



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 138 · Sábado, 19 xuño 2021

Dep. legal: OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

SUMARIO

II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A.

Comisaría de Augas. Ourense

- Información pública do expediente A/32/25828 de solicitude, por parte da Comunidade de Regantes de Grixoa, da concesión dun aproveitamento de augas no termo municipal de Viana do Bolo..... 2
- Información pública do expediente A/32/04290/E de extinción do dereito a un aproveitamento de augas concedido ao Concello de Ribadavia..... 2

III. COMUNIDADE AUTÓNOMA

Consellería de Emprego e Igualdade

Xefatura Territorial de Ourense

- Convenio colectivo da empresa Euroinversiones Augas de Sousas, S.L. Unipersonal 2019-2021..... 3

IV. ENTIDADES LOCAIS

Carballada de Valdeorras

- Exposición pública do padrón cobratorio da taxa pola subministración de auga dos núcleos de Sobradelo e A Medua e canon da auga da Xunta de Galicia, correspondente ao 3º cuadrimestre de 2019 e prazo de cobranza en período voluntario..... 13

Celanova

- Acordo do Pleno de adhesión ao convenio de encomenda de xestión á Xunta de Galicia para a realización de actuacións auxiliares e de colaboración material na tramitación dos procedementos sancionadores por incumplimento das medidas de prevención contra a Covid-19..... 14

Cualedro

- Exposición pública de padróns cobratorios de distintos tributos municipais de 2021..... 15
- Prazo de cobranza en período voluntario de distintos tributos correspondentes ao exercicio de 2021..... 15

Mezquita (A)

- Convocatoria de selección e bases para a contratación laboral temporal de 2 xefes/as de brigada, 2 peóns/peoas condutores/as e 6 peóns/peoas de brigada..... 16

Monterrei

- Exposición pública, para a súa notificación colectiva, de varios padróns tributarios do exercicio 2021..... 16

San Amaro

- Bases de selección para a contratación laboral temporal, a jornada completa, de 5 traballadores/as para o servizo denominado "Brigada de prevención e defensa contra incendios forestais"..... 16

Xinzo de Limia

- Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos núm. 2567/2021..... 27
- Exposición pública da modificación do anexo de subvencións do orzamento de 2021..... 27

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

Xulgado do Social n.º 1 de Ourense

- Notificación de sentenza a Chocolates Chaparro, SL, nos autos n.º 293/2021..... 28

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A.

Comisaría de Augas. Ourense

- Información pública del expediente A/32/25828 de solicitud, por parte de la Comunidad de Regantes de Grixoa, de la concesión de un aprovechamiento de aguas en el término municipal de Viana do Bolo..... 2
- Información pública del expediente A/32/04290/E de extinción del derecho a un aprovechamiento de aguas concedido al Ayuntamiento de Ribadavia..... 3

III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Empleo e Igualdad

Jefatura Territorial de Ourense

- Convenio colectivo de la empresa Euroinversiones Augas de Sousas, S.L. Unipersonal 2019-2021..... 8

IV. ENTIDADES LOCALES

Carballada de Valdeorras

- Exposición pública del padrón cobratorio de la taxa por el suministro de agua de los núcleos de Sobradelo y A Medua y canon de agua de la Xunta de Galicia, correspondiente al 3º cuadrimestre de 2019 y plazo de cobranza en período voluntario 13

Celanova

- Acuerdo del Pleno de adhesión al convenio de encomienda de gestión a la Xunta de Galicia para la realización de actuaciones auxiliares y de colaboración material en la tramitación de los procedimientos sancionadores por incumplimiento de las medidas de prevención contra la Covid-19..... 14

Cualedro

- Exposición pública de padrones cobratorios de distintos tributos municipales de 2021..... 15
- Prazo de cobranza en período voluntario de distintos tributos correspondientes al ejercicio de 2021..... 15

Mezquita (A)

- Convocatoria de selección y bases para la contratación laboral temporal de 2 jefes/as de brigada, 2 peones/as conductores/as y 6 peones/as de brigada..... 16

Monterrei

- Exposición pública, para su notificación colectiva, de varios padrones tributarios del ejercicio 2021..... 16

San Amaro

- Bases de selección para la contratación laboral temporal, a jornada completa, de 5 trabajadores/as para el servicio denominado "Brigada de prevención e defensa contra incendios forestais"..... 22

Xinzo de Limia

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 2567/2021..... 27
- Exposición pública de la modificación del anexo de subvenciones del presupuesto de 2021..... 28

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense

- Notificación de sentencia a Chocolates Chaparro, SL, en los autos n.º 293/2021..... 28



II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A. Comisaría de Augas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/25828

Asunto: solicitude de concesión de aproveitamento de augas.

Peticionario: Comunidade de Regantes de Grixoa

NIF nº: G 01883701

Domicilio: Grixoa, s/n - 32550 - Viana do Bolo (Ourense)

Nome do río ou corrente: regueiro de Pradocín

Caudal solicitado: 2,36 l/s

Punto de emprazamento: regueiro de Pradocín

Termo Municipal e Provincia: Viana do Bolo (Ourense)

Destino: rega

Coordenadas (UTM-ETRS89): "Captación do rego de Pradocín": X = 649.316 Y = 4.674.874

Breve descripción das obras e finalidade:

Aproveitamento de 2,36 l/s de auga a derivar do regueiro de Pradocín. As augas son conducidas por gravidade mediante unha canle escavada no propio terreo natural ata os predios a regar (29,8311 ha).

Isto faise público para xeral coñecemento por un prazo dun mes, contado a partir do seguinte á data de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, co fin de que os que se consideren prexudicados co solicitado poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo indicado, dirixidas á Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, ante este organismo, no Concello de Viana do Bolo, ou a través de calquera dos medios ou rexistros previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Faise constar que o expediente estará de manifesto para a súa consulta nas oficinas da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA (Comisaría de Augas, Progreso, 6 - 32005 - Ourense).

A este respecto, e mentres existan limitacións de acceso como consecuencia dos riscos sanitarios derivados do risco de contaxio da Covid-19, para acceder ao expediente de forma presencial, deberase de solicitar cita previa e ter en conta as medidas de seguridade que se establezan.

O xefe do servizo. Asdo.: José Alonso Seijas.

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. Comisaría de Aguas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/25828

Asunto: solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Comunidad de Regantes de Grixoa

NIF nº: G 01883701

Domicilio: Grixoa, s/n - 32550 - Viana do Bolo (Ourense)

Nombre del río o corriente: regato de Pradocín

Caudal solicitado: 2,36 l/s

Punto de emplazamiento: regato de Pradocín

Término Municipal y Provincia: Viana do Bolo (Ourense)

Destino: rega

Coordenadas (UTM-ETRS89): "Captación do rego de Pradocín": X = 649.316 Y = 4.674.874

Breve descripción de las obras y finalidad:

Aprovechamiento de 2,36 l/s de agua a derivar del regato de Pradocín. Las aguas son conducidas por gravedad mediante un canal excavado en el propio terreno natural hasta los predios a regar (29,8311 ha).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, OA, ante este organismo, en el Ayuntamiento de Viana do Bolo, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, OA (Comisaría de Aguas, Progreso, 6 - 32005 - Ourense).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la Covid-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de solicitar cita previa y tener en cuenta las medidas de seguridad que se establezcan.

El jefe del servicio. Fdo.: José Alonso Seijas.

R. 1.549

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A. Comisaría de Augas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/04290/E

Asunto: extinción do dereito ao aproveitamento de augas

Titular: Concello de Ribadavia

Nome do río ou corrente: río Maquiás ou Carballeda

Caudal concedido: 19,97 l/s

Punto localización: Ribadavia

Termo municipal e provincia: Ribadavia, Ourense

Destino: abastecemento

Título: Resolución da Confederación Hidrográfica do Norte

Data: 13 de decembro de 1996

Rexistro de Augas: 6221, sección A, no tomo 0063, folla número 021

Breve descripción:

Extinción do dereito do aproveitamento de augas incoado de oficio por este organismo de conca por transcurso do prazo polo que se outorgou a concesión. Non constan servidumes.

Isto faise público para xeral coñecemento por un prazo de trinta (30) días, contados a partir do seguinte á data da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, durante o cal poderá comparecer por escrito calquera persoa, incluído o titular do dereito, que poida resultar afectada pola extinción deste, no Concello de Ribadavia ou na Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA (Comisaría de Augas - Rúa Progreso, 6. 32005 - Ourense).

O comisario adxunto. Asdo.: Alberto de Anta Montero.

Documento asinado electronicamente.

**Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A.
Comisaría de Aguas
Ourense**

Información pública

Expediente: A/32/04290/E

Asunto: extinción del derecho al aprovechamiento de aguas

Titular: Ayuntamiento de Ribadavia

Nombre del río o corriente: río Maquiás o Carballeda

Caudal concedido: 19,97 l/s

Punto localización: Ribadavia

Término municipal y provincia: Ribadavia, Ourense

Destino: abastecimiento

Título: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Norte

Fecha: 13 de diciembre de 1996

Registro de Aguas: 6221, sección A, en el tomo 0063, hoja número 021

Breve descripción:

Extinción del derecho del aprovechamiento de aguas incoado de oficio por este organismo de cuenca por transcurso del plazo por el que se otorgó la concesión. No constan servidumbres.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, durante el cual podrá comparecer por escrito cualquier persona, incluido el titular del derecho, que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, en el Ayuntamiento de Ribadavia o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, OA (Comisaría de Aguas - Calle Progreso, 6. 32005 - Ourense).

El comisario adjunto. Fdo.: Alberto de Anta Montero.

Documento firmado electrónicamente.

R. 1.681

III. COMUNIDADE AUTÓNOMA

III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Emprego e Igualdade

Xefatura Territorial

Ourense

Convenio ou acordo: Euroinversiones Aguas de Sousas, S.L. Unipersonal

Expediente: 32/01/0017/2021

Data: 21/05/2021

Asunto: Resolución de inscripción e publicación

Código de Convenio número 32000032011983.

Antecedentes

1. O día 16-04-2021, a representación da Comisión Negociadora do convenio colectivo da empresa Euroinversiones Aguas de Sousas, S.L. Unipersonal presenta, por medios electrónicos, a solicitude de inscripción no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo e Plans de Igualdade da Comunidade Autónoma de Galicia do convenio colectivo da citada empresa, para o período de vixencia dende 01/01/ 2019 ata 31/12/2021, do referido convenio.

Xunto coa solicitude, achégase, a seguinte documentación, entre outra:

- A acta de acordo e sinatura do convenio subscrito pola parte empresarial; Euroinversiones Aguas de Sousas, S.L. Unipersonal e pola representación dos traballadores (centrais sindicais: CC. OO.), o 08- 04-2021

2. No acordo non se aprecia ningunha infracción da legalidade vixente e súas cláusulas non conteñen estipulacións en prexuízo de terceiros.

Consideracións legais

Primeiro: a competencia para resolver este expediente vén determinada a favor desta xefatura territorial polo establecido no Real decreto 2412/82, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia, en materia de traballo (BOE 232, do 28 de setembro de 1982); polo Decreto 110/2020 do 6 de setembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia e polo Real decreto 901/2020, do 13 de outubro, polo que se regulan os plans de igualdade e o seu depósito e se modifica o Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo (BOE 272, do 14 de outubro de 2020).

Segundo: o artigo 90.2 e 3 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores (BOE 255, do 24 de outubro de 2015), faculta a autoridade laboral competente en orde ao rexistro, publicación, depósito e notificación dos acordos colectivos pactados no ámbito da súa competencia en concordancia co establecido no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo.

Unha vez analizados os preceptos citados e demais de xeral aplicación, esta xefatura territorial acorda:

Primeiro. Ordenar a súa inscrición e depósito no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo e Plans de Igualdade da Comunidade Autónoma de Galicia e notificación á representación empresarial e social da Comisión Negociadora.

Segundo. Dispoñer a súa publicación no "Boletín Oficial da Provincia".

O xefe territorial da Consellería de Emprego e Igualdade en Ourense. Asdo.: Yago Borrajo Sánchez

Convenio Colectivo da Empresa Euroinversiones Aguas de Sousas S.L. Unipersonal

I.- Disposicións xerais

Artigo 1.- Ámbito de aplicación

As disposicións incluídas neste convenio regularán na súa vixencia as relacións laborais que nel se establecen entre a empresa Euroinversiones Aguas de Sousas, S.L. Unipersonal, e o seu persoal.

Artigo 2.- Ámbito persoal

Estará afectado por este convenio todo o persoal da empresa, agás as persoas que exerzan funcións de alta dirección e alto consello.

Artigo 3.- Vixencia, duración e denuncia

A vixencia deste convenio será de 3 anos, dende o 1-1-2019 a 31-12-2021, manténdose vixentes todos os artigos ata que se firme un novo convenio que o substitúa.

Unha vez finalizada a súa vixencia inicial, entenderase prorrogado por períodos dun ano se calquera das partes non o denuncia por escrito, polo menos, con dous meses de antelación á data de finalización da súa vixencia, expresándose na denuncia as cuestións obxecto da negociación.

Artigo 4.- Compensación e absorción

As melloras resultantes deste convenio serán compensadas e absorbidas, ata onde chegue o cómputo anual, con aquelas outras que se puidesen establecer por disposición legal ou que establecesen pola empresa, agás que expresamente se pacte o contrario.

Artigo 5.- Comisión Paritaria

Segundo o disposto no artigo 91 do Estatuto dos traballadores (ET) créase unha comisión paritaria que terá as seguintes funcións:



1.-Coñecer e resolver cuestións de aplicación e interpretación do convenio.

2.-O desenvolvemento de funcións de adaptación ou modificación do convenio durante a súa vixencia.

3.- Coñecer e resolver discrepancias tras a finalización do período de consultas en materia de modificación substancial de condicións de traballo ou non aplicación salarial do convenio.

4.-Intervir en supostos de modificación substancial das condicións de traballo ou non aplicación do réxime salarial do convenio.

Estará integrada por tres persoas, unha persoa da parte empresarial e dous representantes delegados de persoal de CC. OO. fixando a parte empresarial e a parte social o seu domicilio nos locais da empresa en Verín, Avda. Sousas, s/n.

Esta comisión reunirse no prazo máximo de 7 días contados dende o momento en que recibise comunicación na que solicita a súa intervención.

Se non houberse acordo no seo da Comisión Paritaria, esta acordará acudir ás distintas modalidades da resolución do conflito establecidos no AGA, elixindo a fórmula que mellor conveña e establecendo o carácter vinculante ou informativo da resolución.

Se tampouco se resolverse por este sistema, ambas as partes, poderán acudir á xurisdición común ou lexislación competente que proceda.

Os acordos aos que se chegue na comisión paritaria en cuestións relativas ao convenio, considéranse parte deste e terán a súa mesma eficacia e obrigatoriedade. Tales acordos serán rexistrados.

II.- Réxime de traballo

Artigo 6.- Xornada de Traballo

Establécese unha xornada de 1.800 horas, de luns a venres, a razón de 40 horas semanais. No caso de realizarse xornada continuada terán dereito a 15 minutos de bocadillo por conta da empresa que se computará como xornada efectivamente traballada para todos os efectos.

Considerando que a industria da auga ten unha marcada intensificación de traballo en determinadas épocas do ano, no período comprendido entre o 1 de xuño e o 1 de setembro de cada no, ambos incluídos, a xornada semanal poderá ser aumentada en 45 horas no dito período, sen exceder en ningún caso do cómputo anual de 1.800 horas.

Terá a consideración de traballo nocturno aquel que comprenda dende as 23 horas da noite ata as 7 horas da madrugada. En traballo nocturno percibirase un complemento de nocturnidade do 25 % do salario base.

Se se supera esta xornada, desfrutarase de días libres ou cobrarase o exceso de xornada.

Artigo 7.- Horas extraordinarias

a) Terán a consideración de horas extraordinarias aquelas que se realicen sobre a duración máxima da xornada ordinaria de traballo.

b) Non se terán en conta, para os efectos da duración máxima da xornada ordinaria laboral, nin para o cómputo do número máximo das horas extraordinarias autorizadas, o exceso das traballadas para previr ou reparar sinistros e outros danos extraordinarios e urxentes, sen prexuízo da súa compensación como horas extraordinarias

c) O valor da hora extraordinaria normal será de 8,92 € e o da hora en domingo será de 10,28 euros, percibíndose no mes correspondente á realización das horas extras.

Artigo 8.- Vacacións

As traballadores/as terán dereito a 22 días laborais de vacacións. O salario que percibirán durante o período de vacacións será o real estipulado neste convenio.

As vacacións serán concedidas de acordo coas necesidades do servizo, procurando compracer ao persoal, se ben a empresa resérvase a facultade de concedelas fóra da época de campaña comprendida ente o 1 de xuño e o 30 de setembro, ambas as dúas datas incluídas.

