despeses que els ocasionen els desplaçaments per anar i tornar al lloc de treball des de la seva residència habitual. Per determinar aquesta quantitat, s'han tingut en compte els diversos i complexos factors que afecten el sector, per la qual cosa la valoració efectuada es refereix a una estimació total anual.

El plus esmentat es percep en 12 mensualitats, excepte en el cas dels treballadors que prestin els serveis en un període inferior, cas en què l'han de percebre en funció del temps efectiu de treball.

Els empleats que, fins a l'entrada en vigor d'aquest article en data 1 d'abril del 2014, estaven percebent un import superior al que s'estableix ara, el mantenen en la seva totalitat i, per fer-ho, es crea un plus de transport consolidat que ascendeix a 66,60 euros bruts al mes, que queda congelat en la quantia esmentada.

Tant el plus de transport com el plus de transport consolidat es perceben pel dia efectiu de treball.

Art. 30. Plus personal d'entrenador

Es paga als membres del personal d'equip que siguin nomenats entrenadors i durant els mesos en què facin aquestes funcions únicament.

La seva quantia s'estableix en les taules que s'inclouen en l'annex II. Es paga per hora de treball efectiu.

Capítol V

Contractació, plantilles, mobilitat i ascensos

Art. 31. Normes comunes de contractació

Són aplicables les normes comunes de contractació següents:

1. Signatura i registre del contracte de treball. Els contractes de treball que s'hagin de subscriure per escrit i, si escau, les pròrroques que les parts acordin els han de registrar les empreses a l'oficina pública d'ocupació en el termini dels 10 dies següents a la concertació. El treballador té dret a rebre una còpia simple del contracte en el moment de la signatura, i també n'ha de rebre una còpia en el termini dels 15 dies següents al registre. Es procedeix de la mateixa manera en el supòsit de pròrroga del contracte.

L'empresa ha de lliurar a la representació legal dels treballadors una còpia bàsica dels contractes subscrits en un termini no superior a 10 dies des de la formalització del contracte, i aquesta còpia bàsica ha de contenir les dades que estableix l'article 8.4 de l'Estatut dels treballadors, i de la mateixa manera ha de notificar les pròrroques dels contractes, si escau.

Un representant legal dels treballadors pot estar present en la signatura del contracte de treball, sempre que el treballador afectat no manifesti el contrari.

La Comissió Paritària d'aquest conveni ha d'adaptar el text d'aquest apartat si es produeixen canvis normatius en el registre i la remissió de contractes a l'oficina pública d'ocupació.

2. Concurrència deslleial. El treballador està obligat a no fer concurrència en l'activitat de l'empresa i a no col·laborar amb els qui la hi facin, per la qual cosa no pot prestar serveis professionals complementaris que pertanyin a la branca industrial de l'empresa, tant per compte d'altri com per compte propi, atès que altrament incorreria en concurrència deslleial, tret que hi hagi una autorització expressa per part de l'empresa.

3. Treballadors estrangers extracomunitaris. D'acord amb el que disposa el Reial decret 557/2011, de 20 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, després de la seva reforma per la Llei orgànica 2/2009, en cas de tractar-se d'una sol·licitud de renovació de permís de treball d'un treballador estranger extracomunitari presentada en el termini, el rebut de la sol·licitud expedida per l'Administració pública corresponent prorroga la validesa del permís i té el mateix efecte en l'àmbit laboral i de la Seguretat Social fins que es resolgui l'expedient.

Art. 32. Període de prova

El període de prova que es pot concertar en els contractes de treball subjectes a una relació laboral comuna per temps indefinit, fixa o fixa discontinua, o bé de durada temporal o determinada, s'ha de subscriure per escrit i amb subjecció als límits de durada que estableix el V ALEH.

Art. 33. Contracte eventual per circumstàncies de la producció

1. A causa del caràcter estacional de l'activitat de què es tracta i de les fluctuacions contínues del mercat turístic, el contracte eventual per circumstàncies de la producció que es preveu en l'article 15.1.b) de l'Estatut dels treballadors i que se subscriu en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni pot tenir una durada màxima de 9 mesos dins d'un període de 12 mesos.

2. Quan tingui lloc aquesta modalitat contractual amb un mateix treballador en més d'una ocasió dins d'un període de 18 mesos, la durada acumulada dels diferents contractes no pot superar, en cap cas, els 12 mesos.

3. Als efectes que es preveuen en els dos apartats anteriors, el període de 18 mesos es computa a partir de la primera data en què s'hagin produït les causes o circumstàncies que hagin justificat la contractació. Si es produeix més d'una contractació en el període de 18 mesos, la data de còmput és sempre la de l'inici del primer contracte.

Art. 34. Contracte a temps parcial

1. El contracte a temps parcial s'entén subscrit quan s'hagi acordat la prestació de serveis durant un nombre d'hores al dia, a la setmana, al mes o a l'any, inferior a la jornada de treball d'un treballador a temps complet comparable.

A aquest efecte, s'entén per treballador a temps complet comparable un treballador amb el mateix tipus de contracte de treball que tingui jornada a temps complet, que presti serveis a la mateixa empresa i al mateix centre de treball i que desenvolupi una feina idèntica o similar. Si a l'empresa no hi ha cap treballador a temps complet comparable, cal considerar la jornada a temps complet que preveu aquest conveni col·lectiu.

2. Aquest contracte es pot concertar per un temps indefinit o per una durada determinada i es regula, en tot el que no preveu aquest article, conforme a l'article 12 de l'Estatut dels treballadors, reformat per la Llei 12/2001, de 9 de juliol, i a la normativa de desenvolupament vigent en cada moment.

Art. 35. Contracte per temps indefinit de fixos discontinus

La contractació de treballadors fixos discontinus es regeix pel que regula aquest conveni, amb subjecció a les normes següents:

1. Contracte fix discontinu.

Quan es tracta de fer feines fixes i periòdiques en l'activitat de l'empresa, però de caràcter discontinu, els treballadors contractats per a aquestes feines tenen la consideració de fixos de caràcter discontinu, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de l'Estatut dels treballadors.

2. Crida dels treballadors.

Tots els treballadors fixos de caràcter discontinu han de ser cridats cada vegada que s'hagin de dur a terme les activitats per a les quals van ser contractats.

S'estableixen les condicions següents a l'hora de fer la crida:

- a) L'empresa ha de cridar el treballador quan s'iniciïn les activitats, si bé, en consideració al volum de feina al centre laboral, disposa per a la convocatòria d'un marge de 30 dies naturals des de la data habitual d'incorporació del treballador.
- b) No obstant això, l'empresa pot retardar la crida fins més enllà dels 30 dies que s'estableixen en el paràgraf anterior, sempre que ho comunicui per escrit al treballador abans que transcorrin els 30 dies des de la data habitual de crida, i li ha d'indicar la data concreta en què s'ha de produir la reincorporació a la feina.

La crida s'ha de fer per ordre d'antiguitat a l'empresa dins de cada especialitat en la categoria professional.

L'empresa ha de fer la crida per escrit al treballador per tal que s'incorpori en la data que correspongui; aquesta crida l'ha de fer amb una antelació no inferior a set dies naturals.

3. Normes comunes. L'empresa pot fixar el descans compensatori de les festes en cada període d'ocupació, o bé de manera continuada, o bé de manera fraccionada i unida al descans setmanal, així com les vacances en les dates que l'empresa acordi o convingui.

Quan s'acumulin les festes al període de vacances per gaudir-les l'últim tram temporal del període d'ocupació, s'entén, a l'efecte d'una possible compensació en metàl·lic, que els dies gaudits en primer lloc corresponen a vacances.

4. Contractació a temps parcial de personal fix discontinu, en la modalitat de treball fix discontinu que no es repeteix en una data certa.

Amb remissió expressa al que es disposa en l'article 8.7, paràgraf primer, del text articulat del XV Conveni col·lectiu sectorial d'hostaleria de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, d'acord amb el que preveu l'article 15.8 *in fini* de l'Estatut dels treballadors, quan ho requereixin i ho justifiquin les peculiaritats de l'activitat de l'empresa McDonald's, els contractes subscrits sota la modalitat de fix discontinu, que no es repeteixin en unes dates certes, poden fer la jornada a temps parcial, tant per hores al dia com per dies a la setmana o al mes. Així mateix, pertoca la contractació fixa discontinua a jornada reduïda o a temps parcial durant tota la vigència del contracte. Aquesta possibilitat ha de figurar pactada per escrit en el contracte de treball corresponent, i hi han de constar el nombre d'hores que cal prestar sota aquesta modalitat de temps parcial i la distribució. Amb els treballadors que ja tenien la condició contractual de fixos discontinus, aquesta realització s'ha de pactar, si escau, de comú acord per escrit.

Art. 36. Preavis en cas d'extinció del contracte de treball

1. El termini de preavis per a tots els empleats ha de ser de 15 dies naturals, excepte en el supòsit de la gerència dels restaurants, cas en què ha de ser de 30 dies naturals.

2. L'incompliment per part del treballador d'aquesta obligació de preavis amb l'antelació indicada dona el dret a l'empresa a descomptar de la liquidació salarial l'import equivalent a un dia de salari per cada dia de preavis incomplert. Per la seva banda, l'empresa està obligada a acusar recepció del preavis per escrit efectuat pel treballador.

3. Si el contracte de treball de durada determinada és de més d'un any, la part del contracte que formuli la denúncia està obligada a notificar a l'altra el seu acabament amb una antelació mínima de 15 dies naturals.

