

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN MELILLA

Área Trabajo e Inmigración

404. RESOLUCIÓN DE FECHA 3 DE MAYO DE 2018, POR EL QUE SE REGISTRA Y PUBLICA EL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MELILLAMAS S.L.

Resolución de fecha 3 de mayo de 2018 del Área de Trabajo e Inmigración de la Delegación del Gobierno en Melilla por la que se registra y publica el Convenio Colectivo de la empresa MELILLAMAS S.L.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa **MELILLAMAS S.L. en la Ciudad Autónoma de Melilla para los años 2018-2021**, que fue suscrito con fecha 26 de abril de 2018, por la representación de las partes, y puesto en conocimiento de la Autoridad Laboral telemáticamente el 27 de abril de 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo,

Esta Área de Trabajo e Inmigración de la Delegación del Gobierno en Melilla, en uso de las atribuciones que le confiere el REAL DECRETO 2725/1998, de 18 de diciembre, de Integración de las Direcciones Provinciales de Trabajo, Seguridad Social y Asuntos Sociales en las Delegaciones de Gobierno, por delegación del Delegado de Gobierno en Melilla, según la resolución de 11.5.2000 BOME de 25 de mayo.

ACUERDA

Primero.

Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo.

Segundo.

Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla».

Melilla, 3 de mayo de 2018
La Directora del Área de Trabajo e Inmigración,
Antonia Basante Ortiz

CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1. Ámbito territorial.**

El presente Convenio colectivo es de ámbito de la Ciudad Autónoma de Melilla por lo que será de aplicación a los centros de trabajo que se encuentren ubicados en la Ciudad Autónoma de Melilla.

En el supuesto de que MELILLAMAS S.L. adquiera o gestione temporalmente Restaurantes fuera de la CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, este Convenio, se aplicará como convenio supletorio, salvo que por acuerdo entre la empresa y los representantes de los empleados y empleadas del centro de que se trate, se llegue a la decisión de adherir a otro convenio colectivo a determinado centro o centros de trabajo de otra provincia.

Art. 2. Ámbito funcional y personal.

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

Queda expresamente excluido del ámbito del presente Convenio colectivo el personal de oficinas, así como todas las relaciones laborales especiales previstas en el artículo 2.º del Estatuto de los Trabajadores.

2. Son partes firmantes de este Convenio, la totalidad de los representantes legales de los trabajadores de la empresa MELILLAMAS S.L.

Art. 3. Ámbito temporal.

El presente Convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2018, hasta el 31 de diciembre de 2021, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, retrotrayéndose en sus efectos retributivos a 1 de enero 2018.

Art. 4. Denuncia.

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

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

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

Art. 5. Cláusula de descuelgue.

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

Art. 6. Compensación y absorción.

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

Art. 7. Vinculación a la totalidad.

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

2. Si se diese tal supuesto, la Comisión Negociadora de este Convenio Colectivo deberá reunirse dentro de los diez días siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente al objeto de resolver el problema planteado. Si en el plazo de 45 días a partir de la fecha de la firmeza de la resolución en cuestión las partes signatarias no alcanzasen un acuerdo, la cláusula anulada se tendrá por no puesta.

Art. 8. Condiciones más beneficiosas.

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

CAPÍTULO II – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**Art. 9. Movilidad funcional.**

1. La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en convenio colectivo o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.

Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción social. Mediante la negociación colectiva se podrán establecer períodos distintos de los expresados en este artículo a efectos de reclamar la cobertura de vacantes.

3. El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

4. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones substanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubieran establecido en convenio colectivo.

5. En caso de que la movilidad funcional tuviera su causa en la sustitución de un trabajador/a con reserva de puesto de trabajo, el empresario, antes de la finalización de los plazos previstos en el apartado 2. podrá ofrecer al trabajador/a que sustituya a aquél en sus funciones la posibilidad de mantener voluntariamente la prestación de servicios del nivel superior, con el salario del mismo, pero sin que se produzcan en ningún momento los efectos de consolidación salarial.

Art. 10. Uniformidad.

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

- a) Personal de equipo: La empresa proporcionará al personal 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. Adicionalmente, la empresa proveerá al personal con 1 par de zapatos de trabajo cada 2 años.
- b) Personal de gerencia: Tendrá dos uniformes compuestos por camisa, pantalón o falda, y corbata o lazo, chaqueta o jersey que en cada momento designe la empresa, 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. Adicionalmente, la empresa proveerá 1 par de zapatos de trabajo cada 2 años.

Art. 11. Formación profesional.

Anualmente se estudiará un plan formativo para todo el personal dentro del de la Formación Continua.

Art. 12. Prevención de riesgos laborales.