No obstante o anterior, o persoal contido neste convenio terá dereito a fraccionar o seu descanso vacacional en dous períodos, unha de 22 días ininterrompidos e outro de 8 días, tendo sempre presentes as necesidades do servizo.

Artigo 9.- Licenzas e permisos

O/A traballador/a, tras o aviso e xustificación, poderá ausentarse do traballo, con dereito a remuneración, por algún dos motivos e tempos seguintes, así como naqueles casos que determine o artigo 37 do Estatuto dos traballadores.

a) Quince días naturais no caso de matrimonio

b) Dous días no caso de enfermidade grave, falecemento ou hospitalización de parentes de ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade. Cando por tal motivo o/a traballador/a necesite facer un desprazamento, o prazo será de catro días.

c) O permiso por nacemento e coidado de menor para ambos os proxenitores aplicarase segundo a lexislación vixente.

d) Un día por traslado do domicilio habitual.

e) Polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público e persoal. Cando conste unha norma legal ou convencional un período determinado, haberá que aterse ao disposto en canto á duración da ausencia e á súa compensación económica.

Cando o cumprimento dun deber antes referido supuña a imposibilidade da prestación do traballo debido en máis do 20 % das horas laborais nun período de tres meses, a empresa poderá pasar o/a traballador/a afectado/a á situación de excedencia regulada no apartado 1 do artigo 46 da Lei do texto refundido do Estatuto dos traballadores.

No suposto de que o/a traballador/a por cumprimento de deber ou desempeño do cargo perciba unha indemnización, descontarase o seu importe do salario ao que tivese dereito na empresa.

f) Para realizar funcións sindicais ou representación de persoal nos termos establecidos legal ou convencionalmente.

Os/As traballadores/as, por lactación dun fillo menor de nove meses, terán dereito a unha hora de ausencia do traballo que poderá dividir en dúas fraccións. A duración do permiso incrementarase proporcionalmente nos casos de parto, adopción ou acollemento múltiples.

Este dereito poderá substituír este dereito por unha redución da xornada de traballo normal en media hora coa mesma finalidade ou acumulalo en xornadas completas, segundo o acordo a que chegue co empresario respectando, no seu caso, o establecido.

Este permiso constitúe un dereito individual dos traballadores, homes ou mulleres, pero solo poderá ser exercitado por un dos proxenitores no caso de que ambos traballen.

Que por razón de garda legal teña ao seu coidado directo algún menor de seis anos ou unha persoa con discapacidade física ou psíquica que non desempeñe outra actividade retribuída, terá dereito a unha redución da xornada de traballo, coa diminución proporcional do salario entre, polo menos, un terzo e un máximo da metade da duración daquela.

Artigo 10.- Incapacidade temporal.

Cando un/unha traballador/a se atope en incapacidade temporal como consecuencia dun accidente de traballo, percibirá o 100 % do salario que viña percibindo a partir do día seguinte ao de se producir o antedito accidente.

Cando un/unha traballadora se atope en incapacidade temporal como consecuencia dun accidente non laboral, enfermidade común ou enfermidade profesional, percibirá o 100 % do salario

que viña percibindo a partir da segunda semana consecutiva en que se atope na devandita situación.

Artigo 11- Xubilación anticipada.

O persoal da empresa, poderá acceder á xubilación anticipada, unha vez cumpridos os 61 anos de idade, e reunindo as cotizacións suficientes conforme coa lexislación vixente en cada momento, de tal xeito que, unha vez solicitada a xubilación anticipada, a empresa contratará a un traballador de remuda polo 75 % da xornada laboral, xubilándose anticipadamente a persoa co 75 % da xornada e permanecendo contratada co 25 % restante. A empresa poderá formular contratos ao 100 % para os traballadores de remuda e acollerse ás subvencións establecidas na lei, favorecendo o mellor sistema de contrato de remuda para as dúas partes, (empresa e traballador). O dereito de xubilación anticipada mediante contrato de remuda, será sempre por petición do/a traballador/a, podendo acumular o 25 % seguido, unha vez realizada a contratación do traballador de remuda.

Artigo 12.- Principio de igualdade de oportunidades e de trato

Ningún/ningunha traballador ou traballadora poderá ser discriminado ou discriminada en razón do seu sexo. Todos os/as traballadores/as teñen dereito ao respecto da súa dignidade e á protección da súa intimidade. Polo tanto, en consonancia coa lexislación vixente, os comités de empresa e/ou representantes dos traballadores vixiarán o cumprimento das seguintes normas :

1.- Que non figure nas condicións de contratación ningún requisito que supoña discriminación por sexo.

2.- Que non se produzan diferenzas nas denominacións dos postos de traballo en función de sexo.

3.- Que ningún/ningunha traballador/a poderá ser obxecto de decisións e/ou condicións, ou calquera clase de medidas que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación do posto de traballo, etc., por razón do seu sexo.

4.- Ningún/ningunha traballador/a poderá ser discriminado, sancionado ou despedido por cuestións relativas á súa intimidade, sempre que non afecten a actividade laboral.

5.- Evitarase na redacción do convenio a linguaxe sexista.

III.- Condicións económicas

Artigo 13- Retribución convida.

A retribución convida constará de :

- Salario base.

- Complementos salariais

Artigo 14- Salario base

O salario base e os complementos que rexerán dende o 1 de xaneiro de 2019 ata o 31 de decembro de 2021, serán os do anexo I.

Artigo 15- Antigüidade

A partir do 1 de xaneiro de 2013 a antigüidade para os efectos salariais queda conxelada na contía que cada traballador/a teña recoñecida persoalmente, como complemento ad personam e que non xerará novos trienios a partir desa data.

Artigo 16.- Gratificación de carencia de incentivos

Establécese o dereito á percepción dunha gratificación de carencia de incentivos como prima de produtividade e asistencia.

A contía da gratificación é a que se establece por un día de traballo efectivo na táboa de salarios do anexo I.

O dereito á percepción da gratificación perderase total ou parcialmente polas seguintes causas :

a) O 25 % da gratificación correspondente ao salario dun día, por falta de puntualidade de ata cinco minutos. A reincidencia deste tipo de falta agravarase co 50 %.

b) O 75 % da gratificación correspondente ao salario dun día, por falta de puntualidade superior aos cinco minutos e ata media hora.

c) O 100 % por máis de media hora sen chegar ao día completo.

d) O correspondente a tres días por falta de asistencia.

e) O correspondente a 15 días pola imposición dunha sanción de carácter moi grave.

f) O abandono do traballo antes da hora sinalada, a non incorporación á hora xusta e as interrupcións inustificadas como faltas de puntualidade para estes efectos.

Artigo 17.- Gratificacións extraordinarias

Establécense dúas pagas extraordinarias, que serán aboadas unha en xullo e outra en decembro. Estas serán aboadas por anos vencidos, ou rateadas en proporción ao tempo traballado durante o ano, aboándose a razón dunha mensualidade do salario real.

Artigo 18.- Gratificación de vixilancia e garda xurado

En concepto de perigosidade establécese unha gratificación para os que exerzan as anteditas funcións consistentes nun incremento do 10 % do salario base.

Artigo 19.- Gratificación por matrimonio

Todos os traballadores/as, cunha antigüidade de polo menos tres anos na empresa, terán dereito, cando case, a unha gratificación dun mes de salario máis antigüidade.

Artigo 20.- Seguro de vida, accidentes e invalidez permanente

A empresa estará obrigada a contratar un seguro a favor de todo o persoal afectado por este convenio que cubra a seguintes contingencias e coas indemnizacións establecidas aseguradas, compatibles con outras da Seguridade Social ou mutualidades.

- Morte por calquera causa: 18.030,36 euros

- Invalidez permanente total: 18.030,36 euros

- Invalidez absoluta ou gran invalidez: 18.030,36 euros

O/A beneficiario/a nos casos de invalidez será o/a traballador/a; no caso de morte será o cónxuxe ou, se é o caso, os habentes dereito do/a traballador/a asegurado.

IV.- Clasificación profesional

Artigo 21.- Clasificación persoal

Durante a vixencia deste convenio a clasificación do persoal de Euroinversiones Agua de Sousas, S.L. Unipersonal, será a que figura na táboa de salarios, respectándose todas as categorías establecidas con anterioridade.

Para o cambio de categoría crearase unha comisión cualificadora, integrada polos membros da Comisión Paritaria do convenio.

O persoal que preste os seus servizos na empresa clasificarase tendo en conta as funcións que realiza nun dos seguintes grupos:

I.- Técnicos/as

II.- Persoal administrativo

III.- Persoal comercial

IV.- Persoal obreiro

V.- Persoal SUBALTERNO

I.- Técnicos/as: quedan clasificados neste grupo quen realiza traballos que esixan, con titulación ou sen ela, unha adecuada competencia ou práctica, exercendo funcións de tipo facultativo, técnico ou de dirección especializada.

II.- Administrativos/as: quedan comprendidos neste convenio quen realice traballos de mecánica administrativa, contables e outros análogos non comprendidos no grupo anterior.

III.- Persoal comercial : comprende o persoal que se dedique á promoción das vendas, comercialización dos produtos elaborados pola empresa e o desenvolvemento da súa publicidade, como tamén á venda destes, tanto por xunto como ao detalle ou polo sistema de autoventa, xa traballe na localidade na que radica a fabricación dos produtos como naqueloutras nas que existan oficinas, depósitos de distribución ou delegacións de vendas propias.

IV.- Persoal obreiro: inclúe este grupo ao persoal que execute fundamentalmente traballo de índoles material ou mecánico.

V.- Persoal subalterno: comprende o persoal que dentro e fóra das oficinas das empresas desempeña funcións que requira soamente unha cultura moi elemental.



Artigo 22.- Definición das categorías profesionais.

I.- Técnicos/as :

A.- Técnico/a de laboratorio: é o que, con título de facultativo oficial, realiza funcións de analista de control de calidade, con responsabilidade dependendo directamente da dirección da empresa.

B.- Técnicos/as titulados/as: quen en posesión de título académico superior desempeña na empresa funcións, con mando ou sen el, propias da súa titulación.

C.- Peritos e asimilados: quen en posesión de título académico ten a capacidade de decidir en forma correcta, xusta e intelixente o que lle confire autoridade nunha materia específica.

D.- Persoal non titulado :

Encargado/a xeral: é quen, baixo as ordes inmediatas da Dirección, coordina e controla as distintas seccións, desenvolvendo os correspondentes plans, programas e actividades, ordenando a execución dos traballos e respondendo ante a empresa da súa xestión.

Encargado/a de sección :

II.- Persoal administrativo:

A.- Xefe/a de primeira: é o empregado/a que, con coñecementos completos de funcionamento de todos os servizos administrativos, leva a responsabilidade e dirección total da marcha administrativa da empresa.

B.- Xefe/a de segunda: traballará normalmente ás ordes do/a xefe/a de primeira, a quen poderá substituír nas súas ausencias. Desempeñará o traballo destes cando a clase e complexidade das funcións para realizar non sexan de importancia xustificativa da existencia dun/dunha xefe/a de primeira.

C.- Oficial de 1ª: é o/a empregado/a cun servizo determinado ao seu cargo que, con iniciativa e responsabilidade restrinxida, con ou sen empregados/as ás súas ordes, executa algún dos seguintes traballos: funcións de cobranza e pagamento, facturas ou cálculo desta, transcripción en libros de contas correntes, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidacións e cálculo das nóminas de salarios, soldos e operacións análogas.

D.- Oficial de 2ª: é o/a empregado/a con iniciativa restrinxida e subordinación a xefe/a ou oficiais de primeira, se os houber, que efectúa operacións auxiliares de contabilidade e coadjuvantes destas, organización de arquivos ou ficheiros, correspondencias sen iniciativa e demais similares. Nesta categoría inclúense os taquimecanógrafos en idioma nacional.

E.- Auxiliar: é o/a empregado/a, sen iniciativa propia, dedícase dentro da oficina a operacións elementais administrativas e, en xeral, ás puramente mecánicas inherentes ao traballo naquelas.

III. Persoal comercial

A.- Xefe/a de vendas: é a persoa que está ao fronte da sección central de vendas ou da propaganda e/ou a publicidade da empresa, e ás ordes inmediatas da Dirección, orienta e dá conformidade ao labor de todo o persoal integrado na súa sección.

B.- Inspector/a de vendas: é quen ten como funcións primordiais programar as rutas dos viaxantes e do persoal vendedor, inspeccionar as mercadorías e visitar os depósitos se os houber e percorrer persoalmente as rutas cando se lle ordene ou se estime necesario, controlando o labor dos axentes ao seu cargo.

IV.- Persoal obreiro

A.- Capataz/a: é o/a obreiro/a de superior categoría que, interpretando as ordes recibidas dos/das seus/súas superiores, coidan do seu cumprimento e dirixen persoalmente os traballos de persoal obreiro, con perfecto coñecemento dos labores que estes efectúan, sendo responsables da súa disciplina, seguridade e rendemento, así como da perfecta execución do traballo.

B.- Operario/a embotellador/a: é o/a obreiro/a que executa os labores de embotellamento, mecánico ou a man, peche e etiquetado e lavado das botellas, efectuando tamén o move-

mento de botellas cheas e baleiras, o seu enfundado e colocación en caixas.

C.- Aprendiz: é o/a traballador/a que teña vixente un contrato de aprendizaxe conforme coa lei.

D. oficios varios

Oficial/a de 1ª: é o/a traballador/a que se dedica a oficios de envasado, empaquetado, etiquetado, acabado e demais servizos complementarios das seccións de produción, realizándoos tanto a máquina como a man, coa debida perfección e adecuado rendemento.

Conductor/a repartidor/a: é quen ao servizo exclusivo da empresa ten por cometido viaxar nunha ruta predeterminada para ofrecer os produtos, exhibir o mostrario, tomar nota de pedidos, informar sobre estes e coidar de que se cumpra.

Oficial/a de 2ª: é quen realiza os mesmos cometidos ao/a oficial/a de primeira cun rendemento ou grao de especialización menor que este e a limpeza dos aparellos, utensilios e envasado destinado á produción.

Oficial/a de 3ª: considérase como tal os que, coa formación profesional elemental das súas funcións que integran un oficio, executan os traballos acorde coa referida formación, baixo a Dirección ou encargo dun superior.

Axudante/a conductor/a: é o/a operario/a, que reúne as condicións esixidas legalmente para o desempeño da súa función como axudante/a de conductor/a.

IV.- Persoal subalterno

Peón: é o/a operario/a que executa labores para os que se require, predominantemente, esforzo físico, sen necesidade de ningunha práctica operatoria. Esta categoría só se lle poderá aplicar ao persoal contratado por tempada para carga e descarga e non ao ingresado como fixo do cadro de persoal como operario de embotellamento.

Son os/as obreiros/as que para el desempeño das súas funcións non precisan práctica previa nin coñecemento de especialidade ningunha.

Almacenista: é o/a encargado/a de despachar los pedidos nos almacenes, recibir as mercadorías nos estantes, rexistrando nos libros de material o movemento que se produce durante a xornada.

Cobrador/a: é o/a traballador/a que con iniciativa e responsabilidade restrinxida e por orde da empresa realiza cobros e transporta moeda, talóns ou outros documentos.

Vixiante: ten como funcións a vixilancia do recinto ou da instalación do centro de traballo.

Conserxe: son os/as traballadores/as que, de acordo coas instrucións recibidas dos seus superiores, coidan dos accesos aos establecementos, exercendo funcións de custodia e vixilancia, tanto no interior como no exterior do referido local.

Telefonista: é o/a subalterno/a, que ten como misión estar o coidado e servizo da central telefónica instalada no establecemento, anotando e transmitindo cantos avisos reciba,

Xardineiro/a: é o/a encargado/a de coidar e manter libre de maleza os xardíns do centro de traballo.

Limpador/a: é o persoal que ten por misión a limpeza das distintas dependencias da empresa.

Laborante: é o/a produtor/a que ten ao seu cargo un grupo de persoas que dirixe e orienta na execución dos traballos dun determinado servizo.

Na categoría de axudante de conductor/a permanecerase un máximo de 5 anos.

Os axudantes de conductor/a con máis de cinco anos de antigüidade na súa categoría, pasarán a Oficiais de 3ª.

Unha vez feitas as ditas reclasificacións, o resto de categorías farán a súa reclasificación en función do traballo desenvolvido, de tal xeito que cando se fagan traballos de categoría superior

por un período de 6 mes seguidos ou 12 alternos, consolidarán a categoría profesional que estean desenvolvendo.

Así mesmo, cando existan postos vacantes os traballadores/as poderán optar a estes reunindo os mesmos coñecementos, méritos e capacidade necesarios, tendo preferencia, a igualdade de puntos, sobre os traballadores de nova incorporación á empresa.

