

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: CONVENIO COLECTIVO PELSABA, S.L.U.

Expediente: 11/01/0206/2019

Fecha: 03/03/2020

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JOSE FERNANDO GOMEZ VAZQUEZ

Código 11100042012011.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa PELSABA S.L.U., presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 13-12-2019, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 11-12-2019, subsanado definitivamente el 24-02-2020, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

#### RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 26 de febrero de 2020. Delegado Territorial, ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ. Firmado.

CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA, PELSABA, S.L.U.

#### CAPÍTULO I

##### NORMAS GENERALES

###### Artículo 1. Ámbito territorial.

El presente Convenio es de aplicación en los centros de trabajo de la empresa Pelsaba, S.L.U o del grupo de empresas que pudiesen surgir de esta, sitos en la provincia de Cádiz.

###### Artículo 2. Ámbito funcional y personal.

El presente Convenio afecta y obliga a la empresa "Pelsaba, S.L.U" y a todos los empleados de la misma, que se encuentren actualmente en alta y a los que puedan ser contratados en el futuro. Entendiéndose comprendidos expresamente dentro del concepto de empleados todos aquellos que no están expresamente excluidos por el apartado 3º del artículo 1º del Estatuto de los trabajadores.

###### Artículo 3. Ámbito temporal y prórroga.

La totalidad de las cláusulas del presente Convenio, entraran en vigor a partir del día 1 de enero de 2020, terminando su vigencia el día 31 de diciembre del 2021. En caso de estar de acuerdo las partes se entiende prorrogado por periodos anuales sucesivos. A fin de evitar vacío normativo, denunciado el Convenio y hasta que no se logre acuerdo expreso, estará vigente el presente convenio hasta la firma del Convenio que lo sustituya.

Siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, el presente Convenio será nulo y quedara sin efecto en el supuesto de que la jurisdicción competente anulase o invalidase algunos de sus pactos. Si se diese tal supuesto, las partes signatarias de este Convenio se comprometen a reunirse dentro de los diez días siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado. Si en el plazo de cuarenta y cinco días, a partir de la fecha de la firmeza de la resolución en cuestión, las partes signatarias no alcanzasen un acuerdo, se comprometen a fijar el calendario de reuniones para la negociación del Convenio en su totalidad.

En caso de denuncia, que tendrá que hacerse con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su vencimiento, la parte que la formule deberá acompañar propuestas concretas sobre los puntos y contenidos que comprenderán la revisión solicitada.

###### Artículo 4. Compensación y absorción.

Las condiciones que se establecen en este Convenio son compensables y absorbibles en cómputo anual, conforme a las disposiciones vigentes.

###### Artículo 5. Comisión Paritaria.

Se crea una Comisión Paritaria, que estará compuesta por ocho vocales, cuatro en representación de Pelsaba, S.L.U. y cuatro en representación de los restaurantes firmantes del presente Convenio, que será efectiva en el plazo de un mes de la firma del Convenio.

El domicilio de la misma, se consigna en calle Habana, 25 de Jerez de la Frontera (Cádiz) a efectos de notificaciones de todas las partes de este Convenio.

Funciones.- A la comisión paritaria se le atribuyen las funciones siguientes:

a) Entender con carácter general cuantas cuestiones se deriven de la aplicación del presente Convenio.

b) Interpretar el articulado del Convenio, conforme al espíritu pactado.

c) Los acuerdos que adopte la Comisión tendrán carácter vinculante y en caso de desacuerdo, será competente la jurisdicción laboral.

Procedimiento.- La Comisión Paritaria deberá emitir informe en el plazo máximo de quince días hábiles, excepto cuando no haya acuerdo en la no aplicación del Convenio, cuyo plazo pueda demorarse durante otros quince días hábiles, pudiéndose actuar de oficio o a petición del interesado.

En el ámbito de las funciones establecidas en la letra a) del presente artículo, La comisión podrá actuar de oficio o a instancias de cualquiera de las partes en ella representadas.

En el ámbito de las funciones establecidas en la letra b) del presente artículo, la petición de la interpretación o asunto a conocer por la Comisión, habrá que dirigirse a la misma con 48 horas de antelación a la fecha en que deba ser debatida al objeto de que las partes puedan tener cabal conocimiento para su posterior debate, estudio y resolución.

Cuando la petición proceda de Organismo Público, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente. Para que la Comisión Paritaria pueda tomar acuerdos válidos, se requerirá el voto favorable de la mitad más uno de todos sus miembros presentes, no cabiendo la delegación de voto.

De no alcanzarse acuerdo, ambas partes decidirán que la resolución definitiva sea adoptada por medio del procedimiento de arbitraje.

#### CAPÍTULO II

##### RÉGIMEN DE RETRIBUCIÓN

###### Artículo 6. Salario base.

La retribución salarial del personal afectado por el presente Convenio consistirá en un sueldo base mensual fijado para cada grupo profesional.

Los grupos profesionales se reflejan en el Anexo I.

Para el año 2020 los salarios se incrementarán en un 2% sobre la base de los salarios actuales, así mismo para el año 2021 la posibilidad de incremento, quedará sujeta a los resultados económicos de la empresa, con el fin de garantizar la viabilidad presente y futura de la misma. En el caso que dichos resultados permitiesen dicho incremento, este será fruto de la negociación colectiva entre los firmantes del convenio. Para los años de prórroga tácita del presente convenio, se aplicará el mismo criterio de actualización expresado para el año 2021.

###### Artículo 7. Complemento personal.

A partir de la entrada en vigor del primer convenio de esta empresa en 2011, el complemento de antigüedad quedó sustituido por este complemento personal, no absorbible ni compensable con futuras subidas salariales. Este complemento al igual que el resto de conceptos salariales estará sujeto a las subidas que se aprueben.

Por lo tanto las cantidades abonadas bajo el concepto de antigüedad, quedarán congeladas en el tramo en el que se encontraban en 2011.

Este complemento personal no será de aplicación, a las contrataciones realizadas a partir de la entrada en vigor del primer Convenio de empresa de 2011, pero como compensación a esta modificación, la empresa se compromete anualmente a realizar una revisión de rendimiento.

Dicha revisión de rendimiento se realizará a final de año y valorará el rendimiento de cada empleado y la consecución de los objetivos marcados.

Las calificaciones serán:

- Excelente
- Sobresaliente
- Buena
- Cumple con la norma
- Necesita mejorar.

Las evaluaciones de desempeño serán obligatoriamente comentadas a cada empleado por la dirección de la empresa, firmando el mismo, el acuse de recibo. La evaluación positiva del rendimiento y la consecución de los objetivos marcados, podrá dar lugar a una compensación económica.

De acuerdo con la representación de los trabajadores, esta revisión podría quedar en suspenso, en aquellos años, en los que la tesorería de la empresa, impidiese gratificarla

###### Artículo 8. Nocturnidad.

A) Los trabajadores que presten servicios durante las horas comprendidas entre las 00.00 y las 06.00, percibirán el salario correspondiente a esas horas, con un incremento de un 25% sobre el salario base/hora del trabajador

B) No quedan afectados por este artículo aquellos trabajadores cuyo salario se haya establecido atendiendo a que su trabajo sea nocturno por su propia naturaleza

C) Se hace constar expresamente que el personal de Gerencia de los Restaurantes tienen un trabajo nocturno por su propia naturaleza, y por lo tanto tal concepto está incluido dentro del salario global asignado en las tablas del presente Convenio.

###### Artículo 9. Horas extraordinarias.

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

###### Artículo 10. Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias de Julio y Diciembre, consistirán en una mensualidad de las percepciones mínimas fijadas en los Anexos del presente Convenio, con inclusión de los aumentos por complemento personal y de las garantías personales a que haya lugar.

Su abono se efectuará entre los días quince y veinte de los meses de Julio y Diciembre. Todo el personal de la plantilla que no forme parte de la gerencia de la misma percibirá las pagas prorrateadas mensualmente.

Se establece una paga extraordinaria de 30 días de salario base más los aumentos por complementos personales y de las garantías personales a que haya lugar, que será abonada a los trabajadores antes del día quince del mes de Octubre de cada año.

Esta paga será objeto de prorrateo mensual para todos los trabajadores de la empresa.

Aquellos trabajadores que no hayan completado un año de servicio en la empresa a la fecha de vencimiento de las respectivas gratificaciones, percibirán su importe prorrateado con relación al tiempo trabajado.

Artículo 11. Plus de transporte.

Se establece para todo el personal un plus transporte de 2,56 euros por día trabajado.

El citado plus no se devengará en las gratificaciones extraordinarias ni en los días que no se trabaje.

Artículo 12. Plus de entrenador.

Será pagado a aquellos miembros del personal de equipo que sean nombrados entrenadores y durante el tiempo en que realicen estas funciones únicamente. Se pagará por hora de trabajo efectiva y de forma mensual, con una cuantía por hora de 0,30 céntimos de euro.

Artículo 13. Ropa de trabajo.

La empresa proporcionará tres uniformes a los empleados fijos, y dos a los temporales. Entregando un nuevo uniforme al trabajador en caso de deterioro de los mismos.

Es obligación y responsabilidad del empleado, durante su jornada laboral, utilizar unos zapatos de seguridad especiales con suela de goma y punta reforzada, conforme a las especificaciones técnicas contenidas en el documento de seguridad de la empresa. A tal fin la empresa incluirá en la nómina del trabajador un plus de zapatos por importe de 4,90 euros mensuales.

Los trabajadores vendrán obligados a tratar el vestuario entregado por la empresa con el debido cuidado y a utilizarlo solo en el interior de las instalaciones de la empresa y durante la jornada laboral.

Artículo 14. Natalidad.

Los trabajadores de ambos sexos que cuenten con una antigüedad mínima de un año en la empresa, percibirán una gratificación de 124,31 por el nacimiento de cada hijo.

En caso de que el matrimonio o unión de hecho esté integrado por trabajadoras o trabajadoras de la empresa les corresponderá un único premio de natalidad, abonando la mitad a cada uno de los progenitores.

Artículo 15. Programa de Becas.

Anualmente, la empresa a través de la comisión paritaria del presente convenio realizará una convocatoria de becas para estudio o ayudas a empleados con familiares discapacitados a su cargo, que consistirá en dos becas por restaurante con un importe por cada una de ellas de 150 euros.

Para el caso de que el número de trabajadores con la máxima puntuación, supere el total de becas asignadas. La totalidad de la partida económica asignada (1.200 €) se repartirá entre todos ellos, sin hacer distinción por restaurantes.

Dichas cantidades son a efectos fiscales cantidades brutas, por lo que sufrirán en su caso las retenciones fiscales que legalmente se establezcan.

