

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *RESOLUCIÓN de 26 de abril de 2023, 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 Riarys Dreams, S. L. (código número 28102602012019).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la Empresa Riarys Dreams, S. L., suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 27 de marzo de 2023, 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 Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, 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 28.1.h) del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General,

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio, en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad 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 26 de abril de 2023.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

II CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA RIARYS DREAMS S.L.

CAPÍTULO I

*NORMAS DE CONFIGURACIÓN DEL CONVENIO***Artículo 1. Partes firmantes.**

Las partes firmantes de este convenio son de una parte, la Empresa Riarys Dreams S.L., representada como parte patronal por don Ramón Ignacio Montoro Ruiz, con DNI ***3345** y en representación de la parte social, don José Alberto del Canto Pérez, con DNI ***7458** como delegado de Personal según acta de escrutinio y de votación de fecha 26 de junio de 2019. Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad y legitimación para la negociación y firma del presente convenio.

Artículo 2. Ámbito funcional y territorial

El presente convenio colectivo será de aplicación a todos los trabajadores que presten sus servicios en la empresa “Riarys Dreams, S.L.”, en el ámbito 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 julio de 2023. La vigencia del Convenio colectivo será de cuatro años y medio finalizando el 31 de diciembre de 2027.

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. Condiciones más beneficiosas.

Se respetarán las situaciones que, con carácter global, sean más beneficiosas que las establecidas en el presente Convenio colectivo, manteniéndose estrictamente «ad personam»

Artículo 8. Comisión paritaria.

Se establece una Comisión Paritaria compuesta por un máximo de 2 miembros, 1 de ellos nombrados por los Representantes de los Trabajadores/as y otros 1 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 VI Acuerdo sobre solución autónoma de convenios colectivos (sistema extrajudicial publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha 23 de diciembre de 2020)

Artículo 9. 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 10. 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.

En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, las personas trabajadoras deben al empresario la diligencia y la colaboración en el trabajo y deben aceptar las órdenes e instrucciones adoptadas por aquel en el ejercicio regular de sus facultades de dirección y en su defecto por los usos y costumbres. Ambas partes se someterán en sus prestaciones a las exigencias de la buena fe.

El empresario podrá adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por la persona trabajadora de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana.

Artículo 11. 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 12. 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 13. 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.

El trabajador/a será responsable del uso de su contraseña personal, así como de la custodia de todos los documentos existentes en su ordenador, no pudiendo hacer uso de su contenido para fines distintos de los laborales, revelar o difundir su contenido ni obtener copias mediante cualquier procedimiento para utilizarlas fuera del ámbito de la empresa, salvo que tenga autorización expresa de la empresa para ello.

Artículo 14. 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 15. Lugar de ejecución del trabajo y trabajo a distancia

Todos los trabajadores/as quedan obligados a acudir diariamente a su local habitual de trabajo, que se considerará como centro o lugar de trabajo, 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.

El personal de oficinas que así lo solicite podrá prestar sus servicios a distancia hasta un total de 6 días al mes. Las condiciones de solicitud, aprobación, disfrute y, en general, las reglas de prestación de servicios a distancia, serán las que determine la empresa en una política a estos efectos, la cual informará previamente a los representantes de los trabajadores. La política de trabajo a distancia implementada por la empresa observará una distribución equilibrada y proporcionada de los días del teletrabajo durante todo el año, respetando en todo caso el criterio de voluntariedad.

Artículo 16. 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 a los Delegados de personal.

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN

Artículo 17. 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 18. 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/a Responsables de Departamento o servicios.

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 de Informática: Realizar de forma cualificada y responsable funciones de tipo informático y de programación y dirigiendo una o mas 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.

Responsable Técnico (DDD): Es quien, con titulación o formación exigida por la legislación vigente, asume la responsabilidad del departamento de la empresa, prestando su asesoramiento a la planificación y ejecución de los servicios propios de la actividad.