Artigo 23.- Auxiliares administrativos

Os/as auxiliares administrativos/as, aos 6 anos de exercer as funcións na empresa, deberán ascender á categoría de oficiais administrativos.

Cláusula final

Este convenio é asinado por don Manuel Vázquez Vázquez, en calidade de administrador da empresa "Euroinversiones Aguas de Sosas, S.l. Unipersonal" e polos representantes dos/as traballadores/as no seo da empresa, don José Francisco Álvarez Nieves, dona María Luisa Rodríguez Figueiredo pertencentes á Central Sindical Comisións Obreiras (CC. OO.), ambas as partes con capacidade legal suficiente segundo o Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores (BOE 255, do 24 de outubro de 2015)

Anexo I-

Táboa salarial para o ano 2019

Grupos profesionais; salario base; P.C. Incentivos

I.- Técnicos

Persoal técnico

Licenciados/as. Técnico/a superior; 1.361,39 €

Técnicos/as titulados/as; 1.159,53 €

Peritos e asimilados; 1.159,53 €

Persoal non titulado

Encargado/a xeral; 1.159,53€

Encargado/a de sección; 1.082,55 €

II.- Persoal administrativo

Xefe/a de 1ª; 786,54; 17,73 €

Xefe/a de 2ª; 786,54; 17,73 €

Oficial/a de 1ª; 786,54; 13,28 €

Oficial/a de 2ª; 786,54; 11,76 €

Auxiliar administrativo/a; 786,54; 8,10 €

III.-Persoal comercial

Xefe/a de vendas; 1.159,53 €

Inspector/a de vendas; 786,54; 13,28 €

IV.- Persoal obreiro

Capataz/a; 27,15; 13,28 €

Operario/a embotellador; 27,10; 11,68 €

Aprendiz; 27,10 €

Oficios varios;

Oficial/a de 1ª; 27,15; 13,28 €

Condutor/a repartidor/a; 27,15; 13,28 €

Oficial/a 2ª; 27,04; 11,77 €

Oficial/a 3ª; 26,69; 9,17 €

Axud. Condutor/a; 26,69; 8,07 €

V.- Persoal Subalterno

Peón, almacenista, ord; 23,75; 8,24 €

Cobrador/a, vixiante, por.: 23,75; 8,24 €

Conserxe, telefonista: 23,75; 8,24 €

Xardineiro/a, limpador/a; 23,75; 8,24 €

Táboa Salarial para o ano 2020

Grupos profesionais; salario base; P.C. Incentivos

I.- Técnicos

Persoal técnico

Licenciados/as. Técnico/a superior; 1.381,81€

Técnicos/as titulados/as; 1.176,92€

Peritos e asimilados; 1.176,92 €

Persoal non titulado

Encargado/a xeral; 1.176,92 €

Encargado/a de sección; 1.098,79 €

II.- Persoal administrativo

Xefe/a de 1ª; 798,34; 18,00 €

Xefe/a de 2ª; 798,34; 18,00 €

Oficial/a de 1ª; 798,34; 13,48 €

Oficial/a de 2ª; 798,34; 11,94 €

Auxiliar administrativo/a; 798,34; 8,22 €

III.-Persoal comercial

Xefe/a de vendas; 1.176,92 €

Inspector/a de vendas; 798,34; 13,48 €

IV.- Persoal obreiro

Capataz/a; 27,56; 13,48 €

Operario/a embotellador; 27,51; 11,86 €

Aprendiz; 27,51 €

Oficios varios;

Oficial/a de 1ª; 27,56; 13,48 €

Condutor/a repartidor/a; 27,56; 13,48 €

Oficial/a 2ª; 27,45; 11,95 €

Oficial/a 3ª; 27,09; 9,31 €

Axud. Condutor/a; 27,09; 8,19 €

V.- Persoal Subalterno

Peón, almacenista, ord; 24,11; 8,36 €

Cobrador/a, vixiante, por.: 24,11; 8,36 €

Conserxe, telefonista: 24,11; 8,36 €

Xardineiro/a, limpador/a; 24,11; 8,36 €

Táboa Salarial para o ano 2021

Grupos profesionais; salario base; P.C. Incentivos

I.- Técnicos

Persoal técnico

Licenciados/as. Técnico/a superior; 1.381,81€

Técnicos/as titulados/as; 1.176,92€

Peritos e asimilados; 1.176,92 €

Persoal non titulado

Encargado/a xeral; 1.176,92 €

Encargado/a de sección; 1.098,79 €

II.- Persoal administrativo

Xefe/a de 1ª; 798,34; 18,00 €

Xefe/a de 2ª; 798,34; 18,00 €

Oficial/a de 1ª; 798,34; 13,48 €

Oficial/a de 2ª; 798,34; 11,94 €

Auxiliar administrativo/a; 798,34; 8,22 €

III.-Persoal comercial

Xefe/a de vendas; 1.176,92 €

Inspector/a de vendas; 798,34; 13,48 €

IV.- Persoal obreiro

Capataz/a; 27,56; 13,48 €

Operario/a embotellador; 27,51; 11,86 €

Aprendiz; 27,51 €

Oficios varios;

Oficial/a de 1ª; 27,56; 13,48 €

Condutor/a repartidor/a; 27,56; 13,48 €

Oficial/a 2ª; 27,45; 11,95 €

Oficial/a 3ª; 27,09; 9,31 €

Axud. Condutor/a; 27,09; 8,19 €

V.- Persoal Subalterno

Peón, almacenista, ord; 24,11; 8,36 €

Cobrador/a, vixiante, por.: 24,11; 8,36 €

Conserxe, telefonista: 24,11; 8,36 €

Xardineiro/a, limpador/a; 24,11; 8,36 €

Identificación das persoas asinantes deste convenio colectivo:

Nome; DNI; Organización

Manuel Vázquez Vázquez; 34 971 939W; Parte empresarial

José Francisco Álvarez Nieves; 34 724 425Y; Parte social

Mª Luisa Rodríguez Figueiredo; 34 954 923Q; Parte social



Consellería de Empleo e Igualdad

Jefatura Territorial

Ourense

Convenio o acuerdo: Euroinversiones Aguas de Sosas, SL Unipersonal

Expediente: 32/01/0017/2021

Fecha: 21/05/2021

Asunto: resolución de inscripción e publicación

Destinatario: Asunción Iglesias Quintas

Código de convenio número 32000032011983.

Antecedentes

1. El día 16-04-2021, la representación de la comisión negociadora del convenio colectivo de la empresa Euroinversiones Aguas de Sosas, SL Unipersonal, presenta, por medios electrónicos, la solicitud de inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de la Comunidad Autónoma de Galicia del convenio colectivo de la citada empresa, para el período de vigencia desde 01/01/2019 hasta 31/12/2021, del referido convenio.

Junto con la solicitud se anexa la siguiente documentación, entre otra:

- El acta de acuerdo y firma del convenio suscrito por la parte empresarial: Euroinversiones Aguas de Sosas, SL Unipersonal, y por la representación de los trabajadores (central sindical: CCOO), el 08/04/2021.

2. En el acuerdo no se aprecia ninguna infracción de la legalidad vigente y sus cláusulas no contienen estipulaciones en perjuicio de terceros.

Consideraciones legales

Primero.- La competencia para resolver el presente expediente viene determinada a favor de esta jefatura territorial por lo establecido en el Real Decreto 2412/1982, de 24 de julio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de trabajo (BOE 232, de 28 de septiembre de 1982), por el Decreto 110/2020, de 6 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Xunta de Galicia y por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su depósito y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE 272, de 14 de octubre de 2020).

Segundo.- El artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores (BOE 255, de 24 de octubre de 2015), faculta a la autoridad laboral competente en orden al registro, publicación, depósito y notificación de los acuerdos colectivos pactados en el ámbito de su competencia en concordancia con lo establecido en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Analizados los preceptos citados y demás de general aplicación, esta jefatura territorial acuerda:

Primero. Ordenar su inscripción y depósito en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de la Comunidad Autónoma de Galicia y notificación a la representación empresarial y social de la Comisión Negociadora.

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

El jefe territorial de la Consellería de Empleo e Igualdad en Ourense. Fdo.: Yago Borrajo Sánchez.

Convenio colectivo de la empresa Euroinversiones Aguas de Sosas, SL Unipersonal

I.- Disposiciones generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones incluidas en el presente convenio regularán en su vigencia las relaciones laborales que en él se establecen entre la empresa Euroinversiones Aguas de Sosas, SL Unipersonal, y su personal.

Artículo 2.- Ámbito personal

Estará afectado por el presente convenio todo el personal de la empresa excepto las personas que ejerzan funciones de alta dirección y alto consejo.

Artículo 3.- Vigencia, duración y denuncia

La vigencia del presente convenio será de 3 años, desde el 01-01-2019 al 31-12-2021, manteniéndose vigentes todos los artículos hasta que se firme un nuevo convenio que lo sustituya.

Una vez finalizada su vigencia inicial se entenderá prorrogado por períodos de un año si cualquiera de las partes no lo denuncia por escrito por lo menos con dos meses de antelación a la fecha de finalización de su vigencia, expresándose en la denuncia las cuestiones objeto de la negociación.

Artículo 4.- Compensación y absorción

Las mejoras resultantes del presente convenio serán compensadas y absorbidas, hasta donde llegue el cómputo anual, con aquéllas otras que se pudieran establecer por disposición legal o que se establecieran por la empresa, excepto que expresamente se pacte el contrario.

Artículo 5.- Comisión paritaria

Según lo dispuesto en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores se crea una comisión paritaria que tendrá las siguientes funciones:

1.- Conocer y resolver cuestiones de aplicación e interpretación del convenio.

2.- El desarrollo de funciones de adaptación o modificación del convenio durante su vigencia.

3.- Conocer y resolver discrepancias tras la finalización del período de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo o en la aplicación salarial del convenio.

4.- Intervenir en supuestos de modificación sustancial de las condiciones de trabajo o en la aplicación del régimen salarial del convenio.

Estará integrada por 3 personas, una persona de la parte empresarial y dos representantes delegados de personal de CCOO, fijando la parte empresarial y la parte social su domicilio en los locales de la empresa en Verín, avda. Sosas, s/n.

Esta comisión se reunirá en el plazo máximo de 7 días contados desde el momento en que recibiera comunicación en la que se solicita su intervención.

Si no hubiera acuerdo en el seno de la comisión paritaria, ésta acordará acudir a las distintas modalidades de la resolución del conflicto establecidas en el AGA, eligiendo la fórmula que mejor convenga y estableciendo el carácter vinculante o informativo de la resolución.

Si tampoco se hubiera resuelto por este sistema, ambas partes podrán acudir a la jurisdicción común o legislación competente que proceda.

Los acuerdos a los que se llegue en la comisión paritaria en cuestiones relativas al convenio se consideran parte de éste y tendrán su misma eficacia y obligatoriedad. Tales acuerdos serán registrados.

II.- Régimen de trabajo

Artículo 6.- Jornada de trabajo

Se establece una jornada de 1800 horas de lunes a viernes a razón de 40 horas semanales. En el caso de realizarse jornada

continuada tendrán derecho a 15 minutos de bocadillo por cuenta de la empresa que se computará como jornada efectivamente trabajada para todos los efectos.

Considerando que la industria del agua tiene una marcada intensificación de trabajo en determinadas épocas del año, en el período comprendido entre el 1 de junio y el 1 de septiembre de cada año, ambos inclusive, la jornada semanal podrá ser aumentada en 45 horas en dicho período, sin exceder en ningún caso del cómputo anual de 1800 horas.

Se tendrá la consideración de trabajo nocturno aquél que comprenda desde las 23.00 horas de la noche hasta las 7.00 horas de la madrugada. En trabajo nocturno se percibirá un plus de nocturnidad del 25% del salario base.

Si se sobrepasa esta jornada se disfrutará de días libres o se cobrará el exceso de jornada.

Artículo 7.- Horas extraordinarias

a) Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquéllas que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

b) No se tendrán en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

c) El valor de la hora extraordinaria normal será de 8,92 € y el de la hora en domingo será de 10,28 euros, percibiéndose en el mes correspondiente a la realización de las horas extras.

Artículo 8.- Vacaciones

Los trabajadores/as tendrán derecho a 22 días laborales de vacaciones. El salario que percibirán durante el período de vacaciones será el real estipulado en el presente convenio.

Las vacaciones serán concedidas de acuerdo con las necesidades del servicio, procurando complacer al personal, si bien la empresa se reserva la facultad de concederlas fuera de la época de campaña comprendida entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, ambas fechas incluidas.

No obstante lo anterior, el personal contenido en este convenio tendrá derecho a fraccionar su descanso vacacional en dos períodos, uno de 22 días ininterrumpidos y otro de 8 días, teniendo siempre presentes las necesidades del servicio.

Artículo 9.- Licencias y permisos

El/la trabajador/a, después del aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con pleno derecho a remuneración por alguno de los motivos y tiempos siguientes, así como en aquellos casos que determine el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

a) Quince días naturales en el caso de matrimonio.

b) Dos días en el caso de enfermedad grave, fallecimiento u hospitalización de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el/la trabajador/a necesite hacer un desplazamiento, el plazo será de cuatro días.

c) El permiso por nacimiento y cuidado de menor para ambos progenitores se aplicará según la legislación vigente.

d) Un día por traslado del domicilio habitual.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado habrá que atenerse a lo dispuesto en cuanto a la duración de la ausencia y su compensación económica.

Cuando el cumplimiento de un deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborales en un período de tres meses, la

empresa podrá pasar al/a la trabajador/a afectado/a a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 de la Ley del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

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

f) Para realizar funciones sindicales o de representación de personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

Los/as trabajadores/as, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

Este derecho se podrá sustituir por una reducción de la jornada de trabajo normal en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas según el acuerdo a que llegue con el empresario, respetando, en su caso, lo establecido.

Este permiso constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercitado por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

Quien por razón de guardia legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o una persona con discapacidad física o psíquica que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, por lo menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Artículo 10.- Incapacidad temporal.

Cuando un/a trabajador/a se encuentre en incapacidad temporal como consecuencia de un accidente de trabajo percibirá el 100% del salario que venía percibiendo a partir del día siguiente al de producirse dicho accidente.

Cuando un/a trabajador/a se encuentre en incapacidad temporal como consecuencia de un accidente no laboral, enfermedad común o enfermedad profesional percibirá el 100% del salario que venía percibiendo a partir de la segunda semana consecutiva en que se encuentre en dicha situación.

Artículo 11.- Jubilación anticipada.

El personal de la empresa podrá acceder a la jubilación anticipada una vez cumplidos los 61 años de edad y reuniendo las cotizaciones suficientes conforme a la legislación vigente en cada momento, de tal manera que, solicitada la prejubilación, la empresa contratará al relevista por el 75% de la jornada laboral, prejubilándose la persona con el 75% de la jornada y permaneciendo contratada con el 25% restante. La empresa podrá formular contratos al 100% para los relevistas y acogerse a las subvenciones establecidas en la ley, favoreciendo el mejor sistema de contrato de relevo para las dos partes (empresa y trabajador). El derecho de prejubilación mediante contrato de relevo será siempre a petición del/de la trabajador/a, pudiendo acumular el 25% seguido una vez realizada la contratación del relevista.

Artículo 12.- Principio de igualdad de oportunidades y de trato

Ningún trabajador o trabajadora podrá ser discriminado o discriminada en razón de su sexo. Todos los/as trabajadores/as tienen derecho al respeto de su dignidad y a la protección de su intimidad. Por lo tanto, en consonancia con la legislación vigente, los comités de empresa y/o representantes de los trabajadores vigilarán el cumplimiento de las siguientes normas:

1.- Que no figure en las condiciones de contratación ningún requisito que suponga discriminación por sexo.



2.- Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función de sexo.

3.- Que ningún/a trabajador/a podrá ser objeto de decisiones y/o condiciones o cualquier clase de medidas que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promoción, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo.

4.- Ningún/a trabajador/a podrá ser discriminado, sancionado o despedido por cuestiones relativas a su intimidad, siempre que no afecten a la actividad laboral.

5.- Se evitará en la redacción del convenio el lenguaje sexista.

III.- Condiciones económicas

Artículo 13.- Retribución convenida.

La retribución convenida constará de:

- Salario base.

- Complementos salariales

Artículo 14.- Salario base

El salario base y los complementos que regirán desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2021 serán los del anexo I.

Artículo 15.- Antigüedad

A partir del 1 de enero de 2013 la antigüedad a efectos salariales queda congelada en la cuantía que cada trabajador/a la tenga reconocida personalmente, como complemento ad personam, y que no generará nuevos trienios a partir de esa fecha.

Artículo 16.- Gratificación de carencia de incentivos.

Se establece el derecho a la percepción de una gratificación de carencia de incentivos como prima de productividad y asistencia.

La cuantía de la gratificación es la que se establece por un día de trabajo efectivo en la tabla de salarios del anexo I.