Los requisitos para optar al programa de becas son:

- a) Llevar al menos seis meses en la empresa
- b) Obtener una buena puntuación en las revisiones de rendimiento.
  - Sobresaliente: ..... 3 puntos
  - Buena: ..... 2 puntos
  - Cumple Norma: ..... 1 punto
  - Necesita mejorar: ..... 0 puntos
- c) Nivel de estudios cursado, que se puntuará de la siguiente forma:
  - Carrera universitaria: ..... 3 puntos
  - Grado medio: ..... 2 puntos
  - Otros estudios reconocidos: ..... 1 punto
- d) Calificación del curso terminado:
  - Curso aprobado: ..... 5 puntos
  - Curso con asignaturas pendientes, se aplicará el porcentaje correspondiente al número de asignaturas aprobadas.
- e) Disponibilidad:
  - Disponibilidad total: ..... 5 puntos
  - Disponibilidad limitada: ..... 3 puntos
  - Fin de semana: ..... 1 punto

Las solicitudes para acceder a las becas serán convocadas anualmente por la empresa, anunciando en dicha convocatoria el inicio y el fin del plazo para la entrega de las mencionadas solicitudes, que las puntuará y anunciará a los ganadores. En caso de disconformidad con las puntuaciones obtenidas, será la comisión paritaria del convenio la que analice y valore las diferentes solicitudes, que serán abonadas en el mes de diciembre.

Artículo 16. Seguro colectivo. La empresa concertará un seguro para sus trabajadores, asumiendo el coste total de las primas, que cubrirán las siguientes contingencias:

- a) 7.886,64 euros de capital, para el caso de muerte por cualquier causa
- b) 7.886,64 euros de capital, para el caso de invalidez permanente total para su profesión habitual, incapacidad permanente y absoluta para todo tipo de trabajo o gran invalidez, cualquiera que fuera la causa
- c) 15.773,28 euros de capital para el caso de muerte por accidente.
- d) 24.356,58 euros de capital para el caso de muerte por accidente de circulación.

La empresa no abonará las anteriores contingencias en los supuestos en los que la aseguradora no se haga cargo del siniestro por motivos de alcoholemia o por estar el hecho causante incluido en alguno de los supuestos de exclusión de garantía previstos en la póliza.

La empresa solo estará obligada al pago del seguro en el supuesto de la no inclusión de forma voluntaria y maliciosa del algún trabajador dentro de la póliza y no para el caso de error o fallo en la comunicación de los datos a la compañía de seguros.

Artículo 17. Enfermedad y accidente.

En los supuestos de baja por enfermedad sin hospitalización o accidente no laboral de los trabajadores que lleven como mínimo 6 meses de servicio y durante un período máximo de 12 meses, la empresa complementará las prestaciones de la seguridad social con un 25% de la base de cotización del mes anterior a la baja, para los trabajadores a tiempo completo y de la media de los tres últimos meses anteriores a la baja, para los trabajadores a tiempo parcial. Dicho complemento se abonará desde el primer día de la baja.

Los trabajadores que no acrediten el período de carencia mínimo exigido por la seguridad social, no tendrán derecho al mencionado complemento.

Artículo 18. Jornada laboral. La jornada laboral tendrá una duración máxima de 1.800 horas anuales de trabajo efectivo.

En todos los Centros de Trabajo el descanso semanal será de 2 días consecutivos. Se entiende por jornada, el tiempo de trabajo efectivo del empleado durante su permanencia en el local de trabajo, o fuera de él en el caso de que se encuentre realizando actividades encomendadas por la empresa.

La jornada ordinaria se establece en cómputo anual. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo y aquellas que lo son a tiempo completo será de 1.800 horas anuales. No obstante, se considerarán también como tiempo de trabajo efectivo los de descanso que en la actualidad se vienen disfrutando en las jornadas diarias y que son los siguientes:

Jornadas iguales o inferiores a 4 horas: ..... Ningún descanso retribuido.  
 Jornadas de 5 y 6 horas diarias: ..... 15 minutos de descanso retribuido.  
 Jornadas de 7 y 8 horas diarias: ..... 30 minutos de descanso retribuido.

La jornada a turno partido, nunca será inferior a 5 horas de trabajo de cómputo total y con un máximo de dos turnos por día, de esta forma el turno de los trabajadores/as, quedaría en un turno de 2 horas y otro de 3 horas.

La asistencia a reuniones de trabajo y reuniones de empleados convocadas por la empresa, se entenderán como tiempo de trabajo efectivo, siendo retribuidas como horas ordinarias, por lo que la asistencia a las mismas es obligatoria, excepto en los supuestos legales de no haber transcurrido 12 horas desde el final de la jornada precedente o tratarse de hora extraordinaria, en cuyo caso seguirá el tratamiento de la misma.

Por acuerdo entre la Empresa y los representantes de los trabajadores, se podrá establecer la distribución de manera irregular a lo largo del año del diez por ciento de la jornada de trabajo, con un límite máximo de nueve horas de trabajo diario efectivo.

Horas complementarias:

a) La empresa sólo podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente con el trabajador. El pacto sobre horas complementarias podrá acordarse en el momento de la celebración del contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo, constituyendo en todo caso, un pacto específico respecto del contrato. El pacto se formalizará necesariamente por escrito.

b) El número de horas complementarias no podrá exceder del 60 por 100 de las horas ordinarias pactadas en el contrato de trabajo.

En todo caso, la suma de las horas ordinarias y la de las horas complementarias no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial.

c) El trabajador deberá conocer el día y la hora en que deberá realizar las horas complementarias, con un preaviso mínimo de tres días. Considerando válida la inclusión de las mismas en el calendario fijado para la distribución semanal de la jornada irregular.

d) La realización de horas complementarias habrá de respetar en todo caso, los límites en materia de jornada y descansos establecidos en los artículos 34, apartados 3 y 4; 36 apartado 1, y 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Los horarios de todos los empleados de la empresa serán publicados en el tablón de anuncios situado en el cuarto de empleados, con una antelación mínima de siete días. Cualquier modificación del mismo por parte de la empresa será comunicada al empleado.

La posibilidad de realizar cambios de horarios entre compañeros se solicitará por escrito al gerente del restaurante, quien será el responsable único para autorizar el cambio solicitado.

Artículo 19. Movilidad funcional.

Se actuará conforme al artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 20. Vacaciones.

El período de vacaciones tendrá una duración de treinta días naturales para todos los trabajadores, cualquiera que sea su antigüedad. Estas vacaciones, habrán de disfrutarse dentro del año natural y no podrán ser compensadas en metálico.

El trabajador que en la fecha determinada para el disfrute de las vacaciones, no hubiere completado un año efectivo de servicio a la empresa, disfrutará de un mínimo de días, proporcionales a dicho tiempo de servicio.

El trabajador que estando disfrutando de las vacaciones, pasara a situación de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, y siempre que la misma necesitara hospitalización, verá interrumpido el cómputo de las vacaciones por el tiempo que requiera la hospitalización.

El trabajador tiene derecho a escoger dos semanas de vacaciones al año, correspondiendo a la empresa la selección del resto de las vacaciones que le queden por cumplir, en atención a las necesidades del servicio.

Cuando exista un régimen de turno de vacaciones, los trabajadores con responsabilidades familiares tendrán preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares.

Artículo 21. Compensación de festivos.

La empresa añadirá a las vacaciones anuales de los trabajadores tantos días, como festivos efectivamente trabajados, que serán aquellos señalados como tales en el calendario anual.

#### Artículo 22. Licencias con sueldo.

La empresa concederá a los trabajadores que así lo soliciten, licencia retribuida en los siguientes casos:

- a) Por matrimonio: 18 días
- b) Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita, padres, abuelos, hijos, nietos, hermanos, padres y hermanos políticos: tres días
- c) Por accidente grave o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita, padres e hijos: tres días o cuatro si el hecho se produce fuera de la provincia. La licencia será por una única vez y no podrá durar más que la hospitalización ni que el reposo domiciliario.
- d) En caso de tener que asistir a exámenes de Enseñanza General Básica, media o superior en centros oficiales y similares, se le concederá, el tiempo necesario para realizarlo, con el límite máximo de tres días.
- e) Traslado del domicilio habitual: 2 días
- f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

g) Se podrá acumular la lactancia en 14 días de permiso retribuido.

En los supuestos y causas no previstas en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

La necesidad y justificación será previa a la licencia, salvo en los casos que se demuestre la imposibilidad.

#### Artículo 23. Excedencia.

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

2º.- El trabajador con, al menos, una antigüedad en la Empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses, ni superior a cinco años. El trabajador podrá, a su vez, solicitar prórroga de la excedencia solicitada, dentro de los límites y plazos establecidos, siempre que lo comunique con la antelación de dos meses dentro del período solicitado.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3º.- Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. En estos casos de excedencia por maternidad/paternidad, se garantiza el reingreso en el puesto de trabajo.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que se viniera disfrutando.

Cuando el padre y la madre que trabajen y lo soliciten de forma simultánea, esté será aceptado solo en el caso de que no afecten al funcionamiento normal y habitual de la empresa.

4º.- Asimismo podrán solicitar su pase a la situación de excedencia en la Empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dura el ejercicio de su cargo representativo. En estos casos de excedencia, se garantiza el reingreso en el puesto de trabajo.

5º.- El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría.

Artículo 24. Ausencia y absentismo. En los supuestos de ausencia del puesto de trabajo, debido asimismo a razones de trabajo, para realizar una actividad propia de la empresa fuera del lugar ordinario de prestación de servicios, el empleado en todo caso dará cuenta a su encargado.

En los supuestos de absentismo por enfermedad o por cualquier otro motivo particular, se avisará telefónicamente o por cualquier otro medio con carácter previo e inmediato, al encargado.

La empresa podrá controlar en todo caso, mediante los servicios médicos de empresa o por el procedimiento que estime oportuno, la veracidad de las situaciones de absentismo por causa de enfermedad. En caso de negativa del trabajador a este control, perderá el derecho a los complementos que durante la baja, pague la empresa como complemento de las prestaciones de la seguridad social.

En el caso de comprobarse la falsedad del motivo alegado, se considerará como una causa de despido justificado por los perjuicios económicos infligidos a la empresa.

#### Artículo 25. Jubilación.

Se estará a lo legalmente dispuesto en cada momento. La modalidad de Jubilación especial a los 64 años, desapareció el 01/01/2013, si bien se mantendrá para quienes resulte de aplicación lo establecido en la disposición final 12.2 de la Ley 27/2011, de 1 de agosto.

#### Artículo 26. Extinción de la relación laboral.

A partir de la firma de este texto, se establece una indemnización para cuando el trabajador extinga su contrato de trabajo con una edad comprendida entre 60 y 65 años. Dicha indemnización consistirá en 30 días de salario, si lleva ocho años de servicios en la misma, más otros 30 días de salario por cada cinco años de servicio.

Esta indemnización no se abonará en los supuestos de baja voluntaria ni de despido sea cual sea el motivo de éste (disciplinario, objetivo, expediente de regulación de empleo etc...) y la calificación del mismo (precedente, imprecendente, nulo, etc...)"