Capítol VI Beneficis socials

Art. 37. Foment de la igualtat d'oportunitats i de la conciliació entre la vida personal i laboral

Amb aquesta finalitat, l'empresa i els representants dels treballadors han negociat un pla d'igualtat amb l'objectiu de garantir la igualtat real i efectiva d'oportunitats entre homes i dones a **Family, Food & Fun SL**.

Per fer-ho, el Pla d'igualtat preveu i desenvolupa una sèrie de mesures i accions, acordades entre l'empresa i els representants dels treballadors signants, agrupades i estructurades per àrees temàtiques d'actuació, que tenen com a objectius principals els següents:

- Promoure la defensa i l'aplicació efectiva del principi d'igualtat entre homes i dones garantint en l'àmbit laboral les mateixes oportunitats d'ingrés i desenvolupament professional a tots els nivells, i avaluar-ne els possibles efectes.
- Aconseguir una representació equilibrada de la dona en l'àmbit de l'empresa, en cada nivell i categoria professional.
- Promoure i millorar les possibilitats d'accés de la dona a llocs de responsabilitat, fet que contribueix a reduir desigualtats i desequilibris que, encara que siguin d'origen històric, cultural, social o familiar, es puguin produir en el si de l'empresa.
- Assegurar que la gestió de recursos humans es fa d'acord amb els requisits legals aplicables en matèria d'igualtat d'oportunitats.
- Prevenir la discriminació laboral per raó de sexe i establir un protocol d'actuació per a aquests casos.
- Reforçar el compromís de responsabilitat social corporativa assumit per l'empresa a fi de millorar la qualitat de vida dels empleats i de les seves famílies, així com fomentar el principi d'igualtat d'oportunitats.
- Establir mesures que afavoreixin la conciliació de la vida laboral amb la vida familiar i personal dels treballadors de Family, Food & Fun SL.

Art. 38. Assegurança d'accident

L'empresa, respecte dels treballadors indefinits, està obligada a concertar una pòlissa d'assegurança amb vista a cobrir els riscos de defunció, invalidesa permanent absoluta o gran invalidesa i invalidesa permanent total per a la professió habitual derivada d'un accident i que comporti la pèrdua del lloc de treball. L'assegurança esmentada ha de garantir al treballador, als seus drethavents o a la persona que el treballador designi, un import de 12.000,00 euros en tots els supòsits.

Per tant, els treballadors de les situacions anteriors d'incapacitat permanent no tenen dret a percebre la quantitat prevista per al risc cobert mentre es trobin en la situació de suspensió del contracte de treball que es regula en l'article 48.2 de l'Estatut dels treballadors.

Art. 39. Incapacitat temporal

- a) Malaltia comuna amb hospitalització o accident no laboral amb hospitalització: l'empresa ha de complementar a l'empleat la prestació reconeguda per la Seguretat Social fins al 100 % del salari mentre aquest estigui hospitalitzat, des del primer dia i fins a un màxim de 12 mesos.
- b) Malaltia comuna o accident no laboral: el percentatge aplicat a la base reguladora de l'empleat durant aquesta situació ha de ser de salari zero sense complements del primer al tercer dia, del 60 % del salari del quart al vintè dia de la baixa i del 75 % del salari a partir del vint-i-unè dia de baixa.
- c) Accident de treball o malaltia professional: el percentatge aplicat a la base reguladora de l'empleat durant aquesta situació ha de ser del 100 % del salari des del dia en què es produeixi el naixement del dret i fins a un màxim de 12 mesos. Aquest complement no s'ha d'abonar en els casos de treballadors pluriocupats que siguin baixa per un accident de treball o una malaltia professional en una altra o unes altres empreses, ni en els casos en què l'accident s'hagi produït *in itinere* en aquesta o aquestes empreses.

D'acord amb l'article 20.4 de l'Estatut dels treballadors, es pot verificar l'estat de malaltia o accident al·legat pel treballador per justificar les faltes d'assistència a la feina mitjançant un reconeixement a càrrec del personal mèdic.

Art. 40. Programa de beques

Anualment, i segons les quantitats globals que corresponen a cada centre, l'empresa, d'acord amb els representants legals dels empleats, ha de fer una convocatòria de beques d'estudi.

En el supòsit que un restaurant no atorgui totes les beques que li corresponen, les pot transferir a un altre restaurant, sempre que les seves sol·licituds compleixin els requisits establerts.

Les quantitats esmentades són, a efectes fiscals, quantitats brutes, per la qual cosa experimenten, si escau, les retencions fiscals que legalment s'estableixin.

La regulació del programa de beques s'estableix en l'annex III d'aquest conveni.

Art. 41. Bonificacions per productivitat (PDS)

Les revisions de l'acompliment, així com les bonificacions per productivitat, s'han de fer segons la política que cada any estableix l'empresa.

Durant el primer trimestre del cada any, l'empresa lliura als representants dels treballadors la política de bonificacions per productivitat, en què indica de manera detallada els indicadors per al càlcul del bo, així com els objectius marcats en el pla del restaurant.

Art. 42. Àpats

La regulació concreta de la política d'àpats es recull en l'annex IV d'aquest conveni i és aplicable de la mateixa manera a tots els centres de treball.

Art. 43. Salut laboral

L'empresa ha de garantir la seguretat i la salut dels seus treballadors adoptant les mesures que calguin per fer-ho i, més concretament, aquelles referides a l'avaluació de riscos, informació, consulta, participació i formació; en paral·lel, els treballadors han de vetllar pel compliment de les mesures de prevenció, individuals o col·lectives, que en cada cas s'adoptin; han de col·laborar perquè es pugui impartir la planificació de formació en matèria preventiva, incloent-hi la modalitat d'aprenentatge digital, i han d'utilitzar els equips de protecció individual en els casos en què amb la protecció col·lectiva no n'hi hagi prou per mitigar els riscos; també és obligació dels treballadors comunicar qualsevol desperfecte que observin en aquests equips perquè s'esmeni.

Els treballadors tenen dret a participar en les qüestions relacionades amb la prevenció de riscos laborals.

Tots els treballadors que estiguin en contacte amb aliments han de complir escrupolosament les disposicions sobre la seva manipulació i han de procurar en tot moment la màxima higiene en la indumentària i la màxima higiene personal. Tots els treballadors han d'atendre les instruccions de l'empresa sobre la prevenció de pràctiques antihigieniques que s'estableixen legalment i han de complir les ordres de treball que en aquesta matèria puguin afectar tant el servei com la imatge de l'empresa.

L'empresa ha de garantir als treballadors que tingui al seu servei la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents a la feina, de conformitat amb el que disposa l'article 22 de la Llei de prevenció de riscos laborals. A més, els treballadors amb alguna discapacitat reconeguda han de posar en coneixement del Servei de Prevenció aquesta situació a fi de poder valorar la seva aptitud mèdica i readaptar-los al lloc de treball de la manera més segura. També ho han de fer en els casos en què tornin a la feina després de períodes d'incapacitat o malaltia comuna de més d'un any.

Els allotjaments del personal han de ser confortables i ventilats.

La manutenció del personal ha de ser sana, suficient i ben condimentada.

Capítol VII

Representació unitària i sindical

Art. 44. Drets de representació col·lectiva

De conformitat amb el que es disposa legalment, els treballadors tenen dret a participar en l'empresa mitjançant els òrgans de representació que es regulen en l'Estatut dels treballadors, la Llei orgànica de llibertat sindical i aquest conveni.

D'acord amb el que estableix la disposició addicional tercera del Reial decret 1561/1995, de 21 de setembre, les empreses han d'informar mensualment els representants legals dels treballadors quant a les hores extraordinàries que hagin efectuat els treballadors.

Art. 45. Absències de la feina per funcions de representació del personal

Cadascun dels membres del Comitè d'Empresa o el delegat del personal, com a representants legals dels treballadors, poden disposar d'un crèdit d'hores mensuals retribuïdes per a l'exercici de les seves funcions de representació d'acord amb l'escala següent:

- a) En una empresa o un centre de treball de fins a 50 treballadors: 20 hores.
- b) De 51 a 100 treballadors: 25 hores.
- c) Més de 100 treballadors: 30 hores.

Sense que depassin el límit que s'ha establert, les hores retribuïdes de les quals disposen els membres de comitès o delegats de personal es poden consumir a fi de preveure la seva assistència a congressos, assemblees i cursos de formació, organitzats pels seus sindicats, sempre que hi hagi un preavís i una justificació posterior.

De mutu acord entre l'empresa i els representants dels treballadors és possible ampliar els permisos esmentats pels motius que s'especifiquen en el paràgraf anterior, i aquestes absències tenen el caràcter de no retribuïdes.

En tot cas, s'han de moderar les absències d'aquests representants, de tal manera que, per coincidència d'absents, no s'alteri el funcionament normal del procés productiu. L'absència s'ha de comunicar amb l'antelació corresponent, que en tot cas no ha de ser inferior a 48 hores, tret dels casos d'urgència provada.

En la comunicació de preavís hi ha de figurar la motivació que justifiqui l'absència.

Art. 46. Acumulació d'hores de representació del personal

El temps d'absència que es preveu en l'article anterior es pot acumular mensualment entre un o alguns dels diferents membres del Comitè d'Empresa o els delegats de personal. No és acumulable el temps del comitè dels representants legals que tinguin la condició de treballadors fixos discontinus quan el seu contracte laboral estigui interromput.

En els casos en què es pretengui l'acumulació que s'indica en el paràgraf anterior, se n'ha de preavisar per escrit l'empresa, almenys, amb 15 dies d'antelació al període d'acumulació corresponent. S'hi ha d'expressar clarament el nombre d'hores acumulades i s'hi ha d'indicar sobre quin treballador o quins treballadors s'aplica aquesta acumulació i a qui corresponen les hores esmentades; en tot cas, s'han de respectar els criteris de moderació d'absències que s'esmenten en l'article anterior.