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 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 en las tareas propias del mismo.

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

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

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

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

Segundo/a jefe/a 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: es una empleado/a cualificado/a capaz de ejecutar de manera autónoma y responsable las tareas relativas a los pisos y áreas públicas

Grupo profesional III:

- a) Identificación: Técnicos/as-Encargados/as.
- 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 de Informática: Realiza de manera cualificada funciones de aplicaciones informáticas y desarrollo de programas.

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

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

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

Supervisor/a: supervisa como máximo 15 personas y realiza simultáneamente tareas de camarera de pisos

Grupo profesional IV:

- a) Identificación: Operarios/as cualificados/as
- 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.

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 (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/a, si la complejidad del trabajo lo requiere, realiza operaciones básicas dentro del departamento asignado.

Ayudante/a 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.

Chofer Aplicador (DDD): Es quien estando en posesión de la formación exigida por la legislación vigente, realiza los servicios propios de la empresa en los diferentes clientes, existiendo en esta categoría la obligación de conducir el vehículo proporcionado por la empresa.

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

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

Camarera/o 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/as y de servicios generales para empresas clientes

a) Identificación

b) Definición

Son aquellos/as trabajadores/as 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/a, jardinero/a, vigilante de garaje, personal de limpieza, cuidador/a o monitor/a 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.

Ayudante aplicador (DDD): Es quien, no teniendo aun la formación exigida por la legislación vigente, se encuentra en periodo de adaptación y formación, acompañando a algún aplicador capacitado prestando su ayuda en las tareas del mismo, pero sin realizar aplicaciones de productos y sin manipular los mismos.

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.

Empleado/a de servicios generales y limpieza: realiza tareas polivalentes de mantenimiento, reposición de productos, servicios y limpieza.

Ayudante/a de montaje/montador/a: 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/a que desarrolla cualquiera de las funciones propias de conserje, limpieza, ordenanza, portero/a, 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.

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

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

Limpiador/a: realización de tareas de limpieza

Artículo 19. 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 20. 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 21. 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 6 meses.

Artículo 22. 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: 45 días
- Grupo profesional VI: 30 días

CAPÍTULO V

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 23. 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.

Se establece una bolsa de 60 horas anuales que forman parte de la jornada ordinaria anual y que podrán ser distribuidas de forma irregular para atender las necesidades que surjan en el desempeño de la actividad, mediante prolongaciones de jornada o prestación de servicios en días inicialmente no previstos computándose como hora ordinaria.

23.1 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 24. Horas extraordinarias.

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 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 cuatro meses siguientes a su realización. La remuneración de las horas extraordinarias se efectuará de acuerdo a la hora ordinaria de trabajo según la siguiente fórmula el salario bruto anual, o, de haberse optado por compensarlas por tiempo de descanso.

$$\text{Hora Ordinaria} = \text{Salario Bruto Anual Fijo} / \text{Horas Anuales Laborables} = 1$$

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 Delegado/a 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 horas ordinarias de trabajo contratadas sea del 50 por 100 anual. Su distribución será de libre disposición para la empresa.

Artículo 25. 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 26. 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 27. Salario base, plus de convenio y de productividad

1.- 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.

2.- Plus de convenio y de productividad: la empresa abonará un plus de convenio y productividad por día natural, incluidos los festivos, domingos, vacaciones y permisos retribuidos siempre que el índice de absentismo no supere el 4,80 % que para cada categoría figura en la tabla salarial anexa para el año 2023.

A excepción del Grupo VI que no se le aplicara el citado plus de convenio/productividad a efectos retributivos.

Artículo 28. Complementos salariales y gratificaciones extraordinarias.

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 fijos discontinuos, eventuales, interinos o contratados por tiempo determinado.

Artículo 29. Revisiones salariales.

Los salarios se revisarán anualmente en función de lo siguiente para cada uno de los años de la vigencia del convenio, es decir:

Para periodo 1 de julio de 2023 al 31 de diciembre de 2023 el salario base y el plus de convenio y productividad recogido en la tabla anexa.