#### Artículo 27. Cese voluntario. Preaviso y Plazo.

La suspensión o extinción de la relación laboral por voluntad del trabajador, deberá ser preavisada a la empresa por escrito, con una antelación mínima de quince días naturales.

La falta de preaviso supondrá el descuento en la liquidación de un día de

salario base con inclusión de la prorratea de pagas extraordinarias por cada día de falta de preaviso.

Artículo 28. Subrogación por cierre o traspaso a franquicia del restaurante cese de contrata o arrendamiento de servicios.

Cuando tenga lugar alguno de los supuestos expresados anteriormente, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular que se subrogará en todos los derechos y obligaciones de los mismos.

#### Artículo 29. Contratos eventuales.

Los contratos eventuales por circunstancias de la producción previstos en el artículo 15 del ET y desarrollados por el RD 2720/1998, de 18 de diciembre, que se realicen en el ámbito de aplicación de este Convenio podrán tener una duración de hasta doce meses, dentro de un período de dieciocho meses.

Se recomienda la utilización de esta forma de contratación, para la prestación de aquellos servicios que impliquen exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos y que se prevea que no puedan ser atendidas por los trabajadores fijos o fijos discontinuos de las empresas.

Cuando se celebre esta modalidad de contratación con un mismo trabajador, en más de una ocasión dentro del período citado de dieciocho meses, la duración acumulada no podrá superar en ningún caso los doce meses.

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

En el caso de que el contrato eventual se concierte por un plazo inferior a doce meses podrá ser prorrogado, por una sola vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder en ningún caso de doce meses dentro del período de dieciocho meses. Para todos los contratos se establece un período de prueba de 30 días.

#### Artículo 30. Fomento de la Contratación indefinida.

Con el objetivo de facilitar la colocación estable de trabajadores desempleados y empleados se utilizará el Contrato de Trabajo para el fomento de la contratación indefinida que se regula en la Ley 43/2006 de 26 de diciembre para la mejora del crecimiento y el empleo.

Así mismo la Empresa podrá acogerse a los incentivos establecidos en el Decreto de la Consejería de Trabajo de la Junta de Andalucía capítulo 33º, Orden 21 de julio de 2005, (BOJA 146 de 28 de julio, que desarrolla lo establecido en el capítulo IV del Decreto 149/2005 de 14 de junio (BOJA 122 de 24 de junio)

#### Artículo 31. Contrato de Relevó.

Modalidad contractual regulada en la Ley 12/2001, de 9 de Julio, de Medidas Urgentes de Reforma de Mercado de Trabajo en su apartado 6 del art. 12º del Estatuto de los Trabajadores. Aquellos trabajadores que no hayan alcanzado aún la edad de jubilación, si el derecho es ejercido por el trabajador, las empresas deberán cumplimentar las formalidades que conduzcan a la realización del correspondiente contrato de relevó, en las condiciones que el trabajador que se jubile elija.

Artículo 32. Formula de Pago y Anticipo. El percibo del salario, se realizará en los primeros diez días del mes siguiente al período devengado, así mismo la empresa, abonará a los trabajadores un anticipo del salario dentro de los últimos cinco días del mes trabajado.

Artículo 33. Prevención de riesgos laborales. Es obligatorio la utilización de los EPI de seguridad durante la realización de tareas que incluyan algún tipo de riesgo contemplado en el plan de seguridad.

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

Si la petición no fuese atendida por la empresa en el plazo de diez días, los representantes legales de los trabajadores se podrán dirigir a la Autoridad competente.

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

Tal acuerdo podrá ser comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral.

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

#### Artículo 34. Acoso Sexual y Acoso por Razon de Sexo.

Medidas preventivas del acoso sexual y el acoso por razón de sexo y protocolo de actuación en el ámbito del Convenio Colectivo.

##### I. Definición

La definición más reciente de acoso sexual la encontramos en la Directiva 2002/73/CE del parlamento Europeo y del Consejo de 23 de septiembre de 2002, que modifica la Directiva 76/207/CEE del Consejo, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales, y a las condiciones de trabajo, utilizando los siguientes términos:

«La situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo».

En lo que a nuestra normativa interna se refiere, el artículo 4º del Estatuto de los Trabajadores dispone que todos los trabajadores tienen derecho «al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección

frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual».

Por último, el Código de Conducta elaborado en el seno de la Comisión de las Comunidades Europeas, propone la siguiente definición:

«El acoso sexual es la conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos basados en el sexo que afectan a la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos, verbales o no verbales indeseados.

Se considerará como tal si la conducta es indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de la misma; si la negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta por parte de empresarios o trabajadores (incluidos los superiores y los compañeros) se utiliza de forma explícita o implícita como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de esa persona a la formación profesional o al empleo, sobre la continuación en el mismo, los ascensos, el salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo, y/o dicha conducta crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma».

## II. Adopción de un código de conducta

Como medida preventiva en las situaciones de acoso sexual se propone la adopción, con las adaptaciones oportunas, del «Código de Conducta sobre las medidas para combatir el acoso sexual» elaborado por la Comisión de las Comunidades Europeas, en cumplimiento de la Recomendación de dicha Comisión, de fecha 27 de noviembre de 1991, relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo, y que obra como Anexo I del presente documento de trabajo.

El objeto del Código de Conducta, que deberá difundirse en el seno de la empresa, es proporcionar a los empresarios y a los trabajadores una orientación práctica sobre la protección de la mujer y del hombre en el trabajo, y establecer recomendaciones y procedimientos claros y precisos para evitar el acoso sexual.

## III. Protocolo de actuación en los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo

Los principios en los que el protocolo de actuación se basa son la eficacia y efectividad de los procedimientos, así como la celeridad y la confidencialidad de los trámites.

1. Procedimiento informal. En atención a que en la mayoría de los casos lo que se pretende simplemente es que la conducta indeseada cese, en primer lugar, y como trámite extraoficial, se valorará la posibilidad de seguir un procedimiento informal, en virtud del cual el propio trabajador explique claramente a la persona que muestra el comportamiento indeseado que dicha conducta no es bien recibida, que es ofensiva o incómoda, y que interfiere en su trabajo, a fin de cesar en la misma. Dicho trámite extraoficial podrá ser llevado a cabo, si el trabajador así lo decide, y a su elección, por un representante de los trabajadores, por el superior inmediato, o por una persona del departamento de recursos humanos de la empresa.

El presente procedimiento podría ser adecuado para los supuestos de acoso laboral no directo sino ambiental, en los que lo que se ve afectado es el entorno laboral, creándose un ambiente de trabajo ofensivo, humillante, intimidatorio u hostil.

2. Procedimiento formal. En los casos en los que, por tratarse de un acoso directo, por las circunstancias del caso, o por haberse intentado sin éxito el procedimiento informal, éste no resulte adecuado, se iniciará un procedimiento formal.

- Este se iniciará con la presentación de una denuncia en la que figurará un listado de incidentes, lo más detallado posible, elaborado por el trabajador que sea objeto de acoso sexual o acoso por razón de sexo. La persona a la que irá dirigida la denuncia será, a elección del trabajador, un miembro del departamento de recursos humanos o de personal, o un miembro de la dirección de la empresa.

Asimismo, si así lo decidiera el trabajador, una copia de la misma será trasladada a los representantes legales de los trabajadores.

- La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de un expediente informativo, encaminado a la averiguación de los hechos, dándose trámite de audiencia a todos los intervinientes, inclusive a los representantes legales de los trabajadores si así lo hubiera decidido el trabajador afectado, y practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias a fin de dilucidar la veracidad de los hechos acaecidos. Durante la tramitación de tales actuaciones se posibilitará al denunciante o al denunciado, si éstos así lo desean, el cambio en el puesto de trabajo, siempre que ello sea posible, hasta que se adopte una decisión al respecto. La intervención de los representantes legales de los trabajadores, tanto como la de posibles testigos y de todos los actuantes, deberá observar el carácter confidencial de las actuaciones, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas. Se observará el debido respeto tanto a la persona que ha presentado la denuncia como a la persona objeto de la misma.

- La constatación de la existencia de acoso sexual o acoso por razón de sexo dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el artículo 41.14 del presente Convenio.

- Cuando la constatación de los hechos no sea posible, y no se adopten por tanto medidas disciplinarias, en ningún caso se represaliará al trabajador denunciante, antes al contrario, se supervisará con especial atención la situación para asegurarse que el acoso no se produce. Asimismo, y siempre que ello sea posible, se procurará una organización del trabajo que impida el contacto continuo de los trabajadores afectados.

- La Comisión Paritaria del Convenio deberá ser informada de todos los casos de acoso sexual tramitados en las empresas que finalicen con imposición de alguna sanción disciplinaria.

## ANEXO I

### CÓDIGO DE CONDUCTA EN MATERIA DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

I. La dirección de la empresa manifiesta su preocupación y compromiso en evitar y resolver los supuestos de acoso, y a tales efectos expresa su deseo de que todos los trabajadores sean tratados con dignidad, no permitiendo ni tolerando el acoso en el trabajo.

II. Se entiende por acoso sexual o acoso por razón de sexo, la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de

índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

III. Todos los trabajadores tienen la responsabilidad de ayudar a crear un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todos. Por su parte, las personas encargadas de cada departamento deberán garantizar que no se produzca el acoso sexual en los sectores bajo su responsabilidad.

IV. Los trabajadores tienen derecho a presentar una denuncia si se produce acoso sexual o acoso por razón de sexo, las cuales serán tratadas con seriedad, prontitud y confidencialmente. Las mismas deberán contener la descripción de los incidentes y deberán ser dirigidas, a elección del trabajador, a un miembro del departamento de recursos humanos o de personal o un miembro de la dirección de la empresa. Asimismo, si el trabajador lo desea, se pondrán los hechos en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores, los cuales intervendrán en la tramitación del expediente informativo.

V. En el Régimen Sancionador del Convenio, dispone que es falta muy grave, sancionable -a opción de la empresa- con suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días, o con despido disciplinario, «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 se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquélla». En los supuestos en que un trabajador incurra en conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo, será sancionado conforme dispone el precepto señalado.

## Artículo 35. Principios de Igualdad.

Garantía de igualdad de oportunidades y no discriminación entre las personas:

1. Las relaciones laborales en las empresas, deben estar presididas por la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, adhesión sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. Los derechos establecidos en el presente Convenio afectan por igual al hombre y la mujer de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento. Ninguna cláusula de esta Convenio podrá ser interpretada en sentido discriminatorio en los grupos profesionales, condiciones de trabajo o remuneración entre trabajadores de uno y otro sexo.

Se considera discriminación directa por razón de sexo, la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra situación comparable.

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a la persona de un sexo en desventaja particular con respecto a personas de otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica, puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados. En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar directa o indirectamente por razón de sexo.

