



BOP

MÉRCORES, 30 DE SETEMBRO DE 2020 N.º 225

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

XUNTA DE GALICIA

XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA. SERVIZO DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Visto o texto do Convenio Colectivo da empresa CEMENTOS COSMOS, S.A., (Código 27000102011981) asinado o día 10 de xullo de 2020, pola representación da empresa e polos representantes dos traballadores, como membros da comisión negociadora e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos e acordos colectivos de traballo ACORDO:

PRIMEIRO: Ordenar a inscrición do citado convenio colectivo no rexistro de convenios desta xefatura territorial, así como o seu depósito.

SEGUNDO: Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 21 de setembro de 2020.- A xefa territorial, (Disposición Transitoria 3ª do decreto 130/2020, do 17 de setembro), Pilar Fernández López.

VIGÉSIMO TERCER CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA LA EMPRESA CEMENTOS COSMOS, S.A.

Capítulo preliminar.- Intervinientes.

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado y suscrito, de una parte, por la representación de los trabajadores (Delegados de Personal) de la Factoría de Oural de Cementos Cosmos, S.A., y de otra, por los representantes designados por la Dirección de la Empresa. Ambas partes se reconocen la legitimación exigida por los arts. 87 y 88 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo I.- Disposiciones Generales.

Sección 1ª: Ámbitos.

Art.1º-Ámbito territorial.

El presente Convenio Colectivo, será de aplicación a los centros de trabajo de la Factoría de Oural, Cantera de Vilavella y Cantera de Valle del Mao de la Empresa Cementos Cosmos, S.A., en la provincia de Lugo.

Art.2º- Ámbito Personal.

Afecta este Convenio a la totalidad del personal perteneciente a la plantilla de la Sociedad y que se halle prestando sus servicios dentro del ámbito territorial expresado en el artículo anterior, así como el que ingrese en la Sociedad del referido ámbito durante su vigencia, con la excepción del personal directivo, entendiéndose como tal el Director de Fábrica y los Directores de Producción, Mantenimiento y Administración.

Art.3º-Vigencia, duración y denuncia.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el B.O.P., y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2.020, si bien, los efectos económicos para el primer año de vigencia se retrotraerán al 1 de enero de 2019.

Para la denuncia del Convenio se procederá con una antelación de treinta días como mínimo antes de su vencimiento. Dicha denuncia se efectuará por cualquiera de las partes y por escrito.

Este Convenio Colectivo quedará automáticamente prorrogado por sucesivos períodos de 1 año, por tácita reconducción, si al término de su vencimiento ninguna de las partes lo denuncia, para su rescisión o revisión, con 30 días de antelación a la finalización de su vigencia.

Sección 2ª: Absorción, Compensación y Condiciones más beneficiosas.**Art.4º-Absorción y compensación.**

Las mejoras resultantes del presente Convenio serán absorbidas en aquellas cuestiones concretas que sean superadas por disposición legal. Estas cuestiones serán inmediatamente aplicadas al presente Convenio.

Art.5º-Condiciones más beneficiosas.

Todas las mejoras contenidas en el presente Convenio se establecen con el carácter de mínimos dentro de las condiciones pactadas. Se respetarán las situaciones que impliquen para el trabajador condiciones más beneficiosas que las aquí comprendidas, mientras no sean absorbidas o superadas por la aplicación de otras normas laborales.

Sección 3ª: Comisión paritaria y arbitraje.**Art.6º-Comisión de vigilancia.**

Para vigilar el cumplimiento del Convenio, y con el fin de interpretarlo, cuando proceda, se constituye una Comisión Mixta de Vigilancia formada por cuatro miembros como máximo de la representación de trabajadores y otros tantos en representación de la Empresa todos ellos con su respectivo suplente.

Componentes de esta Comisión:

Representantes de la Empresa

D. Jaime Santoalla Lorenzo

D. Ero Garcia Alonso

Representantes de los trabajadores

D. Víctor Núñez Castro

D. Javier Armesto López

Será competencia de esta Comisión la deliberación sobre todas aquellas discrepancias, individuales o colectivas, que pudieran surgir entre las partes, así como aquellas que surjan en relación con la no aplicación de las condiciones de trabajo reguladas en este convenio conforme a lo previsto en el art. 82.3 del E.T. Las decisiones habrán de tomarse por unanimidad y en un plazo de 7 días, desde que se comuniquen a la Comisión por cualquiera de las partes.

Actuarán como Secretarios de esta Comisión dos de sus vocales, uno en representación de la Empresa y otro en representación de los trabajadores, quienes levantarán acta conjunta de las reuniones.

Con el exclusivo objeto de dirigir las reuniones, sin poder decisorio alguno ni voto de calidad, se designará en cada reunión un presidente moderador. Este cargo será desempeñado alternativamente por un vocal de la representación de los trabajadores, y otro de la representación empresarial.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones con tres asesores, como máximo, que podrán ser ajenos a la Empresa, los cuales tendrán voz pero no voto.

Las reuniones de esta Comisión se celebrarán cuando lo solicite cualquiera de las partes. Las convocatorias las cursarán los secretarios comunicando el orden del día. El domicilio de la Comisión Mixta será el propio de la Empresa.

La Comisión, por medio de sus secretarios, publicará los acuerdos interpretativos del Convenio, facilitando copias a la Empresa y a la representación de los trabajadores, en el plazo que en cada caso se determine.

Las decisiones se tomarán considerando que cada vocal tiene un voto.

Será de la competencia de la Comisión regular su propio funcionamiento.

Art.7º-Arbitraje.

Cualquier discrepancia, individual o colectiva que pueda surgir entre las partes, respecto a la interpretación o aplicación de este Convenio, será sometido obligatoriamente, por la parte o partes que lo promuevan a la Comisión de Vigilancia del Convenio, que resolverá en el plazo máximo de 20 días, desde la fecha que la presentaran. Sus acuerdos serán adoptados por mayoría simple.

En caso de que ésta no llegue a un acuerdo, la cuestión será sometida al procedimiento extrajudicial de solución de conflictos de trabajo regulado en la Resolución de 26 de diciembre de 2019 de la Dirección Xeral de Trabajo e Economía Social, D.O.G. de 12/02/2020.

Recaído dicho arbitraje u obtenida avenencia previa, tanto en trámite conciliatorio como en trámite de mediación, ambas partes se comprometen a cumplir en sus propios términos la decisión que se adopte sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Capítulo II.- Política de Empleo.

Sección 1ª: Disposiciones generales.

Art.8º-Contrato de trabajo.

En la contratación de trabajadores se respetarán los derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación previstos en el artículo 64, apartados 2, c) y 5 del E.T.

Al objeto de proceder a la sustitución generacional de los trabajadores de la factoría, las partes consideran que el uso de los contratos de relevo regulados en la normativa laboral de carácter general se considera la fórmula más idónea. Por ello y ajustándose en todo caso a la normativa en cada caso vigente, la empresa procederá a adaptar el contrato de relevo a sus necesidades estructurales, acordando cuando así se pacte entre empresa y trabajador la utilización de esta modalidad contractual a todas las jubilaciones parciales hasta alcanzar la edad ordinaria o pactada de jubilación, adaptando las condiciones que objetivamente sean de aplicación (puesto de trabajo, salario, jornada, etc.).

Art.9- Organización del trabajo y Clasificación Profesional

La Organización del trabajo corresponderá a la Dirección de la Empresa Cementos Cosmos, S.A., respetando los derechos laborales básicos del trabajador respecto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, entre otros, según establece el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 4º, apartado 1 y 2.

La modificación de las condiciones del trabajo serán reguladas de acuerdo con lo que establece el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, respetando las competencias que le son propias a la representación legal de los trabajadores, según el artículo 64 del citado Estatuto de los Trabajadores.

Los escalones asignados a cada trabajador no podrán ser rebajados, salvo por iniciativa del propio trabajador.

Para los trabajadores mayores de 55 años que hayan trabajado más de 20 años a turno la Empresa estudiará, cada caso en particular, a fin de procurar paliar los problemas físicos y psíquicos que puedan derivarse de la turnicidad, sin pérdida de condiciones salariales.

La clasificación de los puestos de trabajo afectados por el presente Convenio Colectivo es la que figura en el anexo IV de este Convenio y se establece por la agrupación de categorías en Grupos Profesionales.

Art.10.- Vías de reclamación.

Todos los trabajadores podrán elevar una reclamación o queja por escrito a la dirección de la empresa, que contestará a la misma también por escrito en un plazo máximo de 20 días. En caso de no producirse esta contestación en el indicado plazo, se entenderá como aceptada.

Art.11.- Ascensos.

Cualquier trabajador que lleve más de tres años en un puesto de trabajo específico puede solicitar el ascenso o acceso a otro puesto siempre que haya una vacante. La empresa y la representación de los trabajadores estudiarán la solicitud y, en su caso, la aceptarán.

Art.12- Movilidad Funcional.

El trabajador deberá cumplir las instrucciones del empresario o persona en quien éste delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral. En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma, lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.

Art.13- Movilidad Geográfica.

Se entiende por desplazamiento el destino temporal de un trabajador a un lugar distinto de su centro de trabajo habitual, por un período de tiempo inferior a un año dentro de un período de tres años. Y en cualquier caso se aplicarán las previsiones contenidas en el artículo 40 del ET. Los desplazamientos deberán ser notificados al trabajador con un preaviso mínimo de 30 días siempre y cuando el desplazamiento sea a más de 50 kilómetros. El trabajador desplazado tendrá derecho a percibir las dietas que figuran en el Anexo III del presente acuerdo.

Se considerará traslado la adscripción definitiva de un trabajador a un centro de trabajo de la empresa distinto a aquél en que venía prestando sus servicios, y que exija cambio de residencia. Y en cualquier caso se aplicarán las previsiones contenidas en el artículo 40 del ET. En todo caso tendrá la consideración de traslado cuando un trabajador permanezca desplazado por un tiempo superior a doce meses en un plazo de tres años.

El trabajador podrá ser trasladado a un centro de trabajo distinto, de la misma empresa que exija cambio de residencia, cuando existan razones económicas, técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen. En el supuesto de que existan dichas razones, la empresa, con carácter previo al traslado y con un plazo de tiempo que no podrá ser inferior a 30 días laborables de la fecha de efectividad del mismo, notificará por escrito al trabajador afectado y a sus representantes legales tal circunstancia. En el escrito la empresa expondrá la causa de la decisión empresarial así como el resto del contenido de las condiciones del traslado.

Las condiciones para el traslado serán las pactadas en el V Acuerdo de Cobertura de Vacíos del Sector Cementero (BOE 13/12/2017).

Art. 14.- Permutas de puesto de trabajo.

Los trabajadores destinados en localidad distinta que pertenezcan a la misma categoría y grupo profesional, podrán concertar la permuta de sus puestos a reserva de lo que decida la empresa, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Si la permuta se efectúa, los interesados aceptarán las modificaciones de salario a que pudiera dar lugar el cambio de zonas y renunciará a toda indemnización por traslado.

Art.15º-Período de prueba.

Todas las incorporaciones de nuevos trabajadores estarán sometidas a un período de prueba que podrá ser:

- a) De hasta seis meses para el personal titulado (Ingenieros, Licenciados, Ingenieros Técnicos, Diplomados Universitarios y Titulaciones asimiladas)
- b) De hasta dos meses para el personal con formación profesional de primero y segundo grados, o titulaciones equivalentes.
- c) De un mes para el personal no cualificado (Peones, Especialistas, etc.).

Durante este período todos los derechos y obligaciones serán los mismos que para el personal fijo, a excepción de la posibilidad de rescisión del contrato, que podrá producirse por decisión de cualquiera de las partes con un preaviso de 24 horas.

Art.16º-Expediente de crisis.

Tres meses antes de que la Empresa solicite cualquier expediente, se abrirá una información y discusión con los sindicatos y la representación legal de los trabajadores. En caso de no llegar a un acuerdo, la cuestión será sometida al procedimiento extrajudicial de solución de conflictos de trabajo, regulado en la resolución de 26 de diciembre de 2019, de la Dirección Xeral de Trabajo e Economía Social (DOG 12/02/2020).

Art.17º-Jubilaciones.

A partir de los 60 años, la Empresa hará todo lo posible para proporcionar a los trabajadores un puesto de trabajo de acuerdo a su capacidad física y psíquica, siempre y cuando el trabajador lo solicite, garantizándole categoría y sueldo. Igualmente a petición de los trabajadores, la Empresa estudiará cada caso en particular, para proceder a su jubilación al cien por cien de su base reguladora

Como medida de fomento del empleo juvenil ambas partes se comprometen a fomentar la jubilación de aquellos trabajadores que alcancen la edad legal de jubilación y tengan acreditadas cotizaciones suficientes para acceder a la pensión de jubilación.

Sección 2ª: Jornada de Trabajo.

Art.18º-Jornada laboral.

La jornada laboral, será de cuarenta horas semanales, en cómputo trimestral, incluyendo media hora de bocadillo para la jornada continuada. En cómputo anual, la jornada laboral ordinaria no debe exceder de 1.752 horas.

El personal de Oficina disfrutará de la jornada intensiva en el período de verano, cumpliendo la jornada establecida en el primer párrafo de este artículo.

El personal de Turno Central disfrutará de la jornada intensiva en el período de verano, cumpliendo la jornada establecida en el primer párrafo de este artículo siempre y cuando el horno no esté en marcha y las necesidades del servicio lo permitan.

Art 19.- Régimen de Turnos en épocas de producción en Fábrica y Canteras.

Los turnos de trabajo se establecerán de acuerdo con la planificación de la producción, pudiéndose acumular descansos en periodos cuatrimestrales.

Durante los períodos de marcha del horno el personal necesario para la Producción se organizará en 4 equipos para atender los 3 turnos y los descansos. Los posibles excesos de jornada se compensarán en los períodos de parada del horno.

Se adoptarán los 5 equipos en el momento en que la producción supere los 2/3 de la capacidad de la fábrica.

En los períodos de producción el régimen de turnos será el siguiente:

Fábrica:

Turno de Mañana, 06:00 a 14:00 horas

Turno de Tarde, de 14:00 a 22:00 horas

Turno de Noche, de 22:00 a 06:00 horas

Cantera:

Turno de Mañana de 06:45 a 14:00 horas

Turno de Tarde, de 14:00 a 21:00 horas

Art.20º-Horas extraordinarias.

Se acuerda reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias con arreglo a los siguientes criterios:

1. Horas extraordinarias habituales: Supresión.
2. Horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes: Realización.
3. Horas extraordinarias motivadas por causas de fuerza mayor y estructurales: Realización.
4. En la Empresa se constituirá una comisión, integrada por un miembro de la representación legal de los trabajadores y un representante de la Dirección, que tendrá las funciones siguientes:
 - a) Examinar si las horas extras realizadas en el mes anterior se ajustan a estas normas.
 - b) Hacer propuestas y sugerencias a la Dirección de la Empresa.
 - c) Denunciar a la Dirección del Centro los incumplimientos que pudieran observarse.
 - d) Recibir periódicamente (mensualmente) una relación por grupos de trabajo de las horas realizadas, pudiendo acudir a la Sección de Personal para aclarar cualquier duda que al respecto se presente.
5. Las horas extras se repartirán equitativamente entre los trabajadores, cuando la organización de los trabajos lo permita.
6. El importe de las horas extras queda fijado en la cuantía que se señala en el Anexo III.
7. Cuando las horas extraordinarias sean compensadas por tiempo de descanso, a razón de 1,5 horas de descanso por cada hora extraordinaria.

Art.21º-Días festivos.

Además de los establecidos en el Calendario Laboral, se establece como festivo para todos los efectos, el día cuatro de diciembre, Sta. Bárbara, considerado como el día de la Patrona. Caso de coincidir este día con otro día de descanso, se trasladará a otro laboral.

En caso de coincidir alguno de los días festivos en sábado, se compensará a todo el personal que realice su jornada de trabajo de lunes a viernes.

Para el personal a turno rotativo la compensación por los festivos se encuentra incluida en la compensación por turnicidad (art. 33), si bien, se respetarán los límites de jornada fijados en el artículo 18.

Art.22º-Vacaciones y permisos retribuidos.

