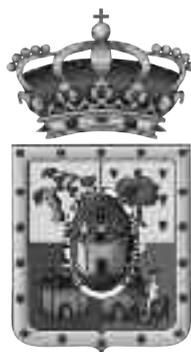


# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2016

Viernes 20 de Mayo

Núm. 57

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<b><u>PAG.</u></b>
<b>I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</b>	
MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. CHD	
Ocupación de terrenos .....	1422
Ocupación de terrenos .....	1423
Aprovechamiento aguas .....	1423
MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. CHE	
Aprovechamiento aguas .....	1425
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Citación expediente administrativo de apremio.....	1425
Obra 2 Plan Vías Provinciales .....	1426
Obra 3 Plan Vías Provinciales .....	1428
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
ALMARZA	
Subasta de precintos de caza.....	1430
ALMAZÁN	
Corrección de errores .....	1432
Obra 29 Plan Diputación.....	1432
CARRASCOSA DE LA SIERRA	
Plan económico-financiero .....	1432
CERBÓN	
Plan económico-financiero .....	1432
COVALEDA	
Aprovechamiento micológico.....	1433
DURUELO DE LA SIERRA	
Padrón agua, basura etc.....	1436
FUENTEPINILLA	
Obra nº 133 Plan Diputación.....	1436
Obra nº 134 Plan Diputación.....	1436
Cuenta general 2015 .....	1436
FUENTES DE MAGAÑA	
Plan económico-financiero .....	1437
GOLMAYO	
Provisión juez de paz.....	1437
LA LOSILLA	
Plan económico-financiero .....	1437
MAGAÑA	
Plan económico-financiero .....	1437
MIÑO DE MEDINACELI	
Obra construcción almacén.....	1438
QUINTANAS DE GORMAZ	
Enajenación parcela.....	1438
VALDEAVELLANO DE TERA	
Delegación de funciones.....	1439
VALTAJEROS	
Plan económico-financiero .....	1440
VILLAR DEL RÍO	
Cuenta general 2015 .....	1440
<b>III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA</b>	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO	
Convenio colectivo empresa BEI, 2012 S.L.U. ....	1440

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO****MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE****CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO**

*ANUNCIO de resolución del expediente de concesión de ocupación de terrenos de dominio público hidráulico, en el Embalse de la Cuerda del Pozo-Río Duero, de referencia C-1193/2013-SO (ALBERCA-INY), en el término municipal de Soria (Soria).*

Examinado el expediente incoado a instancia de Actividades, Estudios y Proyectos en el Medio Ambiente, S.L. (B42156935) solicitando concesión de ocupación de terrenos de dominio público hidráulico, en el término municipal de Soria, esta Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto, con fecha 11 de abril de 2016, el otorgamiento de la concesión de ocupación, con las características principales que se reseñan a continuación:

OTORGAR la concesión de ocupación de terrenos de dominio público hidráulico, de acuerdo con las características y condiciones que figuran en la resolución del expediente referenciado, y cuyas características del derecho son:

Titular: Actividades, Estudios y Proyectos en el Medio Ambiente, S.L.

N.I.F.: B42156935.

Tipo de uso: Ocupación del dominio público hidráulico

Uso consuntivo: No

Cauce: Río Duero. Embalse de la Cuerda del Pozo.

Localización de la ocupación:

Topónimo: Camping Urbión.

Término municipal: Soria.

Provincia: Soria.

Coordenadas U.T.M. - ETRS89 HUSO 30 (X, Y): (518589, 4632079).

OBSERVACIÓN: La zona de ocupación de terrenos estará definida por un rectángulo con una superficie de 80 m<sup>2</sup>, cuyo centro estará ubicado en el punto de coordenadas arriba indicado y su lado mayor, paralelo a la línea del embalse, medirá una longitud de 15 m, debiendo el interesado marcar debidamente con 4 hitos, las 4 esquinas que definen la superficie ocupada.

PLAZO POR EL QUE SE OTORGA: 10 años desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión administrativa.

El contenido íntegro de la resolución de concesión de ocupación puede conocerse accediendo al correspondiente expediente concesional que se encuentra archivado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica, o a través de la página Web [www.chduero.es](http://www.chduero.es) (Inicio\Tramitación\Resoluciones de Concesión).

Valladolid, 22 de abril de 2016.– El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., Rogelio Anta Otorel.

1281

BOPSO-57-20052016



*ANUNCIO de resolución del expediente de concesión de ocupación de terrenos de dominio público hidráulico, de referencia C-1527/2013-SO (ALBERCA-INY), en el Embalse de la Cuerda del Pozo-Río Duero, en el término municipal de Soria (Soria).*

Examinado el expediente incoado a instancia de Actividades, Estudios y Proyectos en el Medio Ambiente, S.L. (B42156935) solicitando concesión de ocupación de terrenos de dominio público hidráulico procedentes del Embalse de la Cuerda del Pozo- Río Duero, en el término municipal de Soria, esta Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto, con fecha 11 de abril de 2016, el otorgamiento de ocupación de terrenos de dominio público hidráulico, con las características principales que se reseñan a continuación:

OTORGAR la concesión de ocupación de terrenos de dominio público hidráulico, de acuerdo con las características y condiciones que figuran en la resolución del expediente referenciado, y cuyas características del derecho son:

Titular: Actividades, Estudios y Proyectos en el Medio Ambiente, S.L.

N.I.F.: B42156935.

Tipo de uso: Ocupación del dominio público hidráulico.

Uso consuntivo: No.

Cauce: Río Duero. Embalse de la Cuerda del Pozo.

Localización de la ocupación:

Topónimo: Playa Pita.

Término municipal: Soria.

Provincia: Soria.

Coordenadas U.T.M. - ETRS89 HUSO 30 (X. Y): (517843, 4633455)

OBSERVACIÓN: La zona de ocupación de terrenos estará definida por un rectángulo con una superficie de 190 m<sup>2</sup>, cuyo vértice exterior del rectángulo de ocupación más próximo al pasillo central de paso de la "Playa Pita" y más alejado del embalse, estará ubicado en el punto de coordenadas U.T.M.-ETRS 89 HUSO 30 (X,Y): X= 517843, Y= 4633455 y su lado mayor, paralelo a la línea del embalse, medirá una longitud de 15 m, debiendo el interesado marcar debidamente con 4 hitos, las 4 esquinas que definen la superficie ocupada.

PLAZO POR EL QUE SE OTORGA: 10 años desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión administrativa.

El contenido íntegro de la resolución de concesión de ocupación de terrenos de dominio público hidráulico, puede conocerse accediendo al correspondiente expediente concesional que se encuentra archivado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica, o a través de la página Web [www.chduero.es](http://www.chduero.es) (Inicio\Tramitación\Resoluciones de Concesión).

Valladolid, 21 de abril de 2016.– El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., Rogelio Anta Oterrel. 1282

-----

*ANUNCIO de resolución del expediente de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, de referencia CP-919/2014-SO (ALBERCA-INY), con destino a uso industrial en el término municipal de Almazán (Soria).*



Examinado el expediente incoado a instancia de Áridos y Excavaciones Ciria, S.L. (B42151035) solicitando concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas procedentes de la unidad hidrogeológica 15: Cubeta de Almazán, en el término municipal de Almazán (Soria), por un volumen máximo anual de 7.040 m<sup>3</sup>, un caudal máximo instantáneo de 3,9 l/s, y un caudal medio equivalente de 0,22 l/s, con destino a uso industrial, esta Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto, con fecha 12 de abril de 2016, el otorgamiento de la concesión de aguas subterráneas, con las características principales que se reseñan a continuación:

OTORGAR la concesión de aguas subterráneas, de acuerdo con las características y condiciones que figuran en la resolución del expediente referenciado, y cuyas características del derecho son:

TITULAR: Áridos y Excavaciones Ciria, S.L.

N.I.F.: B42151035

Tipo de uso: Industrial (Planta de lavado y clasificación de áridos)

Uso consuntivo: Sí

Volumen máximo anual (m<sup>3</sup>): 7.040

Volumen máximo mensual (m<sup>3</sup>):

<i>Mes</i>	<i>Volumen máximo mensual (m<sup>3</sup>)</i>
Oct.	597,51
Nov.	578,23
Dic.	597,51
Ene.	597,51
Feb.	544,51
Mar.	597,51
Abr.	578,23
May.	597,51
Jun.	578,23
Jul.	597,51
Ago.	597,51
Sep.	578,23

Caudal máximo instantáneo (l/s): 3,9.

Caudal medio equivalente (l/s): 0,22.

Procedencia de las aguas: Masa de agua subterránea "Cuenca de Almazán" (DU-400037).

Plazo por el que se otorga: 30 años desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Concesión Administrativa.

