

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 1 *RESOLUCIÓN de 20 de julio de 2021, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Culmina Project, S. L. (código número 28101412012016)*

Examinado el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Culmina Project, S. L., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo el día 29 de marzo de 2021; 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 1 del Decreto 42/2021 de 19 de junio, 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 4 del Decreto 88/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, 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.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 20 de julio de 2021.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

2º CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CULMINA PROJECT, S.L. (2021 a 2025)

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito funcional.* —El presente convenio colectivo establece las normas básicas de las relaciones laborales entre “Culmina Project, Sociedad Limitada” (Hotel Abba Madrid), con domicilio en la Avenida de América, número 32 (28028-Madrid), y su personal. La negociación del presente convenio ha sido efectuada entre “Culmina Project, Sociedad Limitada”, y la representación sindical de las personas trabajadoras del mismo.

Art. 2. *Ámbito territorial.* —Las normas del presente convenio serán de aplicación en el centro de trabajo de la empresa “Culmina Project, Sociedad Limitada”, sito en la Avenida de América, número 32, de (28028) - Madrid.

Art. 3. *Ámbito personal.* —El presente convenio se aplicará a la totalidad de las personas trabajadoras, fijos o temporales, que presten servicios en la actualidad o en el futuro por cuenta y bajo la dependencia de “Culmina Project, Sociedad Limitada”, en el centro de trabajo de la Avenida de América, número 32, de (28028) - Madrid.

Art. 4. *Entrada en vigor y duración.* —El presente convenio tendrá una duración de 5 años, con efectos de 1 de enero de 2021 a 31 de diciembre de 2025, prorrogándose tácitamente por períodos anuales, de no mediar denuncia expresa por cualquiera de las partes intervinientes. La entrada en vigor del mismo lo será en el momento de su firma. La ultraactividad del convenio será de 15 meses.

Art. 5. *Denuncia.* —Cualquiera de las partes podrá denunciar el Convenio por escrito ante la otra parte y ante la autoridad laboral con 3 meses de antelación al vencimiento del plazo de vigencia o durante cualquiera de sus prórrogas. Una vez denunciado, ambas partes se comprometen a iniciar las negociaciones del próximo convenio en el plazo máximo de 30 días naturales desde la fecha de comunicación de la denuncia.

Art. 6. *Vinculación a la totalidad.* — Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, manifestando formalmente ambas partes que sus respectivas vinculaciones a lo convenido tienen el carácter de compromiso para la totalidad de las cláusulas pactadas. En el supuesto de que, por la autoridad laboral, se declare nulo alguno de los pactos esenciales de este convenio colectivo, desvirtuando el mismo, quedará este sin eficacia práctica y las partes deberán volver a reunirse para estudiar su contenido.

Art. 7. *Compensación y absorción.* — Las condiciones económicas de tipo personal, superiores a las mínimas legales o reglamentarias de carácter individual o colectivo, cualquiera que fuera su origen (incluidos expresamente los conceptos de mejoras voluntarias y otros complementos personales absorbibles) que estén vigentes en la empresa en la fecha de iniciarse la aplicación del presente convenio colectivo, podrán ser compensadas con las mejoras que en el mismo se establezcan. Las mejoras que se implanten en virtud del presente convenio serán absorbibles hasta donde alcancen, con los aumentos o mejoras que se puedan establecer mediante disposiciones legales o reglamentarias.

Art. 8. *Comisión paritaria.* — Se crea una comisión paritaria de interpretación, seguimiento, arbitraje, conciliación, vigilancia, administración y aclaración del presente convenio. Dicha comisión estará compuesta por 2 miembros de cada una de las partes firmantes del convenio (parte social y parte económica) y por los asesores que, con voz, pero sin voto, designe cada una de ellas.

Los 2 integrantes de la parte social serán designados entre los delegados de personal existentes en la empresa. Las horas utilizadas en reuniones de la comisión paritaria quedan excluidas del crédito horario sindical. La comisión paritaria además de las descritas en el primer párrafo de este artículo, tendrá las siguientes funciones:

- Emitir informe previo al planteamiento de conflictos colectivos en relación a la interpretación del presente convenio.
- Emitir informe previo a la presentación por ambas partes, de cualquier tipo de reclamación, demanda o denuncia ante la autoridad laboral.
- Emitir informe previo a la adopción de cualquier medida de carácter colectivo que resulte de la aplicación del artículo 41 del E.T.