Para periodo de 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024 se aplicará un incremento del 3,00% sobre salario base y plus de convenio y productividad desde el 1 de enero de 2024.

Se aplicarán los siguientes porcentajes para los periodos:

2025 (1,50%), 2026 (1,75%), 2027 (2,00%)

Para el supuesto de que la referencia salarial sectorial sea superior a lo acordado para los citados años (2025, 2026, 2027), se estará a los que la referencia sectorial citada disponga, una vez reunida la comisión paritaria.

Artículo 30. 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 31. 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 32. Seguro de vida, accidente.

La empresa suscribirá un seguro de vida y accidente para todos los trabajadores/as de la empresa por un capital asegurado de 30.000 euros por empleado, entregando anualmente a cada trabajador/a certificado del seguro.

CAPÍTULO VIII

*PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS***Artículo 33. 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) Los permisos previstos actualmente en la normativa legal (incluidos los establecidos según el Estatuto de los Trabajadores) en el caso de nacimiento o adopción de hijo o hija.
- c) cuatro 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 traslado del 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, 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.
- h) Por el tiempo indispensable para la realización de los exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Los permisos previstos tanto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores como en el presente artículo deberán disfrutarse de manera continuada y coincidiendo con los hechos causantes de los mismos, sin perjuicio de lo cual el trabajador podrá acordar con la empresa que el disfrute se realice de manera fraccionada.

Artículo 34. 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 35. 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 36. 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 paso a la citada situación podrá solicitarse por escrito sin especificarse los motivos por el solicitante y será obligatoria su concesión por parte de la empresa, salvo que vaya a utilizarse para trabajar en otra actividad idéntica o similar a la de la empresa de origen.

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 37. 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 38. 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 39. 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 40. 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 41. Acoso sexual, acoso por razón de sexo y mobbing.

41.1 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.

po. 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.

41.2 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.

41.3 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

SECCIÓN 1ª FALTAS

Artículo 42. 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 43. 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 44. 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 45. 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. A título ejemplificativo, no limitativo, se considera perjuicio errores siempre como consecuencia de un acto de indisciplina o desobediencia por parte del trabajador/a infractor.

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 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.

SECCIÓN 2ª SANCIONES

Artículo 46. 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: será necesaria la previa instrucción de expediente contradictorio antes de proceder a la sanción correspondiente.
 - 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 47. 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 48. 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.

Ambas partes asumen el contenido del III acuerdo interprofesional entre unión general de trabajadores y trabajadoras, UGT-Madrid; comisiones obreras de Madrid, CCOO. Madrid; y CEIM, confederación empresarial de Madrid-CEOE Sistema de Solución Autónoma de Conflictos Laborales en la Comunidad de Madrid

Asimismo, las partes acuerdan expresamente que para solventar de manera efectiva las discrepancias que pudieran surgir en relación a la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 85.3 del Estatuto de los Trabajadores/as, se someten a lo establecido en el referido acuerdo de solución extrajudicial de conflictos de trabajo del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid

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 de Calidad

Grupo Categoría I. jefes/as: Jefe/a de Informática, Jefe/a administrativo, Jefe/a de Recepción, Responsable Técnico (DDD), Jefe/a de cocina, Jefe/a de restaurante, Encargado/a general-gobernante/a, coordinador/a de servicios.

Grupo Categoría II. Contable, Segundo jefe/a de recepción, Primer Conserje, Segundo jefe/a de restaurante, Segundo jefe/a de cocina, Subgobernante/a.

Grupo Categoría III. Técnico/a de Informática, jefe/a de sector, jefe/a de partida, recepcionista, supervisor/a.

Grupo Categoría IV. Conserje, Camarero/a, Barman, Cocinero/a, Sumiller, operario/a de mantenimiento, Oficial Administrativo/a.

