

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Empleo, Turismo y Cultura

- 2** *RESOLUCIÓN de 19 de febrero de 2015, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa “Grupo Hostelero Diversia, Sociedad Limitada” (código número 28100972012015).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Grupo Hostelero Diversia, Sociedad Limitada”, suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 1 de noviembre de 2014, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el Decreto 23/2012, de 27 de septiembre, del Presidente de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con lo dispuesto en el Decreto 113/2012, de 18 de octubre, por el que se regulan sus competencias, esta Dirección General

RESUELVE

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

Madrid, a 19 de febrero de 2015.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA “GRUPO HOSTELERO DIVERSIA, SOCIEDAD LIMITADA”

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito personal y funcional.*—El presente Convenio regula las relaciones laborales entre la empresa “Grupo Hostelero Diversia, Sociedad Limitada”, y los empleados de la misma con relación laboral común.

Quedan excluidas del ámbito del presente Convenio colectivo las relaciones laborales especiales previstas en el artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 2. *Ámbito territorial.*—El ámbito de aplicación del presente Convenio se circunscribe a la Comunidad de Madrid.

Art. 3. *Vigencia y duración.*—Con independencia de la fecha en que aparezca publicado este Convenio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, entrará en vigor con efectos retroactivos del día 1 de enero de 2014 y se aplicará hasta el 31 de diciembre del año 2021, teniendo plena validez desde el momento de su firma.

Salvo denuncia expresa y válida del Convenio, este se prorrogará automáticamente por plazos iguales al de su duración inicial. Se entiende por denuncia válida la efectuada por escrito certificado, dirigido a la otra parte con una antelación mínima de tres meses a la fecha de expiración del Convenio.

Art. 4. *Compensación y absorción.*—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, podrán compensar y absorberán todas las existentes en el momento de la entrada en vigor, cualquiera que sea la clase, naturaleza u origen de las mismas, así como aquellas que se produjeran posteriormente por otras condiciones superiores fijadas por cualquier disposición legal.

Art. 5. *Vinculación a la totalidad.*—Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible.

Art. 6. *Prelación de normas.*—En lo no previsto expresamente en el presente Convenio Colectivo, será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores, y demás normas legales y/o reglamentarias que conformen la legislación laboral vigente en cada momento.

Art. 7. *Partes firmantes.*—Son partes firmantes de este Convenio, la dirección de la empresa y la representación legal de los trabajadores de la misma.

TÍTULO SEGUNDO

Tiempo de trabajo

Art. 8. *Jornada, horarios.*—La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, para los empleados/as que trabajen a tiempo completo, será de 1.800 horas anuales de trabajo efectivo en cómputo anual y la jornada semanal a tiempo completo será de 40 horas de trabajo efectivo, también en cómputo anual.

Se entiende por jornada, el tiempo de trabajo efectivo que invierte el trabajador/a durante su permanencia en el puesto de trabajo, o fuera de él en el caso de que se encuentre realizando actividades encomendadas por la empresa. La jornada empieza en el momento que el trabajador/a está efectivamente presente en su lugar de trabajo y finaliza en el momento que lo abandone.

Se pacta expresamente la distribución irregular de la jornada anual de trabajo antes citada o la equivalente en el caso de que el trabajador/a este contratado a tiempo parcial, flexibilizándola a lo largo del año, no pudiendo exceder esta de las diez horas diarias efectivas de trabajo, respetando en todo caso los períodos mínimos de descanso entre jornadas así como los semanales establecidos legalmente.

Siempre que la jornada diaria continuada exceda de seis horas, los trabajadores afectados tendrán derecho a un descanso de 15 minutos. El tiempo de los descansos no se considerarán tiempo de trabajo efectivo y por lo tanto no será retribuido. El disfrute del período de descanso lo establecerá en cada caso la dirección de la empresa y se dará en función de las necesidades del servicio. Se considerará jornada partida la que presente una interrupción de al menos una hora.

Art. 9. *Calendario laboral.*—Dado que la empresa pertenece al sector de nueva restauración o servicio rápido dentro de la actividad de hostelería esta elaborará un calendario

laboral anual en el que se recogerán los períodos de disfrute de las vacaciones y los festivos y un calendario semanal de turnos y horarios de prestación de trabajo en el que se relacionarán los turnos que deberá realizar cada trabajador/a semanalmente.

En este calendario de horarios y turnos semanales constarán, además de los datos identificativos de los trabajadores/as, el horario y días de descanso que cada trabajador tenga asignados, debiendo exponerse estos en el tablón de anuncios de los empleados con al menos siete días de antelación y serán firmados por la representación legal de los trabajadores. La empresa procurará, dentro de sus posibilidades organizativas, el que los turnos de trabajo sean rotativos y atender, si es posible, las demandas justificadas de cambios de turnos que le planteen los empleados/as.

Art. 10. Horas complementarias.—Se consideran horas complementarias aquellas cuya posibilidad de realización haya sido acordada como adición a las horas ordinarias pactadas en cómputo anual en el contrato de trabajo a tiempo parcial, y conforme al régimen jurídico establecido en el artículo 12.5 del Estatuto de los Trabajadores.

El número de horas complementarias con posibilidad de pactar entre la empresa y el trabajador en esta modalidad contractual, podrá llegar al 60 por 100 de las horas ordinarias contratadas y, en todo caso, la suma de las horas ordinarias y de las horas complementarias no podrá exceder del límite legal de la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable. Los contratos celebrados con anterioridad a la vigencia del presente convenio, podrán modificar el límite de horas complementarias mediante acuerdo de las partes hasta el límite previsto en el presente apartado.

El trabajador deberá conocer el día y hora de realización de las horas complementarias con un preaviso, al menos, de tres días, para lo cual se considerará válida la inclusión de las mismas en el calendario fijado para la distribución semanal de la jornada.

Art. 11. Horas extraordinarias.—Se considera hora extraordinaria todas aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo en cómputo anual fijada en este Convenio. Se considerarán también horas extraordinarias las que excedan de las 50 horas semanales.

Las horas extraordinarias se abonarán, salvo pacto en contrario con un recargo del 25 por 100 sobre el valor de la hora ordinaria.

Las horas extraordinarias se podrán compensar mediante tiempo de descanso equivalente retribuido cuyo disfrute se fijara de mutuo acuerdo entre la empresa y los trabajadores afectados.