Art. 47. Delegat sindical

Als centres de treball on hi hagi les plantilles que a continuació s'indiquen i quan els sindicats de treballadors legalment implantats hi tinguin una afiliació superior a la que així mateix s'esmenta, la representació del sindicat l'ha d'ostentar un delegat.

- a) Més de 50 treballadors i una afiliació superior al 30 % de la plantilla.
- b) Més de 75 treballadors i una afiliació superior al 25 %.
- c) Més de 100 treballadors i una afiliació superior al 20 %.

El sindicat que al·legui que té dret a ser representant mitjançant titularitat personal a qualsevol centre de treball ho ha d'acreditar davant de l'empresa de manera fefaent, i aquesta ha de reconèixer tot seguit al delegat la seva condició de representant del sindicat amb caràcter general.

El càrrec de delegat sindical desapareix automàticament si de manera posterior a la seva implantació disminueixen les xifres de treballadors o d'afiliació requerits per sota dels límits que s'han indicat. D'aquesta manera, l'empresa pot requerir del sindicat una nova acreditació del seu dret.

El delegat sindical ha de ser un treballador en actiu de les respectives empreses i s'ha de designar d'acord amb els estatuts del sindicat que representi. De preferència, ha de ser membre del Comitè d'Empresa i les seves funcions són les següents:

- a) Representar i defensar els interessos del sindicat que representa, i també dels seus afiliats al centre laboral, i servir d'instrument de comunicació entre el sindicat i l'empresa.
- b) Assistir a les reunions del Comitè d'Empresa i dels òrgans interns de l'empresa en matèria de seguretat i higiene, amb veu i sense vot, i sempre que aquests òrgans admetin prèviament la seva presència.



- c) Tenir accés a la mateixa informació i documentació que l'empresa posi a disposició del Comitè d'Empresa, i guardar sigil professional en les matèries en les quals legalment convingui.
- d) Mantenir la comunicació amb l'empresa prèviament a l'adopció de mesures de caràcter col·lectiu que afectin els treballadors, en general, i els afiliats al sindicat, en particular, i especialment en els acomiadaments i en les sancions d'aquests últims.
- e) Si escau, recaptar quotes als afiliats al sindicat, mantenir reunions amb ells i repartir propaganda, tot això fora de les hores efectives de treball.
- f) Amb la finalitat de facilitar la difusió dels avisos que puguin interessar als respectius afiliats al sindicat i als treballadors en general, l'empresa posa a disposició del sindicat que el delegat sindical representa un tauler d'anuncis que s'ha de situar al centre laboral i a un lloc on, en la mesura possible, tots els treballadors puguin accedir.
- g) En matèria de reunions, totes dues parts, quant al procediment, han d'ajustar la seva conducta a la normativa legal vigent.

Els delegats sindicals, en el supòsit que no formin part del Comitè d'Empresa, tenen les mateixes garanties que les que s'estableixen legalment per als membres del Comitè d'Empresa, inclosa l'acumulació del crèdit horari que es regula en l'article 45 d'aquest conveni.

Els delegats han de cenyir les seves tasques a la realització de les funcions sindicals que els siguin pròpies.

Art. 48. Acció sindical

De conformitat amb el que disposa l'article novè de la Llei orgànica de llibertat sindical, els qui ostentin càrrecs electius en l'àmbit autonòmic o estatal, en les organitzacions sindicals més representatives, tenen dret:

- a) Al gaudi dels permisos no retribuïts necessaris per desenvolupar les funcions sindicals pròpies del seu càrrec i, per acord, es poden establir limitacions al seu gaudi en funció de les necessitats del procés productiu.
- b) A l'excedència forçosa, amb dret a la reserva del lloc de treball i al còmput de l'antiguitat mentre duri l'exercici del seu càrrec representatiu, però cal que es reincorporin al lloc de treball en el mes següent a la data del cessament.
- c) A l'assistència i l'accés als centres de treball per participar en activitats pròpies del sindicat o del conjunt dels treballadors, amb la comunicació prèvia a l'empresa i sense que l'exercici d'aquest dret pugui interrompre el desenvolupament normal del procés productiu.

Els representants sindicals que participin en les comissions negociadores de convenis col·lectius i mantinguin, alhora, la vinculació com a treballadors en actiu en alguna empresa tenen dret a la concessió dels permisos retribuïts que siguin necessaris per a l'exercici adequat de la seva tasca com a negociadors, sempre que l'empresa estigui afectada per la negociació.

Art. 49. Quota sindical

A requeriment dels treballadors afiliats als sindicats legalment constituïts, l'empresa ha de descomptar de la nòmina mensual d'aquests empleats l'import de la quota sindical corresponent. El treballador que estigui interessat en aquesta operació ha de remetre a l'empresa un escrit en el qual ha d'expressar amb claredat l'ordre de descompte, el sindicat al qual pertany, la quantia de la quota, el número de compte corrent o d'estalvi i l'entitat a la qual s'hagi de transferir la quantitat corresponent. L'empresa ha d'efectuar les detracions susdites de manera indefinida, tret que s'indiqui el contrari. L'empresa ha de lliurar una còpia de la transferència a la representació sindical, si escau.

Capítol VIII

Règim disciplinari

Art. 50. Faltes i sancions dels treballadors

La direcció de l'empresa pot sancionar els incompliments laborals en què incorrin els treballadors, d'acord amb la graduació de faltes i sancions que s'estableix en aquest capítol.

La valoració de les faltes i les sancions corresponents imposades per la direcció de l'empresa ha de ser sempre revisable davant de la jurisdicció competent, sens perjudici de la possible submissió als procediments de mediació o arbitratge establerts o que es puguin establir.

Art. 51. Graduació de les faltes

Tota falta que cometi un treballador es qualifica com a lleu, greu o molt greu, tenint en compte la seva importància, transcendència o

intencionalitat, així com el factor humà del treballador, les circumstàncies concurrents i la realitat social.

Art. 52. Procediment sancionador

La notificació de les faltes requereix una comunicació per escrit al treballador en què cal fer constar la data i els fets que la motiven, i aquest n'ha d'acusar recepció o signar el coneixement de la comunicació. Les sancions que en l'ordre laboral es poden imposar s'entenen sempre sense perjudici de les possibles actuacions en altres ordres o instàncies. La direcció de l'empresa ha d'informar la representació legal o sindical dels treballadors a l'empresa, si n'hi ha, de totes les sancions imposades per faltes greus i molt greus. La direcció de l'empresa ha d'escoltar els delegats sindicals a l'empresa, si n'hi ha, abans d'adoptar un acomiadament o una sanció a un treballador afiliat al sindicat, sempre que aquesta circumstància consti i l'empresa la conegui.

Art. 53. Faltes lleus

Són faltes lleus:

1. Les de distracció, error o demora en l'execució de qualsevol feina que no produeixin una pertorbació important en el servei encarregat, cas en què es qualifica com a falta greu.
2. D'una a tres faltes de puntualitat injustificades en la incorporació a la feina de fins a 30 minuts en un període de 30 dies, sempre que d'aquests retards no es derivin perjudicis greus per a la feina o les obligacions que l'empresa li hagi encarregat, cas en què es qualifiquen com a faltes greus.
3. El fet de no comunicar a l'empresa amb la màxima celeritat possible el fet o motiu de l'absència a la feina quan obeeixi a raons d'incapacitat temporal o a una altra raó justificada, tret que es provi la impossibilitat d'haver-ho fet, sense perjudici de presentar oportunament els justificants d'aquesta absència.
4. L'abandonament sense causa justificada de la feina, encara que sigui durant un temps breu o acabar-la anticipadament, amb una antelació inferior a 30 minuts, sempre que d'aquestes absències no es derivin perjudicis greus per a la feina, cas en què es considera falta greu.
5. Petites distraccions en la conservació dels gèneres o del material.
6. El fet de no comunicar a l'empresa qualsevol canvi de domicili.
7. Les discussions amb altres treballadors a les dependències de l'empresa, sempre que no siguin en presència de públic.
8. Portar l'uniforme o la roba de feina exigits per l'empresa amb deixadesa.
9. La falta d'higiene ocasional durant el servei.

Art. 54. Faltes greus

Són faltes greus:

1. Més de tres faltes injustificades de puntualitat en la incorporació a la feina comeses en un període de 30 dies. O bé una sola falta de puntualitat superior a 30 minuts, o aquella de la qual es derivin perjudicis greus o trastorns per a la feina; es considera així la que provoqui un retard en l'inici d'un servei al públic.
2. El fet de faltar un o dos dies a la feina durant un període de 30 dies sense cap autorització ni causa justificada.
3. L'abandonament de la feina o l'acabament anticipat sense cap causa justificada amb més de 30 minuts d'antelació entre una i tres ocasions en 30 dies.
4. El fet de no comunicar amb la puntualitat corresponent les modificacions de les dades dels familiars que tingui a càrrec seu que puguin afectar l'empresa a l'efecte de retencions fiscals o altres obligacions empresarials. La mala fe en aquests actes determina la qualificació com a falta molt greu.
5. L'incompliment de les ordres i instruccions de l'empresa, o bé del seu personal delegat, en l'exercici regular de les seves facultats directives, incloent-hi les relatives a la prevenció de riscos laborals segons la formació i informació rebudes. Si aquest incompliment fos reiterat, impliqués una vulneració manifesta per a la feina o se'n derivés un perjudici notori per a l'empresa o per a altres treballadors, es podria qualificar com a falta molt greu.
6. Distracció important en la conservació dels gèneres o articles i materials de l'establiment corresponent.
7. El fet de simular la presència d'un altre treballador i fitxar o signar per ell.
8. Provocar i/o mantenir discussions amb altres treballadors en presència de públic o que transcendeixin al públic.
9. El fet de fer servir per a un ús propi articles, estris i peces de l'empresa, tret que hi hagi una autorització.
10. El fet d'assistir o romandre a la feina sota els efectes de l'alcohol o de les drogues, o bé consumir-ne durant l'horari de treball; o fora de l'horari laboral, si es va vestit amb l'uniforme de l'empresa. Si aquesta circumstància és reiterada, es pot qualificar de falta



molt greu, sempre que hi hagi hagut una advertència o sanció. Si el treballador que està sota els efectes que s'han esmentat provoca, en hores de feina o a les instal·lacions de l'empresa, algun aldarull amb clients, empresaris, directius o altres treballadors, la falta comesa en aquest supòsit es qualifica com a molt greu.