El derecho a la percepción de la gratificación se perderá total o parcialmente por las siguientes causas:

a) El 25% de la gratificación correspondiente al salario de un día, por falta de puntualidad de hasta cinco minutos. La reincidencia de este tipo de falta se agravará con el 50%.

b) El 75% de la gratificación correspondiente al salario de un día, por falta de puntualidad superior a los cinco minutos y hasta media hora.

c) El 100% por más de media hora sin llegar al día completo.

d) El correspondiente a tres días por falta de asistencia.

e) El correspondiente a 15 días por la imposición de una sanción de carácter muy grave.

f) El abandono del trabajo antes de la hora señalada, la no incorporación a la hora justa y las interrupciones injustificadas como faltas de puntualidad para estos efectos.

Artículo 17.- Gratificaciones extraordinarias

Se establecen 2 pagas extraordinarias que serán abonadas una en julio y otra en diciembre. Éstas serán abonadas por años vencidos o rateadas en proporción al tiempo trabajado durante el año, abonándose a razón de una mensualidad del salario real.

Artículo 18.- Gratificación de vigilancia y guardia jurado

En concepto de peligrosidad se establece una gratificación para los que ejerzan dichas funciones, consistente en un incremento del 10 % del salario base.

Artículo 19.- Gratificación por matrimonio

Todos los/as trabajadores/as con una antigüedad de por lo menos tres años en la empresa tendrán derecho, cuando se casen, a una gratificación de un mes de salario más antigüedad.

Artículo 20.- Seguro de vida, accidentes e invalidez permanente

La empresa estará obligada a contratar un seguro a favor de todo el personal afectado por el presente convenio que cubra las siguientes contingencias y con las indemnizaciones estable-

cidas aseguradas, compatibles con otras de la Seguridad Social o mutualidades.

- Muerte por cualquiera causa: 18.030,36 euros.

- Invalidez permanente total: 18.030,36 euros.

- Invalidez absoluta o gran invalidez: 18.030,36 euros.

El/la beneficiario/a en los casos de invalidez será el/la trabajador/a; en el caso de muerte será el cónyuge o, si es el caso, los derechos habientes del/de la trabajador/a asegurado.

IV.- Clasificación profesional

Artículo 21.- Clasificación personal

Durante la vigencia del presente convenio la clasificación del personal de Euroinversiones Agua de Sousas, SL Unipersonal, será la que figura en la tabla de salarios, respetándose todas las categorías establecidas con anterioridad.

Para el cambio de categoría se creará una comisión calificadora, integrada por los miembros de la comisión paritaria del convenio.

El personal que preste sus servicios en la empresa se clasificará, teniendo en cuenta las funciones que realiza, en uno de los siguientes grupos:

I.- Técnicos/as

II.- Personal administrativo

III.- Personal comercial

IV.- Personal obrero

V.- Personal subalterno

I.- Técnicos/as: quedan clasificados en este grupo quien realiza trabajos que exijan, con titulación o sin ella, una adecuada competencia o práctica, ejerciendo funciones de tipo facultativo, técnico o de dirección especializada.

II.- Administrativos/as. Quedan comprendidos en este grupo quien realice trabajos de mecánica administrativa, contables y otros análogos no comprendidos en el grupo anterior.

III.- Personal comercial: comprende al personal que se dedica a la promoción de las ventas, comercialización de los productos elaborados por la empresa y al desarrollo de su publicidad, como también a la venta de éstos, tanto al por mayor como al detalle o por el sistema de autoventa, ya trabaje en la localidad en la que radica la fabricación de los productos como en aquellas otras en las que existan oficinas, depósitos de distribución o delegaciones de ventas propias.

IV.- Personal obrero: incluye este grupo al personal que ejecute fundamentalmente trabajo de índole material o mecánica.

V.- Personal subalterno: comprende al personal que dentro y fuera de las oficinas de las empresas desempeña funciones que requieran solamente una cultura muy elemental.

Artículo 22.- Definición de las categorías profesionales.

I.- Técnicos/as:

A.- Técnico/a de laboratorio: es el que, con título de facultativo oficial, realiza funciones de analista de control de calidad, con responsabilidad, dependiendo directamente de la dirección de la empresa.

B.- Técnicos/as titulados/as: quien en posesión de título académico superior desempeña en la empresa funciones, con mando o sin él, propias de su titulación.

C.- Peritos y asimilados: quien en posesión de título académico tiene la capacidad de decidir en forma correcta, justa e inteligente le confiere autoridad en una materia específica.

D.- Personal no titulado:

Encargado/a general: es quien, bajo las órdenes inmediatas de la dirección, coordina y controla las distintas secciones, desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los trabajos, respondiendo ante la empresa de su gestión.

Encargado/a de sección:

II.- Personal administrativo:

A.- Jefe/a de primera: es el empleado/a que, con conocimientos completos del funcionamiento de todos los servicios administrativos, lleva la responsabilidad y dirección total de la marcha administrativa de la empresa.

B.- Jefe/a de segunda: trabajará normalmente a las órdenes del/de la jefe/a de primera, a quién podrá sustituir en sus ausencias. Desempeñará el trabajo de éstos cuando la clase y complejidad de las funciones a realizar no sean de importancia justificativa de la existencia de un/de una jefe/a de primera.

C.- Oficial de 1ª: es el/la empleado/a con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad restringida, con o sin empleados/as a sus órdenes, ejecuta alguno de los siguientes trabajos: funciones de cobranza y pago, facturas o cálculo de éstas, transcripción en libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculo de las nóminas de salarios, sueldos y operaciones análogas.

D.- Oficial de 2ª: es el/la empleado/a con iniciativa restringida y subordinación a jefe/a u oficiales de primera, si los hubiere, que efectúa operaciones auxiliares de contabilidad y coadyuvantes de éstas, organización de archivos o ficheros, correspondencias sin iniciativa y demás similares. En esta categoría se incluirán los taquimecanógrafos en idioma nacional.

E.- Auxiliar: es el/la empleado/a que, sin iniciativa propia, se dedica dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo en aquéllas.

III. Personal comercial

A.- Jefe/a de ventas: es la persona que está al frente de la sección central de ventas o de la propaganda y/o la publicidad de la empresa, y a las órdenes inmediatas de la dirección, orienta y da conformidad a la labor de todo el personal integrado en su sección.

B.- Inspector/a de ventas: es quien tiene como funciones primordiales programar las rutas de los viajantes y del personal vendedor, inspeccionar las mercancías y visitar los depósitos si los hubiera y recorrer personalmente las rutas cuando se le ordene o se estime necesario, controlando la labor de los agentes a su cargo.

IV.- Personal obrero

A.- Capataz/a: es el/la obrero/a de superior categoría que, interpretando las órdenes recibidas de sus superiores, cuidan de su cumplimiento y dirigen personalmente los trabajos del personal obrero, con perfecto conocimiento de las labores que los mismos efectúan, siendo responsables de su disciplina, seguridad y rendimiento, así como de la perfecta ejecución del trabajo.

B.- Operario/a embotellador/a: es el/la obrero/a que ejecuta las labores de embotellamiento, mecánico o a mano, cierre y etiquetado y lavado de las botellas, efectuando también el movimiento de botellas llenas y vacías, su enfundado y colocación en cajas.

C.- Aprendiz: es el/la trabajador /a que tenga vigente un contrato de aprendizaje conforme a la ley.

D. Oficios varios

Oficial/a de 1ª: es el/la trabajador/a que se dedica a oficios de envasado, empaquetado, etiquetado, acabado y demás servicios complementarios de las secciones de producción, realizándolas tanto a máquina como a mano, con la debida perfección y adecuado rendimiento.

Conductor/a repartidor /a: es quien al servicio exclusivo de la empresa tiene por cometido viajar en una ruta predeterminada

para ofrecer los productos, exhibir el muestrario, tomar nota de pedidos, informar sobre los mismos y cuidar de que se cumpla.

Oficial/a de 2ª: es el que realiza los mismos cometidos al/a la oficial/a de primera con un rendimiento o grado de especialización menor que éste y la limpieza de los aparatos, utensilios y envasado destinado a la producción.

Oficial/a de 3ª: se consideran como tal los que, con la formación profesional elemental de sus funciones que integran un oficio, ejecutan los trabajos acordes con la referida formación, bajo la dirección o encargo de un superior.

Ayudante/a conductor/a: es el/la operario/a, que reúne las condiciones exigidas legalmente para el desempeño de su función como ayudante/a de conductor/a.

IV.- Personal subalterno

Peón: es el/la operario/a que ejecuta labores para las que se requiere, predominantemente, esfuerzo físico, sin necesidad de ninguna práctica operatoria. Esta categoría sólo se le podrá aplicar al personal contratado por temporada para carga y descarga y no al ingresado como fijo del cuadro de personal como operario de embotellamiento.

Son los/as obreros/as que para el desempeño de sus funciones no precisan práctica previa ni conocimiento de especialidad alguna.

Mayorista: es el/la encargado/a de despachar los pedidos en los almacenes, recibir las mercancías en los estantes, registrando en los libros de material el movimiento que se hubiera producido durante la jornada.

Cobrador/a: es el/la trabajador/a que con iniciativa y responsabilidad restringida y por orden de la empresa realiza cobros y transporta moneda, talones u otros documentos.

Vigilante: tiene como funciones la vigilancia del recinto o la instalación del centro de trabajo.

Conserje: son los/as trabajadores/as que de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores cuidan de los accesos a los establecimientos, ejerciendo funciones de custodia y vigilancia, tanto en el interior como en el exterior del referido local.

Telefonista: es el/la subalterno/a que tiene como misión estar al cuidado y servicio de la central telefónica instalada en el establecimiento, anotando y transmitiendo cuantos avisos reciba.

Jardinero/a: es el/la encargado/a de cuidar y mantener libre de maleza los jardines del centro de trabajo.

Limpiador/a: es el personal que tiene por misión la limpieza de las distintas dependencias de la empresa.

Laborante: es el/la productor/a que tiene a su cargo un grupo de personas que dirige y orienta en la ejecución de los trabajos de un determinado servicio.

En la categoría de ayudante de conductor/a se permanecerá un máximo de 5 años.

Los ayudantes de conductor/a con más de cinco años de antigüedad en su categoría pasarán a oficiales de 3ª.

Una vez hechas dichas reclasificaciones, el resto de categorías harán su reclasificación en función del trabajo desarrollado, de tal manera que cuando se hagan trabajos de categoría superior por un período de 6 meses sucesivos o 12 alternos, consolidarán la categoría profesional que estén desarrollando.

Asimismo, cuando existan puestos vacantes los trabajadores/as podrán optar a los mismos reuniendo los mismos conocimientos, méritos y capacidad necesarios, teniendo preferencia, a igualdad de puntos, sobre los trabajadores de nueva incorporación a la empresa.

Artículo 23.- Auxiliares administrativos

Los/as auxiliares administrativos/as, a los 6 años de ejercer las funciones en la empresa, deberán ascender a la categoría de oficiales administrativos.



Cláusula final

El presente convenio es firmado por don Manuel Vázquez Vázquez en calidad de administrador de la empresa "Euroinversiones Aguas de Sousas, SL Unipersonal, y por los representantes de los/as trabajadores/as en el seno de la empresa, don José Francisco Álvarez Nieves, doña María Luisa Rodríguez Figueiredo pertenecientes a la Central Sindical Comisiones Obreras (CCOO), ambas partes con capacidad legal suficiente según el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE 255, de 24 de octubre de 2015)

Anexo I

Tabla salarial para el año 2019

Grupos profesionales; salario base; P.C. incentivos

I.- Técnicos

Personal técnico

Licenciados/as, técnico/a superior; 1.361,39 €

Técnicos/as titulados/as; 1.159,53 €

Peritos y asimilados; 1.159,53 €

Personal no titulado

Encargado/a general; 1.159,53 €

Encargado/a de sección; 1.082,55 €

II.- Personal administrativo

Jefe/a de 1ª; 786,54; 17,73 €

Jefe/a de 2ª; 786,54; 17,73 €

Oficial/a de 1ª; 786,54; 13,28 €

Oficial/a de 2ª; 786,54; 11,76 €

Auxiliar administrativo/a; 786,54; 8,10 €

III.- Personal comercial

Jefe/a de ventas; 1.159,53 €

Inspector/a de ventas; 786,54; 13,28 €

IV.- Personal obrero

Capataz/a; 27,15; 13,28 €

Operario/a embotellador/a; 27,10; 11,68 €

Aprendiz; 27,10 €

Oficios varios;

Oficial/a de 1ª; 27,15; 13,28 €

Conductor/a repartidor/a; 27,15; 13,28 €

Oficial/a 2ª; 27,04; 11,77 €

Oficial/a 3ª; 26,69; 9,17 €

Ayudante conductor/a; 26,69; 8,07 €

V.- Personal subalterno

Peón, almacenista, ord; 23,75; 8,24 €

Cobrador/a, vigilante, por.: 23,75; 8,24 €

Conserje, telefonista; 23,75; 8,24 €

Jardinero/a, limpiador/a; 23,75; 8,24 €

Tabla salarial para el año 2020

Grupos profesionales; salario base; P.C. incentivos

I.- Técnicos

Personal técnico

Licenciados/as, técnico/a superior; 1.381,81 €

Técnicos/as titulados/as; 1.176,92 €

Peritos y asimilados; 1.176,92 €

Personal no titulado

Encargado/a general; 1.176,92 €

Encargado/a de sección; 1.098,79 €

II.- Personal administrativo

Jefe/a de 1ª; 798,34; 18,00 €

Jefe/a de 2ª; 798,34; 18,00 €

Oficial/a de 1ª; 798,34; 13,48 €

Oficial/a de 2ª; 798,34; 11,94 €

Auxiliar administrativo/a; 798,34; 8,22 €

III.- Personal comercial

Jefe/a de ventas; 1.176,92 €

Inspector/a de ventas; 798,34; 13,48 €

IV.- Personal obrero

Capataz/a; 27,56; 13,48 €

Operario/a embotellador/a; 27,51; 11,86 €

Aprendiz; 27,51 €

Oficios varios;

Oficial/a de 1ª; 27,56; 13,48 €

Conductor/a repartidor/a; 27,56; 13,48 €

Oficial/a 2ª; 27,45; 11,95 €

Oficial/a 3ª; 27,09; 9,31 €

Ayudante conductor/a; 27,09; 8,19 €

V.- Personal subalterno

Peón, almacenista, ord; 24,11; 8,36 €

Cobrador/a, vigilante, por.: 24,11; 8,36 €

Conserje, telefonista; 24,11; 8,36 €

Jardinero/a, limpiador/a; 24,11; 8,36 €

Tabla salarial para el año 2021

Grupos profesionales; salario base; P.C. incentivos

I.- Técnicos

Personal técnico

Licenciados/as, técnico/a superior; 1.381,81 €

Técnicos/as titulados/as; 1.176,92 €

Peritos y asimilados; 1.176,92 €

Personal no titulado

Encargado/a general; 1.176,92 €

Encargado/a de sección; 1.098,79 €

II.- Personal administrativo

Jefe/a de 1ª; 798,34; 18,00 €

Jefe/a de 2ª; 798,34; 18,00 €

Oficial/a de 1ª; 798,34; 13,48 €

Oficial/a de 2ª; 798,34; 11,94 €

Auxiliar administrativo/a; 798,34; 8,22 €

III.- Personal comercial

Jefe/a de ventas; 1.176,92 €

Inspector/a de ventas; 798,34; 13,48 €

IV.- Personal obrero

Capataz/a; 27,56; 13,48 €

Operario/a embotellador/a; 27,51; 11,86 €

Aprendiz; 27,51 €

Oficios varios;

Oficial/a de 1ª; 27,56; 13,48 €

Conductor/a repartidor/a; 27,56; 13,48 €

Oficial/a 2ª; 27,45; 11,95 €

Oficial/a 3ª; 27,09; 9,31 €

Ayudante conductor/a; 27,09; 8,19 €

V.- Personal subalterno

Peón, almacenista, ord; 24,11; 8,36 €

Cobrador/a, vigilante, por.: 24,11; 8,36 €

Conserje, telefonista; 24,11; 8,36 €

Jardinero/a, limpiador/a; 24,11; 8,36 €

Identificación de las personas firmantes de este convenio colectivo:

Nombre; DN; Organización

Manuel Vázquez Vázquez; 34.971.939W; Parte empresarial

José Francisco Álvarez Nieves; 34.724.425Y; Parte social

Mª Luisa Rodríguez Figueiredo; 34.954.923Q; Parte social

R. 1.707

IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Carballada de Valdeorras

Anuncio de exposición pública do padrón cobratorio da taxa do servizo de subministración de auga nos núcleos de Sobradelo e A Medua e canon da auga da Xunta de Galicia, correspondente ao 3.º cuatrimestre de 2019

Por Resolución da Alcaldía do 10 de xuño de 2021, aprobouse o padrón cobratorio correspondente ao 3.º cuatrimestre de 2019, pola taxa do servizo de abastecemento domiciliario de auga aos núcleos de Sobradelo e A Medua e o canon da auga da Xunta de Galicia.