Título que ampara el derecho: La presente resolución de concesión administrativa.

El contenido íntegro de la resolución de concesión puede conocerse accediendo al correspondiente expediente concesional que se encuentra archivado en las oficinas de esta Confede-

BOPSO-57-20052016



ración Hidrográfica, o a través de la página Web [www.chduero.es](http://www.chduero.es) (Inicio\Tramitación\Resoluciones de Concesión).

Valladolid, 12 de abril de 2016.– El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., Rogelio Anta Otorrel. 1283

-----

**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO**

REF.: 2015-P-132

Ayuntamiento de Deza ha solicitado la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas subterráneas cuyos datos se indican a continuación:

El aprovechamiento tomará de tres manantiales, de los que se captará un caudal máximo de 2,96 l/s, 0,148 l/s y 0,046 l/s; situados, el primero en la margen izquierda del río Henar, fuera de zona de policía de cauces, en el paraje Fte. Suso (Po: 13, Pa: 5250), en Deza (Soria); el segundo en la margen izquierda del río Henar, en zona de policía de cauces, en el paraje C/ La Fuente, nº 9, parcela referencia 547241 OWL7957A0001MA, en La Alameda - Deza (Soria); y el tercero en el paraje C/ La Fuente, nº 36, parcela referencia 060901200WL89E0001PR, en Miñana - Deza (Soria). El agua se destinará al abastecimiento de la localidad de Deza y los barrios de Alameda y Miñana, en el T.M. de Deza (Soria). El volumen total anual será de 21.083,7 m<sup>3</sup> y el caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo será de 1,849 l/s.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de 25 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Paseo de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 14 de abril de 2016.– El Comisario de Aguas, P.D. El Comisario adjunto, Francisco José Hijós Bitrián. 1284

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA**

**RECAUDACIÓN**

*CITACIÓN para ser notificados por comparecencia en expedientes administrativos de apremio.*

No habiendo sido posible realizar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a esta Administración, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 112 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, 17 de diciembre, B.O.E. 18.12.2003), en su redacción conforme a la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, B.O.E. 17.09.2014, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, se cita a los contribuyentes más abajo relacionados para que comparezcan, al objeto de ser notificados de las actuaciones que les afectan en relación a los procedimientos que se indican.

Los interesados, o sus representantes, deberán comparecer para ser notificados en Diputación Provincial, Servicio Recaudatorio, Unidad de Recaudación Ejecutiva, sito en calle Caballeros, 17, en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BOPSO-57-20052016



Se advierte a los interesados que si no se hubiere comparecido en el plazo señalado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento de dicho plazo.

**INTERESADOS A QUIENES SE DIRIGEN LA NOTIFICACIÓN**

<i>Expte.</i>	<i>Interesado</i>	<i>NIF/CIF</i>	<i>Municipio</i>	<i>Acto Admvo.</i>
15/3957	AYLLON BLAZQUEZ ALBERTO	16794110Q	FUENTETOBA/GOLMAYO	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
14/336	BARRIO GARCIA CARLOS	16803836J	DURUELO SIERRA/SORIA	NDEVH-NOTIFICACION EMBARGO VEHICULO
13/2379	CARMONA BALLESTERO SILVIA	71270200P	GOLMAYO/CALAHORRA	NDEVH-NOTIFICACION EMBARGO VEHICULO
13/2379	CUESTA JIMENEZ BASILIO	72884002S	GOLMAYO/CALAHORRA	NDEVH-NOTIFICACION EMBARGO VEHICULO
08/4222				
08/6163	GARCIA MARTINEZ TEOFILO ROMAN	14849400W	ARANCON/MIRANDA DE EBRO	NDEBI-NOTIFICACION EMBARGO BIENES
06/6974	GIL VALLEJO DAMIANA	16689821D	ALMENAR DE SORIA/ZARAGOZA	NRPPI-NOTIFICACION POSIBLE INTERES
10/278	GILBERT JIMENEZ MARINA	52440906D	ALMAZAN	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
12/1728	GOMEZ DOMINGUEZ JUAN JOSE	16506931S	VILLAR DEL RIO/CALAHORRA	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
12/606	HRDOS DE ROMAN PALOMAR CORBACHO	16742594C	FUENTELMONGE	NDEBI-NOTIFICACION EMBARGO BIENES
12/4284	ILIEV GENCHOV LOZAN	X5610511Y	CASTILLEJO ROBLEDO/SORIA	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
04-11076	MARTIN IZQUIERDO ENRIQUETA	S/N	BERLANGA DE DUERO	NDEBI-NOTIFICACION EMBARGO BIENES
10/3927	OLMO ORTEGO PILAR DEL, HERENCIA YACENTE	16755690Y	ALPANSEQUE	NRSBE-NOTIFICACION EMBARGO BIENES
12/2469	PENKOV GORANOW DANAIL	X9443093Y	SAN PEDRO M./LEKUNBERRI	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
10/6516	PEREA MARCO MIGUEL	46111637H	GARRAY/BADALONA	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
12/109	PERGAPIEL AGP SL	B8394039S	ALMAZAN/PARACUELLOS DEL J.	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
11/94	PLASTICO VIVO SL	B80276694	ALMAZAN/MADRID	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
12/110	PLAZA ESTEBAN LUIS	16802511E	ALMAZAN/ALCORCON	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
15/3186	RAMOS LATORRE M. DOLORES	28042403K	VINUESA - SEVILLA	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
12/3076	RIVAS ASENSIO JOSE MARIA	16795769L	GOLMAYO/FUENTETOBA	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
12/1790	RUBIA CANO JOSE ENRIQUE DE LA	01899374B	YELO/MADRID	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
15/161	RUBIO ARRIBAS ANGELA	S/N	HOZ DE ABAJO/MONTEJO T.	NDEBI-NOTIFICACION EMBARGO BIENES
15/161	RUBIO ARRIBAS ENCARNACION	S/N	HOZ DE ABAJO/MONTEJO T.	NDEBI-NOTIFICACION EMBARGO BIENES
15/161	RUBIO ARRIBAS FEDERICO	S/N	HOZ DE ABAJO/MONTEJO T.	NDEBI-NOTIFICACION EMBARGO BIENES
15/161	RUBIO ARRIBAS MIGUEL	S/N	HOZ DE ABAJO/MONTEJO T.	NDEBI-NOTIFICACION EMBARGO BIENES
15/161	RUBIO GARCIA ALEJANDRO	46116012T	MONTEJO TIERMES/BARCELONA	NDEBI-NOTIFICACION EMBARGO BIENES
14/3281	TEJEDOR ROMERO CARMEN	01594658E	S. ESTEBAN GORMAZ/MADRID	NDEBI-NOTIFICACION EMBARGO BIENES
16/1	URIEL CIRIANO CONSTANCIO	16710527S	BUBEROS	NRSBE-NOTIFICACION REQUERIMIENTO
13/2323				
12/7510	VIEITEZ ARAGONES IVAN	72881146B	MEDINACELI	NRPPI-NOTIFIC. REQU POSIBLE INTERES
13/2323				
12/7510	VIEITEZ ARAGONES SORIA	72881147N	MEDINACELI	NRPPI-NOTIFIC. REQU POSIBLE INTERES
12/3879	YAGUE PEÑA ROSARIO	37223815V	NAVALENO/BARCELONA	RSBPP-REQUER. SEÑALAMIENTO BIEN

Soria, 10 de mayo de 2016.- El Jefe de la Unidad - Recaudador Ejecutivo, Teodoro Andrés Fernández. 1264

**COOPERACIÓN LOCAL**

*ANUNCIO para la licitación del contrato de: "Cuñas de ensanche en CP. SO-P-1011, entre PPKK.: 0+225 al 4+450 de N-111 en Garray a SO-P-1001, por Velilla de la Sierra".*

De conformidad con lo establecido por el artículo 142 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de esta Diputación Provincial, de fecha 10 de mayo de 2016 se anuncia la siguiente licitación:

BOPSO-57-20052016



1.- *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Cooperación Local.
- c) Obtención de documentación e información.
  - 1) Dependencia: Servicio de Cooperación Local.
  - 2) Domicilio: C/ Caballeros nº 17.
  - 3) Localidad y código postal: Soria, 42002.
  - 4) Teléfono: 975101003.
  - 5) Telefax: 975101008.
  - 6) Correo electrónico: planespro1@dipsoria.es.
  - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.dipsoria.es>.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la fecha límite de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 2 Vías Provinciales 2016.

2.- *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: La realización de las obras de: “Cuñas de ensanche en CP. SO-P-1011, entre pp.kk. 0+225 al 4+450, de N-1 11 en Garray a SO-P-1001, por Velilla de la Sierra”.
- c) Lugar de ejecución: Garray y Velilla de la Sierra.
- d) Plazo de ejecución: 3 meses.
- e) CPV: 45212212 y DA0345230000

3.- *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Criterios de adjudicación: El precio como único criterio.