11. La inobservança durant el servei de la uniformitat o la roba de feina exigida per l'empresa.

12. El fet de no atendre el públic amb la correcció i diligència adequades, sempre que d'aquesta conducta no es derivi un perjudici especial per a l'empresa o els treballadors, cas en què es qualifica com a falta molt greu.

13. El fet de no complir les instruccions de l'empresa en matèria de servei i en la manera d'efectuar-lo o no emplenar els informes de treball o altres impresos requerits. La reiteració d'aquesta conducta es considera falta molt greu, sempre que hi hagi hagut una advertència o sanció.

14. La inobservança de les obligacions derivades de les normes de seguretat i salut a la feina, manipulació d'aliments o altres mesures administratives que calgui aplicar a la feina que es desenvolupa o a l'activitat d'hostaleria, i, en particular, la falta de col·laboració amb l'empresa en els termes que estableix la normativa perquè aquesta pugui garantir unes condicions de treball que siguin segures i no comportin riscos per a la seguretat i salut a la feina.

15. La imprudència durant la feina que pugui implicar un risc d'accident per a un mateix, per a altres treballadors o per a terceres persones, o un risc d'avaria o dany material de les instal·lacions de l'empresa. La reiteració en aquestes imprudències es pot qualificar com a falta molt greu, sempre que hi hagi hagut una advertència o sanció.

16. L'ús de paraules irrespectuoses o injurioses de manera habitual durant el servei.

17. La falta d'higiene i netedat, sempre que hi hagi hagut una advertència o sanció i que sigui de tal índole que produeixi una queixa justificada dels treballadors o del públic.

18. La reincidència en faltes lleus, encara que siguin de diferent naturalesa, en un mateix trimestre i amb advertència o sanció.

19. La utilització per part del treballador, contravenint les instruccions o ordres empresarials en aquesta matèria, dels mitjans informàtics, telemàtics o de comunicació facilitats per l'empresa per a un ús privat o personal, aliè a l'activitat laboral i professional per la qual està contractat i per a la qual se li han proporcionat les eines de treball esmentades. Quan aquesta utilització resulti, a més, abusiva i contrària a la bona fe, es pot qualificar com a falta molt greu.

Art. 55. Faltes molt greus

Són faltes molt greus:

1. Tres o més faltes d'assistència a la feina sense justificar en un període de 30 dies, 10 faltes d'assistència en un període de sis mesos o 20 durant un any.

2. El frau, la deslleialtat o l'abús de confiança en les gestions encomanades, així com en el tracte amb els altres treballadors o amb qualsevol altra persona que estigui al servei de l'empresa que tingui una relació de treball amb aquesta, o bé el fet de fer a les instal·lacions de l'empresa negociacions de comerç o indústria per compte propi o per compte d'una altra persona sense que l'empresa ho autoritzi expressament.

3. Fer desaparèixer, inutilitzar o causar desperfectes en materials, utensilis, eines, aparells, instal·lacions, edificis, estris i documents de l'empresa.

4. El robatori, el furt o la malversació comesos en l'àmbit de l'empresa.

5. La violació del secret de la correspondència, de documents o de dades reservades de l'empresa, o bé la revelació del seu contingut a persones alienes a l'empresa.

6. Els maltractaments de paraula o obra, l'abús d'autoritat o la falta greu al respecte i la consideració a l'empresari, a les persones a les quals delegui, a altres treballadors i al públic en general.

7. La disminució continuada i voluntària en el rendiment de treball normal o pactat.

8. La provocació o l'origen de baralles i batusses freqüents amb els altres treballadors.

9. La simulació de malaltia o accident per part del treballador per tal de no assistir a la feina, així com, en la situació d'incapacitat temporal, la realització de feines de qualsevol tipus per compte propi o aliè, tota manipulació, engany o conducta personal inconseqüent, i la realització d'activitats injustificades amb la seva situació d'incapacitat que provoquin la prolongació de la baixa.

10. Els danys o perjudicis causats a les persones, incloent-hi el mateix treballador, a l'empresa o a les seves instal·lacions, per la inobservança de les mesures sobre prevenció i protecció de seguretat a la feina, facilitades per l'empresa.

11. La reincidència en faltes greus o molt greus, encara que siguin de diferent naturalesa, sempre que es cometin en un període de sis mesos i que hi hagi hagut una advertència o sanció.

12. Tot comportament o tota conducta, en l'àmbit laboral, que atempti contra el respecte de la intimitat i la dignitat de la dona o l'home mitjançant l'ofensa, física o verbal, de caràcter sexual. El fet que aquesta conducta o aquest comportament es dugui a terme aprofitant una posició jeràrquica suposa una circumstància agreujant.

13. L'assetjament moral, l'assetjament sexual i per raó de sexe, així com l'efectuat per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual o gènere a les persones que treballen a l'empresa.

Art. 56. Classes de sancions

1. L'empresa pot aplicar per la comissió de faltes molt greus qualssevol de les sancions que preveu aquest article i, quant a les greus, les que preveuen els apartats A) i B).

Les sancions màximes que es poden imposar en cada cas, en funció de la graduació de la falta comesa, són les següents:

A) Per faltes lleus:

- Amonestació.
- Suspensió de sou i feina de fins a 2 dies.

B) Per faltes greus:

Suspensió de sou i feina de 3 a 15 dies.

C) Per faltes molt greus:

- Suspensió de sou i feina de 16 a 60 dies.
- Acomiadament disciplinari.

2. El compliment efectiu de les sancions de suspensió de sou i feina, amb la finalitat de facilitar la intervenció dels òrgans de mediació o conciliació preprocessals, s'ha de portar a terme en els terminis màxims següents:

- Les de fins a 2 dies de suspensió de sou i feina, dos mesos a comptar del mes següent a la data de la imposició.
- Les de 3 a 15 dies de suspensió de sou i feina, quatre mesos.
- Les de 16 a 60 dies de suspensió de sou i feina, sis mesos.

En la comunicació escrita d'aquestes sancions, l'empresa ha de fixar les dates de compliment de la suspensió de sou i feina.

Les situacions de suspensió legal del contracte de treball i els períodes d'inactivitat laboral dels treballadors fixos discontinus suspèn els terminis que s'han establert anteriorment.

Art. 57. Prescripció

Les faltes lleus prescriuen als 10 dies; les greus, als 20 dies, i les molt greus, als 60 dies, a partir de la data en què l'empresa coneix que es van cometre, i en tot cas als sis mesos d'haver-se comès.

En els supòsits previstos en les faltes tipificades en aquest capítol, en què es produeix una reiteració quant a impuntualitat, absències o abandonaments injustificats en un període de 30 dies, el *dies a quo* de la prescripció regulada en aquest article es computa a partir de la data en què es comet l'última falta.

Capítol IX

Aspectes formals

Art. 58. Constitució de la Comissió Paritària

1. Les parts signatàries acorden establir una comissió paritària de seguiment, vigilància i interpretació del conveni, que té com a funció fonamental interpretar el que s'ha negociat i signat respecte a qüestions i conflictes que se li plantegin.

2. Aquesta comissió ha d'estar composta per dos membres, un en representació de Family, Food & Fun SL i un en representació del personal que signa aquest conveni, i s'ha de constituir formalment en els tres mesos següents al dipòsit d'aquest conveni.

3. El domicili es consigna al carrer de Sencelles, 73-74, o, si no és possible, al domicili social existent en cada moment de l'empresa Family, Food & Fun SL o la que subrogui legalment els seus drets i les seves obligacions laborals a l'efecte de les notificacions de totes les parts d'aquest conveni.

4. El recurs a aquesta comissió és lliure i opcional, a iniciativa de cada part.

Art. 59. Funcions de la Comissió Paritària

Les funcions de la Comissió Paritària són les següents:

- a) Interpretar la totalitat dels articles i les clàusules d'aquest conveni.
- b) Actualitzar el contingut d'aquest conveni col·lectiu per adaptar-lo a les modificacions que es puguin derivar de canvis normatius o d'altres acords que puguin afectar el contingut d'aquest text convencional. En aquest supòsit, si es produeix qualsevol modificació de les susdites, totes dues representacions, a petició de qualsevol d'aquestes, s'han de reunir amb la finalitat d'analitzar les conseqüències i repercussions que les reformes esmentades puguin tenir en el contingut d'aquest conveni col·lectiu, i procedir, si escau, a adaptar-lo a fi de mantenir l'equilibri del conjunt existent abans de les reformes esmentades.
- c) Vigilar que es compleixi el que s'ha pactat.
- d) Fer el seguiment i, si escau, el desenvolupament de l'aplicació d'aquest conveni col·lectiu.
- e) Conèixer, de manera prèvia i obligatòria a la via administrativa i jurisdiccional, els diversos conflictes col·lectius que puguin tenir lloc.
- f) Conèixer i resoldre discrepàncies un cop acabi el període de consultes en matèria de modificació substancial de les condicions de treball o inaplicació de les condicions de treball, de conformitat amb el que disposen els articles 41.6 i 82.3 de l'Estatut dels treballadors.
- g) Conèixer i resoldre discrepàncies entre l'empresa i els treballadors en el cas d'aplicar mesures per contribuir a la flexibilitat interna a l'empresa que afavoreixin una millor resposta a les exigències de la demanda i l'estabilitat de l'ocupació.