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

Si la petición no fuese atendida en un plazo de diez días, se dirigirá a la Autoridad competente, ésta si procede, y apreciase las circunstancias alegadas mediante resolución fundada, requerirá al empresario para que adopte las medidas de seguridad apropiadas o que suspenda su actividad en la zona o local de trabajo o en el material en peligro.

También podrá ordenar con los informes técnicos precisos la paralización inmediata del trabajo si se estima

un riesgo grave de accidente.

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

Tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual, en veinticuatro horas, anulará o ratificará la paralización acordada.

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

CAPÍTULO III – TIEMPO DE TRABAJO Y DESCANSOS

Art. 13. Jornada laboral.

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

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

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

- Jornadas inferiores a 5 horas : ningún descanso retribuido.
- Jornadas de 5 y 6 horas continuas diarias: 20 minutos de descanso retribuido.
- Jornadas de 7 y 8 horas continuas diarias: 30 minutos de descanso retribuido.
- Jornadas de 7 y 8 horas discontinuas diarias:

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

- Jornada diaria:
Esta jornada no podrá en ningún caso exceder de nueve horas diarias en jornada ordinaria.
- Jornada semanal:
Es de 40 horas para el personal a tiempo completo, en cómputo anual.
- Jornada anual:
La jornada anual es de 1.800 horas de trabajo efectivo.
- Horas complementarias:
 - a) Solamente se podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente con el trabajador. El pacto sobre horas complementarias podrá acordarse en el momento de la celebración del contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato. El pacto se formalizará necesariamente por escrito.
 - b) 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.
 - c) 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 en el cuadrante semanal de horarios.
 - d) Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, la empresa podrá, en cualquier momento, ofrecer al trabajador la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el 30 por 100 de las horas ordinarias objeto del contrato. La negativa del trabajador a la realización de estas horas no constituirá conducta laboral sancionable.
 - e) Estas horas complementarias no se computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias pactadas que se establecen en la letra b).
 - f) La realización de horas complementarias habrá de respetar en todo caso los límites en materia de jornada y descansos establecidos en los art. 34, apartados 3 y 4; 36, apartado 1, y 37.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 14. Vacaciones.

Se fija el periodo de vacaciones con una duración de 30 días naturales para todos los trabajadores afectados por este Convenio, sin que por ningún concepto pueda ser compensado su disfrute.

Durante las vacaciones anuales la retribución será la pactada según porcentaje de jornada por la que haya sido contratado/a no pudiendo ser inferior a las percepciones mínimas establecidas en este Convenio en los Anexos salariales.

En el caso de que el productor no haya disfrutado de las fiestas abonables y no recuperables, tendrá derecho a que se aumenten las vacaciones que le correspondan en los días que teniendo derecho no descansó y no le hubieran sido abonados en su fecha.

La Empresa fijará la distribución de las vacaciones, restringiendo al máximo coger vacaciones en periodos de máximo volumen de trabajo, tales como en los periodos de Navidad, Semana Santa, Verano, puentes, festivos, vísperas de festivos...

El trabajador conocerá la fecha en que le correspondan sus vacaciones, al menos con dos meses de antelación al disfrute de las mismas.

Las vacaciones se disfrutarán por años naturales de tal forma que a 31 de Diciembre de cada año, todos los trabajadores hayan disfrutado las vacaciones que legalmente le correspondan. La empresa manifestará por escrito la situación de aquellos trabajadores que a esa fecha no hayan disfrutado las vacaciones anuales.

Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de las vacaciones no hubiesen completado un año de servicio en la Empresa, disfrutarán de un número de días proporcional a los días trabajados.

Mientras no varíen las disposiciones legales vigentes, el derecho al disfrute de vacaciones no se limitará por el hecho de que el trabajador haya estado en situación de Incapacidad Temporal.

Las Empresas podrán sustituir mediante contrato de interinidad a los trabajadores que se encuentren disfrutando el periodo de vacaciones.

Art. 15. Días de fiesta anuales.

Los días festivos abonables y no recuperables de cada año natural, se podrán acumular a las vacaciones anuales. Los 14 días festivos, el periodo de descanso de éstos, incrementado con los días libres semanales correspondientes, se cifra en 19 días, que al acumularse a las vacaciones anuales darán lugar a 7 semanas que deberán distribuirse en semanas completas no necesariamente consecutivas dentro del calendario de vacaciones de la empresa

En los casos de que un trabajador cese en la empresa los días festivos que tuviese pendientes de compensar, le serán abonados con arreglo al mismo cálculo que las vacaciones.

Excepcionalmente, y por mutuo acuerdo entre las partes, debido a circunstancias de la producción, debidamente justificadas por la empresa, o especiales circunstancias personales justificadas por el empleado, ambas partes podrán llegar al acuerdo, de remunerar individualmente, según el cálculo de las vacaciones, a alguno o algunos de los empleados que hayan trabajado todos o alguno de los 14 días a los que se refiere el presente artículo.