4.- *Valor estimado del contrato:* 138.684,26 euros.

5.- *Presupuesto base de licitación:* Importe neto: 114.615,09 euros. I.V.A 21 %: 24.069,17 euros. Importe total: 138.684,26 euros.

6.- *Garantías exigidas.* Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación del contrato, IVA excluido.

7.- *Requisitos específicos del contratista:*

1) Solvencia económica y financiera: La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial que corresponda.

Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

BOPSO-57-20052016



c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

2) Solvencia técnica y profesional:

a) Equipo para movimientos de tierras compuesto, mínimo, por: Retroexcavadora, camión dumper, motoniveladora, rodillo compactador y cisterna para riegos de agua. Alternativamente, la solvencia, podrá igualmente acreditarse mediante la siguiente clasificación, no exigible: Grupo: G, Subgrupo: 6, Categoría: 2

8.- *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: 14 horas del 26 día natural siguiente a aquel en que se publique el anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Si ese día fuese sábado o festivo será el siguiente día hábil.

b) Lugar de presentación:

1.- Dependencia: Servicio de Cooperación Local.

2.- Domicilio: C/ Caballeros nº 17.

3.- Localidad y código postal: Soria, 42002.

c) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

9.- *Apertura de ofertas:*

a) Dirección: C/ Caballeros nº 17.

b) Localidad y código postal: Soria, 42002.

c) Fecha y hora: El día y hora que se anuncie en el perfil del contratante de la Diputación.

10.- *Gastos de publicidad:* Los gastos de anuncio serán por cuenta del adjudicatario.

11.- *Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de las Comunidades Europeas:* No procede. Soria, 13 de mayo de 2016.– La Vicepresidenta 1ª, Esther Pérez Pérez. 1300a

-----

*ANUNCIO para la licitación del contrato de: “Cuñas de ensanche en tramo de CP. SO-P-1208, de SO-P-1001 en Renieblas a N-122 en Aldealpozo, entre PP.KK.: 8+760 al 13+780”.*

De conformidad con lo establecido por el artículo 142 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de esta Diputación Provincial, de fecha 10 de mayo de 2016 se anuncia la siguiente licitación:

1.- *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Excm. Diputación Provincial de Soria.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Cooperación Local.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Cooperación Local.

2) Domicilio: C/ Caballeros nº 17.

3) Localidad y código postal: Soria, 42002.

4) Teléfono: 975 10 10 03.



5) Telefax: 975 10 10 08.

6) Correo electrónico: planespro1@dipsoria.es.

7) Dirección de internet del perfil del contratante: <http://www.dipsoria.es>.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la fecha límite de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 3 Vías Provinciales 2016.

## 2.- Objeto del contrato:

a) Tipo: Obras.

b) Descripción: La realización de las obras de: “Cuñas de ensanche en tramo de CP: SO-P-1208. de SO-P-1001 en Renieblas a N-122 en Aldealpozo, entre pp.kk.: 8+760 al 13+780”.

c) Lugar de ejecución: Renieblas y Aldealpozo.

d) Plazo de ejecución: 3 meses.

e) CPV: 45212212 y DA0345230000.

## 3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: El precio como único criterio.

4.- Valor estimado del contrato: 201.678,19 euros.

5.- Presupuesto base de licitación: Importe neto: 166.676,19 euros. I.V.A 21%: 35.002,00 euros. Importe total: 201.678,19 euros.

6.- Garantías exigidas: Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación del contrato, IVA excluido.

## 7.- Requisitos específicos del contratista:

1) Solvencia económica y financiera: La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial que corresponda.

Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

2) Solvencia técnica y profesional:

a) Equipo para movimientos de tierras compuesto, mínimo, por: Retroexcavadora, camión dumper, motoniveladora, rodillo compactador y cisterna para riegos de agua.

Alternativamente, la solvencia, podrá igualmente acreditarse mediante la siguiente clasificación, no exigible: Grupo: G, Subgrupo: 6, Categoría: 2.



## 8.- *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: 14 horas del 26 día natural siguiente a aquél en que se publique el anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Si ese día fuese sábado o festivo será el siguiente día hábil.

b) Lugar de presentación:

1.- Dependencia: Servicio de Cooperación Local.

2.- Domicilio: C/ Caballeros nº 17.

3.- Localidad y código postal: Soria, 42002.

c) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

## 9.- *Apertura de ofertas:*

a) Dirección: C/ Caballeros nº 17.

b) Localidad y código postal: Soria, 42002.

c) Fecha y hora: El día y hora que se anuncie en el perfil del contratante de la Diputación.

10.- *Gastos de publicidad:* Los gastos de anuncio serán por cuenta del adjudicatario.

11.- *Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de las Comunidades Europeas:* No procede.  
Soria, 13 de mayo de 2016.– La Vicepresidenta 1ª, Esther Pérez Pérez. 1300b

## AYUNTAMIENTOS

### ALMARZA

Por resolución de la Alcaldía de 17 de mayo de 2016 se ha aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la enajenación por subasta pública, procedimiento abierto, tramitación urgente, del lote conjunto de tres precintos de corzo de macho y tres de corzo de hembra y de la caza menor: Malvices, becasas, palomas y tórtolas; a cazar en el M.U.P. nº 134 de la provincia de Soria denominado “Dehesa La Mata”, que constituye el coto de caza SO-10.523, perteneciente al Ayuntamiento de Almarza, haciéndose público que el pliego estará expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante el plazo de ocho días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, pudiéndose formular reclamaciones durante dicho período.

Simultáneamente se anuncia la convocatoria, que quedará suspendida si se presentan reclamaciones contra el citado pliego, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Almarza.

Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Almarza.

Domicilio: C) Marqués de Vadillo nº 27 C.P. 42.169 Almarza (Soria).

Teléfono y fax: 975-25 00 50.

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Privado.

b) Descripción: Enajenación del lote conjunto de tres precintos de corzo macho y tres de corzo hembra y de la caza menor: Malvices, becasas, palomas y tórtolas; dentro del perímetro del M.U.P. nº 134 de la provincia de Soria, denominado “Dehesa La Mata”, que constituye el coto de caza SO-10.523,



c) Plazo de duración: Desde el día de firma del contrato hasta el día que finalice la temporada de caza 2016-2017, según lo que establezca la orden de caza en vigor, actualmente ORDEN FYM/525/2015, de 19 de junio, publicada en el BOCYL de 29 de junio de 2015.

### 3. *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Subasta pública, procedimiento abierto, al precio más alto.

4. *Precio de licitación:* 6.500,00 euros al alza, más el 21% de IVA.

### 5. *Garantías exigidas:*

Provisional: 195,00 euros.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

### 6. *Presentación de solicitudes:*

a) En el Ayuntamiento de Almarza, durante 8 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, hasta las 14,00 h., excluyendo sábados. Si el último día fuese inhábil o coincidiese con sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La especificada en el apartado segundo de la cláusula quinta del pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. *Apertura de ofertas:* Se llevará a cabo en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Almarza, y se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almarza el día y hora de la apertura de ofertas.

8. *Gastos:* Serán de cuenta del adjudicatario, en su caso, los que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública, las indemnizaciones a que den lugar las ocupaciones temporales, los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos oficiales o particulares, los correspondientes a pruebas, ensayos, prospecciones, etc., y, en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del aprovechamiento, incluidos los gastos de publicidad.

### 9. *Modelo de proposición:*

#### MODELO DE PROPOSICIÓN

“Don ....., con D.N.I. nº ....., natural de ....., provincia de ....., y con domicilio en el municipio de ..... (.....), calle ..... , teléfono ....., actuando en nombre propio (o en representación de ..... según acredita con escritura de poder que debidamente bastantada acompaña) manifiesta que reúne todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante subasta pública, procedimiento abierto, tramitación urgente, la enajenación del lote conjunto de tres precintos de corzo macho y tres de corzo hembra y caza menor: Malvices, becardas, palomas y tórtolas; temporada de caza 2016-2017, a ejecutar en el monte nº 134 de Utilidad Pública de la Provincia de Soria, denominado “Dehesa La Mata”, que constituye el coto de caza SO 10.523 y perteneciente al Ayuntamiento de Almarza, y acepta el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir dicha licitación, que acepta y se compromete a cumplir en su integridad, y en la representación que osten-



ta, se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el precio de euros (más el 21% de IVA), desglosado de la siguiente manera:

Base imponible: I.V.A. (21%):

Total: Lugar, fecha, firma y/o sello.

Fdo.:.....”.

“Para ello ingresa garantía según justificante de ingreso que se acompaña la cual solicito que me sea devuelta en caso de no adjudicación, mediante ingreso en el siguiente nº de cuenta completo: .....