Art. 60. Funcionament de la Comissió Paritària

1. L'actuació de la Comissió Paritària s'ha de regir pels criteris següents:

- a) Tret que es prevegi expressament el contrari, la seva actuació ha de ser sempre preceptiva abans del plantejament de la reclamació corresponent davant del SERCLA, sens perjudici d'altres actuacions anteriors que pugui acordar la mateixa Comissió Paritària.
- b) Les qüestions sobre les quals hagi d'entendre la Comissió Paritària les han de plantejar per escrit els que les promoguin i el seu contingut ha de ser suficient perquè es pugui examinar i analitzar el problema amb el coneixement de causa necessari.
- c) Dels assumptes plantejats en cada reunió, ha d'emetre la resolució preceptiva en el termini màxim de 15 dies naturals des que va quedar vàlidament constituïda, tret que les parts, per unanimitat, decideixin que, per raons d'urgència, resulta convenient que es dilucidi l'assumpte en un termini inferior, cas en què aquest termini ha de ser d'un màxim de 72 hores. Aquesta tramitació d'urgència es pot sol·licitar en l'escrit en què s'hagi plantejat la intervenció de la Comissió Paritària.
- d) S'acorda establir el procediment següent per resoldre les discrepàncies que puguin sorgir durant el període de consultes per a la inaplicació de les condicions de treball a què es refereix l'article 82.3 de l'Estatut dels treballadors:
 - I. Qualsevol de les parts pot sotmetre les discrepàncies a la Comissió Paritària d'aquest conveni, que disposa d'un termini màxim de set dies per pronunciar-se, a comptar del moment en què se li planteja la discrepància. Si s'assoleix un acord, s'aixeca l'acta corresponent amb el resultat obtingut.
 - II. Quan no s'ha sol·licitat la intervenció de la Comissió Paritària o aquesta no ha assolit un acord, les parts han de recórrer al procediment establert per acord interprofessional d'àmbit autonòmic o estatal que preveu l'article 83 de l'Estatut dels treballadors per resoldre de manera efectiva les discrepàncies sorgides, o bé a l'arbitratge voluntari.
 - III. De manera subsidiària als tràmits anteriors, i en darrer terme, les parts poden sol·licitar anar a la Comissió Consultiva de Convenis Col·lectius de les Illes Balears, creada pel Decret 51/2013, de 29 de desembre.

2. S'ha de dur a terme un registre de les actes de totes les reunions.

3. En els aspectes que aquest conveni no preveu respecte del funcionament de la Comissió Paritària, aquesta pot establir, mitjançant un acord unànim dels components, les normes que consideri convenientes per acomplir millor les seves funcions.

Art. 61. Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears

1. Les decisions en el si de la Comissió Paritària s'han d'adoptar per unanimitat dels membres assistents quan es trobi vàlidament constituïda.
2. Aquesta comissió s'ha de reunir a instàncies de qualsevol de les dues parts per tractar els problemes que hagin pogut sorgir durant la vigència normal d'aquest conveni.

3. Pel que fa als assumptes i les consultes plantejats per resoldre una qüestió concreta, sense que aquesta qüestió tingui abast general, les parts han de tenir en compte els punts següents:

- a) En cas que es tracti d'un assumpte dels que es preveuen específicament en aquest conveni col·lectiu, les parts es comprometen a no anar a la via judicial o administrativa, excepte en els casos en què puguin vèncer terminis de caducitat, ni a plantejar mesures de pressió ni a declarar conflicte col·lectiu fins que la Comissió no s'hagi pronunciat sobre la qüestió plantejada.
- b) Per contra, en cas que les parts, de mutu acord, decideixin plantejar qualsevol qüestió diversa de les que s'esmenten en l'apartat anterior i expressament decideixin sotmetre's a la resolució de la Comissió Paritària, aquesta resolució té caràcter vinculant, per la qual cosa no és possible acudir a cap altre organisme, judicial o administratiu, per a la seva resolució.

4. Un cop esgotades sense acord les actuacions establertes en el si de la Comissió Paritària, s'han de seguir els procediments previstos en el sistema de resolució extrajudicial de conflictes laborals de les Illes Balears (TAMIB) de conformitat amb el que disposa la Resolució de la Direcció General de Treball de 24 de gener de 2005, per la qual es fa públic l'acord interprofessional sobre renovació i potenciació del TAMIB.

5. Tota resolució de la Comissió Paritària que es publiqui s'ha de comunicar a les representacions de l'empresa i dels treballadors.

ANNEX I. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL

a) Grup professional u, personal d'equip

Aquest grup està compost per tots els empleats que duguin a terme funcions de suport al negoci, en les diferents àrees del restaurant, i que estiguin subjectes a les ordres directes de personal del grup dos, és a dir, el grup professional de gerència.

En aquest grup s'engloben les especialitats professionals següents:

1. Personal d'equip
2. Ajudant de personal d'equip
3. Responsable d'experiència del client (REC)
4. Personal de manteniment i serveis tècnics
5. Entrenador
6. Auxiliar administratiu del restaurant

Les funcions d'aquestes especialitats es defineixen a continuació de manera orientativa, de manera que se'n poden donar d'altres que aquí no es recullen.

1. Personal d'equip

Ateses les característiques especials de l'activitat de l'empresa i de la conveniència de fer en equip totes les tasques necessàries per al seu desenvolupament normal, les seves funcions són, entre d'altres, les que es descriuen a continuació, als llocs de treball que en cada moment indiqui el personal de gerència, qui ha de procurar una rotació equilibrada en aquests llocs per tal de proveir la millor formació personal i el ple domini de totes i cadascuna de les àrees, requisit indispensable per a la promoció professional a l'empresa.

FUNCIONS

Les funcions assignades a aquest personal són, entre d'altres, les que s'estableixen a continuació:

- Atendre els clients a les caixes enregistradores, amb tauletes o quioscos, i fer les comandes.
- Cobrar als clients.
- Posar patates a les fregidores automàtiques i treure-les-en; carns, a les planxes automàtiques; pans, a les torradores automàtiques; preparar per lliurar, una vegada fetes les operacions prèvies d'afegir-hi els condiments ja elaborats, hamburgueses de pollastre, peix, pastissos de poma, trossos de pollastre i els productes que l'empresa estigui oferint en cada moment.
- Envasar cada dia les amanides de diverses classes per a la venda posterior al client.
- Connectar la màquina de filtrat automàtic d'olis.

- Netejar la cuina, tant pel que fa a la neteja del terra i el sostre com pel que fa al manteniment de la maquinària, com ara les planxes, les fregidores, les torradors, les vaporitzadors, els conductes externs d'aire condicionat i d'extractors de fums, i netejar també les taules de manteniment de productes calents.
- Netejar la sala, les taules, les cadires, el marbre, els lavabos i serveis, els terres, els vidres, els jardins, les façanes exteriors, els sostres, l'entrada del restaurant, la vorera exterior i la resta de l'edifici, mobiliari i equip.
- Netejar els rètols exteriors.
- Netejar els serveis, els lavabos, el menjador d'empleats i tota mena d'estris relacionats amb la feina.
- Rentar i sanititzar tota mena d'estris.
- Emmagatzemar i fer rotar els productes secs congelats.
- Compactar i retirar escombraries.
- Manipular els subministraments del camió.
- Complir l'hospitalitat que marquen els estàndards de la companyia, mostrant les actituds següents: somriure, salutació i comiat als clients, ajuda i atenció, així com qualsevol altra actitud que mostri l'hospitalitat al restaurant. A més, ha de fer les tasques següents: venda suggestiva, ambientació de la sala, neteja i ordenació de les instal·lacions, distribució dels aliments, revisió de la zona de jocs i dels exteriors, servei a taula i qualsevol altra tasca que se li indiqui per tal de complir els estàndards d'hospitalitat.
- Si escau, tasques de repartiment de les comandes efectuades pels clients del centre comercial on s'ubica el centre de treball.

I qualsevol altra funció bàsica que se li encomani.

El personal d'equip que faci funcions d'entrenament del personal de nou ingrés ha d'ajudar la gerència del restaurant en la formació d'aquest personal i corregir-li els procediments, una vegada s'hagi format.

De la mateixa manera, ha de dur a terme revisions periòdiques de la feina d'aquest personal, mitjançant llistes d'observacions o qualsevol altre mitjà adequat per a aquesta finalitat.

2. Ajudant de personal d'equip

Es tracta del personal de nou ingrés que accedeix per primera vegada a un dels restaurants de l'empresa.

Ha de romandre com a màxim nou mesos en aquest nivell professional i passar després al superior, de personal d'equip.

3. Responsable d'experiència del client (REC)

A més de les funcions del personal d'equip, s'ha d'ocupar de les tasques que li encomani el gerent o l'equip de gerència.