La realización de horas extraordinarias se reducirá al mínimo indispensable.

Se entregará mensualmente a la Representación Legal de los Trabajadores/as una relación firmada y sellada por la Empresa, en la que se detalle el nombre del trabajador/a y número de horas extras realizadas por cada uno de ellos.

Art. 12. Descanso semanal.—Todos los empleados/as de la empresa “Grupo Hostelero Diversia, Sociedad Limitada”, tienen derecho a un descanso semanal de dos días, los cuales seguidos, serán de, al menos, día y medio seguidos.

Art. 13. Vacaciones.—Los empleados/as reconocen que la temporada alta de la actividad de la empresa corresponde a los períodos siguientes:

— Campaña Navidad-Reyes (6 de diciembre a 7 de enero, ambos inclusive).

La duración total de las vacaciones será de 30 días naturales o su equivalente en días de trabajo efectivo (21,43 días).

Salvo pacto expreso entre la empresa y el trabajador, las vacaciones podrán disfrutarse en dos períodos o más de tiempo, para ello, 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 la dirección de la empresa señalará los distintos períodos vacacionales y la cantidad de trabajadores en vacaciones que el Restaurante pueda soportar en dichos períodos. Los trabajadores propondrán a la gerencia, mediante la inclusión en el cuadrante establecido al efecto, los días que solicitan para poder disfrutar sus vacaciones en dichos períodos. Si coincidieran varias peticiones en un mismo período y no fuera 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.

De acuerdo con el artículo 38.3 último párrafo del ET, cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le co-

respondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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

Las vacaciones se abonarán al trabajador/a en caso de cese o suspensión del contrato de trabajo por las causas legalmente establecidas en los artículos 45, apartados f), k), m) y n); 46, y 47 del Estatuto de los Trabajadores que impidieran su disfrute y cuando el contrato se extinga con anterioridad al disfrute de las vacaciones, en la proporción correspondiente.

Art. 14. *Días de fiestas anuales.*—Los catorce 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/a 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. 15. *Cierre temporal.*—En el caso de que se produzcan reformas en los restaurantes de la empresa, que hagan necesarios el cierre temporal al público, la empresa optará entre suspender los contratos de trabajo de los empleados/as, dar vacaciones o trasladar a los mismos a otros centros de trabajo, si existieran, durante el tiempo que duren las obras o reformas.

TÍTULO TERCERO

Clasificación profesional

Art. 16. *Clasificación profesional.*—El sistema de clasificación profesional pasa a tener como única referencia el grupo profesional, desapareciendo las categorías dentro del sistema de clasificación y se realiza de conformidad a lo regulado en el artículo 22 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el Sector de Hostelería.

En concreto esta clasificación queda dividida en dos grupos profesionales:

- A) El grupo 1, llamado de personal de operaciones atención a los clientes y servicios.
- B) El grupo 2, llamado de personal de dirección.

A) *Grupo profesional 1, personal de operaciones, atención al cliente y servicios*

Este grupo estará compuesto por todos los empleados/as que realizan funciones de servicio y atención directa al cliente, así como los que realicen funciones de preparación de comida en todas las diferentes áreas del restaurante, estando sujetos a las órdenes directas de personal del grupo 2, esto es, del grupo profesional de gerencia.

Dentro de este grupo encontramos las siguientes especialidades profesionales:

- Personal de nuevo acceso o de inicio a la categoría de Asistente de Restauración Moderna, Personal.
- Personal Preparador restauración moderna y cocina.
- Personal Asistente de Restauración Moderna, y servicio mesas.
- Azafata/o.
- Personal de Limpieza y Servicios.

Las funciones de este grupo profesional serán, entre otras, las que a continuación se describen, estando definidas de manera orientativa, pudiéndose dar otras aquí no recogidas.

Personal de nuevo acceso o de inicio a la categoría de Asistente de Restauración Moderna

El personal de esta denominación es aquel que accede por primera vez a un puesto de trabajo en una empresa de restauración moderna o de servicio rápido y que se encuentra en fase de adaptación y entrenamiento. Las funciones asignadas a este personal durante la fase de entrenamiento estarán siempre realizadas bajo la tutela de un Preparador o Asistente de

Restauración Moderna y no podrán tener una duración superior a dos años, y entre otras, serán las establecidas a continuación:

- Atender a los clientes en las mesas tomando, registrando y entregando pedidos. Poner y sacar patatas en las freidoras automáticas, parrilla, y preparar para servir todos los productos que configuran las carta del restaurante en cada momento. Reponer productos. Preparar de ensaladas de varias clases para su entrega posterior al cliente. Filtrado automático de aceites. Efectuar la limpieza de todas las dependencias del restaurante así como de todos los elementos que lo componen, incluidos los servicios, las terrazas y resto del edificio, las mesas y el mobiliario, las planchas, las tostadoras, los extractores de humos, parrillas conductos de aire acondicionado, iluminación, techos maquinaria, vaporizadores, conductos externos de aire acondicionado, extractores de humos, rótulos. Retirar y adecuar la basura para su posterior depósito en los sitios indicados al efecto. Ayudar a la descarga y carga de los suministros del camión así como su almacenamiento. Y cualquier otra función básica que se le encomiende.

Preparador, Asistente de restauración moderna, cocina y servicio de mesas

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

- Atender a los clientes en las mesas tomando, registrando y entregando pedidos, poniendo y sacar patatas en las freidoras automáticas, parrilla y preparar para servir cualquiera de los productos que configuran las carta del restaurante en cada momento. Reponer productos. Preparar ensaladas de varias clases para su entrega posterior al cliente. Filtrado automático de aceites. Efectuar la limpieza de todas las dependencias del restaurante así como de todos los elementos que lo componen, incluidos los servicios, las terrazas y resto del edificio, las mesas y el mobiliario, las planchas, las tostadoras, los extractores de humos, parrillas conductos de aire acondicionado, iluminación, techos maquinaria, vaporizadores, conductos externos de aire acondicionado, extractores de humos, rótulos. Retirar y adecuar la basura para su posterior depósito en los sitios indicados al efecto. Ayudar a la descarga y carga de los suministros del camión así como su almacenamiento. Y cualquier otra función básica que se le encomiende.

Azafata/o

Podrá realizar cuando se le requiera las funciones propias del Preparador y/o Asistente de Restauración Moderna.