Grupo Categoría V. Ayudante de recepción, Chofer Aplicador/a (DDD), Ayudante de cocina, Ayudante camarero/a, camarero/a de pisos, Lencero/a.

Grupo VI. Auxiliar de recepción, Ayudante aplicador/a (DDD), telefonista, Auxiliar de cocina, Empleado/a de servicios generales y limpieza, 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, Auxiliar administrativo, Auxiliar de servicios, Limpiador/a, Conductor/a.

TABLAS SALARIALES 2023
EN VIGOR A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2023

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	SALARIO BASE ANUAL	PLUS CONVENIO/ PRODUCTIVIDAD EUROS/MES	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.	1.350,00 euros	125,00 euros	20.650,00 euros
Grupo I	Jefe de Informática, Jefe/a administrativo, jefe/a de Recepción, responsable Técnico (DDD), jefe/a de cocina, jefe/a de restaurante, Encargado/a general-gobernante/a, coordinador/a de servicios.	1.261,00 euros	120,00 euros	19.334,00 euros
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 euros	115,00 euros	18.410,00 euros
Grupo III	Técnico de Informática, Jefe/a de sector, jefe/a de partida, recepcionista, supervisor/a.	1.165,00 euros	110,00 euros	17.850,00 euros
Grupo IV	Conserje, Camarero, Barman, Cocinero/a, Sumiller, operario/a de mantenimiento, oficial Administrativo.	1.125,00 euros	105,00 euros	17.220,00 euros
Grupo V	Ayudante de recepción, Chofer Aplicador (DDD), Ayudante de cocina, Ayudante camarero, camarera de pisos, Lencero/a	1.080,00 euros	100,00 euros	16.520,00 euros
Grupo VI	Auxiliar de recepción, Ayudante aplicador (DDD), 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, Auxiliar administrativo, Auxiliar de servicios, Limpiador/a, Conductor, Auxiliar Administrativo. *Empleado/a de servicios generales y limpieza	1.080,00 euros		15.120,00 euros

Esta prorrateado en 12 pagas el salario anual.

TABLAS SALARIALES 2024
EN VIGOR A PARTIR DEL 1 DE ENERO 2024 A 31 DE DICIEMBRE DE 2024

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	SALARIO BASE ANUAL	PLUS CONVENIO/ PRODUCTIVIDAD EUROS /MES	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.	1.390,50 euros	128,75 euros	21.269,50 euros
Grupo I	Jefe de Informática, Jefe/a administrativo, jefe/a de Recepción, responsable Técnico (DDD), jefe/a de cocina, jefe/a de restaurante, Encargado/a general-gobernante/a, coordinador/a de servicios.	1.298,83 euros	123,60 euros	19.914,02 euros
Grupo II	Contable, Segundo jefe/a de recepción, Primer Conserje, Segundo jefe/a de restaurante, Segundo Jefe/a de cocina, Subgobernante/a.	1.236,00 euros	118,45 euros	18.962,30 euros
Grupo III	Técnico de Informática, Jefe/a de sector, jefe/a de partida, recepcionista, supervisor/a.	1.199,95 euros	113,30 euros	17.385,50 euros
Grupo IV	Conserje, Camarero, Barman, Cocinero/a, Sumiller, operario/a de mantenimiento, oficial Administrativo.	1.158,75 euros	108,15 euros	17.736,60 euros
Grupo V	Ayudante de recepción, Chofer Aplicador (DDD), Ayudante de cocina, Ayudante camarero, camarera de pisos, Lencero/a	1.112,40 euros	103,00 euros	17.015,60 euros
Grupo VI	Auxiliar de recepción, Ayudante aplicador (DDD), 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, Auxiliar administrativo, Auxiliar de servicios, Limpiador/a, Conductor, Auxiliar Administrativo. Empleado/a de servicios generales y limpieza.	1.112,40 euros		15.573,60 euros

Esta prorrateado en 12 pagas el salario anual.

(03/7.471/23)