3. La empresa realizará los esfuerzos que sean necesarios tendentes a lograr la igualdad de oportunidades en todas sus políticas, en particular la igualdad de género adoptando medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

## Artículo 36. Derechos sindicales.

1.- Los trabajadores, podrán celebrar asambleas en los locales de la empresa previa comunicación escrita a la dirección de la misma, quién por el mismo medio autorizará o denegará el uso de sus instalaciones. Dichas reuniones tendrán lugar siempre fuera de las horas de trabajo, y exclusivamente para tratar asuntos derivados de las relaciones laborales o sindicales. Siendo los solicitantes responsables del uso de las instalaciones de la empresa.

2.- Son nulos cualquier acto o pacto dirigido a:

a) Condicionar el empleo de un trabajador a la afiliación o no a un sindicato determinado.  
b) Despedir a un trabajador, discriminarlo, sancionarlo o cuasarlo cualquier tipo de perjuicio por razón de su afiliación.

3.- Durante la vigencia de este Convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en el Acuerdo Estatal Marco para el Sector de la Hostelería vigente en cada momento.

4.- Los Delegados de Personal o los miembros del Comité de Empresa dispondrán durante la vigencia de este Convenio de 30 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones, con la justificación debida y previa. Dichas horas podrán ser transferidas de un representante a otro total o parcialmente.

5.- A requerimiento de los trabajadores afiliados a los sindicatos legalmente establecidos, la empresa descontará de la nómina mensual el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá al empresario un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, el sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como la cuenta corriente a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. La empresa efectuará dichas detracciones hasta que la orden sea revocada por el empleado.

## CAPÍTULO III RÉGIMEN DISCIPLINARIO

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

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

## Artículo 37. Graduación de faltas.

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

#### Artículo 38. Procedimiento Sancionador.

La acción disciplinaria en la empresa se hará siempre, salvo casos excepcionales, en forma progresiva, de tal forma que en todo momento se intente la recuperación individual de las relaciones laborales con el empleado afectado. Por ello, excepto en el supuesto de la amonestación verbal, el procedimiento se instará siempre por escrito y adecuándose a la naturaleza de la falta, se describirá un plan de acción con plazos y seguimiento, con el fin de que el empleado pueda corregir su actuación antes de tomar las decisiones finales

Los representantes legales de los empleados, tendrán conocimiento escrito de las sanciones por faltas graves o muy graves.

#### Artículo 39. Faltas Leves.

1. La no presentación a la empresa en el plazo de tres días, de los partes de baja o alta por enfermedad, así como cualquiera de sus partes de confirmación; sin perjuicio de la obligación de comunicación a la empresa en el mismo día en que se produzcan tales hechos.

2. De una a tres faltas de puntualidad, inferiores a treinta minutos, durante el periodo de un mes. De derivarse graves perjuicios de estos retrasos para el servicio, serán calificadas de falta grave. Se entiende por impuntualidad no solamente la entrada retardada sino también la salida anticipada.

3. Abandonar el puesto de trabajo, aunque sea por breve tiempo, sin justificación ni autorización.

4. Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, notificada con la debida antelación.

5. Negligencia, descuido o demora en la ejecución del trabajo encomendado o en la conservación del material, que no produzca perturbación o daño importante.

6. Discutir con los compañeros de trabajo, dentro de las dependencias de la empresa

7. No comunicar los cambios de domicilio en el momento que se produzcan.

8. Retirar, estropear o usar con otros fines los avisos e informes del tablero de anuncios del personal.

#### Artículo 40. Faltas Graves.

1. Más de tres faltas de puntualidad no justificadas, en el periodo de un mes.

2. Faltar dos días al trabajo sin causa justificada, durante el periodo de un mes.

3. Falta de aseo y pulcritud en el aspecto personal e imagen o limpieza del uniforme de trabajo.

4. Simular la presencia de otro empleado fichando o firmando por el.

5. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal del trabajo, acreditada en las revisiones de rendimiento a que se refiere en el artículo 9. En caso de reiteración se considerará como falta muy grave.

6. Simular enfermedad o accidente o no comunicar inmediatamente al Encargado cualquier proceso febril o enfermedad contagiosa

7. El descuido importante en el manejo y conservación de instalaciones y artículos del establecimiento.

8. Insubordinación y desobediencia a las órdenes recibidas.

9. Incumplimiento de las normas de higiene y seguridad.

10. Consumir alimentos o emplear para uso propio, enseres y géneros del establecimiento, sin autorización.

11. Fumar durante el trabajo en las zonas prohibidas.

12. Discutir con los compañeros de trabajo en público y con trascendencia respecto a los clientes del establecimiento.

13. No comunicar con puntualidad los cambios familiares habidos, que afecten a Seguridad Social o impuestos, o no cursar en tiempo oportuno la baja laboral que proceda.

14. No respetar las normas de seguridad interna de la empresa. En su caso, podrá llegar a considerarse como falta muy grave.

15. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, habiendo mediado amonestación.

16. No atender al público con la corrección, cortesía y diligencias debidas.

#### Artículo 41. Faltas muy Graves.

1. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en los trabajos y gestiones encomendadas, así como en el trato con compañeros, Encargados, Jefes de Departamento y clientes.

2. El robo, hurto, malversación o cualquier otro acto delictivo cometido dentro o fuera de la empresa.

3. Sustraer o permitir la sustracción de dinero de las cajas registradoras y otros fondos de la empresa. No cobrar o no registrar deliberadamente cualquier venta realizada.

4. Falsificar cualquier nota de registro, bono de comida y cualquier otro documento de la empresa o proceder a su entrega a terceros, sin la debida y expresa autorización.

5. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en alimentos, materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, mobiliario, edificios, documentos o cualquier otro bien u objeto de la empresa.

6. Ejercer cualquier otra actividad incompatible, fuera o dentro del establecimiento. Dedicarse, promover o permitir todo tipo de actividad, tráfico o venta ajenos a los fines y objeto de la empresa, dentro del centro de trabajo.

7. Consumir o traficar con documentos, bebidas alcohólicas o drogas dentro del establecimiento, o consumirlas fuera de él, de forma habitual, redundando en el

rendimiento del trabajo y en la imagen de la empresa.

8. Mantener reiteradamente falta de rendimiento de trabajo en los términos señalados en el artículo anterior.

9. Maltratar de palabra u obra a compañeros, personal a cuyas órdenes está, o personal a sus órdenes y clientes o el uso repetido de palabras soeces o blasfemas u otras que puedan significar un desprecio o discriminación hacia aquellos por razón de sexo, raza, o religión.

10. Revelar secretos, informes o datos privados de la empresa, o de sus sistemas, procesos y artículos.

11. La privación de libertad por un periodo de más de 72 horas de arresto.

12. La falta de dinero en las cajas registradoras en cuantía significativa, o continuada.

13. La falsedad de los datos declarados en la solicitud de empleo, o en cualquier otro documento aportado a la empresa.

14. El acoso sexual y moral por razón de sexo, debidamente comprobado mediante instrucción de la correspondiente información por parte del Departamento de Recursos Humanos, haya o no reclamación previa de la persona ofendida ó independientemente de que sea denunciado o no por el trabajador afectado.

15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, que hubiese sido sancionada reglamentariamente.

16. Tres ó más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el período de un mes, diez faltas de asistencia en el periodo de seis meses ó veinte durante un año.

#### Artículo 42. Clausula General.

Además de la graduación de las faltas enumeradas, sin carácter limitativo en los artículos anteriores, tendrán la consideración de tales, todas aquellas conductas y actuaciones contrarias a las responsabilidades básicas y demás obligaciones contenidas en el presente Convenio o recogidas en el Estatuto de los Trabajadores y en el Acuerdo Marco para el Sector de la Hostelería.

Su valoración y sanción se realizarán de acuerdo con dichas disposiciones y con la importancia y consecuencia que del propio hecho se deriven.

#### Artículo 43. Sanciones.

Toda acción u omisión que incurra en alguna de las faltas señaladas en los artículos anteriores, será merecedora de sanción, que impondrá la empresa de acuerdo con los límites siguientes:

1. Por faltas leves:

a. Amonestación verbal.

b. Amonestación escrita.

c. Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

2. Por faltas graves:

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

3. Por faltas muy graves:

a. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

b. Despido con pérdida de todos los derechos en la empresa.

#### Artículo 44. Notificación.

La sanción, que será valorada y aplicada libremente por la empresa teniendo en cuenta la personalidad del autor y las consecuencias del acto, será notificada por escrito al empleado, quien deberá firmar el duplicado que, en caso de negativa, será conformato por dos testigos. Toda sanción quedará anotada en el expediente personal del empleado.

#### Artículo 45. Responsabilidad Civil y Penal.

La imposición de cualquier sanción disciplinaria laboral, se entenderá sin perjuicio de las acciones civiles y penales que en cada caso puedan ser ejercitadas contra el culpable, ante la autoridad judicial que corresponda.

#### Artículo 46. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días contados a partir de que la empresa tuvo conocimiento de su comisión de la falta. El cómputo se hará a partir del día siguiente a la comisión de la falta y por días naturales.

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.

### ANEXO I

#### A. GRUPOS PROFESIONALES.

El sistema de calificación profesional pasa a tener como única referencia el Grupo Profesional, desapareciendo las categorías dentro del sistema de clasificación.

De conformidad con el Real Decreto-Ley 3/2012 la clasificación profesional queda referenciada a los grupos profesionales, en concreto esta clasificación queda dividida en dos grupos profesionales. El Grupo 1, llamado de Personal de Equipo y el grupo 2 llamado de Personal de Gerencia.

#### B. GRUPO PROFESIONAL 1. PERSONAL DE EQUIPO.

El grupo está compuesto por todos los empleados que realizan funciones de apoyo al negocio, en todas las diferentes áreas del restaurante, y sujetos a las órdenes directas del personal del grupo 2, esto es del grupo profesional de gerencia.

Dentro de este grupo encontramos las siguientes especialidades profesionales:

1. Personal de Equipo

2. R.E.C.

3. Personal de Mantenimiento

A continuación se define las funciones de las distintas especialidades profesionales con el fin de clarificar sus funciones básicas. Estas funciones definidas son orientativas pudiéndose dar otras aquí no recogidas.

1. Personal de Equipo (Crew):

Dadas las especiales características de la actividad de la Compañía y de la conveniencia de realizar en equipo todas las labores necesarias para el normal desarrollo

de aquella, se hace preciso definir la presente categoría profesional que es la base de todo el sistema, y sobre la que hay un vacío legal, al no existir una regulación específica sobre este tipo de establecimientos, ni posibilidad de equiparación con otras categorías que se regulan en la normativa sobre hostelería. Sin pretender ser exhaustivos, dado que la propia dinámica de la empresa implica la constante aparición de nuevos productos y actividades, los miembros del personal de equipo realizarán todas las funciones que a continuación se describen, en los puestos de trabajo que en cada momento indiquen los encargados, los cuales procurarán una equilibrada rotación en los mismos con objeto de proveer a la mejor formación del personal y el dominio pleno de todas y cada una de las áreas, requisito indispensable para su promoción profesional dentro de la empresa.