Fundamentalmente, y sin perjuicio de otras responsabilidades sus funciones consistirán en:

- Se ocupará de las promociones de venta, publicidad, relaciones con la comunidad y con otros establecimientos de la zona donde se encuentra situado el restaurante.
- Se encargará de atender todo lo referente a la celebración de cumpleaños infantiles, preparando y atendiendo los mismos, y vigilando la correcta realización y servicio.

Personal de Limpieza y Servicios

Podrá realizar cuando se le requiera las funciones propias del Preparador y/o Asistente de Restauración Moderna.

Igualmente se ocupará de todas las tareas de limpieza que necesite el restaurante.

B) *Grupo profesional 2, personal de dirección*

Este grupo estará formado por todos los empleados/as que realizan funciones de dirección en el restaurante.

Además de poder realizar todas las funciones correspondientes del grupo profesional uno, tendrán entre otras, el control 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:

- Asistente/a supervisor/a de restauración moderna.
- Supervisor/a de restauración moderna.
- Gerente de centro 20.000.

Las funciones de este grupo profesional serán, entre otras, las que a continuación se describen, estando definidas de manera orientativa, pudiéndose dar otras aquí no recogidas.

Asistente/a supervisor de restauración moderna

Realizará también las funciones propias del grupo profesional uno, incluyendo los mantenimientos así como cualquier otra tarea que le encomiende la dirección de la empresa. También tiene las funciones de supervisar durante el turno el normal desarrollo de los trabajos propios del grupo profesional uno y además tendrá asignadas las funciones siguientes:

- Hablar con los clientes para así medir y mejorar la satisfacción que obtienen del servicio que se les da en el restaurante. Desarrollará una buena comunicación con los trabajadores para que la política de Recursos Humanos establecida se aplique correctamente a fin de lograr la máxima satisfacción de los empleados con su trabajo. Encargarse de la apertura y cierre de los turnos. Cuidará que los estándares críticos para los períodos de conservación, servicio rápido, calidad de los productos del restaurante, acabados, limpieza e higiene sean los establecidos para ello, debiendo conocer y poner en práctica los procedimientos de higiene y seguridad que establezcan las normas laborales y de higiene. Se ocupará también del control de los sobrantes y desperdicios de comida, del dinero y de la productividad. Cuidará de aplicar correctamente las normas laborales y procedimientos de seguridad. Durante el turno, realizará el seguimiento de los procedimientos que dan soporte a las promociones que se estén desarrollando en cada momento. Gestionará las quejas del cliente dando las soluciones que estén a su alcance. Se ocupará de Supervisar las entregas del producto crudo. Será responsable de tener preparado al personal, el producto y la maquinaria necesarios para que el desarrollo de las operaciones del turno sean las que se precisen. Se responsabilizará de entrenar a la gente en todos sus puestos de trabajo. Usará las guías de procedimientos de trabajo para verificar el desarrollo de las tareas de los empleados corrigiendo las desviaciones que se produzcan y reportarlas al equipo de gerencia. Se ocupará de la documentación diaria asignada, incluyendo los inventarios, hojas de caja, recuento de los cajones de las registradoras y reunir los depósitos. Durante el turno, realizará el seguimiento del mantenimiento del establecimiento, efectuando un seguimiento y control directo sobre el mantenimiento de las máquinas efectuando los ajustes de tiempo y temperatura necesarios. Se ocupará del encendido y apagado de la parrilla siguiendo los procedimientos determinados para ello. Se ocupará de hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante el turno. Se responsabilizará de cumplir, verificar, y hacer seguimiento del control interno y auditorías de calidad. Aplicar la guía de los puestos de trabajo de los empleados

Supervisor/a de restauración moderna

Es el responsable también de las tareas asignadas al Asistente/a supervisor de restauración moderna pudiendo realizar los trabajos propios de dichos puestos de trabajo y el de los empleados adscritos al grupo uno. Además se ocupa de:

- Conseguir los niveles establecidos de Calidad, Servicio y Limpieza en todos los turnos. Seleccionar y entrevistar a candidatos a empleados del restaurante, ayudando a su entrenamiento y formación. También participa dando su opinión en las revisiones del desarrollo profesional de los empleados. Archivar la documentación en todos los archivos de los empleados. Realizar los inventarios semanales y los informes estadísticos o variación de los mismos. Registrar y preparar facturas para que sean aprobadas para su posterior pago así como de archivar la documentación correspondiente a los empleados. Controlar 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. Ajustar el 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 de Pérdidas y Ganancias. Hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante su turno. Cumplir, verificar y hacer el seguimiento en el programa Control Interno y Auditoría de Calidad. Aplicar la guía

de los puestos de trabajo de los empleados. Conducir las reuniones de equipos de supervisores/as en el caso de que el gerente del restaurante estuviese ausente.

Gerente de centro

Es el responsable de los trabajos asignados al Asistente supervisor de restauración moderna y al Supervisor de restauración moderna, pudiendo realizar los trabajos propios de dichos puestos de trabajo y los correspondientes a los del grupo uno. Además se ocupa de:

- Obtener la información y opinión del cliente sobre el servicio y los productos. Realizar las acciones necesarias para mejorar constantemente la satisfacción total del cliente. Evaluar los resultados de los objetivos a corto y medio plazo del restaurante. Confeccionar y poner a la vista el horario semanal de los empleados. Dirigir la formación y entrenamiento de los empleados. Participar en el programa de recursos humanos del restaurante Mantener los archivos del personal. Ejecutar el plan de actividades y comunicación del restaurante. 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 de productos que se lleven a cabo. Completar y analizar los informes del restaurante y formular planes de acción correctivos. Dirigir programas para la conservación de energía y recursos. Controlar y dirigir la política y programas de mantenimientos planificados de toda la maquinaria del restaurante. Conducir las reuniones de equipos de encargados. Organizar las actividades mensuales del restaurante para alcanzar los objetivos previstos. Asistir al supervisor de restauración moderna con los horarios. Velar por el cumplimiento de la normativa laboral, en especial en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Entrenar a los ayudantes de restauración moderna Preparar y conducir las revisiones de desempeño de las tareas de los encargados. Ayudar en el entrenamiento de los Asistentes/as supervisores/as de restauración moderna y de los supervisores/as de restauración moderna. Ayudar en las revisiones de desempeño de las tareas de los supervisores/as dando su opinión sobre las mismas. Ejecutar las actividades asignadas para aumentar las ventas Proyectar la previsión de Pérdidas y Ganancias inicial del mes, ayudando en el control de todos los artículos de la línea y responsabilizándose de los mismos. Ajustar los resultados mensuales y determinar las oportunidades de mejora de los mismos. Responsabilizarse de los inventarios mensuales y de los informes estadísticos de variación.