1.- Vacaciones.-

El cálculo para los pagos de estas percepciones, se efectuará como si permaneciera trabajando.

Para todo el personal, las vacaciones serán de 26 días laborables. Cada año se fijarán los días de descanso adicional a fin de no superar la jornada máxima anual.

Los períodos de disfrute de las vacaciones se establecerán de acuerdo con la planificación de la producción en los períodos de parada de horno, fijándose por acuerdo entre los trabajadores y sus superiores dentro de cada sección, de los cuales 15 días serán en la tanda de verano, pudiendo ser fraccionadas a petición del trabajador o trasladarlas fuera del período de verano y procurando adaptar dicho período a su propio régimen de descanso, por lo que el inicio de las vacaciones coincidirá con el día posterior a los descansos semanales.

La tanda de verano para el disfrute de las vacaciones será la comprendida entre el 1 de junio a 30 de septiembre, ambos inclusive.

No podrán acumularse a las vacaciones los permisos particulares, salvo casos excepcionales y justificados.

Aquellos trabajadores que, por motivos de la Empresa, no disfruten de 15 días continuados de vacaciones en la época de verano podrán optar por percibir la compensación económica señalada en el anexo III o disfrutar 5 días laborables más de vacaciones, previo acuerdo con la Empresa.

El disfrute de las vacaciones será dentro del año. Como únicas excepciones se establecen los casos de personal que hallándose de baja por enfermedad o accidente no puedan disfrutar sus vacaciones dentro del año natural. Este personal, inmediatamente después de la fecha de su alta y antes de incorporarse a su puesto de trabajo, disfrutará las vacaciones pendientes.

De acuerdo con lo establecido en el convenio nº 132 de la OIT, las ausencias al trabajo por motivos independientes a la voluntad del trabajador, como accidente, enfermedad o maternidad, serán considerados como tiempo de trabajo efectivo, a los efectos de devengo de las vacaciones.

2.- Licencias y permisos retribuidos.-

1.- La empresa concederá las licencias recogidas en la legislación en vigor, con especial referencia a los previstos en la Ley de Igualdad.

El trabajador deberá avisar con la posible antelación a su mando inmediato, al objeto de adoptar las medidas necesarias y facilitarle la oportuna licencia o permiso.

Para la obtención de licencia por matrimonio, es preciso que el trabajador la solicite al menos con diez días de antelación a la fecha del comienzo de su disfrute a fin de no producir entorpecimientos en la buena marcha de los servicios y determinación del sustituto, si procede.

El trabajador deberá presentar justificación suficiente del motivo alegado para el disfrute de la licencia o permiso concedido o a conceder.

Si de la oportuna comprobación que al efecto se practique, resultase la inexactitud o falsedad del motivo alegado, el interesado deberá reintegrar el importe de las remuneraciones percibidas correspondientes a la licencia indebidamente disfrutada sin perjuicio de exigírsele las responsabilidades en que hubiere incurrido.

MOTIVO DE LA LICENCIA	TIEMPO MAXIMO
Fallecimiento de padres, hijos, nietos, cónyuge, hermanos y suegros	5 días naturales.
Enfermedad grave de padres, hijos, cónyuge y hermanos	5 días naturales.
Enfermedad grave de suegros, nietos y abuelos	2 días naturales.
Fallecimiento de nueras, yernos y cuñados	2 días naturales.
Enfermedad grave de nueras y yernos	2 días naturales.
Fallecimiento de tíos y tíos políticos	1 día natural.
Matrimonio del trabajador	15 días laborables.
Matrimonio de hijos, hermanos, cuñados y padres	1 día, ampliable a 3 en caso de desplazamiento superior a 150 kms.
Lactancia	Según legislación vigente, permitiéndose la acumulación de esas horas para el disfrute de las mismas todas juntas inmediatamente posterior al periodo de baja por maternidad.
Asuntos propios	1 día. En caso de disfrute de permiso por esta causa, la recuperación de la jornada no trabajada se realizará en el transcurso del año o se podrá compensar con excesos de jornada recogido en los artículos 18, 20.7 y 22.

2.- **Permisos especiales.** – En casos excepcionales, como enfermedad o accidente grave prolongado de familiares en primer grado o que convivan en el mismo hogar, la Empresa concederá permisos por tiempo superior al señalado, determinándose las condiciones en que se concederá cada uno de ellos, teniendo en cuenta las circunstancias excepcionales que concurran.

3.- **Licencias o permisos no retribuidos.** – En caso extraordinario, debidamente acreditado, se concederán licencias por el tiempo que sea preciso, sin percibo de haberes.

Art.23.- Excedencias.

En todo lo referido a Excedencias, se estará a lo previsto en la legislación vigente, en especial en el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Ley Orgánica 3/2007).

Los supuestos de excedencia forzosa previstos en la Ley darán lugar al derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. El reintegro se solicitará dentro del mes siguiente al cese en el cargo que motivó la excedencia, perdiéndose el derecho al reintegro si se solicita transcurrido este plazo.

La duración del contrato de trabajo no se verá interrumpida por la situación de excedencia forzosa del trabajador, y en el caso de llegar el término del contrato durante el transcurso de la misma, se extinguirá dicho contrato, previa su denuncia o preaviso, salvo pacto en contrario.

Capítulo III.- Prevención de Riesgos Laborales

Art.24º-Prevención de Riesgos Laborales.

En todo lo referido a la Prevención de Riesgos Laborales y Comité de Seguridad y Salud, ambas partes acuerdan remitirse expresamente a lo dispuesto en la legislación general vigente, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, y normas que la desarrollen.

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud no necesariamente deben ser miembros del Comité de Empresa.

El Delegado de Personal de la Cantera podrá participar en el Comité de Seguridad y Salud de la fábrica.

Capítulo IV.- Representación de los trabajadores.

Art.25º-Representación de los trabajadores.

En todo lo referente a los órganos de representación de los trabajadores, se estará a lo dispuesto en el Título II del R.D.Leg. 2/2015, de 23 de Octubre, del Estatuto de los Trabajadores, así como la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de Agosto, de Libertad Sindical, y la restante legislación que resulte de aplicación. Las horas sindicales serán acumulables entre los diferentes representantes de los trabajadores.

Los Delegados de Medio Ambiente serán elegidos por los sindicatos sin que sea necesario que deba ser miembros de la representación legal de los trabajadores. Estos Delegados disfrutarán para el ejercicio de sus funciones de un crédito de 120 horas en cómputo anual.

Cuando un miembro de la representación legal de los trabajadores, encontrándose en su día de descanso, vacaciones, o en situación de I.T., hubiera de efectuar alguna gestión de su cargo, en caso de accidente, el mismo se considerará laboral; para ello, será requisito indispensable que el trabajador en cuestión haya comunicado por escrito a la empresa la circunstancia de tener que cumplir con una gestión a la que esté obligado por su condición de miembro de representante de los trabajadores.

Art. 26.- Local y gastos de la Representación Legal de los trabajadores.

La representación legal de los trabajadores y el Comité de Seguridad y Salud tendrán a su disposición un local acondicionado y provisto de sillas, archivador, impresora y ordenador para el desempeño de sus funciones.

Los gastos económicos derivados de las labores propias de la representación legal de los trabajadores: viajes, dietas, material de oficina, etc.) serán compensados por parte de la empresa en las cuantías reguladas en el Anexo III de este convenio.

Capítulo V.- Retribuciones.

Sección 1ª: Incremento salarial.

Art.27º-Incremento salarial.

- Para el año 2019 los salarios serán los reflejados en el Anexo I, representando un incremento de 800,00 € anuales para cada nivel, o parte proporcional al tiempo trabajado en la empresa en concepto de atrasos del año 2019.
- Para el año 2020 los salarios serán los reflejados en el Anexo I.

La antigüedad se regirá por lo dispuesto en el art. 32.

Sección 2ª Conceptos retributivos.

Art.28º-Sueldo base.

Es la parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, en él se entienden incluidos los complementos de puesto de trabajo que retribuyen las condiciones específicas de los puestos de trabajo, excepto lo establecido en el artículo 32. El importe del mismo es el reflejado en el Anexo I.

Art.29º-Prima de producción variable.

Se establece esta prima para todo el personal, en función de la producción de clinker, que será mínima según las cantidades que se expresan en la tabla de salarios del Anexo I, incrementándose su valor de acuerdo con el aumento de la producción de Clinker, según anexo III. El cálculo de la misma se efectuará por el total anual móvil (T.A.M.).

Art.30º-Gratificaciones extraordinarias.

Con motivo de las festividades de Santiago y Navidad, la Empresa abonará una gratificación, pagaderas con las mensualidades de Junio y Noviembre, respectivamente.

El importe de cada una de ellas será una mensualidad del sueldo convenio, antigüedad y la prima fija del anexo I, sin que en ningún caso se tenga en cuenta el período de incapacidad laboral transitoria para su cálculo.

Art.31º-Paga de Beneficios.

La paga de beneficios se abonará con la mensualidad de Diciembre, y su importe será el correspondiente a una mensualidad de sueldo base, antigüedad, y la prima fija del anexo I.

En ningún caso se tendrá en cuenta el período de incapacidad laboral transitoria para su cálculo.

Art.32º-Antigüedad.

Se tomará para su cómputo los siguientes importes:

- En el año 2019: 735,90 €
- En el año 2020: 800,00 €
- A partir del 1 de enero de 2021 el salario base de este convenio.

Aplicándose los siguientes porcentajes:

<u>Años</u>	<u>%</u>
2	5
4	10
9	17
14	24
19	31
24	38
29	45
34	50

Se actualizará en cada momento y automáticamente según los incrementos del salario base.

Art.33º-Plus de turnicidad.

El trabajo a turno, entendiéndose por tal, el que se presta en jornada ininterrumpida de ocho horas, de mañana, tarde y noche, en turno rotativo, se gratificará con un plus, consistente en el valor expresado en el anexo III. Los trabajadores que presten sus servicios en dos turnos rotativos (mañana y tarde), se gratificarán con un plus, según el valor expresado en el citado anexo III.

Se devengará este plus mientras el productor realice sus funciones según lo dispuesto en este artículo, deduciéndose únicamente de este cómputo el período en que se encuentre de baja por incapacidad laboral transitoria.

También se devengará durante las vacaciones proporcionalmente a lo devengado por este concepto durante el período anterior, computado de vacación a vacación. También tendrá derecho a este plus, el trabajador, que estando a turno el 70% del año, sea incorporado de forma temporal a turno central o dos turnos, por necesidades de la Empresa.

No se considerará en régimen de trabajo a turno, el trabajador que aún teniendo un horario de trabajo coincidente con uno cualquiera de los turnos, no efectúe rotación normal de horario, a menos que sea por interés de la Empresa.

Art.34º-Plus de Nocturnidad.

El Plus de Nocturnidad compensa los trabajos realizados en horario nocturno, entre las 22:00 y las 06:00 horas. Para el percibo del mismo se exige un mínimo de 4 horas trabajadas en este horario. Su valor diario es el expresado en el Anexo III (fecha inicio efectos: 01/01/2020).

Art.35º-Gratificaciones trabajos de Nochebuena, Nochevieja y Reyes.

El personal que tenga que trabajar alguna noche de estos días (del 24 al 25 de diciembre, del 31 de diciembre al 1 de enero y de 5 a 6 de enero), será gratificado con la cantidad fijada en el anexo III por cada noche trabajada.

Art.36°-Condiciones Personales.

Las cantidades abonadas por la Empresa a determinados trabajadores con carácter personal se mantendrán por el concepto que las originó y se incrementarán en el mismo porcentaje que se pacte como incremento general de las condiciones económicas de cada convenio. Se incluyen bajo este epígrafe, entre otros, los siguientes conceptos: supresión de pluses, diferencias de salarios debidos a la aplicación de la nueva Clasificación Profesional.

Se respetará lo recogido en los *Acuerdos Complementarios* de fecha 31 de octubre de 2016.

Art.37°-Dietas.

Se pagarán los gastos mediante la presentación de factura, incrementados en las cantidades señaladas en el anexo III, Dietas, apartado A). También podrán optar los trabajadores por cobrar las cantidades del apartado B) del citado anexo III, sin que se paguen los gastos.

Capítulo VI.- Acción Social.**Art.38°-Premios por vinculación.**

La Empresa establece un premio por vinculación a los trabajadores que hayan cumplido veinte años de antigüedad en la misma, bien de forma continuada o alterna, sin haber roto su nexo laboral, así como aquellos trabajadores que por jubilación, incapacidad total permanente, absoluta y gran invalidez o fallecimiento no alcance los 20 años de antigüedad.

Este premio consistirá en un premio en metálico cuyo importe se fija en el anexo III.

Art.39°-Complemento enfermedad.

La empresa complementará hasta el 100% del salario convenio más la antigüedad y la prima mínima, desde el primer día, sino se supera el porcentaje de absentismo del 2% en la factoría; Cuando se haya superado este porcentaje de absentismo la empresa complementará hasta el 100% de los conceptos citados a partir del día 25 de la fecha de baja. El Servicio Médico de Empresa informará los casos en que proceda abonar tal complemento, para lo cual podrá efectuar los reconocimientos o acciones que estime oportunas.

Art.40°- Prima por No Siniestralidad.

Siempre que esté vigente el sistema de Premios y Recompensas por Seguridad de Votorantim Cimentos, se aplicará preferentemente dicho sistema. En caso de desaparición, se aplicará lo establecido en el párrafo siguiente.

Se abonará un Plus por No Siniestralidad por el importe que figura en el Anexo III a todos los trabajadores en el mes de julio de cada año si en el periodo del 1 de julio al 30 de junio anterior no se ha producido ninguna baja por accidente o enfermedad profesional.

Art.41°- Cursos de Formación

Los cursos promovidos por la Empresa, o en su caso por la autoridad competente en cada materia, tanto para la formación profesional como de otra índole, se darán preferentemente en horas de trabajo. La asistencia a acciones formativas fuera de la jornada será voluntaria para el trabajador, a excepción de los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, cuya asistencia podrá ser decidida por la empresa con un máximo de 8 horas anuales.

Si por motivos de horario laboral los trabajadores tienen que realizarlos fuera de su jornada laboral habitual, se les pagarán las horas del mismo con el valor que se indica en el Anexo III (8 euros) o días de descanso de compensación, teniendo en cuenta que cada hora de curso equivale a una normal de descanso. Además, tendrá derecho el trabajador a percibir el plus de distancia correspondiente a los desplazamientos realizados para la realización del curso y a la comida correspondiente a que hubiera lugar.

En la medida de lo posible, se evitará que los trabajadores en turno de noche realicen cursos de mañana o tarde mientras dure esa situación y se les programarán durante las semanas de mañana, tarde o correturnos.

La Empresa facilitará a la representación legal de los trabajadores y a los trabajadores la relación y fecha de celebración de los cursos una vez que estos sean aprobados por la administración o pactados con alguna empresa.

Se facilitará la asistencia a los cursos programados por la empresa a todos los trabajadores que estén interesados, dando prioridad a aquellos cuyo desempeño diario mantenga alguna relación con el contenido del mismo.

Los cursos serán exclusivos para personal de la Empresa o que esté pendiente de su ingreso en la misma.

Art.42°-Ayuda a personas con discapacidad.

Aquellos trabajadores en situación activa que tengan a cargo hijos con discapacidad, reconocidos según las normas del I.N.S.S., percibirán la cantidad mensual reflejada en el anexo III por cada hijo. Asimismo, la Empresa

abonará los gastos que la Administración del Estado no cubra en aquellos casos en que asistan a escuelas de educación especial.

Art.43º-Ayuda de estudios.