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.

Art. 16. Licencias.

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

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días naturales en caso de 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. La licencia no podrá durar más que la Hospitalización ni que el reposo domiciliario. Esta licencia solo podrá ser utilizada una vez al año.
- 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 la norma legal o convencional un periodo 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 laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 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.
Los miembros del Comité y los Delegados de personal como representantes legales de los trabajadores, dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas a cada uno y, deberán de preavisar a la empresa por escrito y con ocho días de antelación de forma habitual y con tres días de antelación en caso de urgencia bajo entrega de justificación a la empresa.
- 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) El trabajador/a tendrá derecho, previa notificación a la empresa y posterior justificación, a disfrutar de permiso retribuido el día de la celebración de bautizo, comunión o boda de hijo.

Art. 17. Excedencias.

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

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

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

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

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye 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.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o nivel equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

6. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

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

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

8. Cuando el trabajador en situación de excedencia solicite el reingreso en la empresa, deberá comunicarlo a ésta por escrito original firmado de puño y letra, al menos, con un mes de antelación al de su vencimiento. El trabajador excedente perderá el derecho de reingreso si no se cumple el mes de preaviso

Art. 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 o trasladar a los empleados a otros centros de trabajo, durante el tiempo que duren las obras o reformas

CAPÍTULO IV – RETRIBUCIONES

Art. 19. Retribución salarial.

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

Se pacta expresamente que los incrementos salariales previstos en el presente Convenio serán aplicables única y exclusivamente cuando la empresa haya generado beneficios en cada año correspondiente y las ventas anuales hayan sido superiores al año natural anterior. Mediante la cuenta de pérdidas y ganancias de cada año concreto se comprobará si la empresa ha generado beneficios y ha terminado el año en ventas positivas, y en caso afirmativo se aplicará sobre el salario base del año en estudio el porcentaje que corresponda de los siguientes: año 2019 (1%), año 2020 (0.8%) y año 2021 (0.5%). Cuando corresponda según el esquema anterior, el abono se hará efectivo en un pago único dentro de los seis primeros meses del año siguiente al de aplicación del incremento.

Art. 20 Plus de Residencia

Se establece para todos los trabajadores con residencia legal en la Ciudad Autónoma de Melilla de un Plus de Residencia consistente en el 25% del Salario base.

Art. 21. Horas Extraordinarias

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

Art. 22. Gratificaciones extraordinarias.

Se establecen dos pagas extras, que serán de treinta días cada una y se devengarán anualmente los días 1 de julio y 1 de enero, por el importe del salario base de este Convenio incrementado con el plus de residencia, generándose el derecho a su percibo desde el día siguiente de su devengo. El importe total de dichas gratificaciones extraordinarias estará prorrateado en 12 mensualidades.

Art. 23. Plus de asistencia.

Se establece un Plus de asistencia mensual que se abonará única y exclusivamente a aquellos trabajadores que no falten ni un solo día a sus turnos de trabajo ya sea por una causas justificada o injustificada. En el caso de que un trabajador se ausente de un turno o parte de él por una causa justificada o injustificada, no cobrará ese mes el plus de asistencia.

El importe a abonar es de 10 euros mensuales para los grupos profesionales 1 y 2, y de 15 euros mensuales para el grupo profesional 3 siempre que se esté de alta el mes completo.

Art. 24. Plus de productividad

Se establece un Plus de productividad mensual que se abonará cuando, durante el año natural, el coste salarial y de seguridad social de la totalidad de la plantilla de la empresa esté por debajo del 28% de las ventas del restaurante. Es decir, se inicia su abono cuando en el acumulado del año natural el coste salarial y de seguridad social de la totalidad de la plantilla esté por debajo del 28% de las ventas neto producto del restaurante en ese periodo y se dejará de abonar en el momento que ese coste supere el 28%.

El importe a abonar es de 10 euros mensuales para los grupos profesionales 1 y 2, y de 15 euros mensuales para el grupo profesional 3.

Art. 25. Plus de prolongación de jornada y nocturnidad.

En los centros de trabajo en los que se preste al público servicio 24 horas el personal de equipo y de gerencia que realice el turno nocturno de extensión horaria percibirá 5,00 (cinco) euros brutos en concepto de "plus de prolongación de jornada". Dicho plus se abonará por el turno completo trabajado.

Se hace constar expresamente que el personal de los grupos I, II y III 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.

Art. 26. Plus Entrenador/a

Será pagado a aquellos miembros del personal de equipo que sean nombrados entrenadores/as y durante el tiempo en que realicen estas funciones únicamente.

Su cuantía mensual se establece en la cantidad de 30 euros.

Art. 27. Complemento "Ad Personam".