La anterior clasificación se efectúa atendiendo a lo previsto en el artículo 22 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el Sector de Hostelería (“Boletín Oficial del Estado” de 30 de septiembre de 2010).

Art. 17. *Movilidad funcional.*—La movilidad funcional tendrá como límites lo regulado en los artículos 22 y 39 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y lo dispuesto al efecto en el Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el Sector de Hostelería.

TÍTULO CUARTO

Retribuciones

Art. 18. *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 otros conceptos económicos que se establecen en el presente convenio.

Las correspondientes retribuciones se harán efectivas mensualmente mediante el recibo de salarios, no siendo preceptiva la firma del trabajador en los casos en que se efectúe el pago mediante transferencia bancaria.

El pago de los salarios se efectuará dentro de los 8 días laborables siguientes al fin del mes que corresponda.

Art. 19. *Gratificaciones extraordinarias.*—1. Los trabajadores/as afectados por el presente Convenio disfrutarán de dos gratificaciones extraordinarias al año en cuantía de un mes de salario base según tablas.

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

3. El personal con contrato a tiempo parcial también percibirá las pagas extraordinarias en forma prorrateada, incluyéndose como un concepto más en nómina, como parte proporcional de pagas extras.

Art. 20. *Nocturnidad*.—Las horas nocturnas trabajadas durante el período comprendido entre las 1 hora y las 7 horas se retribuirán con un incremento del 25 por 100 del salario hora base que tenga cada trabajador, aplicando la siguiente fórmula para su cálculo:

— Valor hora nocturna = Incremento de un 25 por 100 de la hora correspondiente al salario base.

Art. 21. *Plus de transporte*.—1. Todos los trabajadores percibirán una cantidad mensual, en concepto de plus transporte, la cual quedará establecida en las tablas salariales de cada año y que inicialmente se estima en 131,00 euros mensuales para los que trabajen todos los días destinada a resarcir a los mismos de los gastos que les ocasionan los desplazamientos para ir y volver al lugar de trabajo desde su residencia habitual.

2. Dicho plus se percibirá en once mensualidades, salvo para aquellos trabajadores que presten sus servicios a tiempo parcial en cuyo caso lo percibirán en función de los días efectivos de trabajo.

Ejemplo:

— Total anual a jornada completa y trabajando todos los días efectivos de trabajo 131,00 euros por 11 meses y dividido entre 12 mensualidades, igual a 120,08 euros en cada nómina del mes.

Precio por día trabajado:

— 131,00 euros dividido por 30 días y el resultado multiplicado por cada día efectivo de trabajo de cada trabajador.

Art. 22. *Incremento salarial*.—1. Años 2014 y 2015: Para estos dos años los salarios serán los pactados en las tablas salariales que se acompañan.

2. Años siguientes: El salario vigente al 31 de diciembre de 2015 se incrementará o decrecerá en función de las siguientes tablas, tomando como referencia las ventas realizadas durante el año 2015.

INCREMENTO VENTAS NETAS SOBRE EL TOTAL ANUAL DEL AÑO 2015	Incremento salarial %
Para un incremento de 0% a un incremento de hasta el 10% sobre las ventas del año 2015	Más 0,50
Para un incremento del 10% a un incremento de hasta el 20% sobre las ventas del año 2015	Más 1,00
Para un incremento del 20% a un incremento de hasta el 30% sobre las ventas del año 2015	Más 1,50
Para un incremento del 30% a un incremento de hasta el 40% sobre las ventas del año 2015	Más 2,00
Para un incremento mayor del 40% sobre las ventas del año 2015	Más 2,50

DECREMENTO VENTAS NETAS SOBRE EL TOTAL ANUAL DEL AÑO 2015	Decremento salarial %
Para un decremento de 0% a un decremento de hasta el 10% sobre las ventas del año 2015	Menos 0,50
Para un decremento del 10% a un decremento de hasta el 20% sobre las ventas del año 2015	Menos 1,00
Para un decremento del 20% a un decremento de hasta el 30% sobre las ventas del año 2015	Menos 1,50
Para un decremento del 30% a un decremento de hasta el 40% sobre las ventas del año 2015	Menos 2,00
Para un decremento mayor del 40% sobre las ventas del año 2015	Menos 2,50

Caso de que la empresa abra algún restaurante nuevo, solo se podrán comparar las ventas de aquellos restaurantes que hayan permanecido abiertos durante los dos ejercicios que se comparan, quedando fuera de este cálculo el primer año de cierre o de apertura de cualquier restaurante.

Estos incrementos no serán acumulativos, ya que la referencia se sitúa en las ventas del año 2015.

A modo de ejemplo, si partiésemos de unas ventas del año 2015 de 100 unidades y en el año 2016 estas ventas aumentaran un 10 por 100, el incremento salarial sería del 1,00 por 100.

Si en el año 2017 las ventas aumentaran un 20 por 100 sobre las ventas del año 2015, el incremento salarial sería del 1,50 por 100 sobre el salario del año 2015, y así sucesivamente. Igual criterio se seguirá si hay que hacer decrementos salariales.

Cada año en el mes de enero se reunirán las partes a fin de comprobar el estado de la facturación del año anterior y redactar las tablas salariales que correspondan para su publicación.

TÍTULO QUINTO

Contratación

La contratación de los trabajadores integrados en el presente Convenio se realizará mediante las modalidades contractuales legalmente previstas con carácter general, con las salvedades que seguidamente se concretan.

Art. 23. *Empleo juvenil.*—La empresa fomentará el primer empleo juvenil, para lo cual contratará el mayor número posible de empleados jóvenes, 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 estos, 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, siendo la retribución de los empleados proporcional a sus horas de trabajo conforme a las tablas salariales de este convenio.