1. Tendrán derecho a optar a esta ayuda, los hijos de productores en activo, de viudas de trabajadores y de jubilados.
2. Las cuantías mínimas establecidas en el anexo III serán revisadas todos los años y cubrirán los siguientes conceptos:
 - Educación Infantil de 3 a 6 años (a partir de 2020)
 - Primaria 1º a 3º
 - Primaria 4º a 6º y E.S.O. 1º y 2º
 - E.S.O. 3º y 4º, Bachillerato, Ciclos Formativos Medio y Superior o similares
 - Estudios técnicos y universitarios o similares.
3. Las cuantías anteriores se incrementarán según concurra el alumno en las siguientes circunstancias:
 - a) Cuando tenga que utilizar medios de transporte para acudir al centro de estudios.
 - b) Si además de lo expuesto en el apartado anterior, también tiene que comer fuera de su residencia familiar.
 - c) Cuando deba residir fuera de su residencia.
4. Los mínimos establecidos en el apartado 2 y 3, serán incrementados en un cincuenta por ciento, para hijos de viudas de trabajadores e hijos de productores jubilados cuyos ingresos medios mensuales no superen la cantidad mensual señalada en el anexo III.
5. El pago de estas ayudas se realizará de la siguiente forma:
 1. Antes del 15 de octubre de cada año, los trabajadores presentarán una solicitud de pago de acuerdo con los importes que figuran en el Anexo III.
 2. La empresa abonará en la nómina del mes de octubre un pago como anticipo por el 75% del importe solicitado.
 3. Antes del 15 de enero siguiente, los trabajadores que hayan solicitado las ayudas deberán presentar todos los justificantes documentales que dan origen a esta ayuda.
 4. En la nómina de enero se realizará la liquidación, abonándose las diferencias o deduciendo los importes no justificados.
 5. Se concederán ayudas económicas para estudios que tiendan al perfeccionamiento de los trabajadores, extensible a sus esposas, dentro de su línea de promoción, o bien contribuya a la elevación de su nivel cultural, de acuerdo con la sistemática establecida en los apartados precedentes.

Art.44º- Seguro de Vida y Accidentes.

Se establecen los siguientes seguros en favor de los trabajadores que serán abonados al 100% con cargo a la empresa:

1. **Seguro de Vida:** Con un capital asegurado de 12 mensualidades de salario cubrirá la contingencia de fallecimiento por cualquier causa.
2. **Seguro de Accidentes:** Con un capital asegurado de 24 mensualidades de salario cubrirá la contingencia de fallecimiento por accidente en las 24 horas del día.
3. **Seguro de Invalidez:**
 1. **Derivada de Enfermedad Común:** Con un capital asegurado de 12 mensualidades de salario cubrirá las contingencias de Invalidez Permanente Total, Absoluta y Gran Invalidez derivada de Enfermedad Común.
 2. **Derivada de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional:** Con un capital asegurado de 24 mensualidades de salario cubrirá las contingencias de Invalidez Permanente Total, Absoluta y Gran Invalidez derivada de Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional.
 3. **Complemento para menores de 55 años:** Adicionalmente, la empresa contratará un seguro colectivo para todos los trabajadores afectados por este convenio para los casos en los que se produzca su cese en la empresa por causa del reconocimiento de una Invalidez Permanente Total. Este seguro garantizará el pago de un complemento equivalente al 20% de la base reguladora de Invalidez hasta alcanzar los 55 años de edad.

Estas coberturas estarán vigentes hasta la fecha de jubilación definitiva, exceptuando los casos de bajas voluntarias. Las coberturas de Vida y Accidentes son acumulativas.

A los efectos de las coberturas establecidas en este artículo, se entiende por mensualidad de salario el resultado de dividir entre 12 el importe bruto total de los salarios abonados en el ejercicio anterior.

Art.45º-Transporte de accidentados y enfermos.

La Empresa pondrá a disposición del personal accidentado o enfermo que tenga que personarse en los centros médicos de la misma, el medio de transporte adecuado, o en su defecto abonará a los trabajadores que estén en esta situación el importe correspondiente a este traslado.

Art. 46.- Préstamos.

En caso de necesidad justificada por el trabajador, la empresa concederá préstamos de hasta 2 mensualidades de salario, a devolver en 24 mensualidades; estudiándose los casos de excepcional necesidad. El monto máximo de préstamos para todo el personal no podrá sobrepasar la cifra de 50.000,00 €

Art. 47º.-Clausula de Igualdad y No Discriminación.

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a garantizar la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad. Del mismo modo se comprometen a corregir cualquier tipo de discriminación que pudiera existir.

Asimismo, las partes se remiten en esta materia al Plan de Igualdad de Cementos Cosmos, S.A. publicado en el BOE de 28 de julio de 2018.

La empresa se compromete a crear y mantener un entorno laboral libre de acoso, donde se respeten la dignidad de sus trabajadores, persiguiendo y sancionando toda actitud de acoso.

Para todas las situaciones de acoso la empresa dispone de una Línea Ética de canalización de las denuncias, consultas y seguimiento de los expedientes, accesible a todos los trabajadores a través de la Intranet y la web corporativa.

Capítulo VI.- Disposiciones finales.

Art.48º-Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman parte de un todo orgánico, indivisible y a efectos de su interpretación y aplicación práctica, habrán de ser considerados globalmente sin que, por ello, sea procedente acudir a las disposiciones favorables y rechazar las que en su aislada consideración no lo sean.

Art.49º-Publicidad.

La Empresa habrá de tener expuesto un ejemplar del presente Convenio en cada uno de los centros de trabajo, para el debido conocimiento de todo el personal.

Art.50º-Normas supletorias.

Para las materias no reguladas en el presente Convenio se aplicará la legislación laboral de aplicación general vigente en cada momento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

REVISIÓN SALARIAL

Durante la vigencia de este acuerdo no procederá la aplicación de ninguna revisión salarial. No obstante, ambas partes se comprometen a incorporar esta cláusula en la negociación del próximo convenio colectivo.

ANEXO I

TABLA SALARIAL EN VIGOR DESDE EL 01/01/2019							
<u>PUESTOS</u> (ejemplos)	<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>Esc SAP</u>	<u>SUELDO BASE</u>	<u>PRIMA FIJA</u>	<u>TOTAL MENSUAL</u>	
Director de Departamento	0	0	6000	858,50	2.073,33	2.931,83	
Subdirector de Departamento		1	6001	858,50	1.669,33	2.527,83	
Técnico Titulado	1	2	6005	858,50	1.214,83	2.073,33	
Maestro Industrial Encargado		4	6006	858,50	911,83	1.770,33	
Jefe de Equipo	2	5	6007	858,50	810,83	1.669,33	
Operador Sala de Control		6	6008	858,50	684,58	1.543,08	
Oficial 1ª Administración	3	7	6009	858,50	583,58	1.442,08	
Oficial 1ª		8	6010	858,50	457,33	1.315,83	
Oficial 2ª Administración	3	7	6009	858,50	583,58	1.442,08	
Oficial 2ª		8	6010	858,50	457,33	1.315,83	
Auxiliar Administrativo	4	9	6011	858,50	305,83	1.164,33	
Oficial 3ª		9	6011	858,50	305,83	1.164,33	
Peón	4	9	6011	858,50	305,83	1.164,33	
Limpieza		9	6011	858,50	305,83	1.164,33	
Módulo cálculo Antigüedad						735,90	

TABLA SALARIAL EN VIGOR DESDE EL 01/01/2020							
<u>PUESTOS</u> (ejemplos)	<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>Esc SAP</u>	<u>SUELDO BASE</u>	<u>PRIMA FIJA</u>	<u>TOTAL MENSUAL</u>	
Director de Departamento	0	0	6000	858,50	2.073,33	2.931,83	
Subdirector de Departamento		1	6001	858,50	1.669,33	2.527,83	
Técnico Titulado	1	2	6005	858,50	1.214,83	2.073,33	
Maestro Industrial Encargado		4	6006	858,50	911,83	1.770,33	
Jefe de Equipo	2	5	6007	858,50	810,83	1.669,33	
Operador Sala de Control		6	6008	858,50	684,58	1.543,08	
Oficial 1ª Administración	3	7	6009	858,50	583,58	1.442,08	
Oficial 1ª		8	6010	858,50	457,33	1.315,83	
Oficial 2ª Administración	3	7	6009	858,50	583,58	1.442,08	
Oficial 2ª		8	6010	858,50	457,33	1.315,83	
Auxiliar Administrativo	4	9	6011	858,50	305,83	1.164,33	
Oficial 3ª		9	6011	858,50	305,83	1.164,33	
Peón	4	9	6011	858,50	305,83	1.164,33	
Limpieza		9	6011	858,50	305,83	1.164,33	
Módulo cálculo Antigüedad						800,00	

ANEXO II

PRIMA DE PRODUCCIÓN DE CLINKER 2019	
<u>Tons. Clinker TAM</u>	<u>€ / mes</u>
< 250.000	Prima Fija Anexo I
< 275.000	Prima fija Anexo I + 70,7 €
< 300.000	Prima fija Anexo I + 80,8 €
< 325.000	Prima fija Anexo I + 90,9 €
< 350.000	Prima fija Anexo I + 101 €
< 375.000	Prima fija Anexo I + 111,1 €
< 400.000	Prima fija Anexo I + 121,2 €
< 425.000	Prima fija Anexo I + 131,3 €
< 450.000	Prima fija Anexo I + 141,4 €
> 450.001	Prima fija Anexo I + 151,5 €

PRIMA DE PRODUCCIÓN DE CLINKER 2020	
<u>Tons. Clinker TAM</u>	<u>€ / mes</u>
< 250.000	Prima Fija Anexo I
< 275.000	Prima fija Anexo I + 70,7 €
< 300.000	Prima fija Anexo I + 80,8 €
< 325.000	Prima fija Anexo I + 90,9 €
< 350.000	Prima fija Anexo I + 101 €
< 375.000	Prima fija Anexo I + 111,1 €
< 400.000	Prima fija Anexo I + 121,2 €
< 425.000	Prima fija Anexo I + 131,3 €
< 450.000	Prima fija Anexo I + 141,4 €
> 450.001	Prima fija Anexo I + 151,5 €

ANEXO III

IMPORTES DE LOS CONCEPTOS ECONOMICOS DESDE 01/01/2019		
ARTICULO	CONCEPTO	IMPORTE
20	Horas Extras	12,12
22	Vacaciones fuera de período (Euros/año)	163,04
33	Turno rotativo 3 turnos (Euros/mes)	244,96
	Turno rotativo 2 turnos (Euros/mes)	67,08
34	Nochebuena, Nochevieja y Reyes (Euros/año)	106,85
36	Dietas (Euros/día)	
	A) Dieta completa mas gastos con factura	15,15
	Media dieta mas gastos con factura	7,56
	B) Dieta completa sin gastos	57,81
	Media dieta sin gastos	28,90
37	Premio Vinculación	1.505,96
39	Importe Premio No Siniestralidad	121,72
41	Importe Hora de Formación	8,08
42	Ayuda minusválidos (Euros/mes)	85,50
43	Ayuda por estudios Curso 2017-2018 (Euros/año)	
	Infantil	83,72
	Primaria 1º a 3º	112,43
	Primaria 4º a 6º y E.S.O. 1º y 2º	223,45
	E.S.O. 3º y 4º, Bachillerato, Ciclos Formativos Medio y Superior	467,86
	Estudios Técnicos, Universitarios	813,82
	a) Transporte para acudir al centro	55,82
	b) Transporte y comida	169,45
	c) Residencia fuera de su domicilio habitual	335,29
	ingresos máximos apdo. 4º	1.061,71

IMPORTES DE LOS CONCEPTOS ECONOMICOS DESDE 01/01/2020		
ARTICULO	CONCEPTO	IMPORTE
20	Horas Extras	12,12
22	Vacaciones fuera de período (Euros/año)	163,04
33	Turno rotativo 3 turnos (Euros/mes)	275,00
	Turno rotativo 2 turnos (Euros/mes)	67,08
34	Nochebuena, Nochevieja y Reyes (Euros/año)	106,85
36	Dietas (Euros/día)	
	A) Dieta completa mas gastos con factura	15,15
	Media dieta mas gastos con factura	7,56
	B) Dieta completa sin gastos	57,81
	Media dieta sin gastos	28,90
37	Premio Vinculación	1.505,96
39	Importe Premio No Siniestralidad	121,72
41	Importe Hora de Formación	8,08
42	Ayuda minusválidos (Euros/mes)	85,50
43	Ayuda por estudios Curso 2020-2021 (Euros/año)	
	Infantil	83,72
	Primaria 1º a 3º	112,43
	Primaria 4º a 6º y E.S.O. 1º y 2º	223,45
	E.S.O. 3º y 4º, Bachillerato, Ciclos Formativos Medio y Superior	467,86
	Estudios Técnicos, Universitarios	813,82
	a) Transporte para acudir al centro	55,82
	b) Transporte y comida	169,45
	c) Residencia fuera de su domicilio habitual	335,29
	ingresos máximos apdo. 4º	1.061,71

ANEXO IV**CLASIFICACIÓN PROFESIONAL**

La clasificación de los puestos de trabajo afectados por el presente Convenio Colectivo con efectos desde el 1 de enero de 2017, se establece en Grupo Profesionales conforme a lo previsto en el art. 22 del vigente Estatuto de los Trabajadores. La definición de cada grupo queda como sigue:

Grupo 0 -Definición

Los trabajadores pertenecientes a este grupo, planifican, organizan, dirigen, coordinan y controlan las actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Sus funciones están dirigidas al establecimiento de las políticas orientadas para la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales, asumiendo la responsabilidad de alcanzar objetivos planificados, toman decisiones (o participan en su elaboración) que afectan a aspectos fundamentales de la actividad de la empresa y desempeñan puestos directivos.

Formación

Titulación universitaria de grado superior, medio o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, completados con una suficiente experiencia profesional y una amplia formación específica en el puesto de trabajo.

Ejemplo

Directores y Subdirectores de Departamento.

Grupo 1 -

Definición

Funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen una responsabilidad completa por la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del personal perteneciente al grupo 0 o de la propia dirección, a los que deben dar cuenta de su gestión. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de la más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en su campo.

Formación

Titulación universitaria de grado medio, Técnico especialista (F.P.G.S), Bachillerato o equivalente, o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión con una experiencia suficiente en su sector profesional.

Ejemplo

Técnicos titulados, Maestros Industriales, Encargados

Grupo 2 -

Definición

Funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional. Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen una responsabilidad completa por la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del personal perteneciente al grupo -1- o de propia dirección, a los que deben dar cuenta de su gestión.

Formación

Técnico especialista (F.P.G.S), técnico auxiliar (F.P.G.M), bachillerato o equivalente o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Ejemplo

Operadores Sala de Control, Jefes de Equipo, Oficiales de 1ª.

Grupo 3 -

Definición

Operaciones que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un bajo grado de dependencia, aún sin suponer la exigencia de la máxima responsabilidad. Requieren en su desarrollo contenido prominentemente de carácter intelectual frente a los de carácter físico o manual y/o de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de alta complejidad técnica.

Formación

Bachillerato o equivalente, técnico auxiliar (F.P.G.M), titulación de graduado escolar o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Ejemplo

Oficiales de Fabricación, Laboratorio, Cantera o Mantenimiento

Grupo 4 -Definición

Operaciones que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan formación específica, salvo la ocasional de un período de adaptación, tales como tareas de limpieza.

Formación

Titulación de graduado escolar, certificado de escolaridad o similar, o experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente.

Ejemplo

Peón

Lugo, 21 de setembro de 2020.- A xefa territorial, (Disposición Transitoria 3ª do decreto 130/2020, do 17 de setembro), Pilar Fernández López.

R. 2234

CONCELLOS**CERVO***Anuncio*

Aprobada inicialmente en sesión plenaria extraordinaria celebrada o 23 de xullo de 2020, a modificación da Ordenanza Fiscal número 17 reguladora do Prezo Público por ocupación de terreos de uso público por mesas e cadeiras con finalidade lucrativa, e entendéndose automaticamente elevada a definitiva tal modificación ao non terse presentado reclamacións contra a mesma, procédese a publicar o texto completo da citada modificación, entrando en vigor o día seguinte da súa publicación no BOP.

Modificación da Ordenanza Fiscal núm. 17 reguladora do Prezo Público por ocupación de terreos de uso público por mesas e cadeiras con finalidade lucrativa redactada nos seguintes termos:

“Disposición transitoria primeira.

A aplicación da presente Ordenanza Fiscal suspéndese temporalmente ata o 31 de decembro de 2020, e reanudarase automaticamente a súa aplicación o 1 de xaneiro de 2021”

Cervo, 22 de setembro de 2020. O alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 2235

CHANTADA*Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de data 18/09/2020 aprobouse o Padrón de contribuíntes obrigados ao pagamento do Prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente a agosto 2020.