A partir de la entrada en vigor de este convenio, el complemento de antigüedad, el plus de transporte y gratificación extraordinaria de septiembre (todos a extinguir) quedarán sustituidos por el concepto "ad Personam", no absorbible ni compensable con futuras subidas salariales y configurado como un complemento retributivo de carácter personal resultante de la integración en el mismo de conceptos procedentes de la anterior estructura retributiva. Por lo tanto, las cantidades que venían siendo abonadas bajos esos conceptos, quedarán congeladas en el tramo en el que a la entrada en vigor del presente convenio se encontrasen los trabajadores. La empresa no estará obligada al pago de dicho complemento a las nuevas contrataciones que se realicen desde la entrada en vigor del convenio el 1 de enero de 2.018 con independencia de su publicación en el boletín oficial.

Art. 28. Complemento de Adaptación Individualizado (CAI)".

A partir de la entrada en vigor de este convenio se incluirá en este complemento la diferencia entre el sueldo base que tienen actualmente (incluido Plus de Residencia) y el sueldo base que se establece en este convenio colectivo. Por lo tanto, las cantidades que venían siendo abonadas bajos ese concepto, quedarán congeladas en el tramo en el que a la entrada en vigor del presente convenio se encontrasen los trabajadores. La empresa no estará obligada al pago de dicho complemento a las nuevas contrataciones que se realicen desde la entrada en vigor del convenio el 1 de enero de 2.018 con independencia de su publicación en el boletín oficial.

CAPÍTULO V – CONTRATACIÓN

Art. 29. Contratación.

1. Las partes firmantes del presente Convenio estiman conveniente, como criterio general de actuación, el mantenimiento del empleo durante el período de vigencia del mismo. Asimismo, se procederá, en la medida de lo posible, a la creación de nuevos puestos de trabajo en caso de apreciarse aumentos significativos de producción.
2. En los términos previstos en la legislación aplicable en cada momento, las empresas entregarán a los representantes legales de los trabajadores las copias básicas de los contratos de trabajo y la notificación de las prórrogas que se celebren en la empresa, así como la información preceptiva sobre los contratos de puesta a disposición formalizados con Empresas de Trabajo Temporal y copia básica u orden de servicio, en su caso, del trabajador/a puesto a disposición.

Art. 30. Contrato a tiempo parcial.

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

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

2. Este contrato podrá concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada, regulándose, en lo no contemplado en este artículo, conforme al artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores y por la normativa de desarrollo vigente en cada momento.
3. Los contratos a tiempo parcial establecerán una jornada anual con carácter rotativo y flexible, pudiendo variar semanalmente la jornada laboral en los límites establecidos legalmente, siempre y cuando los horarios se confeccionen con un mínimo de antelación de siete días y se expongan en el tablón de anuncios de la empresa, con el fin de que los trabajadores conozcan con la suficiente antelación cuál va a ser la distribución de su jornada semanalmente, indicándose en el horario días y horas de trabajo asignadas a cada empleado, todo ello debidamente notificado al Comité de empresa o representación legal de los empleados.

Art. 31. Contrato eventual por circunstancias de la producción.

1. Debido al carácter estacional de la actividad de que se trata, y a las continuas fluctuaciones del mercado turístico, los contratos eventuales por circunstancias de la producción previstos en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores que se celebren en el ámbito de aplicación de este Convenio, podrán tener una duración máxima de doce meses, dentro de un período de dieciocho meses.
2. Cuando se celebre esta modalidad contractual con un mismo trabajador/a, en más de una ocasión

dentro del período citado de dieciocho meses, la duración acumulada de los distintos contratos no podrá superar, en ningún caso, los doce meses.

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

Art. 32. Período de prueba

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

Art. 33. Cese voluntario. Preaviso y Plazo.

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

2. El incumplimiento por el trabajador/a 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 naturales.

CAPÍTULO VI – BENEFICIOS SOCIALES

Art. 34. Enfermedad y accidente.

Complementos en los casos de Incapacidad Temporal:

a) Enfermedad Común con hospitalización ó Accidente no laboral con hospitalización: la empresa complementará al empleado la prestación reconocida por la Seguridad Social hasta el 100% de su salario (S. Base, P. De Residencia, Pagas extras y “ad personam”) y mientras el trabajador permanezca hospitalizado, desde el primer día y hasta un máximo de 12 meses.

b) Enfermedad Común o Accidente no laboral: según regulación de la LGSS, 60% desde el 4º día de baja, hasta el 20 inclusive y 75% desde el 21 día de baja en hasta un máximo de 12 meses.

c) Accidente de trabajo o Enfermedad profesional: la empresa complementará al empleado la prestación reconocida por la Seguridad Social hasta el 100% de su salario (S. Base, P. De Residencia, Pagas extras y “ad personam”) desde el día en que se produzca el nacimiento del derecho, y hasta un máximo de 12 meses. Este complemento no se abonará en los casos de trabajadores pluriempleados que causen baja por accidente o enfermedad profesional en la otra(s) empresa(s), ni en los casos en que el accidente se hubiera producido in itinere en dicha(s) empresa(s).