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

1.- Atender a los clientes, con la hospitalidad necesaria, distribución de alimentos y servicio a mesas.

2.- Cumplir con la hospitalidad que marcan los estándares de la compañía, mostrando las siguientes actitudes: sonreír, saludar y despedir a los clientes, ayudarles y atenderles, así como cualquier otra actitud que muestre la hospitalidad en el restaurante. Además, deberá realizar las siguientes tareas: venta sugestiva, ambientación del salón, limpieza y ordenación de instalaciones, distribución de alimentos, revisar la zona de juegos y exteriores, servicio a mesa y cualquier otra tarea que se le indique con el fin de cumplir con los estándares de hospitalidad.

3.- Poner y sacar patatas en las freidoras automáticas, carnes en las planchas automáticas, panes en las tostadoras automáticas, preparar para entregar, una vez realizadas las operaciones previas de añadir los condimentos ya elaborados, hamburguesas de pollo, pescado, pasteles de manzana, trozos de pollo y aquellos otros productos que la empresa vaya ofreciendo en cada momento.

4.- Envasado diario de ensaladas de varias clases para la venta posterior al cliente.

5.- Conectar la máquina de filtrado automático de aceites.

Limpieza de cocina, tanto a nivel de suelos, techos, maquinaria, como son: planchas, freidoras, tostadoras, vaporizadoras, conductos externos de aire acondicionado, y de extractores de humo, limpieza de mesas de mantenimiento de productos calientes.

6.- Limpieza de salón, mesas, sillas, mármol, aseos y servicios, suelos, cristales, jardines, fachadas exteriores, techos, entrada del restaurante, acera exterior y resto del edificio, mobiliario y equipo.

7.- Limpieza de rótulos exteriores.

8.- Limpieza de servicios, aseos, comedor de empleados, así como de todo tipo de utensilios relacionados con el trabajo.

9.- Lavado, planchado de uniformes de los empleados, trapos y prendas diversas que se utilizan, así como lavado de todo tipo de utensilios relacionados con el trabajo.

10.- Almacenar y hacer rotar los productos secos congelados.

11.- Compactar y retirar basura.

12.- Manipular los suministros del camión.

13.- Y cualquier otra función básica que se le encomiende.

El Personal de Equipo que realice funciones de Entrenamiento del personal de nuevo ingreso, ayudará a la Gerencia del Restaurante en la formación de aquellos, corrigiendo los procedimientos de los mismos, una vez formados. Igualmente, llevará a cabo revisiones periódicas del trabajo de dicho personal, mediante listas de observaciones o cualquier otro medio adecuado a tal fin.

2. REC (responsable experiencia cliente):

Además de las funciones del personal de equipo:

1.- Se ocupará de las labores que le sean encomendadas por el Gerente o Equipo de Gerencia.

2.- Fundamentalmente, y sin perjuicio de otras responsabilidades sus funciones consistirán en las promociones de venta, publicidad, relaciones con la comunidad y con otros establecimientos de la zona en donde se encuentre enclavado el restaurante, siendo directamente responsable ante el Gerente del restaurante.

3.- Organizará y asistirá a las actuaciones de Ronald McDonald, así como tours para clientes y colegios.

4.- Se encargará de atender todo lo referente a la celebración de cumpleaños infantiles, preparando y atendiendo los mismos, y vigilando el buen estado de la decoración y mobiliario del salón y zona de juego infantil, así como el aspecto externo del restaurante.

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

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

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

3. Personal de Mantenimiento y Servicios Técnicos:

Además de todo lo anterior:

1.- Tiene a su cargo entre otras funciones: La conservación, reparación, reglaje, montaje, desmontaje de máquinas, vigilancia y reposición de piezas defectuosas, incluyendo utillaje e iluminación.

2.- Tendrá como misión organizar el calendario de mantenimiento y reparaciones de los distintos restaurantes, responsabilizándose de todos los trabajos relativos a su mantenimiento.

3.- Transporte de mercancías entre los distintos restaurantes

C. GRUPO PROFESIONAL 2, PERSONAL DE GERENCIA

Este grupo estará formado por todos los empleados que realizan funciones gerenciales en el restaurante, con la responsabilidad entre otras de control de áreas, del turno, de los equipos profesionales 1, de la atención al cliente y de las distintas

responsabilidades que en cada especialidad profesional se describen.

Dentro de este grupo podremos encontrar las siguientes especialidades profesionales:

1. Encargado de Área

2. Encargado de Turno

3. Segundo Asistente

4. Primer Asistente

5. Gerente

1. Encargado/a de Área:

Es el responsable de controlar que el personal de equipo desarrolle correctamente sus tareas, y además:

1.- Atención al cliente.

2.- Utilizar las destrezas de relaciones humanas básicas de comunicación, seguimiento y trato con los empleados.

3.- Comprobar las recepciones de producto con los albaranes y controlar las condiciones en que llega el producto (temperatura, buen estado visual, etc.).

4.- Realizar y cumplir los programas de control interno y de auditoría de calidad.

5.- Velar por la prevención de riesgos laborales en aperturas, cierres, mantenimiento, descargas y en general durante todo el turno.

6.- Velar por el buen estado de la maquinaria y equipamientos.

7.- Comprobar la entrega de los depósitos bancarios y cambio de moneda a la empresa de recogida de efectivo.

8.- Cumplir y velar por el cumplimiento de los procedimientos operacionales durante el turno.

9.- Revisar la caducidad primaria y secundaria, así como la rotación del producto.

10.- Velar por el correcto orden en el restaurante.

11.- Comunicar al encargado de turno, cualquier incidencia que tenga lugar en el restaurante.

12.- Control del área asignada en el ámbito de Personal, Producto y Maquinaria.

13.- Realizar las tareas que se le designen como el control de desperdicio, comida de los empleados, lavado de manos y cambios de trapos, etc.

14.- Dar apoyo en el entrenamiento del personal en general.

15.- Cualquier otra función que le encarguen sus superiores.

2. Encargado/a de Turno:

El Encargado de turno es responsable de controlar el correcto desarrollo de las tareas anteriores y además:

1.- Hablar frecuentemente con los clientes para así medir y mejorar la satisfacción que obtienen los mismos cada vez que vienen al restaurante.

2.- Utilizar las destrezas de relaciones humanas básicas, de comunicación, de seguimiento, y en el trato de los empleados como si fuesen los mismos clientes

3.- Encargarse de los turnos de apertura y cierre.

4.- Mantener los estándares críticos para los períodos de conservación, servicio rápido y calidad, calidad de los productos crudos y acabados, limpieza e higiene.

5.- Controlar los costes de personal, los desperdicios, el dinero y los rendimientos durante el turno.

6.- Conocer todas las reglas, leyes laborales y procedimientos de seguridad idóneos.

7.- Durante el turno, realizar el seguimiento de los procedimientos que dan soporte a las promociones.

8.- Encargarse de las quejas del cliente.

9.- Supervisar las entregas del producto crudo.

10.- Preparar al personal, maquinaria y producto para el turno.

11.- Entrenar a la gente en todos sus puestos de trabajo.

12.- Usar las guías de trabajo para verificar el desarrollo de las tareas de los empleados y dar feedback al empleado y al equipo de gerencia.

13.- Completar la documentación diaria asignada, incluyendo los inventarios, hojas de caja, recuento de la gente de las registradoras y reunir los depósitos.

14.- Poder desarrollar todas las tareas de los empleados, incluyendo la de mantenimiento y otras tareas que se le encomienden.

15.- Durante el turno, realizar el seguimiento de el mantenimiento del establecimiento.

16.- Realizar diariamente las revisiones básicas de la maquinaria y hacer ajustes de tiempos y temperatura.

17.- Hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante el turno.

18.- Cumplir, verificar y hacer el seguimiento del control interno y auditorías de calidad.

19.- Aplicar la guía de colocación de empleados en sus puestos.

3. Segundo/a Asistente:

El Segundo Asistente es responsable de las tareas anteriores y además:

1.- Conseguir los estándares de Calidad Servicio y Limpieza en todos los turnos sin supervisión.

2.- Entrevistar y seleccionar trabajadores y ayudar a entrenar a los encargados.

3.- Archivar la documentación en todos los archivos de los empleados.

4.- Dar su opinión a las revisiones de desarrollo de las tareas de los empleados.

5.- Completar los inventarios semanales y los informes estadísticos (o variación).

6.- Registrar y preparar facturas para que sean aprobadas y se pueda realizar

su pago.

- 7.- Mantener el control sobre la seguridad y los archivos de seguridad.
- 8.- Utilizar los procedimientos idóneos de seguridad y verificación durante el uso de depósitos y del contenido de la caja fuerte.
- 9.- Ejecutar y mantener el calendario de actividades para los empleados, incluyendo el tablón de noticias para los empleados.
- 10.- Ajustar las tablas del nivel del armario de mantenimiento caliente de alimentos.
- 11.- Recoger información e iniciar la reclamación del seguro cuando sucedan incidentes durante su turno.
- 12.- Calcular el nivel de almacenaje del restaurante, y ordenar los suministros de comida, papel y de operación.
- 13.- Ayudar a presupuestar y controlar los artículos asignados de la línea Pérdidas & Ganancias.
- 14.- Hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante el turno.
- 15.- Cumplir, verificar y hacer el seguimiento en el programa Control Interno y Auditoría de Calidad.
- 16.- Aplicar la guía de colocación de los empleados en sus puestos.
- 17.- Realizar y poner a la vista el horario semanal de los empleados.

4. Primer Asistente:

- El Primer Asistente es responsable de las tareas anteriores y además:
- 1.- Obtener el feedback del cliente sobre el servicio, y los motivos de su opinión.

- 2.- Iniciar acciones específicas para mejorar constantemente la satisfacción total del cliente.

- 3.- Evaluar los resultados de los objetivos a corto y medio plazo del restaurante.

- 4.- En todo momento, asegurar los niveles de Calidad, Servicio y Limpieza del restaurante.

- 5.- Dirigir el entrenamiento de los empleados.
- 6.- Participar en el programa de recursos humanos del restaurante.
- 7.- Mantener los archivos del personal.
- 8.- Ejecutar el plan de retención del restaurante (eje. Calendario de actividades, sesiones de comunicación, etc.).

- 9.- Conducir las reuniones de los empleados.
- 10.- Ejecutar los programas de contratación de los empleados dentro del restaurante.

- 11.- Ayudar a dirigir las revisiones de rendimiento de los empleados uno a uno.

- 12.- Desarrollar e implementar las comunicaciones dentro del restaurante de las promociones nacionales y de la cooperativa de franquiciados del sistema McDonald's.

