Notas:

1.ª Se prorratearán las fracciones de horas lectivas que resulten de los cursos a valorar.

2.ª Los certificados en que no consta duración de horas lectivas se valorarán como de 1 crédito.

3.ª Los certificados en que la duración que conste sea de un año académico se valorarán como de 12 créditos.

4.ª Se valorará con la misma puntuación la participación en acciones formativas que, aun no cumpliendo los requisitos en cuanto al organismo organizador, hayan sido realizados por mandato de la Administración o validadas por la misma, incluyéndose expresamente entre estas últimas las organizadas por los sindicatos dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

5.ª No se valorarán dentro de este apartado los estudios conducentes a la obtención de un título académico, tanto universitario como no universitario.

2) Presentación de ponencias o comunicaciones en congresos o jornadas, realización de trabajos científicos o de investigación becados o premiados y publicación de trabajos en revistas especializadas, así como traducciones publicadas: Hasta un máximo de 4 puntos, a valorar por el Tribunal calificador, teniendo en cuenta el carácter individual o colectivo del trabajo o actividad, así como el ámbito local, regional, nacional o internacional del congreso o de la publicación.

3) Organización y/o participación docente en acciones formativas en el ámbito del sector público: hasta un máximo de 4 puntos, a valorar por el Tribunal calificador en función de la duración de las mismas.

Notas a todo el apartado b):

1.ª Únicamente se valorarán dentro de este apartado aquellos méritos que guarden relación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

2.ª La puntuación máxima de este apartado b) no podrá ser superior a 15 puntos.

c) Otros méritos a valorar por el Tribunal. Hasta un máximo de 5 puntos.

1. Titulaciones superiores diferentes a la exigida en la convocatoria: hasta 1 punto.

2. Titulaciones de grado medio diferentes a la exigida en la convocatoria: hasta 0,50 puntos.

3. Grado de doctor sobre la titulación exigida en la convocatoria: hasta 1 punto.

4. Conocimiento de vascuence y de idiomas comunitarios:

Se valorará en este subapartado el conocimiento de euskera y de otros idiomas comunitarios a razón de 0,50 puntos el ciclo elemental y de 1 punto el ciclo superior.

A estos efectos, se tendrán en cuenta las convalidaciones entre los diferentes títulos y certificaciones establecidas en la Resolución 210/2010, de 13 de septiembre, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administraciones Públicas de Navarra, publicada en el Boletín Oficial de Navarra número 117, de 27 de septiembre de 2010.

Notas al apartado c):

1.ª El conocimiento de idiomas deberá acreditarse con certificado oficial de la Escuela Oficial de Idiomas o expedido por entidad pública acreditada, en el que conste la titulación o nivel alcanzado.

2.ª En el caso de cursos completos de idiomas superados o de estudios universitarios que no permitan la obtención de ninguna titulación oficial, el Tribunal podrá acordar otorgar una puntuación a los mismos, proporcional a la prevista para la titulación correspondiente.

ANEXO II

–Modelo de instancia (PDF).

F1602714

1.5. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

RESOLUCIÓN 12C/2016, de 22 de febrero, de la Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de Navarra del Convenio Colectivo de la empresa Liañoruiz I, S.L., de Tudela.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Liañoruiz I, S.L., de Tudela (código número 31100502012013), que tuvo entrada en este Registro con fecha 16 de diciembre de 2015, suscrito el 4 de diciembre de 2015 por la representación empresarial y sindical de la misma, y subsanado con fecha 17 de febrero de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

RESUELVO:

1. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de Navarra.

2. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, para su general conocimiento.

Pamplona, 22 de febrero de 2016.–La Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, Izaskun Goñi Razquin.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA LIAÑORUIZ I, S.L.

En Tudela, a 15 de febrero de 2016, se reúnen en el domicilio de la empresa Liañoruiz I, S.L., sito en calle Carretera de Corella, s/n, Vial Rio Colmar, 31500 Tudela - Navarra, los miembros de Comision Negociadora, para el Convenio Colectivo de la citada Empresa, para el periodo de 1 de enero de 2016 a 31 de diciembre de 2020.

La comisión negociadora constituida:

Por la empresa:

–Don Luis Miguel Liaño Nuñez.

Por los trabajadores:

La representante de los trabajadores:

–Don Meulener Perez Odalys Danay.

Abierta la reunión, ambas partes se reconocen mutuas legitimación y representatividad para llevar a cabo la negociación del Convenio Colectivo de la citada Empresa, para el periodo de 1 de enero de 2016 a 31 de diciembre de 2020, y a tal fin acuerdan, por unanimidad:

Primero.–Se da lectura al texto del Convenio preparado por las partes en base a los acuerdos adoptados en anteriores reuniones de la comisión negociadora, incorporándose las modificaciones necesarias para la subsanaciones requeridas por el Negociado de Registros Públicos Laborales del Gobierno de Navarra.

Segundo.–Aprobar por unanimidad de todos los componentes de la mesa negociadora el texto del Convenio Colectivo de la empresa Liañoruiz, S.L., para el periodo de 1 de enero de 2016 a 31 de diciembre de 2020, y cuya copia final se adjunta a la presente como anexo.

Tercero.–Dar por concluidas las negociaciones, comprometiéndose a dar traslado del presente acuerdo y texto final a la Autoridad Laboral competente en cumplimiento del artículo 90 del E.T., para su depósito, registro y publicidad del mismo en el Boletín Oficial.

Y para que así conste, lo firma en Tudela, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento, la totalidad de los miembros de la Comisión Negociadora arriba relacionados.

Convenio de Navarra de la empresa Liañoruiz I S.L.

Índice.

Título Primero - Disposiciones generales.

Artículo 1.–Ámbito personal y funcional.
Artículo 2.–Ámbito territorial.
Artículo 3.–Ámbito temporal.
Artículo 4.–Unidad orgánica.
Artículo 5.–Prelación de normas.
Artículo 6.–Compensación y absorción.
Artículo 7.–Partes firmantes.

Título Segundo - Tiempo de trabajo.

Artículo 8.–Jornada y horarios.
Artículo 9.–Horas complementarias.
Artículo 10.–Horas extraordinarias.
Artículo 11.–Descanso semanal.
Artículo 12.–Licencias y permisos.
Artículo 13.–Permisos por maternidad.
Artículo 14.–Conciliación.
Artículo 15.–Vacaciones.
Artículo 16.–Días de fiestas anuales.
Artículo 17.–Excedencias.
Artículo 18.–Cierre temporal.

Título Tercero - Organización del trabajo.

Artículo 19.–Organización del trabajo.
Artículo 20.–Clasificación profesional.
Artículo 21.–Movilidad funcional.
Artículo 22.–Uniforme.

Título Cuarto - Retribuciones.

Artículo 23.–Salario base.
Artículo 24.–Plus salarial.
Artículo 25.–Gratificaciones extraordinarias.
Artículo 26.–Antigüedad.
Artículo 27.–Plus Convenio.
Artículo 28.–Nocturnidad y Plus de Festivos.
Artículo 29.–Aumento salarial.

Título Quinto - Contratación.

Artículo 30.–Empleo juvenil.
Artículo 31.–Contratos de Formación y en Prácticas.
Artículo 32.–Contratos eventuales a tiempo parcial y por circunstancias de la producción.
Artículo 33.–Contrato a tiempo parcial.
Artículo 34.–Ceses voluntarios. Plazos y preavisos.
Artículo 35.–Período de prueba.

Título Sexto - Condiciones Sociales.

Artículo 36.–Seguro de accidente.
Artículo 37.–Incapacidad temporal.
Artículo 38.–Servicio de Comedor.
Artículo 39.–Política de comida.

Título Séptimo - Representación de los empleados.

Artículo 40.–Asambleas y reuniones en los centros de trabajo.
Artículo 41.–Funciones y Competencia.

Título Octavo - Régimen disciplinario.

Artículo 42.–Faltas y sanciones.
Artículo 43.–Graduación de las faltas.
Artículo 44.–Procedimiento sancionador.
Artículo 45.–Faltas leves.
Artículo 46.–Faltas graves.
Artículo 47.–Faltas muy graves.
Artículo 48.–Clases de sanciones.
Artículo 49.–Prescripción.

Título Noveno - Aspectos formales.

Artículo 50.–Comisión de seguimiento, vigilancia e interpretación.
Artículo 51.–Composición.
Artículo 52.–Funciones.
Artículo 53.–Funcionamiento.
Artículo 54.–Procedimiento.
Artículo 55.–Cláusula de Descuelgue.
Artículo 56.–Tribunal Laboral.

Anexo I - Tablas salariales.

Relacion de niveles salariales.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1.–Ámbito personal y funcional.

El presente Convenio afecta y obliga a la Empresa "liañoruiz I, S.L.", y a todos los empleados de la misma que trabajen en los diversos Restaurantes abiertos al público, presentes y futuros, durante el período de vigencia de este Convenio, entendiéndose comprendidos expresamente dentro del concepto de empleados todos aquellos que no están expresamente excluidos por el apartado 3.º del artículo 1.º del Estatuto de los Trabajadores.

Queda expresamente excluido del ámbito del presente Convenio colectivo todas las relaciones laborales especiales previstas en el artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2.–Ámbito territorial.

El presente Convenio colectivo es de ámbito provincial, por lo que será de aplicación a los centros de trabajo que se encuentren ubicados en la provincia de Navarra.

En el supuesto de que Liañoruiz I, S.L. adquiera o gestione temporalmente Restaurantes fuera de la provincia de Navarra, este Convenio, sólo se aplicará como Derecho Complementario, salvo que por acuerdo entre la empresa y los representantes de los empleados del centro de que se trate, se llegue a la decisión de adherir al Convenio de Navarra a determinado centro o centros de trabajo de otra provincia.

Artículo 3.–Ámbito temporal.

El texto normativo del presente Convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2016, hasta el 31 de diciembre de 2020, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

El presente convenio se prorrogará por años naturales al llegar a su vencimiento, salvo que fuera denunciado expresamente por cualquiera de las partes firmantes del mismo. Dicha denuncia será necesariamente efectuada por escrito, con dos meses de antelación al menos, a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas y se dirigirá al resto de firmantes y a la autoridad laboral.

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

Las tablas salariales vigentes durante el periodo de vigencia del convenio hasta el 31 de diciembre de 2016, son las que se incluyen en este Convenio.

Artículo 4.–Unidad orgánica.

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

Artículo 5.–Prelación de normas.

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

Artículo 6.–Compensación y absorción.

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

Artículo 7.–Partes firmantes.

Son partes firmantes de este Convenio, la totalidad de los representantes legales de los empleados de los Restaurantes de la provincia de Navarra y la empresa Liañoruiz I, S.L., quienes constituyen la comisión negociadora del convenio y que han procedido a la firma del mismo.

TÍTULO SEGUNDO

Tiempo de trabajo

Artículo 8.–Jornada y horarios.

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

La jornada ordinaria se establece en cómputo anual. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo y aquellas que lo son a tiempo completo será de 1.724 horas anuales. No obstante, se considerarán también como de trabajo efectivo los siguientes tiempos de descanso dentro de las jornadas diarias:

–Jornadas inferiores a 6 horas diarias: Ningún descanso retribuido.

–Jornadas de 6 a 8 horas diarias: 15 minutos de descanso retribuido.

La asistencia a reuniones de trabajo y reuniones de empleados convocadas por la empresa, se entenderán como tiempo de trabajo efectivo, siendo retribuidas como horas ordinarias, por lo que la asistencia a las mismas es obligatoria, excepto en los supuestos legales de no haber transcurrido 12 horas desde el final de la jornada precedente o tratarse de hora extraordinaria, en cuyo caso seguirá el tratamiento de la misma.

La jornada partida tendrá una única interrupción de una hora como mínimo y cuatro como máximo. Por lo tanto, dicha jornada partida sólo podrá tener dos períodos de trabajo durante la misma. Tanto cada periodo, como la jornada diaria tendrá una duración mínima de dos horas.

Se respetará en todo caso un descanso, mínimo entre jornadas de 10 horas, pudiéndose computar las diferencias hasta las doce horas de carácter general, en períodos de hasta cuatro semanas.

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

Artículo 9.–Horas complementarias.

a) Solamente se podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente con el trabajador. El pacto sobre horas complementarias podrá acordarse en el momento de la celebración del contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo,

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

b) Sólo se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial de duración indefinida.

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

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

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

Artículo 10.–Horas extraordinarias.

1. Se considera hora extraordinaria todas aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada en este Convenio.

2. La iniciativa para realizar horas extraordinarias corresponderá a la empresa y será libremente aceptada por el trabajador, excepto las derivadas de fuerza mayor y las estructurales que serán de realización obligatoria por parte del empleado.

3. Las horas extraordinarias se abonarán por el 100% del salario base, más plus convenio, más antigüedad, establecido en las tablas salariales de este Convenio, más las partes proporcionales de pagas extraordinarias.

4. La determinación de la forma de compensación prevista en el apartado anterior se fijará de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador afectado, dándose conocimiento, previo a la aplicación de dicho acuerdo, a la representación legal de los trabajadores.

5. La realización de horas extraordinarias se reducirá al mínimo indispensable.

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

Artículo 11.–Descanso semanal.

Todos los empleados de los Restaurantes “Liañoruiz I S.L.” tienen derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos.

Artículo 12.–Licencias y permisos.

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

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo cuarenta y seis de esta Ley.

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

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deben realizarse dentro de la jornada de trabajo.

g) Un día por matrimonio de hijos, hermanos o padres del trabajador, sean consanguíneos o políticos.

Artículo 13.–Permisos por maternidad.

a) En caso de que la trabajadora opte por acumular el permiso por lactancia regulado en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores tendrá que preavisarlo a la Empresa con una antelación mínima de 15 días a la fecha de inicio del descanso continuado. En caso contrario, se entenderá que opta por disfrutar de la hora de lactancia diaria, que igualmente tendrá que solicitar por escrito.

b) Con la finalidad de facilitar la conciliación entre la vida familiar y la actividad laboral, las trabajadoras, finalizada la baja por maternidad de dieciséis semanas tendrán derecho a disfrutar a partir del día siguiente de la finalización de dicha baja de 17 días naturales de permiso en concepto de acumulación del permiso por lactancia, sustituyéndolo por jornadas completas.

Estos permisos constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

Artículo 14.–Conciliación.

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a un menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho, a una reducción de su jornada de trabajo diaria con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Igual derecho asistirá a quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, en quien concurra discapacidad que le impida valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

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

3. La concreción horaria y determinación del período de disfrute de la reducción de jornada contemplada en los dos primeros apartados de este artículo corresponderá, previa comunicación al empresario, al trabajador, dentro de su jornada habitual.

No obstante lo anterior, si un trabajador solicitara la concreción horaria coincidiendo en la misma franja elegida previamente por otro empleado por las causas establecidas en este artículo y, por necesidades organizativas y productivas, al quedar sobredimensionada la plantilla para atender las necesidades del servicio en dicha franja horaria o, a la inversa, produciéndose una disminución del número de trabajadores disponibles para hacer frente a las necesidades productivas y del servicio en los restantes turnos de trabajo, se adoptarán los siguientes criterios para la concesión:

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

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

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

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

Artículo 15.–Vacaciones.

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

–Semana Santa (Domingo de Ramos a Lunes de Pascua, ambos inclusive).

–Campaña estival (1 de junio al 30 de septiembre, ambos inclusive).

–Campaña Navidad-Reyes (15 de diciembre a 7 de enero, ambos inclusive).

Por lo tanto, ambas partes acuerdan excluir del periodo vacacional la temporada alta de actividad de la empresa, definida en el presente articulo, a no ser que las necesidades de producción así lo permitan.

La duración total de las vacaciones será de 32 días naturales.

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

Esta norma no será aplicable al personal con contratos eventuales o de duración determinada, quienes disfrutarán de sus vacaciones al final del mismo, independientemente del año al que corresponda su inicio, o bien serán compensados en metálico a elección de la empresa.

Igualmente, podrán disfrutarse las vacaciones con posterioridad a la finalización del año natural, en los supuestos previstos en el artículo 38.3 del estatuto de los trabajadores.

Anualmente, durante el mes de diciembre, se confeccionará un calendario de vacaciones que será expuesto en el tablón de anuncios del personal.

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

Artículo 16.–Días de fiestas anuales.

Los 14 días festivos de cada año natural, siempre que no se disfruten en sus fechas correspondientes, se compensarán mediante descanso en período distinto.

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

Si no se hubieran disfrutado los 14 días festivos, o si se hubieran disfrutado solo alguno de los 14 días festivos, el número total de los días de descanso compensatorio equivaldrá al de los días no disfrutados.

Artículo 17.–Excedencias.

1. El régimen jurídico de las excedencias será el establecido en la normativa legal, si bien se regula, respecto de la excedencia voluntaria, en los términos que se recogen en los siguientes apartados.

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

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

3. En los supuestos previstos en este artículo, la excedencia se entenderá siempre concedida sin derecho a retribución alguna, y el tiempo que dure no será computado a ningún efecto.

Artículo 18.–Cierre temporal.

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

TÍTULO TERCERO

Organización del trabajo

Artículo 19.–Organización del trabajo.

1. La organización del trabajo en la empresa es facultad y responsabilidad de la dirección de la misma, o de las personas en quien aquélla delegue.

2. La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales.

3. Sin merma de la facultad empresarial a que se refiere el apartado primero, los representantes de los trabajadores tendrán funciones de orientación, propuesta y emisión de informes, en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, en los términos previstos en el artículo 64 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 20.–Clasificación profesional.

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

De conformidad con el Real Decreto-ley 3/2012, la clasificación profesional queda referenciada a los grupos profesionales, en concreto esta clasificación queda dividida en dos grupos profesionales.

El Grupo uno, llamado de personal de Equipo, y el grupo dos llamado de personal de Gerencia.

a) Grupos profesionales uno, personal de equipo:

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

Dentro de este grupo encontramos las siguientes especialidades profesionales:

1.–Personal de Equipo.

2.–Azafata/o.

3.–Personal de Limpieza y Servicios Técnicos.

4.–Secretaria/o del restaurante.

5.–Encargado de Mantenimiento.

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

1. Personal de Equipo.

Dadas las especiales características de la actividad de la Empresa y de la conveniencia de realizar en equipo todas las labores necesarias para el normal desarrollo de aquélla, sus funciones serán, entre otras, las que a continuación se describen, en los puestos de trabajo que en cada momento indiquen el personal de gerencia, los cuales procuraran una equilibrada rotación en dichos puestos con el objeto de proveer a la mejor formación personal y al dominio pleno de todas y cada una de las áreas, requisito indispensable para su promoción profesional dentro de la empresa.

Funciones:

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

–Atender a los clientes en las cajas registradoras, poner pedidos a los clientes.

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

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

–Conectar la máquina de filtrado automático de aceites.

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

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

–Limpieza de rótulos exteriores.

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

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

–Almacenar y hacer rotar los productos secos congelados.

–Compactar y retirar basura.

–Manipular los suministros del camión.

–Atención de clientes en servicio a mesa.

–En su caso, tareas de reparto de los pedidos realizados por los clientes del centro comercial donde se ubica su centro de trabajo.

Y cualquier otra función básica que se le encomiende.

El Personal de Equipo que realice funciones de Entrenamiento del personal de nuevo ingreso, ayudará a la Gerencia del Restaurante en la formación de aquéllos, corrigiendo los procedimientos de los mismos, una vez formados.

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

2. Azafata/o:

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

Fundamentalmente, y sin perjuicio de otras responsabilidades sus funciones consistirán en las promociones de venta, publicidad, relaciones con la comunidad y con otros establecimientos de la zona en donde se encuentre situado el restaurante, siendo directamente responsable ante el Gerente del restaurante. Organizará y asistirá a las actuaciones de Ronald McDonald, así como tours para clientes y colegios.

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

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

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

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

3. Personal de Limpieza y Servicios Técnicos:

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

Podrá realizar las funciones del personal de equipo.

4. Secretaria/o de Restaurante:

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

Podrá realizar también las funciones del personal de equipo o azafato/a.

5. Encargado de mantenimiento:

Además de las funciones señaladas para el personal de limpieza y servicios técnicos, tendrá como misión organizar el calendario de mantenimiento planificado responsabilizándose de todos los trabajos relativos a la función de mantenimiento del Restaurante.

b) Grupo profesional dos, personal de Gerencia:

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

Dentro de este grupo podremos encontrar las siguientes especialidades profesionales:

1.–Encargado de Área.

2.–Encargado de Turno.

3.–Segundo Asistente.

4.–Primer Asistente.

5.–Gerente del restaurante.

1. Encargado de Área:

Es el responsable de controlar que el personal de equipo desarrolle correctamente sus tareas, y es el paso previo al acceso al grupo funcional dos, esto es el de personal de gerencia, sus funciones son las del personal de equipo, y además:

–Atención al cliente.

–Utilizar las destrezas de relaciones humanas básicas de comunicación, seguimiento y trato con los empleados.

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

–Realizar y cumplir los programas de control interno y de auditoría de calidad.

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

–Velar por el buen estado de la maquinaria y equipamientos.

–Comprobar la entregar de los depósitos bancarios y cambio de moneda a la empresa de recogida de efectivo.

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

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

–Velar el correcto orden en el restaurante.

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

–Control del área asignada en el ámbito de Personal, Producto y Maquinaria, comida de los empleados, lavado de manos y cambios de trapos, etc.

–Dar apoyo en el entrenamiento del personal en general.

–Cualquier otra función que le encarguen sus superiores.

2. Encargado de Turno:

Es el responsable de controlar el correcto desarrollo de las propias funciones del grupo profesional uno y además: tareas anteriores y además:

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

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

–Encargarse de los turnos de apertura y cierre.

–Mantener los estándares críticos para los periodos de conservación, servicio rápido y calidad de los productos crudos y acabados, limpieza e higiene.

–Controlar los costes de personal, los desperdicios, el dinero y los rendimientos durante el turno.

–Conocer todas las reglas, leyes laborales y procedimientos de seguridad idóneos.

–Durante el turno, realizar el seguimiento de los procedimientos que dan soporte a las promociones.

–Encargarse de las quejas del cliente.

–Supervisar las entregas del producto crudo.

–Preparar al personal, maquinaria y producto para el turno.

–Entrenar a la gente en todos sus puestos de trabajo.

–Usar las guías de trabajo para verificar el desarrollo de las tareas de los empleados y dar feedback al empleado y al equipo de gerencia.

–Completar la documentación diaria asignada, incluyendo los inventarios, hojas de caja, recuento de los cajones de las registradoras y reunir los depósitos.

–Poder desarrollar todas las tareas de los empleados, incluyendo la de mantenimiento y otras tareas que se le encomienden.

–Durante el turno, realizar el seguimiento del mantenimiento del establecimiento.

–Realizar diariamente las revisiones básicas de la maquinaria y hacer ajustes de tiempo y temperatura.

–Hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante el turno.

–Cumplir, verificar, y hacer seguimiento del control interno y auditorías de calidad.

–Aplicar la guía de colocación de empleados en sus puestos.

3. Segundo Asistente:

Es el responsable de las tareas anteriores y además:

–Conseguir los estándares de calidad, servicio y limpieza en todos los turnos sin supervisión.

–Entrevistar y seleccionar trabajadores y ayudar a entrenar a los encargados.

–Archivar la documentación en todos los archivos de los empleados.

–Dar su opinión a las revisiones de desarrollo de las tareas de los empleados.

–Completar los inventarios semanales y los informes estadísticos (o variación).

–Registrar y preparar facturas para que sean aprobadas y se pueda realizar su pago.

–Mantener el control sobre la seguridad y los archivos de seguridad.

–Utilizar los procedimientos idóneos de seguridad y verificación durante el uso de depósitos y del contenido de la caja fuerte.

–Ejecutar y mantener el calendario de actividades para los empleados, incluyendo el tablón de noticias para los empleados.

–Ajustar las tablas nivel del armario de mantenimiento caliente de alimentos.

–Recoger información e iniciar la reclamación del seguro cuando sucedan incidentes durante el turno.

–Calcular el nivel de almacenaje del restaurante y ordenar los suministros de comida, papel y de operación.

–Ayudar a presupuestar y controlar los artículos asignados de la línea Perdidas & Ganancias.

–Hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante el turno.

–Cumplir, verificar y hacer el seguimiento en el programa Control Interno y Auditoria de Calidad.

–Aplicar la guía de colocación de los empleados en sus puestos.

4. Primer Asistente:

Es el responsable de las tareas anteriores y además:

–Obtener el feedback del cliente sobre el servicio y los motivos de su opinión.

–Iniciar acciones específicas para mejorar constantemente la satisfacción total del cliente.

–Evaluar los resultados de los objetivos a corto y medio plazo del restaurante.

–Realizar y poner a la vista el horario semanal de los empleados.

–Dirigir el entrenamiento de los empleados.

–Participar en el programa de recursos humanos del restaurante.

–Mantener los archivos del personal.

–Ejecutar el plan de retención del restaurante (ej: calendario de actividades, sesiones de comunicación, etc.).

–Conducir las reuniones de los empleados.

–Ejecutar los programas de contratación de los empleados dentro del restaurante.

–Ayudar a dirigir las revisiones de rendimiento de los empleados uno a uno.

–Desarrollar e implantar las comunicaciones dentro del restaurante de las promociones nacionales y de la cooperativa de franquiciados del sistema McDonald's.

–Completar y analizar los informes del restaurante y formular planes de acción correctivos.

–Dirigir programas para la conservación de energía y recursos.

–Dirigir toda la maquinaria del restaurante y el Programa de Mantenimiento Planificado.

–Conducir las reuniones de equipos de encargados en el caso de que el gerente del restaurante estuviese ausente.

–Organizar las actividades mensuales del restaurante para alcanzar los objetivos del restaurante.

–Asistir al gerente del restaurante con el horario mensual de gerencia.

–Velar por el cumplimiento de la normativa laboral, en especial en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

–Entrenar a los encargados.

–Preparar y conducir las revisiones de desempeño de las tareas de los encargados.

–Ayudar en el entrenamiento de los encargados y los segundos asistentes.

–Ayudar en las revisiones de desempeño de las tareas de los encargados.

–Dar su opinión en las revisiones de desempeño de las tareas del segundo asistente.

–Ejecutar actividades asignadas para aumentar las ventas.

–Proyectar la previsión de Perdidas y Ganancias (P&G) inicial del mes; ayudar en el control de todos los artículos de la línea. Ser responsable de todos los artículos designados de la línea (P&G).

–Con la ayuda del gerente del restaurante, ajustar los P&G mensuales y determinar las oportunidades de mejora de resultados.

–Realizar los inventarios mensuales y los informes estadísticos de variación.

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

5. Gerente del Restaurante:

Es el responsable de las tareas anteriores y además:

–Asegurar el nivel de satisfacción del cliente.

–Mejorar la calidad, servicio y limpieza, ventas y resultados del restaurante.

–Mantener los artículos controlables de la línea P&G dentro del presupuesto, y ajustar P&G mensual.

–Cumplir las leyes laborales de aplicación, en especial en materia de Prevención de Riesgos Laborales, igualdad de oportunidades en el trabajo, acoso sexual, normas de personal del sistema McDonald's procedimiento de seguridad de todos los empleados.

–Supervisar el entrenamiento, evaluaciones de desempeño de las tareas, revisiones de salarios y motivaciones de todos los empleados del restaurante.

–Controlar personal y mantener su motivación.

–Supervisar la aplicación de procedimientos y productos nuevos en el restaurante.

–Dirigir el inventario el activo fijo.

–Administrar los procedimientos de beneficios para empleados y las nóminas de pago en el restaurante, incluyendo el hecho de informar a las oficinas.

–Completar los horarios de los encargados.

–Conducir las reuniones de equipo, encuestas de opinión de los empleados y las sesiones de comunicación.

–Supervisar promociones del mercado y las comunicaciones dentro del restaurante de las promociones nacionales.

–Asegurar la verificación de los depósitos.

–Definir el área de comercio, los competidores importantes y los generadores de tráfico, el uso de información para aumentar el máximo de ventas.

–Asegurar que se siguen todos los procedimientos en todas las reclamaciones de seguros y que se realicen a tiempo.

–Crear los objetivos a largo plazo del restaurante y los planes de acción para Calidad, Servicio y Limpieza, Ventas, Ganancias y Desarrollo de Personas.

Artículo 21.–Movilidad funcional.

1. Trabajos de grupo profesional superior: La empresa, en caso de necesidad y por el tiempo indispensable, podrá destinar trabajadores a realizar trabajos de grupo profesional superior con el salario que corresponda a este grupo profesional. En tales supuestos serán de aplicación las siguientes reglas:

a) Cuando un trabajador realizase funciones correspondientes a un grupo profesional superior por cuatro meses consecutivos durante un año o seis meses alternativos, dentro del período de dos años, se respetará el salario correspondiente al grupo profesional superior y a su término se le reintegrará en su antiguo puesto y grupo profesional, percibiendo a partir de ese momento el salario previsto para su grupo profesional.

b) Si los mencionados plazos fueran superados en un mes, el trabajador, al reincorporarse a su anterior puesto de trabajo, mantendrá el salario del grupo profesional superior.

c) En caso de que la movilidad funcional tuviera su causa en la sustitución de un trabajador con reserva de puesto de trabajo, la empresa, antes de la finalización de los plazos previstos en el apartado a) podrá ofrecer al trabajador que sustituya a aquél en sus funciones la posibilidad de mantener voluntariamente la prestación de servicios del grupo profesional superior, con el salario del mismo, pero sin que se produzcan en ningún momento los efectos de consolidación salarial mencionados en el apartado b).

Si tras la finalización del período de reserva legal de puesto de trabajo, continuase la prestación de servicios de grupo profesional superior, se producirá la consolidación salarial citada en el apartado b). En el supuesto de que la empresa no efectuase el ofrecimiento referido, operará la consolidación salarial de producirse las circunstancias del apartado b) anterior.

2. Trabajos de grupo profesional inferior: Por necesidades perentorias y por el tiempo mínimo indispensable para su atención, la empresa podrá destinar trabajadores a realizar trabajos de grupo profesional inferior, conservando el derecho a la retribución de origen y los derechos derivados de su grupo profesional.

3. Las situaciones de movilidad funcional que se produzcan en el ámbito de la empresa serán notificadas a la representación legal de los trabajadores.

4. La movilidad funcional efectuada en los términos regulados en el presente artículo se podrá llevar a cabo sin que ello constituya una modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Artículo 22.–Uniforme.

a) Personal de equipo: La empresa proporcionará al personal de jornada completa tres uniformes completos y al personal de jornada parcial dos uniformes en el momento del inicio de la relación laboral, compuestos de camisa, pantalón, cinturón y gorro, o el que se fije en cada momento, los cuales quedarán en depósito del empleado con la obligación de conservarlos en buen estado, utilizarlos únicamente durante la jornada laboral, y devolverlos completos, en su caso, a la empresa a la finalización de su contrato.

b) Personal de gerencia: Tendrá tres uniformes compuestos por camisa, pantalón o falda, y corbata o lazo, chaqueta o jersey que en cada momento designe la empresa.

TÍTULO CUARTO

Retribuciones

Artículo 23.–Salario base.

Los salarios base mensuales para cada uno de los cinco niveles relacionados en el Anexo I, son los siguientes:

Año 2016:

–Nivel I: 1.311,44 euros.

–Nivel II: 1.134,32 euros.

–Nivel III: 1.010,29 euros.

–Nivel IV: 974,79 euros.

–Nivel V: 726,66 euros.

Artículo 24.–Plus Salarial.

Todos los trabajadores recibirán un complemento salarial, denominado Plus Salarial, por un importe de 1.283,28 euros anuales distribuidos en doce pagas mensuales de 106,94 euros cada una.

Artículo 25.–Gratificaciones extraordinarias.

Se abonarán dos pagas extras de cuantía igual a una mensualidad de los Salarios Base, Plus de Convenio y Antigüedad.

Dicho importe se abonará a todo el personal dentro del año natural de forma prorrateada durante las doce mensualidades.

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

Artículo 26.–Antigüedad.

Se aplicarán los porcentajes señalados a continuación sobre los salarios base del artículo 23 de este Convenio:

–Un 8 por ciento al cumplir seis años efectivos de servicio en la empresa.

–Un 16 por ciento al cumplir nueve años efectivos de servicio en la empresa.

Artículo 27.–Plus Convenio:

Las empresas sujetas al presente Convenio, abonarán a sus trabajadores un complemento salarial, denominado "Plus Convenio", cuya cuantía mensual mínima será la que a continuación se establece para cada uno de los niveles salariales relacionados en el Anexo I del presente convenio:

Año 2016:

–Nivel I: 220,90 euros.

–Nivel II: 194,62 euros.

–Nivel III: 176,27 euros.

–Nivel IV: 170,92 euros.

–Nivel V: 134,95 euros.

Artículo 28.–Nocturnidad y Plus de Festivos.

–Nocturnidad:

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 00:00 de la noche y las 07:00 horas de la mañana, tendrán una retribución específica incrementada, que según las distintas categorías y niveles profesionales será la siguiente:

Año 2016:

–Nivel I: 2,3428 euros/hora.

–Nivel II: 1,9918 euros/hora.

–Nivel III: 1,8054 euros/hora.

–Nivel IV: 1,7751 euros/hora.

Esta retribución específica no será aplicable en los siguientes casos:

–Cuando los distintos conceptos salariales, establecidos en el presente Convenio, incrementados por la retribución específica por nocturnidad que en su caso correspondiera al trabajador, en su conjunto, fueran inferiores a la totalidad del salario abonado por la empresa, dentro del cual no se computarán a efectos de este cálculo, los conceptos salariales que puedan existir en cada empresa por puesto, cantidad o calidad de trabajo o especialización en el mismo.

–No quedan afectados por este artículo aquellos trabajadores cuyo salario se haya establecido atendiendo a que su trabajo sea nocturno por su propia naturaleza.

–Se hace constar expresamente que el personal de Gerencia de los Restaurantes tienen un trabajo nocturno por su propia naturaleza, y por tanto tal concepto está incluido dentro del salario global asignado en las Tablas del presente Convenio. El de los Encargados de jornada completa y la del personal de mantenimiento, si lo hubiera, sea en jornada completa o a tiempo parcial, pero que haya sido contratado para realizar su trabajo precisamente en horas nocturnas.

–Plus de festivos:

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, percibirán, por cada festivo que efectivamente trabajen, un plus denominado de festivos, por un importe de 24,83 euros.

La cantidad indicada es la prevista para trabajo a jornada completa, en jornadas parciales se aplicará la parte proporcional que corresponda.

En el supuesto de no trabajarse en festivo, por cualquier causa, como vacaciones, descanso semanal, bajas laborales, permisos u otros motivos, no se devengará este plus.

El plus de festivos podrá ser abonado en los recibos de salarios del mes siguiente a su realización.

El presente plus se refiere a los 14 festivos anuales, no computándose como festivos los domingos.

Artículo 29.–Aumento salarial.

1. Año 2017 a 2020: Se acuerda un incremento porcentual del IPC correspondiente al año anterior por todos los conceptos de Convenio.

2. Conceptos no sujetos a incremento.

No será objeto de incremento y por lo tanto se aplicarán en las cuantías señaladas para los mismos en el articulado del presente convenio, a la póliza de seguro de accidentes.

TÍTULO QUINTO

Contratación

Artículo 30.–Empleo juvenil.

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

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

Artículo 31.–Contratos de Formación y en Prácticas.

Dada la actividad de la empresa y la inexistencia en la actualidad de actividades similares dentro del mundo laboral, la empresa podrá formalizar contratos de formación y en prácticas, en las condiciones legalmente establecidas para ello, y sin ningún tipo de limitación respecto a su número.

Una vez conseguido el reconocimiento oficial de los títulos de la empresa, los mismos serán igualmente reconocidos a efectos de los contratos en prácticas, una vez superado el periodo de formación.

Igual tratamiento tendrán los títulos expedidos por el sistema McDonald's en otros países, los cuales serán admitidos como propios por McDonald's Sistemas de España.

Artículo 32.–Contratos eventuales a tiempo parcial y por circunstancias de la producción.

Con el fin de atender a circunstancias diversas de la producción, motivadas por campañas de marketing, lanzamiento de nuevos productos, vacaciones escolares o cualquiera otra de las causas que se establecen en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, la empresa podrá celebrar contratos eventuales por circunstancias de la producción, y a tiempo parcial, en todo iguales a los contratos a tiempo parcial, pero con la duración máxima que la legislación vigente establece para los contratos eventuales por circunstancias de la producción.

Si en el Convenio Colectivo del sector, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.1.b) del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se estableciese una duración superior de estos contratos o del periodo dentro del cual pueden realizarse, la empresa podrá acomodarse a estos periodos de forma directa y sin necesidad de trámite alguno.

Artículo 33.–Contrato a tiempo parcial.

El contrato a tiempo parcial viene a constituir el contrato típico de la actividad de la empresa, ya que permite a la misma atender a las necesidades derivadas de su actividad a las horas impuestas por los clientes como de mayor o menor venta de una parte, y de otra permite a los jóvenes estudiantes incorporarse al mundo laboral sin dejar para ello de atender a sus estudios. En todo caso se procurará que en cada uno de los Restaurantes los horarios sean distribuidos equitativamente entre el personal de equipo.

Los contratos a tiempo parcial establecerán una jornada anual con carácter rotativo y flexible, pudiendo variar semanalmente la jornada laboral en los límites establecidos legalmente, siempre y cuando los horarios se confeccionen con un mínimo de antelación de siete días y se expongan en el tablón de anuncios de la empresa, con el fin de que los trabajadores conozcan con la suficiente antelación cual va a ser la distribución de su jornada semanalmente, indicándose en el horario días y horas de trabajo asignadas a cada empleado, todo ello debidamente visado por algún miembro del Comité de empresa o representante legal de los empleados. La retribución de estos empleados será proporcional a sus horas de trabajo y conforme a las tablas salariales reflejadas en este Convenio.

Artículo 34.–Ceses voluntarios. Plazos y preavisos.

1. Los plazos de preaviso para todos los empleados serán de quince días, excepto en los supuestos de la gerencia de los Restaurantes, que serán de treinta días.

2. El incumplimiento por el trabajador de esta obligación de preaviso con la antelación indicada, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación salarial el importe equivalente a un día de salario por cada día de preaviso incumplido. Por su parte, el empresario queda obligado a acusar recibo del preaviso por escrito efectuado por el trabajador.

3. Si el contrato de trabajo de duración determinada es superior a un año, la parte del contrato que formule la denuncia está obligada a notificar a la otra la terminación del mismo con una antelación mínima de quince días.

Artículo 35.–Período de prueba.

La duración del periodo de prueba será, como máximo, de tres meses para el personal de gerencia y de dos meses para los demás trabajadores.

TÍTULO SEXTO

Condiciones sociales

Artículo 36.–Seguro de accidente.

La empresa, respecto de los trabajadores que cuenten con una antigüedad superior a seis meses, vendrá obligada a concertar una póliza de seguros en orden a la cobertura de los riesgos de muerte, invalidez permanente absoluta o gran invalidez e invalidez permanente total para la profesión habitual derivada de accidente y que lleve aparejada la pérdida del puesto de trabajo.

Dicho seguro deberá garantizar al trabajador, a sus causahabientes o a la persona que el trabajador designe, un importe de 12.000 euros en todos los supuestos.

Artículo 37.–Incapacidad temporal.

En este supuesto, el empleado viene obligado a justificar por escrito, mediante el parte médico oficial, su ausencia al trabajo. Igualmente, la

empresa podrá exigir al empleado justificación escrita de la asistencia a consulta médica que no haya dado lugar a parte de baja. En caso de no hacerlo así, se considerará como ausencia injustificada al trabajo.

A. Los supuestos de Incapacidad Temporal son los siguientes:

a) Enfermedad común ó accidente no laboral:

–Los tres primeros días de baja será el fijado por la Ley general de la SS (actualmente 0%).

–Del 4.º al 15.º día de la baja, el porcentaje aplicado a la base reguladora a cargo de la empresa será el fijado por la Ley general de la SS (actualmente el 60%).

–Del 16.º al 20.º día de la baja, el porcentaje aplicado a la base reguladora a cargo de la Seguridad Social será el fijado por la Ley general de la SS (actualmente el 60%).

–Del 21.º día de la baja en adelante, el porcentaje aplicado a la base reguladora a cargo de la Seguridad Social será el fijado por la Ley general de la SS (actualmente el 75%).

b) Accidente de trabajo ó Enfermedad profesional:

Desde el primer día de la baja el porcentaje aplicado a la base reguladora a cargo de la Seguridad Social será el fijado por la Ley general de la SS (actualmente 75%).

Artículo 38.–Servicio de Comedor.

En los establecimientos que dispongan de servicio de comedor, el trabajador, si así lo decide, recibirá con cargo a la empresa y durante los días que preste sus servicios, una manutención.

En este supuesto la empresa descontará al trabajador en el recibo de salarios un importe igual al percibido por éste como Plus salarial en su cuantía anual de 1.283,28 euros en el año 2016.

El descuento se practicará mensualmente, durante todo el período en que se mantenga la opción del trabajador por recibir una manutención, considerándose así pues como contraprestación de este servicio una equivalencia entre la cuantía anual del plus salarial por importe de 1.283,28 euros y los días laborales al año de cada trabajador y consecuentemente los días en que se ha utilizado el servicio de manutención.

Artículo 39.–Política de comida.

El servicio de comedor incluye:

Un euro por hora trabajada a partir de las tres horas, no entrando en este caso ni los productos denominados happys ni el descuento aplicable como personal del restaurante.

TÍTULO SÉPTIMO

Representación de los empleados

Artículo 40.–Asambleas y reuniones en los centros de trabajo.

1. Para las asambleas de trabajadores que hayan de celebrarse en el seno de la empresa, la dirección de la misma adoptará las previsiones necesarias para que tales reuniones se desarrollen de la forma más adecuada posible. Para ello, los representantes de los trabajadores comunicarán a la empresa con una antelación mínima de 72 horas la celebración de tales asambleas.

Las asambleas serán en todo caso fuera de los horarios de trabajo y actividad de la empresa y en días y horas distintos de las reuniones de comunicación de la empresa y los empleados, que son pagadas por aquélla.

2. Los convocantes indicarán a la dirección de la empresa los nombres de las personas no pertenecientes a ella que vayan a asistir a la misma, siendo responsables de los actos que éstas lleven a cabo a consecuencia de dicha asamblea.

Artículo 41.–Funciones y competencia.

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

En materia de derechos de representación colectiva, se estará a lo establecido en la legislación laboral vigente en cada momento con las siguientes particularidades:

a) Los miembros del Comité y los Delegados de personal como representantes legales de los trabajadores, dispondrán de un crédito de 15 horas mensuales retribuidas a cada uno.

b) Los delegados de personal y miembros de comités de empresa anunciarán con una antelación mínima de 7 días la ausencia del trabajo en la empresa por actividades sindicales debiendo justificar ante dicha empresa la asistencia a estas actividades sindicales, lo que efectuarán mediante justificante del sindicato correspondiente, firmado por el sindicato de hostelería (sin que valga sello o tampón con tal firma) y el sello respectivo. Cuando estas reuniones se celebren en los locales de la empresa, no necesitarán justificante del sindicato correspondiente.

En los casos de reuniones urgentes de imposible preaviso, la ausencia se justificará a posteriori en la forma fijada en el párrafo anterior.

c) Acumulación de horas sindicales: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, se establece la acumulación de horas sindicales, con los siguientes requisitos:

–La acumulación no podrá recaer en más de dos trabajadores por centro de trabajo.

–Los nombres de los beneficiarios de dicha acumulación deberán ser comunicados inmediatamente a la dirección de la empresa.

–Esta acumulación no podrá recaer en trabajadores del mismo grupo profesional.

d) Los representantes de los trabajadores dispondrán de tablón de anuncios cedido por la empresa.

TÍTULO OCTAVO

Régimen disciplinario

Artículo 42.–Faltas y sanciones.

La dirección de la empresa podrá sancionar los incumplimientos laborales en que incurran los trabajadores y las trabajadoras, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

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

Artículo 43.–Graduación de las faltas.

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

Artículo 44.–Procedimiento sancionador.

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

Artículo 45.–Faltas leves.

Serán faltas leves:

1. Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado, en cuyo caso será calificada como falta grave.

2. De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, de hasta treinta minutos, durante el período de treinta días, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.

3. No comunicar a la empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia al trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, sin perjuicio de presentar en tiempo oportuno los justificantes de tal ausencia.

4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerará falta grave.

5. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material.

6. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.

7. Las discusiones con otros trabajadores o trabajadoras dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.

8. Llevar la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa de forma descuidada.

9. La falta de aseo ocasional durante el servicio.

10. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, siempre que de esta ausencia no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.

Artículo 46.–Faltas graves.

Serán faltas graves:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el período de treinta días. O bien, una sola falta de puntualidad superior a treinta minutos, o aquella de la que se deriven

graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio al público.

2. Faltar dos días al trabajo durante el período de treinta días sin autorización o causa justificada, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.

3. El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, entre una y tres ocasiones en treinta días.

4. No comunicar con la puntualidad debida las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a la empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos determinaría la calificación como falta muy grave.

5. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas, incluyendo las relativas a la prevención de riesgos laborales según la formación e información recibidas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores, podría ser calificada como falta muy grave.

6. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento.

7. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.

8. Provocar y/o mantener discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que transcienda a éste.

9. Emplear para uso propio, artículos, enseres, y prendas de la empresa, a no ser que exista autorización.

10. Asistir o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de las drogas, o su consumo durante el horario de trabajo; o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción. El trabajador que estando bajo los efectos antes citados provoque en horas de trabajo o en las instalaciones de la empresa algún altercado con clientes, empresario o directivos, u otros trabajadores, la falta cometida en este supuesto será calificada como muy grave.

11. La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa.

12. No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o trabajadores, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 47.–Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 48.–Clases de sanciones.

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

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

A) Por faltas leves:
   a) Amonestación.
   b) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

B) Por faltas graves:
   Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

C) Por faltas muy graves:
   a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
   b Despido disciplinario.

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

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

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

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

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

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

Artículo 49.–Prescripción.

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

En los supuestos contemplados en las faltas tipificadas en este capítulo, en las que se produce reiteración en impuntualidad, ausencias o abandonos injustificados en un período de treinta días, el dies a quo de la prescripción regulada en este artículo se computará a partir de la fecha de la comisión de la última falta.

TÍTULO NOVENO

Aspectos formales

Artículo 50.–Comisión de seguimiento, vigilancia e interpretación.

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

La comisión paritaria se constituirá formalmente dentro de los tres meses siguientes al depósito de este convenio en la Delegación Territorial de Empleo en Navarra.

El domicilio se consigna en el domicilio social existente en cada momento de la empresa Liañoruiz I, S.L., o la que se subrogue legalmente en sus derechos y obligaciones laborales a efectos de notificaciones de todas las partes de este convenio.

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

Artículo 51.–Composición.

La comisión estará integrada paritariamente por representantes de cada una de las dos partes de este Convenio.

La comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

Serán presidente y secretario un vocal de la comisión por cada uno de los dos puestos, que serán nombrados para cada sesión, ejerciendo sus funciones hasta la sesión siguiente, teniendo en cuenta que el cargo recaerá una vez entre los representantes de los empleados y la siguiente entre los representantes del empresario.

La parte que ostente la secretaría en una sesión tendrá la Presidencia en la sesión siguiente.

Artículo 52.–Funciones.

Son funciones específicas de la Comisión, las siguientes:

1. Interpretación y desarrollo del Convenio, así como la corrección de cualquier error que pueda producirse en la publicación.

2. Conciliación, mediación, o arbitraje voluntario de aquellos problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes en el ámbito de aplicación del presente convenio.

3. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado y todas aquellas otras que, de común acuerdo les sean conferidas por las partes, así como las que se deduzcan de lo establecido en los distintos artículos de este Convenio.

4. Elaboración de informes relativos a condiciones de inaplicación y tramitación de solicitudes de acuerdo de inaplicación.

5. Emisión de informes previos a la vía contenciosa en materia de clasificación profesional.

6. Estudiar y en su caso autorizar la apertura de nuevos ámbitos de negociación.

7. Intervención potestativa en supuestos de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter colectivo, tanto en funciones de mediación como de arbitraje.

8. La prorroga o prórrogas en la vigencia del Convenio.

Artículo 53.–Funcionamiento.

La empresa pondrá a disposición de la comisión un local específico para el desarrollo de sus funciones, normalmente en el domicilio social de la empresa o en cualquier otro, cuando así se acuerde en la propia comisión.

Artículo 54.–Procedimiento.

La Comisión actuará a instancia de cualquiera de las dos partes, adoptándose sus acuerdos por unanimidad.

La comisión una vez recibida la petición que de inicio al procedimiento deberá reunirse en el plazo de tres días hábiles y pronunciarse sobre la consulta o petición formulada en un plazo de cinco días.

Artículo 55.–Cláusula de Descuelgue.

Cuando concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, la empresa podrá descolgarse del presente convenio dentro de los términos establecidos en el estatuto de los trabajadores y de acuerdo con el procedimiento y requisitos establecidos en el articulo 82.3 del E.T. Dicho acuerdo deberá ser comunicado a la Comisión Paritaria del Convenio, y las partes firmantes del presente convenio.

El acuerdo de inaplicación deberá establecer las nuevas condiciones de aplicación en la empresa y los plazos y condiciones para volver a aplicar el convenio, que deberá ser necesariamente cuando hubieran cesado las causas que motivaron la inaplicación.

En caso de que no se hubiera alcanzado acuerdo en el seno de la empresa las partes podrán someter las discrepancias a la comisión del convenio, que se pronunciará en el plazo de 7 días. En el caso de no alcanzar acuerdo en dicha comisión se podrá someter la inaplicación y sus efectos a arbitraje ante el Tribunal Laboral de Navarra o la comisión autonómica de convenios colectivos, siempre a elección de la empresa.

Artículo 56.–Tribunal Laboral.

Será requisito previo para la presentación de cualquier reclamación o litigio, el intento de conciliación o mediación del Tribunal Laboral de Navarra. Igualmente, se recomienda a los Trabajadores y a la Empresa, el sometimiento a arbitraje, utilizando, para ello, el Colegio Arbitral formado en el referido Tribunal.

ANEXO I

Tablas salariales

Relación de niveles salariales.

GRUPOS Y ESPECIFICACIONES PROFESIONALES	NIVEL SALARIAL
a) Grupos profesionales uno, personal de equipo	
1. Personal de Equipo	NIVEL IV
2. Azafata/o	NIVEL III
3. Personal de Limpieza y Servicios Técnicos	NIVEL IV
4. Secretaria/o del restaurante	NIVEL III
5. Encargado de Mantenimiento	NIVEL II
b) Grupo profesional dos, personal de Gerencia	
1. Encargado de Área	NIVEL III
2. Encargado de Turno	NIVEL II
3. Segundo Asistente	NIVEL II
4. Primer Asistente	NIVEL II
5. Gerente del restaurante	NIVEL I

Todos los trabajadores del nivel IV del presente Convenio, a los tres años de antigüedad en la empresa percibirán la retribución salarial correspondiente al nivel III.

El nivel salarial V queda determinado para los trabajadores de 16 y 17 años.

F1602570