- Fonamentalment, i sens perjudici d'altres responsabilitats, les seves funcions consisteixen en les promocions de venda, publicitat, relacions amb la comunitat i amb altres establiments de la zona on es trobi situat el restaurant, a més de ser directament responsable davant del gerent del restaurant. Ha d'organitzar i assistir a les actuacions de Ronald McDonald, així com dur a terme les visites per als clients i les escoles.
- S'ha d'encarregar d'atendre tot el que fa referència a la celebració d'aniversaris infantils: els ha de preparar i ha de vigilar el bon estat de la decoració i el mobiliari de la sala i la zona de joc infantil, així com l'aspecte extern del restaurant.
- Ha de treballar conjuntament amb el gerent del restaurant a l'hora d'elaborar el material necessari per comunicar al públic noves promocions de vendes.
- És el responsable de la custòdia dels articles de promoció, com ara premis i articles infantils, que ha de controlar mitjançant inventaris.
- Ha de vetllar en tot moment per la bona imatge del restaurant de cara a clients i tercers, i ha de procurar sempre el màxim confort i benestar possible del client.

4. Personal de manteniment i serveis tècnics

A més de les funcions del personal d'equip, té al seu càrrec, entre d'altres, la conservació, la reparació bàsica, el reglatge, el muntatge i el desmuntatge de màquines; la neteja interior i exterior de l'edifici, de la maquinària i dels elements de producció; la vigilància i la reposició bàsica de peces defectuoses, incloent-hi tasques bàsiques de manteniment d'il·luminació, decoració i pintura, així com la cura i neteja en general de les diverses dependències i de tots els seus elements de manera que en garanteixi un servei i rendiment òptims per als diferents torns de treball que els han de fer servir. Ha d'organitzar el calendari de manteniment planificat i s'ha de responsabilitzar de totes les feines relatives a la funció de manteniment bàsic del restaurant.

5. Entrenador

A més d'encarregar-se de les funcions del personal d'equip, s'ha d'ocupar de les tasques que li encomani el gerent per assegurar que s'imparteix una formació adequada i completa al personal d'equip i al REC a l'establiment. Es considera que es duen a terme funcions d'entrenament quan es desenvolupen les funcions següents:

- Fer l'orientació inicial a l'ajudant de personal d'equip i explicar la política del restaurant i els estàndards de qualitat, servei i neteja.
- Ensenyar i corregir l'ajudant de personal d'equip i el personal d'equip quant a la seguretat del menjar, els procediments, la seguretat personal i la seguretat del restaurant, que ha de comprovar per les verificacions de lloc.
- Dur a terme la formació en manipulació d'aliments i completar els exàmens als empleats que s'incorporen de nou i als empleats a qui ha caducat l'examen després de cinc anys.
- Entrenar el personal d'equip en nous llocs del restaurant i verificar els empleats en les àrees de servei i àrees de producció.
- Ajudar el gerent a completar la formació de prevenció de riscos i a tenir la formació actualitzada en tot moment.
- Comunicar-se amb la gerència i el gerent respecte a les necessitats de formació al restaurant.
- Elaborar un pla d'acció sobre formació conjuntament amb el gerent anualment.

6. Auxiliar administratiu del restaurant

Ha de desenvolupar les funcions pròpies d'aquest càrrec, com tenir en ordre i al dia la documentació oficial que hi ha d'haver al restaurant. De la mateixa manera, s'ocupa de tenir al dia els fitxers i l'arxiu de contractes, control i seguiment de les vacances del personal del restaurant, trucades i gestions que, fora del restaurant, se li encomanin. En definitiva, presta el suport administratiu que li calgui al gerent del restaurant.

A més de les funcions de secretaria, pot fer les funcions de personal d'equip.

b) Grup professional dos, personal de gerència

Aquest grup està format per tots els empleats que duen a terme funcions gerencials al restaurant, que, a més de totes les responsabilitats de les categories anteriors, també tenen a càrrec seu, entre d'altres, el control d'una àrea o del torn, dels equips professionals del grup u, de l'atenció al client i de les diferents tasques que en cada especialitat professional es descriuen.

En aquest grup s'engloben les especialitats professionals següents:

1. Coordinador de LSM
2. Encarregat d'una àrea
3. Encarregat d'un torn
4. Segon assistent
5. Primer assistent
6. Gerent del restaurant

1. Coordinador de LSM

- És responsable de l'augment de les vendes per mitjà de les activitats específiques, orientades a aquesta finalitat. També ha de proporcionar un servei personalitzat al client i ha de buscar una participació activa en activitats de la comunitat.
- És responsable de la planificació, el pressupost, la implementació i l'avaluació de totes les accions de màrqueting local.
- És responsable de LSM a més d'un restaurant i col·labora directament amb el franquiciat.
- Fa la recopilació dels formularis de campanyes nacionals i de promocions i en remet un informe.
- Aprofita les visites als restaurants per visar l'estat i la ubicació del material promocional, i proposa idees de millora si cal.
- Pren en consideració les necessitats i prioritats de cada restaurant (adapta el seu horari a les necessitats dels restaurants, fins i tot els caps de setmana) a l'hora de fer la planificació mensual, que remet puntualment als restaurants i als franquiciats abans de cada primer de mes, de manera que adapta la seva agenda de treball setmanal paral·lelament a la dels restaurants.
- Consolida i lliura cada semestre al franquiciat un dossier de LSM en els terminis establerts.
- Supervisa la recepció i el perfecte estat del material que cal utilitzar en els llançaments de les campanyes promocionals, així com la seva ubicació correcta, conforme a les recomanacions del Pla de màrqueting a través del llibre blau.
- Consolida la informació de les comandes de material d'aniversaris, Happy Meal, estovalles, etcètera, dels restaurants del seu



mercat, ho revisa i en fa la comanda per al total del mercat al proveïdor.

- Presta assessorament al REC i busca oportunitats de negoci amb l'objectiu d'augmentar les vendes i els GC del seu mercat. Aquestes accions les ha de supervisar el franquiciat, que ha de valorar la possibilitat de dur-les a terme.
- Manté una comunicació fluida amb el franquiciat, així com amb la línia jeràrquica de l'organització, i col·labora activament en l'execució del Pla de LSM.
- S'involucra personalment en la formació dels REC dels restaurants.
- S'integra en l'equip del restaurant en moments puntuals en què el volum de vendes ho faci necessari i hi col·labora operacionalment.
- Participa de manera proactiva en la promoció del restaurant en les obertures dels nous restaurants, així com en la reobertura després d'una remodelació i altres esdeveniments.
- Visita els restaurants, en funció de les necessitats, un mínim de dues vegades al mes, i elabora periòdicament un resum breu en què detalla les incidències, suggeriments, etcètera.
- Revisa la senyalització contractada i busca nous suports que potenciïn la visibilitat del restaurant i la marca.

2. Encarregat d'una àrea

- És el responsable de controlar que el personal d'equip desenvolupi correctament les seves tasques. Les seves funcions són les del personal d'equip i, a més, les següents:
- Atén els clients.
- Empra les destreses de relacions humanes bàsiques de comunicació, seguiment i tracte amb els empleats.
- Comprova les recepcions de producte amb els albarans i controla les condicions en què arriba (temperatura, bon estat visual, etcètera).
- Fa i compleix els programes de control intern i d'auditoria de qualitat.
- Vetlla per la prevenció de riscos laborals en les obertures, els tancaments, el manteniment, les descàrregues i, en general, durant tot el torn.
- Vetlla pel bon estat de la maquinària i dels equipaments.
- Comprova el lliurament dels dipòsits bancaris i el canvi de moneda a l'empresa de recollida d'efectiu.
- Compleix i vetlla pel compliment dels procediments operacionals durant el torn.
- Revisa la caducitat primària i secundària, així com la rotació del producte.
- Vetlla per l'ordre correcte al restaurant.
- Comunica a l'encarregat de torn qualsevol incidència que tingui lloc al restaurant.
- Controla l'àrea assignada en l'àmbit de personal, producte i maquinària, àpats dels empleats, rentada de mans i canvis de draps, etcètera.
- Dona suport a l'entrenament del personal en general.
- Qualsevol altra funció que li encarreguin els superiors.

3. Encarregat d'un torn

- És el responsable de controlar el desenvolupament correcte de les funcions del grup professional u, de les tasques anteriors i més a més:
- Parla freqüentment amb els clients per així mesurar i millorar la seva satisfacció cada vegada que venen al restaurant.
- Empra les destreses de relacions humanes bàsiques, de comunicació, de seguiment i en el tracte dels empleats com si fossin els mateixos clients.
- S'encarrega dels torns d'obertura i tancament.
- Manté els estàndards crítics per als períodes de conservació, servei ràpid i qualitat dels productes crus i acabats, neteja i higiene.
- Controla els costos de personal, el malbaratament, els diners i els rendiments durant el torn.
- Coneix totes les regles, les lleis laborals i els procediments de seguretat idonis.
- Durant el torn, fa el seguiment dels procediments que donen suport a les promocions.
- S'encarrega de les queixes dels clients.
- Supervisa els lliuraments del producte cru.
- Prepara el personal, la maquinària i el producte per al torn.
- Entrena la gent en tots els seus llocs de treball.
- Utilitza les guies de feina per verificar el desenvolupament de les tasques dels empleats i en dona feedback a l'empleat i a l'equip de gerència.
- Completa la documentació diària assignada, incloent-hi els inventaris, els fulls de caixa i el recompte dels calaixos de les caixes



enregistradores, i reuneix els dipòsits.

- Pot desenvolupar totes les tasques dels empleats, incloent-hi la de manteniment i altres tasques que se li encomanin.
- Durant el torn, fa el seguiment del manteniment de l'establiment.
- Efectua diàriament les revisions bàsiques de la maquinària i fa els ajustaments de temps i temperatura.
- Fa complir les normes de prevenció de riscos laborals durant el torn.
- Compleix, verifica i fa el seguiment del control intern i les auditories de qualitat.
- Aplica la guia de col·locació d'empleats als seus llocs.