- 13.- Completar y analizar los informes del restaurante y formular planes de acción correctivos.

- 14.- Dirigir programas para la conservación de energía y recursos.
- 15.- Dirigir toda la maquinaria del restaurante y el Programa de Mantenimiento Planificado.

- 16.- Conducir las reuniones de equipos de encargados en el caso de que el gerente del restaurante estuviese ausente.

- 17.- Organizar las actividades mensuales del restaurante para alcanzar los objetivos del restaurante.

- 18.- Asistir al gerente del restaurante con el horario mensual de gerencia.

- 19.- Velar por el cumplimiento de la normativa laboral, en especial en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

- 20.- Entrenar a los encargados.
- 21.- Preparar y conducir las revisiones de desempeño de las tareas de los encargados.

- 22.- Ayudar en el entrenamiento de los encargados y los segundos asistentes.
- 23.- Ayudar en las revisiones de desempeño de las tareas de los encargados.

- 24.- Dar su opinión en las revisiones de desempeño de las tareas del segundo asistente.

- 25.- Ejecutar actividades asignadas para aumentar las ventas.

- 26.- Proyectar la previsión Pérdidas y Ganancias (P&G) inicial del mes; ayudar en el control de todos los artículos de la línea. Ser responsable de todos los artículos designados de la línea (P&G).

- 27.- Con la ayuda del gerente del restaurante, ajustar los P&G mensuales, y determinar las oportunidades de mejora de resultados.

- 28.- Realizar los inventarios mensuales y los informes estadísticos de variación.

- 5. Gerente del Restaurante:

- El Gerente del restaurante es responsable de las tareas anteriores y además:
- 1.- Asegurar el nivel general de satisfacción del cliente.

- 2.- Mejorar la Calidad, Servicio y Limpieza, ventas y resultados del restaurante.

- 3.- Mantener los artículos controlables de la línea de P&G dentro del presupuesto, y ajustar P&G mensual.

- 4.- Cumplir las leyes laborales de aplicación, en especial en materia de

- 5.- Prevención de Riesgos Laborales, igualdad de oportunidades en el trabajo, acoso sexual, normas de personal del sistema McDonald's, procedimiento de seguridad de todos los empleados.

- 6.- Supervisar el entrenamiento, evaluaciones de desempeño de las tareas, revisiones de salarios y motivaciones de todos los empleados del restaurante.

- 7.- Contratar personal y mantener su motivación.
- 8.- Supervisar la aplicación de procedimientos y productos nuevos en el

restaurante.

- 9.- Dirigir el inventario el activo fijo.
- 10.- Administrar los procedimientos de beneficios para empleados y las nóminas de pago en el restaurante, incluyendo el hecho de informar a las oficinas.
- 11.- Completar los horarios de los encargados.
- 12.- Conducir las reuniones de equipo, encuestas de opinión de los empleados, y las sesiones de comunicación.
- 13.- Supervisar promociones del mercado y las comunicaciones dentro del restaurante de las promociones nacionales.
- 14.- Asegurar la veracidad de los informes mensuales.
- 15.- Asegurar la verificación de los depósitos.
- 16.- Definir el área de comercio, los competidores importantes y los generadores de tráfico, el uso de información para aumentar el máximo de ventas.
- 17.- Asegurar que se siguen todos los procedimientos en todas las reclamaciones de seguros y que se realicen a tiempo.
- 18.- Crear los objetivos a largo plazo del restaurante y los planes de acción para Calidad, Servicio y Limpieza, Ventas, Ganancias y Desarrollo de Personas.

ANEXO II TABLAS SALARIALES					
GERENTE	1.151,65	831,43	694,71		40.166,33
1º ASISTENTE	1.128,24	450,04	322,04	74,67	29.624,40
2º ASISTENTE	1.128,24	259,45	194,54	74,67	24.853,50
ENC. TURNO	1.114,71	179,95	203,19	74,67	22.851,15
ENC. AREA	1.066,77	176,67	55,96	72,49	20.578,35
PERS MANTE	1.066,77		93,82		17.408,85
PERS EQUIPO	1.066,77				16.001,55
R.E.C.	1.066,77				16.001,55

El salario del personal de equipo y R.E.C., se les abonará por horas efectivas de trabajo. **Nº 16.785**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2019-657 de fecha seis de agosto del 2019 se admitió a trámite el Proyecto de Actuación para EXPLOTACION MINERA "LA SALINILLA", en Parcelas catastrales 32,33 y 34 del Polígono 22 en el Término Municipal de San José Del Valle, promovido por GARCAMARGO SL, quedando sometido al trámite de información pública por plazo de 20 días a contar desde el siguiente al de esta publicación, a disposición de cualquier interesado en los Servicios Técnicos Municipales y Secretaría para su examen y posible formulación de alegaciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1(c) de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, LOUA.

En San José del Valle, 26/02/2020. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Antonio González Carretero.

**Nº 14.217**

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera el día 30 de enero de 2020, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 104 bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se da cuenta de las dotaciones de puestos reservados a personal eventual al servicio de esta Corporación, desde el 1 de octubre de 2019 al 31 de diciembre de 2019.

PUESTO TRABAJO	Nº	Grupo/ Sub.	NIVEL C.DESTINO	ESPECIFICO			EUROS
				De.	Dt.	R.	
ASESOR/A ALCALDÍA/ PROTOCOLO	1	A1	25	X	X	X	1310,75
ASESOR/A ALCALDÍA/ T. GABINETE	1	A1	25	X	X	X	1310,75
ASESOR/A ALCALDÍA.	2	A1	23	X	X	X	1304,60
ASESOR/A ALCALDÍA	2	C2	18	X	X	X	745,32
AUXILIAR/A ADTVO/A	5	C2	18	X	X	X	745,32

Chiclana de la Frontera al día de la firma electrónica. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo. José María Román Guerrero. **Nº 17.176**

## AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de prestación de servicios extraordinarios de la policía local del Ayuntamiento de Chipiona. El Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día 16 de enero de 2020, en el punto U 7.1 del Orden del Día, el aprobó inicialmente el Reglamento de prestación de servicios extraordinarios de la Policía Local del Ayuntamiento de Chipiona. El día 28 de enero de 2020 se publica anuncio en el BOP de Cádiz número 18, para que los interesados presentes sugerencias o alegaciones, el día 4 de marzo de 2020 la Jefa del Registro General emite informe, comunicando que no se han presentado alegaciones ni sugerencias al mismo. Por lo que se hace público el texto íntegro de la misma que es el contenido al final del presente anuncio, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la presente aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente Edicto, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente. Lo que se hace público para general conocimiento.

### “REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.

La Constitución Española en su artículo 103.3 precisa que la ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos. En aplicación de lo anterior el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, reconoce en su artículo 14, el derecho individual de los empleados públicos, entre los que se integra el personal funcionario, a percibir retribuciones por el servicio público que prestan.

Referido a las retribuciones del personal funcionario de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local las clasifica en su artículo 93 en básicas y complementarias, precisando que las primeras tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública, y que las segundas, tendrán igual estructura y criterios de valoración que las reguladas para el resto de los funcionarios públicos.

Relativo a los conceptos salariales, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, señala en su precepto 153 que los funcionarios de la Administración Local sólo serán remunerados por los conceptos establecidos en el artículo 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. El Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, regula en el Capítulo II del Título III, todo lo relacionado con las retribuciones de los funcionarios, preceptos que aún están pendientes de desarrollo desde su aprobación inicial por la Ley 7/2007.

Precisado todo lo anterior, es el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, la norma que regula de forma más pormenorizada las retribuciones del personal funcionario en la Administración Local. Determina expresamente los conceptos retributivos, regulando las retribución básicas y complementarias, destino, específico, productividad y gratificaciones, así como sus límites.

Este Acuerdo se fundamenta en el artículo 6 del Real Decreto 861/1986, antes citado, que señala que las gratificaciones, en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, y habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Y, en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, que regula el complemento de productividad, concepto retributivo de carácter subjetivo dirigido a retribuir las especiales circunstancias que se den en un determinado funcionario, especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés e iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo, sin vinculación objetiva al puesto de trabajo. Tiene, pues, carácter de incentivo eminentemente personal, aunque su determinación y cuantificación se realice por el órgano de gobierno competente, en función de circunstancias objetivas relacionadas con el desempeño de las funciones del puesto y los objetivos asignados al mismo.

Las cantidades asignadas a los funcionarios por gratificaciones, deberán estar motivadas conforme a los criterios fijados en este acuerdo, su pago en ningún caso supondrá un derecho consolidado, su reconocimiento dependerá del cumplimiento de los servicios recogidos en este texto, y se realizará siempre a título individual.

El presente reglamento nace de la necesidad, dada las circunstancias actuales y las nuevas necesidades, de regular determinados servicios que se prestan en la actualidad o que deberán de ser prestados, con el fin único de garantizar una correcta prestación del servicio a la ciudadanía de Chipiona en el marco legal y jurídico contemporáneo.

El Pleno del Ayuntamiento determinará en el Presupuesto anual la cantidad global destinada a retribuir estos complementos salariales, respetando los límites legalmente establecidos.

Es competencia del Alcalde-Presidente, la asignación individual de este complemento salarial.

#### Artículo 1.- Objeto de este acuerdo.

La finalidad de este documento es determinar los criterios por los que se debe retribuir el especial rendimiento y la actividad extraordinaria por asumir jefaturas de servicio y la prestación de servicios fuera de la jornada habitual de los funcionarios de la Policía Local de Chipiona mediante las gratificaciones que correspondan.

#### Artículo 2.- Ámbito personal de aplicación.

Este reglamento municipal será de aplicación a todos los funcionarios pertenecientes al cuerpo de la Policía Local que prestan servicios para el Excmo. Ayuntamiento de Chipiona.

#### Artículo 3.- Definición de Gratificaciones:

Se entiende por gratificaciones, la compensación por la realización de horas extraordinarias, entendiéndose éstas como todas aquellas que se realicen sobre la jornada diaria establecida en el calendario laboral. La realización de horas extraordinarias será voluntaria, a excepción de las realizadas para prevenir o reparar siniestros o daños extraordinarios urgentes y por necesidades del servicio.

Se entiende por productividad, retribución que reciben los empleados públicos por el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Artículo 4.- Criterios para la aplicación de las gratificaciones por servicios extraordinarios.

#### PRIMERO. ASISTENCIA A ACTOS JUDICIALES.

1. En los supuestos de fuera del turno de servicio: el funcionario de Policía Local requerido para personarse en un acto judicial o acudir a la práctica de diligencias judiciales y siempre que el origen del acto venga derivado del servicio, debidamente justificados, serán abonados con la siguiente gratificación, todo ello sin perjuicio de los kilometrajes que procedan:

- Si el acto judicial es el Juzgado de Paz de Chipiona: .....20,00 Euros.
- Si el acto judicial es el Juzgado de Primera instancia e Instrucción de los de Sanlúcar o Rota: .....30,00 Euros .
- Si el acto judicial es en sedes judiciales de Jerez de la Frontera o Cádiz: .... 40,00 Euros
- Si el acto judicial es en cualquier otra provincia: .....60,00 Euros.