Fecha y firma.

Fdo.:.....”.

## SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMARZA (SORIA)

Almarza, a 17 de mayo de 2016.–La Alcaldesa, Ascensión Pérez Gómez. 1332

## ALMAZÁN

Advertido error en la publicación inserta en el *Boletín Oficial de la Provincia* núm. 51, de fecha 6 del actual mes de mayo, sometiendo a información pública la aprobación de la memoria/proyecto de la obra núm. 35/2016 del Plan Diputación 2016, donde dice “Pavimentación”, debe decir “Pavimentación calle La Iglesia Fase II en Ballúncar”.

Almazán, 9 de mayo de 2016.– El Alcalde, José Antonio de Miguel Nieto. 1287

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 3 del actual mes de mayo, acordó aprobar el siguiente proyecto de obra: “Pozo de captación de aguas para abastecimiento”, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Angel Millán de Miguel, en representación de AMIdeMI, S.L., Servicios de Ingeniería, con un presupuesto de 60.000 euros, obra incluida en el Plan Diputación 2016, con el número 29.

Dicho proyecto se somete a información pública por el plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a efectos de que pueda ser examinado por cualquier interesado en las oficinas municipales y puedan formularse las reclamaciones o alegaciones que se estimen pertinentes.

Almazán, 11 de mayo de 2016.– El Alcalde, José Antonio de Miguel Nieto. 1301

## CARRASCOSA DE LA SIERRA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de estabilidad presupuestaria, se hace pública la aprobación de un plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 9 de mayo de 2016 el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Carrascosa de la Sierra, 10 de mayo de 2016.– El Alcalde, José María Valoria. 1294

## CERBÓN

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre,

BOPSO-57-20052016



bre, de estabilidad presupuestaria, se hace pública la aprobación de un plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 26 de abril de 2016 el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Cerbón, 26 de abril de 2016.– El Alcalde, Eusebio Aguado.

1296

### COVALEDA

El Pleno del Ayuntamiento de Covaleda, en sesión ordinaria de fecha 26 de abril de 2016, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la ordenanza municipal reguladora de los aprovechamientos forestales del Monte C.U.P. nº 125 de este municipio de Covaleda, una vez resueltas las reclamaciones presentadas, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, transcribiendo literalmente la ordenanza:

#### ORDENANZA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO MICOLÓGICO EN EL MONTE Nº 125 DEL C.U.P. DEL MUNICIPIO DE COVALEDA

Los aprovechamientos micológicos en el monte de Utilidad Pública nº 125 de este municipio de Covaleda generan una riqueza en nuestro municipio, haciendo necesario establecer un conjunto de medidas generales que contribuyan a la conservación de las especies micológicas, preservándolas y manteniendo su diversidad, simultaneando estas exigencias de protección con las de aprovechamiento racional.

El marco competencial que permite la elaboración de la presente ordenanza se establece en los artículos 4.1 y 25 de la Ley/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el Decreto 130/1999, de 17 de junio, por el que se ordenan y regulan los aprovechamientos micológicos en el montes ubicados en Castilla y León.

##### *Artículo 1. Objeto.*

El objeto de la presente ordenanza es la ordenación y regulación de la recolección consuetudinaria episódica de los cuerpos de fructificación de las especies micológicas, denominados genéricamente como setas y hongos en el monte nº 125 del C.U.P. del término municipal de Covaleda (Soria), sin perjuicio de las competencias que, conforme la legislación vigente, pudieran corresponder a otras Administraciones Públicas.

Los aprovechamientos de estos productos se realizarán dentro de los límites que permitan los intereses de conservación y mejora del monte de acuerdo con lo que se dispone en la presente ordenanza de manera que quede garantizada su persistencia y capacidad de renovación, y siempre conforme a lo estipulado en el correspondiente pliego particular de condiciones técnico-facultativas remitido anualmente por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, pliego general de condiciones técnico-facultativas que regula la ejecución de disfrute en montes a cargo de la Dirección General de Montes, pliego especial de condiciones facultativas para los aprovechamientos micológicos del Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, Decreto 130/1999, de 17 de junio, por el que se ordenan y regulan los aprovechamientos micológicos en el montes ubicados en Castilla y León, Decreto 485/1962, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Montes, la Ley 3/2009, de 6 de abril, de Montes de Castilla y León, la Ley 21/2015, de 20 de julio, por la que se modifica la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de montes, la Ley 8/1991, de 10 de mayo, de espacios naturales de Castilla y León, así como demás normativa vigente.



## *Artículo 2. Ámbito de aplicación.*

Las medidas incluidas en la presente ordenanza serán aplicables al monte nº 125 del C.U.P. del término municipal de Covaleda.

El Ayuntamiento de Covaleda señalará con carteles con leyenda igual o similar a la siguiente “Aprovechamientos micológico en el Monte nº 125 C.U.P. del término de Covaleda, prohibido recolectar sin autorización”.

## *Artículo 3. Autorizaciones.*

La autorización tendrá carácter nominativo, personal e intransferible y deberá llevarse en el momento de realizar la recolección junto a algún documento acreditativo de identificación, y deberá exhibirse, a instancia de las Fuerzas de Orden Público y Guardería Forestal de la Junta de Castilla y León y del Ayuntamiento de Covaleda. Cualquier persona que sea sorprendida con algún ejemplar de setas u hongos deberá estar en posesión de la autorización correspondiente. La autorización deberá portarse en toda la recolección junto a cualquier documento acreditativo que permita la identificación del sujeto, y deberá ser exhibida cuando para ello sea requerido.

Dichas autorizaciones, en su caso, quedarán sujetas al pago de la correspondiente tasa según la Ordenanza reguladora de expedición de documentos.

El número máximo de kilos a recolectar por persona y día será de 30 kg., pudiendo reducirse este número de kilos recolectables en base a las prescripciones técnicas establecidas por el Servicio Territorial de Medio Ambiente, o en base a la apreciación del Ayuntamiento teniendo en cuenta la presión recolectora a soportar en el monte.

La autorización municipal no dará derecho al titular a realizar ninguna otra actividad en el monte público que no sea objeto de tal autorización.

La autorización quedará sometida a la comprobación previa del Ayuntamiento del cumplimiento de los requisitos legales en vigor y será revocada cuando se cometan infracciones relacionadas con el aprovechamiento micológico en este monte, no dando en este caso derecho a indemnización ni compensación de ningún tipo.

Existen dos tipos de autorizaciones:

- Empadronados, con un año mínimo de antigüedad en el padrón municipal de habitantes, cuya autorización será para toda la campaña.
- No empadronados (o empadronados con antigüedad inferior al año), cuya autorización será expedida para dos días consecutivos. El número de autorizaciones a expedir podrán ser limitado con objeto de respetar la inocuidad ambiental del monte.

## *Artículo 4. Forma de recolección.*

La recolección deberá ajustarse en todo momento a lo establecido en las condiciones del Servicio Territorial de Medio Ambiente estipuladas en los correspondientes pliegos de aprovechamientos micológicos, así como en el Decreto 130/1999, de 17 de junio, por el que se ordenan y regulan los aprovechamientos micológicos en los montes ubicados en Castilla y León.

## *Artículo 5. Calendario de recolección.*

Las labores de recolección se realizarán en el período hábil señalado en las características del aprovechamiento; no obstante este período podrá ser modificado cuando a juicio del Servicio Territorial de Medio Ambiente existan circunstancias especiales que así lo aconsejen.



## *Artículo 6. Compatibilización con otros aprovechamientos.*

Los recolectores autorizados respetarán la ejecución de otros aprovechamientos y trabajos autorizados en los montes por la Consejería de Medio Ambiente. En caso de conflicto resolverá dicha Consejería.

El aprovechamiento cinegético será prevalente sobre el resto de aprovechamientos del monte en el momento de su ejercicio, siempre y cuando la cacería esté autorizada y correctamente señalizada sobre el terreno.

## *Artículo 7. Obtención de la autorización.*

Las autorizaciones a expedir por el Ayuntamiento de Covalada podrán ser obtenidas por cualquiera de los siguientes métodos:

I. Mediante solicitud en las dependencias municipales. Una vez presentada instancia o solicitud a tal efecto, el Ayuntamiento expedirá la oportuna autorización.

II. Por correo. Los interesados deberán remitir a este Ayuntamiento en un sobre por correo ordinario la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Un sobre franqueado con la dirección postal del titular con la finalidad de enviar la autorización a su domicilio.
- c) Un teléfono de contacto.
- d) Indicación de las fechas en las que solicita realizar el aprovechamiento (en caso de no empadronados o con antigüedad inferior al año).

III. En los establecimientos adheridos. Las autorizaciones para dos días consecutivos podrán obtenerse en los establecimientos de la localidad que se relacionen en la web del Ayuntamiento. Las autorizaciones para empadronados serán expedidas exclusivamente en las oficinas del Ayuntamiento.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

La compra-venta de los aprovechamientos recolectados conforme a la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la ordenanza fiscal de la tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas o casetas y demás ordenanzas municipales vigentes, así como el resto de legislación aplicable.

## DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza entrará en vigor y será de aplicación desde el día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* y estará en vigor en tanto no se apruebe su modificación o derogación expresas.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Covalada, 4 de mayo de 2016.– El Alcalde, José Antonio de Miguel Camarero.

1278

BOPSO-57-20052016

**DURUELO DE LA SIERRA**

Por resolución de la Alcaldía de 7 de mayo de 2016 se ha aprobado el padrón de la tasa por prestación del servicio de agua, basuras, alcantarillado y tasa por prestación del servicio de tratamiento y depuración de aguas residuales, correspondiente al ejercicio 2015.

Durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, las personas interesadas podrán examinar dicho padrón en la Secretaría de este Ayuntamiento, al objeto de presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas. Caso de no producirse reclamación alguna durante el plazo de exposición al público se entenderá definitivamente aprobado.

Duruelo de la Sierra, 7 de mayo de 2016.– El Alcalde, Alberto Abad Escribano. 1304

**FUENTEPINILLA**

Aprobado inicialmente el proyecto técnico de la Obra nº 133 del Plan Diputación 2016 denominado “Construcción depósito auxiliar de aguas en Fuentepinilla” redactado por el Ingeniero de Caminos D. Rafael Santamaría Ausín, con un presupuesto de sesenta mil (60.000) € Plurianual 2016-2017, financiado como se indica, se expone al público por plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, al objeto de que por los interesados puedan presentarse las alegaciones que se estimen oportunas.

PRESUPUESTO: 60.000,00 €.

<i>Financiación 1016</i>	<i>Financiación 2017</i>
--------------------------	--------------------------

Ayuntamiento 6.900 €	Ayuntamiento 6.900 €
----------------------	----------------------

Diputación 23.100 €	Diputación 23.100 €
---------------------	---------------------

Fuentepinilla, 9 de mayo de 2016.– El Alcalde, Tomás Manrique de Miguel. 1312

Aprobada inicialmente la memoria de la Obra nº 134 del Plan Diputación 2016 denominado “Sistema de cloración en Osona” redactada por el Ingeniero de Caminos, Sr. D. Rafael Santamaría Ausín, con un presupuesto de diez mil (10.000) €, financiado como se indica, se expone al público por plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, al objeto de que por los interesados puedan presentarse las alegaciones que se estimen oportunas.

PRESUPUESTO: 10.000,00 €

Financiación

Ayuntamiento: 2.300,00 €.

Diputación: 7.700,00 €

Fuentepinilla, 11 de mayo de 2016.– El Alcalde, Tomás Manrique de Miguel. 1313

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone



al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Fuentepinilla, 9 de mayo de 2016.– El Alcalde, Tomás Manrique de Miguel. 1311

### FUENTES DE MAGAÑA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de estabilidad presupuestaria, se hace pública la aprobación de un plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha nueve de abril de 2015 el cuál estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Fuentes de Magaña, 26 de abril de 2016.– El Alcalde, Melchor García. 1290

### GOLMAYO

Siendo competencia del Pleno de este Ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada Juez de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, y próxima a producirse la vacante con fecha 25 de julio de 2016 del cargo de Juez de Paz Sustituto, de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, en relación con el art. 101 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, se abre un plazo de 30 días hábiles, para que las personas que estén interesadas en cubrir el cargo de Juez de Paz sustituto, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía. En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del Partido.

Golmayo, 12 de mayo de 2016.–El Alcalde, Benito Serrano Mata. 1297

### LA LOSILLA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de estabilidad presupuestaria, se hace pública la aprobación de un plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 25 de abril de 2016 el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

La Losilla, 25 de abril de 2016.– El Alcalde, J.L. Fernández. 1292

### MAGAÑA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de estabilidad presupuestaria, se hace pública la aprobación de un plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 9 de abril de 2016 el cuál estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Magaña, 26 de abril de 2016.– El Alcalde, Fernando Marín. 1295



## MIÑO DE MEDINACELI

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 22 de abril de 2016 el proyecto técnico de las obras “Construcción Almacén Municipal”, con un presupuesto de cincuenta mil euros (50.000,00 €), redactado por la Arquitecta D<sup>a</sup> Carolina García Sánchez, se expone al público para que en el plazo de los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, pueda ser examinado y formular las reclamaciones que se estimen oportunas.

Caso de no producirse reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado.

Miño de Medinaceli, 6 de mayo de 2016.– El Alcalde, José Mínguez del Río. 1288

## QUINTANAS DE GORMAZ

Por la Sra. Alcaldesa se da cuenta al Pleno del expediente seguido para la enajenación de una parcela sobrante de vía pública en el que constan los documentos exigidos por la legislación vigente para poder llevar a cabo la venta que se pretende y la conveniencia y necesidad de la misma.

Enterada la Corporación por 5 votos a favor de los 5 concejales que la componen legalmente SE ACUERDA:

PRIMERO: Enajenar la parcela sobrante de vía pública propiedad de este Ayuntamiento que a continuación se describe:

Finca inventariada nº 73. Descripción: Finca urbana, ubicada en el término urbano de Quintanas de Gormaz, con referencia catastral 2055223 WL0925N0000LB.

Linderos. Norte con calle: Sur, con solar de referencia catastral 2055209WL0925N0001JZ, este con edificio con referencia catastral 2055216WL0925N0001LJZ, oeste solar con referencia catastral 2055221 WL0925N0000QB.

Superficie: 38 m<sup>2</sup>.

Inscripción registral: No existe, al tratarse de un sobrante de calle reconvertido en solar.

Cargas, gravámenes y arrendamientos. La finca está libre de ellas y su valor es de 1.329,65 euros.

Finca inventariada nº 74. Descripción: Finca urbana, ubicada en el término urbano de Quintanas de Gormaz, con referencia catastral 2055222WL0925N0000PB.

Linderos. Norte con calle: Sur, con solar de referencia catastral 20552IOWL0925N0001XZ, este con edificio con referencia catastral 2055223 WL0925N0000LB; oeste solar con referencia catastral 2055222WL0925N0000PB.

Superficie: 26,27 m<sup>2</sup>.

Inscripción registral: No existe, al tratarse de un sobrante de calle reconvertido en solar.

Cargas, gravámenes y arrendamientos. La finca está libre de ellas y su valor es de 919.45 euros.

Finca inventariada nº 75. Descripción: Finca urbana, ubicada en el término urbano de Quintanas de Gormaz, con referencia catastral 2055221 WL0925N0000QB.

Linderos. Norte con calle: Sur, con solar de referencia catastral 2055211WL0925N0001LZ, este con edificio con referencia catastral 2055215WL0925N0001ZZ, oeste solar con referencia 2055222WL0925N0000PB.

Superficie: 17,87 m<sup>2</sup>.

Inscripción registral; no existe, al tratarse de un sobrante de calle reconvertido en solar.



Cargas, gravámenes y arrendamientos. La finca está libre de ellas y su valor es de 625.45 euros.

SEGUNDO: Someter el expediente completo a información pública durante el plazo de 15 días hábiles mediante anuncios que se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Quintanas de Gormaz, 9 de mayo de 2016.– La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Begoña Isla Ocejo. 1289

### VALDEAVELLANO DE TERA

Por resolución de la Alcaldía de fecha 9 de mayo de 2016 se aprobó el siguiente acuerdo cuya parte dispositiva se transcribe literalmente: “Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante los días 25 de mayo a 2 de junio de 2016 período de ausencia por vacaciones, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. José Luis Hernández Ciria, Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el período 25 de mayo al 2 de junio de 2016 período de ausencia por vacaciones del Alcalde.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posterior, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas”.



Contra este decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Valdeavellano de Tera, 9 de mayo de 2016.– El Alcalde, Amancio Martínez Marín. 1280

### **VALTAJEROS**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 25 de abril de 2016 el cuál estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Valtajeros, 26 de abril de 2016.– El Alcalde, Pedro Luis Lerma. 1293

### **VILLAR DEL RÍO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2015 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Villar del Río, 4 de mayo de 2016.– El Alcalde, Enrique Jiménez Juano. 1291

## **ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**

### **JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN**

#### **DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SORIA**

#### **OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO**

*RESOLUCIÓN de 9 de mayo de 2016, de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, por la que se dispone el registro y publicación del texto del convenio colectivo para la empresa BEI 2012, S.L.U.*

Convenio o acuerdo: BEI 2012 SLU.