4. Segon assistent

- És el responsable de les tasques anteriors i, a més, ha de desenvolupar les funcions següents:
- Aconseguir els estàndards de qualitat, servei i neteja en tots els torns sense supervisió.
- Entrevistar i seleccionar treballadors i ajudar a entrenar els encarregats.
- Arxivar la documentació en tots els arxius dels empleats.
- Donar la seva opinió a les revisions de desenvolupament de les tasques dels empleats.
- Completar els inventaris setmanals i els informes estadístics (o variació).
- Registrar i preparar factures perquè siguin aprovades i se'n pugui fer el pagament.
- Mantenir el control sobre la seguretat i els arxius de seguretat.
- Utilitzar els procediments idonis de seguretat i verificació durant l'ús de dipòsits i del contingut de la caixa forta.
- Executar i mantenir el calendari d'activitats per als empleats, incloent-hi el tauler de notícies per als empleats.
- Ajustar les taules de nivell de l'armari per mantenir calents els aliments.
- Recollir informació i iniciar la reclamació de l'assegurança quan succeeixin incidents durant el torn.
- Calcular el nivell d'emmagatzematge del restaurant i ordenar els subministraments de menjar, paper i d'operació.
- Ajudar a pressupostar i controlar els articles assignats de la línia de pèrdues i guanys.
- Fer complir les normes de prevenció de riscos laborals durant el torn.
- Complir, verificar i fer el seguiment en el programa de control intern i auditoria de qualitat.
- Aplicar la guia de col·locació dels empleats als seus llocs.

5. Primer assistent

- És el responsable de les tasques anteriors i, a més, ha de desenvolupar les funcions següents :
- Obtenir el feedback del client sobre el servei i els motius de la seva opinió.
- Iniciar accions específiques per millorar constantment la satisfacció total del client.
- Avaluar els resultats dels objectius a curt i mitjà termini del restaurant.
- Fer i posar a la vista l'horari setmanal dels treballadors.
- Dirigir l'entrenament dels empleats.
- Participar en el programa de recursos humans del restaurant.
- Mantenir els arxius del personal.
- Executar el pla de retenció del restaurant (per exemple, el calendari d'activitats, les sessions de comunicació, etcètera).
- Conduir les reunions dels empleats.
- Executar els programes de contractació dels empleats dins del restaurant.
- Ajudar a dirigir les revisions de rendiment dels empleats un per un.
- Desenvolupar i implantar les comunicacions dins del restaurant de les promocions nacionals i de la cooperativa de franquiciats del sistema McDonald's.
- Completar i analitzar els informes del restaurant i formular plans d'acció correctius.
- Dirigir programes per a la conservació d'energia i de recursos.
- Dirigir tota la maquinària del restaurant i el Programa de manteniment planificat.
- Dirigir les reunions d'equips d'encarregats en cas que el gerent del restaurant no hi sigui.
- Organitzar les activitats mensuals del restaurant per assolir els objectius del restaurant
- Assistir el gerent del restaurant amb l'horari mensual de gerència.
- Vetllar pel compliment de la normativa laboral, en especial en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Entrenar els encarregats.
- Preparar i dirigir les revisions d'acompliment de les tasques dels encarregats.
- Ajudar en l'entrenament dels encarregats i els segons assistents.



- Ajudar en les revisions d'acompliment de les tasques dels encarregats.
- Donar l'opinió en les revisions d'acompliment de les tasques del segon assistent.
- Executar activitats assignades per augmentar les vendes.
- Projectar la previsió de pèrdues i guanys (PiG) inicial del mes i ajudar en el control de tots els articles de la línia. És el responsable de tots els articles designats de la línia (PiG).
- Ajustar, amb l'ajuda del gerent del restaurant, les pèrdues i els guanys mensuals i determinar les oportunitats de millora de resultats.
- Fer els inventaris mensuals i els informes estadístics de variació.

Per necessitats del negoci, tant per un presumible canvi d'estatus al restaurant, com per un baix volum de vendes, aquesta especialitat pot ser la màxima responsable del restaurant.

6. Gerent del restaurant

- És el responsable de les tasques anteriors i, a més, ha de desenvolupar les funcions següents:
- Assegurar el nivell de satisfacció del client.
- Millorar la qualitat, el servei i la neteja, les vendes i els resultats del restaurant.
- Mantenir els articles controlables de la línia de pèrdues i guanys dins del pressupost, i ajustar les pèrdues i els guanys mensuals.
- Complir les lleis laborals d'aplicació, en especial en matèria de prevenció de riscos laborals, igualtat d'oportunitats a la feina i assetjament sexual, i les normes de personal del sistema McDonald's i el procediment de seguretat de tot el personal del restaurant.
- Supervisar l'entrenament, les avaluacions d'acompliment de les tasques, les revisions de salaris i les motivacions de tots els treballadors del restaurant.
- Controlar el personal i mantenir-ne la motivació.
- Supervisar l'aplicació de procediments i productes nous al restaurant.
- Dirigir l'inventari de l'actiu fix.
- Administrar els procediments de beneficis per a empleats i les nòmines de pagament al restaurant, i informar-ne les oficines.
- Completar els horaris dels encarregats.
- Dirigir les reunions d'equip, les enquestes d'opinió dels empleats i les sessions de comunicació.
- Supervisar les promocions del mercat i les comunicacions dins del restaurant de les promocions nacionals.
- Assegurar la verificació dels dipòsits.
- Definir l'àrea de comerç, els competidors importants, els generadors de trànsit i l'ús d'informació per augmentar el màxim de vendes.
- Assegurar que se segueixen tots els procediments en totes les reclamacions d'assegurances i que es fan a temps.
- Crear els objectius a llarg termini del restaurant i els plans d'acció per a la qualitat, el servei i la neteja, les vendes, els guanys i el desenvolupament de personal.

ANNEX II. TAULES SALARIALS

Taula Salarial Vigent Desde 01.04.2020 a 31.03.2021													
Num	Clau Categoria	501		502		503		504		601		637	
Pagues	Nom Cateroia	Gerent restaurant		Primer assistent		Segon assistent		Responsable torn		Responsable Area		Coordinador Experiència del Cliente	
	Period	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual
14	Salario Base	1.583,20	22.164,80	1.583,20	22.164,80	1.472,34	20.612,76	1.361,93	19.067,02	1.267,28	17.741,92	1.267,28	17.741,92
14	Plus Activitat Voluntaria	909,82	12.737,48	398,84	5.583,76	222,20	3.110,80	137,63	1.926,82	67,93	951,02	108,15	1.514,10
	Total	2.493,02	34.902,28	1.982,04	27.748,56	1.694,54	23.723,56	1.499,56	20.993,84	1.335,21	18.692,94	1.375,43	19.256,02
12	Plus transport	31,00	372,00	31,00	372,00	31,00	372,00	31,00	372,00	31,00	372,00	31,00	372,00



	Total	2.524,02	35.274,28	2.013,04	28.120,56	1.725,54	24.095,56	1.530,56	21.365,84	1.366,21	19.064,94	1.406,43	19.628,02
Num	Clau Categoria	715		604		729		611		603		613	
Pagues	Nom Cateroia	Asist. Personal Equip		Personal Equip		P. Equip - Entrenador/a		Responsable Experiencia Cliente		Manteniment y servicio tecnico		Auxiliar Administratiu	
	Period	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual
14	Salario Base	1.051,27	14.717,84	1.194,63	16.724,82	1.194,63	16.724,82	1.267,28	17.741,92	1.267,28	17.741,92	1.194,63	16.724,82
14	Plus Activitat Voluntaria									67,93	951,02		
12	Plus Entrenador					50,89	610,68						
	Total	1.051,27	14.717,84	1.194,63	16.724,82	1.245,52	17.335,50	1.267,28	17.741,92	1.335,21	18.692,94	1.194,63	16.724,82
12	Plus transport	31,00	372,00	31,00	372,00	31,00	372,00	31,00	372,00	31,00	372,00	31,00	372,00
	Total	1.082,27	15.089,84	1.225,63	17.096,82	1.276,52	17.707,50	1.298,28	18.113,92	1.366,21	19.064,94	1.225,63	17.096,82
Tabla Salarial Vigente Desde 01.04.2021 a 31.03.2022													
Num	Clau Categoria	501		502		503		504		601		637	
Pagues	Nom Cateroia	Gerent restaurant		Primer assistent		Segon assistent		Responsable torn		Responsable Area		Coordinador Experiencia del Cliente	
	Period	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual
14	Salari Base	1.606,95	22.497,27	1.606,95	22.497,27	1.494,43	20.921,95	1.382,36	19.353,03	1.286,29	18.008,05	1.286,29	18.008,05
14	Plus Activitat Voluntaria	923,47	12.928,54	404,82	5.667,52	225,53	3.157,46	139,69	1.955,72	68,95	965,29	109,77	1.536,81
	Total	2.530,42	35.425,81	2.011,77	28.164,79	1.719,96	24.079,41	1.522,05	21.308,75	1.355,24	18.973,33	1.396,06	19.544,86
12	Plus transport	31,47	377,58	31,47	377,58	31,47	377,58	31,47	377,58	31,47	377,58	31,47	377,58
	Total	2.561,88	35.803,39	2.043,24	28.542,37	1.751,42	24.456,99	1.553,52	21.686,33	1.386,70	19.350,91	1.427,53	19.922,44
Num	Clau Categoria	715		604		729		611		603		613	
Pagues	Nom Cateroia	Asist. Personal Equip		Personal Equip		P. Equip - Entrenador/a		Responsable Experiencia Cliente		Manteniment y servicio tecnico		Auxiliar Administratiu	
	Period	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual
14	Salari Base	1.067,04	14.938,61	1.212,55	16.975,69	1.212,55	16.975,69	1.286,29	18.008,05	1.286,29	18.008,05	1.212,55	16.975,69
14	Plus Activitat Voluntaria									68,95	965,29		
12	Plus Entrenador					51,65	619,84						
	Total	1.067,04	14.938,61	1.212,55	16.975,69	1.264,20	17.595,53	1.286,29	18.008,05	1.355,24	18.973,33	1.212,55	16.975,69
12	Plus transport	31,47	377,58	31,47	377,58	31,47	377,58	31,47	377,58	31,47	377,58	31,47	377,58
	Total	1.098,51	15.316,19	1.244,01	17.353,27	1.295,67	17.973,11	1.317,75	18.385,63	1.386,70	19.350,91	1.244,01	17.353,27