De conformidade co disposto no artigo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os interesados poderán interpoñer contra os Padróns recurso de reposición que se regula na disposición mencionada, dentro do prazo dun mes a contar dende o día seguinte o da publicación da aprobación dos citados Padróns no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A cobranza, en período voluntario do Padrón do Prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente a agosto do 2020 terá lugar neste municipio dende o día 21 de setembro de 2020 ata o día 20 de novembro de 2020.

O vencemento do prazo de ingreso en período voluntario, sen ser satisfeita a débeda, e de conformidade co disposto no artigo 161 da Lei 58/2003 do 17 de xaneiro, Xeral Tributaria, determinará o inicio do período executivo, coa esixencia dos xuros de mora e das recargas do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei xa citada e, no seu caso, das costas do procedemento executivo.

O que se fai público para xeral coñecemento e cumprimento.

Chantada, 18 de setembro de 2020.- O Alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 2236

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de data 15/09/2020 aprobose o Padrón de contribuíntes obrigados ao pagamento da Taxa polo servizo de Auga sumidoiros, lixo e canón de auga correspondentes ao 4º bimestre do exercicio 2020.

De conformidade co disposto no artigo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2.004, do 5 de marzo, polo que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os interesados poderán interpoñer contra os Padróns o recurso de reposición que se regula na disposición mencionada, dentro do prazo dun mes a contar dende o día seguinte da publicación da aprobación dos citados Padróns no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O que se fai público para xeral coñecemento e cumprimento.

Chantada, 15 de setembro de 2020.- O Alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 2237

FOZ

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de data 16 de setembro de 2020, aprobaronse os Padróns da Taxa por subministro de auga, canon de auga, recollida de lixo e depuración, correspondentes ao 4º bimestre de 2020, así como a apertura dun período de información pública por prazo de vinte días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no B.O.P. para consultar o seu contido e presentar as alegacións que estimen oportunas, rematado este prazo sen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O período de cobro en período voluntario fíxase entre o 15 de setembro e o 15 de novembro de 2020.

Contra este acto e as liquidacións correspondentes poderase presentar recurso de reposición, previo ao contencioso-administrativo, no prazo de un mes a contar dende o día seguinte á finalización do prazo de exposición pública dos Padróns, sendo procedente no caso do canon da auga a reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o procedemento executivo e o administrativo de constrinximento, e devengarán as débedas os recargos do período executivo así como os correspondentes xuros de mora en virtude dos artigos 26, 27 e 28 da Lei Xeral Tributaria.

No caso do canon da auga a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola Consellería de Facenda da Xunta de Galicia.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ó amparo do establecido no artigo 201.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro.

Foz, 16 de setembro de 2020.- O ALCALDE, FRANCISCO CAJOTO CASERÍO.

R. 2238

LUGO

Anuncio

O Excmo. Concello Pleno, en sesión ordinaria celebrada o 30 de xullo de 2020, adoptou, entre outros o acordo seguinte:

6/79 PROPOSTA DE APROBACIÓN INICIAL DO REGULAMENTO INTERNO DE PERSOAL.

O citado acordo inicial estará exposto ó público durante o prazo de TRINTA DÍAS HÁBILES para a presentación de suxestións e reclamacións, mediante anuncios a inserir no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Edictos do Concello, e o expediente administrativo poderá ser examinado na dependencia de do Servizo de Persoal (sito na segunda planta do Edificio Administrativo, Ronda da Muralla 197), para que durante o mesmo prazo os interesados poidan presentar as reclamacións que estimen oportunas.

En caso de non presentarse suxestións ou alegacións, entenderase definitivamente aprobado o acordo ata entón provisional.

Lugo, 21 de setembro de 2020.- A Concelleira-delegada da Área de Goberno e Gobernanza, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 2239

MONDOÑEDO*Anuncio***APROBACION DO REGULAMENTO DE VISITAS A COVA REI CINTOLO**

Manuel Ángel Otero Legide, Alcalde do Concello de Mondoñedo, no exercicio das competencias que me atribúe o artigo 21.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, e en relación ao EXPEDIENTE DE APROBACION DO REGULAMENTO DOS REXIMENES DE VISITAS GUIADAS A COVA DO REI CINTOLO, DE MONDOÑEDO, expoño:

Unha vez aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada o día 31 de xullo de 2020, o mencionado regulamento, para visitas deportivas xerais e actividades científicas ou de investigación, a Cova do Rei Cintolo de Mondoñedo, sométese a información pública e audiencia dos interesados, polo prazo de trinta días para que os interesados poidan presentar reclamacións ou suxerencias, que serán resoltas pola Corporación.

De non presentarse reclamacións ou suxerencias no mencionado prazo, considerarase aprobado definitivamente sen necesidade de acordo expreso polo Pleno.

Igualmente se publicará o presente anuncio no taboleiro de anuncios do concello durante dito prazo.

Mondoñedo, 21 de setembro de 2020.- O Alcalde, Manuel Ángel otero Legide.

R. 2240

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio*

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 14 de setembro do 2020 prestouse aprobación ás bases e a convocatoria do proceso selectivo para a selección dunha praza de arquitecto do Concello de Monforte de Lemos.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura nas bases da convocatoria.

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de **VINTE (20) días hábiles** dende o día seguinte ó da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Se as instancias non son presentadas no rexistro do Concello os aspirantes deberán comunicalo o mesmo día da presentación ben por fax (982404812) ou por correo electrónico (rrhh@concello demonforte.com) a este Concello.

“Base primeira. Obxecto.

É obxecto das presentes bases a selección dunha praza de Arquitecto (Técnico Superior -Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica, clasificada no Grupo A, Subgrupo: A1), como persoal funcionario de carácter interino, por un período máximo de seis meses, así como, a creación dunha bolsa de traballo de Arquitecto para cubrir as necesidades temporais de dita praza que se produzan no Concello de Monforte de Lemos.

De conformidade co disposto no art. 56 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia a presente selección realízase mediante convocatoria específica a través do sistema oposición.

A modalidade do nomeamento é de interinidade, sendo a súa xornada o 100 % da xornada completa dos funcionarios.

Os conceptos retributivos serán os seguintes:

- a. Soldo, trienios e pagas extraordinarias: O 100% dos correspondentes ao Subgrupo A1.*
- b. Nivel de complemento de destino: O 100% do correspondente ao nivel 24.*
- c. Complemento específico: 961,14€/ mes.*

A relación cesará, en todo caso, cando a praza sexa cuberta con carácter definitivo.

A vacante temporal que se produza poderá ser cuberta como consecuencia dalgúns dos supostos seguintes, conforme a bolsa regulada nas presentes bases:

- a.- Substitución de persoal en situación de incapacidade temporal.*

b.- Substitución de persoal durante os períodos de descanso por maternidade, adopción, acollemento, risco durante o embarazo ou risco durante a lactación natural.

c.- Substitución de persoal en situación de excedencia, comisión de servizos con dereito a reserva de posto ou situación de servizos especiais.

d.- Substitución de persoal vítima de violencia de xénero que suspendesen o seu contrato de traballo nos termos da Lei Orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero.

e.- Por necesidade urxente de cobertura de praza vacante ou acumulación de tarefas. A contratación para este suposto poderá ser a xornada parcial en función das dispoñibilidades orzamentarias.

En canto á xornada e horario de traballo, aplicarase o horario xeral do establecido para o persoal de oficinas, sen prexuízo da realización doutro tipo de horarios en función das necesidades do servizo.

Base segunda: Lexislación de aplicación.

As presentes probas selectivas seranlles de aplicación:

1. Real Decreto 5/2015, de 1. 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

2. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

3. Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública.

4. Real Decreto 896/91, do 7 de xuño.

5. Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.

6. Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

7. Bases desta convocatoria.

Base terceira. Requisitos de participación.

Para poder tomar parte no presente proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos (art. 56 TREBEP):

1. Posuír a nacionalidade española ou a dalgúns dos Estados membros da Unión Europea, de conformidade co disposto nos artigos 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Así mesmo, poderán participar os estranxeiros con residencia legal en España.

2. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

3. Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

4. Non acharse comprendido en ningunha das causas de incompatibilidade ou incapacidade establecidas na lexislación vixente para o persoal ao servizo das Administracións Públicas

5. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario de ningunha das Administracións Públicas nin acharse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. Os aspirantes cuxa nacionalidade non sexa a española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á Función Pública.

6. Estar en posesión do Título de Grao ou Licenciatura en Arquitectura ou equivalente, conforme a lexislación vixente. En todo caso, a equivalencia ou homologación de titulacións deberá ser achegada polo aspirante, mediante certificación expedida para o efecto, polo organismo oficial competente.

Tódolos requisitos esixidos deberán reunirse o día en que finalice o prazo de presentación de instancias e manterse durante toda a duración do proceso selectivo. Así mesmo, deberán posuírse durante o procedemento de selección ata o momento do nomeamento e deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

7. Ter ingresado na conta ES96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 28,31€ previsto na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 290 do día 20 de decembro de 2016. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

Base Cuarta. Igualdade de condicións.

De acordo co establecido nos artigos 59 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público e 41 e seguintes da Lei 2/2015, do 29 de

abril, do emprego público de Galicia, en concordancia co previsto no Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de Dereitos das Persoas con Discapacidade e da súa inclusión social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os demais aspirantes.

Os aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida polo órgano competente da Comunidade Autónoma ou da Administración do Estado, que acredite tal condición, así como a súa capacidade para desempeñar as tarefas correspondentes á praza obxecto da presente convocatoria.

O Tribunal de selección establecerá, para as persoas con discapacidade, que así o soliciten, as adaptacións posibles, de tempo e medios, para a realización das probas. Para ese efecto, os interesados deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria.

Base Quinta. Funcións asignadas ao posto de arquitecto.

Corresponden nas distintas áreas municipais as funcións seguintes: estudo, representación, administración, elaboración de informes, memorias, proxectos, valoracións, orzamentos, asesoramento, inspección, urbanística, coordinación e proposta propias da profesión para cuxo exercicio habilite a titulación de Arquitecto, e as tarefas complementarias que se lle encomenden.

A título meramente enunciativo serán as seguintes:

a. Urbanismo:

Redacción dos documentos técnicos necesarios, se así se lle encomenda, e, en todo caso, informe técnico nos expedientes de aprobación, revisión ou modificación de: Plans de Ordenación Municipal, Plans Especiais, Plans Parciais, Programas de Actuación Urbanizadora, Estudos de Detalle, Proxectos de Urbanización, Proxectos de Obras Pública Ordinaria, Parcelacións e reparcelamentos, Expropiacións, Disciplina urbanística, Licenzas urbanísticas, ordes de execución, inspección urbanística, Valoracións de chan, Asesoramento urbanístico en xeral.

b. Obra pública e edificación municipal:

Redacción de Anteprojectos e Proxectos de Urbanización e de Obra Civil, así como de edificación, en actuacións municipais, redacción de memorias valoradas cando non sexa preciso o Proxecto Técnico, así como o seu reformulo e recepción,

Redacción de Plans e Estudos de Seguridade e Saúde e calquera outro documento preciso na materia, para as obras municipais.

Dirección Facultativa das obras municipais, con todas as operacións inherentes a iso, conforme á normativa vixente en cada momento.

Realización, con firma e responsabilidade propia, de medicións, cálculos, valoracións, taxacións, peritaxes, estudos, informes, planos de labores e outros traballos análogos.

Emitir, informar e revisar certificacións de obra e facturas.

Elaboración dos Pregos de Prescricións Técnicas e colaborar nos de Prescricións Económico-Administrativas, nos contratos municipais en que así se lle requira.

Programa de mantemento, conservación e limpeza dos edificios, servizos e infraestruturas municipais.

c. Outras funcións:

Prestar asistencia técnica e o asesoramento requirido pola Alcaldía.

Efectuar e estudar propostas de adquisición de mobiliario urbano e demais servizos municipais.

Proposta de normativa para a redacción de Ordenanzas.

Consulta e atención de informacións e reclamacións cidadás.

Demais tarefas que se lle encomenden e que teñan relación co seu labor, e calquera outro que se considere conveniente segundo as necesidades do servizo e que corresponda coa súa habilitación profesional.

Base sexta. Solicitudes.

a. Solicitudes: Os interesados presentarán a solicitude de inscrición no modelo que se xunta ás presentes Bases como Anexo II, que estará ao dispor dos interesados no Rexistro Xeral e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos: [<http://www.monfortedelemos.es/gl/procesos-selectivos/todos>]

b. Lugar e prazo de presentación de solicitudes: Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos, Campo de San Antonio s/n, ou na sede electrónica do Concello de Monforte de Lemos {<https://sede.monfortedelemos.es/index.php?id=tramitación>}, sen prexuízo do sinalado no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, establecéndose para iso un prazo de vinte días naturais, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da provincia de Lugo.

Calquera forma de presentación que non sexa presencial no Rexistro do Concello de Monforte de Lemos ou na súa sede electrónica {<https://sede.monfortedelemos.es/index.php?id=tramitación>}, requirirá a comunicación dirixida ao Sr. Alcalde, do xustificante do envío coa mesma data de presentación ao correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com.

c. Documentación: A instancia acompañarase da seguinte documentación:

Fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente.

Declaración responsable do cumprimento de tódolos requisitos esixidos para participar na convocatoria.

Acreditación do aboamento das taxas.

Base sétima. Lista de admitidos.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, no prazo máximo de dez días, ditarase resolución, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos (con mención expresa do motivo de exclusión no seu caso), que se fará pública no Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do concello: [<http://www.monfortedelemos.es/gl/procesos-selectivos/todos>], concedéndose aos aspirantes un prazo de 5 días hábiles para a corrección de solicitudes e presentación de reclamacións.

Así mesmo, xunto á publicación da lista será obxecto de publicación a composición do Tribunal Cualificador nomeado de conformidade coa base décima, contra cuxos membros se poderá presentar no mesmo prazo de 5 días hábiles solicitude de recusación ou abstención.

Contra a resolución que aprobe a lista de admitidos e excluídos poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición perante o Presidente da Corporación, no prazo dun mes, ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ambos a contar desde o día seguinte da súa publicación.

Base Oitava. Procedemento Selectivo. Oposición.

Os exercicios, que versarán sobre o Temario recolleito no Anexo I destas bases terán o carácter de obrigatorios e eliminatorios e serán cualificados ata un máximo de 10 puntos, sendo eliminados os opositores que non alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada un dos previstos.

Os aspirantes que serán convocados en chamamento único quedarán decaídos no seu dereito cando comparezan no lugar de celebración dos exercicios unha vez chamados ou pola inasistencia aos mesmos. Con todo, o Tribunal de selección poderá apreciar as posibles causas alegadas e admitir ao aspirante, a condición de que os exercicios non finalicen e digan admisión non menoscabe o principio de igualdade co resto de aspirantes.

En calquera momento o Tribunal de selección poderá requirir aos aspirantes para que acrediten a súa personalidade, a cuxo fin deberán acudir provistos do DNI ou, en defecto deste, doutro documento oficial que acredite a súa identidade.

Primeiro exercicio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, máis 5 preguntas de reserva para posibles anulacións, relativas ás materias contempladas no Anexo I (Bloque I.- Materias Comúns e Bloque II.- Materias Específicas), con catro respostas alternativas, durante o tempo máximo de 50 minutos, das cales soamente una delas será a correcta.

O exercicio cualificarase con 0,25 puntos por cada resposta correcta e penalizarase con -0,15 puntos por cada resposta incorrecta, non puntuándose as respostas non contestadas. A proba cualificarase de 0 a 10 puntos e para superar a proba será necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos.

Unha vez realizado este exercicio, o Tribunal de Selección fará pública no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello: [<http://www.monfortedelemos.es/gl/procesos-selectivos/todos>] a relación das respostas correctas a cada unha das preguntas que conteña o cuestionario de respostas alternativas.

Os aspirantes dispoñerán dun prazo de cinco (5) días hábiles para formular alegacións, a contar desde o día seguinte á data de publicación polo Tribunal do persoal corrector e a relación os aspirantes que superaron a proba e puntuacións obtidas.

Segundo Exercicio.

Consistirá no desenvolvemento dunha proba práctica relacionada co Bloque II.- Materias Específicas, do Temario recolleito no correspondente Anexo I, a realizar na sesión ou sesións que sexan precisas no lugar que determine o Tribunal.

A proba será proposta polo Tribunal inmediatamente antes de dar comezo o exercicio, quen ademais sinalará o tempo máximo para a súa realización.

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos e para superar a proba será necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos. O exercicio será valorado directamente polo Tribunal apreciándose: a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución do suposto práctico, o coñecemento e a adecuada interpretación da

normativa vixente, a capacidade e formación xeral, a claridade de ideas, a precisión e rigor na exposición, a calidade de expresión escrita.

A cualificación adoptarase sumando as puntuacións outorgadas polos distintos membros do Tribunal e dividindo o total polo número de asistentes, sendo o cociente a cualificación definitiva do exercicio.

Terceiro Exercicio

Coñecemento do idioma galego.

Proba obrigatoria e eliminatória

A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego - castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

Cualificación final.

A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en todos os exercicios.

En caso de empate, este resolverase atendendo sucesivamente aos seguintes criterios:

1. Maior puntuación obtida no segundo exercicio.
2. Maior puntuación obtida no primeiro exercicio.
3. Finalmente, se continúa o empate, e non resultase de aplicación a Lei de Igualdade efectiva, resolverase pola orde alfabética do primeiro apelido dos aspirantes empatados, comezando pola « B» (sorteo público que se celebrou o pasado 21 de xullo de 2020, para determinar a orde de actuación dos aspirantes en todas as probas selectivas que se celebraran despois da publicación da Resolución do 21 de xullo de 2020, da Secretaría de Estado da Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado no BOE núm. 201 do 24 de xullo de 2020. No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra « B», continuarase coa letra « C» e así sucesivamente.

Base novena. Publicación do resultado.

O resultado do presente proceso selectivo será publicado no Taboleiro de Anuncios do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do concello:[<http://www.monfortedelemos.es/gl/procesos-selectivos/todos>].

Base décima. Tribunal Cualificador.

O Tribunal cualificador destas probas selectivas axustarase na súa composición aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderá, na medida do posible, á paridade entre muller e home, de conformidade co artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

O órgano de selección será designado pola Alcaldía e estará composto por: un / unha presidente/a, catro vogais e será asistido por un/unha secretario/a (con voz e sen voto).

Todos os membros do Tribunal de Selección deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o ingreso na praza convocada e haberán de ser funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo que pertenza ao mesmo grupo ou grupos superiores ao asimilado para a praza.

Os membros do Tribunal Cualificador deberán de absterse de formar parte do mesmo cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, comunicándoo á Corporación. O nomeamento dos membros do Tribunal incluirá o dos seus suplentes, a quen lles será de aplicación as mesmas prescricións.

A solicitude do Tribunal Cualificador poderá dispoñerse a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas. Devanditos asesores colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e terán voz, pero non voto. Cando o número de aspirantes así o aconselle, o Tribunal Cualificador poderá designar colaboradores administrativos, que baixo a supervisión do Secretario permitan garantir un áxil e adecuado desenvolvemento do proceso selectivo.

Contra os actos e decisións do Tribunal Cualificador incluídas as peticións para a revisión de exames, cualificacións e impugnación de preguntas, así como as que imposibiliten a continuación do procedemento para o interesado ou produzan indefensión e fúndense en calquera dos motivos de nulidade ou anulabilidade previstos nos artigos 47 e 48 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, poderase interpoñer polo interesado recurso dealzada ante a Alcaldía, de conformidade co establecido no artigo 112.1º da citada Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento

Administrativo Común das Administracións Públicas, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten durante o desenvolvemento da convocatoria, tomando os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, no caso de que non estivese contemplado nas presentes bases.

Base decimoprimer. Relación de aprobados, presentación de documentos e nomeamento.

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará pública a relación dos aspirantes aprobados, con expresión de nome, D. N.I e puntuación obtida, por orde de puntuación no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web do Concello: [[http : //www.monfortedelemos . es / gl / procesos-selectivos / todos](http://www.monfortedelemos.es/gl/procesos-selectivos/todos)].

Esta relación de aprobados referiranse exclusivamente ás cualificacións obtidas en cada unha das probas, sen que en ningún caso poida entenderse que os aspirantes comprendidos nelas teñen dereito a que se lles efectúe a formalización do nomeamento.

O Tribunal elevará á Alcaldía a proposta de formalización do nomeamento do aspirante que conforme a súa puntuación tivesen dereito á adxudicación do posto de traballo ofertado, con expresión do seu nome e apelidos, co seu D. N.I. e cualificación total obtida.

O Tribunal non poderá propoñer para a formalización do nomeamento un número de aspirantes superior ao de postos convocados. Os aspirantes que superasen o proceso selectivo pasarán a integrar, na mesma orde, a Bolsa de Traballo a constituír para a contratación temporal indicada nas presentes Bases.

Base decimosegunda. Presentación de documentación.

O aspirante proposto achegará con carácter inmediato, dentro dos vinte 20 días hábiles seguintes, ao da publicación da proposta do tribunal, ante o Concello de Monforte de Lemos, os documentos acreditativos das condicións que se esixen na base terceira para tomar parte na oposición:

- a. Declaración responsable de non acharse comprendido nos supostos de incapacidade ou incompatibilidade para ser contratado por este Concello de Monforte de Lemos.*
- b. Declaración responsable de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin acharse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.*
- c. Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio das funcións do posto.*
- d. Os aspirantes que teñan algunha discapacidade deberán presentar, ademais, certificación que o acredite, expedida pola Xunta de Galicia, ao obxecto de acreditalo e ser compatibles coas funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.*
- e. Titulación esixida na convocatoria debidamente compulsada.*

Quen, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

Base décimo terceira. Adquisición da condición de funcionario interino.

A Alcaldía procederá ao nomeamento e toma de posesión do funcionario interino, previa xustificación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Ao persoal interino seralle de aplicación, en cando sexa adecuado á natureza da súa condición, o réxime xeral de persoal funcionario de carreira. Ata que se formalice o nomeamento e toma de posesión, non se incorporará ao posto de traballo correspondente, e non terá dereito a percepción económica algunha.

O nomeamento que se efectúe terá carácter temporal, extinguíndose, en todo caso, a relación de servizos cando o funcionario de carreira titular da praza retorne ao seu posto de traballo ou sexa cuberto polo funcionario que resulte da próxima Oferta de Emprego Público que se aprobe.

Base décimo cuarta. Réxime de incompatibilidades.

O persoal nomeado quedará suxeito ao réxime de incompatibilidades do sector público conforme á normativa vixente. Poderá solicitarse a compatibilidade para o exercicio de actividades profesionais e a redución do importe do complemento específico correspondente ao debido a que desempeñan ao obxecto de adequalo á porcentaxe ao que se refire o artigo 16.4 da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

Ao obxecto de controlar o réxime de incompatibilidades a Administración poderá solicitar durante a vixencia do nomeamento os informes oportunos de vida laboral. No caso de que o candidato proposto xa veña desempeñando actividades profesionais no sector privado deberá presentar esta solicitude no prazo previsto na base decimosegunda.

Base décimo quinta. Funcionamento da bolsa.

A Bolsa de Traballo confeccionarase ordenada pola puntuación obtida polos participantes que superasen o correspondente proceso selectivo.

Debido á xeral urxencia dos nomeamentos, o chamamento aos integrantes da Bolsa de Traballo realizarase por teléfono ou por correo electrónico conforme á información facilitada polos mesmos.

Aquelas persoas que, unha vez incluídas na Bolsa de Traballo, cambien os seus datos de localización, deberán comunicalo inmediatamente ao Concello, para os efectos da súa actualización.

Toda persoa rexistrada na Bolsa terá a obrigaón de aceptar o nomeamento que lle sexa ofertado, cando lle corresponda, de acordo co número de orde que ocupe na citada Bolsa.

O abandono inxustificable do servizo, así como o rexeitamento ao nomeamento ou a non incorporación ao posto de traballo conlevarán automaticamente a exclusión definitiva da Bolsa de Traballo, salvo que concorran unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.
- Situacións de violencia de xénero.
- Traballar noutra administración pública ou empresa privada.

Unha vez finalizada a causa que dá lugar ás situacións relacionadas no apartado anterior, deberase comunicar no prazo máximo de cinco (5) días hábiles ao Concello, que ata esa notificación manterá ao candidato na situación de baixa temporal na Bolsa de Traballo.

A partir do día seguinte a aquel en que cesen as circunstancias e sexa comunicada de forma fidedigna polo interesado, nun prazo máximo de tres días, a finalización da causa de baixa temporal da Bolsa de Traballo, o Concello daralle de alta na mesma.

Pola contra, se o candidato non realiza dita notificación no prazo indicado, resultará definitivamente excluído da Bolsa.

Unha vez que o funcionario interino tomase posesión do posto de traballo non poderá renunciar ao mesmo, salvo cando concorran algunha causa debidamente xustificada apreciada libremente polo Concello ou se den as circunstancias anteriormente descritas. Dita renuncia, no caso de producirse, supoñería a exclusión definitiva da Bolsa de Traballo.

No momento de ser chamado para formalizar a correspondente toma de posesión, o aspirante presentará a documentación a que fai referencia a base decimosegunda.

No suposto de persoas con discapacidade, unha vez producido o chamamento, e con carácter previo á toma de posesión, o aspirante deberá achegar certificado emitido polos órganos competentes da Xunta de Galicia acreditando a compatibilidade da súa discapacidade co desempeño das funcións propias do posto de traballo.

Esta bolsa de traballo estará vixente ata que se cree unha nova bolsa que resulte de proceso de provisión definitiva da praza convocada.

Base Décimo sexta. Vinculación das Bases.

As presentes Bases vinculan ao Concello, ao Tribunal de selección e a quen participe nas probas selectivas.

Tanto as Bases, como cantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do Tribunal de selección poderán ser impugnados polos interesados nos casos, prazos e forma establecida na Lei do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Disposición Final Primeira.

Contra estas Bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interpoñerse polo interesado recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á súa publicación.

Tamén poderá interpoñerse alternativamente recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do Contencioso-Administrativo con sede en Lugo no prazo de dous meses, de conformidade co establecido nos artigos 8, 10 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer calquera outro recurso que sexa procedente e estimen oportuno.

Disposición Final Segunda.

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no Taboleiro de anuncios e na páxina web do concello: [http : // www.monfortedelemos.es / gl / procesos-selectivos / todos].

ANEXO TEMARIO.**BLOQUE I.****MATERIAS COMÚNS**

Tema 1. A Constitución Española. O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 2. O procedemento administrativo común. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común: iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Os actos administrativos: concepto, elementos e clases. Termos e prazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación e publicación. A nulidade e anulabilidade. As disposicións xerais.

Tema 3. A organización municipal. Órganos: O Alcalde, Tenentes de Alcalde, o Pleno, e a Xunta de Goberno Local. Atribucións e delegacións. As competencias municipais.

Tema 4. Os contratos das Administracións Públicas. Tipos de contratos do sector público. Adxudicación dos contratos das Administracións Públicas. Preparación dos contratos para as administracións públicas. O prezo e o valor estimado. A revisión de prezos. Execución e modificación dos contratos administrativos. Prerrogativas da Administración. Extinción. O contrato de obras. As súas especialidades.

Tema 5. O orzamento das entidades locais: concepto, principios e estrutura. Elaboración do Orzamento.

Tema 6. O réxime do gasto público local: a execución do Orzamento. Orde de prelación dos gastos.

Tema 7. As Ordenanzas e Regulamentos das Entidades Locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 8. As Ordenanzas e Regulamentos do Concello de Monforte de Lemos en vigor.

Tema 9. A Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

BLOQUE II.**MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 10. A formación histórica do urbanismo español. O sistema normativo. A lexislación urbanística vixente.

Tema 11. A repartición competencial do Urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas e Entidades Locais.

Tema 12. A organización administrativa do urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo. Estado, Comunidades Autónomas e Municipios.

Tema 13. Réxime Urbanístico da propiedade do chan: Contido do dereito de propiedade do chan: Facultades, deberes e cargas.

Tema 14. Clasificación do chan na lexislación urbanística de Galicia: O chan rústico, urbano e urbanizable. O contido urbanístico do dereito de propiedade do chan na lexislación urbanística de Galicia.

Tema 15. O réxime do chan rústico, urbano e urbanizable na lexislación urbanística de Galicia.

Tema 16. As actuacións de transformación urbanística e edificatoria: Tipos e fundamento. Deberes vinculados á promoción das actuacións de transformación urbanísticas e das actuacións edificatorias.

Tema 17. Ordenación do territorio e urbanismo: problemas de articulación. A concertación da actuación pública. Os instrumentos de ordenación territorial. Os plans supramunicipais.

Tema 18. Instrumentos de planeamento en Galicia (I): os plans de ordenación municipal e os plans de delimitación do chan urbano. Procedemento de aprobación e efectos. Modificación e revisión de plans.

Tema 19. Instrumentos de planeamento en Galicia (II) Os plans especiais. A documentación, elaboración e aprobación dos plans. Competencia e procedemento. Efectos da aprobación. Publicidade.

Tema 20. Instrumentos de planeamento en Galicia (III): os plans parciais, os catálogos de bens e espazos protexidos e os estudos de detalle.

Tema 21. Efectos da aprobación dos plans. Suspensión de licenzas: Supostos e prazos. Edifícios fóra de ordenación. Vixencia e alteración dos plans. Regras comúns. Revisión Procedemento de modificación. Requisitos especiais. Modificacións dotacionais.

Tema 22. Execución do plan en Galicia. Orzamentos da execución. A execución mediante actuacións urbanizadoras. O Axente Urbanizador.

Tema 23. O reparcelamento en Galicia.

Tema 24. Proxectos de urbanización. Proxectos de obras públicas ordinarias.

Tema 25. Obtención de terreos dotacionais. Modalidades. Ocupación directa. Supostos indemnizadores.

Tema 26. A función social da propiedade. A venda e substitución forzosa. Especial referencia aos Programas de Actuación Edificatoria da lexislación urbanística de Galicia.

Tema 27. Os patrimonios públicos do chan. Organización. Obxecto. Dereito de superficie. Defensa do patrimonio público inmobiliario. O dereito de tanteo e retracto.

Tema 28. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.

Tema 29. Real Decreto 1492/2011, polo que se aproba o Regulamento de Valoracións da Lei do Solo. As valoracións de chan. Métodos de valoracións. O chan rural e o urbanizado na lexislación básica estatal.

Tema 30. As valoracións de obras, edificacións, instalacións, plantacións e arrendamentos. Valoración das concesións administrativas e os dereitos reais sobre inmobles.

Tema 31. Intervención na edificación e uso do chan (I): Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Parcelacións.

Tema 32. Intervención na edificación e uso do chan (II): O control das actividades obxecto da ordenación territorial e urbanística en Galicia. As actividades suxeitas a comunicación previa. As licenzas urbanísticas.

Tema 33. Intervención na edificación e uso do chan (II): A inspección urbanística. As ordes de execución. Actos promovidos por outras administracións.

Tema 34. O deber de conservación. Ordenes de execución. Procedemento sancionador. A declaración de ruína: supostos e alteración.

Tema 35. A disciplina territorial e urbanística en Galicia. Obras sen licenza ou contrarias ás súas condicións. Licenzas ilegais. A restauración da ordenación territorial e urbanística. As infraccións e sancións urbanísticas.

Tema 36. O réxime das construcións fóra de ordenación.

Tema 37. Delitos relativos á ordenación de territorio e á protección do patrimonio histórico e do medio ambiente.

Tema 38. A responsabilidade patrimonial da Administración Pública: Caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.

Tema 39. A edificación: Código Técnico de Edificación, Lei de Ordenación da Edificación.

Tema 40. Código de Accesibilidade.

Tema 41.- Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental.

Tema 42.- A avaliación ambiental en Galicia

Tema 43.- Lei 16/2002, do 1 de xullo, de Prevención e Control Integrados da Contaminación.

Tema 44.- Lei 9/1999, do 26 de maio, de Conservación da Natureza

Tema 45. Catastro inmobiliario e Rexistro da Propiedade. Expedientes de alteracións físicas.

Tema 46.- LEI 7/2011 do 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, actividades recreativas e establecementos públicos de Galicia: Disposicións Xerais, competencias autonómicas e municipais, declaracións responsables, autorizacións e licenzas.

Tema 47.- Intervención municipal nas actividades e obras vinculadas ao comercio comerciante polo miúdo en Galicia.

Tema 48.- Producción e xestión de residuos de construción e demolición: Marco normativo, obxecto, definicións, ámbito de aplicación e obrigacións do posuidor e produtor de residuos.

Tema 49.-Seguridade e saúde nas obras de construción: Marco normativo, obxecto, definicións, ámbito de aplicación, designación dos coordinadores en materia de seguridade e saúde; obrigatoriedade do estudo de seguridade e saúde, estudo básico de seguridade e saúde en obras, plan de seguridade e saúde, obrigacións do coordinador e libro de incidencias.

Tema 50.-A certificación da eficiencia enerxética dos edificios: Marco normativo; obxecto; finalidade e definicións; ámbito de aplicación; documentos recoñecidos; contido do certificado e a etiqueta de eficiencia enerxética.

Tema 51.-Sanidade mortuoria en Galicia: Marco normativo; cemiterios; titularidade; contido de proxecto; emprazamento; capacidade; instalacións necesarias e requisitos xeolóxicos dos terreos.

Tema 52. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Os bens comunais.

Tema 53. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. O inventario.

Tema 54. Patrimonio Histórico español: marco normativo; obxecto, declaración de bens de interese cultural. Figuras de protección no patrimonio cultural de Galicia. O deber de conservación e uso sobre os bens integrantes do patrimonio cultural de Galicia. Autorización de intervencións en bens inmoables.

Tema 55. As normas subsidiarias e complementarias do planeamento de Monforte de Lemos.

ANEXO II.- SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA PUBLICADA NO NA DATA

I. - DATOS DA PRAZA QUE SOLICITO:

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO:

.....

II. DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

NOME:

HOME: MULLER:

DNI:

TELÉFONO PARTICULAR: MÓBIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

DOMICILIO COMPLETO AOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:

[Empty rectangular box for address details]

EXPOÑO:

Que acepto as bases da convocatoria e reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

Así mesmo, manifesto que me foi recoñecida unha minusvalía polo que solicito a adaptación que se adxunta polos motivos que se expresan. (En folio aparte especificar os motivos da minusvalía e a adaptacións que solicita).

SOLICITO:

Participar no proceso obxecto da convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondente.

Dado que prestei servizos neste concello como

.....

dende ata solicito se incorpore a este

proceso selectivo concreto o meu certificado de servizos prestados.

(Asinado)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS”.

En Monforte de Lemos, a 24 de setembro do 2020.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R.- 2279

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 14 de setembro do 2020 prestouse aprobación ás bases e a convocatoria do proceso selectivo dunha bolsa de emprego de persoal laboral temporal de PEÓN do Concello de Monforte de Lemos.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura nas bases da convocatoria.

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de **VINTE (20) días hábiles** dende o día seguinte ó da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Se as instancias non son presentadas no rexistro do Concello os aspirantes deberán comunicalo o mesmo día da presentación ben por fax (982404812) ou por correo electrónico (rrhh@concellodemonforte.com) a este Concello.

“BASE 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

E obxecto desta convocatoria a formación dunha bolsa de emprego de persoal laboral temporal de PEÓN (obras, alumeado, servizos, medio ambiente, parques e xardíns e calquera outro que o poida necesitar e resulte compatible coas súas funcións) do Concello de Monforte de Lemos.

A presente selección regularase polo previsto nas presentes bases e, no non previsto nestas, polo establecido:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

-Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

-Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública.

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

-Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño.

-Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.

-Real Decreto lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia

-Decreto Lexislativo 2/2015, 12 de febreiro , polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.

-Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

BASE 2.- RETRIBUCIÓN

As retribucións serán as correspondentes a un peón do Concello de Monforte de Lemos.

BASE 3.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.

d) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houbera separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

g) Ter ingresado na conta ES96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 9,44€ previsto na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 290 do día 20 de decembro de 2016. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria

h) Estar en posesión do título de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ciclo formativo de grao medio ou equivalentes, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

i) Contar co permiso de conducir B1.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes. Será nulo o nomeamento como funcionario interino dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

BASE 4.- PROCESO DE SELECCIÓN

OPOSICIÓN.

A.- Primeira proba.

De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá nun exercicio de carácter teórico e/ou práctico sobre as materias do temario adxunto, que se desenvolverá no tempo máximo que ao efecto determine o tribunal.

Nesta proba que calificarase cun máximo de 8 puntos será necesario obter un mínimo de 4 puntos para superala e valorarase a competencia técnico-práctica dos aspirantes en relación ás materias do temario"

TEMARIO.

Tema 1.- A Constitución española de 1978: Dereitos fundamnetais e liberdades públicas.

Tema 2.- Coñecementos xerais de ortografía e aritmética

Tema 3.- Obras de albanería. Tipos de materiais. Ferramentas e útiles. O seu mantemento

Tema 4.- Fontanería: conceptos xerais. Ferramentas e útiles. O seu mantemento.

Tema 5.- Conceptos básicos sobre electricidade. Instalacións eléctricas. Ferramentas e útiles. O seu mantemento

Tema 6.- Carpintería: Conceptos Xerais. Útiles e ferramentas básicas de carpintería. Traballos de cerrallar: Ferramentas e útiles de traballo.

Tema 7.- A xardinería. As plantas. Ferramentas útiles para o traballo de xardinería. Principais técnicas no coidado das plantas.

B.- Segunda proba

Entrevista curricular, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá nun encontro co tribunal cualificador no que éste plantexará preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o contido do programa .

Nesta proba valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

A proba valorarase cun máximo de dous puntos.

A) Terceira proba.

De carácter obrigatorio e eliminatorio, estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán-galego ou galego-castelán, ou contestación dun test, proposto polo Tribunal.

O tempo máximo para a súa realización será de media hora.

Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 2 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

BASE 5.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final no proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas distintas probas da fase de oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados.

Para o caso de empate na puntuación final establécense os seguintes criterios de desempate:

1º.- Terá preferencia a aquel aspirante que acadase unha maior puntuación na primeira proba.

2º.- De persistir o empate, terá preferencia o /a aspirante cunha maior puntuación na entrevista curricular.

3º.- Finalmente, se continúa o empate, e non resultase de aplicación a Lei de Igualdade efectiva, resolverase pola orde alfabética do primeiro apelido dos aspirantes empatados, comezando pola « B» (sorteo público que se celebrou o pasado 21 de xullo de 2020, para determinar a orde de actuación dos aspirantes en todas as probas selectivas que se celebraran despois da publicación da Resolución do 21 de xullo de 2020, da Secretaría de Estado da Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado no BOE núm. 201 do 24 de xullo de 2020. No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra « B», continuarase coa letra « C» e así sucesivamente.

BASE 6.- SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte na proba selectiva deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos, dentro dos 20 días hábiles seguintes á publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A instancia deberá axustarse ao formato que figura como Anexo II das presentes Bases, achegando á mesma, fotocopia do DNI, en vigor, e xustificante do pago da taxa esixida.

Aqueles aspirantes que teñan algunha capacidade especial poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso, deberán de aportar certificación oficial da capacidade especial que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

Os aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral ou na Sede electrónica do Concello deberán comunicalo no correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com no mesmo día da súa presentación.

BASE 7.- ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de 20 días hábiles o Sr. Alcalde ditará decreto aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos.

De non existir aspirantes excluídos, o Alcalde Presidente poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación. A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada.

Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

En dita resolución convocarase ao/a/s aspirante/s admitido/a/s para a realización das probas da fase de oposición mediante a súa publicación no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web municipal.

BASE 8.- DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

A data, lugar e hora de celebración das probas da fase de oposición serán publicadas, no taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos e na web municipal.

As diversas probas poden non respectar o prazo mínimo de 48 horas entre proba e proba, incluso realizarse varias no mesmo día, en todo caso, a data e hora de celebración publicarase na web municipal e no taboleiro de anuncios do Concello coa maior antelación posible.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos das probas os que non comparezan.

Deberán acreditar a súa identidade mediante a exhibición do DNI, permiso de conducir, pasaporte o documento equivalente, no caso de estranxeiros, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercicios.

Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos, a relación de aspirantes que o superaron, con indicación da puntuación obtida. Os aspirantes non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

BASE 9.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

O tribunal constituirase por resolución da Alcaldía, que se publicará no taboleiro de anuncios e na web municipal. Os seus compoñentes pertenceran en todo caso a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder ó cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

Estará composto por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais. O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos/as suplentes que serán designados xunto cos titulares. Na composición do Tribunal respectarase o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes.

Abstención e Recusación. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á Alcaldía, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas, para a categoría convocada, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria.

O presidente esixirá dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incurso nas circunstancias establecidas no citado artigo.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 24 desta lei. 9.3 Actuación do Tribunal.

O Tribunal constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. A partires da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e ás bases xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases xerais e nas específicas, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

En caso de ausencia do Presidente titular e do Presidente suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose os ditos asesores unicamente a presta la súa colaboración nas súas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

BASE 10.- RESULTADO DO PROCESO SELECTIVO

Concluído o proceso selectivo o Tribunal elevará a Alcaldía a proposta de contratación do aspirante que, tendo superado as probas da oposición, conte coa maior puntuación.

Os restantes aspirantes pasaran a formar unha lista de reserva, por orde de puntuación, para cubrir eventuais vacantes da persoa seleccionada durante o período subvencionado, que nunca se estenderá mais aló do 30 de setembro de 2021.

BASE 11.- PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER A PRAZA

Cando se tramite a contratación da persoa seleccionada e no prazo dos 3 días hábiles seguintes a publicación do resultado do proceso selectivo, presentará no Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos os documentos que se especifican seguidamente:

- 1.- Copia autenticada ou fotocopia do título esixido, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
- 2.- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- 3.- Fotocopia da cartilla da S.S.
- 4.- Nº de conta bancaria cos 20 díxitos.
- 5.- Certificado médico, sen prexuízo de posterior recoñecemento polos servizos de prevención . A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa subsanación.

Quen tivera a condición de funcionario público de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu nomeamento ou contratación,

debedo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

BASE 12. FUNCIONAMENTO DA BOLSA

A Bolsa de Traballo confeccionarase ordenada pola puntuación obtida polos participantes que superasen o correspondente proceso selectivo.

Debido á xeral urxencia das contratacións, o chamamento aos integrantes da Bolsa de Traballo realizarase por teléfono ou por correo electrónico conforme á información facilitada polos mesmos.

Aquelas persoas que, unha vez incluídas na Bolsa de Traballo, cambien os seus datos de localización, deberán comunicalo inmediatamente ao Concello, para os efectos da súa actualización.

Toda persoa incluída na Bolsa terá a obrigaón de aceptar a oferta de traballo, cando lle corresponda, de acordo co número de orde que ocupe na citada Bolsa.

O abandono inxustificado do servizo, así como o rexeitamento da oferta de traballo ou a non incorporación ao posto de traballo conlevarán automaticamente a exclusión definitiva da Bolsa de Traballo, salvo que conorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.*
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo sempre que se acredite debidamente.*
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.*
- Situacións de violencia de xénero.*
- Traballar noutra administración pública ou empresa privada..*

Unha vez finalizada a causa que dá lugar ás situacións relacionadas no apartado anterior, deberase comunicar no prazo máximo de cinco (5) días hábiles ao Concello, que ata esa notificación manterá ao candidato na situación de baixa temporal na Bolsa de Traballo.

Pola contra, se o candidato non realiza dita notificación no prazo indicado, resultará definitivamente excluído da Bolsa.

Unha vez que o contratado iniciase a relación laboral non poderá renunciar ao mesmo, salvo cando conorra algunha causa debidamente xustificada apreciada libremente polo Concello ou se den as circunstancias anteriormente descritas. Dita renuncia, no caso de producirse, supoñería a exclusión definitiva da Bolsa de Traballo.

No momento de ser chamado para formalizar a correspondente toma de posesión, o aspirante presentará a documentación a que fai referencia a base decimoprimeira.

No suposto de persoas con discapacidade, unha vez producido o chamamento, e con carácter previo á contratación, o aspirante deberá achegar certificado emitido polos órganos competentes da Xunta de Galicia acreditando a compatibilidade da súa discapacidade co desempeño das funcións propias do posto de traballo.

Esta bolsa de traballo estará vixente ata que se cre unha nova bolsa de traballo.

BASE 13.- RECURSOS

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común, así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. O Tribunal Cualificador queda facultado para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo.

BASE 14.- PUBLICACIÓNS

Aos efectos de notificacións e publicacións relacionados co procedemento de selección regulado nas presentes bases reguladoras, se procederá mediante a publicación no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Monforte de Lemos e na web municipal."

ANEXO II.- SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA PUBLICADA NO NA DATA.....

I. - DATOS DA PRAZA QUE SOLICITO:

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO:

.....

II. DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

NOME:

HOME: MULLER:

DNI:

TELÉFONO PARTICULAR: MÓBIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

DOMICILIO COMPLETO AOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:

EXPOÑO:

Que acepto as bases da convocatoria e reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

Así mesmo, manifesto que me foi recoñecida unha minusvalía polo que solicito a adaptación que se adxunta polos motivos que se expresan. (En folio aparte especificar os motivos da minusvalía e a adaptacións que solicita).

SOLICITO:

Participar no proceso obxecto da convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondente.

Dado que prestei servizos neste concello como

.....

dende ata

solicito se incorpore a este proceso selectivo concreto o meu certificado de servizos prestados.

(Asinado)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS"

En Monforte de Lemos, a 24 de setembro do 2020.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 2280

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Aprobado definitivamente o expediente de modificación de créditos 11/2020- expediente de transferencia de créditos- dentro do vixente Orzamento por importe de 35.000,00 € (Trinta e cinco mil euros), ao non presentarse ningunha reclamación no período de exposición ao público daquel (BOP nº 205, de data 07/09/2020), en aplicación do disposto no artigo 169, por remisión do 179.4, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e o artigo 42 en relación cos artigos 20 e 22 do R.D. 500/1990, do 20 de abril, faise público resumido por capítulos:

PARTIDAS DE GASTOS CON CRÉDITOS EN BAIXA

Partida	Denominación	Crédito definitivo antes da modificación	Importe baixa	Crédito definitivo despois da modificación
912.100	Órganos de Goberno. Retribucións básicas e outras remuneracións dos membros dos órganos de goberno.	18.800,00 €	16.000,00 €	2.800,00 €
912.160	Órganos de Goberno. Cotas sociais.	5.200,00 €	4.000,00 €	1.200,00 €
241.227	Fomento do emprego. Traballos realizados por outras empresas e profesionais.	32.000,00 €	15.000,00 €	17.000,00 €
			Total 35.000,00 €	

PARTIDAS DE GASTOS CON ALTAS DE CRÉDITO

Partida	Denominación	Crédito definitivo antes da modificación	Importe alta	Crédito definitivo despois da modificación
172.227	Protección e mellora do medioambiente. Traballos realizados por outras empresas e profesionais.	17.000,00 €	15.000,00 €	32.000,00 €
241.462	Fomento do emprego. Transferencias correntes a Concellos.	8.200,00 €	1.200,00 €	9.400,00 €
432.622	Información e promoción turística. Inversión nova asociada ao funcionamento operativo dos servizos. Edificios e outras construcións.	0,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €

920.227	Administración xeral. Traballos realizados por outras empresas e profesionais.	20.000,00 €	6.700,00 €	26.700,00 €
920.480	Administración xeral. Transferencias correntes a familias e institucións sen fins de lucro.	0,00 €	2.100,00 €	2.100,00 €
			Total 35.000,00 €	

Contra a aprobación definitiva do expediente administrativo de modificación de créditos núm. 11/2020 no orzamento para o ano 2020, os interesados/as debidamente lexitimados poderán interpor recurso contencioso administrativo consonte ao establecido no artigo 171 por remisión do art. 179.4 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, R.D. 2/2004 de 5 de marzo.