Expediente: 42/01/0002/2016.

Fecha: 10/05/2016.



Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Francisco José Florindo Gijón.

Código 42100022012016.

Visto el texto del convenio colectivo para la empresa BEI 2012, S.L.U., al que se le ha asignado como código de convenio el número 42100022012016, suscrito con fecha 24 de febrero de 2016, de una parte por D. Francisco Borja Esquibel Iglesias, en su calidad de representante de la empresa BEI 2012, S.L.U. y de otra por D<sup>a</sup> Laura Pascual Ramos, como representante legal de los trabajadores, teniendo en cuenta las correcciones acordadas los días 1 y 28 de abril de 2016 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apdos. 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, esta Oficina Territorial de Trabajo resuelve:

Primero.- Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

## ANEXO I

### CONVENIO COLECTIVO PARA BEI 2012 SLU SORIA

#### PREÁMBULO

El presente convenio colectivo, ha sido negociado previa legitimación de las partes y por lo tanto con plena capacidad negociadora por el representante legal de la empresa BEI 2012 SLU, D. Francisco Borja Esquibel Iglesias y la representante legal de los trabajadores D<sup>a</sup>. Laura Pascual Ramos, conforme a lo previsto en el Título III del texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### *Art. 1. Ámbito territorial.*

El presente convenio colectivo afecta y obliga a la empresa BEI 2012 SLU, provincia de Soria.

##### *Art. 2. Ámbito funcional y personal.*

1. El presente convenio afecta y obliga a la empresa BEI 2012 SLU, y a todos los empleados y empleadas 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/as todos aquéllos que no están expresamente excluidos por el apartado 3º del artículo 1º del Estatuto de los Trabajadores.

##### *Art. 3. Ámbito temporal.*

El presente convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2016, hasta el 31 de diciembre de 2019, con independencia de la fecha de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, retrotrayéndose en sus efectos retributivos a 1 de enero 2016.

##### *Art. 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.

*Art. 5. Cláusula de descuelgue.*

Cuando concurren 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.

*Art. 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.

*Art. 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.

*Art. 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

*Art. 9. Uniformidad.*

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

a) Personal de equipo: La empresa proporcionará al personal de jornada completa tres polos, tres pantalones, un cinturón, una gorra, una chapa identificativa y un pañuelo (azafatas) y al personal de jornada parcial dos polos, dos pantalones, un cinturón, una gorra, una chapa identificativa y un pañuelo (azafatas) en el momento del inicio de la relación laboral, o el uniforme que se fije en cada momento, los cuales quedarán en depósito del empleado con la obligación de conservarlos en buen estado, utilizarlos únicamente durante la jornada laboral, y devolverlos completos, en su caso, a la empresa a la finalización de su contrato o cuando se produzca su reposición por otros elementos nuevos.

b) Personal de gerencia: La empresa proporcionará al personal de jornada completa tres camisas, tres pantalones, un cinturón, una gorra y una chapa identificativa y al personal de jornada parcial dos camisas, dos pantalones, un cinturón, una gorra y una chapa identificativa en el momento del inicio de la relación laboral, o el uniforme que se fije en cada momento, los cuáles que-



darán en depósito del empleado con la obligación de conservarlos en buen estado, utilizarlos únicamente durante la jornada laboral, y devolverlos completos, en su caso, a la empresa a la finalización de su contrato o cuando se produzca su reposición por otros elementos nuevos.

La empresa podrá cambiar unilateralmente todas o alguna de las prendas del uniforme en cualquier momento.

*Art. 10. Formación profesional.*

Con el objetivo de ofrecer el mejor servicio posible, se trabajará con un plan formativo para todo el personal en aras de la formación continua.

*Art. 11. Prevención de riesgos laborales.*

Las partes firmantes del presente convenio se comprometen al desarrollo de la protección de la Salud y la Seguridad en el Trabajo, al amparo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. El derecho de los trabajadores a un medio de trabajo seguro y saludable, se tiene que articular a través de la integración de la seguridad y salud laboral, en todos los estamentos de la empresa.

La empresa está obligada a tener realizada, actualizada y documentada, la evaluación de riesgos, el plan de prevención de riesgos y haber adoptado una modalidad para el desarrollo de la prevención.

Ante la detección de un riesgo grave y/o inminente, ya sea en la evaluación inicial, en las revisiones de la evaluación o en cualquier otro momento, ya sea por personal del servicio de prevención, delegados de prevención, o cualquier trabajador, se podrá interrumpir la actividad y abandonar el lugar en caso necesario. Realizándose a partir de ese momento un procedimiento que incluya, comunicación a los mandos superiores tanto verbal como escrito por parte de quien paraliza o de los representantes si los hubiera y las medidas de corrección del riesgo, así como la comunicación de inmediato a la autoridad laboral competente.

La vigilancia de la salud, como actividad permanente de observación de estado de la salud de los trabajadores, será realizada por el servicio de prevención, durante el tiempo de trabajo y se relacionará con los riesgos del puesto de trabajo. La realización de actividades puntuales de profundización, en forma de reconocimientos médicos, estará protocolizada y en cualquier caso tendrá relación con el trabajo realizado. Tanto los resultados de la vigilancia de la salud como el reconocimiento médico serán confidenciales, informándose a la empresa exclusivamente de la aptitud laboral de cada trabajador.

### CAPÍTULO III TIEMPO DE TRABAJO Y DESCANSOS

*Art. 12. Jornada laboral.*

La jornada laboral, tendrá una duración máxima de 1.785 horas de trabajo efectivo.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por períodos de hasta 14 días, de día y medio ininterrumpido.

La empresa señalará a cada trabajador el tiempo en que le corresponde disfrutar dicho descanso, las fechas establecidas para los mismos podrán ser: En un período de 14 días, tres días deberán ser de descanso, pudiendo repartirse: Un día y luego dos días juntos o los tres separados o los tres unidos, o bien día y medio ininterrumpido y día y medio ininterrumpido, quedando a opción de la empresa la organización del trabajo.

La jornada laboral diaria no podrá ser dividida en más de dos períodos.



Los trabajadores disfrutarán de un descanso de acuerdo con las siguientes pautas:

- Jornadas inferiores a 6 horas diarias: Ningún descanso retribuido
- Jornadas de 6 a 8 horas diarias: Veinte minutos de descanso retribuido

Los diversos tipos de jornadas que se pueden hacer son los siguientes:

*Jornada diaria:*

La empresa podrá flexibilizar la jornada laboral, manteniendo como jornada máxima diaria 9 horas y respetando siempre la jornada máxima anual establecida.

*Jornada semanal:*

Es de 40 horas para el personal a tiempo completo, en cómputo anual.

*Jornada anual:*

La jornada anual es de 1.785 horas de trabajo efectivo.

*Horas complementarias:*

a) Solamente se 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.

b) Se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial de duración tanto temporal como indefinida.

c) 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.

d) El número de horas complementarias no podrá exceder del 60 por 100 de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y de las horas complementarias no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial.

e) El trabajador deberá conocer el día y hora de realización de las horas complementarias con un preaviso de tres días. Para lo cual se considerará válido la inclusión de las mismas en el calendario fijado para la distribución semanal de la jornada irregular.

f) 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, la empresa podrá, en cualquier momento, ofrecer al trabajador la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el 30 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 la letra d).

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

*Art. 13. Vacaciones.*

Todo el personal a que se refiere este convenio tendrá derecho al disfrute de 30 días de vacaciones anuales, o al prorrateo proporcional correspondiente a la fracción anual trabajada.



El empresario podrá excluir como período vacacional aquél que coincida con la mayor actividad productiva estacional de la empresa.

*Art. 14. Días de fiesta anuales.*

Los días festivos abonables y no recuperables de cada año natural siempre que los trabajadores lleguen a común acuerdo con la empresa podrán compensarse de alguno de los siguientes modos:

- a) Abonarlos con el 100% de recargo, juntamente con la mensualidad (es decir al 300%).
- b) Acumularlos a las vacaciones anuales.
- c) Disfrutarlos como descanso continuado en período distinto a las vacaciones anuales, sumándose en este caso a dicho período los días de descanso incluidos en él.

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, accidente, maternidad, paternidad, riesgo por embarazo o lactancia y suspensiones de empleo y sueldo.

*Art. 15. 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) Por matrimonio del trabajador: dieciséis días.
- b) Por el nacimiento del hijo: tres días.
- c) Por fallecimiento del cónyuge: seis días.
- d) Por fallecimiento de ascendiente o descendiente cuatro días dentro de la provincia, seis fuera de ella. En caso de hermanos, tres o cuatro días en su caso.
- e) Por matrimonio de un pariente por consanguinidad de hasta 2º grado del trabajador, de uno a tres días según que la boda tenga lugar en la ciudad de residencia del trabajador, en otra localidad de la provincia o fuera de ella.
- f) Por enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos: cuatro días.
- g) Por concurrencia a exámenes, así como para el cumplimiento de los deberes públicos, el tiempo indispensable para su realización.
- h) Por traslado del domicilio habitual: Dos días.

*Art. 16. 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 reingreso 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, 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.

4. El trabajador/a deberá solicitar la excedencia por escrito con una antelación no inferior de 30 días a la fecha de inicio de su disfrute.

La empresa contestará obligatoriamente y por escrito a la petición en el plazo de los quince días naturales siguientes a aquél en el que aquélla se formule.

5. Cuando el trabajador en situación de excedencia solicite el reingreso 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. El incumplimiento de este requisito implicará la renuncia a la reincorporación.

## CAPÍTULO IV RETRIBUCIONES

### *Art. 17. Retribución salarial.*

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 y otros conceptos económicos que se establecen en el presente convenio.

Para el año 2016 se aplicarán los salarios establecidos en las tablas anexas al presente convenio.

Para el año 2017 se aplicará un incremento de un 0,90 % sobre las tablas salariales de 2016.

Para el año 2018 se aplicará un incremento de un 1,00 % sobre las tablas salariales de 2017.

Para el año 2019 se aplicará un incremento de un 1,10 % sobre las tablas salariales de 2018.

El pago del salario mensual se realizará antes de la finalización del mes correspondiente a su devengo y nunca más tarde del octavo día del mes siguiente.

### *Art. 18. Horas extraordinarias.*

Se abonarán de conformidad con la legislación vigente, con un incremento del ciento cincuenta por ciento (150%) sobre el valor de la hora ordinaria, calculada a prorrata sobre el salario base del convenio para cada categoría sin antigüedad.

### *Art. 19. Gratificaciones extraordinarias.*

Se establecen dos pagas extras, que serán de treinta días cada una y se devengarán y se abonarán los días 15 de julio 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.

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.

### *Art. 20. Antigüedad.*

El complemento por antigüedad, se abonará para los trabajadores que se hayan incorporado antes del 31 de diciembre de 2015 según las siguientes condiciones.

- a) 3% sobre el salario convenio a los 3 años.
- b) 8% sobre el salario convenio a los 6 años.
- c) 16% sobre el salario convenio a los 9 años.



El 31 de diciembre de 2015, el porcentaje que cada trabajador hubiera alcanzado en concepto de antigüedad queda congelado, siempre que este haya alcanzado el 16% y se mantendrá como complemento de antigüedad consolidada revalorizable según el salario de convenio.

El complemento de antigüedad queda suprimido para todas aquellas incorporaciones a la empresa que sucedan a partir del 31 de diciembre de 2015, independientemente de la fecha de publicación de este convenio.

*Art. 21. Plus de nocturnidad.*

Los trabajadores/as que presten servicios durante las horas nocturnas percibirán, a partir de las 22.00 de la noche y hasta las 06:00 de la mañana el salario correspondiente a dichas horas, con un incremento de un 25% sobre el salario base/hora del trabajador salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, en cuyo caso tendrá una retribución específica incrementada en un 25% del salario base.

*Art. 22. Plus compensatorio.*

El trabajador percibirá un incentivo por la realización de cumpleaños y descarga de camiones consistente en 1,5 euros por hora, adicional a su salario.

*Art. 23. Plus de distancia.*

El trabajador que tenga que desplazarse desde su domicilio al centro de trabajo que se encuentre fuera del casco urbano de la población, tendrá derecho a que la empresa le facilite el medio de transporte o por el contrario a la percepción de un único plus de distancia que se fija en la cantidad mensual de 24,02 euros, a razón de 1,09 euros día.

*Art. 24. Plus de manutención.*

El complemento salarial de manutención, pago en especie, queda fijado en 30,37 euros mensuales. Se percibirá como pago en especie por día efectivo trabajado a razón de 1,38 euros día.

## CAPÍTULO V CONTRATACIÓN

*Art. 25. 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/a puesto a disposición.

*Art. 26. 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.

2. A tales efectos se entenderá por trabajador a tiempo completo comparable un trabajador/a 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 a tiempo completo comparable, se considerará la jornada a tiempo completo prevista en este convenio colectivo.



3. 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.

4. 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 siete días y se expongan en el tablón de anuncios de la empresa, con el fin de que los trabajadores conozcan con la suficiente antelación cuál 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 notificado al comité de empresa o representación legal de los empleados.

*Art. 27. 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/a, en más de una ocasión dentro del período citado de doce meses, la duración acumulada de los distintos contratos no podrá superar, en ningún caso, los seis meses.

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

*Art. 28. Período de prueba.*

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

*Art. 29. Cese voluntario. Preaviso y plazo.*

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo los siguientes plazos de preaviso que varían según el tipo de contrato:

- En contratos por tiempo indefinido, fijos o fijos discontinuos y trabajadores de nivel 1º, el plazo de preaviso será de 1 mes.

- En contratos por tiempo determinado superiores a 3 meses de duración, el plazo de preaviso será de 20 días.

- En contratos por tiempo determinado de hasta 3 meses de duración, el plazo de preaviso será de 15 días.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el aviso.

## CAPÍTULO VI BENEFICIOS SOCIALES

*Art. 30. Suspensión del contrato por paternidad.*

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto



de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. En los supuestos adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados.

*Art. 31. Enfermedad y accidente.*

- Complementos en los casos de incapacidad temporal:

a) Accidente no laboral: La empresa no complementará al empleado la prestación reconocida por la Seguridad Social.

b) Enfermedad Común: La empresa no complementará al empleado la prestación reconocida por la Seguridad Social.

c) Accidente de trabajo o enfermedad profesional: Los trabajadores que se encuentren en situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, percibirán con cargo a la empresa, un complemento que, unido al importe de la indemnización económica de la Seguridad Social, suponga el 100% del salario real.

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.

*Art. 32. Seguro de accidentes.*

La empresa se obliga a concertar una póliza de seguro de accidentes por los siguientes conceptos:

a) Muerte en accidente de trabajo: 10.000 euros.

b) Incapacidad permanente total para la profesión habitual, incapacidad permanente absoluta y gran invalidez, derivada de accidente de trabajo: 10.000 euros.

*Art. 33. Conciliación de la vida familiar.*

En caso que los trabajadores opten por acumular el permiso por lactancia, tendrán que preavisarlo a la empresa con una antelación mínima de 15 días a la fecha de inicio del descanso continuado. En caso contrario, se entenderá que opta por disfrutar de la hora de lactancia diaria, que igualmente tendrá que solicitar por escrito. El período de lactancia acumulado será de 15 días naturales.

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 aquélla. 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 pre adoptivo 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 aquélla, 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 período 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/a solicitara la concreción horaria coincidiendo en la misma franja elegida previamente por otro trabajador/a 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:

1º.- Tendrá preferencia para seguir manteniendo su concreción horaria el trabajador/a que la haya solicitado con anterioridad.

2º.- El trabajador/a 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 apartado constituyen 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.

## CAPÍTULO VII REPRESENTACIÓN UNITARIA Y SINDICAL

### *Art. 34. 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.

El crédito horario de los representantes legales de los empleados, tendrá la duración señalada legalmente.

## CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### *Art. 35. 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 serán siempre revisables ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de su posible sometimiento a los procedimientos de mediación o arbitraje establecidos o que pudieran establecerse.

*Art. 36. 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.

*Art. 37. Procedimiento sancionador.*

La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador o trabajadora haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan, 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 y trabajadoras en la empresa, si la hubiese, deberá ser informada por la dirección de la empresa de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves. Los delegados y delegadas sindicales en la empresa, si los hubiese, deberán ser oídos por la dirección de la empresa con carácter previo a la adopción de un despido o sanción a un trabajador o trabajadora afiliada al sindicato, siempre que tal circunstancia conste y esté en conocimiento de la empresa.

*Art. 38. Faltas leves.*

Serán faltas leves:

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

*Art.39. 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 un día al trabajo sin autorización o causa justificada siempre que de esta ausencia no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio en cuyo caso la calificación de la falta sería de muy grave.

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.

*Art. 40. 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, 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 prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.

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



## *Art. 41. 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:

- a) Amonestación.
- b) 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:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
- b) 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 preprocesales, 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.