2.- En los supuestos que el acto judicial coincida con horario de servicio ordinario y el desplazamiento suponga un grave perjuicio para la prestación del servicio efectivo, se compensará con el día libre de la celebración del acto judicial, sin perjuicio del kilometraje que legalmente proceda.

#### SEGUNDO.- GRATIFICACIÓN POR SERVICIOS ESPECIALES EN DETERMINADOS EVENTOS DEL MUNICIPIO DE CHIPIONA.

Los servicios de disponibilidad tienen carácter voluntario para los agentes, de forma que aquel que se adhiera al mismo, establecerá su predisposición a ser requeridos para prestar servicios en los eventos y turnos establecidos en las festividades y eventos más importantes para la localidad: Navidades, Carnaval, Semana Santa, Gran Premio de Motociclismo, Romería del Pinar, Virgen del Carmen, Virgen de Regla y operación Llegada y salida de la localidad en los meses de Julio y Agosto (de viernes a domingo).

Para poder cubrir las mayores necesidades de presencia policial en los mismos; dicha disponibilidad está justificada en todo momento por la posibilidad de requerir la presencia obligatoria de los agentes en el servicio con un aviso previo de hasta 48 horas, encontrándose por tanto obligados los agentes comparecer en el servicio establecido salvo causa de fuerza mayor plenamente justificada.

Los servicios anteriormente referidos serán libremente distribuidos por la jefatura siendo dicho reparto equitativo siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en este párrafo, sin implicar nunca la obligatoriedad de realizar un doblete.

Las cuantías para abonar por la prestación de estos servicios especiales serán abonadas en virtud a su efectivo desempeño, abonándose servicio a servicio. Una vez realizados los servicios mensuales, se remitirá informe por el Jefe del Cuerpo que señalará a los funcionarios que los prestaron y evaluará si su cumplimiento fue adecuado.

Los servicios serán compensados una vez haya manifestado su conformidad el Alcalde Presidente o, en su caso, el Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana en las siguientes cuantías:

A. Agente de Policía Local:	280,62 euros/servicio.
B. Oficiales:	303,37 euros/servicio.

Con carácter previo al inicio del año se establecerá un plazo de treinta días (mes de noviembre), para mostrar la voluntariedad de suscribirse a la realización del desempeño contemplado en el presente reglamento.

En el presente hemos de entender por servicio el que tiene una duración de 8 horas y 10 minutos, no pudiendo ser en modo alguno en la presente disposición dispuestos servicios de duración inferior.

#### TERCERO.- VERANO PLAYAS

Con la finalidad de mejorar la calidad del servicio de las playas, así como una mayor efectividad y perfeccionamiento en las funciones específicas a desempeñar en el servicio especial playas, así como, la gran afluencia de personas en el periodo estival en el municipio de Chipiona, se establece un servicio concreto y diferenciado de playas, de carácter voluntario para los miembros del cuerpo de la Policía Local. Para prestar este servicio especial se divide la temporada estival en dos periodos de igual duración (46 días) dichos períodos son los comprendidos entre el 16 Junio y 31 Julio; ambos inclusive, y entre el 1 Agosto y el 15 Septiembre; ambos inclusive, requiriéndose para cada periodo a tres agentes para prestar servicio específico en las playas; dichos agentes deben cumplir los requisitos mínimos:

No coincidir su periodo vacacional, o renunciar al mismo, con el periodo de servicios en playas.

Compromiso de no disfrute de derechos de días de descanso dentro de dicho periodo, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada.

Compromiso de trabajar mediante el sistema de rotación 2 días trabajados por 1 día de descanso, en el horario diurno establecido por esta Jefatura, con una



jornada de 8 horas y 10 minutos de servicio con una variación de entrada y salida de hasta dos horas en función de las necesidades del servicio prestado, estableciéndose la prestación del servicio (8 horas y 10 minutos) de forma continuada y siempre dentro del siguiente horario (de 10:00 horas a 20:00 horas).

El importe correspondiente a este servicio será:

- A. Policías: ..... 1.407,00 euros/rotación de 45 días.
- B. Oficiales: ..... 1.517,00 euros/rotación de 45 días.

Desde jefatura se habilitará un plazo para mostrar la voluntariedad de suscribirse a la prestación especial del servicio de 30 días (mes de marzo), con el objetivo de planificar la prestación del servicio policial en el periodo estival.

Las cuantías que corresponden por estos servicios especiales serán abonadas en virtud a su efectivo desempeño una vez realizados los mismos, a tal efecto, se remitirá informe por el Jefe del Cuerpo que señalará a los funcionarios que los prestaron y que se han visto afectados por cambios de turno en el cuadrante.

Resultará incompatible desempeñar este servicio de playas con otros servicios especiales en determinados eventos del municipio de Chipiona, así como, con la cobertura de servicios mínimos debiendo respetarse en todo momento el tiempo de descanso obligatoria entre jornada laboral.

Por tanto, solo se podrá percibir gratificaciones por este concepto.

**CUARTO: GRATIFICACIÓN POR COBERTURA DE LOS SERVICIOS MÍNIMOS.**

Como norma general los servicios se establecen atendiendo en cada momento las necesidades y circunstancias concretas del mismo, en base a las diferentes características y especialidad que tiene cada turno de trabajo, (control del tráfico en horarios escolares, presencia policial en determinadas zonas del municipio, seguridad ciudadana, controles de tráfico, etc...).

Los servicios mínimos para cada uno de los turnos de trabajo son:

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEBRE	DECIEMBRE	TOTAL
15	15	15	15	15	15	100	100	25	20	20	20	410

Artículo 5.- Criterios para la aplicación del complemento de productividad.

El complemento de productividad se devengará únicamente en el siguiente supuesto:

**PRIMERO.- JEFATURAS DE SERVICIO.**

En el caso de no encontrarse de servicio ningún mando (subinspector o oficial), la jefatura del turno de servicio recaerá sobre el componente policial con más antigüedad, o en el policía que se designe desde Jefatura, y debido a la responsabilidad sobre el turno de servicio, en términos de organización, decisión y responsabilidad a efectos de resultados obtenidos, se retribuirá por jornadas por desempeño de superior categoría. La cantidad asignada se corresponderá con la diferencia entre los importes del Complemento de Destino y Específico de ambos puestos.

En el supuesto de que la asunción de funciones sea parcial, el importe será

1. En el periodo comprendido entre el 15 de junio hasta el 15 de septiembre:

MAÑANA	TARDE	NOCHE
2 PATRULLAS (4 POLICÍAS) 1 POLICÍA (PUNTO ALFA)	2 PATRULLAS (4 POLICÍAS) 1 POLICÍA (PUNTO ALFA)	2 PATRULLAS (4 POLICÍAS) 1 POLICÍA (PUNTO ALFA)

**2. RESTO DEL AÑO**

MAÑANA	TARDE	NOCHE
1 PATRULLA (4 POLICÍAS) 1 POLICÍA (PUNTO ALFA)	1 PATRULLA (4 POLICÍAS) 1 POLICÍA (PUNTO ALFA)	1 PATRULLA (4 POLICÍAS) 1 POLICÍA (PUNTO ALFA)

Todo lo establecido sin perjuicio de las necesidades concretas, prestación de servicios especiales, los no afectos por el apartado segundo "Gratificación por servicios especiales en determinados eventos del municipio de Chipiona": EJ: carreras populares, actos de pública concurrencia, trabajos especiales a realizar fuera del horario ordinario, (etc).

El presente epígrafe se basa en la falta de personal existente en la actualidad en la plantilla policial, encontrándose en la actualidad con un total de 34 componentes, circunstancia que origina, de modo inequívoco la necesidad de establecer la prestación de determinados servicios, al menos hasta completar los servicios mínimos anteriormente referidos en razón a la realización de las horas extraordinarias a realizar, siendo necesario en la actualidad la siguiente cantidad estimada de refuerzos para la cobertura de los servicios mínimos, circunstancia que irá disminuyendo cuantitativamente en el momento en el cual la plantilla policial vaya incorporando nuevos componentes.

La previsión refuerzos por horas extraordinarias cuantificados de modo económico son:

proporcional. Este complemento se abonará mientras se den las causas objetivas que lo originaron, suprimiéndose cuando éstas desaparezcan.

Disposición Adicional.

Todos los importes recogidos en este reglamento se revalorizarán conforma a Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

Disposición derogatoria.

La aprobación de este Acuerdo deja sin efecto todo lo regulado a este respecto en la Entidad Local.

Disposición Final.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz una vez aprobado definitivamente.

A 5/03/2020. EL ACALDE PRESIDENTE, Luis Mario Aparcero Fernández de Retama. Firmado.

**ANEXO  
ESTIMACIÓN DE NÚMERO DE EFECTIVOS PARA SERVICIOS  
EXTRAORDINARIOS**

En referencia a los eventos anuales programados, así como la operación entrada y salida de turistas en los meses de julio y agosto:

NAVIDADES						CARNAVALES								
24-dic	25-dic	31-dic	01-ene	05-ene	06-ene	Jueves	viernes	viernes	sábado	sábado	sábado	domingo	domingo	domingo
noche	mañana	noche	mañana	tarde	mañana	Noche	tarde	noche	mañana	tarde	noche	mañana	tarde	noche
				1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1
1	1	1	1	4	2	2	2	4	1	3	4	4	4	1

SEMANA SANTA													
Domingo	miércoles	miércoles	jueves	jueves	jueves	viernes	viernes	viernes	sábado	sábado	sábado	domingo	domingo
Tarde	mañana	tarde	mañana	tarde	noche	mañana	tarde	noche	mañana	tarde	noche	mañana	tarde
1				1									
2	1	2	1	2	1	1	2	2	1	2	2	2	2

MOTORADA							ROMERÍA EL PINAR						
jueves	viernes	viernes	viernes	sábado	sábado	sábado	domingo	domingo	jueves	sábado	domingo	domingo	
noche	mañana	tarde	noche	mañana	tarde	noche	mañana	tarde	tarde	noche	mañana	tarde	
		1	1	1	2	2	1	1			2	2	
2	1	3	5	2	7	7	2	1	1	1	3	3	

VELADA DE REGLA												
día 5	día 5	día 5	día 6	día 6	día 6	día 7	día 7	día 7	día 8	día 8	día 8	En eventos
mañana	tarde	noche	mañana	tarde	noche	mañana	tarde	noche	mañana	tarde	noche	
	1	2		1	2		2	2		2	2	42
2	2	4	2	2	4	2	3	5	2	5	5	132

SEGUNDO.- Someter el acuerdo adoptado a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y Tablón Electrónico del Ayuntamiento por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO.- Publicar el texto de esta versión inicial en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona de conformidad con lo señalado en el art. 13.1.c de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

CUARTO.- El plazo de presentación de reclamaciones empezará a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP- y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-; y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

QUINTO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para que suscriba cuantos documentos considere necesarios en ejecución del presente acuerdo.”

