

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Competitividad

- 6** *RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2019, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Riarys Dreams, S. L. Código 28102602012019.*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Riarys Dreams, S. L., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 9 de agosto de 2019, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 6 del Decreto 52/2019, de 19 de agosto, de la Presidenta 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 el artículo 5 del Decreto 73/2019 de 27 de agosto del Consejo de Gobierno por el que se modifica la estructura orgánica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid y con el artículo 14 del Decreto 193/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, 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 9 de octubre de 2019.—La Directora General de Trabajo, María de Mingo Corral.

I CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA RIARYS DREAMS, S. L.

Capítulo preliminar

Disposición preliminar primera. Determinación de las partes que suscriben el convenio. Legitimación y eficacia

El presente convenio colectivo lo suscriben en representación de la parte patronal y de la empresa Riarys Dreams, S. L., don Ramón Ignacio Montoro Ruiz, con DNI 51933458X, y en representación de la parte social, don José Alberto del Canto Pérez, con DNI 05374584J, como Delegado de Personal según acta de escrutinio y de votación de fecha 26 de junio de 2019.

Las mencionadas partes ostentan y se reconocen recíprocamente la representatividad requerida en el título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por tanto su plena legitimidad para suscribir un convenio colectivo de carácter regular.

Capítulo I

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*—El presente convenio regula las relaciones laborales entre la empresa Riarys Dreams, S. L., y sus trabajadores en el centro de trabajo que se encuentra actualmente constituido en la Comunidad de Madrid.

Art. 2. *Ámbito territorial.*—El presente convenio colectivo será de aplicación al centro de trabajo de la empresa Riarys Dreams, S. L., quedando incluido en él los puestos de trabajo de la empresa que se encuentren dentro de la Comunidad de Madrid.

Art. 3. *Ámbito personal.*—El convenio se aplicará a todos los trabajadores vinculados con la empresa mediante una relación laboral por cuenta ajena, excluyéndose de su ámbito de aplicación a los siguientes colectivos:

- a) Quienes tengan limitada su actividad al desempeño de la función de Consejero o miembro de los órganos de representación en la empresa que revista forma jurídica de sociedad, siempre que su actividad en la empresa no comporte otras funciones que las inherentes a tal rango.
- b) Las personas que ejerzan funciones de alta dirección, cuyas relaciones contractuales se ajustarán a las disposiciones legales que regulan las relaciones especiales de acuerdo con lo que, al efecto, dispone el Estatuto de los Trabajadores/as.

Art. 4. *Ámbito temporal.*—Con independencia de la fecha de firma y de su publicación en el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid, el presente Convenio colectivo entrará en vigor a todos los efectos el 1 de septiembre de 2019. La vigencia del convenio colectivo será de cuatro años finalizando el 31 de agosto del 2023.

Art. 5. *Prórroga y denuncia.*—La denuncia del Convenio colectivo, efectuada por cualquiera de las partes legitimadas para ello de conformidad con el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores/as, deberá realizarse por escrito y contendrá los preceptos que se pretenden revisar, así como el alcance de la revisión. De la denuncia, efectuada conforme al párrafo precedente, se dará traslado a cada una de las partes legitimadas para negociar, antes del último trimestre de vigencia del Convenio. Una vez efectuada la denuncia del convenio en tanto no se alcance un acuerdo el convenio colectivo mantendrá íntegramente su vigencia. En el supuesto de que no se produzca la denuncia en los plazos y forma establecidos en el apartado 1 del presente artículo, el Convenio se entenderá tácitamente prorrogado por períodos anuales.

Art. 6. *Vinculación a la totalidad.*—Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual. La modificación de alguna de las condiciones establecidas en el mismo, por disposición legal, resolución de autoridad administrativa o resolución judicial, por suponer la ruptura del equilibrio de las respectivas contraprestaciones, determinará el que las partes vuelvan a reunirse con el fin de negociar, tanto en el aspecto en cuestión como en su conjunto, el resto de lo convenido y de esta forma proceder al restablecimiento del equilibrio.

Art. 7. *Comisión paritaria.*—Se establece una Comisión Paritaria compuesta por un máximo de 2 miembros, 1 de ellos nombrado por los Representantes de los Trabajadores/as y otro nombrados por la Dirección de la Empresa, cuya misión consiste en la interpretación, vigilancia y seguimiento de la aplicación del presente Convenio colectivo, teniendo además de ello atribuidas las siguiente funciones:

- a) Informar y asesorar a la Dirección y representantes de los trabajadores/as sobre cualquier duda o incidencia que pudiera producirse en la aplicación del Convenio colectivo para una interpretación correcta del mismo, dando respuesta a cuantas consultas se efectúen en tal sentido.
- b) Emitir informe previo respecto a todos aquellos asuntos que se refieran a la aplicación o interpretación del Convenio y en particular, deberán emitir dictamen con carácter previo a la interposición por cualquiera de las partes legitimadas para ello, de un procedimiento de conflicto colectivo. En el supuesto de que se produzcan discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria que no haga posible la emisión de un dictamen por la misma, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 85.3.e) del Estatuto de los Trabajadores/as la Comisión Paritaria deberá de someter la cuestión objeto de debate a los procedimientos establecidos en el Quinto Acuerdo sobre solución autónoma de convenios colectivos (sistema extrajudicial publicado en el “Boletín Oficial del Estado” de fecha 23 de febrero de 2012).

Art. 8. *Igualdad de oportunidades.*—Las partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión, o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etc. Se pondrá especial atención en cuanto al cumplimiento de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, promoción profesional, la formación, la estabilidad en el empleo, y la igualdad salarial en trabajos de igual valor. La dignidad de la persona, los derechos inviolables que les son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, la integridad física y moral, son derechos fundamentales de la persona contemplados en la Constitución Española, además de los derechos contenidos en el Estatuto de los Trabajadores/as de respeto a la intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual. Los firmantes del presente Convenio se comprometen a trabajar en la implantación de políticas y valores, con distribución de normas y valores claros en todos los niveles de la organización, que garanticen y mantengan entornos laborales libres de acoso donde se respete la dignidad del trabajador/a y se facilite el desarrollo de las personas. Por ello manifiestan su compromiso por mantener entornos laborales positivos, prevenir comportamientos de acoso y perseguir y solucionar aquellos casos que se produzcan. Se establece como nuevo supuesto el deber de negociar medidas en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres o en su caso, planes de igualdad.

Capítulo II

Organización del trabajo

Art. 9. *Normas generales.*—La organización del trabajo corresponde a la Dirección de la empresa que, en cada caso, dictará las normas pertinentes con sujeción a la legislación vigente y previa audiencia a los representantes legales de los trabajadores/as.

Art. 10. *Promoción y formación profesional.*—Los sistemas de división y mecanización del trabajo que se adopten en la empresa no podrán perjudicar la formación profesional a la que el personal tiene tanto el derecho a realizar como el deber de completar y perfeccionar, mediante la práctica diaria y los estudios conducentes a tal fin. En consecuencia, con ello los trabajadores/as tendrán derecho a:

- a) Disfrutar de los permisos necesarios para concurrir a exámenes oficiales.
- b) Elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, gozando de preferencia sobre quienes no se hallen en esta situación.
- c) Adaptar su jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional.
- d) Disfrutar del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo. Para ejercitar cualquiera de estos derechos será requisito indispensable que el interesado justifique, previamente, la concurrencia a las circunstancias que confiere el derecho invocado.

Art. 11. *Prestación del trabajo.*—El trabajador/a vendrá obligado a conocer y desempeñar todos los trabajos precisos para la correcta ejecución de las tareas que se le encomienden, y ello a nivel de la categoría profesional que ostente, incluyendo el manejo de

aquellos instrumentos, herramientas y materiales que sean necesarios para la ejecución del trabajo.

Art. 12. *Uso de utillajes, herramientas, vehículos, elementos de trabajo y medios informáticos.*—Si el trabajador/a observase dificultades o entorpecimientos para la realización del trabajo, faltas o defectos en el material, en el utillaje o herramientas, estará obligado a dar cuenta inmediatamente a sus encargados superiores. El trabajador/a cuidará de las máquinas, herramientas, equipos, vehículos y útiles que se le confieran, los mantendrá en perfecto estado de conservación y deberá informar de los desperfectos, deterioros o daños que se produzcan en los mismos, al objeto de subsanar las deficiencias que se produzcan. Los medios informáticos, incluido el correo electrónico, son herramientas de trabajo propiedad de la empresa, tanto en relación con el hardware y con el software instalado como en relación con los contenidos, y como tales herramientas deberán ser considerados, estando destinados los mismos al uso profesional en función de los cometidos laborales encomendados al trabajador/a.

Art. 13. *Cumplimiento en el trabajo.*—Se establecen las siguientes disposiciones de carácter general:

- a) Cualquier trabajador/a tiene la obligación de encontrarse en su centro de trabajo, dispuesto para comenzar sus actividades, a la hora establecida, no pudiendo abandonarlo sin permiso antes de la hora de salida.
- b) Todas las faltas al trabajo deberán ser justificadas a la mayor brevedad posible.
- c) La ausencia al trabajo deberá ser comunicada lo antes posible al centro de trabajo del que dependa el trabajador/a, sin perjuicio de la posterior justificación de la misma. Para abandonar el puesto de trabajo durante la jornada laboral, el trabajador/a requerirá previa autorización del superior de quien dependa, o del mando autorizado para ello, salvo en situaciones de enfermedad o accidente, que se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.
- d) Los trabajadores/as estarán obligados a cumplimentar diariamente los partes de trabajo que les soliciten sus superiores.

Art. 14. *Lugar de ejecución del trabajo.*—Todos los trabajadores/as quedan obligados a acudir diariamente a su local habitual de trabajo, que se considerará como centro o lugar de trabajo de la empresa, según que el trabajador/a de que se trate realice sus funciones en el mismo o reciba en él las instrucciones para ejecutarlas en el exterior. Por mutuo acuerdo entre la Dirección de la empresa y los trabajadores/as afectados, podrá iniciarse la jornada laboral en un lugar distinto.

Art. 15. *Modificaciones tecnológicas.*—En el caso de que un puesto de trabajo se vea afectado por modificaciones tecnológicas, la Dirección de la empresa ofrecerá a los trabajadores/as que lo ocupan, si es procedente, un curso de formación a cargo del organismo oficial o propio competente, tendente a conseguir su plena adaptación a las nuevas tecnologías requeridas por el puesto de trabajo. Durante la impartición del mencionado curso, y hasta el transcurso de un plazo máximo de tres meses, el contrato quedará sujeto a lo establecido en el artículo 52.b) del Estatuto de los Trabajadores/as. Si transcurrido el plazo al que se hace referencia en el párrafo anterior persiste la no adaptación del trabajador/a al puesto de trabajo, procederá la extinción del contrato por causas objetivas. No obstante, transcurrido el plazo el empresario podrá, de modo voluntario y si las circunstancias estructurales de la empresa lo permiten, ofrecer al trabajador/a un nuevo puesto de trabajo más acorde con sus conocimientos, previa comunicación en ese sentido al Comité de empresa o Delegados de personal.

Capítulo III

Clasificación

Art. 16. *Clasificación profesional del personal.*—En función de las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, se establecen, con carácter normativo, los siguientes Grupos Profesionales y los contenidos específicos que los definen conforme con los siguientes Factores de encuadramiento profesional. Para la clasificación de los trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación del Convenio colectivo de Riarys Dreams, S. L., se han ponderado los siguientes factores:

- Autonomía, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.

- Formación, concebida como los conocimientos básicos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación continua recibida, la experiencia obtenida y la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias.
- Iniciativa, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones.
- Mando, configurado como la facultad de supervisión y ordenación de tareas, así como la capacidad de interpretación de las funciones ejecutadas por el grupo de trabajadores/as sobre los que se ejerce mando y el número de integrantes del mismo.
- Responsabilidad, apreciada en términos de la mayor o menor autonomía en la ejecución de las funciones, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.
- Complejidad, entendida como la suma de los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puesto de trabajo desempeñado.

Art. 17. *Sistema de clasificación.*—Los distintos puestos de trabajo se agrupan en seis Grupos Profesionales, asignándose a cada trabajador/a las funciones encuadradas en un Grupo Profesional específico. El desempeño de las funciones derivadas de la citada clasificación define el contenido básico de la prestación laboral.

Grupo profesional 0:

- a) Identificación: Dirección.
- b) Definición: Es el personal que ejecuta trabajos y/o funciones que suponen la realización de tareas complejas y heterogéneas con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia y autonomía, iniciativa y responsabilidad. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas de actividad de la Empresa. Funciones que suponen la realización de tareas de la más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en un campo, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica (Titulados Superiores o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa).

Grupo profesional I:

- a) Identificación: Jefe/as/Responsables de Departamento o servicios. Jefe de Informática.
- b) Definición: Es el personal que ejecuta trabajos y/o funciones que suponen la realización de tareas complejas y heterogéneas con alto grado de exigencia y autonomía, iniciativa y responsabilidad. Se incluyen en este grupo profesional funciones de dirección de equipos, coordinación y organización de todas las actividades a desarrollar en los centros de trabajo para el cumplimiento de los objetivos establecidos por la empresa, gozando de autonomía e iniciativa para el desarrollo de tal actividad con sujeción a las instrucciones de la dirección de la empresa.

Jefe/a de Informática: Realizar de forma cualificada y responsable funciones de tipo informático y de programación y dirigiendo una o más secciones en dependencia de la Dirección.

Jefe/a administrativo: Realizar de forma cualificada y responsable funciones de tipo administrativo y procedimentales dirigiendo una o más secciones en dependencia de la Dirección.

Jefe/a de recepción: Realizar de forma cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento de las tareas que se desarrollan en el departamento de recepción.

Jefe/a de cocina: Realizar de forma cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento de las tareas propias del departamento de cocina.

Jefe/a de restaurante o sala realizar de forma cualificada y responsable las tareas de dirección, control y seguimiento de las tareas propias del Restaurante-Bar-Cafetería.

Encargado/a general -gobernante/a realizar de forma cualificada y responsable las tareas de dirección, control y seguimiento del servicio de pisos, de áreas públicas e internas

Coordinador/a de servicios. Realizar de forma cualificada y responsable las tareas de supervisión e inspección de los servicios asignados en cada cliente.

Grupo profesional II:

- a) Identificación: Segundos jefes.

- b) **Definición:** Es el trabajador/a que ejecuta funciones que requieren iniciativa, especialización, y dominio técnico y profesional del oficio desempeñado, responsabilizándose del trabajo efectuado siguiendo instrucciones de sus superiores. Su actividad puede implicar responsabilidad sobre la gestión de otras personas siguiendo instrucciones de los responsables jerárquicos. Colabora y sustituye a los jefes del grupo profesional II en las tareas propias del mismo.

Contable: Realiza de manera cualificada funciones de control financiero con analítica y contabilidad de la empresa.

Segundo jefe de recepción: Realiza de manera cualificada funciones de dirección, control y seguimiento de tareas del departamento de recepción. Sustituye al Jefe de recepción.

Primer conserje: Realiza de manera cualificada funciones de dirección, control y seguimiento de tareas del departamento de Conserjería.

Segundo jefe de restaurante o sala: Realiza de manera cualificada funciones de dirección y control del restaurante-bar-cafetería. Sustituye al Jefe de restaurante.

Segundo jefe de cocina: Realiza de manera cualificada funciones de planificación, organización y control de las tareas del departamento de cocina. Sustituye al Jefe de cocina

Subgobernante/a (h/m): Es una empleada cualificada capaz de ejecutar de manera autónoma y responsable las tareas relativas a los pisos y áreas públicas.

Grupo profesional III:

- a) **Identificación:** Técnicos-Encargados.

- b) **Definición:** Son trabajadores/as con conocimientos en sus áreas respectivas que realizan tareas y/o funciones que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un método de trabajo preciso y con un alto grado de dependencia jerárquica y/o funcional, que requieren adecuados conocimientos profesionales y/o aptitudes prácticas, contando con cierta autonomía en el desempeño de las funciones si bien están sujetas a la supervisión por parte de los superiores.

Técnico/a de informática: Realiza de manera cualificada funciones de aplicaciones informáticas y desarrollo de programas.

Jefe de sector: Realiza de manera cualificada funciones de control y supervisión de su sector.

Jefe de partida: Realiza de manera cualificada funciones de control y supervisión de la partida que le sea asignada.

Recepcionista (h/m): Es un empleado cualificado capaz de encargarse de manera autónoma y responsable de la recepción de los clientes y de los trabajos correspondientes.

Supervisor/a: Supervisa como máximo 10 personas y realiza simultáneamente tareas de camarera de pisos

Grupo profesional IV:

- a) **Identificación:** Operarios cualificados.

- b) **Definición:** Son trabajadores/as que realizan sus trabajos siguiendo una serie de instrucciones concretas que les son dadas por sus superiores y que siguen unas pautas de trabajo preestablecido para realizar tareas que fundamentalmente son de carácter físico, teniendo iniciativa para resolver situaciones recurrentes en el ámbito de la actividad encomendada, pero sin contar con autonomía en la realización de sus funciones.

Se incluyen en el Grupo Profesional IV los siguientes puestos de trabajo con la retribución específica que se refleja en las tablas salariales:

Conserje (h/m): Es un empleado cualificado capaz de encargarse de manera autónoma y responsable de la recepción de los clientes y de los trabajos administrativos correspondientes.

Camarero/a (h/m): Es un empleado cualificado capaz de ejecutar de manera autónoma y responsable el servicio y venta de alimentos y bebidas.

Barman (h/m): Es un empleado cualificado capaz de ejecutar de manera autónoma y responsable la venta, distribución y el servicio de bebidas en el bar así como la preparación de cócteles.

Cocinero/a (h/m): Es un empleado cualificado capaz de ejecutar de manera autónoma y responsable la preparación, aderezo, y presentación de platos fríos y calientes.

Sumiller: Es un empleado cualificado capaz de ejecutar de manera autónoma y responsable el servicio y venta de bebidas, especialmente vino.

Operario/a de mantenimiento: Es un empleado cualificado capaz de ejecutar de forma autónoma y responsable tareas varias de mantenimiento de instalaciones.

Oficial administrativo/a realiza trabajos administrativos de gran complejidad y asume la responsabilidad de las tareas a su cargo.

Grupo profesional V: Ayudantes.

a) Identificación.

b) Definición: Es la persona que, con responsabilidad y bajo la supervisión de un Encargado, si la complejidad del trabajo lo requiere, realiza operaciones básicas dentro del departamento asignado.

Son aquellos trabajadores que realizan funciones operativas en cada uno de los departamentos a los que pertenecen o en cada una de las empresas clientes a las que prestan servicios. Y agrupa a aquellas prestaciones de servicios de carácter operativo dentro de la organización de la empresa y que son comunes a las diferentes actividades del ámbito funcional del convenio como pueden ser a título orientativo ayudante de recepción, ayudante de camarero/a, ayudante de cocina, auxiliar de servicio generales, camarero/a de pisos, etc.

Ayudante de recepción: Es la persona que, con responsabilidad y bajo la supervisión del Jefe de recepción o recepcionista colabora en las tareas propias del departamento.

Ayudante de cocina: participa con alguna autonomía y responsabilidad en las elaboraciones de cocina bajo supervisión.

Ayudante de camarero/a: participa con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas.

Auxiliar de servicios generales: Realiza tareas polivalentes de mantenimiento y reposición de productos y servicios.

Camarero/a de pisos: Realiza de forma cualificada la limpieza y arreglo de las habitaciones y pasillos, así como el orden de los objetos de los clientes.

Lencero/a: Realiza de forma cualificada el servicio de lavandería, planchado y de lencería.

Grupo profesional VI: Operarios y de servicios generales.

a) Identificación.

b) Definición: Son aquellos trabajadores que realizan funciones básicas en cada uno de los departamentos a los que pertenecen o en cada una de las empresas clientes a las que prestan servicios. Y agrupa a aquellas prestaciones de servicios de carácter auxiliar dentro de la organización de la empresa y que son comunes a las diferentes actividades del ámbito funcional del convenio como pueden ser a título orientativo la de conserje, portero, jardinero vigilante de garaje, personal de limpieza, cuidador o monitor de comedores etc. También se encuadran las prestaciones de tareas auxiliares dentro de las diferentes actividades de prestación de servicios a empresas clientes vinculadas a los oficios del convenio.

Auxiliar de recepción: Auxilia en las tareas propias de recepción y conserjería.

Auxiliar administrativo/a: Realiza tareas administrativas que se ejecutan según instrucciones concretas y claramente establecidas.

Telefonista: Realiza el servicio telefónico en conexión con el departamento de recepción.

Auxiliar de cocina: Realiza sin cualificación tareas de limpieza de útiles, maquinaria y menaje del restaurante.

Ayudante de montaje/montador: Realiza el montaje, desmontaje y conservación de los diferentes soportes o mesas que se le asignen

Auxiliar de pisos y limpieza: Se encarga de manera no cualificada de las tareas auxiliares de limpieza y arreglo de pisos y áreas públicas.

Auxiliar de servicios: Es el trabajador que desarrolla cualquiera de las funciones propias de conserje, limpieza, ordenanza, portero, así como otras por analogía asimiladas a estas.

Mozo/a de equipajes: Se encarga de la subida y bajada de equipajes, así como de la llevanza de los mismos.

Portero/a: Se encarga de las funciones propias de su labor.

Conserje: Su puesto de trabajo será tanto en la conserjería, mostrador etc., desarrollando las funciones propias de su labor.

Limpiador/a: Realización de tareas de limpieza

Jardinero/a: Realización de funciones propias del cuidado de jardines.

Vigilantes de garaje: Realizar las funciones propias de su cometido.

Controlador/a: Realizar funciones de vigilancia y control.

Conductor/a: Realiza funciones propias de conducción y manipulación de objetos.

Monitor/cuidador: participar en los trabajos y tareas propias y necesarias para el cuidado, atención y entretenimiento de un colectivo de personas.

Art. 18. *Polivalencia y movilidad funcional.*—Con el objeto de dotar a la organización de la mayor flexibilidad, podrá encomendarse el desempeño de funciones correspondientes a distintos grupos profesionales con el objetivo de lograr una eficiencia organizativa, así como la saturación de la jornada.

La empresa podrá aplicar la movilidad, dentro del mismo grupo profesional, pudiendo encomendar, en función de las necesidades organizativas y productivas la realización de las funciones correspondientes al puesto de trabajo que se considere oportuno.

Para la movilidad funcional a distinto grupo profesional, tanto superior como inferior se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores/as.

Art. 19. *Promoción interna.*—La empresa favorecerá el acceso de los trabajadores/as a puestos de grupos profesionales superiores dado que ello constituye una garantía para que los trabajadores/ as puedan desarrollar su carrera profesional dentro de la empresa. Promoción del personal. La promoción se podrá producir de alguna de las siguientes formas:

- a) Por existir variación en las funciones propias del puesto de trabajo en forma tal que modifique la calificación previamente asignada.
- b) Por cobertura de vacantes que puedan proceder de nuevos puestos o bajas.

Capítulo IV

Contratación y prueba

Art. 20. *Contratación.*—Los trabajadores/as afectados por el presente Convenio podrán ser contratados a tenor de cualquiera de las modalidades legales establecidas en cada momento. Igualmente se atenderán a las disposiciones legales vigentes, en cuanto a las formalidades y requisitos del contrato.

En el supuesto de contratos eventuales por circunstancias de la producción se estará a la regulación en cuanto a su duración, estableciéndose en todo caso un período máximo de 1 año.

Art. 21. *Período de prueba.*—Los períodos de prueba, siempre que se acuerden por escrito, tendrán la siguiente duración:

- Grupo profesional 0, I y II: Seis meses.
- Grupo profesional III: Tres meses.
- Grupo profesional IV: Dos meses.
- Grupo profesional V: Un mes.
- Grupo profesional VI: 15 días.

Capítulo V

Jornada de trabajo

Art. 22. *Jornada de trabajo.*—La jornada de trabajo quedará distribuida de la siguiente forma: Todos los trabajadores/as tendrán una jornada de 40 horas semanales de lunes a domingo con treinta minutos de descanso diario computable dentro de la jornada de trabajo siempre que la jornada exceda de seis horas diarias, prestando sus servicios en turnos de mañana y tardes/noche.

22.1. *Otros horarios:* Como consecuencia de las necesidades del servicio podrán pactarse con carácter individual otros horarios, distintos a los aquí establecidos o podrán efectuarse contrataciones específicas en las que se establezcan horarios de trabajo distintos a los regulados en este artículo por las necesidades del cliente y para cubrir los servicios pactados o contratados con las empresas clientes.

Art. 23. *Horas extraordinarias y complementarias.*—Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que excedan de la jornada ordinaria establecida y tendrán carácter voluntario, salvo aquellas cuya realización resulte imprescindible por concurrir causa de fuerza mayor. Las horas extraordinarias podrán ser compensadas por tiempo de descanso o bien retribuidas. En ausencia de pacto al respecto, se entenderá que las horas extraordinarias realizadas deberán ser compensadas mediante descanso dentro de los cuatros meses siguientes a su realización. La remuneración de las horas extraordinarias se efectuará de acuerdo a la hora ordinarias de trabajo según la siguiente fórmula.

Hora Ordinaria = Salario Bruta Anual Fijo/Horas Anuales Laborables = 1

La realización de horas extraordinarias conforme establece el Estatuto de los Trabajadores/as, se registrará día a día y se totalizará semanalmente, entregando copia del resumen semanal al trabajador/a en el parte correspondiente. No obstante, la Dirección de la empresa informará mensualmente al Delegados de personal sobre el número de horas extraordinarias realizadas.

En cuanto a las horas complementarias, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores; en todo caso, se pacta que el porcentaje máximo sobre las ordinarias de trabajo contratadas sea del 50 por 100 anual. Su distribución será de libre disposición para la Empresa.

Art. 24. *Vacaciones.*—Todo el personal de operaciones tendrá derecho al disfrute de treinta días naturales de vacaciones, que se disfrutarán según necesidades de la empresa cliente con lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores La empresa y los trabajadores/as podrán llegar a acuerdos en los que establezcan otras fechas de disfrute de las vacaciones distintas a las aquí establecidas. La fecha de disfrute de vacaciones deberá ser solicitada por los trabajadores/as y autorizada por los superiores con una antelación mínima de dos meses a la fecha de inicio de las vacaciones.

Las vacaciones anuales deben disfrutarse dentro del año natural. Excepcionalmente se podrán pasar días de vacaciones al año siguiente durante los meses de enero a marzo siempre y cuando el Jefe/a inmediato y RRHH lo autoricen con carácter previo.

El personal con derecho a vacaciones que ingrese o cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de las vacaciones según el número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo. En caso de fallecimiento del trabajador/a, el importe de las vacaciones no disfrutadas se satisfará a sus derecho-habientes.

En el caso de problemas de conciliación familiar en el período vacacional, se buscará de formula individual que al menos en una parte de las vacaciones pueda haber esa necesaria conciliación. En el supuesto de no llegar a un acuerdo, el caso pasará a la Comisión Paritaria.

Capítulo VI

Retribuciones

Art. 25. *Igualdad de derechos e individualización de la retribución.*—La prestación de un trabajo de igual valor ha de retribuirse con el mismo salario sin discriminación alguna.

Art. 26. *Salario base.*—El salario base de los trabajadores/as comprendidos en el presente Convenio será el que, para cada grupo profesional, se establece en el anexo correspondiente.

Art. 27. *Complementos salariales y gratificaciones extraordinarias.*—1. “Ad personam”: Es el constituido por la diferencia entre el salario total que realmente percibe un trabajador/a, y el que en su caso debería percibir con arreglo al nivel profesional que tuviera reconocida en cada momento, en el presente Convenio. Se percibirá distribuido, en doce mensualidades ordinarias y dos extraordinarias.

No se percibirá cantidad alguna por el concepto de antigüedad.

Gratificaciones extraordinarias: Las gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre se abonarán a todo el personal a razón de treinta días de salario de remuneración total mensual cada una de ellas, prorrateándose entre doce mensualidades. Las 2 pagas se devengan anualmente; la de diciembre se devenga de enero a diciembre del año en curso, y la de junio se devenga de julio año anterior a junio año en curso.

Al personal que cese o ingrese en la empresa en el transcurso del año se le abonarán las gratificaciones prorrateando su importe en razón al tiempo de servicios, computándose la fracción de mes como completas. Esta misma norma se aplicará a los trabajadores/as eventuales, interinos o contratados por tiempo determinado.

Art. 28. *Revisiones salariales.*—Los salarios se revisarán anualmente en función del IPC real para cada uno de los años de la vigencia del convenio, es decir para período 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2020 IPC real del citado período, igualmente se tomará como referencia el IPC real de las revisiones salariales de los períodos 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2021, del período 1 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022 y del período 1 de julio al 30 de junio de 2023.

Art. 29. *Casos especiales de retribución.*—Cuando el personal realice trabajos de grupo profesional superior al que tenga atribuido, percibirá, durante el tiempo de prestación de estos servicios, la retribución de la categoría a la que circunstancialmente se haya ads-

crito. Estos trabajos de superior categoría no podrán tener una duración superior a seis meses, finalizados los cuales el trabajador/a accederá a la categoría superior.

Capítulo VII

Incapacidad temporal, seguro de vida, accidente

Art. 30. *Incapacidad temporal.*—Durante la situación de incapacidad temporal (excluyendo accidente laboral y enfermedad profesional), y mientras el trabajador/a esté en dicha situación, cualesquiera que sean las contingencias de la que esta se derive se estará a lo dispuesto en la Ley General de la Seguridad Social.

Art. 31. *Seguro de accidente.*—La empresa suscribirá un seguro de accidente para todos los trabajadores/as de la empresa por un capital asegurado de 25.000 euros por empleado, entregando anualmente a cada trabajador/a certificado del seguro.

Capítulo VIII

Permisos, licencias y excedencias

Art. 32. *Permisos y licencias.*—El trabajador/a, previo aviso y con 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) En el caso de nacimiento o adopción de hijo o hija se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 6/2019, artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores y disposición transitoria 13.^a del mismo texto legal.
- c) Dos días, en caso hospitalización, intervención quirúrgica que no exija hospitalización y que necesite reposo domiciliario, enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de derecho, o parientes hasta del segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tales motivos el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento fuera de la Comunidad de Madrid, el plazo será de cuatro días.
- d) Un día por cambio de su domicilio habitual.
- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y/o personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo dispuesto en esta, en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.
- f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos legal o convencionalmente establecidos.
- g) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes oficiales, quedando el trabajador obligado a preavisar con una antelación de 48 horas y a justificar su asistencia a las pruebas de que se trate, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

Art. 33. *Excedencia por cuidado de hijos o hijas y guarda legal.*—Se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores así como en el artículo 37.6 del citado texto legal.

Art. 34. *Excedencia forzosa.*—La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo. Tendrán la consideración de excedencia forzosa la designación o elección para un cargo público y de ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial, o superior que imposibilite el cumplimiento de su jornada laboral mientras dure el ejercicio de sus cargos. La reincorporación del trabajador/a deberá efectuarse en un plazo máximo de treinta días, a partir de la finalización de su situación y siempre que el trabajador/a solicite el reingreso en el transcurso de ese período de tiempo.

Art. 35. *Excedencia voluntaria.*—La empresa concederá a su personal de plantilla que, como mínimo, cuenten con una antigüedad de un año de servicio en la empresa, el paso a la situación de excedencia voluntaria por un período de tiempo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. El tiempo de excedencia voluntaria únicamente otorga al trabajador/a excedente un derecho preferente de reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa. La petición de reingreso deberá hacerse como mínimo con treinta días de antelación a la fecha de finalización de esta y en caso de que algún trabajador/a en situación de excedencia no solicitara el reingreso en las condiciones citadas, se entenderá que causa baja voluntaria. La empresa podrá denegar la

reincorporación en el supuesto de que durante el período de excedencia, el trabajador/a haya prestado sus servicios en otras empresas del sector que supusieran competencia con Riarys Dreams, S. L. Transcurrido el tiempo de excedencia, será potestativo de la empresa ampliarla por igual período a solicitud del trabajador/a.

Art. 36. *Suspensión de contrato con reserva al puesto de trabajo.*—Al cesar las causas legales de suspensión, el trabajador/a tendrá derecho a la reincorporación automática a su puesto de trabajo reservado, en todos los supuestos siguientes: En los supuestos de suspensión por ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, el trabajador/a deberá reincorporarse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la cesación en el servicio, cargo o función.

Art. 37. *Cese del trabajador/a.*—Los trabajadores/as deberán comunicar a la empresa la decisión de cesar, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso: Grupos Profesionales 0, I y II: 1 mes. Grupos profesionales III, IV, V y VI: 15 días. En tal caso, la empresa procederá a la liquidación correspondiente el día del cese de la relación laboral.

Capítulo IX

Derechos sindicales

Art. 38. *Facultades y garantías.*—Las facultades y garantías de los representantes de los trabajadores/as en el seno de la empresa, firmantes del presente Convenio, serán las reconocidas en el Estatuto de los Trabajadores/as.

Capítulo X

Salud y seguridad

Art. 39. *Prevención de riesgos laborales.*—En todos los centros de trabajo se exigirá el estricto cumplimiento de las medidas y normas contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, aprobada por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y demás disposiciones legales. Esta obligación afecta tanto a la Empresa como a los trabajadores/as, incumbiendo a los representantes de estos la obligación de hacer respetar todas las normas que afecten a la Seguridad y Salud Laboral.

Art. 40. *Acoso sexual, acoso por razón de sexo y mobbing.*—40.1. Acoso sexual y acoso por razón de sexo: Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización de la empresa, así como cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo. La acción ejercitada por el/la acosador/a tiene que ser indeseada y rechazada por quien la sufre. Ha de haber ausencia de reciprocidad por parte de quien recibe la acción. No es necesario que las acciones de acoso sexual en el trabajo se desarrollen durante un período prolongado de tiempo. Una sola acción, por su gravedad, puede ser constitutiva de acoso sexual. Estos comportamientos deterioran el entorno de trabajo y afectan negativamente a la calidad del empleo, condiciones laborales y desarrollo profesional de la víctima del acoso.

40.2. Acoso moral o mobbing: Se entiende por acoso moral toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador/a, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad promocional profesional o su permanencia en el puesto, afectando negativamente al entorno laboral. Describe una situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia u hostigamiento psicológico, de forma sistemática, generalmente durante un tiempo prolongado, sobre otra persona en el lugar de trabajo.

40.3. Medidas preventivas. Normas de comportamiento: La empresa, como garante de la seguridad y salud laboral de las personas que en ella trabajan, tiene la obligación de mantener, o cuando menos, promover, un ambiente o clima laboral sano, adoptando las medidas tendentes a evitar que la prestación de servicios de la persona dé lugar a lesiones psíquicas o físicas. Se establecerán los mecanismos de detección de posibles riesgos

psicosociales y, en su caso, procederán a la evaluación de los mismos y promoverán, adicionalmente, la detención precoz de situaciones de riesgo a través de la vigilancia de la salud. La política preventiva de la empresa está formada por un conjunto de contenidos y principios que enlazando con sus valores internos de eficacia y responsabilidad en el trabajo muestran el compromiso de la Dirección y los empleados con la Seguridad y el Bienestar dentro de la compañía, así como con la mejora continua del entorno para sus clientes.

Capítulo XI

Régimen disciplinario

Art. 41. *Faltas*.—Tendrán la consideración de falta los incumplimientos de las obligaciones laborales del trabajador/a atribuibles al mismo por su comisión voluntaria o por su conducta negligente. Las faltas se graduarán atendiendo a su voluntariedad, importancia y trascendencia para la actividad normal de la empresa en leves, graves y muy graves. Los trabajadores/as podrán ser sancionados por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de las faltas que se establecen a continuación. Se consideran:

Art. 42. *Faltas leves*:

1. Tres faltas de puntualidad de más de quince minutos en la entrada y/o salida del trabajo, sin la debida justificación, en el período de un mes.
2. Faltar un día al trabajo dentro de un período de un mes, sin causa justificada.
3. Ausentarse del trabajo sin causa que lo justifique ni contar con permiso del superior inmediato, siempre que no exceda de una hora y no afecte gravemente al servicio. Al margen de su duración, si como consecuencia del abandono se originase un perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros de trabajo se considerará falta grave o muy grave a tenor de lo establecido en los apartados siguientes de este capítulo.
4. La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia que sea propia de las funciones del puesto de trabajo.
5. La embriaguez ocasional, así como el consumo esporádico de sustancias estupefacientes.
6. No comunicar a la empresa las bajas por enfermedad, alteraciones de la unidad familiar a efectos del IRPF, o los cambios de domicilio del trabajador/a cuando, en este último caso, se deriven consecuencias que puedan afectar al normal desarrollo de su trabajo. Se considera defectuosa la comunicación realizada fuera del plazo legal, o en todo caso, la que injustificadamente exceda un plazo de diez días desde que pudo ser hecha.
7. La negligencia o descuido imprudente en la conservación del material de trabajo, siempre que no provoque un daño grave a la empresa.
8. Falta ostensible de aseo y limpieza personal.
9. Las ofensas verbales ejercidas sobre cualquier trabajador/a de la empresa.
10. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios; Comportamientos o actitudes de menosprecio a la dignidad personal y/o profesional de los compañeros, y a la de los clientes, proveedores y público en general.
11. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las disposiciones del presente Convenio referidas a obligaciones de los trabajadores/as en materia de seguridad y salud laboral, siempre que su inobservancia no entrañe riesgo grave para sus compañeros de trabajo o terceras personas.
12. Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción leve, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador/a, consignados en el presente convenio y en las normas aplicables.

Art. 43. *Faltas graves*:

1. La reincidencia en faltas leves, salvo las de puntualidad, dentro de un trimestre, habiendo mediado sanciones, y aunque sean de distinta naturaleza.
2. Más de tres faltas de puntualidad, y menos de 11, en la entrada y/o salida del trabajo, sin la debida justificación, en el período de un mes.
3. Faltar dos días al trabajo dentro de un período de un mes, sin causa justificada.
4. Ausentarse del trabajo sin causa que lo justifique ni contar con permiso del superior inmediato, cuando ello originase un grave perjuicio de consideración a la empresa.
5. La embriaguez y/o toxicomanía reiterada durante el horario de trabajo.

6. Desobediencia a los superiores en cualquier materia que sea propia de las funciones del puesto de trabajo que implique quebranto manifiesto de la disciplina.

7. La simulación de enfermedad o accidente, o simular la presencia de otro trabajador/a, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.

8. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

9. Interrumpir o perturbar el servicio, sin justificación legal —y sin perjuicio de las atribuciones que la normativa en materia de prevención de riesgos otorga a los delegados de prevención—, realizando o permitiendo en el centro de trabajo cualquier actividad de carácter particular y/o ajeno al interés de la empresa, emplear herramientas o material para usos propios.

10. Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto o consideración a los Jefe/as, compañeros o subordinados, y en general a cualquier persona que trabaje o se encuentre ocasionalmente en la empresa.

11. Las ofensas verbales, faltas de respeto y consideración de índole sexual y las que atenten contra derechos constitucionales.

12. La reiterada negligencia o descuido imprudente en la conservación del material de trabajo, siempre que provoque un daño grave a la empresa.

13. Comportamientos o actitudes de grave menosprecio a la dignidad personal y/o profesional de los compañeros, y a la de los clientes, proveedores y público en general.

14. La retención, sin autorización del Jefe/a competente, de documentos, cartas, datos, informes, etc., o su aplicación, destino o usos distintos de los que sean procedentes.

15. El abuso de autoridad con ocasión del trabajo, considerándose tal la comisión de un hecho arbitrario siempre que concurren infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y perjuicio notorio para un inferior.

16. Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción grave, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador/a, consignados en el presente convenio y en las normas aplicables.

Art. 44. *Faltas muy graves:*

1. La reincidencia en faltas graves, salvo las de puntualidad, dentro de un trimestre, habiendo mediado sanciones, y aunque sean de distinta naturaleza.

2. Más de diez faltas de puntualidad en la entrada y/o salida del trabajo, sin la debida justificación, en el período de un mes, o que se reiteren en un período de tres meses superando su número al de doce, previa advertencia al trabajador/a; o que la suma de aquéllos supere las horas de una de sus jornadas laborales en un trimestre.

3. Faltar injustificadamente al trabajo durante 3 días consecutivos o 5 alternos en un período de seis meses, o 10 días alternos durante un año.

4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, cuando dicho abandono origine un perjuicio muy grave de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros de trabajo.

5. La embriaguez y/o toxicomanía reiterada durante el horario de trabajo, que origine perjuicio grave para la imagen o funcionamiento normal de la empresa, o afecte al trabajo de sus compañeros.

6. La indisciplina o desobediencia en el trabajo que implique quebranto manifiesto de la disciplina, y de ella se derive o pudiera derivarse perjuicio muy grave para la empresa o compañeros de trabajo.

7. Las agresiones físicas al empresario o a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

8. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

9. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el incumplimiento de las normas establecidas en el Código de Conducta de la empresa y en las políticas internas de la misma.

10. El hurto o robo, tanto a los demás trabajadores/as como a la empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma, durante acto de servicio. Quedan incluidos en este apartado el falsear datos, si tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.

11. El acoso sexual, y el acoso por razón de sexo.

12. El acoso laboral o mobbing en los términos establecidos en el artículo 40.2 de este convenio.

13. La infracción a las normas de la empresa, cometida con el propósito de ocultar, falsear o enmascarar la verdadera situación y naturaleza de los estados contables o de los riesgos contraídos.

14. Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la empresa, así como la ocultación maliciosa de errores propios y de retrasos producidos en el trabajo que causen perjuicio a la empresa, así como no comunicar hechos presenciados o conocidos que causen o puedan causar perjuicio grave a los intereses de la misma; el quebranto o violación del secreto de la correspondencia o secretos de obligada reserva, siempre que estos actos se realicen de forma intencionada.

15. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en las disposiciones del presente Convenio referidas a obligaciones de los trabajadores/as en materia de seguridad y salud laboral, siempre que su inobservancia entrañe riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de sus compañeros de trabajo o terceras personas.

16. Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción muy grave, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador/a, consignados en el presente convenio y en las normas aplicables, y, en general, las enumeradas en el artículo 54 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as, que no hayan sido enumeradas en los puntos anteriores.

Art. 45. *Sanciones.*—Las sanciones que las empresas puedan aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

A) Faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo por un día.

B) Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.
- b) Inhabilitación por plazo no superior a un año para el ascenso a categoría superior.
- c) Cambio de centro de trabajo, con un máximo de seis meses, y siempre que no implique cambio de residencia para el trabajador/a.
- e) Pérdida temporal de la categoría hasta un máximo de seis meses.

C) Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.
- b) Pérdida temporal del nivel pasando al inmediatamente inferior, incluso si comporta cambio de grupo, con su repercusión económica, por un plazo máximo de un año.
- c) Inhabilitación durante dos años o definitivamente para ascender a otra categoría superior.
- d) Despido.

Art. 46. *Procedimiento sancionador.*—Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio. De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, que deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación, sin que ello suponga conformidad con los hechos:

1. Para la aplicación de las sanciones que anteceden, se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, categoría profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás trabajadores/as y en la empresa.

2. La facultad de imponer las sanciones corresponderá a la dirección de la empresa o en las personas en quien delegue. La empresa dará traslado a los representantes legales de los trabajadores/as de una copia de la carta de sanción entregada al trabajador/a, dentro de los dos días siguientes al de la comunicación al interesado. En el caso de sanciones graves y muy graves impuestas a los representantes legales de los trabajadores/as o a los delegados sindicales será necesaria la tramitación de expediente disciplinario con previa audiencia tanto al interesado como a los restantes integrantes de la representación a que el trabajador/a perteneciera, del mismo modo cuando se trate de trabajadores/as afiliados a un sindicato será preceptiva la audiencia a los delegados sindicales, si los hubiere.

Art. 47. *Prescripción.*—Las faltas leves prescribirán a los diez días, las faltas graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

*Sistema de solución extrajudicial de conflictos de trabajo.
Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid*

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan acudir, en los términos establecidos, al siguiente procedimiento:

Cláusula de sometimiento expreso al Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos y de dicho Instituto Laboral y su reglamento vigente, a incorporar en los Convenios Colectivos (arts. 14 y 15 del citado reglamento y 85.3.e) del Estatuto de los Trabajadores:

1. Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su reglamento vigente.

La solución de los conflictos colectivos de interpretación y aplicación de este Convenio Colectivo, o de cualesquiera otros que afecten a los trabajadores/as y empresarios/as incluidos/as en su ámbito de aplicación, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional Sobre la Creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

ANEXO I

TABLA DE EQUIVALENCIA DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES CON LOS GRUPOS PROFESIONALES

Grupo Categoría 0. Dirección: Director/a General. Director/a General Comercial y Marketing. Director/a General de contratación. Director/a Financiero. Director/a de Oferta y Nuevos Negocios. Director/a de Marketing. Director/a de Operaciones. Director/a de Informática. Director/a de Recursos Humanos. Director/a Comercial. Director/a de Desarrollo, Director/a de Calidad.

Grupo Categoría I. Jefes/as: Jefe/a de Informática, Jefe/a administrativo, Jefe/a de Recepción, Jefe/a de cocina, Jefe/a de restaurante, Encargado/a general-gobernante/a, coordinador/a de servicios.

Grupo Categoría II. Segundos Jefes/as: Contable, Segundo Jefe/a de recepción, Primer Conserje, Segundo Jefe/a de restaurante, Segundo Jefe/a de cocina, Subgobernante/a.

Grupo Categoría III. Técnicos-encargados: Técnico/a de Informática, Jefe/a de sector, Jefe/a de partida, recepcionista, supervisor/a.

Grupo Categoría IV. Operarios cualificados: Conserje, Camarero/a, Barman, Cocinero/a, Sumiller, operario/a de mantenimiento, Oficial administrativo/a.

Grupo Categoría V. Ayudantes: Ayudante de recepción, Ayudante de cocina, Ayudante camarero, camarera de pisos, Lencero/a.

Grupo VI. Auxiliares y operarios de servicios generales: Auxiliar de recepción, telefonista, Auxiliar de cocina, Ayudante de montaje/montador, Auxiliar de pisos y limpieza, mozo/a de equipajes, portero/a, conserje, Jardinero/a, vigilante de garaje, controlador/a, monitor/cuidador/a, Conductor/a.

CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA RIARYS DREAMS S.L.

CAPÍTULO PRELIMINAR

Disposición preliminar primera. Determinación de las partes que suscriben el convenio. Legitimación y eficacia.

El presente convenio colectivo lo suscriben en representación de la parte patronal y de la empresa Riarys Dreams,S.L., D. Ramón Ignacio Montoro Ruiz con DNI 51933458X y en representación de la parte social D. Jose Alberto Del Canto Perez con DNI 05374584J como Delegado de Personal según acta de escrutinio y de votación de fecha 26 de Junio de 2019

Las mencionadas partes ostentan y se reconocen recíprocamente la representatividad requerida en el Título III del texto refundido de la Ley del estatuto de los Trabajadores y, por tanto su plena legitimidad para suscribir un convenio colectivo de carácter regular.

CAPITULO I

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.* El presente Convenio regula las relaciones laborales entre la empresa Riarys Dreams SL. y sus trabajadores en el centro de trabajo que se encuentra actualmente constituido en la Comunidad de Madrid.

Artículo. 2. *Ámbito territorial.* El presente convenio colectivo será de aplicación al centro de trabajo de la empresa Riarys Dreams SL quedando incluido en él los puestos de trabajo de la empresa que se encuentren dentro de la Comunidad de Madrid.

Artículo 3. *Ámbito personal* El convenio se aplicará a todos los trabajadores vinculados con la empresa mediante una relación laboral por cuenta ajena, excluyéndose de su ámbito de aplicación a los siguientes colectivos:

- a) Quienes tengan limitada su actividad al desempeño de la función de Consejero o miembro de los órganos de representación en la empresa que revista forma jurídica de sociedad, siempre que su actividad en la empresa no comporte otras funciones que las inherentes a tal rango.
- b) Las personas que ejerzan funciones de alta dirección, cuyas relaciones contractuales se ajustarán a las disposiciones legales que regulan las relaciones especiales de acuerdo con lo que, al efecto, dispone el Estatuto de los Trabajadores/as

Artículo 4. *Ámbito temporal.* Con independencia de la fecha de firma y de su publicación en el «Boletín oficial de la Comunidad de Madrid», el presente Convenio colectivo entrará en vigor a todos los efectos el 1 de Septiembre de 2019. La vigencia del Convenio colectivo será de cuatro años finalizando el 31 de Agosto del 2023.

Artículo 5. *Prórroga y denuncia.* La denuncia del Convenio colectivo, efectuada por cualquiera de las partes legitimadas para ello de conformidad con el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores/as, deberá realizarse por escrito y contendrá los preceptos que se pretenden revisar, así como el alcance de la revisión. De la denuncia, efectuada conforme al párrafo precedente, se dará traslado a cada una de las partes legitimadas para negociar, antes del último trimestre de vigencia del Convenio. Una vez efectuada la denuncia del convenio en tanto no se alcance un acuerdo el convenio colectivo mantendrá íntegramente su vigencia. En el supuesto de que no se produzca la denuncia en los plazos y forma establecidos en el apartado 1 del presente artículo, el Convenio se entenderá tácitamente prorrogado por períodos anuales.

Artículo 6. *Vinculación a la totalidad.* Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual. La modificación de alguna de las condiciones establecidas en el mismo, por disposición legal, resolución de autoridad administrativa o resolución judicial, por suponer la ruptura del equilibrio de las respectivas contraprestaciones, determinará el que las partes vuelvan a reunirse con el fin de negociar, tanto en el aspecto en cuestión como en su conjunto, el resto de lo convenido y de esta forma proceder al restablecimiento del equilibrio.

Artículo 7. Comisión paritaria. Se establece una Comisión Paritaria compuesta por un máximo de 2 miembros, 1 de ellos nombrado por los Representantes de los Trabajadores/as y otro nombrados por la Dirección de la Empresa, cuya misión consiste en la interpretación, vigilancia y seguimiento de la aplicación del presente Convenio colectivo, teniendo además de ello atribuidas las siguientes funciones: a) Informar y asesorar a la Dirección y representantes de los trabajadores/as sobre cualquier duda o incidencia que pudiera producirse en la aplicación del Convenio colectivo para una interpretación correcta del mismo, dando respuesta a cuantas consultas se efectúen en tal sentido. b) Emitir informe previo respecto a todos aquellos asuntos que se refieran a la aplicación o interpretación del Convenio y en particular, deberán emitir dictamen con carácter previo a la interposición por cualquiera de las partes legitimadas para ello, de un procedimiento de conflicto colectivo. En el supuesto de que se produzcan discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria que no haga posible la emisión de un dictamen por la misma, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 85.3.e) del Estatuto de los Trabajadores/as la Comisión Paritaria deberá de someter la cuestión objeto de debate a los procedimientos establecidos en el Quinto Acuerdo sobre solución autónoma de convenios colectivos (sistema extrajudicial publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha 23 de febrero de 2012).

Artículo 8. Igualdad de oportunidades. Las partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión, o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etc. Se pondrá especial atención en cuanto al cumplimiento de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, promoción profesional, la formación, la estabilidad en el empleo, y la igualdad salarial en trabajos de igual valor. La dignidad de la persona, los derechos inviolables que les son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, la integridad física y moral, son derechos fundamentales de la persona contemplados en la Constitución Española, además de los derechos contenidos en el Estatuto de los Trabajadores/as de respeto a la intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual. Los firmantes del presente Convenio se comprometen a trabajar en la implantación de políticas y valores, con distribución de normas y valores claros en todos los niveles de la organización, que garanticen y mantengan entornos laborales libres de acoso donde se respete la dignidad del trabajador/a y se facilite el desarrollo de las personas. Por ello manifiestan su compromiso por mantener entornos laborales positivos, prevenir comportamientos de acoso y perseguir y solucionar aquellos casos que se produzcan. Se establece como nuevo supuesto el «deber de negociar» medidas en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres o en su caso, planes de igualdad.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 9. Normas generales. La organización del trabajo corresponde a la Dirección de la empresa que, en cada caso, dictará las normas pertinentes con sujeción a la legislación vigente y previa audiencia a los representantes legales de los trabajadores/as.

Artículo 10. Promoción y formación profesional. Los sistemas de división y mecanización del trabajo que se adopten en la empresa no podrán perjudicar la formación profesional a la que el personal tiene tanto el derecho a realizar como el deber de completar y perfeccionar, mediante la práctica diaria y los estudios conducentes a tal fin. En consecuencia con ello, los trabajadores/as tendrán derecho a:

- a) Disfrutar de los permisos necesarios para concurrir a exámenes oficiales.
- b) Elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, gozando de preferencia sobre quienes no se hallen en esta situación.
- c) Adaptar su jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional.
- d) Disfrutar del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo. Para ejercitar cualquiera de estos derechos será requisito indispensable que

el interesado justifique, previamente, la concurrencia a las circunstancias que confiere el derecho invocado.

Artículo 11. Prestación del trabajo. El trabajador/a vendrá obligado a conocer y desempeñar todos los trabajos precisos para la correcta ejecución de las tareas que se le encomienden, y ello a nivel de la categoría profesional que ostente, incluyendo el manejo de aquellos instrumentos, herramientas y materiales que sean necesarios para la ejecución del trabajo.

Artículo 12. Uso de utillajes, herramientas, vehículos, elementos de trabajo y medios informáticos. Si el trabajador/a observase dificultades o entorpecimientos para la realización del trabajo, faltas o defectos en el material, en el utillaje o herramientas, estará obligado a dar cuenta inmediatamente a sus encargados superiores. El trabajador/a cuidará de las máquinas, herramientas, equipos, vehículos y útiles que se le confieran, los mantendrá en perfecto estado de conservación y deberá informar de los desperfectos, deterioros o daños que se produzcan en los mismos, al objeto de subsanar las deficiencias que se produzcan. Los medios informáticos, incluido el correo electrónico, son herramientas de trabajo propiedad de la empresa, tanto en relación con el hardware y con el software instalado como en relación con los contenidos, y como tales herramientas deberán ser considerados, estando destinados los mismos al uso profesional en función de los cometidos laborales encomendados al trabajador/a.

Artículo 13. Cumplimiento en el trabajo. Se establecen las siguientes disposiciones de carácter general:

a) Cualquier trabajador/a tiene la obligación de encontrarse en su centro de trabajo, dispuesto para comenzar sus actividades, a la hora establecida, no pudiendo abandonarlo sin permiso antes de la hora de salida.

b) Todas las faltas al trabajo deberán ser justificadas a la mayor brevedad posible.

c) La ausencia al trabajo deberá ser comunicada lo antes posible al centro de trabajo del que dependa el trabajador/a, sin perjuicio de la posterior justificación de la misma. Para abandonar el puesto de trabajo durante la jornada laboral, el trabajador/a requerirá previa autorización del superior de quien dependa, o del mando autorizado para ello, salvo en situaciones de enfermedad o accidente, que se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

d) Los trabajadores/as estarán obligados a cumplimentar diariamente los partes de trabajo que les soliciten sus superiores.

Artículo 14. Lugar de ejecución del trabajo. Todos los trabajadores/as quedan obligados a acudir diariamente a su local habitual de trabajo, que se considerará como centro o lugar de trabajo de la empresa, según que el trabajador/a de que se trate realice sus funciones en el mismo o reciba en él las instrucciones para ejecutarlas en el exterior. Por mutuo acuerdo entre la Dirección de la empresa y los trabajadores/as afectados, podrá iniciarse la jornada laboral en un lugar distinto.

Artículo 15. Modificaciones tecnológicas. En el caso de que un puesto de trabajo se vea afectado por modificaciones tecnológicas, la Dirección de la empresa ofrecerá a los trabajadores/as que lo ocupan, si es procedente, un curso de formación a cargo del organismo oficial o propio competente, tendente a conseguir su plena adaptación a las nuevas tecnologías requeridas por el puesto de trabajo. Durante la impartición del mencionado curso, y hasta el transcurso de un plazo máximo de tres meses, el contrato quedará sujeto a lo establecido en el artículo 52.b) del Estatuto de los Trabajadores/as. Si transcurrido el plazo al que se hace referencia en el párrafo anterior persiste la no adaptación del trabajador/a al puesto de trabajo, procederá la extinción del contrato por causas objetivas. No obstante, transcurrido el plazo el empresario podrá, de modo voluntario y si las circunstancias estructurales de la empresa lo permiten, ofrecer al trabajador/a un nuevo puesto de trabajo más acorde con sus conocimientos, previa comunicación en ese sentido al Comité de empresa o Delegados de personal.

CAPÍTULO III

Clasificación

Artículo 16. Clasificación profesional del personal. En función de las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, se establecen, con carácter normativo, los siguientes Grupos Profesionales y los contenidos específicos que los definen conforme con los siguientes Factores de encuadramiento profesional. Para la clasificación de los trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación del Convenio colectivo de «Riarys Dreams S.L.» se han ponderado los siguientes factores: Autonomía, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.

Formación, concebida como los conocimientos básicos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación continua recibida, la experiencia obtenida y la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias.

Iniciativa, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones.

Mando, configurado como la facultad de supervisión y ordenación de tareas así como la capacidad de interpretación de las funciones ejecutadas por el grupo de trabajadores/as sobre los que se ejerce mando y el número de integrantes del mismo.

Responsabilidad, apreciada en términos de la mayor o menor autonomía en la ejecución de las funciones, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

Complejidad, entendida como la suma de los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puesto de trabajo desempeñado.

Artículo 17. Sistema de Clasificación. Los distintos puestos de trabajo se agrupan en seis Grupos Profesionales, asignándose a cada trabajador/a las funciones encuadradas en un Grupo Profesional específico. El desempeño de las funciones derivadas de la citada clasificación, define el contenido básico de la prestación laboral.

Grupo profesional 0:

a) Identificación: Dirección.

b) Definición:

Es el personal que ejecuta trabajos y/o funciones que suponen la realización de tareas complejas y heterogéneas con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia y autonomía, iniciativa y responsabilidad. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidades concretas para la gestión de una o varias áreas de actividad de la Empresa. Funciones que suponen la realización de tareas de la más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en un campo, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en dicho cargo de especialidad técnica. (Titulados Superiores o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa)

Grupo profesional I:

a) Identificación: Jefe/as/Responsables de Departamento o servicios. Jefe de Informática

b) Definición:

Es el personal que ejecuta trabajos y/o funciones que suponen la realización de tareas complejas y heterogéneas con alto grado de exigencia y autonomía, iniciativa y responsabilidad. Se incluyen en este grupo profesional funciones de dirección de equipos, coordinación y organización de todas las actividades a desarrollar en los centros de trabajo para el cumplimiento de los objetivos

establecidos por la empresa, gozando de autonomía e iniciativa para el desarrollo de tal actividad con sujeción a las instrucciones de la dirección de la empresa.

Jefe/a de Informática: realizar de forma cualificada y responsable funciones de tipo informático y de programación y dirigiendo una o más secciones en dependencia de la Dirección.

Jefe/a administrativo: realizar de forma cualificada y responsable funciones de tipo administrativo y procedimentales dirigiendo una o más secciones en dependencia de la Dirección.

Jefe/a de recepción: realizar de forma cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento de las tareas que se desarrollan en el departamento de recepción.

Jefe/a de cocina: realizar de forma cualificada y responsable la dirección, control y seguimiento de las tareas propias del departamento de cocina.

Jefe/a de restaurante o sala realizar de forma cualificada y responsable las tareas de dirección, control y seguimiento de las tareas propias del Restaurante-Bar- Cafetería.

Encargado/a general –gobernante/a realizar de forma cualificada y responsable las tareas de dirección, control y seguimiento del servicio de pisos, de áreas públicas e internas

Coordinador/a de servicios. Realizar de forma cualificada y responsable las tareas de supervisión e inspección de los servicios asignados en cada cliente

Grupo profesional II:

a) Identificación: Segundos jefes.

b) Definición:

Es el trabajador/a que ejecuta funciones que requieren iniciativa, especialización, y dominio técnico y profesional del oficio desempeñado, responsabilizándose del trabajo efectuado siguiendo instrucciones de sus superiores. Su actividad puede implicar responsabilidad sobre la gestión de otras personas siguiendo instrucciones de los responsables jerárquicos. Colabora y sustituye a los jefes del grupo profesional II en las tareas propias del mismo

Contable: Realiza de manera cualificada funciones de control financiero con analítica y contabilidad de la empresa.

Segundo jefe de recepción: realiza de manera cualificada funciones de dirección, control y seguimiento de tareas del departamento de recepción. Sustituye al Jefe de recepción

Primer conserje: realiza de manera cualificada funciones de dirección, control y seguimiento de tareas del departamento de Conserjería.

Segundo jefe de restaurante o sala: realiza de manera cualificada funciones de dirección y control del restaurante –bar- cafetería. Sustituye al Jefe de restaurante.

Segundo jefe de cocina: realiza de manera cualificada funciones de planificación, organización y control de las tareas del departamento de cocina. Sustituye al Jefe de cocina

Subgobernante/a (h/m): es una empleada cualificada capaz de ejecutar de manera autónoma y responsable las tareas relativas a los pisos y áreas públicas

Grupo profesional III:

a) Identificación: Técnicos-Encargados.

b) Definición:

Son trabajadores/as con conocimientos en sus áreas respectivas que realizan tareas y/o funciones que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un método de trabajo preciso y con un alto grado de dependencia jerárquica y/o funcional, que requieren adecuados conocimientos profesionales y/o aptitudes prácticas, contando con cierta autonomía en el desempeño de las funciones si bien están sujetas a la supervisión por parte de los superiores.

Técnico/a de informática: realiza de manera cualificada funciones de aplicaciones informáticas y desarrollo de programas.

Jefe de sector: realiza de manera cualificada funciones de control y supervisión de su sector.

Jefe de partida: realiza de manera cualificada funciones de control y supervisión de la partida que le sea asignada.

Recepcionista (h/m): Es un empleado cualificado capaz de encargarse de manera autónoma y responsable de la recepción de los clientes y de los trabajos correspondientes.

Supervisor/a: supervisa como máximo 10 personas y realiza simultáneamente tareas de camarera de pisos

Grupo profesional IV:

- a) Identificación: Operarios cualificados
- b) Definición:

Son trabajadores/as que realizan sus trabajos siguiendo una serie de instrucciones concretas que les son dadas por sus superiores y que siguen unas pautas de trabajo preestablecido para realizar tareas que fundamentalmente son de carácter físico, teniendo iniciativa para resolver situaciones recurrentes en el ámbito de la actividad encomendada, pero sin contar con autonomía en la realización de sus funciones.

Se incluyen en el Grupo Profesional IV los siguientes puestos de trabajo con la retribución específica que se refleja en las tablas salariales:

Conserje (h/m): es un empleado cualificado capaz de encargarse de manera autónoma y responsable de la recepción de los clientes y de los trabajos administrativos correspondientes.

Camarero/a (h/m): es un empleado cualificado capaz de ejecutar de manera autónoma y responsable el servicio y venta de alimentos y bebidas.

Barman (h/m): es un empleado cualificado capaz de ejecutar de manera autónoma y responsable la venta, distribución y el servicio de bebidas en el bar así como la preparación de cócteles.

Cocinero/a (h/m): es un empleado cualificado capaz de ejecutar de manera autónoma y responsable la preparación, aderezo, y presentación de platos fríos y calientes.

Sumiller: es un empleado cualificado capaz de ejecutar de manera autónoma y responsable el servicio y venta de bebidas, especialmente vino.

Operario/a de mantenimiento: es un empleado cualificado capaz de ejecutar de forma autónoma y responsable tareas varias de mantenimiento de instalaciones.

Oficial administrativo/a realiza trabajos administrativos de gran complejidad y asume la responsabilidad de las tareas a su cargo.

Grupo profesional V: Ayudantes

- a) Identificación

b) Definición:

Es la persona que, con responsabilidad y bajo la supervisión de un Encargado, si la complejidad del trabajo lo requiere, realiza operaciones básicas dentro del departamento asignado.

Son aquellos trabajadores que realizan funciones operativas en cada uno de los departamentos a los que pertenecen o en cada una de las empresas clientes a las que prestan servicios. Y agrupa a aquellas prestaciones de servicios de carácter operativo dentro de la organización de la empresa y que son comunes a las diferentes actividades del ámbito funcional del convenio como pueden ser a título orientativo ayudante de recepción, ayudante de camarero/a, ayudante de cocina, auxiliar de servicio generales, camarero/a de pisos, etc.

Ayudante de recepción: Es la persona que, con responsabilidad y bajo la supervisión del Jefe de recepción o recepcionista colabora en las tareas propias del departamento.

Ayudante de cocina: participa con alguna autonomía y responsabilidad en las elaboraciones de cocina bajo supervisión.

Ayudante de camarero/a: participa con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas.

Auxiliar de servicios generales: realiza tareas polivalentes de mantenimiento y reposición de productos y servicios.

Camarero/a de pisos: realiza de forma cualificada la limpieza y arreglo de las habitaciones y pasillos, así como el orden de los objetos de los clientes.

Lencero/a: realiza de forma cualificada el servicio de lavandería, planchado y de lencería.

Grupo profesional VI: Operarios y de servicios generales.

a) Identificación

b) Definición:

Son aquellos trabajadores que realizan funciones básicas en cada uno de los departamentos a los que pertenecen o en cada una de las empresas clientes a las que prestan servicios. Y agrupa a aquellas prestaciones de servicios de carácter auxiliar dentro de la organización de la empresa y que son comunes a las diferentes actividades del ámbito funcional del convenio como pueden ser a título orientativo la de conserje, portero, jardinero vigilante de garaje, personal de limpieza, cuidador o monitor de comedores etc. También se encuadran las prestaciones de tareas auxiliares dentro de las diferentes actividades de prestación de servicios a empresas clientes vinculadas a los oficios del convenio.

Auxiliar de recepción: auxilia en las tareas propias de recepción y conserjería.

Auxiliar administrativo/a: realiza tareas administrativas que se ejecutan según instrucciones concretas y claramente establecidas.

Telefonista: realiza el servicio telefónico en conexión con el departamento de recepción.

Auxiliar de cocina: realiza sin cualificación tareas de limpieza de útiles, maquinaria y menaje del restaurante.

Ayudante de montaje/montador: realiza el montaje, desmontaje y conservación de los diferentes soportes o mesas que se le asignen

Auxiliar de pisos y limpieza: se encarga de manera no cualificada de las tareas auxiliares de limpieza y arreglo de pisos y áreas públicas.

Auxiliar de servicios: es el trabajador que desarrolla cualquiera de las funciones propias de conserje, limpieza, ordenanza, portero, así como otras por analogía asimiladas a éstas.

Mozo/a de equipajes: se encarga de la subida y bajada de equipajes así como de la llevanza de los mismos.

Portero/a: se encarga de las funciones propias de su labor.

Conserje: su puesto de trabajo será tanto en la conserjería, mostrador etc., desarrollando las funciones propias de su labor.

Limpiador/a: realización de tareas de limpieza

Jardinero/a: realización de funciones propias del cuidado de jardines

Vigilantes de garaje: realizar las funciones propias de su cometido.

Controlador/a: realizar funciones de vigilancia y control.

Conductor/a: Realiza funciones propias de conducción y manipulación de objetos.

Monitor/cuidador: participar en los trabajos y tareas propias y necesarias para el cuidado, atención y entretenimiento de un colectivo de personas.

Artículo 18. Polivalencia y movilidad funcional. Con el objeto de dotar a la organización de la mayor flexibilidad, podrá encomendarse el desempeño de funciones correspondientes a distintos grupos profesionales con el objetivo de lograr una eficiencia organizativa así como la saturación de la jornada.

La empresa podrá aplicar la movilidad, dentro del mismo grupo profesional, pudiendo encomendar, en función de las necesidades organizativas y productivas la realización de las funciones correspondientes al puesto de trabajo que se considere oportuno.

Para la movilidad funcional a distinto grupo profesional, tanto superior como inferior se estará a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores/as.

Artículo 19. Promoción interna. La empresa favorecerá el acceso de los trabajadores/as a puestos de grupos profesionales superiores dado que ello constituye una garantía para que los trabajadores/as puedan desarrollar su carrera profesional dentro de la empresa. Promoción del personal. La promoción se podrá producir de alguna de las siguientes formas:

a) Por existir variación en las funciones propias del puesto de trabajo en forma tal que modifique la calificación previamente asignada.

b) Por cobertura de vacantes que puedan proceder de nuevos puestos o bajas.

CAPÍTULO IV

Contratación y prueba

Artículo 20. Contratación. Los trabajadores/as afectados por el presente Convenio podrán ser contratados a tenor de cualquiera de las modalidades legales establecidas en cada momento. Igualmente se atenderán a las disposiciones legales vigentes, en cuanto a las formalidades y requisitos del contrato.

En el supuesto de contratos eventuales por circunstancias de la producción se estará a la regulación en cuanto a su duración, estableciéndose en todo caso un periodo máximo de 1 año.

Artículo 21. *Período de prueba.* Los períodos de prueba, siempre que se acuerden por escrito, tendrán la siguiente duración:

Grupo profesional 0, I y II: Seis meses.

Grupo profesional III: Tres meses.

Grupo profesional IV: Dos meses.

Grupo profesional V: Un mes

Grupo profesional VI: 15 días

CAPÍTULO V

Jornada de trabajo

Artículo 22. *Jornada de trabajo.* La jornada de trabajo quedará distribuida de la siguiente forma: Todos los trabajadores/as tendrán una jornada de 40 horas semanales de lunes a domingo con treinta minutos de descanso diario computable dentro de la jornada de trabajo siempre que la jornada exceda de seis horas diarias, prestando sus servicios en turnos de mañana y tardes/noche.

22.1 Otros horarios: como consecuencia de las necesidades del servicio podrán pactarse con carácter individual otros horarios, distintos a los aquí establecidos o podrán efectuarse contrataciones específicas en las que se establezcan horarios de trabajo distintos a los regulados en este artículo por las necesidades del cliente y para cubrir los servicios pactados o contratados con las empresas clientes.

Artículo 23. *Horas extraordinarias y complementarias.* Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que excedan de la jornada ordinaria establecida y tendrán carácter voluntario, salvo aquellas cuya realización resulte imprescindible por concurrir causa de fuerza mayor. Las horas extraordinarias podrán ser compensadas por tiempo de descanso o bien retribuidas. En ausencia de pacto al respecto, se entenderá que las horas extraordinarias realizadas deberán ser compensadas mediante descanso dentro de los cuatros meses siguientes a su realización. La remuneración de las horas extraordinarias se efectuará de acuerdo a la hora ordinarias de trabajo según la siguiente fórmula.

$$\text{Hora Ordinaria} = \frac{\text{Salario Bruta Anual Fijo}}{\text{Horas Anuales Laborables}} = 1$$

La realización de horas extraordinarias conforme establece el Estatuto de los Trabajadores/as, se registrará día a día y se totalizará semanalmente, entregando copia del resumen semanal al trabajador/a en el parte correspondiente. No obstante, la Dirección de la empresa informará mensualmente al Delegados de personal sobre el número de horas extraordinarias realizadas.

En cuanto a las horas complementarias se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores; en todo caso, se pacta que el porcentaje máximo sobre las ordinarias de trabajo contratadas sea del 50 por 100 anual. Su distribución será de libre disposición para la Empresa.

Artículo 24. *Vacaciones.* Todo el personal de operaciones tendrá derecho al disfrute de treinta días naturales de vacaciones, que se disfrutarán según necesidades de la empresa cliente con lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores La empresa y los trabajadores/as podrán llegar a acuerdos en los que establezcan otras fechas de disfrute de las vacaciones distintas a las aquí establecidas. La fecha de disfrute de vacaciones deberá ser solicitada por los trabajadores/as y autorizada por los superiores con una antelación mínima de dos meses a la fecha de inicio de las vacaciones.

Las vacaciones anuales deben disfrutarse dentro del año natural. Excepcionalmente se podrán pasar días de vacaciones al año siguiente durante los meses de enero a marzo siempre y cuando el Jefe/a inmediato y RRHH lo autoricen con carácter previo.

El personal con derecho a vacaciones que ingrese o cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de las vacaciones según el número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo. En caso de fallecimiento del trabajador/a, el importe de las vacaciones no disfrutadas se satisfará a sus derecho-habientes.

En el caso de problemas de conciliación familiar en el periodo vacacional, se buscará de fórmula individual que al menos en una parte de las vacaciones pueda haber esa necesaria conciliación. En el supuesto de no llegar a un acuerdo, el caso pasará a la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO VI

Retribuciones

Artículo 25. Igualdad de derechos e individualización de la retribución. La prestación de un trabajo de igual valor ha de retribuirse con el mismo salario sin discriminación alguna.

Artículo 26. Salario base. El salario base de los trabajadores/as comprendidos en el presente Convenio será el que, para cada grupo profesional, se establece en el anexo correspondiente.

Artículo 27. Complementos salariales y gratificaciones extraordinarias.

1. Ad personam: Es el constituido por la diferencia entre el salario total que realmente percibe un trabajador/a, y el que en su caso debería percibir con arreglo al nivel profesional que tuviera reconocida en cada momento, en el presente Convenio. Se percibirá distribuido, en doce mensualidades ordinarias y dos extraordinarias.

No se percibirá cantidad alguna por el concepto de antigüedad

Gratificaciones extraordinarias: Las gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre se abonarán a todo el personal a razón de treinta días de salario de remuneración total mensual cada una de ellas, prorrateándose entre doce mensualidades. Las 2 pagas se devengan anualmente; la de diciembre se devenga de enero a diciembre del año en curso, y la de junio se devenga de julio año anterior a junio año en curso.

Al personal que cese o ingrese en la empresa en el transcurso del año se le abonarán las gratificaciones prorrateando su importe en razón al tiempo de servicios, computándose la fracción de mes como completas. Esta misma norma se aplicará a los trabajadores/as eventuales, interinos o contratados por tiempo determinado.

Artículo 28. Revisiones salariales. Los salarios se revisarán anualmente en función del IPC real para cada uno de los años de la vigencia del convenio, es decir para periodo 1 de julio de 2019 al 30 de junio de 2020 IPC real del citado periodo, igualmente se tomará como referencia el IPC real de las revisiones salariales de los periodos 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2021, del periodo 1 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022 y del periodo 1 de julio al 30 de junio de 2023.

Artículo 29. Casos especiales de retribución. Cuando el personal realice trabajos de grupo profesional superior al que tenga atribuido, percibirá, durante el tiempo de prestación de estos servicios, la retribución de la categoría a la que circunstancialmente se haya adscrito. Estos trabajos de superior categoría no podrán tener una duración superior a seis meses, finalizados los cuales el trabajador/a accederá a la categoría superior.

CAPÍTULO VII

Incapacidad temporal, seguro de vida, accidente

Artículo 30. Incapacidad temporal. Durante la situación de incapacidad temporal (excluyendo accidente laboral y enfermedad profesional), y mientras el trabajador/a esté en dicha situación, cualesquiera que sean las contingencias de la que ésta se derive se estará a lo dispuesto en la Ley General de la Seguridad Social.

Artículo 31. Seguro de accidente. La empresa suscribirá un seguro de accidente para todos los trabajadores/as de la empresa por un capital asegurado de 25.000 euros por empleado, entregando anualmente a cada trabajador/a certificado del seguro.

CAPÍTULO VIII

Permisos, licencias y excedencias

Artículo 32. Permisos y licencias. El trabajador/a, previo aviso y con 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) En el caso de nacimiento o adopción de hijo o hija se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 6/2019, artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores y Disposición Transitoria 13ª del mismo texto legal.
- c) Dos días, en caso hospitalización, intervención quirúrgica que no exija hospitalización y que necesite reposo domiciliario, enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de derecho, o parientes hasta del segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tales motivos el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento fuera de la Comunidad Autónoma de Madrid, el plazo será de cuatro días
- d) Un día por cambio de su domicilio habitual.
- e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y/o personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo dispuesto en ésta, en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.
- f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos legal o convencionalmente establecidos.
- g) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes oficiales, quedando el trabajador obligado a preavisar con una antelación de 48 horas y a justificar su asistencia a las pruebas de que se trate, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

Artículo 33. Excedencia por cuidado de hijos o hijas y guarda legal. Se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores así como en el artículo 37.6 del citado texto legal

Artículo 34. Excedencia forzosa. La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo. Tendrán la consideración de excedencia forzosa la designación o elección para un cargo público y de ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial, o superior que imposibilite el cumplimiento de su jornada laboral mientras dure el ejercicio de sus cargos. La reincorporación del trabajador/a deberá efectuarse en un plazo máximo de treinta días, a partir de la finalización de su situación y siempre que el trabajador/a solicite el reingreso en el transcurso de ese período de tiempo.

Artículo 35. Excedencia voluntaria. La empresa concederá a su personal de plantilla que, como mínimo, cuenten con una antigüedad de un año de servicio en la empresa, el paso a la situación de excedencia voluntaria por un período de tiempo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años

El tiempo de excedencia voluntaria únicamente otorga al trabajador/a excedente un derecho preferente de reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa. La petición de reingreso deberá hacerse como mínimo con treinta días de antelación a la fecha de finalización de ésta y en caso de que algún trabajador/a en situación de excedencia no solicitara el reingreso en las condiciones citadas, se entenderá que causa baja voluntaria. La empresa podrá denegar la reincorporación en el supuesto de que durante el periodo de excedencia, el trabajador/a haya prestado sus servicios en otras empresas del sector que supusieran competencia con RIARYS DREAMS.S.L. Transcurrido el tiempo de excedencia, será potestativo de la empresa ampliarla por igual período a solicitud del trabajador/a.

Artículo 36. Suspensión de contrato con reserva al puesto de trabajo. Al cesar las causas legales de suspensión, el trabajador/a tendrá derecho a la reincorporación automática a su puesto de trabajo reservado, en todos los supuestos siguientes: en los supuestos de suspensión por ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, el trabajador/a deberá reincorporarse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la cesación en el servicio, cargo o función.

Artículo 37. Cese del trabajador/a. Los trabajadores/as deberán comunicar a la empresa la decisión de cesar, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso: Grupos Profesionales 0, I y II: 1 mes. Grupos profesionales III, IV, V y VI: 15 días. En tal caso, la empresa procederá a la liquidación correspondiente el día del cese de la relación laboral.

CAPÍTULO IX

Derechos sindicales

Artículo 38. Facultades y garantías. Las facultades y garantías de los representantes de los trabajadores/as en el seno de la empresa, firmantes del presente Convenio, serán las reconocidas en el Estatuto de los Trabajadores/as.

CAPÍTULO X

Salud y seguridad

Artículo 39. Prevención de riesgos laborales. En todos los centros de trabajo se exigirá el estricto cumplimiento de las medidas y normas contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, aprobada por la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, y demás disposiciones legales. Esta obligación afecta tanto a la Empresa como a los trabajadores/as, incumbiendo a los representantes de éstos la obligación de hacer respetar todas las normas que afecten a la Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 40. Acoso sexual, acoso por razón de sexo y mobbing.

40.1 Acoso sexual y acoso por razón de sexo: Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización de la empresa, así como cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo. La acción ejercitada por el/la acosador/a tiene que ser indeseada y rechazada por quien la sufre. Ha de haber ausencia de reciprocidad por parte de quien recibe la acción. No es necesario que las acciones de acoso sexual en el trabajo se desarrollen durante un periodo prolongado de tiempo. Una sola acción, por su gravedad, puede ser constitutiva de acoso sexual. Estos comportamientos deterioran el entorno de trabajo y afectan negativamente a la calidad del empleo, condiciones laborales y desarrollo profesional de la víctima del acoso.

40.2 Acoso moral o mobbing: Se entiende por acoso moral toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador/a, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad promocional profesional o su permanencia en el puesto, afectando negativamente al entorno laboral. Describe una situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia u hostigamiento psicológico, de forma sistemática, generalmente durante un tiempo prolongado, sobre otra persona en el lugar de trabajo.

40.3 Medidas preventivas. Normas de comportamiento: La empresa, como garante de la seguridad y salud laboral de las personas que en ella trabajan, tiene la obligación de mantener, o cuando menos, promover, un ambiente o clima laboral sano, adoptando las medidas tendentes a evitar que la prestación de servicios de la persona dé lugar a lesiones psíquicas o físicas. Se establecerán los mecanismos de detección de posibles riesgos psicosociales y, en su caso, procederán a la evaluación de los mismos y promoverán, adicionalmente, la detención precoz de situaciones de riesgo a través de la vigilancia de la salud. La política preventiva de la empresa está formada por un conjunto de contenidos y principios que enlazando con sus valores internos de eficacia y responsabilidad en el trabajo muestran el compromiso de la Dirección y los empleados con la Seguridad y el Bienestar dentro de la compañía, así como con la mejora continua del entorno para sus clientes.

CAPÍTULO XI

Régimen disciplinario

Artículo 41. Faltas. Tendrán la consideración de falta los incumplimientos de las obligaciones laborales del trabajador/a atribuibles al mismo por su comisión voluntaria o por su conducta negligente. Las faltas se graduarán atendiendo a su voluntariedad, importancia y trascendencia para la actividad normal de la empresa en leves, graves y muy graves. Los trabajadores/as podrán ser sancionados por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de las faltas que se establecen a continuación. Se consideran:

Artículo 42. Faltas leves.

1. Tres faltas de puntualidad de más de quince minutos en la entrada y/o salida del trabajo, sin la debida justificación, en el período de un mes.
2. Faltar un día al trabajo dentro de un período de un mes, sin causa justificada.
3. Ausentarse del trabajo sin causa que lo justifique ni contar con permiso del superior inmediato, siempre que no exceda de una hora y no afecte gravemente al servicio. Al margen de su duración, si como consecuencia del abandono se originase un perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros de trabajo se considerará falta grave o muy grave a tenor de lo establecido en los apartados siguientes de este capítulo.
4. La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia que sea propia de las funciones del puesto de trabajo.
5. La embriaguez ocasional, así como el consumo esporádico de sustancias estupefacientes.
6. No comunicar a la empresa las bajas por enfermedad, alteraciones de la unidad familiar a efectos del IRPF, o los cambios de domicilio del trabajador/a cuando, en este último caso, se deriven consecuencias que puedan afectar al normal desarrollo de su trabajo. Se considera defectuosa la comunicación realizada fuera del plazo legal, o en todo caso, la que injustificadamente exceda un plazo de diez días desde que pudo ser hecha.
7. La negligencia o descuido imprudente en la conservación del material de trabajo, siempre que no provoque un daño grave a la empresa.
8. Falta ostensible de aseo y limpieza personal.
9. Las ofensas verbales ejercidas sobre cualquier trabajador/a de la empresa.

10. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios; Comportamientos o actitudes de menosprecio a la dignidad personal y/o profesional de los compañeros, y a la de los clientes, proveedores y público en general.

11. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las disposiciones del presente Convenio referidas a obligaciones de los trabajadores/as en materia de seguridad y salud laboral, siempre que su inobservancia no entrañe riesgo grave para sus compañeros de trabajo o terceras personas.

12. Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción leve, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador/a, consignados en el presente convenio y en las normas aplicables.

Artículo 43. Faltas graves.

1. La reincidencia en faltas leves, salvo las de puntualidad, dentro de un trimestre, habiendo mediado sanciones, y aunque sean de distinta naturaleza.

2. Más de tres faltas de puntualidad, y menos de 11, en la entrada y/o salida del trabajo, sin la debida justificación, en el período de un mes.

3. Faltar dos días al trabajo dentro de un período de un mes, sin causa justificada.

4. Ausentarse del trabajo sin causa que lo justifique ni contar con permiso del superior inmediato, cuando ello originase un grave perjuicio de consideración a la empresa.

5. La embriaguez y/o toxicomanía reiterada durante el horario de trabajo.

6. Desobediencia a los superiores en cualquier materia que sea propia de las funciones del puesto de trabajo que implique quebranto manifiesto de la disciplina.

7. La simulación de enfermedad o accidente, o simular la presencia de otro trabajador/a, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.

8. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

9. Interrumpir o perturbar el servicio, sin justificación legal –y sin perjuicio de las atribuciones que la normativa en materia de prevención de riesgos otorga a los delegados de prevención–, realizando o permitiendo en el centro de trabajo cualquier actividad de carácter particular y/o ajeno al interés de la empresa, emplear herramientas o material para usos propios.

10. Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto o consideración a los Jefe/as, compañeros o subordinados, y en general a cualquier persona que trabaje o se encuentre ocasionalmente en la empresa.

11. Las ofensas verbales, faltas de respeto y consideración de índole sexual y las que atenten contra derechos constitucionales.

12. La reiterada negligencia o descuido imprudente en la conservación del material de trabajo, siempre que provoque un daño grave a la empresa.

13. Comportamientos o actitudes de grave menosprecio a la dignidad personal y/o profesional de los compañeros, y a la de los clientes, proveedores y público en general.

14. La retención, sin autorización del Jefe/a competente, de documentos, cartas, datos, informes, etc., o su aplicación, destino o usos distintos de los que sean procedentes.

15. El abuso de autoridad con ocasión del trabajo, considerándose tal la comisión de un hecho arbitrario siempre que concurren infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y perjuicio notorio para un inferior.

16. Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción grave, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador/a, consignados en el presente convenio y en las normas aplicables.

Artículo 44. Faltas muy graves:

1. La reincidencia en faltas graves, salvo las de puntualidad, dentro de un trimestre, habiendo mediado sanciones, y aunque sean de distinta naturaleza.

2. Más de diez faltas de puntualidad en la entrada y/o salida del trabajo, sin la debida justificación, en el período de un mes, o que se reiteren en un período de tres meses superando su número al de doce, previa advertencia al trabajador/a; o que la suma de aquéllos supere las horas de una de sus jornadas laborales en un trimestre. 3. Faltar injustificadamente al trabajo durante

3 días consecutivos o 5 alternos en un período de seis meses, o 10 días alternos durante un año.

4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, cuando dicho abandono originase un perjuicio muy grave de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros de trabajo.

5. La embriaguez y/o toxicomanía reiterada durante el horario de trabajo, que origine perjuicio grave para la imagen o funcionamiento normal de la empresa, o afecte al trabajo de sus compañeros.

6. La indisciplina o desobediencia en el trabajo que implique quebranto manifiesto de la disciplina, y de ella se derive o pudiera derivarse perjuicio muy grave para la empresa o compañeros de trabajo.

7. Las agresiones físicas al empresario o a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

8. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

9. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el incumplimiento de las normas establecidas en el Código de Conducta de la empresa y en las políticas internas de la misma.

10. El hurto o robo, tanto a los demás trabajadores/as como a la empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma, durante acto de servicio. Quedan incluidos en este apartado el falsear datos, si tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.

11. El acoso sexual, y el acoso por razón de sexo.

12. El acoso laboral o mobbing en los términos establecidos en el artículo 40.2 de este convenio.

13. La infracción a las normas de la empresa, cometida con el propósito de ocultar, falsear o enmascarar la verdadera situación y naturaleza de los estados contables o de los riesgos contraídos.

14. Inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la empresa, así como la ocultación maliciosa de errores propios y de retrasos producidos en el trabajo que causen perjuicio a la empresa, así como no comunicar hechos presenciados o conocidos que causen o puedan causar perjuicio grave a los intereses de la misma; el quebranto o violación del secreto de la correspondencia o secretos de obligada reserva, siempre que estos actos se realicen de forma intencionada.

15. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las disposiciones del presente Convenio referidas a obligaciones de los trabajadores/as en materia de seguridad y salud laboral, siempre que su inobservancia entrañe riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de sus compañeros de trabajo o terceras personas.

16. Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción muy grave, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador/a, consignados en el presente convenio y en las normas aplicables, y, en general, las enumeradas en el artículo 54 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as, que no hayan sido enumeradas en los puntos anteriores.

Artículo 45. Sanciones. Las sanciones que las empresas puedan aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes: A) Faltas leves: a) Amonestación verbal. b) Amonestación por escrito. c) Suspensión de empleo y sueldo por un día. B) Faltas graves: a) Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días. b) Inhabilitación por plazo no superior a un año para el ascenso a categoría superior. c) Cambio de centro de trabajo, con un máximo de seis meses, y siempre que no implique cambio de residencia para el trabajador/a. e) Pérdida temporal de la categoría hasta un máximo de seis meses. C) Faltas muy graves: a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses. b) Pérdida temporal del nivel pasando al inmediatamente inferior, incluso si comporta cambio de grupo, con su repercusión económica, por un plazo máximo de un año. c) Inhabilitación durante dos años o definitivamente para ascender a otra categoría superior. d) Despido.

Artículo 46. Procedimiento sancionador. Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio. De toda sanción, salvo la

amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, que deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación, sin que ello suponga conformidad con los hechos: 1. Para la aplicación de las sanciones que anteceden, se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, categoría profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás trabajadores/as y en la empresa. 2. La facultad de imponer las sanciones corresponderá a la dirección de la empresa o en las personas en quien delegue. La empresa dará traslado a los representantes legales de los trabajadores/as de una copia de la carta de sanción entregada al trabajador/a, dentro de los dos días siguientes al de la comunicación al interesado. En el caso de sanciones graves y muy graves impuestas a los representantes legales de los trabajadores/as o a los delegados sindicales será necesaria la tramitación de expediente disciplinario con previa audiencia tanto al interesado como a los restantes integrantes de la representación a que el trabajador/a perteneciera, del mismo modo cuando se trate de trabajadores/as afiliados a un sindicato será preceptiva la audiencia a los delegados sindicales, si los hubiere.

Artículo 47. Prescripción. Las faltas leves prescribirán a los diez días, las faltas graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Sistema de solución extrajudicial de conflictos de trabajo. Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan acudir, en los términos establecidos, al siguiente procedimiento:

Cláusula de sometimiento expreso al Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos y de dicho Instituto Laboral y su reglamento vigente, a incorporar en los Convenios Colectivos (arts.14 y 15 del citado reglamento y 85.3 e) del Estatuto de los Trabajadores:

1. Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su reglamento vigente.

La solución de los conflictos colectivos de interpretación y aplicación de este Convenio Colectivo, o de cualesquiera otros que afecten a los trabajadores/as y empresarios/as incluidos/as en su ámbito de aplicación, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional Sobre la Creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento

ANEXO I

Tabla de equivalencia de las categorías profesionales con los grupos profesionales

Grupo Categoría 0. Dirección: Director/a General. Director/a General Comercial y Marketing. Director/a General de contratación. Director/a Financiero. Director/a de Oferta y Nuevos Negocios. Director/a de Marketing. Director/a de Operaciones. Director/a de Informática. Director/a de Recursos Humanos. Director/a Comercial. Director/a de Desarrollo, Director/a de Calidad.

Grupo Categoría I. Jefes/as: Jefe/a de Informática, Jefe/a administrativo, Jefe/a de Recepción, Jefe/a de cocina, Jefe/a de restaurante, Encargado/a general-gobernante/a, coordinador/a de servicios.

Grupo Categoría II. Segundos Jefes/as: Contable, Segundo Jefe/a de recepción, Primer Conserje, Segundo Jefe/a de restaurante, Segundo Jefe/a de cocina, Subgobernante/a.

Grupo Categoría III. Técnicos-encargados: Técnico/a de Informática, Jefe/a de sector, Jefe/a de partida, recepcionista, supervisor/a.

Grupo Categoría IV. Operarios cualificados: Conserje, Camarero/a, Barman, Cocinero/a, Sumiller, operario/a de mantenimiento, Oficial administrativo/a.

Grupo Categoría V Ayudantes: Ayudante de recepción, Ayudante de cocina, Ayudante camarero, camarera de pisos, Lencero/a.

Grupo VI Auxiliares y operarios de servicios generales: Auxiliar de recepción, telefonista, Auxiliar de cocina, Ayudante de montaje/montador, Auxiliar de pisos y limpieza, mozo/a de equipajes, portero/a, conserje, Jardinero/a, vigilante de garaje, controlador/a, monitor/cuidador/a, Conductor/a.

ANEXO I
Tablas salariales 2019-2020

Grupo Profesional	Nivel	Salario Base Anual	Total Año
Grupo 0	Director/a General. Director/a General Comercial y Marketing. Director/a General de contratación. Director/a Financiero. Director/a de Oferta y Nuevos Negocios. Director/a de Marketing. Director/a de Operaciones. Director/a de Informática. Director/a de Recursos Humanos. Director/a Comercial. Director/a de Desarrollo. Director/a de Calidad.	1.800,00 €*	21.600,00 €
Grupo I	Jefe/a de Informática, Jefe/a administrativo, Jefe/a de Recepción, Jefe/a de cocina, Jefe/a de restaurante, Encargado/a general-gobernante/a, coordinador/a de servicios.	1.330,00 €*	15.960,00 €
Grupo II	Contable, Segundo Jefe/a de recepción, Primer Conserje, Segundo Jefe/a de restaurante, Segundo Jefe/a de cocina, Subgobernante/a.	1.200,00 €*	14.400,00 €
Grupo III	Técnico/a de Informática, Jefe/a de sector, Jefe/a de partida, recepcionista, supervisor/a.	1.150,00 €*	13.800,00 €
Grupo IV	Conserje, Camarero/a, Barman, Cocinero/a, Sumiller, operario/a de mantenimiento, Oficial administrativo/a	1.100,00 €*	13.200,00 €
Grupo V	Ayudante de recepción, Ayudante de cocina, Ayudante camarero, camarera de pisos, Lencero/a.	1.075,00 €*	12.900,00 €
Grupo VI	Auxiliar de recepción, telefonista, Auxiliar de cocina, Ayudante de montaje/montador, Auxiliar de pisos y limpieza, mozo/a de equipajes, portero/a, conserje, Jardinero/a, vigilante de garaje, controlador/a, monitor/cuidador/a, Conductor/a.	1.050,00 €*	12.600,00 €

*Está incluido el salario base más las 2 pagas extraordinarias.

En prueba de conformidad, la Comisión Negociadora del I Convenio Colectivo de Riarys Dreams, S. L., firma el presente convenio en Madrid a 5 de julio de 2019.

ACTA DE DELEGACIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL 1 CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA RIARYS DREAM, S. L.

En Madrid, a 1 de julio de 2019, y siendo las 15:00 horas, se reúnen en la Sala de Reuniones del centro de trabajo de la empresa de Madrid, las representaciones que a continuación se indican:

Reunidos:

Por la Dirección de la Compañía: Don Ramón Ignacio Montoro Ruiz.

Por la Representación Legal de los Trabajadores (RLT): Don José Alberto del Canto Pérez (UGT).

La presente reunión se convoca con el objeto de proceder formalmente a la Constitución de la Comisión Negociadora del I Convenio Colectivo de la Empresa Ryarys Dream, S. L., acuerdan:

1. Dar por válidamente constituida la Comisión Negociadora del I Convenio Colectivo Unificado de la Empresa Ryarys Dream, S. L., conforme al número y representatividad de cada una de las Representaciones legitimadas para la negociación del mismo.

2. La relación nominal de los miembros de la Comisión Negociadora por la Representación Empresarial y Sindical será la que a continuación se refleja:

Por la Dirección de la Compañía: Don Ramón Ignacio Montoro Ruiz.

Por la Representación Legal de los Trabajadores (RLT): Don José Alberto del Canto Pérez (UGT).

3. Dar por iniciada la negociación del I Convenio Colectivo de la Empresa Ryarys Dream, S. L.

4. Calendario de reuniones: Se prevé una frecuencia de 2 reuniones cada dos días a partir de la fecha más arriba indicada.

5. Metodología: Una vez presentadas las Plataformas se determinará la metodología de trabajo, pudiendo constituirse grupos de trabajo reducidos, con la posibilidad de plenarios o reuniones extraordinarias cuando la situación o materia de negociación lo aconseje.

6. Ubicación: Las reuniones de negociación tendrán lugar preferentemente en los centros de trabajo de la Empresa donde exista una sala disponible y adecuada, con preferencia la sala de reuniones del centro de Madrid, de estar estas disponibles. Excepcionalmente se podrá buscar otra ubicación que fuera la más idónea para la negociación del presente Convenio.

7. Asesores en la negociación: No se estima necesaria la presencia de asesores.

8. Secretario de actas: Se nombra Secretario a don Ramón Ignacio Montoro Ruiz con DNI 51933458X.

9. Presidente: Las partes no estiman necesaria la figura o nombramiento de un Presidente, si bien —de acuerdo con la normativa vigente— se designará un representante formal por cada representación, en condición de Portavoz, y así:

Por la Dirección de la Compañía: Don Ramón Ignacio Montoro Ruiz.

Por la Representación Legal de los Trabajadores (RLT): Don José Alberto del Canto Pérez, con DNI 05374584J (UGT).

10. Moderación de las reuniones: Será rotativa por turnos para cada representación, a designar en cada reunión.

11. Próxima reunión: 3 de julio de 2019 a las 10:00 h., sala de reuniones del centro de Madrid.

12. Comunicación a la autoridad laboral.

Por parte de la representación empresarial, don Ramón Ignacio Montoro Ruiz manifiesta que como todos conocen es necesario realizar una comunicación a la autoridad laboral del inicio de la negociación así como una serie de trámites legales que hay que cumplir con el Convenio, ya que este tiene fuerza vinculante y es la ley que se aplica en el ámbito funcional al que afecta, por lo que es requisito indispensable que, una vez firmado el convenio se publique en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Para la realización de los trámites, tanto de inicio de negociación como para el posterior registro y publicación del convenio, es necesario que se habilite una designación a las personas que en Ryarys Dreams, S. L., están capacitadas para realizar estas cuestiones telemáticas y que son obligatorias, a los efectos de conseguir mayor rapidez en la gestión.

A tal efecto, solicita que sea designada para tal delegación don Ramón Ignacio Montoro Ruiz con objeto de poder realizarlos trámites de tramitación y registro vía telemática.

La Representación de los Trabajadores muestra su conformidad con esta designación y don Ramón Ignacio Montoro Ruiz acepta esta delegación.

(03/36.422/19)