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

Art. 35. Seguro colectivo.

La empresa, respecto de los trabajadores y trabajadoras 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, a sus causahabientes o a la persona que el trabajador designe, un importe de 12.000.- € en todos los supuestos.

Art. 36. Comida.

Los trabajadores/as tendrán derecho a una comida sana y suficiente. La regulación concreta de la política de comidas se recoge en el anexo III para todos los centros de trabajo.

CAPÍTULO VII – REPRESENTACIÓN UNITARIA Y SINDICAL

Art. 37. 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.

Art. 38. 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 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.

b) 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.

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

CAPÍTULO VIII – RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 39. Faltas y sanciones de los trabajadores y las trabajadoras.

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

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

Art. 40. Graduación de las faltas.

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

Art. 41. 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.

Art. 42. Faltas leves.

Serán faltas leves:

1. Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado, en cuyo caso será calificada como falta grave.
2. De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, de hasta treinta minutos, durante el periodo de treinta días, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.
3. No comunicar a la empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia al trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la

imposibilidad de haberlo efectuado, sin perjuicio de presentar en tiempo oportuno los justificantes de tal ausencia.

4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerará falta grave.
5. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material.
6. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
7. Las discusiones con otros trabajadores o trabajadoras dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.
8. Llevar la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa de forma descuidada.
9. La falta de aseo ocasional durante el servicio.

Art. 43. 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 uno o dos días al trabajo durante el período de treinta días sin autorización o causa justificada.
3. El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, entre una y tres ocasiones en treinta días.
4. No comunicar con la puntualidad debida las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a la empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos determinaría la calificación como falta muy grave.
5. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas, incluyendo las relativas a la prevención de riesgos laborales según la formación e información recibidas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores, podría ser calificada como falta muy grave.
6. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento.
7. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
8. Provocar y/o mantener discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a éste.
9. Emplear para uso propio, artículos, enseres, y prendas de la empresa, a no ser que exista autorización.
10. Asistir o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de las drogas, o su consumo durante el horario de trabajo; o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción. El trabajador que estando bajo los efectos antes citados provoque en horas de trabajo o en las instalaciones de la empresa algún altercado con clientes, empresario o directivos, u otros trabajadores, la falta cometida en este supuesto será calificada como muy grave.
11. La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa.
12. No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o trabajadores, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.
13. No cumplir con las instrucciones de la empresa en materia de servicio, forma de efectuarlo o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.
14. La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de hostelería; y en particular, la falta de colaboración con la empresa en los términos que establece la normativa, para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.
15. La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidente para sí, para otros trabajadores o terceras personas o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de la empresa. La reiteración en tales imprudencias se podrá calificar como falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.

16. El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habitual durante el servicio.
17. La falta de aseo y limpieza, siempre que haya mediado advertencia o sanción y sea de tal índole que produzca queja justificada de los trabajadores o del público.
18. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado advertencia o sanción.
19. La utilización por parte del trabajador o trabajadora, contraviniendo las instrucciones u órdenes empresariales en esta materia, de los medios informáticos, telemáticos o de comunicación facilitados por el empresario, para uso privado o personal, ajeno a la actividad laboral y profesional por la que está contratado y para la que se le han proporcionado dichas herramientas de trabajo. Cuando esta utilización resulte además abusiva y contraria a la buena fe, podrá ser calificada como falta muy grave.

Art. 44. 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 pependencias con los demás trabajadores o trabajadoras.
9. La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador o trabajadora para no asistir al trabajo; así como, en la situación de incapacidad temporal, cuando se realicen trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, incluida toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente, como la realización de actividades injustificadas con su situación de incapacidad que provoquen la prolongación de la baja.
10. Los daños o perjuicios causados a las personas, incluyendo al propio trabajador, a la empresa o sus instalaciones, por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de seguridad en el trabajo, facilitadas por la empresa.
11. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses desde la primera y hubiese sido advertida o sancionada.
12. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.
13. El acoso moral, acoso sexual y por razón de sexo, así como el realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o género, a las personas que trabajan en la empresa.

Art. 45. Clases de sanciones.

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

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

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

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- C) Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
- b) Despido disciplinario.

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

- a. Las de hasta dos días de suspensión de empleo y sueldo, dos meses a contar desde el siguiente de la fecha de su imposición.
- b. Las de tres a quince días de suspensión de empleo y sueldo, cuatro meses.
- c. Las de dieciséis a sesenta días de suspensión de empleo y sueldo, seis meses.
En la comunicación escrita de estas sanciones la empresa deberá fijar las fechas de cumplimiento de la suspensión de empleo y sueldo.