En Chipiona, a 5 de marzo de 2020. EL ALCALDE-PRESIDENTE. D. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado.

Nº 17.221

#### AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

Por Decreto del Primer Teniente Alcalde, Delegado de Hacienda, con número 181/2020, de fecha 10 de marzo, se dicta resolución aprobando provisionalmente el Padrón de Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio 2020.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ordenanza Municipal de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales en relación con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas, haciéndose constar que en el caso de no producirse, esta resolución debe de entenderse como definitiva.

Dicho Padrón se encuentra en la Unidad de Rentas, sita en la primera planta de este Ayuntamiento a disposición de los interesados.

La exposición pública del presente Padrón producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de éste Padrón.

Según lo estipulado en la Disposición Adicional 1.2a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, contra las cuotas comprendidas en el referido Padrón podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón que nos ocupa.

El recurso de reposición se regirá por lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

En Trebujena, a 10 de Marzo de 2020. El Primer Teniente-Alcalde, D. Ramón Galán Oliveros. Firmado.

Nº 17.355

#### AYUNTAMIENTO DE ROTA EDICTO

Aprobadas por Éste Ayuntamiento las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al presente ejercicio de 2020, por el presente se exponen al público durante el plazo de Quince Días, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlas y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dichas Listas Cobratorias se encuentran expuestas en las Oficinas del área de Gestión Tributaria Municipal en horario de 9,00 a 13,30 de días laborables.

De conformidad con lo previsto en el Art. 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las cuotas comprendidas en las referidas Listas Cobratorias solo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los Padrones que nos ocupan.

Las Listas Cobratorias referidas se contraen a las siguientes:

- \* Tasa Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos Primer Semestre.
- \* Tasa de Cementerio Municipal Anual.

En cumplimiento del Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que el presente Edicto se publica para advertir que los recibos, por los tributos y ejercicio referidos, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de las Listas Cobratorias que se indican.

Asimismo se acordó fijar como fecha de pago en periodo voluntario de las cuotas resultantes, y relativas a los tributos referidos anteriormente, desde el día 01 de MARZO hasta el próximo 05 de MAYO de 2020.

El pago de los mismos podrá efectuarse mediante el ingreso en cualquiera de las siguientes Entidades Bancarias, como gestora y colaboradoras en la recaudación municipal, o a través de Domiciliación Bancaria:

CAJASUR BBK; CAJA RURAL DEL SUR; UNICAJA; BANCO POPULAR; BANCO SANTANDER; BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, BANKIA, CAIXA Y MARE NOSTRUM.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento ejecutivo pertinente, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con los recargos establecidos en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos.  
03/03/2020. EL ALCALDE. Fdo.: Jose Javier Ruiz Arana. Nº 17.451

### ADMINISTRACION DE JUSTICIA

#### JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCION Nº 2 EL PUERTO DE SANTA MARIA

##### EDICTO

N.I.G.: 1102742120180005449. Procedimiento: Juicio Verbal (250.2) 1093/2018. Negociado: ES. Sobre: RECLAMACIÓN CANTIDAD.

De: EUROPA PRESS DELEGACIONES, S.A. Procurador/a: Sr/a. EDUARDO TERRY MARTÍNEZ.

Contra: VARE GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y PROYECTOS, S.L. Don Moisés García Burguillos, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Numero Dos de El Puerto de Santa María, CÁDIZ.

Doy fe y hago saber:

Que en el procedimiento JUICIO VERBAL SOBRE RECLAMACIÓN DE CANTIDAD, se ha dictado Sentencia de fecha 10/12/19, cuyas partes son:

DEMANDANTE: EUROPA PRESS DELEGACIONES S.A.

DEMANDADO: VARE GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y PROYECTOS S.L.

Y encontrándose actualmente, VARE GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y PROYECTOS S.L., en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que conste y sirva de notificación de la Sentencia estimatoria recaída en forma al mismo, haciendo saber que la sentencia queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, así como que contra la misma cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Cádiz en el plazo de veinte días.

En El Puerto de Santa María (Cádiz) a veintinueve de enero de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 8.437

#### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 JEREZ DE LA FRONTERA

##### EDICTO

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 805/2018 Negociado: MA. N.I.G.: 1102044420180002298.

De: D/Dª. MANUEL OLIVERA AMAYA. Abogado: MARIA JOSE MUÑOZ SANCHEZ.

Contra: D/Dª. TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, IBERMUTUAMUR y EDIFICACIONES Y REFORMAS SOTO S.L. Abogado: MIGUEL ANGEL DE LOS DOLORES LUPION.

D/Dª JERÓNIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 805/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. MANUEL OLIVERA AMAYA contra TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, IBERMUTUAMUR y EDIFICACIONES Y REFORMAS SOTO S.L. sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado Sentencia de fecha 25/02/20 que sucintamente dice:

SENTENCIA Nº 56/2020

En la ciudad de Jerez de la Frontera, a 25 de febrero de 2020, vistos por mí, Dª. María Emma Ortega Herrero, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 3 de Jerez de la Frontera, en juicio oral los autos número 805/18 sobre invalidez, seguidos a instancia de DON MANUEL OLIVERA AMAYA en calidad de demandante, asistido por la Letrada Doña María José Muñoz Sánchez, contra el INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, que compareció representado y asistido por la Letrada de sus Servicios Jurídicos Dª. María José Montero, IBERMUTUAMUR, asistida del Letrado, Miguel Ángel de los Dolores Lupión, EDIFICACIONES Y REFORMAS SOTO S.L., que no comparece pese a estar citado en legal forma, procede dictar la presente resolución

atendidos los siguientes

FALLO

Que ESTIMANDO la demanda de incapacidad interpuesta por DON MANUEL OLIVERA AMAYA contra el INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL y TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, IBERMUTUAMUR debo declarar y declaro que el actor se encuentra en situación de incapacidad permanente total, para su profesión habitual, derivada de accidente de trabajo, incapacidad que ya tenía reconocida, y REVOCO la resolución del INSS por la que se dejaba ésta sin efecto, CONDENANDO al Instituto demandado y a IBERMUTUAMUR a estar y pasar por dicha declaración, y en consecuencia a hacer efectiva al demandante la mencionada pensión en la cuantía y forma que venía percibiendo con las revalorizaciones a que hubiere lugar.

ABSUELVO a la empresa demandada de los pedimentos realizados en su contra

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer RECURSO DE SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse ante este Juzgado en el acto de la notificación de esta sentencia, bastando para ello la manifestación en tal sentido de la parte, de su Abogado, Graduado Social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, o dentro de los cinco días siguientes al en que tenga lugar dicha notificación, por escrito o comparencia.

Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, deberá acreditar en su caso, al tiempo de anunciar el recurso, haber ingresado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado nº 4427000065080518 abierta en la entidad SANTANDER (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento), la cantidad total objeto de condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

De igual modo, deberá acreditar, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado como depósito la cantidad de 300 € en la cuenta bancaria referenciada con indicación igualmente del número de procedimiento.

Para la interposición del recurso la empresa, deberá acreditar haber ingresado en concepto de tasa judicial la cantidad correspondiente en la cuenta bancaria referenciada con indicación igualmente del número de procedimiento, todo ello sin perjuicio de las exenciones legalmente previstas para recurrir.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a los autos lo pronuncio mando y firmo D<sup>a</sup>. María Emma Ortega Herrero, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Jerez de la Frontera.

Y para que sirva de notificación al demandado EDIFICACIONES Y REFORMAS SOTO S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

EN JEREZ DE LA FRONTERA, a veintiséis de febrero de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 17.323

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1  
JEREZ DE LA FRONTERA  
EDICTO**

D/D<sup>a</sup> JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 19/2020 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. MANUELA IGLESIAS MESA contra FRAFERSA SL sobre Ejecución de títulos judiciales se han dictado las siguientes Resoluciones:

-Auto de fecha 2 de marzo actual por el que se despacha ejecución y contra el que cabe RECURSO DE REPOSICION en el plazo de TRES DIAS, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documental justifico, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución

-Decreto de fecha 3 de marzo actual, conforme al artículo 551 de la LEC y contra la que cabe interponer recurso directo de revisión que deberá interponerse en el plazo de TRES DIAS mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido. (art. 188 LRJS)

Ambas resoluciones junto con la demanda ejecutiva se encuentra en la oficina del Juzgado de lo Social número uno de Jerez de la Frontera, sito en Avda. Alcalde Alvaro Domecq, Edif. Alcázab, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de ambas resoluciones.

Y para que sirva de notificación al demandado FRAFERSA SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma al mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto,

sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 3/03/20. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

Nº 17.348

**VARIOS**

**CAMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA,  
SERVICIOS Y NAVEGACION DE CADIZ**

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A PYMES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, EN RÉGIMEN DE LIBRE CONCURRENCIA, PARA PROMOVER SU PARTICIPACIÓN EN LA MISIÓN COMERCIAL DIRECTA A GRECIA (ATENAS), QUE COINCIDIRÁ CON LA CELEBRACIÓN DE LA FERIA POSIDONIA

BDNS(Identif.):498905

BDNS: 498905

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/498905>)

La Cámara de Comercio de Cádiz, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y, en concreto, en la Misión Comercial Directa a Grecia (Atenas) que se desarrollará del 1 al 5 de junio y coincidirá con la celebración de la Feria Posidonia.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la provincia de Cádiz.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 10.

Segundo.- Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Cádiz. Además, puede consultarse a través de la web [www.camaracadiz.com](http://www.camaracadiz.com).

Cuarto.- Cuantía.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Misión Comercial Directa a Grecia (Atenas), que coincidirá con la Feria Posidonia, en el marco de esta convocatoria para el periodo 2020 es de 18.000 euros, dentro del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO».

Los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Cádiz, será de 9.000 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Misión Comercial Directa a Grecia (Atenas), que coincidirá con la Feria Posidonia, es de 9.000 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 70% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO» y el resto se financiará con cargo a cofinanciación privada.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará el día 8 de mayo de 2020 a las 14:00h. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web [www.camaracadiz.com](http://www.camaracadiz.com).

Cádiz, 05 de marzo de 2020. Miguel Urraca Pinzón. Secretario General  
Nº 17.262

**Asociación de la Prensa de Cádiz  
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia**

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ  
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783  
Correo electrónico: [boletin@bopcadiz.org](mailto:boletin@bopcadiz.org)  
[www.bopcadiz.es](http://www.bopcadiz.es)

**SUSCRIPCION 2020:** Anual 115,04 euros.  
Semestral 59,82 euros. Trimestral 29,90 euros.

**INSERCIONES:** (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros