



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 22 de mayo de 2020

Número 117

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad:
Delegación Territorial en Sevilla:
Convenio Colectivo de la empresa C.S.L. Restaurantes
Peninsulares, S.L.U., con vigencia del 1 de marzo de 2019 al 31
de diciembre de 2022 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Cultura y Ciudadanía:
Convocatoria de ingreso en las residencias de estudiantes de los
complejos educativos de la Diputación Provincial y de la sociedad
Sevilla Activa para el curso 2020/2021 24

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Convocatorias de subvenciones (BDNS) 31
- Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial: Convocatoria
para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos . 33
- Alcalá de Guadaíra: Convocatoria de ayudas (BDNS) 40
- Pruna: Proyectos de actuación 41
- La Rinconada: Modificación puntual 41
- Utrera: Decreto sobre organización municipal 42

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o Acuerdo: C.S.L. Restaurantes Peninsulares S.L.U.
Expediente: 41/01/0180/2019
Fecha: 27 de enero de 2020
Asunto: Resolución de inscripción y publicación.
Destinatario: Javier Agustín Flores Domínguez.
Código 41100992012019.

Visto el Convenio Colectivo de la empresa C.S.L. Restaurantes Peninsulares, S.L.U. (código 41100992012019), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia del 1 de marzo de 2019 a 31 de diciembre de 2022.

Visto lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» 255, de 24 de octubre 2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los arts. 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 143, de 12 de junio de 2010), sobre «registro y depósitos de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo», serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo y el Decreto 32/2019, de 5 de febrero, que regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, que modifica el Decreto 342/2012 de 31 de julio. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 2/2019 de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por Decreto 6/2019 de 11 de febrero, en relación con el Decreto 100/2019 de 12 de febrero que regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 31, de 14 de febrero de 2019).

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero. Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de la empresa C.S.L. Restaurantes Peninsulares, S.L.U. (código 4110099202019), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia del 1 de marzo de 2019 a 31 de diciembre de 2022.

Segundo. Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 27 de enero de 2020.—La Delegada Territorial, María Mar Rull Fernández.

CONVENIO COLECTIVO PARA RESTAURANTES DE LA EMPRESA «C.S.L. RESTAURANTES PENINSULARES, S.L.U.»

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo preliminar. *Declaración de principios.*

Las partes concertantes que formulan el Convenio Colectivo, de forma juiciosa y firme acatan los motivos y el texto auténtico de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en especial el Título IV de la misma que se ocupa del derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, así como las modificaciones operadas en base al Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, declarando que el presente texto articulado está negociado para su aplicación sin absolutamente ningún tipo de vacilación o indecisión tanto para mujeres como para hombres, por lo que cualquier cita en el mismo referido a personas (trabajadores, grupos profesionales, puestos de trabajo, familiares de trabajadores, etcétera), huyen en todo momento y en cualquier caso de favorecer un lenguaje sexista, utilizando de la forma más racional los vocablos en el género neutro, con aplicación indistinta tanto al género femenino como al masculino, sin ningún asomo de discriminación, asumiendo de este modo lo establecido en la referida Ley de Igualdad en el apartado 11, del artículo 14 en esta materia.

Artículo 1. *Ámbito territorial.*

El presente Convenio Colectivo es de ámbito provincial, por lo que será de aplicación a los centros de trabajo de la mercantil C.S.L. Restaurantes Peninsulares, S.L.U. que se encuentren ubicados en la provincia de Sevilla.

En el supuesto de que C.S.L. Restaurantes Peninsulares, S.L.U. adquiera o gestione temporalmente Restaurantes fuera de la provincia de Sevilla, este Convenio, sólo se aplicará como Derecho Complementario, salvo que por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores del centro de que se trate, se llegue a la decisión de adherir al Convenio de Sevilla a determinado centro o centros de trabajo de otra provincia.

Artículo 2. *Ámbito funcional y personal.*

1. El presente Convenio afecta y obliga a la Empresa «C.S.L. Restaurantes Peninsulares, S.L.U.» y a toda la plantilla de la misma que trabajen en los diversos restaurantes abiertos al público, presentes y futuros, durante el período de vigencia de este Convenio, entendiéndose comprendidos expresamente dentro del concepto de empleados todos aquellos que no están expresamente excluidos por el apartado 3.º del artículo 1.º del Estatuto de los Trabajadores.

2. Son partes firmantes de este Convenio, la empresa C.S.L. Restaurantes Peninsulares, S.L.U. y la representación legal de los trabajadores.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente Convenio tendrá vigencia desde el 1 de marzo de 2019, hasta el 31 de diciembre de 2022, con independencia de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, retrotrayéndose en sus efectos retributivos a 1 de marzo 2019.

Artículo 4. *Denuncia.*

1. El presente Convenio se prorrogará por años naturales al llegar a su vencimiento, salvo que fuese denunciado expresamente por cualquiera de las partes firmantes del mismo.

Dicha denuncia será necesariamente efectuada por escrito, con dos meses de antelación, al menos, a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas y se dirigirá al resto de firmantes y a la autoridad laboral.

2. Denunciado el Convenio Colectivo, y hasta que no se apruebe y entre en vigor uno nuevo, permanecerá vigente el presente, tanto en sus cláusulas obligacionales como en las normativas.

Artículo 5. *Cláusula de descuelgue.*

Cuando concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y la representación legal de los trabajadores se podrá, previos desarrollo del período de consultas, inaplicar las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio según lo dispuesto por el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 6. *Compensación y absorción.*

Absolutamente todas las condiciones económicas establecidas en este Convenio consideradas en su conjunto, y en cómputo anual desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, compensarán y absorberán todas las existentes, cualquiera que sea la clase, naturaleza u origen de las mismas, en el momento de su entrada en vigor. Asimismo podrán ser absorbidas por otras condiciones superiores fijadas por disposición legal, contrato individual, concesiones voluntarias, etc.

Artículo 7. *Vinculación a la totalidad.*

1. Las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo configuran un todo orgánico e indivisible. No obstante, en el supuesto de que la jurisdicción competente anulase o invalidase alguno de sus pactos, quedará vigente el resto del texto convencional.

2. Si se diese tal supuesto, la Comisión Negociadora de este Convenio Colectivo deberá 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 45 días a partir de la fecha de la firmeza de la resolución en cuestión las partes signatarias no alcanzasen un acuerdo, la cláusula anulada se tendrá por no puesta.

Artículo 8. *Condiciones más beneficiosas.*

La empresa se compromete a respetar las condiciones personales más beneficiosas que, sobre las que se fijan en el presente Convenio, pudiera tener individualmente establecidas con sus trabajadores.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 9. *Movilidad funcional y geográfica.*

1. La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. La empresa deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en Convenio Colectivo o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente.

Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción social. Mediante la negociación colectiva se podrán establecer períodos distintos de los expresados en este artículo a efectos de reclamar la cobertura de vacantes.

3. El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

4. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubieran establecido en Convenio Colectivo.

5. En caso de que la movilidad funcional tuviera su causa en la sustitución de un trabajador con reserva de puesto de trabajo, el empresario, antes de la finalización de los plazos previstos en el apartado 2 podrá ofrecer al trabajador que sustituya a aquél en sus funciones la posibilidad de mantener voluntariamente la prestación de servicios del nivel superior, con el salario del mismo, pero sin que se produzcan en ningún momento los efectos de consolidación salarial. En cualquier caso se establecerá un límite máximo temporal de 18 meses en la asunción de funciones objeto de sustitución.

El trabajador que haya realizado una sustitución superior a 12 meses, de acuerdo a lo establecido en este apartado, tendrá preferencia, tras el proceso de selección pertinente, para cubrir la vacante del nivel profesional que haya estado sustituyendo, ya sea en su restaurante o en cualquier otro.

6. Los desplazamientos y traslados fuera de la provincia de Sevilla serán voluntarios, y se pactarán de forma individual las condiciones laborales con cada trabajador.

Artículo 10. *Uniformidad.*

La empresa estará obligada a la entrega de la ropa de trabajo necesaria y de los uniformes cuando aquella así lo exija para la prestación de servicios:

- a) Personal de equipo: La empresa proporcionará dos uniformes completos consistentes en dos polos, dos pantalones, dos bandanas y un cinturón, o el que se fije en cada momento por la empresa, los cuales quedarán en depósito del empleado con la obligación de conservarlos en buen estado, utilizarlos únicamente durante la jornada laboral, y devolverlos a la finalización de su contrato, o cuando sean sustituidos por otros elementos nuevos.

Igualmente se dispondrán en cada centro de trabajo y a disposición de los trabajadores un número suficiente de mandiles, así como de forros polares (o prendas de abrigo similares) en aquellos casos en los que, debido a la configuración del centro de trabajo, se haga recomendable su uso de forma conjunta con la uniformidad.

- b) Personal de gerencia: Tendrá tres uniformes consistentes en tres camisas, tres pantalones, y una corbata, tirantes o lazo, una chaqueta o jersey, o el que en cada momento se designe por la empresa, los cuales quedarán en depósito del empleado con la obligación de conservarlos en buen estado, utilizarlos únicamente durante la jornada laboral, y devolverlos a la finalización de su contrato, o cuando sean sustituidos por otros elementos nuevos.

Artículo 11. *Formación profesional.*

De conformidad con lo que establece el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, y al objeto de facilitar la formación del personal que presta sus servicios en esta empresa, los trabajadores tendrán derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, y la de cursos de perfeccionamiento organizados por la propia empresa u otros organismos.

Anualmente se estudiará un plan formativo para todo el personal dentro del de la Formación Continua.

Artículo 12. *Prevención de riesgos laborales.*

Conforme al art. 39 de la LPRL, el Comité de Seguridad y Salud (o en su caso el Delegado de Prevención conjuntamente con la empresa), participará en la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan de Prevención Anual, facilitando sus comentarios y propuestas si las tuvieran, en el último CSS del año, con el objeto de participar en su elaboración (la vigencia del Plan será del 1 Enero del año en curso al 31 de diciembre del mismo año). Trimestralmente, en las reuniones del CSS, se evaluará el grado de ejecución del mismo para establecer las correcciones oportunas a las posibles desviaciones.

Dicho plan contemplará:

- La elaboración de mapas de riesgo y las evaluaciones específicas necesarias.
- La determinación de los riesgos existentes, su gravedad y extensión.
- La fijación de objetivos preventivos.
- La determinación de recursos humanos y económicos para llevarlo a cabo.
- Los plazos o fases de su desarrollo.

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. El Plan de Prevención se elaborará anualmente, y se presentará el mismo en el primer Comité de Seguridad y Salud del año.

Al Comité de Seguridad y Salud se le atribuyen las siguientes funciones y facultades (LPRL art. 39).

- Participar en la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan de Prevención.
- Discutir, antes de su puesta en práctica, los proyectos en materia de organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos.
- Promover iniciativas de prevención y mejora de las condiciones de trabajo.
- Informar para la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención.
- Acceder a toda la información y documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones.
- Analizar los daños a la salud con el fin de valorar sus causas y proponer medidas preventivas.

Cuando se produzcan variaciones en las condiciones de trabajo, ya sea la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo, así como de los riesgos psicosociales, se realizará la consulta previa con antelación suficiente a la representación de los trabajadores sobre el procedimiento de evaluación preventiva y sobre las medidas preventivas a aplicar, canalizando dicha consulta a través del Delegado de Prevención.

Se informará por otra parte a los Delegados de Prevención de los productos químicos a utilizar en los centros de trabajo.

Conforme al derecho de consulta que reconoce la ley a los delegados de prevención, se consultará con suficiente antelación, acciones que puedan repercutir significativamente en la salud de los trabajadores y específicamente todas las decisiones relativas a (LPRL arts. 36.1.c y 33 / RSP arts. 1.2, 3.2 y 16.2):

- Organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías.
- Organización del sistema y planes de prevención.
- Procedimiento de evaluación de riesgos a utilizar en la empresa.
- Plan de seguimiento y control de las medidas preventivas.
- Tipo de pruebas de vigilancia de la salud.
- Designación de trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
- Procedimientos de información a los trabajadores.
- Proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

Vigilancia de la salud.

La empresa garantizará a la plantilla su servicio de vigilancia, inicial y periódica, de su estado de salud, siempre en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento, de manera voluntaria, salvo en las excepciones que establece el art. 22 LPRL.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de la Plantilla se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a las Plantillas afectadas.

Siempre que sea posible, los reconocimientos médicos se realizarán dentro de la jornada Laboral, de lo contrario el tiempo invertido será considerado como tiempo de trabajo y abonado como tal. La empresa comunicará a la Plantilla el momento de realización de dichos reconocimientos, solicitando al trabajador que no quiera someterse a los mismos la firma de la renuncia al mismo.

No obstante lo anterior, se aplicarán, en todo caso, los criterios del artículo 22 de la LPRL y el artículo 37 del Reglamento de Servicios de Prevención. En consecuencia, se abordará la misma como parte fundamental de la actividad preventiva, y sus resultados se analizarán con criterios epidemiológicos, a fin de investigar la posible relación entre la exposición a los riesgos y los perjuicios para la salud, y proponer las consiguientes medidas para mejorar las condiciones y medio ambiente de trabajo.

Formación e información en la prevención.

En cumplimiento del deber de protección, la empresa garantizará que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por la empresa mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre la plantilla.

Los Delegados de Prevención recibirán una formación preventiva inicial de 50 horas, además de la recibida como personal de la empresa. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos, y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

La prevención conlleva como tarea prioritaria la formación de todos los implicados en tal actividad preventiva.

En función de la conveniente uniformidad en la formación e información a impartir en materia preventiva en el sector, referida tanto a Delegados de Prevención como a la plantilla, la empresa asegurará, con independencia de las distintas personas o entidades que las impartan, que dicha formación e información se desarrollen, como mínimo, conforme al siguiente programa:

A) Formación para los Delegados de Prevención.

Contenido formativo recogido en el decreto de la Junta para Delegados de Prevención de Riesgos Laborales, o normativa vigente.

B) Formación e información a la plantilla.

La formación se planificará en el seno del Comité de Seguridad y Salud. El Comité de Seguridad y Salud elaborará el plan formativo en materia de prevención de riesgos laborales para el año siguiente, de conformidad con el artículo 19 de la LPRL.

Equipos de Protección Individual (EPI).

La empresa pondrá a disposición de los trabajadores aquellos EPI's que establezca la Evaluación de Riesgos Laborales correspondiente, siempre y cuando haya justificado que no existen alternativas técnicas u organizativas para evitar el riesgo. Todo ello será objeto de información, consulta y participación de las personas trabajadoras a través de sus representantes sindicales (RD 773/1997, art. 4 final y art. 6.1.a; RD 773/1997, art. 8 y 9; RD 773/1997, art. 6.).

El acceso a las cámaras de refrigeración y de congelación se realizará con los EPI's necesarios y obligatorios, y la debida formación preventiva previa.

CAPÍTULO III. TIEMPO DE TRABAJO Y DESCANSOS

Artículo 13. *Jornada laboral.*

La jornada laboral, tendrá una duración máxima de 1.800 horas de trabajo efectivo. La jornada no podrá en ningún caso exceder de ocho horas diarias en jornada ordinaria.

En todos los Centros de Trabajo el descanso semanal será de 2 días ininterrumpidos.

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 de trabajo efectivo los tiempos de descanso que en la actualidad se vienen disfrutando en las jornadas diarias y que son los siguientes:

- Jornadas inferiores a 4 horas: ningún descanso retribuido.
- Jornadas de entre 4 horas y menos de 7 horas: 20 minutos de descanso retribuido.
- Jornadas de entre 7 y 8 horas diarias: 30 minutos de descanso retribuido.

En el caso de jornadas continuadas de 6 o más horas, el tiempo de descanso se podrá conceder a partir de haber transcurrido la primera hora desde el inicio de la jornada de trabajo.

En el caso de que la jornada se realice en horario partido, el mínimo de cada una de las fracciones será de 3 horas. Este turno partido no podrá ser aplicado en la franja horaria de 0:00 a 06:00 horas. Además, no podrá mediar entre el final de la primera parte del turno y el principio de la segunda parte del turno, más de tres 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. La empresa establecerá, al menos, una reunión al año, cuya asistencia será obligatoria, excepto en los supuestos legales de no haber transcurrido 12 horas desde el final de la jornada precedente, encontrarse en período de vacaciones y de incapacidad temporal.

Artículo 14. *Vacaciones.*

La duración total de las vacaciones será de 30 días naturales. En el supuesto de que el empleado proponga y la empresa acepte el disfrute de las vacaciones en varios periodos de tiempo, por cada 5 días hábiles disfrutados, se contarán 7 días de vacaciones.

Al periodo vacacional, se añadirán con el mismo procedimiento de adjudicación, los 20 días naturales de compensación de festivos que se indican en el artículo siguiente. Siendo el total de días a disfrutar de 50 días naturales, o su parte proporcional en caso de periodos inferiores al año.

Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, iniciándose los periodos de descanso en que se concrete su disfrute en lunes y finalizado en domingo.

Anualmente, durante el mes de octubre, se confeccionará un calendario de vacaciones que será expuesto con el resultado final en el mes de noviembre en el tablón de anuncios del personal y en el sistema informático de comunicación interna, existente entre empresa y empleados del que se dispone en ese momento.

A tal efecto se procederá como sigue: la Gerencia del Restaurante publicará en el mes de octubre los periodos y la cantidad de trabajadores que el restaurante pueda soportar en situación de vacaciones en cada periodo del año siguiente. Por su parte, durante el mes de octubre los trabajadores propondrán los días a disfrutar en dichos periodos, mediante la inclusión en el cuadrante establecido al efecto. Si coincidieran varias peticiones en un mismo periodo no siendo posible para el restaurante su concesión, se procederá por sorteo entre los trabajadores afectados realizado en presencia de los representantes legales y del Gerente del Restaurante.

Los periodos serán definidos de la siguiente forma:

- Tres semanas en el periodo 1: Desde la segunda semana de enero hasta la segunda semana de junio inclusive.
- Tres semanas en el periodo 2: desde la tercera semana de junio hasta la última semana de septiembre inclusive.
- Una semana en el periodo 3: desde primera semana de octubre hasta la segunda semana de diciembre inclusive.

También se dispondrá de un día suelto a disfrutar durante el año, siendo la empresa quien asignará dicho día, valorando las peticiones realizadas por la plantilla.

Los trabajadores con hijos menores de 16 años tendrán preferencia a que sus vacaciones coincidan con los periodos de vacaciones escolares en uno de los periodos solicitados. En el caso de que el periodo elegido sea en periodo estival, el periodo de preferencia será como máximo de 14 días, quedando en igualdad de condiciones con el resto de plantilla para el resto de vacaciones en dicho periodo. En el caso de que varias personas con cargas familiares coincidan en la elección de un mismo periodo vacacional, excediendo la cantidad de trabajadores que el restaurante pueda soportar en situación de vacaciones, se procederá a un sorteo entre dichas personas.

El inicio del periodo de vacaciones, no puede coincidir con un día de descanso semanal, por ello, se entenderán iniciadas las vacaciones, al día siguiente hábil a dicho descanso. Igual criterio se seguirá en el supuesto de los días festivos regulados en el artículo siguiente.

Queda total y absolutamente prohibida la remuneración o compensación en metálico de los días de vacaciones no disfrutados, por lo que, de no hacerse en las fechas señaladas, se producirá por parte del empleado la caducidad de su derecho en dicho año. Esta norma no será aplicable al personal con contratos eventuales o de duración determinada, quienes disfrutarán de sus vacaciones al final del mismo, independientemente del año al que corresponda su inicio, o bien serán compensados en metálico a elección de la empresa.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.8 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

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

Artículo 15. *Días de fiesta anuales.*

Los 14 días festivos de cada año natural, siempre que no se disfruten en sus fechas correspondientes, se compensarán de una de las formas siguientes:

- Acumularlos a las vacaciones anuales.
- Disfrutarlos como descanso continuado en periodo distinto.

En cualquiera de los dos casos, se realizará el descanso compensatorio de forma ininterrumpida, alargándolo con los días de descanso semanales que coincidieran dentro del periodo señalado, iniciándose su disfrute inmediatamente después del descanso semanal. Si no se hubieran disfrutado los 14 días festivos, el periodo de descanso de éstos, incrementando con los días libres semanales correspondientes, se cifra en 20 días. Pero si se hubieran disfrutado solo alguno de los 14 días festivos, el número total de los días de descanso compensatorio equivaldrá al de los días no disfrutados, incrementados en la parte proporcional de los de descanso semanal que, en su caso, correspondan.

No cabe compensación de festivos en los casos en que su no disfrute por el trabajador se deba a la suspensión del contrato de trabajo con motivo de IT, maternidad, paternidad, riesgo por embarazo o lactancia y suspensiones de empleo y sueldo.

En los casos de que un trabajador cese en la empresa, los días festivos que tuviese pendientes de compensar le serán abonados.

Artículo 16. *Licencias.*

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho legalmente constituida.
- b) Dos días naturales por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y un día natural por el fallecimiento de parientes de tercer grado. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto fuera de la provincia de Sevilla, el plazo será de tres días, y de cuatro días si el desplazamiento es fuera de la comunidad autónoma de Andalucía.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en la norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las jornadas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 17.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deben realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- f) El trabajador tendrá derecho, previa notificación a la empresa y posterior justificación, a disfrutar de permiso retribuido el día de la celebración de bautizo, comunión o boda de hijo.
- g) Se establece, como permiso no retribuido, hasta un máximo de dos días al año para los trabajadores con contrato a jornada completa (full-time), para acudir a consultas médicas o acompañar a las mismas a familiares de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Este permiso no retribuido se establece de forma exclusiva para los trabajadores a tiempo completo debido a las dificultades organizativas que en su caso conlleva la variación de turnos de trabajo ya planificados.

Artículo 17. Excedencias.

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

2. 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 y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.

No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o nivel equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

4. El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reintegro en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

5. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

6. El trabajador deberá solicitar la excedencia por escrito con una antelación no inferior de 30 días a la fecha de inicio de su disfrute, en el caso del Grupo Profesional de Gerencia. En el caso del Grupo Profesional Personal de Equipo será de 15 días.

La empresa contestará obligatoriamente y por escrito a la petición en el plazo de los quince o siete días naturales, respectivamente, siguientes a aquel en el que aquella se formule.

7. Cuando el trabajador en situación de excedencia solicite el reintegro en la empresa, deberá comunicarlo a ésta por escrito original firmado de puño y letra, al menos, con un mes de antelación al de su vencimiento en el caso del Grupo Profesional de Gerencia, y 15 días en el caso del Grupo Profesional Personal de Equipo.

CAPÍTULO IV. RETRIBUCIONES

Artículo 18. Retribución salarial e igualdad retributiva.

Salario cierto. Las retribuciones que se pactan para todos los empleados comprendidos en el presente Convenio, consistirán en un sueldo base según las tablas salariales anexas, más los pluses salariales y otros conceptos económicos que se establecen en el presente Convenio.

En la fijación de la retribución salarial para cada especialidad profesional se ha tenido en cuenta la necesaria igualdad de remuneración por razón de sexo, por lo que para un mismo trabajo y/o un trabajo al que se atribuye un mismo valor no existe discriminación, directa o indirecta por razón de sexo, en el conjunto de los elementos y condiciones de la retribución. Se hace constar que, en la fijación de los distintos niveles retributivos plasmados en las tablas salariales incluidas en el Anexo IV del presente convenio, así como en la determinación de todos los complementos salariales y extrasalariales, se ha velado especialmente por la aplicación de este principio de igualdad retributiva por razón de sexo.

Para el año 2019 se aplicará un incremento salarial del 3,00% sobre los conceptos de salario base y plus de actividad voluntario de las tablas actualmente en vigor.

Para el año 2020 se aplicará un incremento salarial del 2,75% sobre los conceptos de salario base y plus de actividad voluntario de las tablas de 2019.

Para el año 2021 se aplicará un incremento salarial del 2,25% sobre los conceptos de salario base y plus de actividad voluntario de las tablas de 2020.

Para el año 2022 se aplicará un incremento salarial del 2,00% sobre los conceptos de salario base y plus de actividad voluntario de las tablas de 2021.

El abono de los atrasos correspondientes a los meses del año 2019 se realizará dentro de los dos meses siguientes a la publicación de este Convenio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Artículo 19. *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.

Artículo 20. *Gratificaciones extraordinarias.*

Se establecen dos pagas extras, que serán de treinta días cada una y se devengarán y se abonarán los días 15 de junio y 15 de diciembre, por el importe del salario base de este Convenio incrementado con la antigüedad, generándose el derecho a su percibo desde el día siguiente de su devengo.

Se establece además, una gratificación en concepto de Paga de Primavera equivalente, a treinta días, igualmente del salario base, su cómputo será por años naturales y las empresas la abonarán a sus trabajadores prorrateadamente en 12 mensualidades.

En el supuesto de que el trabajador cause baja en la empresa antes de finalizar el año, percibirá la parte proporcional a los meses trabajados, en la liquidación final a que tenga derecho con motivo de su cese.

La empresa, de común acuerdo con el Comité de Empresa, Delegados de Personal, o donde no los haya, con los trabajadores, podrá abonar el pago de dichas gratificaciones prorrateando el importe total de las mismas en 12 mensualidades.

Artículo 21. *Antigüedad.*

El complemento por antigüedad, se abonará para todos los grupos profesionales, quedando congelada la Base en la cuantía total de 420,71 euros.

Para los trabajadores con una antigüedad en la empresa anterior al 1 de enero de 2014, se mantendrá el complemento de antigüedad, quedando congelado en el mismo momento en que cumpla la antigüedad del tramo en el que se encontraba en fecha 1 de enero de 2014. Los tramos se calcularán de acuerdo a lo siguiente:

- Un 3% sobre la base de 420,71 euros al cumplirse los 3 años efectivos de servicio a la empresa.
- Un 8% al cumplirse los 6 años efectivos de servicio a la empresa.
- Un 16% al cumplirse los 9 años efectivos de servicio a la empresa.
- Un 26% al cumplirse los 14 años efectivos de servicio a la empresa.
- Un 38% al cumplirse los 19 años efectivos de servicio a la empresa.

El complemento de antigüedad queda suprimido para todas aquellas incorporaciones a la empresa que se hayan sucedido a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Convenio.

Artículo 22. *Plus de nocturnidad.*

1. Los trabajadores, independientemente de su categoría, que presten servicios durante las horas nocturnas percibirán, a partir de las 23:00 de la noche y hasta las 07:00 de la mañana el salario correspondiente a dichas horas, con un complemento por importe de 1,66 € por hora trabajada para 2019.

Este complemento no se verá afectado por las revisiones salariales anuales establecidas en el art. 18 del presente Convenio Colectivo para los años 2020 y 2021.

Este complemento se actualizará en su importe en el año 2022 con la aplicación de la revisión salarial establecida en el artículo 18 para dicho año (2%).

De conformidad con lo establecido en el art. 36 del Estatuto de los Trabajadores, la nocturnidad se define como el período de trabajo comprendido entre las 22:00 horas y las 6:00 horas.

La retribución de la nocturnidad comprendida entre las 22.00 y las 23.00 horas está incluida en la retribución pactada en el presente convenio, al considerar que forma parte de la propia naturaleza de este trabajo y fuera del denominado Plus de nocturnidad.

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

Artículo 23. *Plus Voluntario de actividad:*

Es el complemento que perciben todos los trabajadores afectados por el presente convenio, consistentes en las cantidades indicadas para cada nivel profesional en las tablas que se adjuntan como Anexo IV.

Este complemento será revalorizable dentro de las retribuciones del trabajador y no será compensable ni absorbible.

Artículo 24. *Plus entrenador:*

Será pagado a aquellos miembros del personal de equipo que sean nombrados entrenadores y durante el tiempo en que realicen estas funciones únicamente.

Su cuantía se establece en las tablas incluidas en el Anexo IV.

Artículo 25. *Plus descarga de camión.*

A partir de la entrada en vigor de este Convenio, todo el personal de la empresa que realice o intervenga en el proceso de descarga de camión del Centro de Distribución y planificación de la misma, que corresponda en cada momento, tendrá derecho a una retribución específica de 5 euros por descarga realizada.

Los empleados tendrán derecho a este plus únicamente en la/s descarga/s de camión correspondiente al pedido principal del restaurante (descarga oficial planificada) y no se aplicará a las descargas auxiliares o imprevistas.

CAPÍTULO V. CONTRATACIÓN

Artículo 26. *Contratación.*

1. Las partes firmantes del presente Convenio estiman conveniente, como criterio general de actuación, el mantenimiento del empleo durante el período de vigencia del mismo. Asimismo, se procederá, en la medida de lo posible, a la creación de nuevos puestos de trabajo en caso de apreciarse aumentos significativos de producción.

2. En los términos previstos en la legislación aplicable en cada momento, las empresas entregarán a los representantes legales de los trabajadores las copias básicas de los contratos de trabajo y la notificación de las prórrogas que se celebren en la empresa, así como la información preceptiva sobre los contratos de puesta a disposición formalizados con Empresas de Trabajo Temporal y copia básica u orden de servicio, en su caso, del trabajador puesto a disposición.

Artículo 27. *Contrato a tiempo parcial.*

1. El contrato a tiempo parcial se entenderá celebrado cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.

A tales efectos se entenderá por trabajador a tiempo completo comparable un trabajador con el mismo tipo de contrato de trabajo, que tenga jornada a tiempo completo, preste servicios en la misma empresa y centro de trabajo y que realice un trabajo idéntico o similar. Si en la empresa no hubiera ningún trabajador a tiempo completo comparable, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en este Convenio Colectivo.

2. Este contrato podrá concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada, regulándose, en lo no contemplado en este artículo, conforme al artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, y por la normativa de desarrollo vigente en cada momento.

3. Los contratos a tiempo parcial establecerán una jornada anual con carácter rotativo y flexible, pudiendo variar semanalmente la jornada laboral en los límites establecidos legalmente, siempre y cuando los horarios se confeccionen con un mínimo de antelación de 7 días y se expongan en el tablón de anuncios de la empresa o a través del sistema informático de comunicación interna entre empresa y empleados que se disponga en ese momento, con el fin de que los trabajadores conozcan con la suficiente antelación cual va a ser la distribución de su jornada semanalmente, indicándose en el horario días y horas de trabajo asignadas a cada empleado, todo ello debidamente visado por algún miembro del Comité de empresa o representante legal de los empleados.

La retribución de estos empleados será proporcional a sus horas de trabajo y conforme a las tablas salariales reflejadas en este Convenio.

Horas complementarias:

Conforme el Real Decreto-ley 16/2013, se consideran horas complementarias las realizadas como adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial, conforme a las siguientes reglas:

1. 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, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato. El pacto se formalizará necesariamente por escrito.
2. Sólo se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual.
3. El pacto de horas complementarias deberá recoger el número de horas complementarias cuya realización podrá ser requerida por el empresario.
El número de horas complementarias pactadas no podrá exceder del 60 por 100 de las horas ordinarias contratadas.
4. El trabajador deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con un preaviso mínimo de 7 días. A tal efecto se considerará válida la inclusión de las mismas en los horarios semanales de distribución de la jornada irregular.
5. El pacto de horas complementarias podrá quedar sin efecto por renuncia del trabajador, mediante un preaviso de quince días, una vez cumplido un año desde su celebración, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:
 - La atención de las responsabilidades familiares enunciadas en el artículo 37.5 del Estatuto de los Trabajadores.
 - Por necesidades formativas, siempre que se acredite la incompatibilidad horaria.
 - Por incompatibilidad con otro contrato a tiempo parcial.
6. El pacto de horas complementarias y las condiciones de realización de las mismas estarán sujetos a las reglas previstas en las letras anteriores. En caso de incumplimiento de tales reglas, la negativa del trabajador a la realización de las horas complementarias, pese a haber sido pactadas, no constituirá conducta laboral sancionable.
7. Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, el empresario podrá, en cualquier momento, ofrecer al trabajador la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el 15 por 100 de las horas ordinarias objeto del contrato. La negativa del trabajador a la realización de estas horas no constituirá conducta laboral sancionable.

Estas horas complementarias no se computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias pactadas que se establecen en el apartado 3.

8. La jornada de los trabajadores a tiempo parcial se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando copia al trabajador, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias.

La empresa deberá conservar los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un periodo mínimo de cuatro años.

En caso de incumplimiento de las referidas obligaciones de registro, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios.

9. 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; 36.1 y 37.1, del Estatuto de los Trabajadores.
10. Las horas complementarias efectivamente realizadas se retribuirán como ordinarias, computándose a efectos de bases de cotización a la Seguridad Social y períodos de carencia y bases reguladoras de las prestaciones. A tal efecto, el número y retribución de las horas complementarias realizadas se deberá recoger en el recibo individual de salarios y en los documentos de cotización a la Seguridad Social.
11. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y complementarias, incluidas las previamente pactadas, y las voluntarias, no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial.

12. La realización de horas complementarias podrá dar lugar a la modificación de la jornada ordinaria pactada inicialmente en el contrato a tiempo parcial, mediante la consolidación en la misma de una parte de las horas complementarias realizadas en un determinado período de tiempo, en los términos que, a continuación, se expresan.

Únicamente los empleados con contrato a tiempo parcial, cuya jornada de trabajo ordinaria en cómputo anual sea inferior a 900 horas, podrán consolidar en su jornada ordinaria el 20 por 100 de la media anual de las horas complementarias realizadas en un período de un año natural, a contar desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

Para que se produzca la consolidación será necesario que el trabajador contratado a tiempo parcial, cuya jornada de trabajo ordinaria en cómputo anual sea inferior a 900 horas, manifieste por escrito su voluntad en tal sentido, dentro del plazo máximo de los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de consolidación, es decir: desde el 1 de octubre hasta el 31 de diciembre del año anterior; y que, además, reúna todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Que su disponibilidad horaria sea total, es decir, de lunes a domingo; o tener una disponibilidad de 14 horas, como mínimo, de lunes a viernes en cualquiera de los turnos del restaurante, y total en sábado y domingo.
- b) Que, el empleado tenga en la empresa una antigüedad mínima de 3 años a fecha uno de febrero del año en que se proceda a la consolidación. Esto es, se podrá solicitar entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre aun cuando la antigüedad mínima de tres años se vaya a alcanzar hasta el 1 de febrero del año siguiente. En ese caso, se considera cumplido este requisito.
- c) Para poder optar a esta ampliación, el empleado que lo solicite deberá contar con una calificación de su última evaluación del rendimiento de, al menos, de «relevante» o denominación equivalente.

Dicha consolidación tendrá, como tope máximo, un total de 900 horas ordinarias en cómputo anual.

Para facilitar la presentación de la correspondiente solicitud de consolidación por los trabajadores interesados, la empresa facilitará un ejemplo a modo de formulario estándar para que pueda guiarse a la hora de redactar de puño y letra su solicitud.

En caso de coincidir varias peticiones de diferentes trabajadores que reúnan todos los requisitos exigidos, la consolidación de las horas complementarias se realizará por orden de antigüedad en la empresa de los empleados solicitantes, hasta cubrir el cupo máximo que a continuación se indica.

Cada restaurante únicamente podrá soportar, como cupo máximo, que el 50 por 100 de los trabajadores con contratos a tiempo parcial, tengan una jornada de 900 horas ordinarias anuales, o superior a dicha jornada, por lo que una vez se llegue a dicho cupo máximo, no se podrá producir consolidación alguna de horas complementarias hasta que el anterior porcentaje disminuya.

Una vez consolidada por el empleado con contrato a tiempo parcial dicha jornada ordinaria de 900 horas en cómputo anual, si posteriormente solicitara una disponibilidad horaria diferente a la total anteriormente referenciada, la empresa podrá exigir al trabajador la correspondiente reducción de su jornada de trabajo ordinaria.

La consolidación se hará efectiva a partir del día 1 de febrero de cada año, una vez se haya analizado el cumplimiento de todos los requisitos y las condiciones más arriba detalladas por la comisión paritaria de valoración que se constituirá al efecto en la primera quincena del mes de enero y que estará compuesta por un total de dos representantes legales de los trabajadores y por dos representantes de la empresa.

Tendrán consideración de horas complementarias las que se realicen fuera del turno publicado inicialmente, teniendo las horas ordinarias una distribución regular mensualmente.

Artículo 28. *Contrato eventual por circunstancias de la producción.*

1. Debido al carácter estacional de la actividad de que se trata, y a las continuas fluctuaciones del mercado turístico, los contratos eventuales por circunstancias de la producción previstos en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores que se celebren en el ámbito de aplicación de este Convenio, podrán tener una duración máxima de seis meses, dentro de un período de doce meses.

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

Artículo 29. *Período de prueba.*

La duración del período de prueba será, como máximo, de dos meses para los trabajadores de todos los grupos profesionales.

Artículo 30. *Cese voluntario. Preaviso y plazo.*

1. Los plazos de preaviso para todos los empleados serán de quince días naturales, excepto en los supuestos de la gerencia de los Restaurantes, que serán de treinta días naturales.

2. El incumplimiento por el trabajador de esta obligación de preaviso con la antelación indicada, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación salarial el importe equivalente a un día de salario por cada día de preaviso incumplido. Por su parte, el empresario queda obligado a acusar recibo del preaviso por escrito efectuado por el trabajador.

3. Si el contrato de trabajo de duración determinada es superior a un año, la parte del contrato que formule la denuncia está obligada a notificar a la otra la terminación del mismo con una antelación mínima de quince días naturales.

CAPÍTULO VI. BENEFICIOS SOCIALES

Artículo 31. *Plus de ayuda a personas con descendencia con discapacidad.*

Se establece un plus de ayuda, en la cuantía de 110,00 € (ciento diez) brutos mensuales, por cada hijo a cargo que tenga una discapacidad reconocida mediante certificado oficial expedido por la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

En el caso de trabajadores divorciados, separados o que hayan cesado la convivencia con el otro progenitor, será necesario que acrediten que el hijo con discapacidad está a su cargo aportando la correspondiente sentencia de divorcio, separación o de medidas paterno-filiales o, en casos excepcionales, documentación que acredite de algún modo la efectiva participación en el sostenimiento económico del hijo con discapacidad.

Este plus se percibirá con independencia de las percepciones mínimas fijadas en el presente Convenio y de cualquier otra ayuda que por el mismo concepto pudiera percibir. En lo sucesivo, este plus se incrementará anualmente en la misma cuantía que experimenten las tablas salariales del convenio.

Artículo 32. *Programa de becas.*

Anualmente, la empresa, de acuerdo con los representantes legales de los empleados, realizará una convocatoria de becas para estudio.

La cantidad de la beca es, a efectos fiscales, cantidad bruta, por lo que sufrirá en su caso las retenciones fiscales que legalmente se establezcan.

La regulación del programa de becas se encuentra establecido en el Anexo III del presente Convenio.

Artículo 33. *Enfermedad y accidente.*

Complementos en los casos de Incapacidad Temporal:

- a) Enfermedad Común con hospitalización ó Accidente no laboral con hospitalización: la empresa complementará al empleado la prestación reconocida por la Seguridad Social hasta el 100% de su salario y mientras el trabajador permanezca hospitalizado, desde el primer día y hasta un máximo de 12 meses.
- b) Enfermedad Común o Accidente no laboral: el porcentaje aplicado a la base reguladora del empleado durante esta situación será del 60% del salario desde el 4.º al 20.º día de la baja; el 75% del salario a partir del 21.º día de baja.
- c) Accidente de trabajo o Enfermedad profesional: La empresa complementará al empleado la prestación reconocida por la Seguridad Social hasta el 100% de su salario desde el día en que se produzca el nacimiento del derecho, y hasta un máximo de 12 meses. Este complemento no se abonará en los casos de accidentes in itinere o trabajadores pluriempleados que causen baja por accidente de trabajo o enfermedad profesional en la otra(s) empresa(s), ni en los casos en que el accidente se hubiera producido in itinere en dicha(s) empresa(s).

De acuerdo con el artículo 20.4 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá verificar el estado de enfermedad o accidente alegado por el trabajador para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del personal médico.

Artículo 34. *Seguro colectivo.*

La empresa, respecto de los trabajadores que cuenten con una antigüedad superior a seis meses, vendrá obligada a concertar una póliza de seguros en orden a la cobertura de los riesgos de muerte, invalidez permanente absoluta o gran invalidez e invalidez permanente total para la profesión habitual derivada de accidente y que lleve aparejada la pérdida del puesto de trabajo. Dicho seguro deberá garantizar al trabajador, a sus causahabientes o a la persona que el trabajador designe, un importe de 20.000.- € en todos los supuestos.

Artículo 35. *Bonificaciones por productividad (PDS).*

Las revisiones de Desempeño, así como las Bonificaciones por Productividad se realizarán según la Política que cada año establezca la empresa.

De manera anual, la empresa entregará a los representantes de los empleados la política de Bonificaciones por Productividad, indicando de manera detallada los indicadores para el cálculo del bono anual, así como los objetivos marcados/re-proyección en el plan de cada restaurante.

Artículo 36. *Conciliación de la vida familiar.*

Conforme lo dispuesto en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, en redacción dada por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas, debiendo informar a la empresa de la opción elegida con una antelación mínima de 15 días a la fecha de inicio de la reducción o del descanso continuado.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a un menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho, a una reducción de su jornada de trabajo diaria con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Igual derecho asistirá a quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, en quien concurra discapacidad que le impida valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

La concreción horaria y determinación del periodo de disfrute de la reducción de jornada contemplada en los dos apartados anteriores corresponderá, previa comunicación al empresario, al trabajador, dentro de su jornada habitual. No obstante lo anterior, si un trabajador solicitara la concreción horaria coincidiendo en la misma franja elegida previamente por otro trabajador del mismo grupo profesional por las causas establecidas en este artículo y, por necesidades organizativas y productivas, al quedar sobredimensionada la plantilla para atender las necesidades del servicio en dicha franja horaria o, a la inversa, produciéndose una disminución del número de trabajadores disponibles para hacer frente a las necesidades productivas y del servicio en los restantes turnos de trabajo, se adoptarán los siguientes criterios para la concesión:

- 1.º Tendrá preferencia para seguir manteniendo su concreción horaria el trabajador que la haya solicitado con anterioridad.
- 2.º El trabajador que solicite una concreción horaria coincidente en todo o en parte con la de otro/s trabajador/es que ya disfruta/n de reducción de jornada por las causas de este artículo, tras notificarle la empresa la imposibilidad de acceder a su petición por causas organizativas y/o productivas, deberá modificar su solicitud presentando una concreción alternativa en el mismo centro de trabajo.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente artículo constituyen un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras en la empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que se comunicará por escrito.

CAPÍTULO VII. REPRESENTACIÓN UNITARIA Y SINDICAL

Artículo 37. *Derechos sindicales.*

Los Delegados de Personal y el Comité de Empresa, como Órganos representativos y unitarios de todos los trabajadores de la empresa, deberán tener como función fundamental la defensa de los intereses de sus representados, por ello, se les deberá reconocer los derechos y dar las facilidades que establezca la ley.

Asimismo, se informará al Comité sobre la implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias: Estudios de tiempos, establecimientos de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.

En materia de horario y vacaciones se consultará con el Comité de Empresa y si no existe acuerdo resolverá la Autoridad Laboral.

Los miembros del Comité y los delegados de personal como representantes legales de los trabajadores, dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas a cada uno y, deberán de preavisar a la empresa por escrito y con 48 horas de antelación salvo caso de urgencia.

- | | |
|--|---------------------|
| a) En empresas hasta de 90 trabajadores: | 15 horas mensuales. |
| b) A partir de 91 trabajadores y hasta 140: | 20 horas mensuales. |
| c) En empresas de más de 140 trabajadores: | 30 horas mensuales. |
| d) El empresario procederá al descuento de la cuota sindical sobre los salarios y a la correspondiente transferencia a solicitud del sindicato del trabajador afiliado y previa conformidad siempre de éste. | |

Las Secciones Sindicales que se constituyan al amparo del art. 8 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, podrán celebrar reuniones, previa notificación al empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa, recibir información que le remita su sindicato.

Cuando dichas Secciones Sindicales reúnan los requisitos establecidos en el apartado 2 del citado artículo 8 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, la empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

Además de dichas competencias se reconocerá un Delegado Sindical con las mismas garantías y competencias que los Comités de Empresa en aquellos centros de trabajo que superen los ciento cincuenta trabajadores. Siempre y cuando se den los requisitos establecidos en el artículo 10.1 de la LOLS, excepto en lo relativo al número de plantilla, estos delegados tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de los comités de empresa, así como lo estipulado en la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS).

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 38. *Faltas y sanciones de los trabajadores y las trabajadoras.*

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 capítulo.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa será 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 39 *Graduación de las faltas.*

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

Artículo 40. *Procedimiento sancionador.*

La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador haciendo constar la fecha y los hechos que la motiven, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación. Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden siempre sin perjuicio de las posibles actuaciones en otros órdenes o instancias. La representación legal o sindical de los trabajadores en la empresa, si la hubiese, deberá ser informada por la dirección de las empresas de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves. Los delegados sindicales en la empresa, si los hubiese, deberán ser oídos por la dirección de las empresas con carácter previo a la adopción de un despido o sanción a un trabajador afiliado al Sindicato, siempre que tal circunstancia conste y esté en conocimiento de la empresa.

Artículo 41. *Faltas leves.*

Serán faltas leves:

1. Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado, en cuyo caso será calificada como falta grave.
2. De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, de hasta treinta minutos, durante el periodo de treinta días, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.
3. No comunicar a la empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia al trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, sin perjuicio de presentar en tiempo oportuno los justificantes de tal ausencia.
4. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerará falta grave.
5. Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material.
6. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
7. Las discusiones con otros trabajadores o trabajadoras dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.
8. Llevar la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa de forma descuidada.
9. La falta de aseo ocasional durante el servicio.

Artículo 42. Faltas graves.

Serán faltas graves:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el período de treinta días. O bien, una sola falta de puntualidad superior a treinta minutos, o aquella de la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio al público.
2. Faltar uno o dos días al trabajo durante el período de treinta días sin autorización o causa justificada.
3. El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, entre una y tres ocasiones en treinta días.
4. No comunicar con la puntualidad debida las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a la empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos determinaría la calificación como falta muy grave.
5. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas, incluyendo las relativas a la prevención de riesgos laborales según la formación e información recibidas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores, podría ser calificada como falta muy grave.
6. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento.
7. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
8. Provocar y/o mantener discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a éste.
9. Emplear para uso propio, artículos, enseres, y prendas de la empresa, a no ser que exista autorización.
10. Asistir o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de las drogas, o su consumo durante el horario de trabajo; o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción. El trabajador que estando bajo los efectos antes citados provoque en horas de trabajo o en las instalaciones de la empresa algún altercado con clientes, empresario o directivos, u otros trabajadores, la falta cometida en este supuesto será calificada como muy grave.
11. La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa.
12. No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o trabajadores, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.
13. No cumplir con las instrucciones de la empresa en materia de servicio, forma de efectuarlo o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.
14. La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de hostelería; y en particular, la falta de colaboración con la empresa en los términos que establece la normativa, para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.
15. La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidente para sí, para otros trabajadores o terceras personas o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de la empresa. La reiteración en tales imprudencias se podrá calificar como falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.
16. El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habitual durante el servicio.
17. La falta de aseo y limpieza, siempre que haya mediado advertencia o sanción y sea de tal índole que produzca queja justificada de los trabajadores o del público.
18. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado advertencia o sanción.
19. La utilización por parte del trabajador o trabajadora, contraviniendo las instrucciones u órdenes empresariales en ésta materia, de los medios informáticos, telemáticos o de comunicación facilitados por el empresario, para uso privado o personal, ajeno a la actividad laboral y profesional por la que está contratado y para la que se le han proporcionado dichas herramientas de trabajo. Cuando esta utilización resulte además abusiva y contraria a la buena fe, podrá ser calificada como falta muy grave.

Artículo 43. Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

1. Tres o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el período de treinta días, diez faltas de asistencia en el período de seis meses o veinte durante un año.
2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o trabajadoras o cualquiera otra persona al servicio de la empresa en relación de trabajo con ésta, o hacer, en las instalaciones de la empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de aquélla.
3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
4. El robo, hurto o malversación cometidos en el ámbito de la empresa.
5. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la empresa, o revelar, a personas extrañas a la misma, el contenido de éstos.
6. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración al empresario, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores y público en general.
7. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
8. Provocar u originar frecuentes riñas y pendencias con los demás trabajadores o trabajadoras.
9. La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador o trabajadora para no asistir al trabajo; así como, en la situación de incapacidad temporal, cuando se realicen trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, incluida toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente, como la realización de actividades injustificadas con su situación de incapacidad que provoquen la prolongación de la baja.
10. Los daños o perjuicios causados a las personas, incluyendo al propio trabajador, a la empresa o sus instalaciones, por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de seguridad en el trabajo, facilitadas por la empresa.

11. La reincidencia en falta grave o muy grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses desde la primera y hubiese sido advertida o sancionada.
12. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.
13. El acoso moral, acoso sexual y por razón de sexo, así como el realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o género, a las personas que trabajan en la empresa.

Artículo 44. *Clases de sanciones.*

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

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

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

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

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

En la comunicación escrita de estas sanciones la empresa deberá fijar las fechas de cumplimiento de la suspensión de empleo y sueldo.

Las situaciones de suspensión legal del contrato de trabajo y los periodos de inactividad laboral de los trabajadores fijos discontinuos, suspenderán los plazos anteriormente establecidos.

Artículo 45. *Prescripción.*

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

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

Los plazos establecidos para la apreciación de reincidencia en la comisión de las faltas tipificadas en los artículos 41 y 42, quedarán interrumpidos por los periodos de inactividad laboral de los trabajadores fijos discontinuos.

CAPÍTULO IX. ASPECTOS FORMALES

Artículo 46. *Comisión Paritaria.*

Se crea una Comisión Paritaria, que estará compuesta por cuatro vocales, dos que serán designados por los trabajadores de la empresa, y otros dos en representación de C.S.L. Restaurantes Peninsulares, S.L.U.

Salvo denuncia expresa de alguna de las partes firmantes, el domicilio se consigna en Sevilla, Calle Luis de Morales s/n (Centro Comercial Nervión Plaza-Restaurante McDonald's).

Las partes firmantes procederán a la Constitución antes citada en el plazo máximo de tres meses (Comisión Paritaria) a contar desde la firma del presente Convenio, salvo que por Organismo Público, se requiera antes su constitución en un plazo inferior.

Artículo 47. *Funciones de la Comisión Paritaria.*

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 de lo pactado, determinando en caso de concurrencia, el Convenio que resulte aplicable.
- c) Cuantas otras funciones le resulten expresamente atribuidas en este Convenio.

Los acuerdos que adopte la Comisión Paritaria tendrá carácter vinculante y en caso de desacuerdo, será competente la jurisdicción laboral.

Artículo 48. *Procedimiento de la Comisión Paritaria.*

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

En el primer caso, actuará de oficio cuando lo solicite cualquiera de las partes en ella representadas.

En el segundo caso, la petición de la interpretación o asuntos a conocer por la Comisión, habrá de dirigirse a la Comisión Paritaria en el plazo de 48 horas de su recepción, para su conocimiento, 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 componentes, pudiendo celebrar sesiones en el lugar que las partes acuerden.

Artículo 49. *SERCLA ante los conflictos individuales.*

Los trabajadores y la empresa comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio, una vez agotados, en su caso, los trámites ante la Comisión Paritaria, se someterán a los procedimientos del SERCLA para los conflictos colectivos. En relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de: clasificación profesional, movilidad funcional, trabajos de superior o inferior categoría; modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo; traslados y desplazamientos; período de disfrute de vacaciones; licencias, permisos y reducciones de jornada, se someterán igualmente a los procedimientos contemplados en el SERCLA para los conflictos individuales, previstos en el Acuerdo Interprofesional, de 7 de enero de 2015 y su Reglamento de Desarrollo, de 3 de mayo de 2018.

Disposición adicional.

Primera. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la formación profesional, en la promoción profesional y en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas.

A tal fin la empresa y los representantes de los trabajadores procederán a la negociación de un plan de Igualdad con el objetivo de garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres en C.S.L. Restaurantes Peninsulares, S.L.U.

Para ello, el Plan de Igualdad contemplará y desarrollará una serie de medidas y acciones, acordadas entre la Empresa y los representantes de los trabajadores firmantes, agrupadas y estructuradas por áreas temáticas de actuación, teniendo como objetivos principales los siguientes:

- Promover la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres, garantizando en el ámbito laboral las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional a todos los niveles, evaluando sus posibles efectos.
- Conseguir una representación equilibrada de la mujer en el ámbito de la empresa, en cada nivel profesional.
- Promover y mejorar las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad, contribuyendo a reducir desigualdades y desequilibrios que, aun siendo de origen cultural, social o familiar, pudieran darse en el seno de la Empresa.
- Asegurar que la gestión de Recursos Humanos es conforme a los requisitos legales aplicables en materia de igualdad de oportunidades.
- Prevenir la discriminación laboral por razón de sexo, estableciendo un protocolo de actuación para estos casos.
- Establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal de las trabajadoras y trabajadores de C.S.L. Restaurantes Peninsulares, S.L.U.

Disposición final.

Prelación de normas.

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

ANEXO I. BONIFICACIONES POR PRODUCTIVIDAD

Las revisiones de Desempeño, así como las Bonificaciones por Productividad se realizarán según la Política que a partir de 1 de enero de 2020, y en ejercicios, establecerá la empresa.

De manera anual, la empresa entregará a los representantes de los empleados la política de Bonificaciones por Productividad, indicando de manera detallada los indicadores para el cálculo del bono anual, así como los objetivos marcados/re-proyección en el plan de cada restaurante.

ANEXO II. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

a) Grupo profesional uno, personal de equipo:

Este grupo estará 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 de personal del grupo dos, esto es del grupo profesional de gerencia.

Dentro de este grupo encontramos las siguientes especialidades profesionales:

1. Personal de Equipo.
2. Personal de Mantenimiento y Servicios Técnicos.
3. Secretario/a del Restaurante.

Las siguientes funciones de estas especialidades están definidas de manera orientativa pudiéndose dar otras aquí no recogidas.

1. Personal de equipo.

Dadas las especiales características de la actividad de la Empresa y de la conveniencia de realizar en equipo todas las labores necesarias para el normal desarrollo de aquélla, sus funciones serán, entre otras, las que a continuación se describen, en los puestos de trabajo que en cada momento indiquen el personal de gerencia, los cuales procuraran una equilibrada rotación en dichos puestos con el objeto de proveer a la mejor formación personal y al dominio pleno de todas y cada una de las áreas, requisito indispensable para su promoción profesional dentro de la empresa.

Funciones.

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

- Atender a los clientes en los diferentes puntos de venta (cajas registradoras, tablets, kioscos o mesas) según requiera el cliente, y poner sus pedidos.
- 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, trozos de pollo, y aquellos productos que la empresa vaya ofreciendo en cada momento.
- Envasado diario de ensaladas de varias clases para la venta posterior al cliente.
- Conectar la máquina de filtrado automático de aceites.

- Limpieza de cocina, tanto a nivel de suelos y techos como mantenimiento de maquinaria, como son: planchas, freidoras, tostadoras, vaporizadoras, conductos externos de aire acondicionado, y de extractores de humos, limpieza de mesas de mantenimiento de productos calientes.
- Limpieza del salón, mesas, sillas, mármol, aseos y servicios, suelos, cristales, jardines, terrazas, fachadas exteriores, techos, entrada del restaurante, aparcamientos, acera exterior y resto del edificio, mobiliario, equipo, y rótulos.
- Limpieza de rótulos exteriores.
- Limpieza de servicios, aseos, cuarto de empleados, así como de todo tipo de utensilios relacionados con el trabajo.
- Almacenar y hacer rotar los productos secos, refrigerados y congelados.
- Compactar y retirar basura.
- Manipular los suministros del camión.
- En su caso, tareas de reparto de los pedidos realizados por los clientes del centro comercial donde se ubica su centro de trabajo.
- 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, acercar bandejas y cartas de postres a las mesas, revisar la zona de juegos y exteriores, y cualquier otra tarea que se le indique con el fin de cumplir con los estándares de hospitalidad.
- Elaboración de cafés y productos que forman parte de la gama McCafé. Limpieza y mantenimiento del área de McCafé, utensilios y maquinaria.

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 aquéllos, corrigiendo los procedimientos de los mismos, una vez formados.

Igualmente, llevará a cabo revisiones periódicas del trabajo de todo el personal, mediante listas de observaciones o cualquier otro medio adecuado a tal fin.

2. Personal de Mantenimiento:

Además de las funciones del personal de equipo, tiene a su cargo entre otras funciones: la conservación, reparación básica, reglaje, montaje y desmontaje de máquinas, limpieza interior y exterior del edificio, maquinaria y elementos de producción, vigilancia y reposición básica de piezas defectuosas, incluyendo tareas básicas de mantenimiento de iluminación, decoración y pintura, así como el cuidado y limpieza en general de las diversas dependencias y todos sus elementos en forma tal, que garantice su óptimo servicio y rendimiento para los distintos turnos de trabajo que han de utilizarlos. Deberá organizar el calendario de mantenimiento planificado, responsabilizándose de todos los trabajos relativos a la función de mantenimiento básico del Restaurante.

3. Secretario/a de Restaurante:

Se trata de personal auxiliar administrativo, por lo que tendrá las funciones propias del mismo, como son: llevar en orden y al día el Libro de Matrícula de Personal, y el resto de la documentación oficial que debe estar en el restaurante. Igualmente, se ocupará de tener al día los ficheros y archivo de contratos, control y seguimiento de las vacaciones del personal del restaurante, llamadas telefónicas y gestiones que, fuera del restaurante, se le encomienden. En definitiva, prestará el soporte administrativo que precise el Gerente del Restaurante.

Además podrá realizar todas las funciones descritas para el personal de equipo.

b) Grupo profesional dos, personal de Gerencia.

Este grupo estará formado por todos los empleados/as que realizan funciones gerenciales en el restaurante, que además de todas las responsabilidades de las categorías anteriores tendrán entre otras el control de un área o del turno, de los equipos profesionales del grupo uno, de la atención al cliente y, de las distintas responsabilidades que en cada especialidad profesional se describen.

Dentro de este grupo podremos encontrar las siguientes especialidades profesionales:

1. Responsable de Experiencia del Cliente (REC).
2. Coordinador de Experiencia del Cliente (CEC).
3. Encargado de Área.
4. Encargado de Turno.
5. Segundo Asistente.
6. Primer Asistente.
7. Gerente del restaurante.

1. Responsable de Experiencia del Cliente (REC):

Además de las funciones del personal de equipo se ocupará de las labores que le sean encomendadas por el Gerente o el equipo de gerencia:

- 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 situado el restaurante, siendo directamente responsable ante el Gerente del restaurante. Organizará y asistirá a las actuaciones de Ronald McDonald, así como tours para clientes y colegios, y otros eventos de promociones (Orange Bowl, recogida de juguetes, etc.).
- 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.
- Trabaja conjuntamente con el Gerente del restaurante en la elaboración del material necesario para la comunicación al público de nuevas promociones de ventas, y así como de la organización de degustaciones en el restaurante.
- Trabaja con el Gerente del restaurante para la implementación y seguimiento de las acciones enfocadas en la Cultura de Servicio.
- Será responsable de la custodia de los artículos de promoción tales como premios y artículos infantiles, que controlará mediante inventarios.

- Será responsable de la organización de las tareas de limpieza y orden del área del cliente, la realización y supervisión del servicio de postres y solución de incidencias y productos faltantes.
 - 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.
 - Se encargará de gestionar las colas de clientes, como así también de asistirles, en los diferentes puntos de ventas.
 - Como Responsable de la Hospitalidad / Experiencia del Cliente, sus responsabilidades son:
 - Asegurarse que la apariencia de las bandejas y la calidad de los productos es la adecuada.
 - En la entrega al cliente del pedido:
 - Repaso del pedido: para asegurar que el pedido está completo y exacto.
 - Entrega de condimentos (servilletas, ketchup, etc.).
 - Necesidades especiales (sillas para bebés, cubiertos, etc.).
 - Asegurar en el salón:
 - Disponibilidad de mesas; ayudando a los clientes a encontrar sitio en momentos de alta venta.
 - Aspecto del salón (limpieza, mesas limpias, loza recogida, suelo seco, etc.).
 - Confort (hilo musical, temperatura AACC, etc.).
 - Conexión con el cliente:
 - Atención personalizada (de forma individual con el cliente, en la zona de pedidos y mesas).
 - Feedback (recogiendo las impresiones, posibles mejoras, etc., y reportando al Encargado responsable del turno).
 - Carta a mesa: tomando el pedido directamente en la mesa, ofrecer al cliente productos como por ejemplo su segunda bebida, complementos, postres, café, etc., sin que el cliente tenga que levantarse de su mesa.
 - Asegurar la correcta implantación del programa de satisfacción de cliente que la empresa tenga en cada momento. Por ejemplo, el Programa VOICE (cuestionario de evaluación de su visita, recopilación de comentarios y análisis de los resultados en pos de poner en marcha acciones de mejora).
 - Despedida a los clientes tras finalizar su experiencia.
2. Coordinador de la Experiencia del Cliente (CEC):
- Es el responsable del aumento de las ventas por medio de las actividades específicas, orientadas a tal efecto. De proporcionar un servicio personalizado al cliente y de una activa participación en actividades de la Comunidad.
 - Participa en las reuniones de LSM del mercado, y es responsable de la planificación, presupuesto, implementación y evaluación de todas las acciones de marketing local.
 - Realiza la recopilación de los formularios de Campañas Nacionales, Promociones y remite un informe de los mismos.
 - Aprovecha las visitas a los restaurantes para visar el estado y ubicación del material promocional, proponiendo ideas de mejora si fuera necesario.
 - Toma en consideración las necesidades y prioridades de cada restaurante (adapta su horario a las necesidades de los restaurantes, incluso los fines de semana) a la hora de realizar su Planning mensual, que remite puntualmente a los Restaurantes y al responsable de la empresa, antes de cada primero de mes, de manera que adapta su agenda de trabajo semanal en forma paralela a la de los Restaurantes.
 - Consolida y entrega cada semestre al responsable de la empresa del mercado asignado el Plan de LSM y Dossier de LSM en los plazos establecidos.
 - Supervisa la recepción y el perfecto estado del material a utilizar en los lanzamientos de las Campañas promocionales, así como su correcta ubicación, conforme a las recomendaciones del Departamento de Marketing a través del Libro Azul.
 - Consolida la información de los pedidos de material de Cumpleaños, Happy Meal, manteles etc., de los restaurantes de su mercado, revisándolos y realizando el pedido para el total del mercado al proveedor.
 - Presta asesoramiento a las/los azafata/os y busca oportunidades de negocio con el objetivo de aumentar las ventas y GC's de su mercado. Dichas acciones son supervisadas por los responsables de la empresa quienes deciden la posibilidad de llevarlas a cabo.
 - Mantiene una comunicación fluida con la línea jerárquica de la empresa en su mercado, colaborando activamente en la ejecución del Plan del LSM.
 - Se involucra personalmente en los procesos de promoción de nuevas azafatas y en la formación de las azafatas de los restaurantes.
 - Se integra en el equipo del restaurante en los momentos puntuales en los que sea necesario por volumen de ventas colaborar operacionalmente.
 - Participa proactivamente en la promoción del restaurante en las aperturas de los nuevos restaurantes de la empresa, así como en la reapertura después de una remodelación y otros eventos.
 - Visita periódicamente los restaurantes, elaborando un breve resumen donde se detallan las incidencias, sugerencias, etc. que considere.
 - Revisa la señalización contratada y busca nuevos soportes que potencien la visibilidad del restaurante y la marca.
 - Como Líder del Cambio Cultural sus responsabilidades son:
 - Ir vestidos para impresionar:
 - Asegurar los estándares del código de vestimenta tanto de los empleados como de los REC.
 - Selección, ascensos y contratación de los Responsables de Experiencia del Cliente (REC).
 - Los CEC serán los responsables del liderar el proceso de selección de los nuevos REC. (convocatoria, preselección, entrevistas y elección).
 - Formación de los equipos REC.
 - Asegurarán la correcta formación de los equipos REC de los restaurantes, diseñando sesiones formativas grupales e individuales. Organizarán el timing de los cursos de formación del currículum McDonald's para REC.
 - Asegurar la implementación del Cambio Cultural en los restaurantes.
 - Asegurará la puesta en marcha de las acciones de mejora definidas para cada restaurante, a través de los equipos REC.
 - Diseñará nuevas iniciativas para la mejora de la experiencia de los clientes, que compartirá con su responsable con el objetivo de implantarlo en los restaurantes.

- Realización de visitas anunciadas y no anunciadas donde se comprobará el grado de implementación de las acciones de experiencia de cliente y los estándares de Hospitalidad.
- Programa fidelidad de los clientes:
 - Definirá acciones para la correcta implantación del programa de fidelidad de clientes que la empresa designe en cada momento (por ejemplo VOICE). Será el responsable de analizar los resultados, las tendencias y oportunidades de mejora del mercado, así como proponer acciones de mejoras.

3. Encargado de Área: Es el responsable de controlar que el personal de equipo desarrolle correctamente sus tareas. Sus funciones son las del personal de equipo, y además:

- Atención al cliente.
- Utilizar las destrezas de relaciones humanas básicas de comunicación, seguimiento y trato con los empleados.
- Comprobar las recepciones de producto con los albaranes, controlar las condiciones en que llega el producto (temperatura, buen estado visual, etc.).
- Realizar y cumplir los programas de control interno, auditoría de calidad y Seguridad Alimentaria.
- Velar por la implantación de las acciones de cultura de servicio.
- Velar por la prevención de riesgos laborales en aperturas, cierres, mantenimiento, descargas y en general durante todo el turno.
- Velar por el buen estado de la maquinaria y equipamientos.
- Comprobar la entrega de los depósitos bancarios y cambio de moneda a la empresa de recogida de efectivo.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de los procedimientos operacionales durante el turno.
- Revisar la caducidad primaria y secundaria, así como la rotación del producto.
- Velar por el correcto orden en el restaurante.
- Comunicar al encargado de turno, cualquier incidencia que tenga lugar en el restaurante.
- Control del área asignada en el ámbito de Personal, Producto y Maquinaria, comida de los empleados, lavado de manos y cambios de trapos, etc.
- Dar apoyo en el entrenamiento del personal en general.

Cualquier otra función que le encarguen sus superiores.

4. Encargado de Turno:

- Es el responsable de controlar el correcto desarrollo de las propias funciones del grupo profesional uno, de las tareas anteriores y además:
 - Hablar frecuentemente con los clientes para así medir y mejorar la satisfacción que obtienen los mismos cada vez que vienen al restaurante.
 - Utilizar las destrezas de relaciones humanas básicas, de comunicación, de seguimiento, y en el trato de los empleados como si fuesen los mismos clientes.
 - Realizar los procesos y protocolos de apertura y cierre del restaurante.
 - Mantener los estándares críticos para los periodos de conservación, servicio rápido y calidad de los productos crudos y acabados, limpieza e higiene.
 - Controlar los costes de personal, los desperdicios, el dinero y los rendimientos durante el turno.
 - Conocer todas las reglas, leyes laborales y procedimientos de seguridad idóneos.
 - Durante el turno, realizar el seguimiento de los procedimientos que dan soporte a las promociones.
 - Encargarse de las quejas del cliente.
 - Supervisar las entregas del producto crudo.
 - Preparar al personal, maquinaria y producto para el turno.
 - Entrenar a la gente en todos sus puestos de trabajo.
 - Realizar seguimiento del entrenamiento del personal del restaurante.
 - 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.
 - Completar la documentación diaria asignada, incluyendo los inventarios, hojas de caja, recuento de los cajones de las registradoras y reunir los depósitos.
 - Poder desarrollar todas las tareas de los empleados, incluyendo la de mantenimiento, y otras tareas que se le encomienden.
 - Durante el turno, realizar el seguimiento del mantenimiento del establecimiento.
 - Realizar diariamente las revisiones básicas de la maquinaria y hacer ajustes de tiempo y temperatura.
 - Hacer cumplir las normas de prevención de riesgos laborales durante el turno.
 - Cumplir, verificar, y hacer seguimiento del control interno y auditorías de calidad.
 - Aplicar la guía de colocación de empleados en sus puestos.
 - Llevar a cabo los protocolos de Seguridad (control de efectivo, conteo de cajones, conteo de caja fuerte en cada turno, retirada de efectivo – pull, etc).
 - Asegurar que los puntos de ventas estén atendidos.
 - Asegurar los niveles de producción.
 - Realizar tareas de gestión (realizar y publicar los horarios semanales de los empleados, los pedidos de productos a proveedores, control de caducidades, etc.), procurando la rotación de dichas tareas entre los diferentes Encargados del restaurante.
- Cualquier otra función que le encarguen sus superiores.

5. Segundo Asistente:

- Es el responsable de las tareas anteriores y además:
- Conseguir los estándares de Calidad, Servicio y Limpieza en todos los turnos sin supervisión.
- Entrevistar y seleccionar trabajadores y ayudar a entrenar a los encargados.
- Archivar la documentación en todos los archivos de los empleados.
- Dar su opinión a las revisiones de desarrollo de las tareas de los empleados.

- Completar los inventarios semanales y los informes estadísticos (o variación).
 - Registrar y preparar facturas para que sean aprobadas y se pueda realizar su pago.
 - Mantener el control sobre la seguridad y los archivos de seguridad.
 - Utilizar los procedimientos idóneos de seguridad y verificación durante el uso de depósitos y del contenido de la caja fuerte.
 - Ejecutar y mantener el calendario de actividades para los empleados, incluyendo el tablón de noticias para los empleados.
 - Ajustar las tablas nivel de producción.
 - Recoger información e iniciar la reclamación del seguro cuando sucedan incidentes durante el turno.
 - Calcular el nivel de almacenaje del restaurante y ordenar los suministros de comida, papel y de operación.
 - Ayudar a presupuestar y controlar los artículos asignados de la línea Perdidas & Ganancias.
 - Hacer cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales durante el turno.
 - Cumplir, verificar y hacer el seguimiento en el programa Control Interno y Auditoría de Calidad.
 - Aplicar la guía de colocación de los empleados en sus puestos.
 - Mantener actualizadas las herramientas para el control de productos, producción, etc.
- Cualquier otra función que le encarguen sus superiores.

6. Primer Asistente:

- Es el responsable de las tareas anteriores y además:
 - Obtener el feedback del cliente sobre el servicio y los motivos de su opinión.
 - Iniciar acciones específicas para mejorar constantemente la satisfacción total del cliente.
 - Evaluar los resultados de los objetivos a corto y medio plazo del restaurante.
 - Realizar y poner a la vista el horario semanal de los empleados.
 - Dirigir el entrenamiento de los empleados.
 - Participar en el programa de Recursos Humanos del restaurante.
 - Mantener los archivos del personal.
 - Ejecutar el plan de retención del restaurante (ej: calendario de actividades, sesiones de comunicación, etc.).
 - Conducir las reuniones de los empleados.
 - Ejecutar los programas de contratación de los empleados dentro del restaurante.
 - Ayudar a dirigir las revisiones de rendimiento de los empleados uno a uno.
 - Desarrollar e implantar las comunicaciones dentro del restaurante de las promociones nacionales y locales.
 - Completar y analizar los informes del restaurante y formular planes de acción correctivos.
 - Dirigir programas para la conservación de energía y recursos.
 - Dirigir toda la maquinaria del restaurante y el Programa de Mantenimiento Planificado.
 - Conducir las reuniones de equipos de Encargados en el caso de que el Gerente del restaurante estuviese ausente.
 - Organizar las actividades mensuales del restaurante para alcanzar los objetivos del restaurante.
 - Asistir al Gerente del restaurante con el horario mensual de gerencia.
 - Velar por el cumplimiento de la normativa laboral, en especial en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Entrenar a los Encargados.
 - Preparar y conducir las revisiones de desempeño de las tareas de los encargados.
 - Ayudar en el entrenamiento de los Encargados y los Segundos Asistentes.
 - Ayudar en las revisiones de desempeño de las tareas de los Encargados.
 - Dar su opinión en las revisiones de desempeño de las tareas del Segundo Asistente.
 - Ejecutar actividades asignadas para aumentar las ventas.
 - Proyectar la previsión de 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).
 - Con la ayuda del Gerente del restaurante, ajustar los P&G mensuales y determinar las oportunidades de mejora de resultados.
 - Realizar los inventarios mensuales y los informes estadísticos de variación.
- Cualquier otra función que le encarguen sus superiores.

En aquellos supuestos, que por necesidades del negocio, ya sea por presumible cambio de status en el restaurante, ya sea por un bajo volumen de ventas, esta especialidad puede ser la máxima responsable del restaurante.

7. Gerente del Restaurante:

- Es el responsable de las tareas anteriores y además:
- Asegurar el nivel de satisfacción del cliente.
- Mejorar la calidad, Servicio y Limpieza, ventas y resultados del restaurante.
- Mantener los artículos controlables de la línea P&G dentro del presupuesto, y ajustar P&G mensual.
- Cumplir las leyes laborales de aplicación, en especial en materia de Prevención de Riesgos Laborales, igualdad de oportunidades en el trabajo, acoso sexual y laboral, normas de personal del sistema McDonald's procedimiento de seguridad de todos los empleados.
- Supervisar el entrenamiento, evaluaciones de desempeño de las tareas, revisiones de salarios y motivaciones de todos los empleados del restaurante.
- Gestión del personal y planificar acciones de motivación.
- Supervisar la aplicación de procedimientos y productos nuevos en el restaurante.
- Supervisar el inventario el activo fijo.
- Administrar los procedimientos de beneficios para empleados y las nóminas de pago en el restaurante, incluyendo el hecho de informar a las oficinas.
- Planificar los horarios de los encargados.
- Conducir las reuniones de equipo, encuestas de opinión de los empleados y las sesiones de comunicación.

- Supervisar promociones del mercado y las comunicaciones dentro del restaurante de las promociones nacionales.
 - Asegurar la verificación de los depósitos.
 - Definir el área de comercio, los competidores importantes y los generadores de tráfico, el uso de información para aumentar el máximo de ventas y clientes.
 - Asegurar que se siguen todos los procedimientos en todas las reclamaciones de seguros y que se realicen a tiempo.
 - Crear los objetivos a largo plazo del restaurante y los planes de acción para Calidad, Servicio y Limpieza, Ventas, Ganancias y Desarrollo de Personal.
 - Asegurar las acciones para la implementación de la Cultura de empresa (Cultura de Servicio, buenas prácticas de personal y seguridad, etc.) así como los protocolos que la empresa designe en cada momento.
- Cualquier otra función que le encarguen sus superiores.

ANEXO III. PROGRAMA DE BECAS

Los requisitos para optar a la solicitud de becas son:

- a) Es imprescindible llevar 6 meses como mínimo trabajando en McDonald's, para poder optar a alguna beca.
- b) Es requisito imprescindible el haber aprobado cuando menos un 50% de las asignaturas matriculadas.
- c) Revisión de Rendimiento:
 - Excepcional 5 puntos.
 - Relevante 3 puntos.
 - Necesita mejorar 0 puntos.

En aquellos casos en los que por motivos de antigüedad no se tenga derecho a Revisión de Rendimiento, la puntuación será igual a 0 puntos.
- d) Nivel de Estudios:
 - Formación universitaria 3 puntos.
(Grados Universitarios, Licenciaturas, Diplomaturas, Master, Postgrados o Doctorados).
 - Grado medio o grado superior 2 puntos.
 - Otros estudios 1 punto.
(Estudios homologados por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte).
- e) Calificación del curso terminado:
 - Curso aprobado 5 puntos.
 - Curso con asignaturas pendientes... Se aplicará el porcentaje correspondiente al número de asignaturas aprobadas sobre las matriculadas.
- f) Disponibilidad:
 - Disponibilidad total 5 puntos.
 - Disponibilidad limitada 3 puntos.
 - Fin de semana 1 punto.

Se tendrá en cuenta la disponibilidad correspondiente al curso académico que se esté valorando.

- g) Documentación necesaria.

Para poder presentar la solicitud de Beca será imprescindible adjuntar el correspondiente certificado de estudios o certificado académico que acredite las asignaturas matriculadas y el porcentaje de asignaturas superadas.

Las solicitudes para acceder a las becas podrán ser presentadas al Gerente y miembros del Comité desde el día 1 de octubre, y hasta el día 15 de diciembre. Serán abonadas junto con la nómina del mes de enero.

El Comité de Valoración de Becas que estará constituido por dos Representantes de los Trabajadores y dos miembros de la empresa que valorarán en todo momento los requisitos necesarios para obtener las Becas. El plazo límite para que el Comité de Valoración de Becas asigne las becas será el día 15 de enero de cada año.

El número de trabajadores de la plantilla que se tendrá en cuenta para el cálculo del número de Becas será el que haya con contratación indefinida el día 31 de octubre de cada año.

Se concederá una beca de estudios de 190 € por cada 21 trabajadores de la plantilla de la provincia de Sevilla, garantizándose dos becas por cada restaurante, siempre y cuando haya solicitud.

ANEXO IV. TABLAS SALARIALES

Los conceptos expresados a continuación lo son en cómputo anual, y se entienden referidos salvo que se exprese lo contrario a los contratos de jornada a tiempo completo, por lo que, en los supuestos de que se trate de personal a tiempo parcial, se deberán calcular los mismos, proporcionalmente.

Tabla 2019 (3%)

Pagas	Especialidad profesional	Gerente		Primera Asistente		Segunda Asistente		Encargado/a de Turno		Encargado/a de Área		Coordinador/a de Mantenimiento Local	
		Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual
14	Salario base	1.151,1628	16.116,2792	1.151,1628	16.116,2792	1.122,0213	15.708,2982	1.094,5865	15.324,2110	1.094,5865	15.324,2110	1.151,1628	16.116,2792
12	Plus Actividad Voluntario	1.026,3837	12.316,6044	640,4198	7.685,0376	444,7971	5.337,5652	272,7730	3.273,2760	54,9156	658,9872	545,3584	6.544,3008
12	Paga Extra de Primavera	95,9302	1.151,1628	95,9302	1.151,1628	93,5018	1.122,0213	91,2155	1.094,5865	91,2155	1.094,5865	95,9302	1.151,1628
	Totales	2.273,4767	29.584,0464	1.887,5128	24.952,4796	1.660,3202	22.167,8847	1.458,5750	19.692,0735	1.240,7176	17.077,7847	1.792,4514	23.811,7428
	Otros conceptos												
	Retributivos	420,71		420,71		420,71		420,71		420,71		420,71	
15	Antigüedad (1 trienio)	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195
15	Antigüedad (2 trienios)	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520
15	Antigüedad (3 trienios)	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040
15	Antigüedad (3 tri + 1 quinq.)	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690
12	Hora complementaria							10,9400		9,4877		13,3287	
	Hora complementaria 1.º trienio							11,0452		9,5928		13,3339	
	Hora complementaria 2.º trienio							11,2205		9,7681		13,5092	
	Hora complementaria 3.º trienio							11,5010		10,0486		13,7897	
	Hora complementaria 4.º trienio							11,8516		10,3992		14,1403	

Pagos	Especialidad profesional	Personal de Equipo Entrenadora		Personal Equipo		REC		Coordinadora LSM Local		Secretario/a Restaurante	
		Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual
14	Salario base	1.025.1311	14.351.8354	1.025.1311	14.351.8354	1.025.1311	14.351.8354	1.122.0213	15.708.2982	1.025.1311	14.351.8354
12	Plus Actividad Voluntario	6.4071	76.8852	6.4071	76.8852	137.6100	1.651.3200	444.7971	5.337.5652	64071	76.8852
12	Paga Extra de Primavera	85.4276	1.025.1311	85.4276	1.025.1311	85.4276	1.025.1311	93.5018	1.122.0213	85.4276	1.025.1311
	Totales	1.116.9658	15.453.8517	1.116.9658	15.453.8517	1.248.1687	17.0282865	1.660.3202	22.167.8847	1.116.9658	15.453.8517
	Otros conceptos										
	Retributivos	420,71		420,71		420,71		420,71		420,71	
15	Antigüedad (1 Trienio)	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195
15	Antigüedad (2 Trienios)	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520
15	Antigüedad (3 Trienios)	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040
15	Antigüedad (3 Tri. + 1 quinq.)	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690
	Hora complementaria	9.0298		8.5855		9.4602		12.3155		8.5855	
	Hora complementaria 1.º trienio	9.1349		8.6907		9.5653		12.4207		8.6907	
	Hora complementaria 2.º trienio	9.3102		8.8659		9.7406		12.5960		8.8659	
	Hora complementaria 3.º trienio	9.5907		9.1464		10.0211		12.8764		9.1464	
	Hora complementaria 4.º trienio	9.9413		9.4970		10.3717		13.2270		9.4970	
12	Plus Entrenador mensual	66,6422	799,7064								

Artículo 11. Plus de nocturnidad	1,66 €
Artículo 25. Plus descarga de camión	5,00 €

Tabla 2020 (2,75%)

Pagos	Especialidad profesional	Gerente		Primera Asistente		Segunda Asistente		Encargado/a de Turno		Encargado/a de Área		Coordinador/a de Mantenimiento Local	
		Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual
14	Salario base	1.182.8197	16.5594758	1.182.8197	16.559.4758	1.152.8768	16.140.2752	1.124.6876	15.745.6264	1.124.6876	15.745.6264	1.182.8179	16.559.4506
12	Plus Actividad Voluntario	1.054.6092	12.6553104	658.0313	7.896.3756	457.0290	5.484.3480	280.2742	3.363.2904	56.4257	677.1084	560.3557	6.724.2684
12	Paga Extra de Primavera	98.5683	1.182.8197	98.5683	1.182.8197	96.0731	1.152.8768	93.7240	1.124.6876	93.7240	1.124.6876	98.5682	1.182.8179
	Totales	2.3353972	30.397.6059	1.939.4193	25.638.6711	1.705.9789	22.777.5000	1.498.6858	20.233.6044	1.274.8373	17.547.4224	1.841.7418	24.466.5369
	Otros conceptos												
	Retributivos	420,71		420,71		420,71		420,71		420,71		420,71	
15	Antigüedad (1 trienio)	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195
15	Antigüedad (2 trienios)	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520
15	Antigüedad (3 trienios)	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040
15	Antigüedad (3 tri + 1 quinq.)	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690
12	Hora complementaria							11.2409		9.7486		13.5925	
	Hora complementaria 1.º trienio							11.3461		9.8537		13.6977	
	Hora complementaria 2.º trienio							11.5214		10.0290		13.8730	
	Hora complementaria 3.º trienio							11.8018		10.3095		14.1535	
	Hora complementaria 4.º trienio							12.1524		10.6601		14.5041	

Pagos	Especialidad profesional	Personal de Equipo Entrenadora		Personal Equipo		REC		Coordinadora LSM Local		Secretario/a Restaurante	
		Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual
14	Salario base	1.053.3222	14.746.5108	1.053.3222	14.746.5108	1.053.3222	14.746.5108	1.152.8768	16.140.2752	1.053.3222	14.746.5108
12	Plus Actividad Voluntario	6.5832	78.9984	6.5832	78.9984	141.3942	1.696.7304	457.0290	5.484.3480	6.5832	78.9984
12	Paga Extra de Primavera	87.7769	1.053.3222	87.7769	1.053.3222	87.7769	1.053.3222	96.0731	1.152.8768	87.7769	1.053.3222
	Totales	1.147.6823	15.878.8314	1.147.6823	15.878.8314	1.282.4933	17.496.5634	1.705.9789	22.777.5000	1.147.6823	15.878.8314
	Otros conceptos										
	Retributivos	420,71		420,71		420,71		420,71		420,71	
15	Antigüedad (1 Trienio)	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195
15	Antigüedad (2 Trienios)	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520
15	Antigüedad (3 Trienios)	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040
15	Antigüedad (3 Tri. + 1 quinq.)	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690
	Hora complementaria	9.2781		8.8216		9.7203		12.6542		8.8216	
	Hora complementaria 1.º trienio	9.3832		8.9268		9.8255		12.7593		8.9268	
	Hora complementaria 2.º trienio	9.5585		9.1020		10.0008		12.9346		9.1020	
	Hora complementaria 3.º trienio	9.8390		9.3825		10.2813		13.2151		9.3825	
	Hora complementaria 4.º trienio	10.1896		9.7331		10.6319		13.5657		9.7331	
12	Plus Entrenador mensual	68,4748	821,6976								

Artículo 11. Plus de nocturnidad	1,66 €
Artículo 25. Plus descarga de camión	5,00 €

Tabla 2021 (2,25%)

Pagos	Especialidad profesional	Gerente		Primera Asistente		Segunda Asistente		Encargado/a de Turno		Encargado/a de Área		Coordinador/a de Mantenimiento Local	
		Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual
14	Salario base	1.209.4331	16.932.0634	1.209.4331	16.932.0634	1.178.8165	16.503.4310	1.149.9930	16.099.9020	1.149.9930	16.099.9020	1.209.4331	16.932.0634
12	Plus Actividad Voluntario	1.078.3379	12.940.0548	672.8370	8.074.0440	467.3121	5.607.7452	286.5803	3.438.9636	57.6952	692.3424	572.9637	6.875.5644
12	Paga Extra de Primavera	100.7861	1.209.4331	100.7861	1.209.4331	98.2347	1.178.8165	95.8328	1.149.9930	95.8328	1.149.9930	100.7861	1.209.4331
	Totales	2.388.5571	31.081.5513	1.983.0562	26.215.5405	1.744.3633	23.289.9927	1.532.4061	20.688.8586	1.303.5210	17.942.2374	1.883.1829	25.017.0609
	Otros conceptos												
	Retributivos	420,71		420,71		420,71		420,71		420,71		420,71	
15	Antigüedad (1 trienio)	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195	12.6213	189.3195
15	Antigüedad (2 trienios)	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520	33.6568	504.8520
15	Antigüedad (3 trienios)	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040	67.3136	1.009.7040
15	Antigüedad (3 tri + 1 quinq.)	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690	109.3846	1.640.7690
12	Hora complementaria							11.4938		9.9679		13.8984	
	Hora complementaria 1.º trienio							11.5990		10.0731		14.0035	
	Hora complementaria 2.º trienio							11.7743		10.2484		14.1788	
	Hora complementaria 3.º trienio							12.0548		10.5289		14.4593	
	Hora complementaria 4.º trienio							12.4053		10.8794		14.8099	

Pagas	Especialidad profesional	Personal de Equipo Entrenadora		Personal Equipo		REC		Coordinadora LSM Local		Secretario/a Restaurante	
	Periodo	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual
14	Salario base	1.077,0219	15.078,3066	1.077,0219	15.078,3066	1.077,0219	15.078,3066	1.178,8165	16.503,4310	1.077,0219	15.078,3066
12	Plus Actividad Voluntario	6,7313	80,7756	6,7313	80,7756	144,5755	1.734,9060	467,3121	5.607,7452	6,7313	80,7756
12	Paga Extra de Primavera	89,7518	1.077,0219	89,7518	1.077,0219	89,7518	1.077,0219	98,2347	1.178,8165	89,7518	1.077,0219
	Totales	1.173,5050	16.236,1041	1.173,5050	16.236,1041	1.311,3492	17.890,2345	1.744,3633	23.289,9927	1.173,5050	16.236,1041
	Otros conceptos										
	Retributivos	420,71		420,71		420,71		420,71		420,71	
15	Antigüedad (1 Trienio)	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195
15	Antigüedad (2 Trienios)	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520
15	Antigüedad (3 Trienios)	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040
15	Antigüedad (3 Tri. + 1 quinq.)	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690
	Hora complementaria	9,4868		9,0201		9,9390		12,9389		9,0201	
	Hora complementaria 1.º trienio	9,5920		9,1252		10,0442		13,0441		9,1252	
	Hora complementaria 2.º trienio	9,7673		9,3005		10,2195		13,2194		9,3005	
	Hora complementaria 3.º trienio	10,0478		9,5810		10,5000		13,4998		9,5810	
	Hora complementaria 4.º trienio	10,3984		9,9316		10,8506		13,8504		9,9316	
12	Plus Entrenador mensual	70,0154	840,1848								
	Artículo 11. Plus de nocturnidad		1,66 €								
	Artículo 25. Plus descarga de camión		5,00 €								

Tabla 2022 (2%)

Pagas	Especialidad profesional	Gerente		Primera Asistente		Segunda Asistente		Encargado/a de Turno		Encargado/a de Área		Coordinador/a de Mantenimiento Local	
	Periodo	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual
14	Salario base	1.233,6217	17.270,7038	1.233,6217	17.270,7038	1.202,3928	16.833,4992	1.172,9928	16.421,8992	1.172,9928	16.421,8992	1.233,6217	17.270,7038
12	Plus Actividad Voluntario	1.099,9046	13.198,8552	686,2937	8.235,5244	476,6583	5.719,8996	292,3119	3.507,7428	58,8491	706,1892	584,4229	7.013,0748
12	Paga Extra de Primavera	102,8018	1.233,6217	102,8018	1.233,6217	100,1994	1.202,3928	97,7494	1.172,9928	97,7494	1.172,9928	102,8018	1.233,6217
	Totales	2.436,3281	31.703,1807	2.022,7172	26.739,8499	1.779,2505	23.755,7916	1.563,0541	21.102,6348	1.329,5913	18.301,0812	1.920,8464	25.517,4003
	Otros conceptos												
	Retributivos	420,71		420,71		420,71		420,71		420,71		420,71	
15	Antigüedad (1 trienio)	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195
15	Antigüedad (2 trienios)	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520
15	Antigüedad (3 trienios)	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040
15	Antigüedad (3 Tri. + 1 quinq.)	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690
12	Hora complementaria							11,7237		10,1673		14,1763	
	Hora complementaria 1.º trienio							11,8289		10,2724		14,2815	
	Hora complementaria 2.º trienio							12,0042		10,4477		14,4568	
	Hora complementaria 3.º trienio							12,2846		10,7282		14,7373	
	Hora complementaria 4.º trienio							12,6352		11,0788		15,0879	

Pagas	Especialidad profesional	Personal de Equipo Entrenadora		Personal Equipo		REC		Coordinadora LSM Local		Secretario/a Restaurante	
	Periodo	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual	Mensual	Anual
14	Salario base	1.098,5623	15.379,8722	1.098,5623	15.379,8722	1.098,5623	15.379,8722	1.202,3928	16.833,4992	1.098,5623	15.379,8722
12	Plus Actividad Voluntario	6,8659	82,3908	6,8659	82,3908	147,4670	1.769,6040	476,6583	5.719,8996	6,8659	82,3908
12	Paga Extra de Primavera	91,5469	1.098,5623	91,5469	1.098,5623	91,5469	1.098,5623	100,1994	1.202,3928	91,5469	1.098,5623
	Totales	1.196,9751	16.560,8253	1.196,9751	16.560,8253	1.337,5762	18.248,0385	1.779,2505	23.755,7916	1.196,9751	16.560,8253
	Otros conceptos										
	Retributivos	420,71		420,71		420,71		420,71		420,71	
15	Antigüedad (1 Trienio)	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195	12,6213	189,3195
15	Antigüedad (2 Trienios)	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520	33,6568	504,8520
15	Antigüedad (3 Trienios)	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040	67,3136	1.009,7040
15	Antigüedad (3 Tri. + 1 quinq.)	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690	109,3846	1.640,7690
	Hora complementaria	9,6766		9,2005		10,1378		13,1977		9,2005	
	Hora complementaria 1.º trienio	9,7817		9,3056		10,2430		13,3028		9,3056	
	Hora complementaria 2.º trienio	9,9570		9,4809		10,4183		13,4781		9,4809	
	Hora complementaria 3.º trienio	10,2375		9,7614		10,6987		13,7586		9,7614	
	Hora complementaria 4.º trienio	10,5881		10,1120		11,0493		14,1092		10,1120	
12	Plus Entrenador mensual	71,4157	856,9884								
	Artículo 11. Plus de nocturnidad		1,69 €								
	Artículo 25. Plus descarga de camión		5,00 €								

ANEXO V. POLÍTICA DE COMIDAS

Para determinar la cantidad de productos a consumir por empleado y día se tendrá en cuenta la cantidad de horas trabajadas y los descansos que éstas generan (según este Convenio), así como las características de los productos, tanto por producción, disponibilidad o pertenencia a las distintas plataformas.

- Para las jornadas sin descanso, cada empleado dispondrá de 3 puntos.
- Para las jornadas con descanso de 20 minutos, cada empleado dispondrá de 4 puntos.
- Para las jornadas con descanso de 30 minutos, cada empleado dispondrá de 5 puntos.

Los trabajadores podrán consumir los productos que le correspondan durante el tiempo de descanso, o bien antes o después de la jornada laboral.

Todo trabajador estará obligado a registrar los productos consumidos para evitar desviaciones de inventarios.

Para el conteo de los mismos tendremos en cuenta todos los productos individuales a la venta según la siguiente tabla:

Tipos de productos	Valoración
Hamburguesas normales y Gama Core	1
Sandwiches Desayuno	1
Hamburguesas Extreme o similar	2
Hamburguesas Signature	3
Ensaladas Premium	2
Ensaladas Pequeña	1
Complementos	1

<i>Tipos de productos</i>	<i>Valoración</i>
Helados y postres	1
Gama McFlurrys	2
Smoothies, Prappes (productos BIC)	2
Patatas fritas Normales y Deluxe	1
Bebidas dispensadas de la torre de bebidas	1
Agua Embotellada	1
Zumos embotellados	1
Café solo, Café con leche, Café latte,, Capuccino e infusiones	1

Notas:

- Se tomará como referencia el tamaño pequeño en todos los productos. En el caso de los nuggets se considerarán 6 unidades como el tamaño pequeño. En el caso de las bebidas dispensadas de la torre de bebidas el tamaño será el mediano (0,4).
- No se puede repetir más de un producto de cada tipo, plataforma o gama.
- Posibles nuevas gamas o plataformas de productos no estarán a disposición de los empleados hasta que, en comisión paritaria, se fije la puntuación que les corresponde acorde a la tabla existente. Hasta entonces serán productos excluidos.

Los productos que quedan excluidos de las comidas para empleados son los siguientes:

- Cerveza (con y sin) y bebidas alcohólicas.
- Productos en test.
- Productos nuevos o promocionales en su primer mes de venta al público.
- Productos de producción en restaurante no inmediata de baja venta, que podrían comprometer la disponibilidad para con nuestros clientes.
- Productos que necesitan de descongelación en restaurante no inmediata (pastas,...) de baja venta, que podrían comprometer la disponibilidad para con nuestros clientes.
- Productos con caducidades cortas en restaurante (productos Vega Mayor,...) y de baja venta, que podrían comprometer la disponibilidad para con nuestros clientes.
- Productos de McCafé (excepto los cafés incluidos en la tabla).
- En determinadas ocasiones y debido a roturas de stock, se podrá limitar el consumo de determinados productos.

Firmas:

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>DNI</i>
Javier Agustín Flores Domínguez	28.888.126-B
Javier Garrido Pizarro	28.632.977-R
Ángel Crespo Sánchez	30.224.939-H
Isabel Muñoz Lara	30.222.310-B

36W-810

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Cultura y Ciudadanía

Mediante resolución de la Presidencia núm. 2341/2020 de 13 de mayo, se aprobó la convocatoria de ingreso en las residencias de estudiantes de los complejos educativos de la Diputación Provincial de Sevilla, y en la residencia dependiente de la Sociedad Sevilla Activa, para el curso 2020-2021 y, conforme a lo expresado en el apartado dispositivo tercero, se procede a la publicación de la misma.

Convocatoria que, en su art. 21, «Plazo de Presentación de solicitudes», tras determinar que el plazo para la presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, declara que, «Si bien, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, los términos y plazos de los procedimientos administrativos, se encuentran suspendidos e interrumpidos. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el mencionado Real Decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo...»

No obstante, indicar que, de conformidad con la Resolución de la Presidencia núm. 1052/2020, de 18 de marzo, los solicitantes que así lo estimen conveniente podrán presentar su solicitud a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, lo que implicará la renuncia a la suspensión del citado plazo.

CONVOCATORIA DE INGRESO EN LAS RESIDENCIAS DE ESTUDIANTES DE LOS COMPLEJOS EDUCATIVOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Y DE LA SOCIEDAD SEVILLA ACTIVA PARA EL CURSO 2020-2021

Residencias provinciales y destinatarios de esta convocatoria.

1. La Diputación de Sevilla convoca plazas, en régimen residencial mixto, en las residencias de los Complejos Educativos Provinciales destinadas a quienes vayan a realizar durante el curso escolar 2020-2021 estudios de ciclos formativos de grado medio, bachiller de arte y ciclos superior o estudios de grado universitarios, y que, teniendo domicilio familiar (el de los padres o tutores legales del solicitante) en cualquier municipio de la provincia de Sevilla, reúnan previamente los requisitos de estudios exigidos en la legislación vigente.

2. Las residencias existentes y los destinatarios para cada una de ellas son las siguientes:

- Residencias dependientes al Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla:
 - Residencia del Complejo Educativo Pino Montano, para estudiantes universitarios de grado o de ciclo formativo de grado superior.
 - Residencia del Complejo Educativo Blanco White, para estudiantes de ciclo formativo de grado medio, bachiller de arte y grado superior.

- Residencia de la Sociedad Sevilla Activa: Residencia, ubicada en el Complejo Educativo Blanco White, constituida por un conjunto de viviendas protegidas, en régimen de alquiler de renta básica. Se destina a estudiantes de ciclo formativo de grado superior, grados universitarios o máster. Estos últimos accederán a esta residencia solo si tras el proceso de adjudicación de plazas a estudiantes de ciclo formativo de grado superior y a estudiantes universitarios de grado hubiesen quedado plazas vacantes.

Ingreso en las residencias de estudiantes. Requisitos generales y específicos.

3. En general, serán requisitos para acceder a las plazas:

- Tener domicilio familiar en cualquier municipio de la provincia de Sevilla y, en el caso de extranjeros que deseen acceder a niveles no obligatorios de enseñanza, tener la condición de residentes. Excepcionalmente, podrán adjudicarse en la residencia de Sevilla Activa a solicitantes con domicilio familiar fuera de la provincia de Sevilla, si tras el proceso de adjudicación de plazas a estudiantes residentes en la provincia hubiesen quedado plazas vacantes.
- Acreditar dificultad de escolarización por no disponer la persona interesada en su lugar de residencia o zona de influencia de un centro educativo sostenido con fondos públicos donde se imparta el nivel y especialidad de estudios que desee cursar.
- Estar en condiciones académicas de matricularse en los estudios en base a los cuales se solicita la plaza de residencia.
- No haber cursado y completado el mismo nivel académico para el cual solicita la plaza.
- No haber perdido, de conformidad con la normativa residencial, los derechos como residentes en cursos anteriores por sanción consistente en la pérdida definitiva de la plaza.
- Quienes hayan perdido el derecho a permanecer en las residencias por razones exclusivamente académicas podrán solicitar nuevamente su admisión cuando realicen estudios de un ciclo superior al que estuvieran cursando en el momento en que cesó la condición de residente. Esta solicitud estará supeditada a lo previsto en esta Convocatoria.
- Tener una edad inferior a las de la siguiente escala, tomando como referencia el 1 de enero del año para el que se solicitan los estudios:
 - Para estudios de máster: 26 años.
 - Para estudios universitarios y ciclos formativos de grado superior: 22 años.
 - Para ciclos formativos de grado medio y bachiller de arte: 19 años.

4. La oferta educativa de los centros educativos de la Diputación Provincial para el curso 2020-2021 es la siguiente, teniendo en cuenta que los solicitantes de los ciclos formativos de grado medio sólo podrán optar a la Residencia del CEP: Blanco White:

<i>IES</i>	<i>Ciclos Formativos de Grado Medio Técnico Título LOE</i>	<i>Ciclos Formativos de Grado Superior Técnico Título LOE</i>
Virgen de los Reyes	Carrocería	Acondicionamiento físico
	Electromecánica de vehículos automóviles	Anatomía patológica y citodiagnóstico
	Instalación y amueblamiento	Automatización y robótica industrial
	Instalaciones eléctricas y automáticas	Automoción
	Instalaciones frigoríficas y de climatización	Eficiencia energética y energía solar térmica
	Jardinería y floristería	Enseñanza y animación sociodeportiva
		Gestión forestal y del medio natural
		Paisajismo y medio rural
Hispalis		Diseño y amueblamiento
		Energía renovables
		Administración y finanzas

5. Esta oferta educativa podría modificarse en algún aspecto puntual tras la firma de la Addenda al Convenio de cooperación entre la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de educación y la Diputación de Sevilla. La oferta definitiva de los centros dependientes de la Corporación Provincial durante el curso 2020-2021 podrá ser conocida en el momento en que se realice la solicitud de matrícula en los I.E.S. Virgen de los Reyes o Hispalis.

6. Los estudiantes que tengan actualmente plaza en las residencias provinciales y que finalicen en el curso 2019-2020 un determinado nivel educativo, grado o ciclo, podrán, sin someterse a la baremación ordinaria, mantener dicha plaza cuando continúen estudios de un nivel superior. Para ello, habrán de cursar una solicitud dirigida al Diputado del Área de Cultura y Ciudadanía (en el caso de las residencias de los C.E. Blanco White y Pino Montano), o a la Gerente de Sevilla Activa S.A.U. (para la residencia de esta sociedad), a la que seguirá propuesta favorable de la Comisión de Admisión, previo informe del titular de la Dirección del Complejo Educativo correspondiente que incluirá la valoración académica, residencial y de continuidad de las circunstancias socioeconómicas del residente que se acoja a esta opción. Además, quienes soliciten acogerse a este procedimiento reducido deberán cumplir los requisitos de edad de esta convocatoria.

7. Esta vía de acceso restringido sólo podrá utilizarse una vez en la trayectoria académica de quienes ocupan plaza en las residencias objeto de esta convocatoria: de ciclo medio, bachiller de arte a ciclo superior, y de ciclo superior a estudios de grado universitarios y de éstos últimos a estudios de máster universitario. Si se produjera por segunda vez el cambio a un nivel superior, habría que solicitar la plaza por el procedimiento ordinario.

No podrán optar a esta vía quienes hayan sido sancionados a lo largo de sus años de estancia con, al menos, una falta grave o cinco leves, ni quienes se hayan visto obligados a agotar el curso de repetición. En estos casos deberán presentar la solicitud de ingreso ordinaria.

Además, los solicitantes que puedan optar a esta vía reducida deberán cumplir los requisitos de edad de esta Convocatoria.

8. Independientemente de los plazos indicados en esta Convocatoria, serán considerados prioritarios para el ingreso en las residencias provinciales los casos declarados urgentes por el Presidente de la Diputación Provincial a propuesta de la Comisión de Admisión.

9. La ocupación de plazas de residencia reservadas en virtud de Convenios de colaboración entre la Diputación y otras entidades se regirá por lo dispuesto en sus estipulaciones.

Criterios de selección.

10. Si el número de solicitudes fuese superior al de plazas residenciales vacantes, éstas se adjudicarán, en el orden de preferencia descrito y para los solicitantes que resulten con mayor puntuación después de aplicar los criterios y el baremo que se expresan a continuación, sin perjuicio de los derechos que, según la legislación vigente, correspondan a personas con minusvalía.

a) Criterio socio-económico.

a.1) Referido a la renta familiar.

La determinación de renta familiar se hará según lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios en las residencias de estudiantes de la Diputación de Sevilla. Se otorgará una puntuación comprendida entre 0 y 50 puntos según la renta familiar correspondiente al año 2018, para todos aquellos casos suficientemente documentados, con arreglo a la siguiente cuantificación económica:

• Solicitantes cuyo umbral de renta familiar no exceda de las siguientes cuantías, 50 puntos:			
— Familias de 1 miembro computable			3.771,00 euros
— Familias de 2 miembros computables			7.278,00 euros
— Familias de 3 miembros computables			10.606,00 euros
— Familias de 4 miembros computables			13.909,00 euros
— Familias de 5 miembros computables			17.206,00 euros
— Familias de 6 miembros computables			20.430,00 euros
— Familias de 7 miembros computables			23.580,00 euros
— Familias de 8 miembros computables			26.660,00 euros
— Por cada miembro superior a 8, la renta familiar se incrementará en			3.079,00 euros.
• Solicitantes cuyo umbral de renta familiar supere las anteriores cuantías siguiendo la escala:			
— Hasta el 10%	48 puntos	Hasta el 110%	27 puntos
— Hasta el 20%	46 puntos	Hasta el 120%	24 puntos
— Hasta el 30%	44 puntos	Hasta el 130%	21 puntos
— Hasta el 40%	42 puntos	Hasta el 140%	18 puntos
— Hasta el 50%	40 puntos	Hasta el 150%	15 puntos
— Hasta el 60%	38 puntos	Hasta el 160%	12 puntos
— Hasta el 70%	36 puntos	Hasta el 170%	9 puntos
— Hasta el 80%	34 puntos	Hasta el 180%	6 puntos
— Hasta el 90%	32 puntos	Hasta el 190%	3 puntos
— Hasta el 100%	30 puntos	Mas del 190%	0 puntos

Deducciones de la renta familiar.

— Por cada miembro familiar computable, excepto los padres	50% ingreso
— Por cada hijo o hija en familias numerosas de categoría general	525,00 euros
— Por cada hijo o hija universitario, si son 2 o más (curso 2019-2020)	1.176,00 euros
— Por cada hijo o hija con minusvalía superior al 33%	1.811,00 euros
— Por cada hijo o hija con minusvalía superior al 65%	2.811,00 euros
— Solicitante con minusvalía superior al 65%	4.000,00 euros
— Solicitante en orfandad absoluta	20% de los ingresos

a.2) Referido al Patrimonio familiar.

Las personas solicitantes cuyo patrimonio familiar exceda, para cualquiera de los distintos elementos que lo constituyan, de los umbrales máximos fijados en el cuadrante siguiente tendrán una valoración de cero puntos en el apartado anterior. Estos umbrales se ponderarán en función del número de elementos patrimoniales de que disponga la familia, deduciendo un 50% del valor de los mismos de cualquier miembro computable, excluidos los sustentadores principales.

- Fincas urbanas: 42.900,00 euros de valor catastral, excepción hecha de la vivienda única que constituye el domicilio familiar; en función de la fecha de efecto de la última revisión catastral, se multiplicarán los valores catastrales por los siguientes coeficientes:
 - Por 0,49 los revisados entre 1 enero de 1990 y 31 de diciembre de 2002.
 - Por 0,43 los revisados en el año 2003.
 - Por 0,37 los revisados en el año 2004.
 - Por 0,30 los revisados en el año 2005.
 - Por 0,26 los revisados en el año 2006.
 - Por 0,25 los revisados en el año 2007.
 - Por 0,25 los revisados en el año 2008.
 - Por 0,26 los revisados en el año 2009.
 - Por 0,28 los revisados en el año 2010.
 - Por 0,30 los revisados en el año 2011.
 - Por 0,32 los revisados en el año 2012.
 - Por 0,34 los revisados en el año 2013.
 - Por 0,36 los revisados en 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018.
- Fincas rústicas y ganadería: 13.130,00 euros por miembro computable.
- Valores mobiliarios: cuando la suma de los rendimientos netos reducidos del capital mobiliario, más el saldo neto de ganancias y pérdidas patrimoniales pertenecientes a la unidad familiar superen 1.700,00 euros, computables por su valor a 31 de diciembre de 2018.
- Volumen de negocio: Cuando los miembros computables de la familia sean titulares de cualquier clase de actividad económica con un volumen de facturación en el año 2018 superior a 155.500,00 euros.

b) Criterio socio-familiar.

Se puntuarán, con un máximo de 50 puntos, los casos acreditados documentalmente comprendidos en las siguientes circunstancias:

— Huérfano de padre y madre o abandonado	20 puntos
— Huérfano de padre, madre, o situación de hogar monoparental	10 puntos
— Personas afectadas por enfermedad o minusvalía crónica, legalmente calificadas, en los siguientes casos:	
• Padre o madre con incapacidad total	7 puntos
• Padre o madre con incapacidad absoluta	10 puntos
• Padre o madre con gran invalidez	15 puntos
• Ambos padres incapacitados	15 puntos
• Solicitante con minusvalía superior al 33%	15 puntos
— Solicitante con padre y madre en situación de desempleo sin percibir la correspondiente Prestación, valoradas por la Comisión de Admisión	15 puntos
— Condición de emigrante retornado del alumno o de sus padres o tutores en los últimos tres años	4 puntos
— Otras circunstancias socio-familiares informadas por los Servicios Sociales del Ayuntamiento, con el Vº. B.º del Alcalde/sa, valoradas por la Comisión de Admisión	Hasta 15 puntos

c) Criterio académico:

c.1) Para estudios de enseñanzas medias: Se valorará la nota global (nota numérica) de los dos últimos cursos realizados con el siguiente baremo:

Insuficiente (1-2-3-4)	2	Notable alto (8)	24
Suficiente o aprobado (5)	10	Sobresaliente (9-10)	30
Bien (6)	16	Matrícula de Honor	50
Notable (7)	20		

Las calificaciones expresadas en cifras se transformarán en cualitativas considerando las siguientes relaciones: menos de 5, insuficiente; entre 5 y 5.99, aprobado; entre 6 y 6.99, bien; entre 7 y 7.99, notable; entre 8 y 8.99, notable alto; entre 9 y 9.99, sobresaliente; 10, matrícula de honor.

c.2) Para estudiantes universitarios: Se valorará la nota media de las calificaciones obtenidas en las diversas asignaturas cursadas en cada uno de los dos cursos anteriores al de la solicitud de plaza, aplicando el baremo indicado en el apartado anterior.

d) Criterio territorial.

Se considerará la distancia desde el municipio donde se ubique el domicilio familiar acreditado a la ciudad de Sevilla.

La escala kilométrica por la que se regirá esta convocatoria será la publicada en el Portal Estadístico de la Provincia accesible desde internet a través del siguiente enlace:

<http://portalestadistico.dipusevilla.es/portalestadistico/>

La valoración de este criterio se atenderá a la siguiente escala:

• De 0 a 9.99 km	2 puntos
• De 10 a 19.99 km	4 puntos
• De 20 a 29.99 km	6 puntos
• De 30 a 39.99 km	8 puntos
• De 40 a 49.99 km	10 puntos
• De 50 a 59.99 km	12 puntos
• De 60 a 69.99 km	14 puntos
• De 70 a 79.99 km	16 puntos
• De 80 a 89.99 km	18 puntos
• De 90 km en adelante	20 puntos

La Comisión de Admisión valorará hasta con 5 puntos más aquellos casos en los que el domicilio familiar esté situado en un núcleo de población disperso, circunstancia que motive un desplazamiento extra al núcleo principal del municipio.

Documentación requerida.

Los solicitantes de plazas en las residencias provinciales relacionadas en el punto segundo de esta convocatoria, deberán formalizar su solicitud y aportar la documentación acreditativa de las circunstancias contempladas en los criterios de selección arriba enumerados de acuerdo con las siguientes indicaciones:

a) Solicitud de ingreso:

Solicitud de ingreso debidamente cumplimentada y firmada, según el modelo que figura en el anexo de esta convocatoria. Los solicitantes que vayan a cursar Ciclos Formativos harán constar en la solicitud el centro donde van a realizar esos estudios.

El solicitante podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico para el envío de avisos. Sobre oficial, igualmente cumplimentado, en el que se introducirá la solicitud.

b) Documentación acreditativa de los requisitos de acceso:

- Fotocopia del DNI del solicitante y, en su caso, del representante legal que formula la petición.
- Fotocopia de la hoja de inscripción en el Libro de Familia del solicitante y de los hermanos que convivan en el domicilio familiar.
- Certificado de empadronamiento, expedido por el Secretario/a del Ayuntamiento, donde consten los miembros que conviven en el domicilio familiar (entendiendo por tal el de los padres o tutores legales del solicitante).
- En el caso de estudiantes extranjeros, deberá aportarse el permiso de residencia o una autorización de estancia para estudios.

- c) Documentación acreditativa de las condiciones socioeconómicas:
- Fotocopia de la declaración de la renta y de patrimonio correspondiente al ejercicio 2018 de todas las personas mayores de 18 años que forman parte de la unidad familiar. En el caso de no estar obligado a realizar la declaración de IRPF, se presentarán los siguientes documentos:
 - Certificado acreditativo de los haberes que perciba cada miembro de la unidad familiar expedido por la empresa u organismo donde trabajan. En el caso de trabajadores agrícolas por cuenta ajena, documentación acreditativa de los ingresos percibidos por las peonadas realizadas (todo ello referido al año 2018).
 - Certificado de imputaciones de Hacienda relativa a las retribuciones de todos los miembros de la familia mayores de 18 años. Si se trabaja por cuenta propia y se tiene rentas de bienes, pensiones u otros ingresos, se acompañará de documentación acreditativa, indicando los conceptos que por estos ingresos se obtienen al año (todo ello referido, igualmente, al año 2018).
 - Certificado, expedido por el Secretario/a del Ayuntamiento, de las propiedades rústicas y urbanas de todos los miembros que componen la unidad familiar, así como de los vehículos de tracción mecánica y maquinaria agrícola.
 - Convenio regulador de medidas económicas de separación en el caso de padres separados.
 - Documento acreditativo, en su caso, de la realización de estudios universitarios por parte de los hermanos del solicitante.
- d) Documentación acreditativa de las condiciones socio-familiares:
- En el caso de que concurra alguna de las situaciones relacionadas en el apartado de valoración del criterio socio-familiar, deberá presentarse la documentación administrativa específica que acredite dichas circunstancias. Si el solicitante considerara que la Comisión debiera valorar cualquier otra situación distinta a las explícitamente relacionadas, deberá acreditarla mediante informe de los servicios sociales del ayuntamiento, con el Vº Bº de la alcaldía.
- e) Documentación acreditativa de las calificaciones académicas:
- Calificaciones académicas de los dos últimos años que se haya cursado.
 - Para los cursos de enseñanzas medias: bastará que el centro educativo cumplimente los espacios destinados a tal efecto en el impreso de solicitud que figura en el anexo de esta convocatoria.
 - Para los cursos de estudios universitarios: certificado de notas expedido por la Facultad o correspondiente.

11. Si la solicitud no se acompañase de la documentación requerida o la presentada adoleciera de algún defecto, el Área de Cultura y Ciudadanía requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La falta de documentación de aquellos extremos que requieran ser acreditados será valorada con cero puntos en el apartado correspondiente. En cualquier caso, la Comisión de Admisión se reserva el derecho de recabar cuanta información precise para comprobar la veracidad de los documentos presentados o completar la valoración de la solicitud.

Comisión de admisión. Procedimiento de selección de aspirantes.

12. El ingreso en las residencias de estudiantes de la Diputación de Sevilla se efectuará mediante Resolución de la Presidencia, a propuesta de la Comisión de Admisión, que estará compuesta por:

- Diputación de Sevilla: El Director del Área, que será su Presidente; el Director del Complejo Educativo Blanco White y la Directora del Centro Educativo Pino Montano; los Gestores Educativos de los Complejos; la Directora del IES Híspalis y el Director del IES Virgen de los Reyes y los Secretarios de los Complejos, uno de los cuales actuará como Secretario/a de la Comisión.
- Sevilla Activa S.A.U.: El titular de la Gerencia y el Responsable del Área de Calidad, Fomento y Vivienda.

13. La Comisión, valoradas las solicitudes con sujeción a los criterios establecidos en esta Convocatoria propondrá, en función de las plazas vacantes, la relación provisional de solicitantes admitidos y no admitidos con la puntuación obtenida. La Presidencia de la Comisión notificará a cada uno de los solicitantes la valoración de su solicitud, concediendo 10 días de plazo para que efectúe, por escrito, las alegaciones que estime procedentes sobre la valoración efectuada. Si se dispusiera, entonces, de documentación actualizada, de entre la requerida para la aplicación de los distintos criterios de valoración de la solicitud, que pudiera suponer una mejora de ésta, podrá aportarse hasta la fecha límite fijada.

Una vez que la Comisión resuelva sobre las alegaciones presentadas, elevará a definitiva la propuesta de admitidos y no admitidos que será aprobada, mediante Resolución de la Presidencia de la Diputación, en el plazo máximo de tres meses a partir de la aprobación provisional, pudiendo entenderse desestimadas las solicitudes sobre las que, vencido dicho plazo, no hubiera recaído Resolución expresa. La Resolución se notificará a los interesados según lo dispuesto en el art. 41 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, exponiéndose en los tablones de anuncios de los Complejos.

Contra la resolución de admisión, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, conforme al art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna, o bien directamente interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

14. Los solicitantes no admitidos, debidamente ordenados por la puntuación obtenida, conformarán la lista de reserva para cubrir las vacantes que se produzcan. Estas vacantes se comunicarán a los interesados vía telefónica y/o por correo electrónico. En el caso de que la lista de reserva se haya agotado y sigan existiendo plazas vacantes en las Residencias, se ofertarán a través del tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de la Diputación Provincial, pudiendo solicitar plaza aquellos alumnos que, cumpliendo con los requisitos de la convocatoria de ingreso, estuviesen interesados.

Incorporación de estudiantes admitidos. Pérdida de los derechos de admisión.

15. Los estudiantes podrán incorporarse a la plaza de residencia obtenida únicamente para cursar el nivel de estudios que expresaron en su solicitud y quedarán sujetos a las normas del Reglamento Orgánico del correspondiente Complejo Educativo y de la Normativa general de la Residencia de Estudiantes de la Diputación de Sevilla.

16. Los estudiantes aspirantes a ingresar en las residencias o los inicialmente aceptados perderán los derechos de admisión en los casos siguientes:

- Cuando no se complete la documentación exigida en el plazo legal.
- Cuando no se formalice la inscripción o matrícula en las enseñanzas para la que se le ha concedido plaza en la residencia.
- Cuando se constate la falsedad de datos o la falsificación de los documentos presentados, cualquiera que sea el momento en que se demuestre la inexactitud.
- Cuando los estudiantes no se incorporen a las residencias en las fechas que se señalen para el curso 2020-2021, salvo los casos de fuerza mayor apreciados por la Dirección del Complejo Educativo.

17. Las residencias de estudiantes están destinadas a proporcionar alojamiento, manutención y servicios de carácter educativo. El Área de Cultura y Ciudadanía elaborará y aprobará el calendario de utilización de las residencias para el curso 2020-2021.

18. Las tasas por la prestación de los servicios en las residencias de estudiantes de los Complejos Educativos Blanco White y Pino Montano son las recogidas en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios en las residencias de estudiantes de la Diputación de Sevilla.

19. El alojamiento en régimen de alquiler en la residencia dependiente de la Sociedad Sevilla Activa (ubicada en el Complejo Educativo Blanco White) tendrá un precio mensual cuya cuantía de 130 euros por residente. En caso de hacer uso del servicio de comedor del Complejo Educativo Blanco White, se abonarán las correspondientes tasas de acuerdo con las citadas Ordenanzas Fiscales.

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

20. Las solicitudes se formalizarán en el modelo incluido en el anexo de esta Convocatoria, el cual estará disponible al menos en la página web de Diputación (www.dipusevilla.es). La presentación de las solicitudes podrá presentarse por medios electrónicos accediendo al Registro Electrónico único en la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla, accesible a través de la página web www.dipusevilla.es. Asimismo, podrá presentarse presencialmente en las Oficinas de asistencia al Registro Electrónico de Diputación o por cualquiera de los medios establecidos en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

21. El plazo para la presentación de solicitudes será de treinta días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Si bien, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, los términos y plazos de los procedimientos administrativos, se encuentran suspendidos e interrumpidos. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el mencionado Real Decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo, computándose el plazo indicado de 30 días naturales a partir del día siguiente en que pierda vigencia el mencionado Real Decreto o cualquiera de sus prórrogas.

22. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con la Diputación de Sevilla a través de medios electrónicos, pudiendo asimismo modificar dicha elección en cualquier momento.

Ampliación de información.

23. Las dudas o ampliación de la información sobre cualquier aspecto de esta Convocatoria se atenderán en:

- Complejo Educativo «Blanco White», Carretera Isla Menor, km.1.
— Gestor Educativo: Tlf. 954 55 40 04.
- Complejo Educativo «Pino Montano», Avda. Alcalde Manuel del Valle, s/n.
— Gestor Educativo: Tlf. 954 55 18 61.
- Residencia Sevilla Activa: email:clientesactiva@dipusevilla.es.
— Responsable: Tlf. 954 29 38 76.

Los datos de carácter personal serán tratados con la finalidad exclusiva de gestionar y tramitar las solicitudes de residencia. En todo caso, el Área gestora se ajustará a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679.

Los datos pueden ser comunicados a otros órganos de la administración de la Diputación de Sevilla o a otras Administraciones, cuando sea necesario para el cumplimiento de la finalidad que ampara el tratamiento.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación la normativa de archivos y patrimonio documental español.

SOLICITUD DE RESIDENCIAS DE ESTUDIANTES DE DIPUTACIÓN DE SEVILLA Y SEVILLA ACTIVA. CURSO 2020-21

1. Datos personales del solicitante/residente. (Rellenar en mayúsculas):

1.º apellido		2.º apellido		Nombre	
D.N.I.		Fecha de nacimiento		Teléfono fijo (solicitante)	
				Teléfono móvil (solicitante)	
Domicilio				Localidad	
Correo electrónico (solicitante)				Código postal	
				Provincia	
SI	<input type="checkbox"/>	Deseo recibir notificaciones por medios electrónicos a través de comparecencia en la sede electrónica de			
NO	<input type="checkbox"/>	Diputación. (Marcar con una X)			

2. Datos familiares.

Nombre y apellidos del padre:		D.N.I.	
Nombre y apellidos de la madre:		D.N.I.	
Teléfonos (padre):		Correo electrónico (padre):	
Teléfonos (madre):		Correo electrónico (madre):	
Correo electrónico notificación:			

Núm. de hijos que conviven en el domicilio familiar, incluido solicitante (fotocopia de hojas de inscripción del Libro de Familia):

Núm. total de personas que conviven en el domicilio familiar, incluido solicitante (certificado inscripción patronal colectivo):

Núm. de hijos que cursarán en 2020-21 estudios universitarios (incluido, en su caso, el solicitante):

Importante: Los hijos nacidos antes del 31 de diciembre de 2000 deberán acreditar sus ingresos correspondientes al año 2018, si no trabajan mediante certificado de las imputaciones de Hacienda; y si estudian con el resguardo de matrícula.

3. Datos académicos.

Estudios que realiza en el curso 2019-20

Centro donde los realiza:

Estudios para el curso 2020-21:

Centro	Curso	Ciclos Formativos de Grado Medio o Bachiller de Arte
Especialidad		Ciclos Formativos de Grado Superior
		Estudios Universitarios de Grado
		Máster Universitario

4. Residencia preferente. Los estudiantes universitarios de grado y los de ciclos formativos de grado superior podrán optar entre las residencias que se ofertan para estos estudios. Residencia Pino Montano y Sevilla Activa para grados universitarios y Ciclos Formativos de Grado Superior, y Residencia Blanco White para los Ciclos Formativos de Grado Medio, Bachiller de Arte y Grado Superior.

Ciclos Formativos de Grado Superior

1.ª opción:

2.ª opción:

3.ª opción:

Estudios Universitarios de Grado

1.ª opción:

2.ª opción:

En caso de no obtener plaza en el centro seleccionado, se le comunicará por la Comisión de valoración para que pueda reformular su opción.

D./D.ª _____, con DNI _____,

como * _____ del aspirante, solicita le sea adjudicada la plaza de residencia en un centro de la Diputación de Sevilla para el curso 2020-21 y declara que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud. Asimismo, declara conocer las condiciones que rigen la presente convocatoria, así como las normas complementarias, y haberlas puesto en conocimiento de su hijo/a, aceptándolas y obligándose a cumplirlas en todos sus extremos.

La presentación de la presente solicitud conlleva la autorización al Área gestora para el tratamiento de datos de carácter personal con la finalidad exclusiva de gestionar y tramitar las solicitudes de residencia. En todo caso, el Área gestora se ajustará a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679.

*Padre, madre o tutor en el caso de menores de edad

Sevilla, a de de 2020

(Firma)

Excmo. Sr. Presidente de la Diputación de Sevilla (Área de Cultura y Ciudadanía)

Datos académicos 2017-2018

Datos académicos 2018-2019

D./D.ª	D./D.ª
Secretario/a del Centro	Secretario/a del Centro
Localidad	Localidad
Certifico: Que, según los datos obrantes en esta Secretaría de mi cargo, el alumno/a:	Certifico: Que, según los datos obrantes en esta Secretaría de mi cargo, el alumno/a:
.....
obtuvo durante el curso 2017-2018 (o en su caso, penúltimo curso académico realizado), en los estudios de	obtuvo durante el curso 2018-2019 (o en su caso, penúltimo curso académico realizado), en los estudios de
.....
la siguiente calificación numérica global:	la siguiente calificación numérica global:
Firma y sello:	Firma y sello:

En caso de no haber realizado estudios estos años, las calificaciones de los dos últimos años cursados.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
(Presentación escaneada electrónicamente)

Solicitud de ingresos:

- Solicitud de ingreso, cumplimentada y firmada, según el modelo que figura en este impreso. Siendo obligatorio a efecto de notificaciones facilitar un correo electrónico.
- La documentación estará escaneada electrónicamente.

Documentación acreditativa de los requisitos de acceso:

- Fotocopia de DNI del solicitante y, en su caso, del representante legal que formule la petición.
- Fotocopia de la hoja de inscripción en el Libro de Familia del solicitante y de los hermanos que convivan en el domicilio familiar.
- Certificado de empadronamiento, expedido por el Secretario/a del Ayuntamiento, donde consten los miembros que conviven en el domicilio familiar (entendiendo por tal el de los padres o tutores legales del solicitante).
- En el caso de estudiantes extranjeros, el permiso de residencia o una autorización de estancia para estudios.

Documentación acreditativa de las condiciones socioeconómicas:

- Fotocopia de la declaración de la renta y, en su caso, de patrimonio correspondiente al ejercicio 2018 de todas las personas mayores de 18 años que forman parte de la unidad familiar. En el caso de no estar obligado a realizar la declaración del IRPF, se presentarán los siguientes documentos:
 - Certificado acreditativo de los haberes que perciba cada miembro de la unidad familiar expedido por la empresa u organismo donde trabajan. En el caso de trabajadores agrícolas por cuenta ajena, documentación acreditativa de los ingresos percibidos por las peonadas realizadas (todo referido al año 2018).
 - Imputaciones de Hacienda de las retribuciones de todos los miembros de la familia mayores de 18 años. Si se trabaja por cuenta propia y se tiene rentas de bienes, pensiones u otros ingresos, se acompañará documentación acreditativa, indicando los conceptos que por estos ingresos se obtienen al año (todo ello referido, igualmente, al año 2018).
- Certificado, expedido por el Secretario/a del Ayuntamiento, de las propiedades rústicas y urbanas de todos los miembros que componen la unidad familiar, así como de los vehículos de tracción mecánica y maquinaria agrícola.
- Convenio regulador de medidas económicas de separación en el caso de padres separados.
- Documento acreditativo de la realización de estudios universitarios por parte de los hermanos del solicitante.

Documentación acreditativa de las condiciones socio-familiares:

En caso de que concurra alguna de las situaciones relacionadas en el apartado de valoración del criterio socio-familiar, deberá presentarse la documentación administrativa específica que acredite dichas circunstancias. Si el solicitante considerara que la Comisión deba valorar cualquier otra situación distinta a las implícitamente relacionadas, deberá acreditarla mediante informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, con el VºBº de la Alcaldía.

Documentación acreditativa de las calificaciones académicas:

- Para los cursos de enseñanzas medias: bastará que el centro educativo cumpla los espacios destinados a tal efecto en este impreso de solicitud.
- Para los cursos de estudios universitarios: certificado de notas expedido por la Facultad correspondiente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 19 de mayo de 2020.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 152/2020, de 24 de enero, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-2564

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Extracto del acuerdo del 15 de mayo de 2020 de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva «Sevilla Integra 2020», para el apoyo a actuaciones dirigidas a facilitar la inserción socio-laboral de personas en riesgo de exclusión social a través del Área de Bienestar Social y Empleo del Ayuntamiento de Sevilla.

BDNS (Identif.): 506612.

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/index>

Primero: *Beneficiarios.*

Aquellas Entidades, o agrupaciones de entidades, sin ánimo de lucro, con presencia y/o actividad en la ciudad de Sevilla que tengan recogido en su documento de constitución y/o en la modificación de los mismos, fines relacionados con el ámbito del fomento del empleo, y en su defecto haber desarrollado actividades o proyectos relacionados con las mismas, debiéndose acreditar documentalmente.

Tratándose de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, sin personalidad, deberán hacer constar expresamente en la solicitud los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.

Segundo: *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión y gestión de las subvenciones Sevilla Integra del Área de Bienestar Social y Empleo del Ayuntamiento de Sevilla, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos dirigidos a facilitar la inserción socio-laboral de la población desempleada con mayores dificultades de inserción, residente en el municipio de Sevilla, posibilitando el fomento del empleo.

Tercero: *Bases Reguladoras.*

Las ayudas se convocan al amparo de la Ordenanza General que establece las Bases reguladoras de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva (publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia, número 161 de 14 de julio de 2005.

Cuarto: *Cuantía.*

El crédito reservado para la presente convocatoria asciende a la cantidad de 3.020.000 €; distribuido en dos anualidades cuyo importe 2.265.000 para 2020 y 755.000 para 2021. Con relación al importe del ejercicio futuro, queda condicionado el importe de ambas anualidades a la efectiva consignación presupuestaria de las cantidades necesarias para su financiación.

Se subvencionarán 12 proyectos, cuyo ámbito de intervención territorial en la ciudad de Sevilla será el siguiente:

Distrito Municipal Norte: Barrios San Jerónimo y Pino Montano. Distrito Municipal Norte: Barrios Los Carteros, Consolación, San Diego, Las Almenas, Las Naciones-Parque Atlántico-Las Dalias, Los Arcos, Valdezorras, Aeropuerto Viejo, El Gordillo y San Matías.

Distrito Municipal Macarena: Zona desfavorecida Polígono Norte-Vacie-La Bachillera y zona desfavorecida El Cerezo. Distrito Municipal Macarena: Barrios Begoña-Santa Catalina, Campos de Soria, Cisneo Alto-Santa María de Gracia, Cruz Roja-Capuchinos, Doctor Barraquer-Grupo Renfe-Policlínico, El Carmen, El Rocío, El Torrejón, Hermandades-La Carrasca, la Barzola, La Palmilla-Doctor Marañón, La Paz-Las Golondrinas, las avenidas, León XIII-Los Naranjos, Los Príncipes-La Fontanilla, Macarena Tres Huertas-Macarena Cinco, Pino Flores, Pío XII, Retiro Obrero, Santa Justa y Rufina-Parque Miraflores, Santa María de Ordás-San Nicolás y Villegas.

Distrito Municipal Este-Alcosa-Torreblanca: Barrios Parque Alcosa, Jardines de Edén, Palacio de Congresos, Urbadiez, Entrepuestos y zona de El Parchís-Los Blancos. Distrito Municipal Este-Alcosa-Torreblanca: Zona desfavorecida Torreblanca (a excepción de El Parchís y Los Blancos).

Distrito Municipal Cerro-Amate: Zona desfavorecida Tres Barrios-Amate, Barriada Santa Aurelia, Cantábrico, Atlántico, La Romería, Juan XXIII y Rochelambert. Distrito Municipal Cerro-Amate: Barrios de El Cerro y Su Eminencia, y Zona desfavorecida Palmete-Padre Pío-La Plata. Zona desfavorecida Polígono Sur.

Distrito Bellavista-La Palmera y Distrito Municipal Sur (excepto zona desfavorecida Polígono Sur) Distrito Municipal Triana, Distrito Municipal Los Remedios y Distrito Municipal Casco Antiguo. Distrito Municipal San Pablo- Santa Justa y Distrito Nervión.

Todos los proyectos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en la presente convocatoria de subvenciones.

El importe total máximo de subvención previsto para cada proyecto, incluidas las cuantías para las ayudas de acompañamiento contempladas en la Disposición Décima, será de doscientos cincuenta y un mil quinientos euros (251.500,00 €) para cada proyecto seleccionado.

Quinto: *Plazo de presentación de solicitudes.*

Dada la suspensión de plazos decretada por el estado de alarma, el plazo de presentación de solicitudes será 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al levantamiento de la misma.

Sexto: *Otros datos.*

Cada entidad interesada en participar en esta Convocatoria podrá presentar como máximo tres proyectos en tres zonas de actuación distintas, si bien solo podrá subvencionarse un proyecto en una zona de actuación.

Los proyectos que se sufragen a través de esta convocatoria no podrán ser cofinanciados por otra Administración Pública. Debe de tratarse de proyectos independientes, admitiéndose sólo cofinanciación entre el Ayuntamiento de Sevilla, a través del Área de Bienestar Social y Empleo, Entes privados y la propia entidad solicitante con fondos propios o de entidades privadas.

En todo caso, será incompatible con cualquier otra subvención de cualquier Área o Distrito del Ayuntamiento de Sevilla para el mismo proyecto.

En el supuesto de que el coste del proyecto supere los límites establecidos deberá especificarse necesariamente otras fuentes de financiación, fondos propios o de entes privados.

La duración de los proyectos será de 12 meses, siendo la fecha de inicio como máximo al mes siguiente de la resolución de concesión de la subvención.

Las ayudas se adjudicarán a aquellas entidades que hayan obtenido mayor valoración, con el límite fijado en la presente Convocatoria y dentro del crédito disponible.

Se establece como objetivo un número mínimo de participantes en cada una de las líneas de actuación siguientes:

<i>Línea de actuación</i>	<i>N.º de participantes</i>
1.º—Acciones individuales y/o grupales de información y sensibilización.	350
2.º—Acciones individuales y/o grupales de valoración inicial y evaluación de competencias.	250
3.º—Acciones individuales y/o grupales de orientación sociolaboral.	250
4.º—Acciones grupales dirigidas a la mejora de las competencias clave y transversales.	250
5.º—Acciones grupales dirigidas a la mejora de las competencias técnicas.	85
6.º—Acciones individuales de prácticas profesionales.	100
7.º—Acciones individuales de inserción laboral.	50

Cada proyecto contará con un mínimo de 3 profesionales, con formación universitaria y experiencia mínima de seis meses en el desarrollo de itinerarios de inserción sociolaboral. Deberán tener dedicación exclusiva para el proyecto, con contrato a jornada completa durante toda la duración del mismo, con las condiciones laborales que resulten de aplicación según el convenio colectivo correspondiente. Serán responsables de la atención, orientación, tutorización y acompañamiento de las personas participantes en los itinerarios, así como de la prospección y captación de empresas para la realización de prácticas profesionales y demás actividades conducentes a la inserción laboral.

Sevilla a 20 de mayo de 2020.—La Directora General de Empleo y Apoyo a la Economía e Innovación Social. (Firma ilegible.)

4W-2577

SEVILLA

Extracto del acuerdo de 15 de mayo de 2020, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, por el que se convocan subvenciones para fomentar el cese de la actividad y rescate de 36 licencias de taxi a sus titulares por parte del Instituto del Taxi de Sevilla.

BDNS (Identif.): 506595.

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/index>

Primero. *Beneficiarios:*

Toda persona titular de una licencia de taxi en la ciudad de Sevilla, cuyo otorgamiento estará condicionado al cumplimiento por los beneficiarios de los siguientes requisitos:

Ser titular de una licencia municipal de taxi expedida por el Ayuntamiento de Sevilla (o herederos del titular), y

1. Figurar en la lista de transmisiones en la fecha de presentación de la solicitud de rescate, o
2. Pasar a la situación de suspensión de la actividad del servicio de taxi a partir del momento en que se acuerde el otorgamiento de la subvención por el cese de la actividad y rescate y en el plazo que se determine al efecto.

Comprometerse a cesar en la actividad de taxi en nombre propio, sin que pueda en el futuro adquirir la titularidad de una nueva licencia de taxi en el municipio de Sevilla, salvo que devuelva el importe de la subvención recibida y los intereses de demora desde la fecha de abono de la misma.

Segundo. *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas destinadas a fomentar el cese de la actividad a 36 personas titulares de licencia de taxi en la ciudad de Sevilla.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Ordenanza general por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, de 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia 14 de julio de 2005).

Y las contenidas en el acuerdo de convocatoria aprobado por Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla el 15 de mayo de 2020.

Cuarto. *Cuantía.*

El importe total asciende a 2.524.600,44 €, correspondiendo a cada una de las 36 personas titulares de licencia de taxi beneficiarias 70.127,79 €, con cargo al ejercicio 2020.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes se abrirá a partir del día siguiente a la pérdida de vigencia del estado de alarma declarado para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, declarada por el RD 463/2020, de 14 de marzo, modificada por el RD 465/2020, de 17 de marzo, modificada por el RD 476/2020, de 27 de marzo y por el RD 487/2020, de 10 de abril y sus prórrogas y finalizará a los 30 días siguientes. La convocatoria pública de subvenciones se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el Tablón de Anuncios del Instituto del Taxi y en la página web del Ayuntamiento (www.sevilla.org).

Sexto. *Otros datos.*

La concesión de las subvenciones seguirá los siguientes criterios de valoración:

Por fallecimiento del titular de la licencia municipal de taxi, 10 puntos.

Por declaración de incapacidad permanente absoluta o total para el desempeño de la profesión habitual de taxista, 8 puntos.

Por jubilación, sólo en aquellos supuestos en los que el trabajador cese totalmente en su actividad laboral, 6 puntos.

Por el tiempo como titular de la licencia de taxi, 0,008 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Por el tiempo en suspensión de la licencia, 0,04 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

El orden de preferencia se establecerá de acuerdo con la puntuación que se adquiera al sumar los puntos obtenidos en el apartado d) más los criterios de uno de los apartados a), b), c) o e), aquél que obtenga mayor valoración. En caso de empate en la suma total se priorizará la mayor edad de los taxistas solicitantes.

Las solicitudes vienen recogidas en las bases de la convocatoria como anexos.

Sevilla a 18 de mayo de 2020.—La Jefa de Servicio, Beatriz Salas Cuquerella. P.D. del Secretario General. (Firma ilegible.)

2W-2573

SEVILLA

Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial

En el Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial es necesaria la cobertura de puestos de trabajo de personal laboral fijo vacante y dotado presupuestariamente y ocupados de forma provisional. En sesión de la Comisión Ejecutiva del Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial, celebrada el día 6 de febrero de 2020, se adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las Bases y Anexos, que regulan la participación en el procedimiento para la provisión de puestos de trabajo del Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial, mediante procedimiento de concurso.

Segundo. Convocar la provisión definitiva de los puestos que figuran en el expediente 3/2020 mediante el Procedimiento de Concurso.

Tercero. Ordenar la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de las Bases y anexos y convocatoria del concurso de provisión de puestos del Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial.

Por lo anterior, procede convocar concurso para su provisión definitiva, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 del Convenio Colectivo del Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial, de las plazas que se indican en el Anexo I y de acuerdo con las siguientes bases:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PATRONATO DEL REAL ALCÁZAR
MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

Primero. *Objeto.*

Al estar vacantes, u ocupados de forma provisional, puestos de trabajo cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, es objeto de las presentes bases regir la provisión, mediante el sistema extraordinario de concurso, de los puestos de personal laboral que se añaden como Anexos a las presentes Bases. Estas plazas pertenecen a las Escala, Subescala o Clase que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Segundo. *Regulación.*

La realización del proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y en su defecto se estará a lo establecido en el Convenio Colectivo actualmente vigente, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercero. *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de la provisión, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser trabajador fijo del Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial.
- Tener una categoría dentro del mismo subgrupo igual o inmediatamente inferior en la RPT del PRA o en distinto subgrupo, en categoría igual o inmediata superior de la RPT en cualquiera de los subgrupos.
- Poseer una antigüedad de al menos, dos años en la categoría de procedencia y haber transcurrido al menos dos años desde la fecha de ingreso en el Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial como personal laboral fijo.
- No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Estos requisitos, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso.

Están obligados a participar en el concurso:

- El personal que esté en situación de excedencia forzosa a quienes se les notifique el presente concurso.
- El personal en servicio activo con adscripción provisional, que tendrán la obligación de participar solicitando, al menos, el puesto que ocupan provisionalmente.

Cuarta. *Presentación de solicitudes.*

Quienes deseen tomar parte en este concurso, deberán hacerlo constar mediante solicitud dirigida a la Dirección del Patronato del Real Alcázar, conforme al modelo anexo a estas bases, que será presentada en el Registro del Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, acompañando la documentación que se pretenda se valore en el mismo.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el Boletín correspondiente. Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas relación de los méritos y justificantes de los mismo por parte de los solicitantes mediante documento original o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma y sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días de expedida y en todo caso antes del inicio de la Fase de Concurso.

Quinto. *Admisión de candidatos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias se publicará en el tablón de anuncios del Patronato resolución del órgano competente, con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el DNI del aspirante y en su caso la causa de exclusión.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el tablón de anuncios.

Sexto. *Comisión de valoración.*

La comisión de valoración estará constituida por 5 miembros, y quedará formada como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto y el suplente actuará únicamente en caso de ausencia del titular, debiendo poseer la titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

- Presidente: Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla. Su suplente reunirá los mismos requisitos.
- Secretario: El secretario de la Corporación o Funcionario de carrera en quien delegue.
- Vocales: Tres técnicos o expertos del Patronato del Real Alcázar o del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla. Sus suplentes reunirán los mismos requisitos.

Todos los miembros de la comisión de valoración serán designados por la Comisión Ejecutiva del Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial, siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

El acuerdo por el que se designen los miembros de la Comisión se publicarán en el tablón de anuncios del Patronato, pudiendo los interesados promover recusación contra los mismos, de conformidad con el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las convocatorias de las sesiones las efectuará el Secretario por orden del Presidente, debiendo los miembros titulares que prevean la imposibilidad de asistir a la sesión dar cuenta de esta circunstancia a sus suplentes para su asistencia.

La Comisión se constituirá en la fecha y hora señalada en la convocatoria, con la asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan y la mitad, al menos de sus miembros.

Caso de no ser posible la constitución en la forma señalada en el párrafo anterior, la Comisión se podrá constituir en segunda convocatoria, media hora después, con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. En este caso, actuará como Presidente el vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por ese orden, y como Secretario el de menor edad de no acudir los titulares o sus suplentes.

Séptimo. *Sistema de calificación.*

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Grupos	Grados	Subgrupo Técnico	Subgrupo Administración	Subgrupo Mantenimiento
		Categorías	Categorías	Categorías
II	19 al 26 incluidos	Jefe Ndo. Actividades		
III	16 al 22 incluidos		Jefe Ngdo. Admvo.- Adjunto Sección	Jefe Obrero
III	16 al 22 incluidos	Técnico Aux. Actividades		Capataz
IV	14 al 18 incluidos		Jefe Grupo Aux. Admvo. / Aux. Admvo.	Of. 1. ^a (Jardinero-Mantenimiento- Albañil)
IV	14 al 18 incluidos	Jefe Grupo Porteros Vigilantes / Portero		Of. 2. ^a (Jardinero-Mantenimiento- Albañil-Fontanero)
V	14 al 18 incluidos	Peón		Peón

Se identificarán las siguientes áreas de conocimiento;

1. Administración
Los puestos del Subgrupo Administración de la RPT del P.R.A. pertenecen a una única área de conocimiento;
2. Técnica
Los puestos del Subgrupo Técnico pertenecen a una única área de conocimiento;
3. Mantenimiento
Los puestos del Subgrupo Mantenimiento pertenecen a una única área de conocimiento;

Dentro del Área de Mantenimiento se establece los siguientes oficios:

- Jardinería
- Fontanería
- Albañilería
- Mantenimiento General.

a) Grado personal

Se valorará, hasta un máximo de 1 punto, el grado personal que tuviese reconocido el interesado/a en el Patronato del Real Alcázar, en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, hasta un máximo del 10% del total de la puntuación, y de la siguiente forma:

- a) Por poseer un grado personal superior al del puesto que se solicita: 1 punto.
- b) Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto que se solicita: 0,80 puntos.
- c) Por poseer un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: 0,60 puntos.
- d) Por poseer un grado personal inferior en tres o cuatro niveles al del puesto que se solicita: 0,40 puntos.
- e) Por poseer un grado personal inferior en cinco o más niveles al del puesto que se solicita: 0,20 puntos.

b) Experiencia

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento atendiendo a la experiencia en igual área de conocimiento e igual profesión u oficio correspondiente al puesto de trabajo solicitado, debiéndose cumplir ambas condiciones, se cuantificará hasta un máximo de 4 puntos y el 40% del total de la puntuación, aplicando la siguiente puntuación:

- Cada año de servicio o fracción de seis meses en puestos de iguales o similares características y mismo grado en el P.R.A. u otra Administración Pública... 0,60 puntos.
- Cada año de servicio o fracción de seis meses en puestos de iguales o similares características y grado inferior en el P.R.A. u otra Administración Pública... (0,40)
- Cada año de servicio o fracción de seis meses en puestos de iguales o similares características y nivel igual o superior en el sector privado... (0,20) puntos.

La experiencia que pueda acreditarse no se considerará mérito, es decir, no se valorará, cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicio y/o de una adscripción provisional. El tiempo desempeñado mediante comisión de servicio o adscripción provisional se valorará como experiencia en la categoría que (ostente en propiedad, adquirió en propiedad, tiene en propiedad...) siempre que dicha categoría esté directamente relacionada con el puesto al que se opta.

c) Por la participación en Cursos y Seminarios,

Siempre que tengan relación directa con la descripción del puesto tipo (art. 17 del Convenio Colectivo) actividades y habilidades del puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto y el 10% del total de la puntuación total, en la forma siguiente;

- Cursos de 10 a 20 horas; 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas; 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas; 0,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas; 0,75 puntos.

No se valorará la formación transversal relacionada con la prevención de riesgos laborales de carácter básico y de obligado cumplimiento según las normas de aplicación.

e) La antigüedad

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos y el 40% de la puntuación total.

Atendiendo al criterio general aplicado en Administración Pública, tanto en personal funcionario como laboral, de la forma siguiente:

- Por cada mes o fracción superior a 15 días por prestación del servicio en el P.R.A. o cualquier otra Administración Pública: 0,00833 puntos.

En caso de empate en la puntuación final en las solicitudes que se presenten, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en el siguiente orden:

- 1.º Criterio de mayor experiencia.
- 2.º Criterio antigüedad.
- 3.º Criterio cursos y seminarios
- 4.ª Grado personal consolidado.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal laboral fijo en la categoría (plaza-puesto) desde la que se concursó y, en su defecto, el número obtenido en el proceso selectivo.

Octavo. *Resolución.*

El plazo máximo de seis meses, contados desde el día de finalización del plazo de presentación de instancias, se procederá a la resolución del concurso.

La Comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a lo establecido en la base anterior.

Una vez formulada la propuesta, la adjudicación provisional de destino se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación. Los concursantes podrán presentar reclamaciones contra la adjudicación provisional en el plazo de diez días hábiles a partir de dicha publicación.

Examinadas por la comisión de valoración las reclamaciones, se procederá a elevar propuesta definitiva de resolución del concurso a la Comisión Ejecutiva del Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial, la cual resolverá el Concurso, publicándose dicha resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El empleado que obtenga un destino en el presente concurso, no podrá participar en un nuevo concurso hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto ahora adjudicado.

El plazo de toma de posesión de los nuevos destinos empezará a contarse a partir del siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del resolución del concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión empezará a contarse desde dicha publicación. El cómputo de los plazos posesorios comenzarán a computarse cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados.

Noveno. *Recursos.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, contra la presente resolución los interesados podrán formalizar demanda ante el juzgado del orden social competente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a esta publicación. No obstante, podrán ejercitar cualquier otra acción que estimen más conveniente para la defensa de sus derechos o intereses.

ANEXO I

Jefe de Negociado Administrativo- Adjunto Jefe Sección	
<i>Sistema de selección</i>	Concurso
<i>Puesto</i>	Jefe de Negociado Adjunto Jefe de Sección
<i>Núm. de puestos</i>	Uno
<i>Localización</i>	Patronato Real Alcázar
	Servicio del Real Alcázar
<i>Escala</i>	Escala personal laboral
<i>Grupo</i>	Grupo III
<i>Categoría</i>	Jefe de Negociado Administrativo- Adjunto Jefe Sección
<i>Grado del puesto</i>	21
<i>Requisitos</i>	Titulación Exigida; Bachiller Superior, Formación Profesional 2.º Grado o Equivalente
<i>Plaza</i>	PRA98-OPE2004
<i>Código puesto</i>	PRA2010AG01
<i>Complemento específico</i>	15.590,94 euros
<i>Distribución jornada (calendario en vigor)</i>	Jornada ordinaria
<i>Horario (calendario en vigor)</i>	Lunes a viernes 7:30 a 14:30 horas
	Jefe de Grupo Auxiliar Administrativo
<i>Sistema de selección</i>	Concurso
<i>Puesto</i>	Jefe de Grupo Auxiliar Administrativo
<i>Núm. de puestos</i>	Dos
<i>Localización</i>	Patronato Real Alcázar
	Servicio del Real Alcázar
<i>Escala</i>	Escala Personal Laboral
<i>Grupo</i>	IV
<i>Categoría</i>	Jefe de Grupo Auxiliar Administrativo
<i>Grado del puesto</i>	16
<i>Requisitos</i>	Titulación Exigida; Bachiller Elemental, Formación Profesional 1.º Grado o Equivalente
<i>Plaza</i>	PRA96-OPE1996
<i>Código puesto</i>	PRA2010AG03
<i>Plaza</i>	PRA02-OPE2004
<i>Código puesto</i>	PRA2010AG04
<i>Complemento específico</i>	11.385,01 euros
<i>Distribución jornada (calendario en vigor)</i>	Jornada ordinaria
<i>Horario (calendario en vigor)</i>	Lunes a viernes 7:30 a 14:30 horas

Oficial 1.ª Jardinero	
Sistema de selección	Concurso
Núm. de puestos	Oficial 1.ª Jardinero
Núm. de puestos	Dos
Localización	Patronato Real Alcázar
	Servicio del Real Alcázar
Escala	Escala personal laboral
Grupo	IV
Categoría	Oficial 1.ª Jardinero
Grado del puesto	15
Requisitos	Titulación Exigida; Título Graduado Escolar, Certificado de Secundaria, Formaron Profesional 1.º Grado o equivalente. Formación complementaria; Carné de manipulador de productos fitosanitarios nivel cualificado. Carné de conducir Tipo B
Plaza	PRA96-OPE1989AYTO
Código puesto	PRA2010-M-O1J-03
Plaza	PRA96-OPE1996
Código puesto	PRA2010-M-O1J-04
Complemento específico	10.079,72 euros
Distribución jornada (calendario en vigor)	Jornada ordinaria
Horario (calendario en vigor)	Lunes a viernes 7:30 a 14:30 horas

Oficial 1.ª Albañil	
Sistema de selección	Concurso
Puesto	Oficial 1.ª Albañil
Núm. de puestos	Uno
Localización	Patronato Real Alcázar
	Servido del Real Alcázar
Escala	Escala personal laboral
Grupo	IV
Categoría	Oficial 1.ª Albañil
Grado del puesto	15
Requisitos	Titulación exigida; Título Graduado Escolar, Certificado de Secundaria Formación Profesional 12 Grada o equivalente. Carné de conducir Tipo B
Plaza	PRA96-OPE1996
Código puesto	PRA2D010-M-O1A-01
Complemento específico 2019	10,079,72 euros
Distribución jornada (calendario en vigor)	Jornada ordinaria
Horario (calendario en vigor)	Lunes a viernes 7:30 a 14:30 horas

Jefe de Grupo Portero-Vigilante	
Sistema de selección	Concurso
Puesto	Jefe de Grupo Portero-Vigilante
Núm. de puestos	Uno
Localización	Patronato Real Alcázar
	Servicio del Real Alcázar
Escala	Escala personal laboral
Grupo	IV
Categoría	Portero-Vigilante
Grado del puesto	14
Requisitos	Titulación exigida; Título Graduado Escolar, Certificado de Secundaria, Formación Profesional 1.º Grado o equivalente
Plaza	PRA97-OPE1982AYTO
Código puesto	PRA2010-A-JGPV-01
Complemento específico 2019	11.892,62 euros
Distribución jornada (calendario en vigor)	Jornada ordinaria
Horario (calendario en vigor)	Lunes a domingo 7:30 a 14:30 horas

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DEL PATRONATO DEL REAL ALCÁZAR Y DE LA CASA CONSISTORIAL MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

Convocadas mediante el sistema de concurso, puestos de trabajo de este Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial, solicito participar como aspirante para su provisión.

Primer apellido	Segundo apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento	DNI	Teléfono	Fecha de ingreso en Administración pública	
Domicilio: calle o plaza y número		Localidad	Provincia	Código postal
Grupo		Categoría		
Situación administrativa				
Puesto de trabajo actual	Denominación		Nivel	

3.— Experiencia: se acreditará mediante certificación de la Administración donde el solicitante haya prestado servicios en la que conste denominación, área de adscripción, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerida del puesto desempeñado.

4.— Cursos y seminarios que tengan relación directa con la descripción del puesto tipo, actividades y habilidades del puesto solicitado (Doc. n.º 4). (Se acreditarán mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación. Si se aportan dos o más documentos relacionar como 4.1, 4.2, 4.3, etc.)

5.— Antigüedad reconocida (Doc. n.º 4) (Se acreditará mediante modelo Anexo I)

En el caso de necesitar más hojas en alguno de los apartados, utilice la hoja modelo de ampliación de currículum, numerándola correlativamente e indicando su número en el apartado que haya resultado insuficiente. Con respecto a los méritos que se aleguen en el presente currículum, deberán ser documentalmente acreditados, numerándose los mismos doc n.º 1, 2, 3, 4 o 5, tanto en las hojas anexas al currículum vitae detalladas de los méritos como en el propio documento acreditativo del mérito, en el orden correspondiente que figura en esta solicitud-currículum.

En Sevilla a 3 de marzo de 2020.—El Secretario General, P.D. El Jefe de Servicio, Francisco Javier Muñoz León.

6W-1779

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Extracto del Acuerdo del 11 de mayo de 2020 del Pleno del Ayuntamiento sobre aprobación de las bases reguladoras y la convocatoria de ayudas económicas a trabajadores autónomos del municipio dirigidas a paliar efectos económicos producidos por la crisis sanitaria del COVID-19.

BDNS (Identif.): 506458.

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/index>

Primero. *Beneficiarios.*

1. Los empresarios trabajadores individuales autónomos que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que tengan su domicilio fiscal y el establecimiento de la actividad afectada por la suspensión en Alcalá de Guadaíra.
b) Que estén dados de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, en la fecha de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, manteniendo aquélla, de forma ininterrumpida.

2. Que su actividad empresarial ejercida mediante la apertura al público de locales y establecimientos minoristas haya sido suspendida, según lo dispuesto en el artículo 10 del R.D. 463/2020, modificado por el apartado dos del artículo 1 del R.D. 465/2020, mediante la resolución de reconocimiento provisional del derecho de prestación extraordinaria por cese de actividad por parte de la mutua gestora o cualquier organismo oficial autorizado de la Seguridad Social.

En caso de que el trabajador autónomo no haya solicitado dicha prestación extraordinaria por cese de actividad deberán justificar mediante resolución o certificado del organismo autorizado que acredite dicha situación de suspensión.

3. Que su actividad se encuadre dentro de algunos los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas que figuran en anexo III de las bases.

4. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas los autónomos societarios, en cualquiera de sus formas, de asociaciones, de comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, de las congregaciones e instituciones religiosas, así como de las comunidades de bienes, herencias yacentes y entidades carentes de personalidad jurídica.

Segundo. *Objeto.*

La subvención tiene como objeto ayudar al mantenimiento de la actividad empresarial de la persona beneficiaria como trabajadora autónoma, de forma que pueda afrontar los gastos estructurales y del negocio durante el cierre para, una vez finalizado el periodo de alarma, reanudar la actividad con la apertura del establecimiento en los plazos establecidos en las bases reguladoras.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Las bases reguladoras fueron aprobadas por el Pleno mediante acuerdo del día 11 de mayo de 2020 y se encuentran publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 112 de 16 de mayo de 2020.

Cuarto. *Cuantía.*

El importe de la subvención a conceder se establece en una cantidad fija máxima de 1.000 euros € para cada una de las solicitudes aprobadas. No obstante, el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra se reserva el derecho a repartir equitativamente el presupuesto disponible en función del número de solicitudes presentadas, con el fin de atender el mayor número de solicitudes.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (B.O.P.) de Sevilla.

Sexto. *Otros datos.*

La solicitud deberá formalizarse utilizando obligatoriamente el modelo de solicitud establecido en las bases, en el anexo I, que estará disponible en la web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra en <https://www.alcaladeguadaira.es>.

El abono de la ayuda concedida, una vez aprobada, se realizará en un solo pago en el plazo de quince días desde su concesión como pago previo anterior a la justificación, mediante transferencia bancaria y por el importe íntegro de su cuantía.

Una vez finalizado el periodo de alarma y levantada la suspensión, el beneficiario deberá reanudar la actividad con la apertura del establecimiento en un plazo máximo de cuatro meses desde la fecha del levantamiento.

Alcalá de Guadaíra a 19 de mayo de 2020.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

4W-2569

PRUNA

Por el Ayuntamiento Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2020, se admitió a trámite el proyecto de actuación para la instalación de una estación base de telefonía móvil en la parcela 83 del polígono 25 en el término municipal de Pruna, el mismo se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 9:00 a 14:00 horas.

Sexto.—*Admisión a trámite del proyecto de actuación para la instalación de una estación base de telefonía móvil.*

Con fecha 5 de diciembre de 2019, fue presentada por don José María Torrontera Pascua solicitud de aprobación del proyecto de actuación para instalación de una estación base de telefonía móvil en el término municipal de Pruna (Sevilla).

Con fecha 30 de enero de 2020, los Servicios Técnicos Municipales emitieron informe favorable sobre la concurrencia en la actividad solicitada de los requisitos establecidos en el artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Con fecha 2 de marzo de 2020, se dictó informe propuesta por el Secretario Interventor admitiendo a trámite la solicitud, presentada por don José María Torrontera Pascua, de aprobación de «Proyecto de actuación para instalación de una estación base de telefonía móvil» en el término municipal de Pruna (Sevilla).

La propuesta es aprobada por unanimidad de todos los miembros.

En Pruna a 1 de abril de 2020—El Alcalde, Francisco López Sánchez.

Por el Ayuntamiento Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2020, se probó definitivamente proyecto de actuación de interés público de unidad de rehabilitación de cortijo para uso residencial con fin agrícola en el paraje Fuente Camino (polígono 1, parcela 13) del término municipal de Pruna, el mismo se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 9:00 a 14:00 horas.

Séptimo.—*Aprobación definitiva del proyecto de actuación de rehabilitación de cortijo para su uso residencial con fin agrícola.*

Con fecha 4 de abril de 2018, fue presentada por doña María Rodríguez González solicitud de aprobación de proyecto de actuación de unidad de rehabilitación de cortijo para uso residencial con fin agrícola en el término municipal de Pruna (Sevilla). Con fecha 2 de octubre de 2018, los Servicios Técnicos Municipales emitieron informe favorable sobre la concurrencia en la actividad solicitada de los requisitos establecidos en el artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Con fecha 3 de octubre de 2018 por el Pleno de esta Corporación se admitió a trámite el proyecto de actuación. Con fecha 24 de diciembre de 2018, se sometió a información pública por plazo de veinte días dicho proyecto de actuación y se hizo llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto. No se presentaron alegaciones, en el periodo de información pública.

Se solicitaron informes a la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, Servicio de Infraestructuras «Aguas» (Dominio Público Hidráulico); Servicio de Urbanismo, que fueron remitidos a este Ayuntamiento con fecha 9 de abril de 2019 y 8 de mayo de 2019.

Se solicitaron informes a la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio «Carreteras» y a la Consejería de Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible «Vías Pecuarias», que fueron remitidos a este Ayuntamiento con fecha 23 de diciembre de 2019 y 12 de julio de 2019.

Nuevamente con fecha, 30 de enero de 2020, tras estudiar los informes de las diferentes Consejerías y Delegaciones antes indicados, los Servicios Técnicos Municipales emitieron informe favorable sobre la concurrencia en la actividad solicitada de los requisitos establecidos en el artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Por parte del Sr. Secretario da lectura de su informe propuesta de aprobación del proyecto de actuación de las obras, de fecha 2 de marzo de 2020, condicionando el otorgamiento de la futura licencia de dicha obra a los siguiente requisitos:

Que la solicitante pida a la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible autorización para la ejecución de obras en la zona de policía del arroyo, solicitar y obtener la resolución de inscripción en la sección B del registro de aguas del manantial del que se pretende realizar el abastecimiento previo a la utilización del recurso, autorización para vertido de fosa séptica y presentar en el proyecto los planos de las tuberías, además del certificado de homologación y estanqueidad por empresa autorizada.

Igualmente, antes de concesión de la licencia de obras la solicitante debe de adecuar el acceso a la finca y, por consiguiente al Cortijo, desde la carretera A-406 de Morón de la Frontera a Sierra de Yeguas, P.K. 26+525 margen izquierda, con el informe favorable de dicho acceso del Servicio de Carreteras.

La propuesta es aprobada por unanimidad de todos los miembros.

En Pruna a 1 de abril de 2020—El Alcalde, Francisco López Sánchez.

34W-2220-P

LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 8 de abril de 2020, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo: Aprobar inicialmente la modificación número uno (no sustancial) del plan parcial de ordenación del sector SUS/CN-IV1 (Sta Cecilia) del plan general de ordenación del término municipal de La Rinconada, promovida por la empresa mercantil Refrescos Envasados del Sur, S.A., con CIF B-41809559, de fecha 6 de abril de 2020, redactado por don Ignacio Camacho Vasconi en posesión de la titulación de Ingeniero Industrial, Colegiado núm. 4700 por el COIIA.

El objeto de la Modificación únicamente tiene por objeto eliminar las aparentes incongruencias relativas a la obligación de retranqueo de las edificaciones situadas en la Parcela I-1 titularidad de Refrescos Envasados del Sur, S.L., y, en consecuencia, poder llevar a cabo, dentro de la legalidad aplicable, las obras correspondientes a la ampliación del complejo industrial de Coca Cola, a través de la construcción de una nueva edificación, conformando ambas una edificación única destinada a incrementar la producción de ésta.

Esta modificación afecta únicamente a los suelos calificados de Industrial Aislado 1 y 2, y concretamente a la Parcela I-1, la cual es titularidad de Refrescos Envasados del Sur, S.L., y que, según el propio Plan Parcial, «está destinada a la ampliación de la fábrica de Coca-Cola», calificándose la presente modificación como no sustancial.

Por lo que se somete el expediente a trámite de información pública, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del citado trámite en el «Boletín Oficial» de la provincia, igualmente se publicará en el tablón de edictos municipal, en la página web municipal, www.larinconada.es, en uno de los diarios de los de mayor circulación de la provincia y en el portal de la transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada.

En La Rinconada a 13 de abril de 2020.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

6W-2281-P

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 8 de mayo de 2020 se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Por Decreto de esta Alcaldía-Presidencia número 4305/2019, de 27 de junio fue aprobada la Organización y Estructura de la Administración Ejecutiva del Gobierno Municipal, mandato 2019-2023.

Habiéndose advertido errores en el mismo, se corrigieron mediante Decreto número 4412/2019, de 4 de julio.

La pandemia ocasionada por el COVID-19 en todo el mundo y sus consecuencias, ha hecho que debamos repensar y modificar muchos de los proyectos e iniciativas que tenía previstos el equipo de gobierno municipal, incluso el Plan Estratégico de la Ciudad de Utrera.

Por ello, vengo en resolver:

Primero. Incluir en entre las materias competentes de la oficina de turismo, fiestas mayores y promoción de la ciudad, Código interno 81011, código DIR3 LA0009686, la «Elaboración del Nuevo Plan Estratégico de la ciudad de Utrera», quedando por tanto el cuadro de materias de la siguiente forma:

Enunciado de las materias - Oficina 81011:

- Información turística de la ciudad de Utrera, desarrollada a través de la Oficina de Turismo y de la edición de publicaciones.
- Desarrollo de proyectos turísticos, observatorio turístico y búsqueda de yacimientos de nuevos productos turísticos.
- Participación en ferias de turismo, workshops, viajes de familiarización del sector profesional.
- Promoción de la ciudad de Utrera (Marca Utrera) con acciones exteriores e interiores.
- Oficina del Inversor y captación de Inversiones.
- Ferias promocionales.
- Gestión de zonas comerciales y grandes superficies comerciales minoristas.
- Ferias y Fiestas populares: Navidad, Carnaval, Semana Santa, Juanes, Feria y Romerías.
- Gestión de la Oficina Municipal de Turismo, C/ San Fernando (antiguo Bar Limones) y Kiosco de información Plaza del Altozano (antiguo Kiosco Gregorio).
- Casetas Municipales, Niño Perdido, Casa Palacio de los Cuadra, Castillo, Complejo Fabril de Consolación y Plaza de Usos Múltiples, Legado de los Quintero y Museo de la Ciudad.
- Elaboración del Nuevo Plan Estratégico de la ciudad de Utrera.

Segundo. Del presente Decreto deberá darse cuenta al Pleno de forma individualizada, a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tercero. Notifíquese el presente Decreto a los Concejales interesados, dese cuenta al Pleno y publíquese en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

Utrera a 11 de mayo de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

6W-2455

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es