En Ribeira de Piquín, a 29 de setembro de 2020.- O Alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 2281

SOBER

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 24 de setembro de 2020, aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrencia ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de agosto de 2020.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Sober, 24 de setembro de 2020.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 2273

O VICEDO

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria celebrada o día 17 de setembro de 2020 prestou aprobación ás bases reguladoras para a convocatoria de axudas de transporte ó alumnado do Concello do Vicedo que realiza estudos fóra do termo municipal (curso 2019-2020). De conformidade co establecido no artigo 9 da ordenanza xeral reguladora da concesión de subvencións do Concello do Vicedo, procédese á súa íntegra publicación no BOP de Lugo.

“Bases reguladoras para a convocatoria de axudas de transporte ó alumnado do Concello do Vicedo que realiza estudos fóra do termo municipal (curso académico 2019-2020).-

1. OBXECTO E FINALIDADE DAS AXUDAS.

Convocatoria de concesión de axudas económicas individuais destinadas a sufragar os gastos de desprazamento daqueles alumnos/as do Concello que estudian fóra do termo municipal durante o curso 2019 - 2020.

2. BENEFICIARIOS/AS

Poderán ser beneficiarios/as destas axudas aqueles xoves do Concello do Vicedo que estean cursando Bacharelato ou algunha modalidade de ciclos formativos de grado medio ou superior e graos, másteres, teses ou doutorados universitarios, exceptuando os realizados na modalidade de formación a distancia ou on-line.

3. REQUISITOS

Serán requisitos necesarios para a concesión das axudas:

- 1) Estar empadroado e residir no Concello do Vicedo, o beneficiario, o seu pai ou nai, e, no seu caso, o seu titor, con seis meses de anterioridade á data de solicitude.
- 2) Figurar matriculado no curso académico 2019 - 2020 en centros de ensinanza financiados con fondos públicos nos que se cursen os estudos relacionados na base 2.

4. TIPO DE AXUDAS

Os xoves que cumpran os requisitos anteriormente mencionados serán beneficiarios/as dunha axuda económica de pagamento único, sendo esa cantidade idéntica para cada beneficiario/a, segundo quilometraxe no que estea incluído. A cantidade concedida será aprobada posteriormente en Xunta de Goberno Local con arranxo ós seguintes criterios:

- De 1 qm. a 15 qm..... 120 euros
- De 16 qm. a 50 qm..... 150 euros
- De 51 qm. a 100 qm..... 200 euros
- De 101 qm. a 150 qm250 euros
- De 151 qm. a 200 qm.....300 euros
- De máis de 201 qm..... 350 euros

As axudas financiaranse con cargo á partida 326.479 do presuposto municipal aprobado para o ano 2020.

5. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN E XUSTIFICACIÓN DA AXUDA.

As solicitudes formularanse mediante instancia subscrita polo/a interesado/a segundo o modelo oficial que será distribuído ós interesados que así o desexen no rexistro xeral do Concello do Vicedo.

As solicitudes e demais documentación correspondente serán presentadas no rexistro xeral de entrada do Concello do Vicedo, dentro do prazo indicado, aportando a seguinte documentación:

- 1) Solicitude debidamente cumprimentada e asinada polo interesado (se é menor de idade, polo seu pai, nai ou titor)
- 2) Fotocopia do DNI do/a solicitante, debidamente cotexada coa súa orixinal.
- 3) Certificación bancaria da conta corrente do interesado, no seu caso.

Xustificación para o cobro da axuda.-

A documentación a aportar será a seguinte:

1. Para as/os alumnas/os universitarios:

- 1) Fotocopia de matrícula cotexada co seu orixinal.
- 2) Extracto do expediente universitario ou certificación do centro académico de terse presentado alo menos ó 50% das materias correspondentes á matrícula no curso 2019/2020.

2. Para as/os alumnas/os de bacharelato ou formación profesional.

- 1) Fotocopia cotexada do boletín de cualificacións ou certificación académica expedida polo centro ou certificación do centro de terse presentado alo menos ó 50% das materias correspondentes á matrícula no curso 2019/2020.

6. LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E XUSTIFICACIÓN DA AXUDA.

As solicitudes e a documentación requirida presentaranse no rexistro xeral do Concello do Vicedo.

O prazo de presentación de solicitudes e demais documentación xustificativa da axuda é de 30 días naturais, que se computarán a partir do día seguinte ó da publicación das bases desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

7. PUBLICIDADE.

A presente convocatoria de axudas publicárase no Boletín oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello do Vicedo.

8. INSTRUCIÓN E ÓRGANO INSTRUCTOR.

O órgano competente para a instrución do procedemento, así como para a realización de cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos que deberá pronunciarse a proposta de resolución, será a Concelleira Delegada de educación. O órgano instructor, á vista do expediente e do informe da Comisión Avaliadora, formulará a proposta de resolución provisional, na que expresará o cumprimento dos requisitos e a relación nominal dos/as solicitantes para a concesión das axudas.

Se na instrución fosen tidos en conta outros feitos ou datos distintos dos achegados polos/as interesados/as, notificaráselle a estes a proposta de resolución, concedéndolles un prazo de dez días para que presenten as alegacións que estimen pertinentes. Á vista das alegacións presentadas, o órgano instructor formulará a proposta de resolución definitiva.

De non presentarse alegacións, ou no caso de que este trámite non fose necesario con arranxo ó parágrafo anterior, a proposta de resolución provisional terá automaticamente o carácter de proposta de resolución definitiva.

9. COMISIÓN AVALIADORA

A Comisión Avaliadora estará composta polo Alcalde - Presidente da Corporación municipal, como Presidente, como Vogais, a Traballadora Social, a Concelleira delegada de asuntos sociais e o Encargado da Casa de Cultura, actuando como Secretario, o Secretario – Interventor da Corporación.

A Comisión Avaliadora elevará a proposta de concesión das axudas á Xunta de Goberno Local a través do órgano instructor na que se concretará individualmente para cada beneficiario/a o resultado da avaliación realizada.

10. RESOLUCIÓN

O órgano competente para a concesión das axudas será a Xunta de Goberno Local, previo informe da Intervención municipal. O acordo de concesión ou denegación será motivado, quedando constancia no expediente dos fundamentos da resolución que se adopte. As axudas concedidas notificaranse individualmente e publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello do Vicedo. A modificación de calquera das circunstancias que se tiveran en conta para a concesión das axudas, que deberá ser posta en coñecemento do Concello, poderá dar lugar á modificación da resolución.”

O Vicedo, 23 de setembro de 2020.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2241

VIVEIRO

Anuncio

Por medio da presente procédese á publicación do texto íntegro da a Ordenanza “Reguladora da prestación patrimonial de carácter público non tributario dos servizos de abastecemento domiciliario de auga potable, sumidoiro, depuración de augas residuais e demais servizos e actividades complementarias prestados no Concello de Viveiro”, aprobada inicialmente na data 31 de xullo de 2019, resultando aprobada definitivamente en data 22 de setembro de 2020, entrando en vigor dacordo co previsto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local.

ORDENANZA REGULADORA DA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NON TRIBUTARIO DOS SERVIZOS DE ABASTECIMENTO DOMICILIARIO DE AUGA POTABLE, SUMIDOIRO, DEPURACIÓN DE AUGAS RESIDUAIS E DEMAIS SERVIZOS E ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PRESTADOS NO CONCELLO DE VIVEIRO

ARTIGO 1.DISPOSICIÓN XERAL.

En uso das facultades concedidas polo artigo 31.3 da Constitución Española e da potestade regulamentaria que ten o Concello de Viveiro de conformidade cos artigos 4.1.a) e 84.1.a) da Lei 7/1985 , do 2 de abril, de Bases de Réxime Local, a través desta Ordenanza Municipal régulanse os prezos ou tarifas pola prestación dos servizos comprendidos no Ciclo Integral da Auga e outras actividades relacionadas cos mesmos, para o Concello de Viveiro, que se rexeran pola presente Ordenanza non Fiscal Reguladora da Prestación Patrimonial Pública non tributaria polo uso dos servizos de abastecemento de auga potable, sumidoiro e depuración de augas residuais e demais lexislación concordante.

As contraprestacións polo uso dos servizos reguladas na presente ordenanza, que denominaranse xenericamente “*tarifas*” teñen natureza de prestación patrimonial de carácter público non tributario de conformidade co disposto no artigo 20.6 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aprobou o texto refundido da Lei reguladora de Facendas Locais(TRLRHL), constituíndo ingreso propio do xestor de ditos servizos de conformidade co que dispón a Disposición Adicional Primeira da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, en relación co artigo 289.2 da Lei 9/2017 , do 8 de novembro , de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do consello 2014/23/UE E 2014/24/UE, de febreiro de 2014.

É imprescindible para garantir o exposto establecer un marco xurídico de regulación dentro do termo municipal, sempre tendo en conta as directrices establecidas na normativa estatal aplicable, na propia da Comunidade Autónoma, e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo das Administracións públicas e 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

ARTIGO 2.- OBXETO E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

2.1 O obxecto da presente ordenanza é regular as tarifas dos servizos de abastecemento de auga potable, sumidoiro e depuración de augas residuais, así como outras actividades conexas e complementarias inherentes ao desenvolvemento dos mesmos.

2.2. A presente Ordenanza, así como as tarifas e os dereitos económicos obxecto de regulación nesta norma, serán aplicables ao Concello de Viveiro.

Naqueles casos nos que, de maneira permanente ou transitoria, non se preste a totalidade dos servizos comprendidos no punto 2.1 deste artigo, a presente Ordenanza rexerá só e exclusivamente naqueles termos que sexan de aplicación ao servizo que se estea prestando en concreto.

2.3. Tales servizos xestiónanse de forma indirecta mediante concesión, sendo a empresa concesionaria, a que lle corresponde a titularidade do ingreso, VIAQUA (en diante a concesionaria)

2.4. Constitúe o suposto esixible das tarifas a prestación dos servizos de abastecemento domiciliario de auga potable, sumidoiro e depuración de augas residuais, a través das redes municipais, con cantas actividades técnicas ou administrativas complementarias sexan necesarias a ditos servizos.

2.5. A prestación dos servizos, así como a realización das actividades e obras relacionadas co mesmo a que se refire o artigo 3 desta Ordenanza comportará una contraprestación económica, como tarifa, que percibirá a concesionaria, directamente dos aboados nos termos aprobados polo Concello de Viveiro no contrato de xestión indirecta adxudicado á mesma, e regulados nesta Ordenanza, en aplicación do principio de autofinanciamento do servizo.

Artigo 3.- SERVIZOS PRESTADOS.

3.1 Os servizos que se prestan concréntanse na dispoñibilidade real ou potencial, ou uso efectivo ou posible, dos servizos e das actividades reguladas na presente Ordenanza, que a continuación se enumeran, e segundo as cotas establecidas no artigo 6:

- Dispoñibilidade, mantemento e utilización do Subministro de auga potable a través da rede de abastecemento municipal. A tarifa a establecer poderá variar en función dos usos e destinos da auga.
- Dispoñibilidade, mantemento e utilización do Servizo de evacuación de excretas, augas negras, e augas pluviais e residuais a través da rede de sumidoiro municipal. A tarifa a establecer poderá variar en función do orixe da auga e a súa carga contaminante.
- Prestación dos servizos técnicos e administrativos complementarios referentes ás actuacións necesarias para realizar a contratación e prestación definitiva ou provisional do subministro de auga potable e/ou evacuacións de augas residuais e a súa depuración, así como o mantemento e conservación de elementos necesarios para a prestación dos servizos recollidos neste artigo 3.

3.2. As relacións entre a concesionaria e o usuario nacidas dos servizos virán reguladas polo contrato de subministro e polas disposicións desta Ordenanza, aplicándose no non previsto nas mesmas as normas técnicas que regulen os servizos.

Artigo 4.- CONCEPTO DE TARIFA.

As tarifas e outros dereitos económicos que debe percibir a concesionaria pola prestación dos servizos, teñen natureza de ingreso non tributario. Por este motivo queda expresamente excluída a aplicación da normativa tributaria con respecto á xestión, facturación, cobro e reclamación dos mencionados ingresos.

Artigo 5.-OBRIGADOS AO PAGO.

5.1. Están obrigadas ao pago das tarifas as persoas físicas e xurídicas e as entidades con ou sen personalidade xurídica propia, as herdanzas xacentes, comunidades de bens e demais entidades que, carentes de personalidade xurídica, constitúen unha comunidade económica ou un patrimonio separado susceptible de ser suxeito de dereitos e obrigacións que, sendo titulares do uso da finca abastecida, ostente a condición de aboados, é dicir, que sexa titular do contrato ou póliza de abono.

Son igualmente obrigados ao pago, en concepto de clientes, os peticionarios das acometidas, contratos e reconexións.

5.2. Sen prexuízo do disposto no apartado anterior, as persoas que ostenten esta condición de aboadas ou de peticionaria, obrigadas directas a satisfacer a contraprestación de que se trate, poderán repetir o aboadado sobre os ocupantes ou usuarios das fincas beneficiarias dos servizos obxecto desta Ordenanza calquera que sexa o seu título: propietarios, usufrutuarios, concesionarios de bens e/ou servizos públicos, titular do dereito de habitación ou arrendatario, incluso en precario, xa se trate de título individual ou colectivo. Neste suposto, a concesionaria é allea ás relacións establecidas entre os afectados, limitándose a prestar o servizo solicitado e percibir a contraprestación

establecida polo mesmo na forma sinalada no parágrafo anterior, así como a adoptar as medidas que sobre o mesmo se establecen nesta norma e no Regulamento do Servizo.

5.3 Igualmente, están obrigados ao pago as persoas físicas ou xurídicas e as entidades:

-Cando se trate da concesión de acometida ás redes públicas de abastecemento de auga ou sumidoiro: o propietario, usufrutuario ou titular do dominio útil da finca.

-Cando se trate de prestación dos servizos de sumidoiro :os ocupantes ou usuarios das fincas do termo municipal beneficiarias do servizo de saneamento , calquera que sexa o seu título, propietarios, usufrutuarios, habitacionistas ou arrendatarios, incluso en precario.

-Cando se trate de prestacións de servizos de sumidoiro e depuración de augas residuais:os propietarios, arrendatarios, ou titulares de calquera dereito de uso de fincas que dispoñan de fontes propias de subministro de auga e que realicen vertidos ás redes de sumidoiro ou estean obrigados a conectar as mesmas.

5.4. En caso de separación de dominio directo e útil, a obriga de pago recae sobre o titular deste último.

Artigo 6.- COTAS

As cotas a satisfacer polo obrigado ao pago, serán as resultantes da aplicación das seguintes tarifas:

TARIFAS DO SERVIZO DE ABASTECIMENTO DE AUGA POTABLE

AUGA		TARIFA €
PARA USOS DOMÉSTICOS	Cota de servizo ou mantemento, ao mes	1,78
	Consumo ata 14 m ³ ,(mínimo a facturar), ao trimestre	4,55
	Consumo dende 14 m ³ ata 30 m ³ . cada metro cúbico	0,42
	Consumo dende 14 ata 75 m ³ ., cada metro cúbico	0,45
	Consumo de mais de 75 m ³ , cada metro cúbico	0,52
PARA USOS INDUSTRIAIS	Cota de servizo ou mantemento, ao mes	1,78
	Prezo de 1 m ³ consumido	0,47
CONSERVACIÓN E RENOVACIÓN DE CONTADORES	Contadores de 13 mm, 15 mm 20 mm, ao mes	0,49
	Contadores de 25 mm e 30 mm, ao mes	1,14
	Contadores de 40 o mais mm, ao mes	3.39

Mínimos trimestrais usos industriais	
a)hoteis, hospedaxes, pensións e sanatorios	49m ³
b)café ,restaurantes, tabernas e almacens de viños	32m ³
c)garaxes particulares, talleres , academias e colexios	27m ³
d)tintorerías, panaderíaS, fábricas de xeo, gaseosa cines , teatros e fábricas en xeral.	42m ³

e)Construcións de obras, garaxe de servizo público regos	49m3
--	------

A tarifa doméstica aplicarase nos usos non tipificados no paragrafo anterior.