O dito padrón, que comprende os suxeitos pasivos, o feito imponible e a débeda tributaria, expónse ao público nas oficinas deste concello, durante o prazo de 1 mes, que contará a partir de que se publique este anuncio no BOP, co fin de que os/as interesados/as poidan examinalo e presentaren as alegacións ou reclamacións que consideren pertinentes. Este anuncio servirá de notificación colectiva dos referidos tributos de cobro periódico por recibo, conforme ao artigo 102.3 da Lei xeral tributaria.

Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións contidas nel, os/as interesados/as poderán interpor un recurso de reposición ante a Alcaldía, no prazo de 1 mes, que contará a partir do día seguinte ao de finalizar o prazo de exposición pública do padrón, de conformidade co que dispón o artigo 14.2 do Real decreto lexislativo 2/2004, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Contra a desestimación expresa ou tácita do recurso de reposición, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo, nos prazos e condicións reguladas na Lei da xurisdición contencioso-administrativa. O recurso de reposición será perceptivo á interposición do recurso contencioso-administrativo e a súa presentación non suspenderá a tramitación e os actos recadatorios, salvo que o acorde o órgano competente con suxeición ao procedemento establecido.

Período de pago en voluntaria: o período de pago en voluntaria establécese en dous meses, a partir do día seguinte ao de publicarse este anuncio no BOP. Unha vez transcurrido o período de pago voluntario, as débedas serían esixidas polo procedemento de apremio coas recargas correspondentes, así como os intereses de demora e demais gastos que procedan.

Lugar e forma de pago: os/as contribuíntes que non teñan domiciliado o cobro da taxa de subministración de auga e canon da auga da Xunta de Galicia recibirán no seu domicilio o recibo correspondente, que deberán aboar dentro do prazo establecido como período de pago en voluntaria, en calquera das oficinas de ABANCA. Os/as contribuíntes que non reciban os recibos dentro do período de pago en voluntaria deben dirixirse ao Concello de Carballada de Valdeorras ou a Aquaourense Sociedade Provincial de Augas e Medio Ambiente, a quen a Deputación lle encargou xestionar o cobro/facturación dos recibos da taxa de subministración de auga aos núcleos de Sobradelo e A Medua e cobrar o canon da auga da Xunta de Galicia. O feito de non recibir os recibos non exime da obriga de aboalos, no período de pago en voluntaria.

De conformidade co artigo 49.7 do Decreto 136/2012, do 31 de maio, advírteselles aos/ás contribuíntes que a falta de pago do canon da auga no período voluntario de pago suporá a súa esixencia directamente ao/á contribuínte pola vía de apremio pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto

dunha reclamación económico-administrativa ante o órgano correspondente da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo dun mes desde que se publique este anuncio no BOP de Ourense Carballada de Valdeorras, 10 de xuño de 2021. A alcaldesa. Asdo.: M.^a Carmen González Quintela.

Anuncio de exposición pública del padrón cobratorio de la tasa del servicio de suministro de agua en los núcleos de Sobradelo y A Medua y canon del agua de la Xunta de Galicia, correspondiente al 3.º cuatrimestre de 2019

Por Resolución de la Alcaldía de 10 de junio de 2021, se aprobó el padrón cobratorio correspondiente al 3.º cuatrimestre de 2019 por la tasa del servicio de abastecimiento domiciliario de agua a los núcleos de Sobradelo y A Medua y el canon del agua de la Xunta de Galicia.

Dicho padrón que comprende los sujetos pasivos, el hecho imponible y la deuda tributaria, se expone al público en las oficinas de este ayuntamiento, durante el plazo de 1 mes, que se contará a partir de publicarse este anuncio en el BOP, con el fin de que los/as interesados/as lo puedan examinar y presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes. Este anuncio servirá de notificación colectiva de los referidos tributos de cobro periódico por recibo, conforme al artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones contenidas en él, los/as interesados/as podrán interponer un recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes, que se contará a partir del día siguiente al de finalizar el plazo de exposición pública del padrón, de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contra la desestimación expresa o tácita del recurso de reposición se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo, en los plazos y condiciones regulados en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. El recurso de reposición será perceptivo a la interposición del recurso contencioso-administrativo y su presentación no suspenderá la tramitación y los actos recaudatorios, salvo que lo acuerde el órgano competente, con sujeción al procedimiento establecido.

Periodo de pago en voluntaria: el período de pago en voluntaria se establece en dos meses, a partir del día siguiente al de publicarse este anuncio en el BOP. Una vez transcurrido el período de pago voluntario, las deudas serían exigidas por el procedimiento de apremio con las recargas correspondientes, así como los intereses de demora y demás gastos que procedan.

Lugar y forma de pago: los/as contribuyentes que no tengan domiciliado el cobro de la tasa de suministro de agua y canon del agua de la Xunta de Galicia recibirán en su domicilio el recibo correspondiente, que deberán abonar dentro del plazo establecido como período de pago en voluntaria en cualquiera de las oficinas de ABANCA. Los/as contribuyentes que no reciban los recibos dentro del período de pago en voluntaria deben dirigirse al Ayuntamiento de Carballada de Valdeorras o a Aquaourense Sociedade Provincial de Aguas e Medio Ambiente, a quien la Diputación encargó gestionar el cobro/facturación de los recibos de la tasa de suministro de agua de los núcleos de Sobradelo y A Medua y cobrar el canon del agua de la Xunta de Galicia. El hecho de no recibir los recibos no exime de la obligación de abonarlos, en el período de pago en voluntaria.

De conformidad con lo que establece el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, se advierte a los/las contribuyentes que la falta de pago del canon del agua en el período



voluntario de pago supondrá su exigencia directamente al/a la contribuyente por la vía de apremio por la consejería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde que se publique este anuncio en el BOP de Ourense.

Carballada de Valdeorras, 10 de junio de 2021. La alcaldesa. Fdo.: M.ª Carmen González Quintela.

R. 1.872

Celanova

En cumprimento do establecido no artigo 11.3 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, publícase o seguinte acordo adoptado polo Pleno do Concello de Celanova, na sesión ordinaria que tivo lugar o día 27 de xaneiro de 2021:

“En consecuencia, o Pleno municipal, tras a votación ordinaria e por maioría de doce votos a favor e cun voto en contra dos trece membros presentes nesta sesión, sendo trece o número legal de membros que o compoñen, acordou aprobar o ditame da Comisión Informativa de Sanidade, Igualdade, Asuntos Sociais e Benestar sobre:

“Adhesión por parte do Concello de Celanova ao convenio entre a Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo e a Federación Galega de Municipios e Provincias (Fegamp) para articular a encomenda de xestión á Xunta de Galicia para a realización de actuacións auxiliares e de colaboración material na tramitación dos procedementos sancionadores competencia dos concellos de Galicia, en relación co incumprimento das medidas de prevención aprobadas para a loita contra a Covid-19 (exp. 1372/2020), adoptando o seguinte acordo:

Primeiro. Solicitar a adhesión do Concello de Celanova ao convenio entre a Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo e a Federación Galega de Municipios e Provincias (Fegamp) para articular a encomenda de xestión á Xunta de Galicia para a realización de actuacións auxiliares e de colaboración material na tramitación dos procedementos sancionadores competencia dos concellos de Galicia, en relación co incumprimento das medidas de prevención aprobadas para a loita contra a Covid-19.

Segundo. Manifestar a vontade do Concello de Celanova de adherirse formal e expresamente a todas e cada unha das cláusulas do convenio mencionado, asumindo as obrigas e compromisos derivados deste e con suxeición plena a todas elas.

Terceiro. Aprobar a encomenda de xestión á Xunta de Galicia, a través da Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Turismo, da realización de actuacións auxiliares e de colaboración material na tramitación, nos termos recollidos no anexo I do convenio, dos procedementos sancionadores derivados dos incumprimentos das medidas de prevención aprobadas para a loita contra a Covid-19, cando tal incumprimento sexa subsumible nalgún dos supostos- tipo de infracción en materia de saúde pública no ámbito que alcance a competencia dos concellos.

Cuarto.- Comunicarlle este acordo á Fegamp e á Dirección Xeral de Administración Local.

Quinto.- Publicar no BOP o acordo de encomenda de xestión e adhesión ao convenio.

Sexto.- Publicar o texto do convenio e o acordo de encomenda de xestión na sede electrónica municipal, en cumprimento

da obriga prevista no artigo 8.1.b. da Lei de transparencia e bo goberno, 19/2013, do 9 de decembro.

Sétimo.- Facultar ao alcalde para a sinatura de calquera documento que sexa preciso para levar a efecto este acordo.”

Celanova, o día indicado na marxe. O alcalde.

Asdo.: Antonio Puga Rodríguez.

Asinado electronicamente na marxe.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 11.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se publica el siguiente acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Celanova en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2021:

“En consecuencia, el Pleno municipal, tras la votación ordinaria y por mayoría de doce votos a favor y con un voto en contra de los trece miembros presentes en esta sesión, siendo trece el número legal de miembros que lo componen, acordó aprobar el dictamen de la Comisión Informativa de Sanidad, Igualdad, Asuntos Sociales y Bienestar sobre:

“Adhesión por parte del Ayuntamiento de Celanova al convenio entre la Vicepresidencia Primera y Consejería de Presidencia, Justicia y Turismo y la Federación Galega de Municipios y Provincias (Fegamp) para articular la encomenda de gestión a la Xunta de Galicia para la realización de actuaciones auxiliares y de colaboración material en la tramitación de los procedimientos sancionadores competencia de los ayuntamientos de Galicia, en relación con el incumplimiento de las medidas de prevención aprobadas para la lucha contra la Covid-19 (Exp. 1372/2020), adoptando el siguiente acuerdo:

Primero. Solicitar la adhesión del Ayuntamiento de Celanova al Convenio entre la Vicepresidencia Primera y Consejería de Presidencia, Justicia y Turismo y la Federación Galega de Municipios y Provincias (Fegamp) para articular el encargo de gestión a la Xunta de Galicia para la realización de actuaciones auxiliares y de colaboración material en la tramitación de los procedimientos sancionadores competencia de los ayuntamientos de Galicia, en relación con el incumplimiento de las medidas de prevención aprobadas para la lucha contra la Covid-19.

Segundo.- Manifestar la voluntad del Ayuntamiento de Celanova de adherirse formal y expresamente a todas y cada una de las cláusulas del convenio mencionado, asumiendo los deberes y compromisos derivados del mismo y con sujeción plena a todas ellas.

Tercero. Aprobar el encargo de gestión a la Xunta de Galicia, a través de la Vicepresidencia primera y Consejería de Presidencia, Justicia y Turismo, la realización de actuaciones auxiliares y de colaboración material en la tramitación, en los términos recogidos en el anexo I del convenio, de los procedimientos sancionadores derivados de los incumplimientos de las medidas de prevención aprobadas para la lucha contra la Covid-19, cuando tal incumplimiento sea subsumible en alguno de los supuestos- tipo de infracción en materia de salud pública en el ámbito que alcance la competencia de los ayuntamientos.

Cuarto.- Comunicar el presente acuerdo a la Fegamp y a la Dirección General de Administración local.

Quinto.- Publicar en el BOP el acuerdo de la encomienda de gestión y adhesión al convenio.

Sexto.- Publicar el texto del convenio y el acuerdo de encargo de gestión en la sede electrónica municipal en cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 8.1.b. de la Ley de Transparencia y Buen Gobierno, 19/2013, de 9 de diciembre.



Séptimo.- Facultar al alcalde a la firma de cualquier documento que sea preciso para llevar a efecto el presente acuerdo.”

Celanova, el día indicado en el margen. El alcalde.

Fdo.: Antonio Puga Rodríguez.

Firmado electrónicamente en el margen.

R. 1.842

Cualedro

De conformidade co disposto no artigo 124.3 da Lei xeral tributaria, expóñense ao público, para a súa notificación colectiva, os seguintes padróns cobratorios que aprobou a Xunta de Goberno Local extraordinaria do 8 de xuño 2021

- Imposto de bens inmobles urbanos 2021
- Imposto de bens inmobles rústicos 2021
- Imposto sobre vehículos de tracción mecánica 2021
- Taxa de lixo 2021
- Imposto de bens inmobles de características especiais 2021

Período: exercicio 2021

Prazo de exposición: 20 días hábiles, tras a publicación deste edicto no BOP.

Lugar de exposición: Tesourería municipal.

Contra as liquidacións individualizadas que figuran nos devanditos padróns cabe interpor os seguintes recursos:

1.- De reposición, ante a Xunta de Goberno Local deste concello, no prazo dun mes desde o día seguinte ao da publicación deste edicto no BOP, que se entenderá rexeitado se transcorre un mes desde a súa presentación sen que se resolva de maneira expresa.

2.- Contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de seis meses dende que deba entenderse rexeitado presuntamente por silencio.

3.- Os interesados poderán interpoñer calquera outro recurso que estimen pertinente.

Cualedro, 15 de xuño de 2021. O alcalde.

Asdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, se exponen al público, para su notificación colectiva, los siguientes padrones cobratorios que aprobó la Junta de Gobierno Local extraordinaria el 8 de junio de 2021:

- Impuesto de bienes inmuebles urbanos 2021
- Impuesto de bienes inmuebles rústicos 2021
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica 2021
- Tasa de basura 2021
- Impuesto de bienes inmuebles de características especiales 2021

Periodo: ejercicio 2021.

Plazo de exposición: 20 días hábiles, tras la publicación de este edicto en el BOP.

Lugar de exposición: Tesorería municipal.

Contra las liquidaciones individualizadas que figuran en dichos padrones cabe interponer los siguientes recursos:

1.- De reposición, ante la Junta de Gobierno de este ayuntamiento, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP, que se entenderá rechazado si transcurre un mes desde su presentación sin que se resuelva de manera expresa.

2.- Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos

meses si la resolución del recurso de reposición es expresa, y en el plazo de seis meses desde que deba entenderse rechazado presuntamente por silencio.

3.- Los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Cualedro, 15 de junio de 2021. El alcalde.

Fdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

R. 1.865

Cualedro

De conformidade co disposto no artigo 88 do Regulamento xeral de recadación, aprobado polo Real decreto 1684/1990, do 20 de decembro, publícase que entre o día 1 de agosto e o 1 de outubro de 2021, ambos os dous incluídos, queda aberto neste concello o período voluntario de cobramento dos tributos que seguidamente se detallan:

Conceptos tributarios do exercicio 2021 para cobrar:

1. Imposto sobre vehículos de tracción mecánica.
2. Taxa pola recollida de lixo.
3. Imposto de bens inmobles de natureza urbana.
4. Imposto de bens inmobles de natureza rústica.
5. Imposto sobre actividades económicas.
6. Imposto de bens inmobles de características especiais

Datas e lugares de cobramento:
Na casa do concello de Cualedro, en horario de 9:30 ás 13:30 horas, os días 5 e 6 de agosto e 1 e 2 de setembro de 2021

O resto dos días do período de cobramento, do 1 de agosto ata o 1 de outubro, de luns a venres, agás os días 5 e 6 de agosto e 1 e 2 de setembro de 2021, nas oficinas do servizo de recadación da Mancomunidade de Municipios da Comarca de Verín, en horario de 09:00 a 14:00 horas (rúa do Castro, 4 - baixo - 32600 - Verín, teléfono: 988 413 547).

Con carácter xeral, pódese empregar como forma de pagamento a domiciliación bancaria.

As débedas tributarias que non se satisfagan no período de cobramento que queda fixado do 1 de agosto ao 1 de outubro de 2021, ambos os dous incluídos, serán esixidas polo procedemento de constrinximento co vinte por cento (20%) de recarga sobre o importe, xuros de demora e, de ser o caso, as custas que poidan producirse.

Cualedro, 15 de xuño de 2021. O alcalde.

Asdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre, se hace público que entre el día 1 de agosto y el 1 de octubre de 2021, ambos incluidos, queda abierto en este ayuntamiento el periodo voluntario de cobro de los tributos que seguidamente se detallan:

Conceptos tributarios del ejercicio 2021 para cobrar:

1. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
2. Tasa por la recogida de la basura.
3. Impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana.
4. Impuesto de bienes inmuebles de naturaleza rústica.
5. Impuesto sobre actividades económicas.
6. Impuesto de bienes inmuebles de características especiales.

Fecha y lugares de cobro:

En el Ayuntamiento de Cualedro, en horario de 9:30 a 13:30 horas, los días 5 y 6 agosto y el 1 y 2 de septiembre de 2021

El resto de días de periodo de cobranza, del 1 de agosto hasta el 1 de octubre, de lunes a viernes, excepto los días 5 y 6 agosto y el 1 y 2 de septiembre de 2021, en las oficinas del servicio



de recaudación de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Verín, en horario de 9:00 a 14:00 horas (calle do Castro, 4 - baixo, 32600 - Verín, teléfono 988 413 547).

Con carácter general, se puede utilizar como forma de pago la domiciliación bancaria.

Las deudas tributarias que no se satisfagan en el periodo de cobranza que queda fijado del 1 de agosto al 1 de octubre de 2021, ambos incluidos, serán exigidas por el procedimiento de apremio, con el veinte por ciento (20%) de recargo sobre el importe, intereses de demora y, de ser el caso, las costas que puedan producirse.

Cualedro, 15 de junio de 2021. El alcalde.

Fdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

R. 1.866

A Mezquita

Convocatoria da selección de persoal para a provisión dos seguintes postos de traballo: dous/dúas xefes/as de brigada, dous/dúas peóns/peoas condutores/as e seis peóns/peoas de brigada.

A Alcaldía, mediante a Resolución do 15/06/2021, aprobou as bases ás que se axustará o concurso-oposición para seleccionar e contratar temporalmente dous/dúas xefes/as de brigada, dous/dúas peóns/peoas condutores/as e seis peóns/peoas de brigada.

Os/as interesados/as poderán presentar as súas solicitudes no Rexistro do Concello, de 9.00 a 14.00 horas, durante o prazo de dez días naturais seguintes ao de publicarse este anuncio no BOP.

As solicitudes recollerán os requisitos que establecen as bases, que se atopan á disposición do público no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica do concello da Mezquita: <http://amezquita.sedelectronica.gal>

A Mezquita, 15 de xuño de 2021. O alcalde.

Asdo.: Rafael Pérez Vázquez.

Convocatoria de la selección de personal para la provisión de los siguientes puestos de trabajo: dos jefes/as de brigada, dos peones/as conductores/as y seis peones/as de brigada.

La Alcaldía, mediante la Resolución de 15/06/2021, aprobó las bases a las que se ajustará el concurso-oposición para seleccionar y contratar temporalmente a dos jefes/as de brigada, dos peones/as conductores/as y seis peones/as de brigada.

Los/las interesados/as podrán presentar sus solicitudes en el Registro del ayuntamiento, de 9.00 a 14.00 horas, durante el plazo de diez días naturales siguientes al de publicarse este anuncio en el BOP.

Las solicitudes recogerán los requisitos establecidos en las bases, que se encuentran a disposición del público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento de A Mezquita:

<http://amezquita.sedelectronica.gal>

A Mezquita, 15 de junio de 2021. El alcalde.

Fdo.: Rafael Pérez Vázquez.

R. 1.870

Monterrei

De conformidade co disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, expóñense ao público, para a súa notificación colectiva, os seguintes padróns cobratorios que aprobou a Xunta de Goberno Local o día 9 de xuño de 2021:

- Imposto de bens inmoables urbanos 2021

- Imposto de bens inmoables rústicos 2021

- Imposto sobre vehículos de tracción mecánica 2021

- Taxa de lixo 2021

Período: exercicio 2021

Prazo de exposición: 20 días hábiles, tras a publicación deste edicto no BOP.

Lugar de exposición: Tesourería municipal.

Contra as liquidacións individualizadas que figuran nos devanditos padróns cabe interpor os seguintes recursos:

1.- De reposición, ante a Xunta de Goberno Local deste concello, no prazo dun mes desde o día seguinte ao da publicación deste edicto no BOP, que se entenderá rexeitado se transcorre un mes desde a súa presentación sen que se resolva de maneira expresa.

2.- Contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de seis meses dende que deba entenderse rexeitado presuntamente por silencio.

3.- Os interesados poderán interpoñer calquera outro recurso que estimen pertinente.

Monterrei, 15 de xuño de 2021. O alcalde.

Asdo.: José Luis Suárez Martínez.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se exponen al público, para su notificación colectiva, los siguientes padrones cobratorios que aprobó la Junta de Gobierno Local, el día 9 de junio de 2021:

- Impuesto de bienes inmuebles urbanos 2021

- Impuesto de bienes inmuebles rústicos 2021

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica 2021

- Tasa de basura 2021

Periodo: ejercicio 2021

Prazo de exposición: 20 días hábiles, tras la publicación de este edicto en el BOP.

Lugar de exposición: Tesorería municipal.

Contra las liquidaciones individualizadas que figuran en dichos padrones cabe interponer los siguientes recursos:

1.- De reposición, ante la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP, que se entenderá rechazado si transcorre un mes desde su presentación sin que se resuelva de manera expresa.

2.- Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses si la resolución del recurso de reposición es expresa, y en el plazo de seis meses desde que deba entenderse rechazado presuntamente por silencio.

3.- Los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Monterrei, 15 de junio de 2021. El alcalde.

Fdo.: José Luis Suárez Martínez.

R. 1.864

San Amaro

Por Resolución do concelleiro delegado do 10/06/2021, referencia número 2021/088, apróbanse as seguintes bases: bases de selección para a contratación laboral temporal, a xornada completa, de 5 traballadores/as para o servizo denominado "Brigada de prevención e defensa contra incendios forestais", ao abeiro do convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de San Amaro para par-

ticipar na prevención e defensa contra incendios forestais:

Primeira. Obxecto da convocatoria

Constitúe o obxecto das presentes bases regular o procedemento de selección para contratar unha brigada de prevención e defensa contra incendios forestais, ao abeiro do convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de San Amaro para participar na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de brigadas de prevención e defensa, composta por cinco membros: un/unha xefe/a de brigada, un/unha peón/peoa condutor/a e tres peóns/peoas. O soldo de xefe/a de brigada é de 1.200,00 euros brutos mensuais, o do/a peón/peoa condutor/a de 1.050,00 euros brutos e dos/as peóns/peoas de 950,00 euros brutos mensuais, e mais a parte proporcional das pagas extras.

Segunda. Natureza do contrato

A natureza dos contratos será laboral temporal, ao abeiro da lexislación vixente, e a prestación iniciárase desde a data da sinatura do contrato ou a alta do dito contrato, e terá unha duración de tres meses. Os primeiros quince días constituirán o período de proba.

Terceira. Réxime xurídico da convocatoria

A relación rexeráse pola lexislación laboral e será de aplicación principalmente o Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores, en materia de contratos de duración determinada, sen prexuízo das normas administrativas que lle sexan de aplicación ao persoal ao servizo das administracións públicas e especialmente ás locais, en especial á addenda ao convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de San Amaro para participar na prevención e defensa contra incendios forestais.

Cuarta. Requisitos para concorrer

As persoas aspirantes deberán reunir os requisitos que establecen o artigo 56 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e o artigo 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Para participar na convocatoria, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade:

- Ter nacionalidade española.
- Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea.
- Ser nacional dalgún Estado no que, en virtude de tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as.

- Poderán participar, tamén, calquera que sexa a súa nacionalidade, as persoas cónxuxes de españois e nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito, e os seus descendentes e dos seus cónxuxes, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou dependentes maiores da dita idade.

- Ter residencia legal en España, en caso de tratarse de persoas estranxeiras non incluídas nos apartados anteriores.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións.

c) Idade: ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima da xubilación forzosa.

d) Incompatibilidade: non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

e) Habilitación: non ter sido separado mediante un expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública

ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. En caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que lle impida, no seu estado, e nos mesmos termos, acceder ao emprego público.

f) Titulacións: estar en posesión das seguintes titulacións:

1. Para o/a xefe/a de brigada: enxeñeiro/a de montes, enxeñeiro/a técnico forestal, técnico/a superior en xestión e organización de recursos naturais e paisaxísticos, técnico/a en traballos forestais e conservación do medio natural ou formación profesional equivalente. Deberá posuír o carné de conducir clase B.

2. Para o/a peón/peoa condutor/a: agrupacións profesionais sen requisito de titulación. Deberá posuír o carné de conducir clase B.

3. Para os/as peóns/peoas: agrupacións profesionais sen requisito de titulación.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá achegarse o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

Todos os requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión da persoa solicitante o día que remate o prazo de presentación das solicitudes.

Quinta. Funcións

As funcións que deberán realizar todos os membros integrantes da brigada serán as que se especifican a continuación, tal como recolle o convenio de colaboración asinado coa Xunta:

- Traballos de vixilancia e defensa contra os incendios forestais: colaborarase prioritariamente con respecto a outros traballos na defensa contra os incendios forestais. Integrarase o dispositivo de emerxencias do distrito forestal onde está situado o concello, segundo o que dispoñen o artigo 47 da Lei 43/2003, de montes, e o artigo 48.6 da Lei 3/2007, de prevención e defensa contra os incendios forestais. Así mesmo, cando concorran razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes fóra do seu termo municipal, conforme o que establece o PLADIGA, no que expresamente se regula como se producirá a coordinación nesas supostos.

- Labores encamiñados á prevención que diminúan o risco de propagación e minoren os danos dos incendios, en caso de producirse. Estes traballos desenvolveranse en vías e camiños forestais, áreas de cortalumes ou nas faixas de xestión da biomasa de titularidade municipal ou en superficies sobre as cales a entidades local teña cesión de aproveitamento, uso e/ou desfrute realizada por parte das persoas responsables, de acordo co artigo 21 ter. da Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra incendios forestais de Galicia ou superficies de propietario descoñecido, logo de acreditar a dita condición. Todo iso cando non for posible mecanizar estes traballos.

Sexta. Documentación que cómpre presentar e prazo

As solicitudes para participar no presente procedemento de selección formalizaranse no modelo de solicitude que se xunta a estas bases e dirixiranse ao Concello de San Amaro. Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de San Amaro ou nalgún dos lugares que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, durante o prazo de 5 días hábiles, que contarán a partir do día seguinte ao de publicarse o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, de luns a venres, en horario de 9.00 horas a 14.00 horas, tras pedir previa cita nos teléfonos 988 288 001 ou 988 288 050.



As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para seren seladas e data- das antes de seren certificadas. A documentación que se debe- rá incluír será a mesma que se se presentase a solicitude no Rexistro Xeral do concello.

Non obstante, de non presentarse no Rexistro Xeral, é neces- ario que os/as interesados/as, dentro do prazo de presenta- ción, as remitan por correo electrónico a concello.de.sanama- ro@eidolocal.es. Avisarase de que se presentou a solicitude por algún dos outros medios establecidos na citada lei.

Xunto coa solicitude (Anexo I), terase que achegar a seguinte documentación, que deberá presentarse fotocopiada e foliada xunto coa orixinal:

- Unha fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte en vigor.

Ademais, as persoas aspirantes estranxeiras deberán presen- tar un documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún estado ao cal, en virtude dos tratados inter- nacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. E, así mesmo, os familiares dos anteriores deberán presentar, ademais, unha fotocopia cotexada dun documento que acredite esta condición.

Os/as aspirantes estranxeiros/as distintos/as dos anteriores deberán presentar, ademais da fotocopia cotexada do pasapor- te, a tarxeta de identidade de estranxeiro/a que habilita para residir en España e traballar nas prazas ofertadas.

- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas; de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíqui- co que lle impida desempeñar as funcións ou tarefas correspon- dentes á praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais nin estar inha- bilitado para exercer as funcións públicas; no caso de ser nacio- nal doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equi- valente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equiva- lente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o aceso ao emprego público. (Anexo II)

- Unha fotocopia compulsada da titulación requirida para acceder aos postos. No seu defecto, e se for o caso, un xustifi- cante de que se efectuou o depósito para obtelo. No caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros, deberá achegarse unha certificación do Ministerio de Educación e Formación Profesional en que se faga constar a súa equivalen- cia coa esixida para acceder.

- Cando proceda, unha fotocopia compulsada do permiso de circulación esixido, vixente e que teña validez para poder ser utilizado en territorio nacional español.

- Declaración de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida desenvolver as funcións que cómpre levar a cabo con respecto á praza á que se pretende optar (Anexo II).

- Relación de méritos que alega e documentación xustificativa orixinal ou debidamente compulsada de cada un deles.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento de presentar as solicitudes. Ademais, non se terán en conta aqueles méritos alegados e achegados con posteriori- dade ao remate do prazo de presentación das solicitudes.

Sétima. Sistema de selección

A selección realizarase de conformidade co que establecen estas bases polo sistema de concurso de méritos, cos/as candi-

datos/as que no prazo establecido presentasen a súa documen- tación.

Fase de concurso: (puntuación máxima de 10 puntos)

1. Experiencia profesional: (puntuación máxima de 2 puntos)

A puntuación máxima que se poderá obter por este apartado será de 2 puntos:

Por cada mes completo de servizos remunerados realizando traballos na prevención e defensa contra incendios forestais e coa mesma ou similar categoría á que se opta: 0,10 puntos/mes

Só se terán en conta meses completos e non se puntuarán períodos fraccionados. A puntuación reducirase proporcional- mente cando os servizos prestados sexan a tempo parcial.

Para xustificar este apartado, os/as aspirantes deberán pre- sentar o orixinal ou unha copia compulsada do informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e os orixinais ou copias compulsadas dos contratos de traballo ou certificados de servizos prestados onde se acredite o posto des- empeñado, xornada e duración do traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

2. Proba práctica: (puntuación máxima de 6 puntos)

Realizarase unha proba práctica que consistirá no manexo das ferramentas que se utilizarán no desenvolvemento do seu labor.

3. Entrevista persoal: (puntuación máxima de 2 puntos)

A entrevista valorará o coñecemento do medio físico do con- cello e tamén as funcións, cometidos e coñecemento do mate- rial que cómpre utilizar no desenvolvemento do seu labor.

Oitava. Comisión de Avaliación

A Comisión de Avaliación, que terá como función valorar os méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as, estará integrada por un/unha presidente/a, dous/dúas vogais e un/unha secretario/a, cos seus respectivos suplentes.

Todos os membros da Comisión de Avaliación deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para acceder á praza convocada e terán voz e voto.

Segundo o que recolle o art. 60 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, na designación dos/as membros da Comisión de Avaliación tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes e, en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos/as membros. Terase, así mesmo en conta que o persoal de elección, de designación política, os/as funcionarios/as inter- inos/as e o persoal eventual non poderá formar parte dos órga- nos de selección.

A Comisión de Avaliación poderá dispor a incorporación, aos seus traballos, de asesores/as especialistas, que se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán, por tanto, con voz pero sen voto.

Os/as membros da Comisión de Avaliación deberán absterse de intervir e notificarllo ao concello, cando concorran neles algunha das circunstancias que establecen os artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou se realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso durante os cinco anos anteriores a publicarse esta convocatoria.

A Comisión de Avaliación non poderá actuar ou constituírse sen a presenza de polo menos de tres dos seus membros e será imprescindible, en todo caso, a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

A Comisión de Avaliación actuará con suxeición ás bases de convocatoria e quedará facultada para resolver cantas cues- tións se susciten na súa interpretación.

Novena. Procedemento de selección

Logo de finalizar o prazo de presentación de solicitudes, por resolución do concelleiro delegado aprobarase a lista de admitidos/as e excluídos/as ao procedemento, que se fixará no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica do concello (<https://sanamaro.sedelectronica.gal>). Concederase un prazo de dous días hábiles, que contarán desde o día seguinte ao de publicarse da lista, para reclamacións, corrección de erros ou emendas que soamente poderán ser formuladas polas persoas excluídas. Así mesmo, tamén aparecerá nesa resolución a composición da Comisión de Avaliación.

Se se producisen reclamacións, deberá tomarse un novo acordo para estimalas ou desestimalas e publicarase de novo da lista definitiva. No caso de que os aspirantes excluídos non presentarse reclamacións (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo.

Por resolución do concelleiro delegado, determinarase o lugar, a data e a hora de realización da proba práctica e da entrevista, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de San Amaro e na sede electrónica do concello (<https://sanamaro.sedelectronica.gal>). As persoas aspirantes serán así convocadas para realizaren a proba práctica e a entrevista en chamamento único. Serán excluídos/as da selección os/as candidatos/as que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas. Os/as aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI ou pasaporte.

A Comisión de Avaliación valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as e realizará a proba práctica e a entrevista. As puntuacións obtidas polos/as aspirantes publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica do concello (<https://sanamaro.sedelectronica.gal>). Para valorar os méritos, será necesario que se presenten documentos xustificativos destes (orixinais ou fotocopias compulsadas); en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas.

Todas as notificacións que se realicen con respecto ao presente procedemento de selección levaranse a cabo a través de publicacións no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica do concello (<https://sanamaro.sedelectronica.gal>).

A información de carácter persoal contida nelas será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da solicitude para participar no proceso, dan a súa autorización para que se empreguen os seus datos persoais.

No caso de empate na puntuación final, daráselle preferencia á puntuación obtida dentro da experiencia profesional.

A Comisión de Avaliación, en ningún caso, poderá propor un número superior de aspirantes que se van contratar que de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados/as que contraeña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

O que ditamina a Comisión de Avaliación someterase ao concelleiro delegado para a decisión que proceda.

Décima-Proposta e nomeamento

Unha vez valorados todos os méritos alegados polas persoas aspirantes que reúnan as condicións esixidas, a Comisión de Avaliación formulará a proposta de nomeamento a favor dos/as candidatos/as que obtivesen a maior puntuación. Publicarase no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica do concello (<https://sanamaro.sedelectronica.gal>).

Os/as aspirantes seleccionados/as realizarán obrigatoriamente, nas datas que se determinen, un recoñecemento médico e unha proba de aptitude física de esforzo para poder comprobar as súas condicións de saúde para o traballo que se vai realizar. As ditas probas valoraranse como apta ou non apta e considerase un requisito para poder ser contratado/a acadar a valo-

ración de apto/a tanto no recoñecemento médico como na proba física de esforzo.

Se non se superase o recoñecemento médico ou a proba de aptitude física, seguirase chamando os/as aspirantes pola orde de puntuación acadada no presente procedemento.

Tras a formalización dos contratos, os/as aspirantes seleccionados/as deberán realizar obrigatoriamente un curso de formación, organizado por este concello, de carácter teórico-práctico, que versará sobre a prevención e defensa contra incendios forestais. Se a persoa aspirante non realizase o curso, non será contratada e quedarán anuladas todas as súas actuacións e non terán ningún dereito respecto a este concello. Neste caso, chamarase a persoa que corresponda segundo a puntuación acadada no procedemento de selección.

Ata que se formalicen os contratos e se incorporen os/as traballadores/as aos postos, estes/as non terán dereito a ningunha percepción económica.

O acordo definitivo será publicado no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica deste (<https://sanamaro.sedelectronica.gal>), para coñecemento de todas as persoas aspirantes, que poderán interpor os recursos establecidos na lexislación vixente.

Undécima. Formación dunha bolsa de traballo

Con todos/as aqueles/as aspirantes que non sexan propostos/as para seren contratados/as, elaborase unha bolsa de traballo ou lista de reserva, unha para cada categoría, que se configurará por orde de puntuación obtida no procedemento, coa finalidade de acudir a ela para cubrir os postos obxecto da presente convocatoria nos supostos do artigo 15 do Estatuto dos traballadores (baixas, substitucións etc.).

No suposto de acudir á bolsa de traballo, soamente procederá formalizarse o contrato sempre e cando se superen o recoñecemento médico, a proba de aptitude física de esforzo e o curso que obrigatoriamente hai que realizar.

A bolsa estará vixente ata a data de finalización do convenio que se asina coa Xunta, a través do cal se realizan as presentes contratacións.

Cando for necesario acudir á mencionada bolsa, sendo o concello quen decide esta situación, seleccionase a primeira persoa candidata da bolsa e só poderá seleccionarse a seguinte a esta cando a primeira rexeitase o posto, o que suporá quedar excluído/a definitivamente da bolsa, salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando, enfermo/a, non estar dispoñible por estar ao coidado dun/dunha familiar enfermo/a ou estar realizando algún curso de formación presencial coa finalidade de situarse en mellores condicións para acceder ao mercado laboral. Isto deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

Se un/unha aspirante presentase a renuncia durante a vixencia do contrato, pasará a ocupar o último lugar da bolsa.

Os/as aspirantes que estivera/n contratados/as, unha vez rematado o período de contratación volverán a ocupar o lugar que tiñan na lista, por orde de puntuación.

Duodécima. Incidencias

Contra estas bases, a convocatoria e cantos actos deriven delas e da actuación da Comisión de Avaliación, as persoas interesadas poderán interpor impugnacións nos casos e na forma que establece a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A Comisión de Avaliación queda facultada para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar resolucións, criterios ou medidas necesarias para o bo desenvolvemento do proceso naqueles aspectos non recollidos nestas bases.

(Ver anexos páx. 20-21)



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE

Nome e apelidos da persoa solicitante

....., con

DNI....., con enderezo para os efectos de notificación en

....., n.º.....,

piso....., código postal.....

localidade.....,

municipio.....provincia..... e teléfono.....,

Unha vez informado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de San Amaro para a contratación laboral temporal (contrato de obra/servizo determinado), a xornada completa, de:

- 1 xefe/a de brigada de prevención e defensa contra incendios forestais
- 1 peón/peoa condutor/a de brigada prevención e defensa contra incendios forestais
- 3 peóns/peoas de brigada de prevención e defensa contra incendios forestais.

Marque o/s posto/s ao/s que pretende optar. Pódese presentar, cunha mesma solicitude, a diferentes categorías.

Declaro:

1.º Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.

2.º Solicito ser admitido/a no referido procedemento e comprométome a someterme ás bases que o regulan.

3.º Que autorizo o Concello de San Amaro para publicar os meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e as posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica do concello (<https://sanamaro.sedelectronica.gal>) ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

....., de de 2021

Asdo.:



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nome e apelidos da persoa solicitante

....., con

DNI....., con enderezo para os efectos de notificación en

....., n.º.....,

piso....., código postal.....

localidade.....,

municipio.....provincia..... e teléfono.....,

Declaro:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida desempeñar as funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo ao Estado, ás comunidades autónomas ou ás entidades locais nin estar inhabilitado/a para exercer as funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

....., de 2021

Asdo.:

As bases citadas expóñense ao público para coñecemento xeral e para o efecto do que dispón o artigo 83 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, polo prazo de 10 días, en función do que establecen o artigo 33 do citado texto e a Resolución do concelleiro delegado do 10.06.2021, ref. n.º 2021/087, sobre a urxencia do procedemento.

San Amaro, 10 de xuño de 2021

O concelleiro de Medio Ambiente, Política Forestal e Cultura. Asdo.: Carlos Paz González



Por Resolución del concejal delegado de 10/06/2021, referencia número 2021/088, se aprobaron las siguientes bases: Bases de selección para la contratación laboral temporal, a jornada completa, de 5 trabajadores/as para el servicio denominado “Brigada de prevención y defensa contra incendios forestales”, al amparo del convenio de colaboración suscrito entre la Consejería de Medio Rural y el Ayuntamiento de San Amaro para participar en la prevención y defensa contra incendios forestales:

Primera. Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de las presentes bases regular el procedimiento de selección para contratar una brigada de prevención y defensa contra incendios forestales, al amparo del convenio de colaboración suscrito entre la Consejería de Medio Rural y el Ayuntamiento de San Amaro para participar en la actuación de brigadas de prevención y defensa, compuesta por cinco miembros, un/una jefe/a de brigada, un/una peón/a conductor/a y tres peones/as. El sueldo de jefe/a de brigada es de 1.200,00 euros brutos mensuales; el de peón/a conductor/a de 1.050,00 euros brutos mensuales; y el de los/as peones/as de 950,01 euros brutos mensuales, más la parte proporcional de las pagas extras.

Segunda. Naturaleza del contrato

La naturaleza de los contratos será laboral temporal, al amparo de la legislación vigente, y la prestación se iniciará desde la fecha de la firma del contrato o el alta de dicho contrato; tendrá una duración de tres meses. Los primeros quince días constituirán el período de prueba.

Tercera. Régimen jurídico de la convocatoria

La relación se regirá por la legislación laboral. Será de aplicación principalmente el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, en materia de contratos de duración determinada, sin perjuicio de las normas administrativas que sean de aplicación al personal al servicio de las administraciones públicas y especialmente a las locales, y en especial a la adenda al convenio de colaboración suscrito entre la Consejería de Medio Rural y el Ayuntamiento de San Amaro para participar en la prevención y defensa contra incendios forestales.

Cuarta. Requisitos para concurrir

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos que establecen el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

Para participar en la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad:

- Tener nacionalidad española.
- Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea.
- Ser nacional de algún Estado en el que, en virtud de tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Podrán participar, también, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o dependientes mayores de dicha edad.
- Tener residencia legal en España, en caso de tratarse de extranjeros/as no incluidos/as en los apartados anteriores.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de sus funciones.

c) Edad: tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa.

d) Incompatibilidad: no estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

e) Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a la sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su estado, y en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Titulaciones. Estar en posesión de las siguientes titulaciones:

1. Para el/la jefe/a de brigada: ingeniero/a de montes, ingeniero/a técnico/a forestal, técnico/a superior en gestión y organización de recursos naturales y paisajísticos, técnico/a en trabajos forestales y conservación del medio natural o formación profesional equivalente. Deberá poseer el carné de conducir clase B.

2. Para el/la peón/a conductor/a: agrupaciones profesionales sin requisito de titulación. Deberá poseer el carné de conducir clase B.

3. Para los/as peones/as: agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

Todos los requisitos generales y específicos deberán estar en posesión de la persona solicitante el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Funciones

Las funciones que deben realizar todos los miembros integrantes de la brigada serán las que se especifican a continuación, tal y como recoge el convenio de colaboración firmado con la Xunta:

-Trabajos de vigilancia y defensa contra los incendios forestales: se colaborará prioritariamente con respecto a otros trabajos en la defensa contra los incendios forestales integrándose en el dispositivo de emergencias del distrito forestal donde está situado el ayuntamiento, según lo que disponen el artículo 47 de la Ley 43/2003, de montes y el artículo 48.6 de la Ley 3/2007, de prevención y defensa contra los incendios forestales. Asimismo, cuando concurren razones extraordinarias de emergencia, el órgano autonómico podrá decidir la movilización de éstos fuera de su término municipal, conforme a lo que recoge el PLADIGA, en el que expresamente se establece como se producirá la coordinación en esos supuestos.

- Labores encaminados a la prevención que disminuyan el riesgo de propagación y minoren los daños de los incendios, en el caso de producirse. Estos trabajos se desarrollarán en vías y caminos forestales, áreas, cortafuegos o fajas de gestión de biomasa de titularidad municipal o en superficies sobre las cuales las entidades locales tienen cesión de aprovechamientos, uso y/o disfrute realizada por parte de las personas responsables, de acuerdo con el artículo 21 ter. de la Ley 3/2007, de 9 de abril, de Prevención y Defensa contra Incendios Forestales de Galicia o superficies de propietarios desconocidos, tras la acreditación de dicha condición. Todo ello cuando no sea posible mecanizar estos trabajos.

Sexta. Documentación que hay que presentar y plazo

Las solicitudes para participar en el presente procedimiento de selección se formalizarán en el modelo de solicitud que se adjunta a estas bases y se dirigirán al ayuntamiento. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de San Amaro o en alguno de los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 5 días hábiles, que se contarán a partir del día siguiente al de publicarse el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, de lunes a viernes, en horario de 9.00 horas a 14.00 horas, tras solicitar cita previa en los teléfonos 988 288 001 o 988 288 050.

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de Correos deberán entregarse en un sobre abierto para ser selladas y datadas antes de ser certificadas. La documentación que se incluirá será la misma que si se presentara la solicitud en el Registro General del ayuntamiento.

No obstante, de no presentarse en el Registro General, es necesario que los/las interesados/as, dentro del plazo de presentación, remitan un correo electrónico a:

concello.de.sanamaro@eidolocal.es, avisando de la presentación de dicha solicitud por alguno de los otros medios establecidos en la citada ley.

Junto con la solicitud (Anexo I), tendrá que adjuntarse la siguiente documentación, que deberá presentarse fotocopiada y foliada junto con la original:

-Una fotocopia compulsada del DNI o pasaporte en vigor.

Además, las personas aspirantes extranjeras deberán presentar un documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Y, asimismo, los familiares de los anteriores deberán presentar, además, una fotocopia cotejada de un documento que acredite esta condición.

Las personas aspirantes extranjeras distintas de las anteriores deberán presentar, además de la fotocopia cotejada del pasaporte, la tarjeta de identidad de extranjero/a que las habilita para residir en España y trabajar en las plazas ofertadas.

-Una declaración de no estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, de no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que le impida desempeñar las funciones o tareas correspondiente a plaza a la que se opta y de no estar separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales ni estar inhabilitado para ejercer las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos términos, el acceso al empleo público (Anexo II).

- Una fotocopia compulsada de la titulación requerida para acceder a los puestos. En su defecto, y de ser el caso, un justificante de haber efectuado el depósito para obtenerlo. En el caso de titulaciones expedidas por organismos extranjeros, deberá adjuntarse una certificación del Ministerio de Educación y Formación Profesional en que se haga constar su equivalencia con la exigida para el acceso.

- Cuando proceda, una fotocopia compulsada del permiso de circulación exigido, vigente y que tenga validez para poder ser utilizado en territorio nacional español.

- Una declaración de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida desarrollar las funciones que se llevarán a cabo respecto de la plaza a la que se pretende optar (Anexo II).

- Relación de méritos que alega y documentación justificativa original o debidamente compulsada de cada uno de ellos.

No se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden acreditados en todos los extremos en el momento de presentar las solicitudes. Al mismo tiempo, no se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y aportados con posterioridad al final del plazo de presentación de las solicitudes.

Séptima. Sistema de selección

La selección se realizará de conformidad con lo que establecen estas bases, por el sistema de concurso de méritos, con los/as candidatos/as que, en el plazo establecido, hayan presentado su documentación.

Fase de concurso: (puntuación máxima de 10 puntos)

1. Experiencia profesional: (puntuación máxima de 2 puntos)

La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 2 puntos:

Por cada mes completo de servicios remunerados realizando trabajos en la prevención y defensa contra incendios forestales y con la misma o similar categoría a la que se opta: 0,10 puntos/mes

Solamente se tendrán en cuenta meses completos, no se puntuarán períodos fraccionados. La puntuación se reducirá proporcionalmente cuando los servicios prestados sean a tiempo parcial.

Para justificar este apartado, los/as aspirantes deberán presentar el original o una copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y los originales o copias compulsadas de los contratos de trabajo o certificados de servicios prestados donde se acrediten el puesto desempeñado, jornada y duración del trabajo. La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.

2. Prueba práctica: (puntuación máxima de 6 puntos)

Se realizará una prueba práctica que consistirá en el manejo de herramientas que se van a utilizar en el desarrollo de su labor.

3. Entrevista personal: (puntuación máxima de 2 puntos)

La entrevista valorará el conocimiento del medio físico del ayuntamiento y también las funciones, cometidos y conocimiento del material a utilizar en el desarrollo de su labor.

Octava. Comisión de Evaluación

La Comisión de Evaluación, que tendrá como función la valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes presentados/as, estará integrada por un/una presidente/a, dos vocales y un/una secretario/a, con sus respectivos suplentes.

Todos los miembros de la Comisión de Evaluación deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y tendrán voz y voto.

Según lo que recoge el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la designación de los miembros de la Comisión de Evaluación se tenderá a buscar la paridad entre mujeres y hombres y, en todo caso, se actuará siguiendo los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros. Se tendrá, así mismo en cuenta que el personal de elección, de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La Comisión de Evaluación podrá disponer la incorporación, a sus trabajos, de asesores/as especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única



base de su colaboración con el órgano de decisión y que actuarán por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión de Evaluación deberán abstenerse de intervenir, y deberán notificárselo al ayuntamiento, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias que establecen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o se realizarán tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Comisión de Evaluación no podrá actuar o constituirse sin la presencia por lo menos de tres de sus miembros. Será imprescindible, en todo caso, la asistencia del/a presidente/a y del/a secretario/a.

La Comisión de Evaluación actuará con sujeción a las bases de convocatoria y quedará facultada para resolver cuantas cuestiones se susciten en su interpretación.

Novena. Procedimiento de selección

Después de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes, por resolución del concejal delegado se aprobará la lista de admitidos/as y excluidos/as al procedimiento, que se fijará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento:

(<https://sanamaro.sedelectronica.gal>). Se concederá un plazo de dos días hábiles, que se contarán desde el día siguiente al de publicarse la lista, para reclamaciones, corrección de errores o subsanaciones que solamente podrán ser formuladas por las personas excluidas. Asimismo, también aparecerá en esa resolución la composición de la Comisión de Evaluación.

Si se produjesen reclamaciones, deberá tomarse un nuevo acuerdo para estimarlas o desestimarlas y publicar de nuevo la lista definitiva. En el caso de no presentarse reclamaciones por las personas aspirantes excluidas (de existir), la lista publicada tendrá carácter definitivo.

Por resolución del concejal delegado se determinará el lugar, fecha y hora de realización de la prueba práctica y de la entrevista, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Amaro y en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sanamaro.sedelectronica.gal>). Las personas aspirantes serán así convocadas para realizar la prueba práctica y la entrevista en llamamiento único. Serán excluidos/as de la selección os/as candidatos/as que no comparezcan, excepto en los casos debidamente justificados. Los/as aspirantes deberán acreditar su personalidad con la exhibición del DNI o pasaporte.