- d) Cualquier otra que expresamente se le encomiende. La comisión paritaria operará en base a las siguientes normas de funcionamiento:
 - a) Las reuniones se producirán a petición de cualquiera de las partes
 - b) La convocatoria será por escrito, indicando orden del día y con una antelación mínima de 72 horas.
 - c) La incomparecencia de alguna de las partes posibilitará levantar acta de la reunión que, en todo caso para esos supuestos, será "sin acuerdo" a todos los efectos.
 - d) En todo caso se levantará acta de todas las reuniones. Para el supuesto de desacuerdo en el seno de la comisión paritaria ambas partes se someten expresamente, a los procedimientos de Mediación, Arbitraje y Conciliación regulados en el Acuerdo Interprofesional de sobre creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid, y en su reglamento que esté vigente.

Capítulo II

Organización del trabajo

Art. 9. Norma general. — La organización del trabajo, con arreglo a lo previsto en este convenio, corresponde a la dirección, quien la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de organización económica y técnica, dirección y control del trabajo y de las órdenes necesarias para la realización de las actividades laborales correspondientes. Todo ello con el respecto de las normas de materia de consulta y colaboración de los representantes de las personas trabajadoras contenidas en la ley. La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales. Para este objetivo es necesaria la mutua colaboración de las partes integrantes de la empresa dirección y las personas trabajadoras.

Capítulo III

Ingreso al trabajo

Art. 10. Contratación y empleo. —

Contrato en formación: Para todo lo referente a este tipo de contrato se estará a lo dispuesto en el (Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería) ALEH, siempre y cuando su contenido no sea contrario al Estatuto de los Trabajadores.

Contrato en prácticas: Para todo lo referente a este tipo de contrato se estará a lo dispuesto en el ALEH, siempre y cuando su contenido no sea contrario al Estatuto de los Trabajadores.

Contrato por circunstancias de la producción: Para todo lo referente a este tipo de contrato se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo del Sector de Hospedaje de la Comunidad de Madrid.

Contrato de trabajo a tiempo parcial: Para todo lo referente a este tipo de contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, vigente en el momento de la firma del convenio, añadiéndose al citado artículo lo siguiente: Se entenderá contratado a tiempo parcial cuando la persona trabajadora preste servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada ordinaria establecida. En todo caso, la retribución de todos los conceptos salariales será proporcional al tiempo efectivamente trabajado. Las horas complementarias podrán alcanzar el 60 por 100 de la jornada parcial pactada, pudiendo comunicarse al afectado/a en el plazo de dos días.

Contrato fijo discontinuo: La contratación de las personas trabajadoras fijas discontinuas se regirá por lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y lo regulado en el presente convenio. El contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo se concertará para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos-discontinuos y no se repitan en fechas ciertas, dentro del volumen normal de actividad de la empresa. A los supuestos de trabajos discontinuos que se repitan en fechas ciertas les será de aplicación la regulación del contrato a tiempo parcial celebrado por tiempo indefinido.

Llamamiento de la persona trabajadora:

El llamamiento se realizará, atendiendo al puesto de trabajo a ocupar, por el riguroso orden de antigüedad en la empresa, dentro de cada grupo profesional y puesto de trabajo. La interrupción de la ejecución del contrato por fin de temporada o actividad se realizará aplicando los criterios

anteriores en orden inverso, cesando primero el de menor antigüedad. La empresa podrá retrasar el llamamiento, siempre y cuando lo comunique por escrito a las personas trabajadoras, antes de que transcurra el tiempo máximo de inactividad o desde la fecha habitual de su llamamiento. En dicha comunicación constará la fecha cierta de su reincorporación.

Art. 11. Período de prueba. — Podrá fijarse, siempre que se concierte por escrito, un período de prueba, que en ningún caso excederá de:

- Personal titulado superior: 6 meses.
- Jefes y técnicos: 3 meses.
- Resto de personal: 2 meses.

Durante el transcurso del período de prueba, la empresa y la persona trabajadora podrán resolver libremente el contrato sin plazo de preaviso y sin que se genere derecho a indemnización alguna a favor de ninguna de las partes.

Art. 12. Ceses. — Las personas trabajadoras que deseen cesar voluntariamente en la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la empresa por escrito, cumpliendo los siguientes plazos:

- Jefes de departamento: 60 días.
- Jefes de rango, mandos intermedios, reservas: 30 días.
- Plantilla base: 15 días naturales.

El incumplimiento de la obligación de preavisar con la referida antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación de la persona trabajadora una cuantía equivalente al importe de su salario diario por cada día de retraso en el aviso.

Capítulo IV

Jornada de trabajo, turnos, descansos, horas extra y vacaciones

Art. 13. Jornada. — La jornada laboral de trabajo efectivo durante toda la vigencia del presente convenio será de 1.800 horas en cómputo anual. La jornada semanal será 40 horas semanales.

No obstante, debido a las necesidades de cada servicio y de conformidad con lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, la distribución de la jornada anual podrá ser irregular a lo largo del año y la jornada diaria podrá superar el número de 9 horas diarias de trabajo efectivo, respetando en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos por la ley.

Si, como consecuencia de la referida distribución irregular de la jornada, el número de horas mensuales (realizadas por exceso o defecto) no realizadas hasta alcanzar la jornada mensual ordinaria, podrá ser realizado en los 6 meses posteriores. El tiempo en que la persona trabajadora se encuentre en situación de incapacidad temporal interrumpe el cómputo de estos 6 meses.

Art. 14. Horas extras. — De acuerdo con la facultad prevista en el artículo 35.4 del Estatuto de los Trabajadores, las horas extraordinarias son voluntarias, exceptuando los casos de fuerza mayor, ausencias imprevistas y/o no preavisadas con la suficiente antelación que afecten al funcionamiento de los servicios y para que estos no queden descubiertos.

Las horas extraordinarias se computarán mensualmente de forma individual compensándose con descanso durante el año en curso. No se acumulan de un año para otro. Las horas se devuelven en horas, la suma de las mismas no podrá compensarse como un día entero.

Art. 15. Plus horas nocturnas. — Se aplicará en los mismos términos y condiciones que establezca el convenio colectivo de Hospedaje de la Comunidad de Madrid.

Art. 16. Vacaciones, turnos, descansos y horarios. — La duración de las vacaciones anuales retribuidas será de 30 días naturales para todo el personal o la proporción correspondiente a dichos 30 días, de no haberse alcanzado un mínimo de 12 meses de antigüedad.

El cálculo del devengo del período vacacional anual se realizará computando los períodos de prestación de servicios de la persona trabajadora en la Compañía desde 1 enero a 31 de diciembre de cada año.

La retribución será de una mensualidad de todos los conceptos retribuidos fijos de carácter no variable.

El período vacacional se determinará de acuerdo entre la empresa y los empleados a nivel departamental, debiéndose fijar el cuadro de vacaciones con antelación de un mes al inicio del período de disfrute de vacaciones, excepto causas de Fuerza Mayor. Las vacaciones, recuperables o días pendientes deberán disfrutarse durante el año en curso, en caso contrario prescribirán, no obstante, ocasionalmente se podrá ampliar el disfrute de éstas, llegando hasta la primera semana del año siguiente (7 de enero) como máximo.

Con carácter general y afectación a todos los departamentos, en circunstancias coyunturales de la prestación de servicios, los eventos tales como ferias, grupos, bodas, comuniones, festejos en general, la empresa podrá modificar el disfrute de los días libres previamente asignados a los jefes de departamento, con el objeto de poder cubrir el servicio o evento contratado al ser imprescindible la presencia del responsable en dichos actos, siendo restituido los días de libranza en fechas posteriores.

La empresa, por fuerza mayor sobrevenida, podrá revocar los pactos, acuerdos y/o calendarios sobre los días de vacaciones previamente fijados o autorizados.

Turnos de trabajo y descanso semanal:

Seguidamente se detallan los turnos y descanso semanal del personal, que incluye invernales por departamentos, que son los siguientes:

- Recepción: Se prestarán servicios durante 6 días seguidos y se libran 3 días seguidos. Los cuadrantes se confeccionan entre 15 y 30 días antes dependiendo de las previsiones de ocupación en turnos de mañana, tarde y turno partido.
- Pisos: Se prestarán servicios durante 6 días seguidos y se libran 3 días seguidos. Los cuadrantes se confeccionan entre 15 y 30 días antes dependiendo de las previsiones de ocupación en turnos de mañana, tarde y turno partido.
- Cocina: Se prestarán servicios durante 6 días seguidos y se libran 3 días seguidos. El personal de este departamento está en turno de mañana, tarde o turno partido, confeccionando los cuadrantes con antelación de una semana dependiendo de las previsiones de ocupación y eventos.
- Restaurante: Se prestarán servicios durante 6 días seguidos y se libran 3 días seguidos. El personal de este departamento está en turno de mañana, tarde o turno partido, confeccionando los cuadrantes con antelación de una semana dependiendo de las previsiones de ocupación y eventos.

Ambas partes convienen que esta organización de turnos y horarios se puede ver modificada en función de las necesidades organizativas de los departamentos, por las confirmaciones y cancelaciones de servicios.

El resto de personal que forma la plantilla de la empresa tiene su horario individualizado, dentro de los aquí establecidos ya sea a turnos o partido. Se confecciona un calendario con los horarios de cada uno de los departamentos, se adjunta como Anexo.

Se conviene y acepta por parte de la empresa y empleados la total colaboración en los cambios de horarios y turnos, dependiendo de la ocupación o necesidades de cada departamento.

Art. 17. Licencias y permisos. — Las personas trabajadoras de “Culmina Project, Sociedad Limitada”, tienen derecho a los siguientes permisos retribuidos:

- a) Quince días naturales por matrimonio.
- b) Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora que necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. Se considerará desplazamiento cuando el afectado debe desplazarse a más de 200 Km de su residencia habitual.
- c) Un día por traslado de domicilio habitual, para ello se deberá documentar o justificar con un contrato de alquiler o bien con un contrato de compra-venta y se dispondrá de ese día en el momento que se realice dicho traslado, debiéndose preavisar con 10 días de antelación a la fecha prevista del traslado de domicilio.

- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.
- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en la Ley.
- f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- g) Un día laborable por asunto propio. Se preavisará por escrito con un mínimo de quince días. No podrá agregarse a vacaciones. No podrá coincidir ni en sábados, domingos y festivos y vísperas ni descansos. No podrá coincidir, en el mismo día, más de un cinco por 100 de la plantilla.
- j) Para exámenes por el tiempo indispensable para la realización de los mismos, quedando la persona trabajadora obligada a preavisar con una antelación de cuarenta y ocho horas y a justificar su asistencia a las pruebas de que se trate, siempre que estas tengan relación con la actividad o funciones que realiza en la empresa.

Los permisos previstos en este artículo, salvo el permiso de matrimonio, son extensibles a las parejas de hecho, siempre que se acredite que están debidamente registradas como tal.

Capítulo V

Clasificación profesional

Art. 18. Clasificación del personal. — La clasificación del personal que se establece en el presente convenio se realizará según lo dispuesto en el (Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería) ALEH, siendo meramente enunciativa y no supone la obligación de la empresa de tener cubiertas todas las categorías los grupos profesionales enumerados si las necesidades y el volumen de su actividad no lo requieren.

Son, asimismo, enunciativos y no exhaustivos los cometidos asignados a cada categoría o el grupo profesional, pues toda persona trabajadora de “Culmina Project, Sociedad Limitada”, está obligado a efectuar cuantos trabajos y ocupaciones les sean ordenados por sus superiores dentro de los cometidos generales de su competencia y sin menoscabo de su dignidad personal y profesional.

Art. 19. Grupos y categorías profesionales. — Las personas trabajadoras de la empresa se clasificarán en los grupos y categorías profesionales que se establecen en el Acuerdo Laboral Estatal del Sector de Hostelería.

Art. 20. Definición de funciones de las categorías profesionales. Los grupos profesionales. —

Se estará a lo dispuesto en el Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería (ALEH) Resolución 6-5-2015, “Boletín Oficial del Estado” 21-5-2015.

Capítulo VI

Movilidad de las personas trabajadoras

Art. 21. Movilidad funcional. — Podrá llevarse a cabo la movilidad funcional, ejerciendo como límite lo previsto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores. Se establece la polivalencia funcional entre los grupos profesionales de los niveles retributivos IV y V.

Capítulo VII

Régimen salarial

Art. 22. Estructura del salario. — El salario de las personas trabajadoras estará integrado por:

- a) Salario base del convenio.
- b) Complementos salariales.
- c) Gratificaciones extraordinarias de vencimiento superior al mensual.

Art. 23. Salario base de convenio. — El Salario Base de Convenio es la parte de la retribución abonada a las personas trabajadoras, en función de su categoría grupo profesional de encuadramiento, por la realización del trabajo convenido durante la jornada de trabajo fijada en el presente convenio o la inferior individualmente pactada. Su cuantía en cómputo anual y para la jornada completa es la establecida en el mismo importe que se establezca en el convenio colectivo de Hospedaje de la Comunidad de Madrid, para cada uno de los años del presente convenio.

Las personas trabajadoras con contrato a tiempo parcial percibirán el Salario base y demás conceptos salariales en proporción a la jornada pactada. El nivel salarial será el establecido en el Anexo 2 por categorías o grupos profesionales.

Art. 24. Complementos salariales. — Las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio tendrán derecho a la percepción de los complementos salariales siguientes:

En especie: Manutención.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a recibir como complemento salarial en especie, durante los días en que presten sus servicios, la manutención. Ambas partes establecen, que el valor de esta manutención será de 51,50 euros, como concepto de retribución en especie, durante la vigencia de este convenio, el complemento de manutención será del mismo importe que establezca el Convenio Colectivo de Hospedaje de la comunidad de Madrid para el año de que se trate y para un hotel de la misma categoría. La manutención será sana, variada y bien condimentada, confeccionándose un menú diverso para evitar la monotonía.

En caso de jornada partida se proporcionará una única comida por día de trabajo en tiempo de descanso.

Retribuciones no salariales:

Plus de ayuda al transporte: Como compensación de los gastos de desplazamiento y medios de transporte se establece un complemento extrasalarial que se abonará a todos los puestos de trabajo, con independencia de las distancias que puedan existir entre el centro de trabajo y el domicilio de las personas trabajadoras.

Este plus se devengará completo en los casos de contratos a tiempo parcial, con independencia del tiempo trabajado.

Dicho plus tendrá la cuantía de 155,97 euros mensuales durante los once meses de trabajo.

Durante la vigencia de este convenio el plus de ayuda al transporte será del mismo importe que establezca el Convenio Colectivo de Hospedaje de la comunidad de Madrid para el año de que se trate

El importe mensual del plus tiene como base los días laborables, por lo que el equivalente podrá deducirse los días que la persona trabajadora falte al trabajo, excepto si se trata de las licencias retribuidas o descanso anual pactados en este convenio.

Art. 25. Gratificaciones extraordinarias. — Las personas trabajadoras tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, en la cuantía correspondiente a una mensualidad cada una de ellas, que serán prorrateadas mensualmente.

Art. 26. Retribuciones. — Las cuantías de las retribuciones para los años 2021 a 2025, serán las fijadas en las tablas salariales del convenio colectivo de Hospedaje de Madrid, en función de los niveles establecidos en el mismo y para el correspondiente a hotel de 4 estrellas. Los niveles retributivos figuran relacionados en el **Anexo 2**.

Art. 27. Incrementos salariales revisión salarial. — Los incrementos salariales previstos para los años 2021 y 2025, serán los mismos que los establecidos en el convenio colectivo de Hospedaje de Madrid. La revisión salarial prevista para el presente convenio, será también la que establezca el convenio de Hospedaje de la Comunidad de Madrid, para el año que corresponda.

Capítulo VIII

Normas y/o mejoras sociales

Art. 28. Prevención y salud laboral. — Se aplicará en los mismos términos y condiciones que establezca el convenio colectivo de Hospedaje de la Comunidad de Madrid.

Art. 29. Gratificación por matrimonio y natalidad. — A las personas trabajadoras cuya permanencia en la empresa sea como mínimo de cuatro años y permanezcan en la misma seis

meses después de haber contraído matrimonio, se les gratificará, por una sola vez, con la cantidad que se establezca en el convenio colectivo de Hospedaje de la Comunidad de Madrid, con la condición de que, si causa baja voluntaria la persona trabajadora antes de los seis meses referidos, no tendrá derecho a dicha gratificación y se le descontará de la liquidación que en su día proceda practicarse.

En caso de nacimiento o adopción de un hijo, los padres del mismo que lleven prestando sus servicios en la empresa nueve meses o más tendrán derecho a percibir la cantidad que se establezca en el convenio colectivo de Hospedaje de la Comunidad de Madrid, con la condición de que, si causa baja voluntaria de la persona trabajadora dentro de los seis meses a contar desde el hecho causante, no tendrá derecho a dicha gratificación y se le descontará de la liquidación que en su día proceda practicarse. En caso de que el padre y la madre trabajen en la misma empresa, dicho premio solo afectará a una sola persona trabajadora; en este caso para que se produzca el descuento deberían causar baja voluntaria los dos.

Art. 30. Seguro de vida e invalidez permanente. — En caso de muerte o invalidez permanente total o absoluta o gran invalidez de la persona trabajadora, las empresas abonarán a este o a sus causahabientes la cantidad de 20.004,02 euros (o el importe que se establezca en el convenio colectivo de Hospedaje de la Comunidad de Madrid), para sí o para sus beneficiarios, que cubra los riesgos de fallecimiento o invalidez permanente en los grados de gran invalidez, absoluta y total para su profesión habitual.

Art. 31. Jubilación parcial

La empresa estudiará la posibilidad de acceder a la jubilación parcial en caso de petición de la persona trabajadora.

Art. 32. Incapacidad temporal. — La prestación de incapacidad temporal se percibirá en los mismos términos y cuantías que establece la normativa de Seguridad Social vigente.

Art. 33. Premio de vinculación. — Será de aplicación en los supuestos de jubilación parcial, anticipada u ordinaria, en las cuantías establecidas en el artículo 24 del convenio colectivo de Hospedaje de la Comunidad de Madrid, o aquel artículo que proceda si es modificado. En caso de incapacidad permanente, con posible revisión por parte del INSS, el premio se abonará cuando el reconocimiento de la pensión sea firme.

Capítulo X

Régimen disciplinario

Art. 34. Régimen de faltas y sanciones. — Las personas trabajadoras podrán ser sancionados por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

Graduación de las faltas. Toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

1) Faltas leves. Serán faltas leves:

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

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

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

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

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

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

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

8. La falta de aseo y limpieza personal y de los uniformes, equipos, vestir de forma descuidada de manera ocasional, etc., deberá llevarse el pelo recogido, barba rasurada, sin piercings ni tatuajes visibles. Se deberá llevar la uniformidad o ropa de trabajo facilitada por la empresa para el personal con uniformidad.

2) Faltas graves:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el período de treinta días. O bien, una sola falta de puntualidad superior a treinta minutos, o aquella de la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio al público.

2. Faltar uno o dos días al trabajo durante el período de treinta días sin autorización o causa justificada.

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

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

5. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas, incluyendo las relativas a la prevención de riesgos laborales según la formación e información recibidas.

En el supuesto excepcional de Pandemia o situación excepcional sanitaria que requiera la adopción de medidas adicionales para la protección y seguridad de las personas trabajadoras, el incumplimiento de los protocolos establecidos por parte de la Dirección de la empresa o el servicio de prevención ajeno, podrá suponer incumplimiento laboral tipificado como grave. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otras personas trabajadoras, podría ser calificada como falta muy grave.

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

7. Simular la presencia de otra persona trabajadora, fichando o firmando por él.

8. Provocar y/o mantener discusiones con otras personas trabajadoras en presencia del público o que trascienda a este.

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

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

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

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

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

14. La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de hostelería; y en particular, la falta de colaboración con la

empresa en los términos que establece la normativa, para que esta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.

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

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

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

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

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

3) Faltas muy graves. Serán faltas muy graves:

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

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

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

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

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

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

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

8. Provocar u originar frecuentes riñas y pendencias con las demás personas trabajadoras.

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

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

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

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

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

Art. 35. Clases de sanciones. —

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

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

- A) Por faltas leves:
 - Amonestación.
 - Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- B) Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- C) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
 - Despido disciplinario.

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

- Las de hasta dos días de suspensión de empleo y sueldo, dos meses a contar desde el siguiente de la fecha de su imposición.
- Las de tres a quince días de suspensión de empleo y sueldo, cuatro meses.
- Las de dieciséis a sesenta días de suspensión de empleo y sueldo, seis meses.

En la comunicación escrita de estas sanciones la empresa deberá fijar las fechas de cumplimiento de la suspensión de empleo y sueldo. Las situaciones de suspensión legal del contrato de trabajo y los períodos de inactividad laboral de las personas trabajadoras fijos discontinuos, suspenderán los plazos anteriormente establecidos.

Art. 36. Prescripción. — Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte, y las muy graves a los sesenta a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

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

Los plazos establecidos para la apreciación de reincidencia en la comisión de las faltas tipificadas en el artículo 34 punto 2) y 3), faltas graves y muy graves, quedarán interrumpidos por los períodos de suspensión legal del contrato de trabajo y los de inactividad laboral de las personas trabajadoras fijos discontinuos.

Capítulo XI

Disposiciones varias

Art. 37. Derechos sindicales. — Se preservan y recogen todas las facultades, derechos y obligaciones señalados por la Ley Orgánica de Libertad Sindical y el Estatuto de los Trabajadores, tanto en lo que se refiere al conjunto de las personas trabajadoras, como al ámbito del propio comité de empresa y delegados sindicales. La reserva de horas legalmente establecida será computada anualmente a petición escrita del comité de empresa o delegado sindical podrán acumularse las horas de los representantes de las personas trabajadoras que así lo deseen, en uno o varios de ellos sin rebasar el límite legal, siempre que sean de la misma central sindical y previa autorización escrita de los representantes que cedan su crédito horario.

A petición de la persona trabajadora, la empresa descontará de la nómina del mismo el importe de la cuota sindical correspondiente la persona trabajadora interesada en la realización de dicha operación remitirá a la empresa escrito en la que se expresará con claridad la orden de descuento, la central sindical, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de ahorros a la que debe ser transferida dicha cantidad.

La empresa, previa autorización de cada persona trabajadora, entregará copia de la transferencia a los representantes sindicales.

Previa justificación documental por parte del delegado de personal en su momento, se concederá un preaviso por escrito de 7 días para las ausencias o salidas por actividad sindical, al responsable de departamento o en su caso a la Dirección de la empresa, para la buena organización del servicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Derecho supletorio, en lo no previsto en este convenio colectivo de la empresa Culmina Project, Sociedad Limitada", se estará única y exclusivamente a las disposiciones contenidas en el Estatuto de los Trabajadores, Acuerdo Nacional Estatal de Hostelería y al convenio colectivo de Hospedaje de la Comunidad Madrid en función de lo establecido en el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIÓN FINAL

Ambas partes acuerdan que, en caso de que a lo largo de la vigencia del presente convenio se publicara alguna disposición que afectará al contenido del presente texto, se convocará a la comisión negociadora para adaptar su contenido.

ANEXO 1

HORARIOS DE TRABAJO

Plantilla de recepción

Se prestarán servicios durante 6 días seguidos y se libran 3 días seguidos. Los cuadrantes se confeccionan entre 15 y 30 días antes dependiendo de las previsiones de ocupación en turnos de mañana, tarde y noche, existiendo también un turno partido.

Horario de mañana:

— De 07h a 15h.

— De 08h a 16h.

Horario de tarde:

— De 15h a 23h.

— De 16h a 24h.

Horario de noche:

— De 23h a 07h.

(*) Turno Partido de 08 a 12h y de 16 a 20h.

Mañana: 08 a 12h.

— 07 a 11h.

— 09 a 13h.

— 10 a 14h.

— 11 a 15h.

Tarde: 16 a 20h.

— 15 a 19h.

— 17 a 21h.

— 18 a 22h.

— 19 a 23h.

(*) Las diferentes combinaciones son posibles.

Turno Continuo: De 10 a 18h.

— 09 a 17h.

— 11 a 19h.

— 12 a 20h.

— 13 a 21h.

— 14 a 22h.

Turno de Noche: De 17 a 01h.

— 18 a 02h.

— 19 a 03h.

— 20 a 04h.

— 21 a 05h.

— 22 a 06h.

Tuno de Noche: De 00 a 08h.

— 01 a 09h.

— 02 a 10h.

— 03 a 11h.

— 04 a 12h.

— 05 a 13h.

Turno de Mañana: De 06 a 14h.

Plantilla de pisos

Se prestarán servicios durante 6 días seguidos y se libran 3 días seguidos. Los cuadrantes se confeccionan entre 15 y 30 días antes dependiendo de las previsiones de ocupación en turnos de mañana, tarde y turno partido.

Horario de mañana:

— De 07h a 15h.

— De 08h a 16h.

— De 09 a 17h.

Horario de tarde:

— De 13h a 21h.

— De 14h a 22h.

— De 15h a 23h.

Turno Partido:

— De 07h a 11h-15h a 19h.

— De 08h a 12h-16h a 20h.

— De 09h a 13h-17h a 21h.

— De 10h a 14h-18h a 22h.

— De 11h a 15h-19h a 23h.

(*) Las diferentes combinaciones son posibles.

Plantilla comercial

— De 09h a 17h.

— De 09h a 14h y 16h a 19h.

Descanso semanal en sábado y domingo.

Plantilla de convenciones

— De 09h a 17h.

— De 09h a 14h y 16h a 19h.

Descanso semanal en sábado y domingo.

Plantilla de administración

— De 09h a 17h.

— De 09h a 14h y de 16h a 19h.

Descanso semanal en sábado y domingo.

Plantilla de compras

— De 08h a 16h.

— De 09h a 17h.

— De 09h a 14h y de 16h a 19h.

Descanso semanal en sábado y domingo.

Plantilla de mantenimiento

— De 09h a 17h.

— De 09h a 14h y 16h a 19h.

Descanso semanal en sábado y domingo.

Plantilla de cocina

Se prestarán servicios durante 6 días seguidos y se libran 3 días seguidos. El personal de este departamento está en turno partido, confeccionando los cuadrantes con antelación de una semana dependiendo de las previsiones de ocupación y eventos.

Horario de mañana:

— De 06:30h a 14:30h.

— De 7h a 15h.

— De 8h a 16h.

— De 10h a 18h.

— De 12h a 20h.

Horario de tarde:

— De 16h a 00h.

Turno Partido:

— De 10h a 15h-19h a 22h.

— De 11h a 16h-20h a 23h.

— De 12h a 16h-20h a 00h.

Plantilla de restaurante

Se prestarán servicios durante 6 días seguidos y se libran 3 días seguidos. El personal de este departamento está en turno de mañana, tarde o turno partido, confeccionando los cuadrantes con antelación de una semana dependiendo de las previsiones de ocupación y eventos.

Horario de mañana:

— De 06:30h a 14:30h.

— De 7h a 15h.

- De 8h a 16h.
- De 09h a 17h.
- De 12h a 20h.

Horario de tarde

- De 16h a 00h.
- De 17h a 01h.
- De 18h a 02h.

Turno Partido:

- De 08h a 12h-16h a 20h.
- De 08h a 12h-14h a 18h.
- De 09h a 13h-15h a 19h.
- De 12h a 16h-20h a 24h.
- De 13h a 17h-19h a 23h.

Ambas partes convienen que esta organización de turnos y horarios se puede ver modificada en función de las necesidades organizativas de los departamentos, por las confirmaciones y cancelaciones de servicios.

ANEXO 2

NIVELES SALARIALES

A efectos económicos las categorías profesionales o grupos profesionales se integran en los siguientes niveles salariales:

- Nivel 1-A: Director/a comercial, jefe/a de personal, gobernanta/e, primer maître, primer conserje, jefe/a de recepción y jefes en general.
- Nivel 1-B: Segundo jefe de recepción, segundo de cocina, segundo de restaurante, encargado de comparas, contable, encargado de reservas.
- Nivel 2: Recepcionista, relaciones públicas, comercial, oficial administrativo de primera, oficial de contabilidad, jefe de partica, bodeguero, cafetero, barman, sumiller, jefe de seguridad, gobernanta de 2.a.
- Nivel 3: Especialista mantenimiento, ayudante de recepción y de conserjería, auxiliar administrativo, telefonista, cocinero, camarero.
- Nivel 4: Camarera/o de pisos, mozo habitación, ayudante de camarero, ayudante de cocina, ayudante de economato, ayudante de servicios técnicos, vigilante de noche, portero de accesos, mozo de equipajes, guarda exterior o de garaje.
- Nivel 5: Marmitón, pinche, auxiliar de cocina, fregador/a, personal de limpieza, botones mayor de 18 años, auxiliar de mantenimiento y servicios.

(03/24.870/21)