Art. 24. *Contratos de Formación y en Prácticas (artículo 11 ET) (artículos 27 y 28 IV ALEH).*—La empresa podrá formalizar contratos de formación y en prácticas, en las condiciones legalmente establecidas para ello en el Estatuto de los Trabajadores y en el Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el sector de Hostelería vigente en cada momento.

Art. 25. *Contrato de obra o servicio determinado.*—De conformidad con lo establecido en el artículo 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores y sin perjuicio de otros trabajos o tareas, este tipo de contrato podrá celebrarse con motivo de atender campañas promocionales o de marketing, lanzamiento de nuevos productos.

Art. 26. *Contrato eventual por circunstancias de la producción.*—Los contratos de duración determinada acogidos a lo dispuesto en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores tendrán una duración mínima de 30 días hasta un máximo de 7 meses dentro de un período de 12 meses.

De conformidad a lo establecido en el artículo 11 del vigente Convenio Colectivo del Sector de Hostelería y Actividades Turísticas de la Comunidad de Madrid, si el número de trabajadores fijos de la empresa alcanza un mínimo del 75 por 100, podrá celebrarse esta modalidad de contrato temporal con una duración máxima de hasta 9 meses en un período de doce meses.

Art. 27. *Contrato a tiempo parcial.*—Se podrán concertar contratos a tiempo parcial en cada una de las modalidades legalmente permitidas, siendo este el contrato básico de contratación utilizado en la empresa impuesto por la actividad de la misma y la necesidad de atender la demanda de los clientes en los períodos de mayor o menor venta durante todos los días del año. Los contratos determinarán el número de horas efectivas a realizar en jornada de distribución irregular durante todo el año. El salario de estos contratos será proporcional a las horas de trabajo efectivas que cada uno realice y se abonará por horas trabajadas conforme a las tablas salariales que en cada momento se encuentren vigentes.

Art. 28. *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.

Art. 29. *Período de prueba.*—La duración del período de prueba se establece de conformidad a lo que se regule en esta materia en los Acuerdos Laborales de ámbito estatal para el Sector de Hostelería vigente en cada momento, o en su defecto por el Estatuto de los Trabajadores.

En la actualidad y estando vigente el IV Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el Sector de Hostelería (ALEH IV), el período de prueba será el siguiente:

Personal del grupo 2, equivalente según el IV ALEH al grupo 1 de todas las áreas:

- Contrato por tiempo indefinido y fijos discontinuos: 90 días.
- Contrato temporal superior a tres meses: 75 días.
- Contrato temporal hasta tres meses: 60 días.

Personal del grupo 1, equivalente según el IV ALEH a los grupos 2 y 3 del área funcional tercera:

- Contrato por tiempo indefinido y fijos discontinuos: 60 días.
- Contrato temporal superior a tres meses: 45 días.
- Contrato temporal hasta tres meses: 30 días.

TÍTULO SEXTO

Condiciones sociales

Art. 30. *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.

Art. 31. *Descanso semanal, fiestas y permisos.*—Se estará en cada momento a lo que determine la legislación vigente y más concretamente a lo regulado en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 32. *Inaplicación salarial.*—Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1, se podrá proceder, previo desarrollo de un período de consultas en los términos del artículo 41.4, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo aplicable, sea este de sector o de empresa, que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 de esta Ley.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Se entiende que concurren causas económicas cuando de los resultados de la empresa se desprenda una situación económica negativa, en casos tales como la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos ordinarios o ventas. En todo caso, se entenderá que la disminución es persistente si durante dos trimestres consecutivos el nivel de ingresos ordinarios o ventas de cada trimestre es inferior al registrado en el mismo trimestre del año anterior.

Se entiende que concurren causas técnicas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción; causas organizativas cuando se produzcan cambios, entre otros, en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción, y causas productivas cuando se produzcan cambios, entre otros, en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

La intervención como interlocutores ante la dirección de la empresa en el procedimiento de consultas corresponderá a los sujetos indicados en el artículo 41.4, en el orden y condiciones señalados en el mismo.

Cuando el período de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas a que alude el párrafo segundo, y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que

resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. El acuerdo de inaplicación no podrá dar lugar al incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones por razones de género o de las que estuvieran previstas, en su caso, en el Plan de Igualdad aplicable en la empresa. Asimismo, el acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo.

En caso de desacuerdo durante el período de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión o esta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el artículo 83 de la presente ley, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere este apartado, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en período de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91.

Cuando el período de consultas finalice sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de la misma a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afectase a centros de trabajo de la empresa situados en el territorio de más de una comunidad autónoma, o a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas en los demás casos. La decisión de estos órganos, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por ellos mismos con las debidas garantías para asegurar su imparcialidad, habrá de dictarse en plazo no superior a veinticinco días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dichos órganos. Tal decisión tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en período de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91.

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

Art. 33. *Uniforme*.—La empresa proporcionará al personal un uniforme completo en el momento del inicio de la relación laboral, el cual quedará en depósito del empleado con la obligación de conservarlo en buen estado, debiendo utilizarlo únicamente durante la jornada laboral y devolverlo completos a la empresa, en su caso, a la finalización de su contrato.

Art. 34. *Cámaras de vigilancia*.—Queda constancia que en la empresa existen cámaras para vigilar la seguridad del restaurante, acordándose al respecto, que las grabaciones efectuadas podrán ser utilizadas como prueba en caso de que se produzca algún incumplimiento de la normativa laboral, robo o hurto de dinero o mercancía por parte de los empleados.

Art. 35. *Partes de enfermedad o accidente*.—De acuerdo con el artículo el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración, el trabajador deberá entregar a la empresa las partes correspondientes en los siguientes plazos:

- Partes de baja y confirmación de la baja:
 - En el plazo de tres días contados a partir del mismo día de la expedición de los partes.
- Partes de alta:
 - Dentro de las 24 horas siguientes a su expedición.

Art. 36. *Medios electrónicos de trabajo*.—Uso del correo electrónico.

Correo personal

Queda prohibido el uso de cuentas de correo personales, basadas en acceso a web, tipo Gmail, Hotmail, Yahoo, en los ordenadores de la empresa.

Correo de empresa

El correo electrónico de empresa, las listas de distribución, los servicios de mensajería instantánea y demás servicios de comunicación electrónica, son herramientas cuyo objetivo principal es facilitar la comunicación corporativa exclusivamente en el ámbito laboral.