Tabla Salarial Vigente Desde 01.04.2022 a 31.03.2023													
Num	Clau Categoria	501		502		503		504		601		637	
Pagues	Nom Cateroia	Gerent restaurant		Primer assistent		Segon assistent		Responsable torn		Responsable Area		Coordinador Experiència del Cliente	
	Period	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual
14	Salari Base	1.638,61	22.940,57	1.638,61	22.940,57	1.523,87	21.334,21	1.409,60	19.734,37	1.311,63	18.362,89	1.311,63	18.362,89
14	Plus Activitat Voluntaria	941,66	13.183,29	412,80	5.779,19	229,98	3.219,68	142,45	1.994,26	70,31	984,31	111,94	1.567,09
	Total	2.580,28	36.123,86	2.051,41	28.719,76	1.753,85	24.553,88	1.552,04	21.728,62	1.381,94	19.347,19	1.423,57	19.929,98
12	Plus transport	32,09	385,02	32,09	385,02	32,09	385,02	32,09	385,02	32,09	385,02	32,09	385,02
	Total	2.612,36	36.508,88	2.083,50	29.104,78	1.785,93	24.938,90	1.584,13	22.113,64	1.414,03	19.732,21	1.455,66	20.315,00
Num	Clau Categoria	715		604		729		611		603		613	
Pagues	Nom Cateroia	Asist. Personal Equip		Personal Equip		P. Equip - Entrenador/a		Responsable Experiencia Cliente		Manteniment y servicio tecnico		Auxiliar Administratiu	
	Period	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual
14	Salari Base	1.088,07	15.232,97	1.236,44	17.310,19	1.236,44	17.310,19	1.311,63	18.362,89	1.311,63	18.362,89	1.236,44	17.310,19
14	Plus Activitat Voluntaria									70,31	984,31		
12	Plus Entrenador					52,67	632,05						
	Total	1.088,07	15.232,97	1.236,44	17.310,19	1.289,11	17.942,24	1.311,63	18.362,89	1.381,94	19.347,19	1.236,44	17.310,19
12	Plus transport	32,09	385,02	32,09	385,02	32,09	385,02	32,09	385,02	32,09	385,02	32,09	385,02
	Total	1.120,15	15.617,99	1.268,53	17.695,21	1.321,20	18.327,26	1.343,72	18.747,91	1.414,03	19.732,21	1.268,53	17.695,21
Tabla Salarial Vigente Desde 01.04.2023 a 31.03.2024													
Num	Clau Categoria	501		502		503		504		601		637	
Pagues	Nom Cateroia	Gerent restaurant		Primer assistent		Segon assistent		Responsable torn		Responsable Area		Coordinador Experiència del Cliente	
	Periodo	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual
14	Salari Base	1.678,19	23.494,69	1.678,19	23.494,69	1.560,68	21.849,53	1.443,65	20.211,04	1.343,32	18.806,44	1.343,32	18.806,44
14	Plus Activitat Voluntaria	964,41	13.501,73	422,77	5.918,79	235,53	3.297,45	145,89	2.042,43	72,01	1.008,08	114,64	1.604,95
	Total	2.642,60	36.996,42	2.100,96	29.413,47	1.796,21	25.146,97	1.589,53	22.253,47	1.415,32	19.814,52	1.457,96	20.411,38
12	Plus transport	32,86	394,32	32,86	394,32	32,86	394,32	32,86	394,32	32,86	394,32	32,86	394,32
	Total	2.675,46	37.390,74	2.133,82	29.807,79	1.829,07	25.541,29	1.622,39	22.647,79	1.448,18	20.208,84	1.490,82	20.805,70

Num	Clau Categoria	715		604		729		611		603		613	
Pagues	Nom Cateroia	Asist. Personal Equip		Personal Equip		P. Equip - Entrenador/a		Responsable Experiencia Cliente		Manteniment y servicio tecnico		Auxiliar Administratiu	
	Periodo	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual	mensual	anual
14	Salari Base	1.114,35	15.600,91	1.266,31	17.728,31	1.266,31	17.728,31	1.343,32	18.806,44	1.343,32	18.806,44	1.266,31	17.728,31
14	Plus Activitat Voluntaria									72,01	1.008,08		
12	Plus Entrenador					53,94	647,32						
	Total	1.114,35	15.600,91	1.266,31	17.728,31	1.320,25	18.375,63	1.343,32	18.806,44	1.415,32	19.814,52	1.266,31	17.728,31
12	Plus transport	32,86	394,32	32,86	394,32	32,86	394,32	32,86	394,32	32,86	394,32	32,86	394,32
	Total	1.147,21	15.995,23	1.299,17	18.122,63	1.353,11	18.769,95	1.376,18	19.200,76	1.448,18	20.208,84	1.299,17	18.122,63

ANNEX III. BEQUES

Els requisits per optar a la sol·licitud de beques són els següents:

- a) Treballar des de fa sis mesos, com a mínim, a McDonald's.
- b) Haver aprovat, almenys, un 50 % de les assignatures matriculades.
- c) Revisió del rendiment:
 - EXCEPCIONAL 5 PUNTS
 - RELLEVANT 3 PUNTS
 - NECESSITA MILLORAR 1 PUNT
- d) Nivell d'estudis:
 - CARRERA UNIVERSITÀRIA 3 PUNTS
 - GRAU MITJÀ 2 PUNTS
 - ALTRES ESTUDIS RECONEGUTS 1 PUNT
- e) Qualificació del curs acabat:
 - CURS APROVAT 5 PUNTS
 - CURS AMB ASSIGNATURES PENDENTS S'aplica el percentatge corresponent al nombre d'assignatures aprovades sobre les matriculades.
- f) Disponibilitat:
 - DISPONIBILITAT TOTAL 5 PUNTS
 - DISPONIBILITAT LIMITADA 3 PUNTS
 - CAP DE SETMANA 1 PUNT

Les sol·licituds per accedir a les beques s'han de cursar a l'octubre i s'han de lliurar al gerent i als membres del Comitè abans del dia 31 d'octubre. S'atorguen el mes de desembre.

El Comitè de Valoració ha d'estar constituït pels representats dels treballadors i el gerent del restaurant, que han de valorar en tot moment els requisits necessaris per obtenir les beques.

Les beques que corresponen per restaurant són les següents:

- Restaurants de més de 50 treballadors: 3 beques
- Restaurants de més de 35 treballadors: 2 beques
- Restaurants de fins a 35 treballadors: 1 beca

Aquesta xifra es calcula en funció de la plantilla mitjana els mesos de gener i febrer de l'any en curs.

L'import de la beca és de 180,00 euros per als anys 2020, 2021, 2022 i 2023.

ANNEX IV. POLÍTICA D'ÀPATS

Per determinar la quantitat de productes que pot consumir un empleat al dia, cal tenir en compte la quantitat d'hores treballades i els descansos que aquestes hores generen (segons aquest conveni), així com les característiques dels productes, tant per producció com per disponibilitat o pertinença a les diferents plataformes.

- Per a les jornades de treball en què no hi hagi cap descans, cada empleat disposa de tres productes, que pot consumir una vegada finalitzada la jornada.
- Per a les que generen 15 minuts de descans, els empleats disposen de tres productes, que poden consumir durant el temps de descans.
- Per a les que generen 20 minuts de descans, els empleats disposen de quatre productes, que poden consumir durant el temps de descans.
- Finalment, per als descansos de 30 minuts, els productes disponibles són cinc, que poden consumir en el temps de descans.

Per calcular-los, s'han de tenir en compte tots els productes individuals que hi ha a la venda segons la taula següent:

TIPUS DE PRODUCTE	VALORACIÓ
Hamburguesa	1
Hamburguesa McNífica	2
Amanida prèmium	2
Amanida petita	1
Complements	1
Gelats i postres	1
Gelats prèmium (McFlurry i Waffer)	2
Patates	1
Begudes	1
Aigua	1

Notes:

- Cal prendre com a referència la mida petita en tots els productes.
- No es pot repetir més d'un producte de cada tipus.
- En els complements s'hi inclouen productes com les ales de pollastre i els nuggets (de 6 unitats).
- Es consideren hamburgueses totes les que estan en la plataforma de Menús i Happy Meal.

Els productes que queden exclosos dels àpats per a empleats són els següents (segons les particularitats de la gamma de productes de cada restaurant, hi podria haver matisos):

- Cervesa.
- Productes en test.
- Productes nous o promocionals en el primer mes de venda al públic.
- Productes de producció al restaurant no immediata (per exemple, iogurts) i de poca venda, ja que se'n podria comprometre la disponibilitat envers els clients.
- Productes que necessiten descongelació al restaurant no immediata (per exemple, pastes) i de poca venda, ja que se'n podria comprometre la disponibilitat envers els clients.
- Productes amb caducitats curtes al restaurant (per exemple, productes peribles) i de poca venda, ja que se'n podria comprometre la disponibilitat envers els clients.
- Productes de McCafé i esmorzars.