La Comisión de Evaluación valorará los méritos alegados por los/as candidatos/as y procederá a realizar la prueba práctica y la entrevista. Se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento:

(<https://sanamaro.sedelectronica.gal>) las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes. Para valorar los méritos, será necesario que se presenten documentos justificativos de éstos (originales o fotocopias compulsadas); en ningún caso se tendrán en cuenta los méritos que no estén debidamente justificados.

Todas las notificaciones que se realicen respecto al presente procedimiento de selección se llevarán a cabo a través de publicaciones en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sanamaro.sedelectronica.gal>).

La información de carácter personal contenida en ellas será posible bajo la consideración de que los/as aspirantes, con la firma de la solicitud para participar en el proceso, dan su autorización para que se empleen sus datos personales.

Para el caso de empate en la puntuación final, se le dará preferencia a la puntuación obtenida dentro de la experiencia profesional.

La Comisión de Evaluación, en ningún caso, podrá proponer un número superior de aspirantes que se van a contratar que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Lo dictaminado por la Comisión de Evaluación se someterá al concejal delegado para la decisión que proceda.

Décima. Propuesta y nombramiento

Una vez valorados todos los méritos alegados por los/as aspirantes que reúnan las condiciones exigidas, la Comisión de Evaluación formulará la propuesta de nombramiento a favor de los/as candidatos/as que obtuvieran la mayor puntuación; se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento:

(<https://sanamaro.sedelectronica.gal>).

Los/as aspirantes seleccionados/as realizarán obligatoriamente, en las fechas que se determinen, un reconocimiento médico y una prueba de aptitud física de esfuerzo para poder comprobar sus condiciones de salud para el trabajo que se va a realizar; dichas pruebas se valorarán como apta o no apta y será uno de los requisitos para poder ser contratado/a conseguir la valoración de apto/a tanto en el reconocimiento médico como en la prueba física de esfuerzo.

Si no se superasen el reconocimiento médico o la prueba de aptitud física, se seguirá llamando a los/as aspirantes por el orden de puntuación conseguida en el presente procedimiento.

Tras formalizar uno de los contratos, los/as aspirantes seleccionados/as deberán realizar obligatoriamente un curso de formación organizado por este ayuntamiento de carácter teórico-práctico, que versará sobre la prevención y defensa contra incendios forestales; en caso contrario, si el/la aspirante no realizara el curso, no será contratado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones y no tendrá ningún derecho respecto a este ayuntamiento. Pasará en este supuesto a llamarse a la persona que corresponda según la puntuación conseguida en el procedimiento de selección.

Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen los/as trabajadores/as a los puestos, éstos/as no tendrán derecho a percepción económica alguna.

El acuerdo definitivo será publicado en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sanamaro.sedelectronica.gal>), para conocimiento de todos los/as aspirantes, que podrán interponer los recursos que establece la vigente legislación.

Undécima. Formación de una bolsa de trabajo

Con todos aquellos/as aspirantes que no sean propuestos/as para su contratación, se elaborará una bolsa de trabajo o lista de reserva, una para cada categoría, y se configurará por orden de puntuación obtenida en el procedimiento, con la finalidad de acudir a ella para cubrir los puestos objeto de la presente convocatoria en los supuestos del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores (bajas, relevos, etc.).

En el supuesto de acudir a la bolsa de trabajo, solamente se formalizará el contrato siempre y cuando se supere el reconocimiento médico, la prueba de aptitud física de esfuerzo y el curso que obligatoriamente hay que hacer.

La bolsa estará vigente hasta la fecha de finalización del convenio que se firma con la Xunta y a través del cual se realizan las presentes contrataciones.

Cuando sea necesario acudir a la mencionada bolsa, siendo el ayuntamiento quien decide esta situación, se seleccionará al primer/a persona de la bolsa y solamente podrá seleccionarse la persona siguiente a ésta, siempre y cuando aquélla rechazara el puesto, lo que supondrá quedar excluida definitivamente de la bolsa, salvo que se den las circunstancias de



estar ya trabajando, enferma, no estar disponible por estar al cuidado de un/a familiar enfermo/a o estar realizando algún curso de formación presencial con la finalidad de situarse en mejores condiciones para acceder al mercado laboral, lo que deberá justificarse mediante la documentación necesaria.

Si un/una aspirante presenta la renuncia durante la vigencia del contrato, pasará a ocupar al último lugar de la bolsa.

Los/as aspirantes que hayan estado contratados/as, una vez finalizado el período de contratación volverán a ocupar el lugar que tenían en la lista, por orden de puntuación.

Duodécima. Incidencias

Contra estas bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de éstas y de la actuación de la Comisión de Evaluación, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as, en los casos y en la forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Evaluación queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen desarrollo del proceso en aquellos aspectos no recogidos en estas bases.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos de la persona solicitante

.....

....., con DNI....., con dirección a los efectos de notificación en

.....

....., n.º....., piso....., código postal.....,

localidad.....,

municipio.....provincia..... y

teléfono.....,

Una vez informado/a de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de San Amaro para la contratación laboral temporal (contrato de obra/servicio determinado), a jornada completa, de:

- 1 jefe/a de brigada de prevención y defensa contra incendios forestales
- 1 peón/a conductor/a de brigada prevención y defensa contra incendios forestales
- 3 peones/as de brigada de prevención y defensa contra incendios forestales.

Marque el/los puesto/s a los que pretende optar. Se puede presentar, con una misma solicitud, a diferentes categorías.

Declaro:

- 1.º Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria.
- 2.º Solicito ser admitido/a en el referido procedimiento y me comprometo a someterme a las bases que lo regulan.
- 3.º Que autorizo al Ayuntamiento de San Amaro para publicar mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y las posibles causas de exclusión, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sanamaro.sedelectronica.gal>) al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

....., de de 2021

Fdo.:



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y apellidos de la persona solicitante

.....

....., con DNI....., con dirección a los efectos de notificación en

.....

....., n.º....., piso....., código postal.....,

localidad.....,

municipio.....provincia..... y

teléfono.....,

Declaro:

Que no estoy afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades al servicio de las administraciones públicas, de no padecer enfermedad o defecto físico que me impida desempeñar las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y de no estar separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales ni estar inhabilitado/a para ejercer las funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, de no estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni estar sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

....., de 2021

Fdo.:

Las citadas bases se exponen al público para conocimiento general y a efecto de lo que dispone el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el plazo de 10 días, en función de lo que establecen el artículo 33 del citado texto y la Resolución del concejal delegado de 10/06/2021, referencia n.º. 2021/087, sobre la urgencia del procedimiento.

San Amaro, 10 de junio de 2021

El concejal de Medio Ambiente, Política Forestal y Cultura. Fdo.: Carlos Paz González

Xinzo de Limia

O Pleno do concello, na sesión extraordinaria do día 14 de maio de 2021, aprobou inicialmente, o expediente de modificación de créditos núm. 2567/2021, na modalidade de suplemento de crédito, financiado a cargo ao superávit orzamentario do exercicio 2021 e o remanente de tesourería.

Ao non se ter presentado alegacións logo da súa publicación no BOP de Ourense número 115, do 24 de maio, considérase definitivamente aprobado, polo que en cumprimento do disposto no artigo 179.4, en relación cos artigos 169 e seguintes do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, publícase a aprobación definitiva do referido acordo plenario co seguinte detalle:

“Primeiro. Aprobar o expediente de modificación de créditos núm. 2567/2021 do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito, financiado con cargo ao superávit orzamentario do exercicio 2021 e o remanente de tesourería, como segue a continuación:

Créditos en aplicacións de gastos

Aplicación: Programa; Económica; Descrición; Créditos iniciais; Suplemento de crédito; Créditos finais

151; 227.99; Outros traballos Realizados por outras empresas; 80.000 €; 100.000 €; 180.000 €

920; 22100; Enerxía eléctrica; 325.000 €; 135.492.40 €; 460.494.40 €

920; 22799 rec; Outros traballos realizados por outras empresas; 115.854,56; 49.057.60€; 164.912.16

330; 226.09; Actividades culturais; 100.000 €; 18.000 €; 118.000 €

340; 226.09; Actividades deportivas; 30.000 €; 18.000 €; 48.000 €

450; 609.00; Outros investimentos; 750.000; 325.117; 1.075.117

231; 22799 rec; Outros traballos Realizados por outras empresas; 40.000,00€; 119.450,00; 159.450,00€

Total: 765.117 €

Ademais, queda acreditado o cumprimento dos requisitos que establece o artigo 37.2, apartados a) e b), do capítulo I do título VI da Lei 39/1988, do 28 de decembro, reguladora das facendas locais, en materia de orzamentos, desenvolvido polo Real decreto 500/1990, de 20 de abril, que son os seguintes: a) O carácter específico e determinado do gasto para realizar e a imposibilidade de demoralo a exercicios posteriores. b) A inexistencia no estado de gastos do orzamento de crédito destinado a esa finalidade específica, que deberá verificarse no nivel en que estea establecida a vinculación xurídica.”

Contra esta aprobación poderá interporse directamente un recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que establecen as normas da referida xurisdición, todo isto sen prexuízo de que se exercite, no seu caso, calquera outro recurso que os interesados consideren procedente.

A alcaldesa. Asdo.: Elvira Lama Fernández.

Documento asinado dixitalmente.

El Pleno de Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria del día 14 de mayo de 2021 aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 2567/2021, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado a cargo al superávit presupuestario del ejercicio 2021 y el remanente de tesorería.

Al no haberse presentado alegaciones tras su publicación en el BOP de Ourense número 115 del 24 de mayo, se considera definitivamente aprobado, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179.4 en relación con los artículos 169

y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, se publica la aprobación definitiva del referido acuerdo plenario con el siguiente detalle:

Primero. Aprobar el expediente de modificación de créditos núm. 2567/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al superávit presupuestario del ejercicio 2021 y el remanente de tesorería, como sigue a continuación:

Créditos en aplicaciones de gastos

Aplicación: Programa; Económica; Descripción; Créditos iniciais; Suplemento de crédito; Créditos finales

151; 227.99; Otros trabajos realizados por otras empresas; 80.000 €; 100.000 €; 180.000 €

920; 22100; Energía eléctrica; 325.000 €; 135.492.40 €; 460.494.40 €

920; 22799 rec; Otros trabajos realizados por otras empresas; 115.854,56; 49.057.60€; 164.912.16

330; 226.09; Actividades culturales; 100.000 €; 18.000 €; 118.000 €

340; 226.09; Actividades deportivas; 30.000 €; 18.000 €; 48.000 €

450; 609.00; Otras inversiones; 750.000; 325.117; 1.075.117

231; 22799 rec; Otros trabajos realizados por otras empresas; 40.000,00€; 119.450,00; 159.450,00€

Total: 765.117 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes: a) O carácter específico y determinado del gasto para realizar y la imposibilidad de demoralo a ejercicios posteriores. b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra la presente aprobación podrá interponerse directamente un recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de la referida jurisdicción, todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que los interesados consideren procedente.

La alcaldesa. Fdo.: Elvira Lama Fernández.

Documento firmado digitalmente.

R. 1.867

Xinzo de Limia

Modificación do anexo de subvencións do orzamento de 2021 do Concello de Xinzo de Limia

O Pleno do Concello de Xinzo de Limia, na sesión ordinaria do 11 de xuño de 2021, acordou aprobar inicialmente a modificación do anexo de subvencións do orzamento de 2021.

Para cumprir o artigo 169 da Lei reguladora das facendas locais, exponse ao público o expediente por un prazo de quince días hábiles, que contarán desde o seguinte ao de publicarse o anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de reclamacións e alegacións.

De conformidade co acordo adoptado, o citado expediente considerárase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presentasen reclamacións.

Xinzo de Limia, 16 de xuño de 2021. A alcaldesa.

Asdo.: Elvira Lama Fernández.

Documento asinado electronicamente.



Modificación del anexo de subvenciones del presupuesto de 2021 del Ayuntamiento de Xinzo de Limia

El Pleno del Ayuntamiento de Xinzo de Limia, en la sesión ordinaria de 11 de junio de 2021, acordó aprobar inicialmente la modificación del anexo de subvenciones del presupuesto de 2021.

Para cumplir el artículo 169 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente por un plazo de quince días hábiles, que se contarán desde el siguiente al de publicarse el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el citado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones.

Xinzo de Limia, 16 de junio de 2021. La alcaldesa.

Fdo.: Elvira Lama Fernández.

Documento firmado electrónicamente.

R. 1.896

V. TRIBUNALS E XULGADOS

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Xulgado do Social n.º 1

Ourense

Edicto

Dona María Elsa Méndez Díaz, letrada da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 1 de Ourense e a súa provincia, fago constar que nos autos 293/2021, que se tramitan neste xulgado do social a pedimento de Samuel González Casado contra Chocolates Chaparro, SL, se ditou unha sentenza de data 21 de maio de 2021, cuxa resolución di:

Que acollendo de oficio a excepción de litispendencia en relación coa reclamación da indemnización por despedimento, por causas obxectivas, debo ditar unha sentenza absolutoria nesta instancia en relación coa dita reclamación, e debo estimar o resto da demanda presentada por Samuel González Casado contra a empresa Chocolates Chaparro, SL, e condeno a esta a que lle aboe ao traballador a cantidade de 6.325,40 euros, máis os xuros legais moratorios.

Notifíqueseles esta sentenza ás partes, e advirtaselles que contra ela cabe interpoñer un recurso de suplicación ante a Sala do Social do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo dos cinco días hábiles seguintes ao da súa notificación, por conduto deste xulgado do social. Advirtéselle á demandada de que, en caso de recurso, deberá presentar neste xulgado do social a certificación acreditativa de ter ingresada, na conta de depósitos e consignacións, a cantidade obxecto de condena. Se o ingreso se fai mediante unha transferencia bancaria, desde unha conta aberta en calquera entidade bancaria distinta, terá que ingresalo na conta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 e facer constar no campo observacións ou concepto da transferencia os díxitos que corresponden ao procedemento (3223000065029321), aberta por este xulgado do social no Banco Santander, oficina principal, podendo substituírse a consignación en metálico pola seguranza mediante un aval bancario, no que se deberá facer constar a responsabilidade solidaria do avalista e tamén a certificación acreditativa de ter ingresado, na conta de recurso de suplicación aberta por este xulgado

do social no Banco Santander-oficina principal, o depósito especial de 300 euros.

E para que así conste e lle sirva de notificación á empresa Chocolates Chaparro, SL, que se atopa en paradoiro ignorado, á que se lle advirte que as demais notificacións se farán fixando unha copia delas no taboleiro de anuncios deste xulgado, salvo as que teñan forma de auto ou sentenza, decretos que poñan fin ao procedemento ou se trate de emprazamento, expídese este edicto en Ourense, o 25 de maio de 2021.

A letrada da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social n.º 1

Ourense

Edicto

Doña María Elsa Méndez Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense y su provincia, hago constar que en los autos 293/2021, que se siguen en este juzgado de lo social a instancia de Samuel González Casado contra Chocolates Chaparro, se dictó sentencia de 21 de mayo de 2021, cuyo fallo dice:

Que acogiendo de oficio la excepción de litispendencia en relación con la reclamación de la indemnización por despido, por causas objetivas, debo dictar una sentencia absolutoria en esta instancia en relación con dicha reclamación, debiendo estimar el resto de la demanda presentada por Samuel González Casado contra la empresa Chocolates Chaparro, SL, y condenar a ésta a que abone al trabajador la cantidad de 6.325,40 euros, más los intereses legales moratorios.

Notifíquese esta sentencia a las partes, y advirtaselas que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Galicia en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de su notificación, por conducto de este juzgado de lo social. Se advierte a la demandada de que, en caso de recurso, deberá presentar en este juzgado de lo social certificación acreditativa de haber ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones la cantidad objeto de condena. Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria desde una cuenta abierta en cualquier entidad bancaria distinta, tendrá que ingresarlo en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 y hacer constar en el campo observaciones o concepto de la transferencia los dígitos que corresponden al procedimiento (3223000065029321) abierta por este juzgado de lo social en el Banco Santander, oficina principal, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que se deberá hacer constar la responsabilidad solidaria del avalista y también certificación acreditativa de haber ingresado en la cuenta de recursos de suplicación abierta por este juzgado de lo social en el Banco Santander-oficina principal, el depósito especial de 300 euros.

Y para que así conste y sirva de notificación a la empresa Chocolates Chaparro, SL, que se halla en ignorado paradero, a la que se le advierte de que las demás notificaciones se harán poniendo copia de las mismas en el tablón de anuncios de este juzgado, salvo las que tengan forma de auto o sentencia, decretos que pongan fin al procedimiento o se trate de emplazamientos, se expide este edicto en Ourense, a 25 de mayo de 2021.

La letrada de la Administración de Justicia.

R. 1.709