Las partes acuerdan que la utilización de los servicios de comunicación y difusión de la información quedará sujeta a las siguientes condiciones:

- Queda prohibido la utilización de las herramientas de comunicación para uso personal. Asimismo, se prohíbe el envío de correo electrónico con mensajes ofensivos, amenazantes, contenido ilícito o fraudulento.
- Queda prohibido la utilización del correo electrónico con fines lucrativos o comerciales, para uso recreativo o cualquier otro que no guarde relación con la actividad laboral.
- Se prohíbe el uso del correo profesional para la inscripción a “newsletter”, grupos de noticias, o similares que no estén directamente relacionadas con la actividad profesional desarrollada por el usuario y que resulten de plena confianza y siempre con autorización de la dirección de la empresa.
- Las listas de distribución de correo solo podrán ser utilizadas para los fines propios de la empresa, y nunca con fines publicitarios, comerciales o de índole personal que no vayan relacionadas con actividades propias del desempeño laboral.
- Está prohibido acceder sin autorización a las comunicaciones que circulan por la red, así como su manipulación, destrucción y apropiación indebida.
- Está terminantemente prohibido el reenvío de la documentación propia de trabajo a cuentas de correo electrónico personales o que no se encuentren bajo control directo de la empresa sin autorización expresa de la dirección de la empresa.

Contenido legal de los mensajes

Todos los mensajes enviados por correo electrónico corporativo deberán contener el aviso, de conformidad con el Código Penal, que establece como delito al que para descubrir los secretos o vulnerar la intimidad de otro sin su consentimiento se apodere de mensajes de correo electrónico, así como para aquel que descubriere, revelare o cedere datos reservados de personas jurídicas sin el consentimiento de sus representantes.

Asimismo, en cumplimiento con la Ley Orgánica de Protección de Datos, se deberá manifestar expresamente la obligación de abstenerse de un tratamiento no autorizado de la información, en caso de que el correo hubiese sido enviado por error a otro destinatario.

Información que debe incluirse en el mensaje y firma

Todo correo electrónico emitido desde cualquier cuenta electrónica administrada por la empresa, deberá ser identificado bajo un título relacionado con el contenido e incluir la siguiente información:

- Razón Social de la Entidad.
- Nombre completo del emisor.
- Dirección.
- Teléfono.
- Aviso Legal.

Navegación por Internet

Queda prohibida la utilización de la red para navegar por sitios de Internet para otros usos que no sean los permitidos para el desempeño de su actividad.

La navegación por Internet utilizará un software adecuado para filtrar los accesos a los sitios que a consideración del administrador de sistemas sean inapropiados para la empresa, o innecesarios para la actividad laboral.

La navegación por sitios web, el envío de mensajes, registros, altas, relleno de formularios y cualquier otra actividad realizada vía Internet, serán completa responsabilidad del usuario emisor y en todo caso deberá asumir las consecuencias que emanen de su actuación.

Está estrictamente prohibido el acceso a páginas con contenidos ilícitos, material pornográfico, de contenido racista, sexual, pedófilo o cualquier material que atente contra la dignidad de las personas.

Todo daño causado en los equipos informáticos, así como en los sistemas de información por la intrusión de virus informáticos o programas maliciosos que deriven de la utilización de programas de intercambio de archivos, será sancionado conforme a lo previsto en la legislación vigente aplicable.

Prohibición del uso de herramientas y redes P2P

Queda estrictamente prohibida la instalación de cualquier tipo de programa P2P, o cualquier otra aplicación para el intercambio de archivos que saturen el ancho de banda de la conexión a Internet, impidiendo el acceso a los demás usuarios o entorpeciendo las conexiones a la Red.

Política de uso de software de mensajería instantánea

No se podrá instalar ningún software de servicio telemático o de mensajería instantánea sin autorización expresa de la dirección de la empresa.

Queda expresamente prohibido utilizar lenguaje obsceno, agresivo, ofensivo o discriminatorio en el envío de comunicaciones a través de los sistemas informáticos de la empresa.

La utilización del servicio de mensajería instantánea será de uso exclusivo para el cumplimiento de las actividades relacionadas dentro del ámbito laboral, quedando prohibida la transferencia de ficheros, imágenes o cualquier comunicación no relacionada con la actividad laboral.

Por seguridad, no se deberán descargar por ningún motivo ficheros adjuntos provenientes de remitentes desconocidos.

Queda prohibida la utilización del correo electrónico con fines lucrativos o comerciales, para uso recreativo o cualquier otro que no guarde relación con la actividad laboral.

Establecimiento de controles

El administrador de sistemas pondrá en funcionamiento herramientas de control automatizadas para analizar y detectar los usos y comportamientos indebidos o ilícitos en la red, no implicando dicho control violación a la privacidad o a la intimidad de los usuarios.

Las partes acuerdan que por cuestiones de seguridad toda la información que contengan las cuentas administradas por la empresa, así como el correo electrónico podrán estar sujetas a controles y reportes sobre su uso, brindando información como: usuario, fecha de accesos, hora de accesos, bytes transferidos, almacenamiento de ficheros, acceso a los servidores, sitios visitados, tiempo de navegación por la red, entre otros.

Uso de equipos informáticos fuera de la empresa

Las entradas y salidas de los equipos informáticos necesarios para el desarrollo de las actividades de la empresa, serán autorizadas por el responsable de seguridad.

El usuario queda obligado a realizar la petición motivada por escrito, indicando el equipo a utilizar fuera de la empresa, fecha de salida y fecha prevista de entrega, quedando obligado el responsable de seguridad a responder por escrito a la petición.

El responsable de seguridad implementará las medidas necesarias para garantizar la integridad y seguridad de los equipos informáticos fuera de la empresa, así como de mantener un registro actualizado de las entradas y salidas de los mismos.

Uso de las licencias de software

Los usuarios están obligados a respetar las condiciones de licencia y copyright del software instalado en los equipos informáticos, siendo responsables de su adecuada utilización.

Todo software protegido por copyright no podrá ser copiado, ni se podrá disponer de cualquier información protegida por los derechos de autor que esté en formato electrónico en el equipo de cualquiera de los usuarios.

Los usuarios serán responsables de todo software instalado en sus equipos sin autorización expresa del administrador de sistemas, así como de uso y en su caso, de los daños que causen a los equipos o sistemas de información que deriven de su uso o instalación.

Cualquier actividad que infrinja las leyes de la propiedad intelectual, incluyendo los derechos de autor, marcas o derechos registrados y el de su reproducción será sancionado por la normativa.

Consecuencias derivadas del mal uso de los medios o recursos tecnológicos

Los usuarios se comprometen a colaborar con el administrador de sistemas para llevar a cabo toda investigación que tenga por objeto encontrar las posibles causas derivadas del mal uso de los recursos tecnológicos.

Toda incidencia detectada en los equipos informáticos así como en los sistemas de información, podrán derivar en la suspensión o restricción del acceso o uso de los servicios

al usuario, así como la aplicación de las medidas que la dirección de la empresa considere oportunas respecto del incumplimiento de lo aquí establecido.

Responsabilidades derivadas del incumplimiento de estas normas

El presente documento estará regulado por las leyes y normativa española, así como las que dimanen de la Unión Europea y de las comunidades autónomas en relación con protección de datos de carácter personal, propiedad intelectual y uso de herramientas telemáticas, así como la normativa aplicable dentro del ámbito laboral y toda la que pueda aparecer en un futuro.

Todo daño causado en los equipos informáticos, así como de los sistemas de información por la intrusión de virus informáticos o programas maliciosos que deriven de la utilización de programas de intercambio de archivos, será sancionado por la legislación vigente aplicable.

El usuario será responsable de todo daño ocasionado en los equipos informáticos y sistemas de información, por negligencia, violación, o mal uso de los servicios de correo electrónico o intercomunicación por Internet.

TÍTULO SÉPTIMO

Régimen disciplinario

Art. 37. *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.

Art. 38. *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.

Art. 39. *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.

Art. 40. *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.

Art. 41. *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 quince 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 quince 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.

Art. 42. *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 quince 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 quince 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 este.

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 Social y 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 esta 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. 43. *Faltas muy graves.*—Serán faltas muy graves:

1. Dos o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el período de treinta días, cinco faltas de asistencia en el período de seis meses o diez 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 esta, 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 estos.

6. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración al empresario, personas delegadas por este, 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 prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.

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

14. El consumo de productos sin autorización.

15. Regalar productos sin autorización.

Art. 44. *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:

1. Amonestación.
2. Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

B) Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

C) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
2. Despido disciplinario.

D) Cumplimiento de las sanciones.

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, 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.

Art. 45. *Prescripción.*—Las faltas leves prescribirán a los treinta días, las graves a los sesenta días, y las muy graves a los noventa días 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 OCTAVO

Aspectos formales

Art. 46. *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.

El domicilio se consigna en el restaurante situado en el centro de trabajo de la avenida de Bruselas, número 23, local 16, 28108 Alcobendas (Madrid).

Art. 47. *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.

Art. 48. *Funciones.*—Son funciones específicas de la Comisión, las siguientes:

1. Interpretación del Convenio.
2. Conciliación de aquellos problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes.
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.

Art. 49. *Procedimiento de la Comisión Paritaria y solución de discrepancias.*—La Comisión actuará a instancia de cualquiera de las dos partes, adoptando sus acuerdos por mayoría.

La Comisión se reunirá al menos una vez al año para tratar los problemas que hayan podido surgir durante la vigencia normal del convenio. Igualmente podrán convocarse reuniones extraordinarias a instancia de cualquiera de las dos partes. Las partes firmantes del convenio, se comprometen a excluir cualquier tipo de medidas de violencia en las negociaciones que se establezcan.

Las discrepancias que puedan surgir en el seno de la comisión paritaria se someterán a los sistemas no judiciales de solución de conflictos previstos en el Acuerdo Interprofesional suscrito entre CEIM, CEOE, CC OO y UGT sobre la creación del sistema de Solución Extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid”, así como al “Reglamento de Funcionamiento del Sistema de Solución Extrajudicial de conflictos de trabajo y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid”.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. *Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.*—De conformidad con lo establecido en el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, la empresa consciente de la necesidad de corregir las desigualdades existentes en la sociedad entre hombres y mujeres, acuerda con la representación legal de los trabajadores velar por la promoción constante de la igualdad de oportunidades entre sus empleados y empleadas.

El principio de igualdad en la empresa supone la ausencia de cualquier discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo. Para ello se garantizará la igualdad de trato y de oportunidades, en los términos previstos en la legislación vigente en cada momento, en el acceso al empleo, la promoción, formación profesional y la retribución.

Para cumplir estos objetivos, “Diversia, Sociedad Limitada”, evitará cualquier tipo de discriminación entendida como cualquier distinción, exclusión o preferencia que produzca el rechazo o la desigualdad en las oportunidades o en el trato en función de raza, color, sexo, religión, opciones políticas, nacionalidad, extracción social, enfermedad o cualquier otra condición personal, física o social. Igualmente, se compromete a erradicar todo acto de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones.

La empresa con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y evitar cualquier tipo de discriminación se compromete a que la selección, promoción y retribución de sus empleados y empleadas se efectúe sobre la base exclusiva del principio de mérito y en atención a los requisitos de capacidad precisos para el puesto de trabajo a desempeñar sometiéndose estrictamente al principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

A tal fin, todas las personas encargadas de los procesos de gestión de personas, selección, retribución, promoción y desarrollo profesional, así como la representación de los trabajadores recibirán información y formación específica sobre la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

La empresa revisará los procedimientos de trabajo a fin de detectar si existen barreras o impedimentos que obstaculicen el acceso de la mujer a cualquier puesto de trabajo en la empresa, incluidos los de dirección, estableciendo las mejoras necesarias para eliminar cualquier obstáculo que se oponga a ello.

Se conviene igualmente en garantizar la igualdad de trato en la aplicación del sistema retributivo a las personas que estén utilizando cualquier medida de conciliación personal y familiar.

La empresa garantizará la aplicación de los derechos que correspondan a las víctimas de violencia de género previstas tanto en el Estatuto de los Trabajadores como en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

En materia de prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva tendrá en cuenta las diferencias de género y la totalidad de riesgos para la salud existentes en los distintos puestos de trabajo especialmente los de las mujeres, identificando los puestos de trabajo en los que pudiera existir riesgo para las mujeres embarazadas o en período de lactancia, estableciéndose las medidas preventivas necesarias para eliminarlos.

En este ámbito, la dirección de la empresa y la representación legal de los trabajadores acuerdan establecer reuniones periódicas a fin de velar por el cumplimiento de las medidas anteriormente indicadas y avanzar en la integración plena de la igualdad en todos los ámbitos de la empresa.

DECLARACIÓN FINAL

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo de trabajo declaran su intención de cumplir y hacer cumplir todas aquellas disposiciones legales y reglamentarias de aplica-



ción en el sector en materia de prevención de riesgos laborales, cuidando a su vez de aquellos aspectos relativos al acoso sexual, acoso laboral (“mobbing”) y cualquier otra conducta que trate de vulnerar los derechos fundamentales de la persona y que se produzcan como consecuencia de las relaciones laborales. En particular, las partes firmantes del presente convenio suscriben la definición de la Directiva 2002/73/CEE de “Acoso sexual”, en cuanto a aquel que se produce ante cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil o degradante.

La empresa, consciente de la necesidad de procurar el derecho a la intimidad y a la libertad sexual de las personas, velarán por el respeto de los derechos fundamentales de los empleados a su cargo.

También con carácter especial, las partes suscriben el contenido de la Ley Orgánica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género, así como las medidas específicas de lucha contra este tipo de violencia que en ella se especifican.

Todo ello, con independencia de lo previsto en el IV ALEH en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, y en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES.

ANEXO UNO

Tabla salarial vigente desde el 01.01.2014 al 31.12.2014 en la empresa
GRUPO HOSTELERO DIVERSIA S. L.

GRUPO PROFESIONAL UNO TIEMPO COMPLETO

NIVEL	SALARIO BASE MENSUAL €.	PAGA EXTRA €.	TOTAL BRUTO ANUAL €.
Acceso primer año	645,43	645,43	9.036,00
Acceso segundo año	710,00	710,00	9.940,00
Preparador/a restauración mo.	829,19	829,19	11.608,60
Asistente/a restauración mo.	829,19	829,19	11.608,60
Azafata/o	829,19	829,19	11.608,60
Personal de limpiezas	829,19	829,19	11.608,60

GRUPO PROFESIONAL UNO TIEMPO PARCIAL

NIVEL	SALARIO BASE HORA €.	PARTE PRO. PAGAS EXTRA €.	TOTAL HORA €.
Acceso primer año	3,94	0,72	4,66
Acceso segundo año	4,34	0,79	5,13
Preparador/a restauración mo.	5,07	0,92	5,99
Asistente/a restauración mo.	5,07	0,92	5,99
Azafata/o	5,07	0,92	5,99
Personal de limpiezas	5,07	0,92	5,99

GRUPO PROFESIONAL DOS TIEMPO COMPLETO

NIVEL	SALARIO BASE MENSUAL €.	PAGA EXTRA €.	TOTAL BRUTO ANUAL €.
Asistente/a supervisor r. m.	1.042,85	1.042,85	14.600,00
Supervisor/a r. m.	1.285,71	1.285,71	18.000,00
Gerente de centro.	1.428,57	1.428,57	20.000,00

GRUPO PROFESIONAL DOS TIEMPO PARCIAL

NIVEL	SALARIO BASE HORA €.	PARTE PRO. PAGAS EXTRA €.	TOTAL HORA €.
Asistente/a supervisor r. m.	6,37	1,16	7,53
Supervisor/a r. m.	7,85	1,43	9,28
Gerente de centro.	8,73	1,59	10,32

En estos precios hora no están incluidas las horas del salario base correspondientes a las vacaciones.

PLUS DE TRANSPORTE

A TIEMPO COMPLETO

—131,00 € por 11 meses y dividido entre 12 mensualidades, igual a 120,08 € en cada nómina del mes.

A TIEMPO PARCIAL

Precio por día trabajado:

—131,00 € dividido por 30 días y el resultado multiplicado por cada día efectivo de trabajo de cada trabajador.

**Tabla salarial vigente desde el 01.01.2015 al 31.12.2015 en la empresa
GRUPO HOSTELERO DIVERSIA S. L.**

GRUPO PROFESIONAL UNO TIEMPO COMPLETO

NIVEL	SALARIO BASE MENSUAL €.	PAGA EXTRA €.	TOTAL BRUTO ANUAL €.
Acceso primer año	645,43	645,43	9.036,00
Acceso segundo año	710,00	710,00	9.940,00
Preparador/a restauración mo.	829,19	829,19	11.608,60
Asistente/a restauración mo.	829,19	829,19	11.608,60
Azafata/o	829,19	829,19	11.608,60
Personal de limpiezas	829,19	829,19	11.608,60

GRUPO PROFESIONAL UNO TIEMPO PARCIAL

NIVEL	SALARIO BASE HORA €.	PARTE PRO. PAGAS EXTRA €.	TOTAL HORA €.
Acceso primer año	3,94	0,72	4,66
Acceso segundo año	4,34	0,79	5,13
Preparador/a restauración mo.	5,07	0,92	5,99
Asistente/a restauración mo.	5,07	0,92	5,99
Azafata/o	5,07	0,92	5,99
Personal de limpiezas	5,07	0,92	5,99

GRUPO PROFESIONAL DOS TIEMPO COMPLETO

NIVEL	SALARIO BASE MENSUAL €.	PAGA EXTRA €.	TOTAL BRUTO ANUAL €.
Asistente/a supervisor r. m.	1.042,85	1.042,85	14.600,00
Supervisor/a r. m.	1.285,71	1.285,71	18.000,00
Gerente de centro.	1.428,57	1.428,57	20.000,00

GRUPO PROFESIONAL DOS TIEMPO PARCIAL

NIVEL	SALARIO BASE HORA €.	PARTE PRO. PAGAS EXTRA €.	TOTAL HORA €.
Asistente/a supervisor r. m.	6,37	1,16	7,53
Supervisor/a r. m.	7,85	1,43	9,28
Gerente de centro.	8,73	1,59	10,32

En estos precios hora no están incluidas las horas del salario base correspondientes a las vacaciones.

PLUS DE TRANSPORTE

A TIEMPO COMPLETO

—131,00 € por 11 meses y dividido entre 12 mensualidades, igual a 120,08 € en cada nómina del mes.

A TIEMPO PARCIAL

Precio por día trabajado:

—131,00 € dividido por 30 días y el resultado multiplicado por cada día efectivo de trabajo de cada trabajador.

(03/7.424/15)