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

Art. 46. 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 día a quo de la prescripción regulada en este artículo se computará a partir de la fecha de la comisión de la última falta.

CAPÍTULO IX – ASPECTOS FORMALES

Art. 47. Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria y del Convenio, como órgano de interpretación, adaptación, conciliación y vigilancia del cumplimiento de las condiciones pactadas y del desarrollo y regulación de las relaciones laborales en el sector. La comisión estará integrada paritariamente por representantes de cada una de las dos partes firmantes de este convenio, con un mínimo de 2 y un máximo de 5 miembros.. Dicha Comisión se constituirá en el plazo de quince días a partir de la firma.

Art. 48. Funciones de la Comisión Paritaria.

A la Comisión Paritaria se le atribuyen las funciones siguientes:

- a) Entender con carácter general cuantas cuestiones se deriven de la aplicación del presente Convenio.
- b) Interpretar el articulado del Convenio, conforme al espíritu de lo pactado, determinando en caso de concurrencia, el Convenio que resulte aplicable.
- c) Cuantas otras funciones le resulten expresamente atribuidas en este Convenio.

Los acuerdos que adopte la Comisión Paritaria tendrá carácter vinculante y en caso de desacuerdo, será competente la jurisdicción laboral.

Art. 49. Procedimiento de la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria que deberá emitir informe en el plazo máximo de quince días, excepto cuando no haya acuerdo en la no aplicación del Convenio, cuyo plazo pueda demorarse durante otros quince días, puede actuar de oficio o a petición del interesado. En el primer caso, actuará de oficio cuando lo solicite cualquiera de las partes en ella representadas.

En el segundo caso, la petición de la interpretación o asuntos a conocer por la Comisión, habrá de dirigirse a la Comisión Paritaria en el plazo de 48 horas de su recepción, para su conocimiento, estudio y resolución.

Cuando la petición proceda de Organismo Público, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. Para que la Comisión Paritaria pueda tomar acuerdos válidos, se requerirá el voto favorable de la mitad más uno de todos sus componentes, pudiendo celebrar sesiones en el lugar que las partes acuerden.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

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

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL

Prelación de normas.

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

ANEXO I

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

a) Grupo profesional uno:

En este grupo profesional se encontrarán encuadrados tanto el personal que sirve a domicilio los productos solicitados por los clientes, cobrando a éstos su importe, haciéndose cargo de éste y liquidándolo a sus superiores correspondientes, como aquéllos otros que realizan labores de limpieza del restaurante:

Dentro de este grupo encontramos las siguientes especialidades profesionales:

1. Repartidor
2. Limpiador

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

1. – Repartidor:

Es el empleado/a que sirve a domicilio los productos solicitados por los clientes, cobrando a estos su importe, haciéndose cargo de éste y liquidándolo al encargado o jefe respectivo.

Complementariamente y en ausencia de actividades de reparto, podrá ser destinado a labores de carácter auxiliar tanto dentro como fuera del centro de trabajo.

Normas básicas de actuación:

- El trabajador/a deberá cumplimentar, personal y escrupulosamente la documentación que la empresa implante para el control de los servicios a efectuar, básicos para la correcta facturación y control de éstos.
- El trabajador está obligado a servirse del equipo de trabajo y/o uniforme que le sean facilitados, debiendo utilizarlos exclusivamente con los distintivos publicitarios e identificativos decididos por la empresa, no pudiendo ostentar ningún otro. El trabajador responderá ante la empresa de la pérdida o deterioro de dicho equipo de trabajo y/o uniforme.
- Deberá conducir el vehículo con la máxima prudencia, cumpliendo con todo detalle la legislación de tráfico y demás normas de régimen interior.
- Está obligado expresamente a asegurar con candado la moto cada vez que aparque para hacer entregas o cuando la estacione en las proximidades del centro de trabajo.
- Realizará el reparto sin demora eligiendo siempre los recorridos más rápidos, sencillos y seguros a fin de que el producto llegue al cliente en el menor tiempo posible y en las mejores condiciones de calidad y consumo.
- Deberá dar cuenta, inmediatamente, de cualquier anomalía producida durante la realización de su trabajo, así como de cualquier avería o accidente sufrido por el vehículo empleado.
- En el caso de que se comprobara fehacientemente que la avería, accidente, multa o robo del vehículo se deriva de dolo, negligencia o imprudencia temeraria del repartidor, se podrá repercutir sobre él los gastos que de ello se deriven.

Obligaciones del repartidor:

- Disponer o mantener siempre su vehículo o el asignado en cada momento, en perfectas condiciones de uso y presencia, tanto materiales como administrativas.
- Deberá llevar consigo tanto el permiso de conducir y D.N.I. como la documentación del vehículo.