TARIFAS DO SERVIZO DE SUMIDOIRO E DEPURACIÓN DE AUGAS RESIDUAIS

A) Polo servizo da rede de sumidoiro:

“A tarifa a esixir pola prestación dos servizos da rede de sumidoiros , determinarase en función da cantidade da auga , medida en metros cúbicos, utilizada na finca.

A tal efecto , aplicarase o tipo de 21% sobre a facturación total da auga , impostos incluídos. Non se entenderá en ningún caso incluída en dita facturación , o importe correspondente a tarifa pola conservación de contadores, si existira”

B) Polo servizo de depuración de auga:

	Mín.trimestral	CUOTA €/MES	€/m3
DOMÉSTICO	14 m3	1,55	0,23
HOSPEDAXES, ASILOS E SANATORIOS	49 m3	2,59	0,31
HOSTELERÍA E ALMACENES ALCOHOLES	32 m3	2,59	0,31
GARAXES, TALLERES E INST E COLEXIOS	27 m3	2,59	0,31
FÁBRICAS, TINTORERÍAS, CINES Y TEATROS	42 m3	2,59	0,31
OBRAS, APARCAMENTOS E REGOS	49 m3	2,59	0,38
Sen auga da rede municipal	14 m3	1.55	0,23

Os consumos aplicables serán os rexistrados no contador, establecéndose uns consumos mínimos aplicables ás tarifas de sumidoiro e depuración , que serán os mesmos que os establecidos nas tarifas da auga.

Nos casos nos que exista unha manifesta diferenza entre o volume de auga de vertido e o liquidado no consumo de auga da rede municipal, ou ao mínimo establecido, aplicarase as medidas correctoras necesarias para liquidar o volume real ou estimado vertido, aplicable aos casos nos que o usuario verte ao sumidoiro augas doutra procedencia distinta do servizo de abastecemento municipal.

Nas anteriores tarifas de auga, sumidoiro e depuración de augas residuais, non está incluído o IVE que, no seu caso, deba devengarse con arranxo á normativa fiscal en vigor.

OUTROS PREZOS DE TITULARIDADE MUNICIPAL

Establécense as seguintes tarifas cuxos dereitos corresponden directamente ao Concello de Viveiro, polo que serán ingresadas directamente polo usuario na conta bancaria municipal, aplicables respectivamente para o entronque (acometida) e para o contrato (exclúense os cambios de titularidade).

-Entronque á rede de abastecemento (por acometida)	151,87€
-Contratos de subministro (salvo cambio de titularidade)	
(mais os selos municipais)	29,55€
-Entronque á rede de saneamento (por acometida)	15,31€

Artigo 7.- MODIFICACIÓN DE TARIFAS

O establecemento ou modificación de tarifas corresponderá ao Pleno da Corporación.

Non obstante ao anterior, a proposta de fixación de tales tarifas corresponderá á entidade concesionaria dos servizos, que deberá presentala coa suficiente antelación e co contido que corresponda.

Artigo 8.-DEVENGO.

8.1 A prestación patrimonial de carácter público non tributario e as tarifas integradas nesta ordenanza se devengarán, nacente a obriga de pago das mesmas do xeito que segue:

- Para o concepto de dereito de acometida: Cando se outorgue a autorización correspondente.
- Para os demais conceptos: Cando se inicie a prestación do servizo, devengándose logo da dita prestación de

forma periódica o día 1 de xaneiro de cada ano. Cando se inicie a prestación de servizo, poderá esixirse, no seu caso, o depósito previo do seu importe total ou parcial ao solicitar dita prestación. Entendese iniciada esta, no momento que se produza a alta no servizo.

c) A obriga de contribuir pola conservación e renovación de contadores nace dende o momento da súa solicitude polo usuario, tendo en todo caso carácter voluntario.

d) Os servizos de evacuación de excretas, augas pluviais, negras e residuais teñen carácter obrigatorio para todas as fincas dos municipios que teñan fachada a ruas, prazas ou vías públicas en que existan alcantarillado, sempre que a distancia entre a rede e a finca non exceda de cincuenta metros, sendo obrigatorio o pago das tarifas aínda cando non se proceda a efectuar acometida á rede.

8.2. O período de imposición e pago será o do ano natural ou o específico que establece esta Ordenanza na disposición final terceira, salvo nos casos de altas no servizo nos que o período de pago abarcará dende a data de alta ata o 31 de decembro de dito ano ou finalización do período impositivo específico, e nos supostos de baixas, no que comprenderá dende o 1 de xaneiro ata o día da presentación da baixa.

8.3. En todo caso, o devengo se producirá con independencia de que se obtivera ou non as autorizacións pertinentes, ou se subscribiran os contratos preceptivos, e sen prexuízo da iniciación dos expedientes administrativos que se deban instruír para a súa autorización e esixencia das responsabilidades que procedan.

8.4. Nos supostos de alta, baixa e cambio de titularidade, a tarifa ratearase por días naturais.

Artigo 9.- PERIODICIDADE DE FACTURACIÓN E PRAZOS DE PAGO.

9.1. A facturación terá unha periodicidade trimestral, realizarase a través da empresa concesionaria nun recibo, no seu caso conxunto con outras tarifas, taxas, tributos ou prezos públicos de titularidade de terceiros, tales como a taxa de lixo, canóns autonómicos etc.. Poderase emitir facturas con periodicidade mensual, só para os grandes consumidores e sempre con carácter de voluntariedade.

9.2. A facturación practicada en virtude desta ordenanza serán obxecto de aprobación por resolución de alcaldía.

As facturas remitiranse pola concesionaria ao domicilio do subministro salvo que o aboado ou obrigado ao pago designase por escrito e con suficiente antelación un domicilio distinto, ou salvo que a petición do obrigado ao pago, ou por imposición legal, proceda facturación electrónica, en cuio caso, as facturas remitiranse por correo electrónico na conta indicada polo aboado ou obrigado ao pago ou notificaranse como dispoña a lexislación aplicable, ou estarán dispoñibles na páxina web da concesionaria.

9.3. No suposto de licenza de acometida ou outras actividades ou servizos non periódicos, o aboado ou usuario virá obrigado a presentar ante a concesionaria a correspondente declaración ou solicitude, segundo modelo determinado por esta, que conterá os elementos imprescindibles para a facturación procedente. Neste caso, e demais supostos amparados polo artigo 3.1.d), a factura se expedirá contra a solicitude do servizo ou cando a concesionaria houbera realizado a actividade que da lugar á obriga de pago se a mesma debe realizarse de oficio e non a solicitude do aboado ou usuario.

9.4. Os importes facturados deberán satisfacerse no prazo de dous meses dende a aprobación da facturación. O retraso determinará a aplicación do tipo de xuro legal do diñeiro, aplicable dende o día seguinte a finalización do período voluntario.

9.5. O pago das débedas poderá realizarse na forma seguinte:

a) Para os obrigados ao pago que domiciliaran o pago das mesmas, mediante cargo bancario na conta da entidade bancaria que sinalaran ao efecto.

b) Para os obrigados ao pago que non domiciliaran o pago das mesmas ou que tendo feito, por calquera causa non tivera satisfeita a débeda, nas oficinas colaboradoras, ou ben a través da Oficina Virtual aloxada no sito web www.viaqua.gal.

9.6. As facturas non satisfeitas no período voluntario reclamaranse por correo certificado con acuse de recibo ou calquera outro medio que permita ter constancia de forma fidedigna da recepción. Transcorridos 6 meses dende a finalización do período voluntario a cantidade a pagar verase incrementada polo xuro por mora. No suposto de rechazo da notificación ou por deficiencias da dirección facilitada polo obrigado ao pago, se especificarán as circunstancias do intento da notificación e terase por efectuado o trámite, quedando expedita a súa reclamación pola vía xudicial ou o inicio do procedemento de corte de subministro, previa consulta cos servizos sociais Municipais, para evitar o corte de subministro a familias que poidan estar en situación de vulnerabilidade económica.

9.7. No caso no que por erro a concesionaria facturara cantidades inferiores as debidas poderá acordar co usuario o prazo de pago.

Artigo 10.- FACULTADE DE INSPECCIÓN.

10.1. Os inspectores autorizados estarán facultados, aos efectos desta Ordenanza e do Regulamento do servizo, para visitar e inspeccionar fincas e locais nos que se utilicen as instalacións correspondentes para conectarse ás redes municipais de abastecemento e saneamento, realizar toma de mostras, etc., observando si existe algunha irregularidade.

Terán a consideración de consumos clandestinos os que no preceptivo contrato ou póliza de aboado ou, no seu caso sen a correspondente autorización da concesionaria, e conseguinte pago das tarifas correspondentes, leven a cabo as utilidades ou aproveitamento dos servizos establecidos no artigo 3 da presente ordenanza.

Os actos clandestinos ou calquera outros aos que correspondese tal cualificación, darán lugar á inmediata suspensión do subministro e prestación dos servizos, ser prexuízo das acción legais que poidan corresponder.

Con independencia do anterior, o usuario clandestino verase obrigado a aboar o importe do servizo disposto e non pagado, do que se houbera beneficiado polos servizos que corresponderá, conforme á liquidación que se practique pola concesionaria, ademais dos gastos inherentes á inspección e reposición dos elementos alterados ou danados.

DISPOSICIÓN FINAL.

1.- A presente Ordenanza rexerá unha vez efectuada a publicación da súa aprobación definitiva, de acordo co previsto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local.

2.-As referencias existentes na documentación contractual á Ordenanza Fiscal reguladora das taxas por subministro de auga potable e servizos de complementarios entenderáse realizadas á presente Ordenanza non tributaria, trala súa entrada en vigor.

3.- Excepcionalmente e para o suposto de que a presente ordenanza ou a súa posible modificación, pola data de tramitación, entre en vigor con posterioridade ao día 1 de xaneiro do ano de aplicación, o momento do devengo retrasase e coincidirá co día primeiro do trimestre natural seguinte.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Á entrada en vigor da presente Ordenanza non tributaria, quedará derogada a Ordenanza Fiscal reguladora das taxas por subministro de auga potable e servizos complementarios, que foi publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo o día 26 de febreiro de 2016, así como a Ordenanza fiscal reguladora da taxa de sumidoiro e depuración de augas residuais.

En Viveiro, 28 de setembro de 2020.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 2282

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO DE PRIMEIRA INSTANCIA N.º 2 LUGO

Anuncio

FRANCISCO JULIAN HINOJAL GIJON, Letrado de la Administración de Justicia de XDO. PRIMEIRA INSTANCIA N. 2 de LUGO,

HAGO SABER:

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156, 164 y 497 de la L.E.C. por el presente se NOTIFICA a la parte demandada, **FERNANDO GARCÍA JIMÉNEZ**, la **Sentencia 324/2020**, de fecha **15.06.2020**, cuyo encabezamiento y fallo es el siguiente:

“**SENTENCIA**

FAML.GUARD,CUSTDO ALI.HIJ MENOR NO MATRI NO C 0001361 /2019.

JUEZ QUE LA DICTA: AURELIA BELLO FERNANDEZ

Lugar: LUGO.

Fecha: quince de junio de dos mil veinte.

Vistos por, doña Aurelia Bello Fernández, Magistrado-Juez sustituto del Juzgado de Primera Instancia nº 2 de Lugo, los presentes autos de Juicio verbal sobre guarda y custodia y alimentos nº 1361/2019, seguidos a instancia de doña Joana Guedes Monteiro, representada por la Procuradora Sra. Corredoira Lidor y asistida por la Letrada Sra. Cobas Ferreiro, contra don Fernando García Jiménez, en situación de rebeldía procesal, con intervención del Ministerio Fiscal.

FALLO

Que, estimando la demanda de medidas de alimentos, guarda y custodia de hijos menores, interpuesta por doña Joana Guedes Monteiro, representada por la Procuradora Sra. Corredoira Lidor, contra don Fernando García Jiménez, en situación de rebeldía procesal, con la intervención del Ministerio Fiscal, debo declarar y declaro las siguientes medidas respecto de los menores C., Y. y J. G. G.:

-El ejercicio de la patria potestad compartida por ambos progenitores.

-La guardia y custodia de los menores se atribuye a la madre.

- El régimen de visitas en favor del padre, por las razones expuestas en la fundamentación jurídica de esta resolución, será inicialmente de sábados alternos desde las 16:00 horas a las 20:00 horas, con entrega y recogida en el domicilio materno, sin perjuicio de que puedan ampliarse progresivamente una vez recuperen la relación inexistente en este momento.

-El padre deberá contribuir a los alimentos de sus hijos con la cantidad de 100 euros, para cada uno de ellos (300 euros en total), cantidad que deberá ingresar en los cinco primeros días de cada mes en la cuenta que la madre designe al efecto, y que deberá actualizarse anualmente el día 1 de enero de cada año de conformidad con las variaciones que experimente el IPC. Asimismo, cada progenitor deberá abonar la mitad de los gastos extraordinarios de los menores tales como gastos médico sanitarios no cubiertos por la seguridad social, gastos extraescolares de los menores que resulten necesarios y similares.

Todo ello sin expresa imposición de costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoseles saber que la misma no es firme y que contra ella podrán interponer recurso de apelación.

Así, por esta mi sentencia, juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

MAGISTRADO-JUEZ"

En LUGO, a treinta y uno de julio de dos mil veinte, EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

R. 2243

XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

Anuncio

DOÑA MARÍA ÁNGELES LÓPEZ CARBALLO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de LUGO, HAGO SABER:

Que en el procedimiento de **EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES Nº70/2020** de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de **DON AGAPITO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ** contra la **EMP. "FISTERRA TIG, S.L."**, sobre **RECLAMACIÓN DE CANTIDAD**, se ha dictado **DECRETO** de fecha 22-09-2020, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"**ACUERDO** el embargo y precinto de los vehículos propiedad del apremiado "FISTERRA TIG, S.L.", que a continuación se describe con los siguientes datos de identificación:

Matrícula: 9950FCL - TRACTOCAMIÓN

Marca: MERCEDES BENZ

Modelo: 1846LS

nº de Bastidor: WDB9340321L127585

Líbrese y remítase directamente y de oficio mandamiento por duplicado al Ilustre Sr. Registrador de Bienes Muebles Provincial, sección de Automóviles y otros vehículos de motor obrante en el mismo, para que practique el asiento que corresponda relativo al embargo trabado sobre el vehículo indicado, se expida certificación de haberlo hecho, de la titularidad que conste del bien y, en su caso, de sus cargas y gravámenes, advirtiéndose que deberá comunicar a este Órgano judicial la existencia de ulteriores asientos que pudieran afectar al embargo anotado (art. 255 LRJS) y debiéndose devolver un ejemplar debidamente cumplimentado.

Remítase, asimismo el mandamiento por fax al Registro de Bienes Muebles a fin de que extienda el correspondiente asiento de presentación.

Oficiese a la Unidad Administrativa correspondiente para la efectividad del precinto y conveniente depósito.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LRJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo manda y firma Doña María de los Ángeles López Carballo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de Lugo; doy fe.”

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a la EMPRESA “FISTERRA TIG, S.L.”**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

LUGO, veinte de septiembre de dos mil veinte, **LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 2244

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: **V/27/01291**

PETICIONARIO: Bernabé Gómez López

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Sarceda nº 5

LOCALIDAD: Sarceda nº 5 Montecubeiro (San Cibrao)

TÉR. MUNICIPAL: Castroverde

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Rego de Sarceda/Azúmara

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en Sarceda nº 5" - "Bernabé Gómez López", con un volumen máximo anual de 307,00 m³.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Fosa séptica.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanja filtrante.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

Lugo, 14 de setiembre de 2020.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 2245

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: **V/27/01324**

PETICIONARIO: Lucas Román Viña

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Vigo

LOCALIDAD: Vigo Bonxe (San Mamede)

TÉR. MUNICIPAL: Outeiro de Rei

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Santa Marta/Sta. Marta de

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en Vigo" - "Lucas Román Viña", con un volumen máximo anual de 248,00 m³.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Decantador-digestor con filtro biológico.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanja filtrante.

o que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

Lugo, 14 de setiembre de 2020.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 2246