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

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

## *Art. 42. 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.

## *Art. 43. Seguridad e higiene.*

Dada la específica naturaleza de sector alimenticio, deberán ser extremadas todas las medidas precautorias en el ejercicio de la actividad, para garantizar el manejo, elaboración y servicio de los alimentos. Será la obligación y responsabilidad ineludible de todo el personal mantener la más esmerada limpieza y aseo, tanto de sus propias personas como de las instalaciones, equipo, menaje, mobiliario y dependencias, tanto generales como particulares. Todo el personal, tanto masculino como femenino, debe cuidar al máximo la higiene y aseo de su aspecto personal, cumpliendo, entre otras, con las siguientes observaciones:

- Manos perfectamente limpias y uñas cortadas y cuidadas.
- Zapatos oscuros, limpios, bajos y cómodos y preferiblemente con suela de goma, que eviten deslizamientos. Por lo tanto, se prohíbe, en evitación de riesgos de quemaduras, la utiliza-



ción de zapatillas deportivas o de tela; y en todo caso se deja constancia que la no exigencia por parte de la empresa de un calzado especial, no merma la obligación del trabajador de utilizar aquél que vaya en concordancia con la higiene y la buena presencia.

- Prohibición absoluta de fumar durante el trabajo.
- Prohibición de portar, durante su jornada de trabajo, pendientes, anillos, piercings visibles, collares, relojes, o cualquier complemento de la misma naturaleza.
- Los trabajadores que tengan pelo largo, deberán recogerlo debajo de la gorra del uniforme, todo ello por motivos de higiene, dada la manipulación constante de alimentos.
- La empresa proporcionará a todo el personal las ropas de trabajo que componen el uniforme reglamentario, que en todo momento se ha de mantener durante el trabajo, y solo en él, perfectamente arreglado y limpio. Los juegos de recambio serán provistos por la dirección, a quien deberán ser devueltas las prendas una vez finalizada la relación laboral o cuando cuando se produzca su reposición por otros elementos nuevos.
- Tanto la dirección como el resto del personal, colaborarán eficazmente en la programación y cumplimiento de cuantas medidas se estimen convenientes para la obtención de los máximos niveles de seguridad y prevención de accidentes.
- Todo el personal está obligado a poner en conocimiento de la gerencia, a fin de que ésta adopte las medidas adecuadas, toda deficiencia o peligro observado y dar inmediata cuenta si el siniestro o accidente ya se ha producido.
- La empresa, de acuerdo con la legislación vigente, adoptará los oportunos sistemas de prevención, seguridad y sanidad que aminoren al máximo los riesgos que pudieran derivarse para sus empleados y clientes.

#### CAPÍTULO IX ASPECTOS FORMALES

##### *Art. 44. Comisión paritaria.*

Las partes negociadoras, a tenor de lo dispuesto en los artículos 85.3.e) t 91 del Estatuto de los Trabajadores, acuerdan la designación de una comisión paritaria que entenderá del conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación con carácter general del convenio, de la vigilancia de su estricto cumplimiento, de la cláusula de descuelgue en su caso, así como de todas aquellas otras materias que el mismo contiene.

##### *Art. 45. Composición de la comisión paritaria.*

Se crea una comisión paritaria, que estará compuesta por dos miembros, uno de representación de BEI 2012 SLU en la persona de su administrador y un delegado de personal o miembro del comité de empresa en representación de los trabajadores.

Salvo denuncia expresa de alguna de las partes firmantes, el domicilio se consigna en Soria Golmayo, Urbanización Las Camaretas, calle Alegría s/n o en su defecto en el domicilio social existente en cada momento de la empresa BEI 2012 SLU, o la que se subrogue legalmente en sus derechos y obligaciones laborales a efectos de notificaciones de todas las partes de este convenio. Las partes firmantes procederán a la constitución antes citada en el plazo máximo de un mes (comisión paritaria) a contar desde la firma del presente convenio, salvo que por organismo público, se requiera antes su constitución en un plazo inferior.

##### *Art. 46. 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 discrepancias, de acuerdo con el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores, se someterán a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores.

*Art. 47. 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 aplicación del convenio, en cuyo caso el plazo podrá 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.

## 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.

Las partes desean hacer mención especial de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

## 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 II

### CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

a) *Grupo profesional uno:*

Este grupo estará compuesto por todos los empleados/as 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. Azafata/o.
3. Personal de mantenimiento y servicios técnicos.
4. Secretaria/o 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 los encargados, los cuales procurarán una equilibrada rotación en los mismos con 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 recogiendo y sirviendo pedidos en las cajas registradoras. Participar en el servicio, distribución y venta de bebidas y alimentos en los puntos de consumo.
- Poner y sacar patatas en las freidoras automáticas, carnes en las planchas automáticas, panes en las tostadoras automáticas, preparar para entregar, una vez realizadas las operaciones previas de añadir los condimentos ya elaborados, hamburguesas de pollo, pescado, pasteles de manzana, trozos de pollo, y aquellos otros productos que la empresa vaya ofreciendo en cada momento.
- 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, techos, siempre sin exceder la altura máxima de 3,5m a partir de la cual la norma (RD 2177/2004) obliga el uso de arnés y EPI's, mantenimiento básico de maquinaria en planchas, freidoras, tostadoras, vaporizadoras, rejillas externas y conductos externos de aire acondicionado, y limpieza de los filtros de los extractores de humos, limpieza de mesas de mantenimiento de productos calientes.
- Limpieza del salón, mesas, sillas, mármol, aseos y servicios, suelos, cristales, jardines, fachadas exteriores, techos, entrada del restaurante, acera exterior, así como limpieza del carril McAuto y su perímetro, resto del edificio, mobiliario y equipo.
- Limpieza de rótulos exteriores.
- Limpieza de servicios, aseos, comedor de empleados, así como de todo tipo de utensilios relacionados con el trabajo.
- Lavado y planchado de uniformes de los empleados, trapos y prendas diversas que se utilizan, así como lavado de todo tipo de utensilios relacionados con el trabajo.
- Almacenar y hacer rotar los productos secos congelados.
- Compactar y retirar basura.
- Manipular los suministros del camión.
- Cumplir con la hospitalidad que marcan los estándares de la compañía, mostrando las siguientes actitudes: Sonreír, saludar y despedir a los clientes, ayudarles y atenderles, así como cualquier otra actitud que muestre la hospitalidad en el restaurante. Además, deberá realizar las



siguientes tareas: Venta sugestiva, ambientación del salón, limpieza y ordenación de instalaciones, distribución de alimentos, revisar la zona de juegos y exteriores, servicio a mesa y cualquier otra tarea que se le indique con el fin de cumplir con los estándares de hospitalidad.

Y cualquier otra función básica que se le encomiende por la gerencia del restaurante.

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 dicho personal, mediante listas de observaciones o cualquier otro medio adecuado a tal fin.

## *2. Azafata/o:*

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.

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.

Trabjará conjuntamente con el gerente del restaurante en la elaboración del material necesario para la comunicación al público de nuevas promociones de ventas.

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

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

## *3. Personal de mantenimiento y servicios técnicos:*

Además de las funciones del personal de equipo, tiene a su cargo entre otras funciones: la conversación, reparación, reglaje, montaje, desmontaje de máquinas, limpieza interior y exterior del edificio, maquinaria y elementos de producción, vigilancia y reposición de piezas defectuosas, incluyendo utillaje e 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 del restaurante.

## *4. Secretaria/o 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 toda la información y documentación laboral, y el resto de 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. Encargado/a de área.
2. Encargado/a de turno.
3. Segundo/a asistente.
4. Primer/a asistente.
5. Gerente del restaurante.

1. *Encargado/a de área*: Es el responsable de controlar que el personal de equipo desarrolle correctamente sus tareas, 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 y de auditoría de calidad.
- 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 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.

2. *Encargado/a de turno*: Es el responsable de controlar el correcto desarrollo 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.
- Encargarse de los turnos de apertura y cierre.
- Mantener los estándares críticos para los períodos 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.
  - Usar las guías de trabajo para verificar el desarrollo de las tareas de los empleados y dar feed-back 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.
3. *Segundo/a 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 del armario de mantenimiento caliente de alimentos.
  - 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.
4. *Primer/a asistente*: Es el responsable de las tareas anteriores y además:
- Obtener el feed-back 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 de la cooperativa de franquiciados del sistema McDonald's.
- 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.

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.

5. *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, 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.
- Controlar al personal y mantener su motivación.
- Supervisar la aplicación de procedimientos y productos nuevos en el restaurante.
- Dirigir 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.
- Completar 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.
- 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.

BOPSO-57-20052016

### ANEXO III TABLA SALARIAL 2016

<i>Categorías Franquicia McDonald's</i>	<i>Salario base/mes</i>
Gerente	1.115,49
1º Asistente	1.115,49
2º Asistente	1.066,32
Encargado turno	1.016,32
Encargado área	1.016,32
Azafata	1.016,32
Secretaria	1.016,32
Personal de equipo	948,41

Soria, mayo de 2016.– La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Noemí Molinuevo Estéfano. 1286