- Conocerá los callejeros urbanos y demás circunstancias de ordenación del tráfico.
- Circulará llevando puesto el casco, el cual deberá encontrarse debidamente homologado, sea cual fuere la duración, distancia y recorrido del servicio.
- Dispondrá en el vehículo de los elementos reglamentarios y necesarios de protección, reparación y recambio.

2. Limpiador: Empleado/a que ejecutará las labores propias de limpieza que no requiera ninguna especialización, tales como fregado, desempolvado, barrido (incluso con aspiradores de fácil manejo), la realización de trabajos de limpieza de suelos, techos, paredes, mobiliario, así como cristalerías, puertas y ventanas o en escaparates desde el interior de los mismos, sin que requieran la realización de tales tareas, más que la atención debida y la voluntad de llevarlos a cabo, con la aportación del esfuerzo físico esencial.

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

- Conectar la máquina de filtrado automático de aceites.
- Limpieza de cocina, tanto a nivel de suelos, techos, maquinaria, como son: planchas, freidoras, tostadoras, vaporizadoras, conductos externos de aire acondicionado, y de extractores de humo, limpieza de mesas de mantenimiento de productos calientes.
- Limpieza de salón, mesas, sillas, mármol, aseos y servicios, suelos, cristales, jardines, fachadas exteriores, techos, entrada del restaurante, acera exterior, carril McAuto, zona de juegos, 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.
- Compactar y retirar basura.
- Cumplir con la hospitalidad que marcan los estándares de la compañía, mostrando las siguientes actitudes: sonreír, saludar y despedir a los clientes, así como cualquier actitud que muestre la hospitalidad del Restaurante.
- Y cualquier otra función básica de limpieza que se le encomiende por la Gerencia del Restaurante.

b) Grupo profesional dos:

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

Dentro de este grupo encontramos las siguientes especialidades profesionales:

1. Personal de Equipo
2. Azafata/o
3. Personal de Mantenimiento y Servicios Técnicos
4. Secretaria/o del Restaurante

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

1. Personal de Equipo

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

FUNCIONES

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

- Atender a los clientes en las cajas registradoras, poner pedidos a los clientes.
- Poner y sacar patatas en las freidoras automáticas, carnes en las planchas automáticas, panes en las tostadoras automáticas, preparar para entregar, una vez realizadas las operaciones previas de añadir los condimentos ya elaborados, hamburguesas de pollo, pescado, pasteles de manzana, trozos de pollo, y aquellos productos que la empresa vaya ofreciendo en cada momento.
- Envasado diario de ensaladas de varias clases para la venta posterior al cliente.
- Conectar la máquina de filtrado automático de aceites.
- Limpieza de cocina, tanto a nivel de suelos y techos como mantenimiento de maquinaria, como son: planchas, freidoras, tostadoras, vaporizadoras, conductos externos de aire acondicionado, y de extractores de humos, limpieza de mesas de mantenimiento de productos calientes.
- Limpieza del salón, mesas, sillas, mármol, aseos y servicios, suelos, cristales, jardines, fachadas exteriores, techos, entrada del restaurante, acera exterior y resto del edificio, mobiliario y equipo.
- Limpieza de rótulos exteriores.
- Limpieza de servicios, aseos, comedor de empleados, así como de todo tipo de utensilios relacionados con el trabajo.
- Lavado y planchado de uniformes de los empleados, trapos y prendas diversas que se utilizan, así como lavado de todo tipo de utensilios relacionados con el trabajo.
- Almacenar y hacer rotar los productos secos congelados.
- Compactar y retirar basura.
- Manipular los suministros del camión.
- En su caso, tareas de reparto de los pedidos realizados por los clientes.

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.

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

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

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

3. Personal de Mantenimiento y Servicios Técnicos:

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

que han de utilizarlos. Deberá organizar el calendario de mantenimiento planificado responsabilizándose de todos los trabajos relativos a la función de mantenimiento del Restaurante.

4. Secretaria/o de Restaurante:

Se trata de personal auxiliar administrativo, por lo que tendrá las funciones propias del mismo, como son: llevar en orden y al día 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.

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

c) Grupo profesional tres, personal de Gerencia

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

Dentro de este grupo podremos encontrar las siguientes especialidades profesionales:

1. Encargado/a de Área
2. Encargado/a de Turno
3. Segundo/a Asistente
4. Primer/a Asistente
5. Gerente del restaurante

1. Encargado/a de Área: Es el responsable de controlar que el personal de equipo desarrolle correctamente sus tareas. Sus funciones son las del personal de equipo, y además:

- Atención al cliente
- Utilizar las destrezas de relaciones humanas básicas de comunicación, seguimiento y trato con los empleados.
- Comprobar las recepciones de producto con los albaranes, controlar las condiciones en que llega el producto (temperatura, buen estado visual, etc.).
- Realizar y cumplir los programas de control interno y de auditoría de calidad.
- Velar por la prevención de riesgos laborales en aperturas, cierres, mantenimiento, descargas y en general durante todo el turno.
- Velar por el buen estado de la maquinaria y equipamientos.
- Comprobar la entrega de los depósitos bancarios y cambio de moneda a la empresa de recogida de efectivo.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de los procedimientos operacionales durante el turno.
- Revisar la caducidad primaria y secundaria, así como la rotación del producto.
- Velar el correcto orden en el restaurante.
- Comunicar al encargado de turno, cualquier incidencia que tenga lugar en el restaurante.
- Control del área asignada en el ámbito de Personal, Producto y Maquinaria, comida de los empleados, lavado de manos y cambios de trapos, etc.
- Dar apoyo en el entrenamiento del personal en general.
- Cualquier otra función que le encarguen sus superiores.

2. Encargado/a de Turno: es el responsable de controlar el correcto desarrollo de las propias funciones del grupo profesional uno, de las tareas anteriores y además:

- Hablar frecuentemente con los clientes para así medir y mejorar la satisfacción que obtienen los mismos cada vez que vienen al restaurante.
- Utilizar las destrezas de relaciones humanas básicas, de comunicación, de seguimiento, y en el trato de los empleados como si fuesen los mismos clientes.
- Encargarse de los turnos de apertura y cierre.
- Mantener los estándares críticos para los 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/a Asistente: es el responsable de las tareas anteriores y además:

- Conseguir los estándares de Calidad, Servicio y Limpieza en todos los turnos sin supervisión.
- Entrevistar y seleccionar trabajadores y ayudar a entrenar a los encargados.
- Archivar la documentación en todos los archivos de los empleados.
- Dar su opinión a las revisiones de desarrollo de las tareas de los empleados.
- Completar los inventarios semanales y los informes estadísticos (o variación)
- Registrar y preparar facturas para que sean aprobadas y se pueda realizar su pago.
- Mantener el control sobre la seguridad y los archivos de seguridad.
- 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 Auditoría de Calidad.
- Aplicar la guía de colocación de los empleados en sus puestos.

4. Primer/a Asistente: es el responsable de las tareas anteriores y además:

- Obtener el 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 Pérdidas y Ganancias (P&G) inicial del mes; ayudar en el control de todos los artículos de la línea. Ser responsable de todos los artículos designados de la línea (P&G).
- Con la ayuda del gerente del restaurante, ajustar los P&G mensuales y determinar las oportunidades de mejora de resultados.
- Realizar los inventarios mensuales y los informes estadísticos de variación.

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

5. Gerente del Restaurante; es el responsable de las tareas anteriores y además:

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

ANEXO 2

TABLA SALARIAL MELILLAMAS, SL. 2.018

TRABAJADORES	SALARIO BASE	RESIDENCIA	P. E. JUNIO	P. E. NAV.	SALARIO MENSUAL
GRUPO I	735,90 €	183,98 €	61,33 €	61,33 €	1.042,53 €
GRUPO II	750,00 €	187,50 €	62,50 €	62,50 €	1.062,50 €
GRUPO II (AZAFATAS)	760,00 €	190,00 €	63,33 €	63,33 €	1.076,67 €
GRUPO III (ENCARGADO DE ÁREA)	800,00 €	200,00 €	66,67 €	66,67 €	1.133,33 €
GRUPO III (ENCARGADO DE TURNO)	850,00 €	212,50 €	70,83 €	70,83 €	1.204,17 €
GRUPO III (2º ASISTENTE)	900,00 €	225,00 €	75,00 €	75,00 €	1.275,00 €
GRUPO III (1º ASISTENTE)	920,00 €	230,00 €	76,67 €	76,67 €	1.303,33 €
GRUPO III (GERENTE)	941,57 €	235,39 €	78,46 €	78,46 €	1.333,89 €

ANEXO III

POLÍTICA DE COMIDAS

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

Para las jornadas con 4 horas o 4 horas y media tendrá derecho, al terminar su turno, de un mini menú (bebida, patatas y hamburguesa pequeña) o a un Sundae.

Para las jornadas de 5 y 6 horas continuas diarias tendrá derecho, durante el descanso, a un McMenú Core mediano.

Para las jornadas de 5 y 6 horas discontinuas diarias tendrá derecho a un McMenú Core mediano.

Para las Jornadas de 7 y 8 horas continuas diarias tendrá derecho, durante el descanso, a un McMenú Core mediano.

Para las Jornadas de 7 y 8 horas discontinuas diarias tendrá derecho a un McMenú Core mediano.