

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE TRABALLO
SERVIZO DE RELACIÓNS LABORAIS
Delegación Provincial de Pontevedra

CONVENIOS COLECTIVOS

Visto o texto do convenio colectivo do sector de EMPRESAS EXPORTADORAS DE PEIXE FRESCO, con nº de código 3600615, que tivo entrada no rexistro único do edificio administrativo da Xunta de Galicia en Vigo o día 20-11-2008, subscrito en representación da parte económica pola Asociación de Comercializadores de Pescado de Vigo (ACOPEVI), e, da parte social, pola central sindical UGT, en data 17-11-2008, e de conformidade co disposto no art. 90, 2 e 3, do Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, Real decreto 1040/81, do 22 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos de traballo e 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, esta delegación provincial,

ACORDA:

Primeiro.—Ordenar a súa inscrición no libro rexistro de convenios colectivos de traballo, obrante nesta delegación provincial, e a notificación ás representacións económica e social da comisión negociadora.

Segundo.—Ordenar o seu depósito no Servizo de Relacións Laborais, Sección de Mediación, Arbitraje e Conciliación.

Terceiro.—Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABALLO PARA AS EMPRESAS EXPORTADORAS DE PEIXE FRESCO DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA (ANOS 2008-2010)

I.—CONDICIÓNS XERAIS

ARTIGO 1º.—ÁMBITO DE APLICACIÓN

Nos seus aspectos territorial, funcional e persoal, o presente convenio colectivo afecta as empresas cuxa actividade sexa a do comercio por xunto de peixe fresco e localización na provincia de Pontevedra. Afectará a todo o persoal que preste os seus servizos nas citadas empresas e nos seus distintos postos de traballo.

ARTIGO 2º.—VIXENCIA E DURACIÓN

Entrará en vigor aos 20 días da súa sinatura, independentemente da súa publicacións no BOP.

A súa duración establécese en tres anos, 2008,2009 e 2010, e os seus efectos económicos enténdense retrotraídos ao día 1 de xaneiro de 2008.

ARTIGO 3º.—DENUNCIA

O convenio entenderase prorrogado tacitamente por un ano, salvo denuncia por algunha das partes nos tres últimos meses de duración.

ARTIGO 4º.—CONDICIÓN MÁIS BENEFICIOSA

Todas as melloras obtidas neste convenio establécense con carácter de mínimas. Os pactos actualmente existentes en calquera empresa ou costume máis beneficioso sobre condicións de traballo serán respectados.

ARTIGO 5º.—ABSORCIÓN E COMPENSACIÓN

Non terán carácter de absorbibles nin compensables aquelas melloras existentes, pactadas ou que durante a vicencia do convenio, por disposicións legais, puidesen establecerse.

ARTIGO 6º.—COMISIÓN MIXTA DE VIXILANCIA

Para unha mellor interpretación e cumprimento do texto articulado do presente convenio, constitúese a comisión mixta da vixilancia, composta por tres vogais e igual número de suplentes, por cada unha das partes, que velará polo estrito cumprimento da lexislación laboral vixente; ambas as partes, precedendo acordo, designarán o presidente e secretario desta comisión mixta de vixilancia.

II.—CONDICIÓNS LABORAIS

ARTIGO 7º.—XORNADA DE TRABALLO

A xornada será de 36 horas semanais de traballo efectivo de luns a sábado, ambos inclusive, que comezará á hora establecida para a poxa de peixe, actualmente fixada para as 7.30 horas.

Calquera modificación habida na hora da poxa implicará a súa aprobación posterior na comisión mixta de vixilancia do convenio.

Por ser xornada continua, establécese un descanso de 30 minutos que desfrutarán os traballadores entre as 9.00 e 12.00 horas, precedendo acordo en cada caso coa respectiva empresa.

Sen prexuízo da xornada exposta, páctase a flexibilidade no sentido de que, unha vez finalizadas as tarefas, se entenderá igualmente finalizada a xornada, contabilizándose as horas non traballadas para os únicos efectos do cómputo que proceda para horas extraordinarias.

Nocturnidade.—Aquela xornada de traballo comprendida entre as 22.00 e 6.00 considerárase xornada nocturna. O persoal que traballe entre as 22.00 e as 6.00 horas percibirá un suplemento por traballo nocturno, equivalente ao 30% do soldo ou salario base sinalado na súa categoría profesional na táboa de salarios deste convenio.

ARTIGO 8º.—VACACIÓNS

O descanso anual retribuído do persoal comprendido no presente convenio é de 30 días naturais, establecéndose a data para o seu desfrute desde o 15 de xuño ao 15 de setembro, sempre que for posible. Para tal fin confeccionárase unha lista de vacacións que deberá estar exposta nas empresas antes do 31 de marzo, fixándose no primeiro trimestre do ano, por orde de antigüidade e orde rotativa en sucesivos anos; en caso de non haber acordo quince días serán sinalados polo empresario e quince días polo traballador.

Aqueles traballadores que non poidan desfrutar as vacacións por estaren con anterioridade en situación de IT ou suspensión por risco prenatal ou lactación, terán dereito ao seu desfrute sempre e cando causen alta antes de finalizar o ano natural.

ARTIGO 9º.—LICENZAS CON SOLDADO

Todo traballador terá dereito a licenza retribuída polas circunstancias e días naturais que se indican.

- Por matrimonio: 20 días
- Por falecemento de cónxuxe, ascendentes, descendentes, irmáns: 5 días. Por falecemento de sogros e cuñados 2 días. Por falecemento de avós políticos, 2 días.
- Por enfermidade grave, accidente u hospitalización de cónxuxe, ascendente, descendente, e irmáns así como o nacemento de fillos: 4 días. En caso de desprazamento fora da provincia serán 5 días.
- Por cambio de domicilio: 1 día
- Polo tempo necesario para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto que deban realizarse dentro da xornada de traballo.
- Todo/as traballadores/as terán dereito ao tempo necesario retribuído pola empresa cando precisen asistir á consulta dos servizos médicos da Seguridade Social.

O traballador/a que teña que acudir a un consultorio médico estará obrigado a avisar anticipadamente á empresa, e a verificar diante da empresa o xustificante de cita e asistencia unha vez cuberto polo médico.

Esta licenza faise extensible para o acompañamento ó consultorio médico de parentes até o 1er grao.

Os dereitos en materia de permisos retribuídos reconecidos aos cónxuxes nos apartados b y c do presente artigo, extenderáanse as parellas de feito que inscritas no rexistro do organismo público que competa, acrediten un periodo de convivencia como mínimo dun ano.

- g) 1 Día por separación ou divorcio a efectos de facela ratificación ante o Xulgado de Familia.

ARTIGO 10º.—COMPENSACIÓN POR VESTIARIO

Co obxecto de que todo o persoal adquira e use as roupas, luvas e calzados adecuados ao traballo que realicen, aboaranse en nómina, calquera que for a súa xornada laboral e baixo a epígrafe de vestiario a cantidade de 22,46 euros mensuais para o ano 2008.

- Para o exercicio 2009 este complemento incrementarase nun 3% respecto á cantidade fixada no 2008.
- Para o exercicio 2010 este complemento incrementarase nun 2,5% respecto á cantidade fixada no 2009.

Este importe poderase incrementar sempre que estemos en presenza das circunstancias establecidas no artigo 12, “Revisión Salarial”.

Este complemento non se percibirá en vacacións, enfermidade, accidentes de traballo e pagas extraordinarias, tendo carácter extrasalarial para todos os efectos.

ARTIGO 11º.—DÍA DA PATROA

Establécese como día festivo non recuperable o día 16 de xullo, día da Virxe do Carme, sempre e cando descansen os traballadores de Coia.

III.—CONDICIÓNS ECONÓMICAS

ARTIGO 12º.—RETRIBUCIÓN

O persoal afectado polo presente convenio percibirá, segundo a súa categoría laboral, o salario base que se especifica na táboa salarial anexa que supón un incremento do 3,5% para o ano 2008.

O pagamento dos atrasos correspondentes por aplicación da dita táboa desde o 1 de xaneiro de 2008 serán aboados no mes seguinte da súa aprobación e publicación no DOG.

Para o ano 2009 o incremento salarial será do 3% en todos os conceptos económicos contemplados no convenio.

Para o ano 2010 o incremento salarial será do 2,5% en todos os conceptos económicos contemplados no convenio.

Revisión Salarial.—No caso de que o IPC rexistrase a 31 de decembro de 2008 un incremento respecto o 31 de decembro de 2007 superior o 3,25%, efectuarase unha revisión da táboa salarial dende o 3,25% o IPC real do ano 2008.

No caso de que o IPC rexistrase a 31 de decembro de 2009 un incremento respecto o 31 de decembro de 2008 superior o 2,75%, efectuarase unha revisión da táboa salarial dende o 2,75% o IPC real do ano 2009.

No caso de que o IPC rexistrase a 31 de decembro de 2010 un incremento respecto o 31 de decembro de 2009 superior o 2,40%, efectuarase unha revisión da táboa salarial dende o 2,40% o IPC real do ano 2010.

ARTIGO 13º.—GRATIFICACIÓNS EXTRAORDINARIAS

O persoal afectado polo presente convenio percibirá tres pagas extraordinarias, baixo a denominación de xullo, nadal e beneficios, consistentes en 30 días de salario máis antigüidade, e que se farán efectivas os días 15 de xullo, 20 de decembro e 31 de marzo, respectivamente.

ARTIGO 14º.—ANTIGÜIDADE

En concepto de antigüidade aboaranse cuadrienios que se acumularán a todo produtor até a súa xubilación, fixándose o valor de cada cuadrenio nun 6% sobre a remuneración que a cada categoría corresponde.

ARTIGO 15º.—HORAS EXTRAORDINARIAS

Consideraranse horas extraordinarias aquelas que superen as 36 horas de traballo efectivo no seu cómputo semanal, téndose en conta por tanto o pactado ao respecto sobre flexibilidade da xornada, sen que isto signifique variación ou deterioración do disposto legalmente de considerarse hora extraordinaria aquela que supere as 9 horas de traballo efectivo diario.

Fíxase un incremento do 100% para as dúas primeiras horas extraordinarias e do 200% para as restantes.

ARTIGO 16º.—AXUDAS DE CUSTO

Cando por necesidades de traballo teña que efectuar o traballo o xantar ou cea fóra do domicilio, a empresa estará obrigada a aboarlle ao traballador o importe de 17,11 euros para o ano 2008.

Este importe poderase incrementar sempre que estemos en presenza das circunstancias establecidas no artigo 12, “Revisión Salarial”.

Para o exercicio 2009 este complemento incrementarase nun 3% respecto á cantidade fixada no 2008.

Este importe poderase incrementar sempre que estemos en presenza das circunstancias establecidas no artigo 12, “Revisión Salarial”.

Para o exercicio 2010 este complemento incrementarase nun 2,5% respecto á cantidade fixada no 2009.

Este importe poderase incrementar sempre que estemos en presenza das circunstancias establecidas no artigo 12, “Revisión Salarial”.

ARTIGO 17º.—PRIMA EN ESPECIE

Respectarase, onde exista, o costume de facilitar peixe aos traballadores para o seu consumo.

ARTIGO 18º.—COMPLEMENTO DE TRANSPORTE

Os traballadores afectados polo presente convenio percibirán por tal concepto, calquera que for a súa xornada laboral, a cantidade de 112,43 euros mensuais para o ano 2008.

Para o exercicio 2009 este complemento incrementarase nun 3% respecto á cantidade fixada no 2008.

Este importe poderase incrementar sempre que estemos en presenza das circunstancias establecidas no artigo 12, “Revisión Salarial”.

Para o exercicio 2010 este complemento incrementarase nun 2,5% respecto á cantidade fixada no 2009.

Este importe poderase incrementar sempre que estemos en presenza das circunstancias establecidas no artigo 12, “Revisión Salarial”.

ARTIGO 19º.—COMPLEMENTOS, PRESTACIÓNS E SEGURIDADE SOCIAL

As empresas aboarán a os seus traballadores en situación de incapacidade laboral transitoria (ILT), a diferenza entre as prestacións económicas da Seguridade Social que lle correspondan e o seu salario máis antigüidade.

Para evitar o absentismo fraudulento ou reiterado a comisión mixta constituirase en comisión de vixilancia, actuando a denuncia do empresario e quedando facultada para anular este beneficio ao traballador en cada caso concreto.

ARTIGO 20º.—NEGOCIACIÓN COLECTIVA

O texto do convenio colectivo de ámbito provincial para as empresas para cuxa actividade sexa a do comercio de exportación por xunto de peixe fresco, situadas na provincia de Pontevedra, é subscrito pola Asociación de Comercializadores

de Pescado de Vigo Acopevi, Comisións Obreiras CC.OO., a Unión Xeral dos Traballadores UGT e Confederación Inter-sindical Galega CIG, de conformidade co disposto no artigo 85, e seguintes) da Lei do 10 de marzo, do Estatuto dos traballadores.

**ARTIGO 21º.—SAÚDE LABORAL NO TRABALLO
E PREVENCIÓN DE RISCOS**

As empresas afectadas por este convenio comprométese a dar cumprimento ao establecido na Lei de prevención de riscos laborais, así como ao establecido nas demais lexislacións actuais ou futuras nesta materia.

ARTIGO 22º.—RECOÑECEMENTOS MÉDICOS

Todas as empresas vinculadas polo presente convenio colectivo estarán obrigadas a facilitar a realización dun recoñecemento médico con carácter anual, que se efectuará nas respectivas entidades aseguradoras de cada empresa. O tempo empregado en cada recoñecemento será contabilizado como tempo de traballo.

ARTIGO 23º.—FORMACIÓN PROFESIONAL

Establecerase unha comisión paritaria de formación, con funcións de planificación, negociación e xestión dos cursos de formación; e aprobarase un plan de formación do sector, pactado cos representantes dos traballadores.

ARTIGO 24º.—EMPREGO FIXO

Todas as empresas deste sector están obrigadas a ter un mínimo de emprego fixo do 71% do cadro de persoal medio.

Será obrigatoria unha revisión semestral para velar polo cumprimento deste artigo; esta revisión levaraa a cabo a comisión paritaria.

As empresas afectadas por este convenio colectivo acordan que serán preferencia para acceder a postos de traballo de carácter fixo nelas aqueles traballadores que formen parte do cadro de persoal da empresa con contratos a tempo parcial e/ou eventuais.

Canto á contratación temporal establécese unha indemnización por cesamento para os contratos realizados baixo calquera das modalidades contempladas na lexislación de 1 día por mes.

ARTIGO 25º.—EXCEDENCIAS

Rexeranse polo establecido no Estatuto dos traballadores no artigo 46.

Excedencia voluntaria: o traballador cunha antigüidade na empresa dun ano ou máis, terá dereito que se lle recoñeza a situación de excedencia voluntaria, por un período mínimo de 2 anos e máximo de cinco.

Para acollerse a outra excedencia o traballador ou traballadora deberá cumprir un novo período de catro anos de servizo na empresa.

No último mes do seu período de excedencia, deberá solicitar a prórroga desta ou a súa

reincorporación ao traballo a partir da data en que aquela finalice. No caso de non cumprir este requisito, considerárase que renuncia ao seu dereito a reincorporación e será dado de baixa automaticamente.

Excedencia por coidado de familiares: os traballadores serán dereito a un período de excedencia de duración non superior a tres anos para atender ao coidado de cada fillo, tanto cando o sexa por natureza como por adopción, ou nos supostos de acollemento, tanto permanente como preadoptivo, contando desde a data de nacemento ou, se é o caso, da resolución xudicial ou administrativa.

Así mesmo o persoal terá dereito aun período de excedencia non superior a dous anos, para atender o coidado dun familiar, até o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razón de idade, accidente ou enfermidade non se poida valer por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

O período en que o traballador permaneza en situación de excedencia será computable para efectos de antigüidade eo traballador terá dereito á asistencia a cursos de formación profesional, a cuxa participación deberá ser convocado polo empresario, especialmente en ocasión da súa reincorporación.

Durante o primeiro ano terá dereito á reserva do seu posto de traballo.

De cubrirse este posto deberá ser por medio dun contrato de substitución.

Transcorrido este prazo, a reserva quedará referida a un posto do mesmo grupo profesional ou categoría equivalente.

ARTIGO 26º.—CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

GRUPO 1. ENCARGADO/A

Traballador que ten encomendada a responsabilidade de facer cumprir as ordes do empresario, así como a de organizar e facer cumprir os traballos da empresa.

GRUPO 2. COMPRADORES, CONDUCTORES E PERSOAL DE MANIPULACIÓN

2.1. Comprador/a. É o traballador que, de forma habitual, se encarga, por conta da empresa, das tarefas propias da poxa dos produtos pesqueiros na lonxa (ofertas, compra, etc...), así como, acabados estes, de desenvolver o resto de traballos propios da preparación deses produtos. Deberá estar en posesión do carné de manipulador de alimentos.

2.2. Conductor/a. É o traballador que, en posesión da titulación necesaria, desenvolve os traballos de chofer, condutor dos vehículos da empresa así como da preparación para o transporte e o propio transporte dos produtos da empresa. Deberá estar en posesión do carné de manipulador de alimentos.

2.3. Manipulador/a. É o traballador que debe estar en posesión da titulación requirida para a manipulación de alimentos, debendo ademais asumir as obrigas relativas ás normas de seguridade e hixiene no traballo derivadas da obtención desta titulación.

GRUPO 3. PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E ADMINISTRATIVO

3.1. Xefe/a administrativo. É o empregado que ten a responsabilidade dunha ou varias seccións e está encargado de imprimirlles unidade, distribúe o traballo e propón iniciativas para o bo funcionamento delas.

É responsable, así mesmo, do grupo ou equipo de traballo que puidese ter ao seu cargo.

3.2. Oficial administrativo de 1ª. É o empregado que baixo a súa propia responsabilidade realiza traballos que requiren iniciativa, ordenando o traballo do equipo que puidese ter ao seu cargo.

3.3. Auxiliar administrativo. É o empregado que dedica a súa actividade a tarefas e operacións administrativas alementais e, en xeral, ás puramente mecánicas inherentes ao traballo de oficina.

RÉXIME DISCIPLINARIO

Graduación de faltas.—Toda falta cometida por un traballador se clasificará atendendo á súa importancia, transcendencia e intencionalidade en leve, grave ou moi grave. No non previsto no presente capítulo de faltas e sancións, ambas as partes se remiten ao disposto no Estatuto de traballadores.

FALTAS LEVES:

1. De 1 a 3 faltas de puntualidade na asistencia ao traballo nun período de 30 días.
2. Non cursar dentro dos prazos establecidos a baixa ou xustificante correspondente cando se falte ao traballo.
3. Discutir violentamente cos compañeiros dentro da xornada de traballo.

FALTAS GRAVES:

1. Falta non xustificada de asistencia ao traballo, cando non se considere leve.
2. Ausentarse sen permiso do centro de traballo.
3. Solicitar permiso alegando causa inexistente.
4. Deteriorar ou maltratar intencionadamente os equipamentos e instalacións orixinando avarías neles, ou de igual modo provocar deficiencias na produción ou perdas de materias primas superiores ao normalmente admisible.

5. A acumulación de tres faltas leves.

FALTAS MOI GRAVES

1. As faltas repetidas e inxustificadas de asistencia ou puntualidade ao traballo que non teñan a consideración de falta leve ou grave.
2. A indisciplina ou desobediencia no traballo.
3. A diminución continuada e voluntaria no rendemento do traballo normal, ou pactado.
4. A reiterada non utilización dos elementos de protección en materia de seguranza e hixiene, debidamente advertida.

SANCIÓNS

As sancións máximas que se poderán impor pola comisión das faltas son as seguintes:

- a) Por falta leve: amonestación verbal ou escrita e suspensión de emprego e soldo até dous días.
- b) Por falta grave; suspensión de emprego e soldo de tres a catorce días.
- c) Por falta moi grave: suspensión de emprego e soldo de catorce días a un mes e inclusive despedimento disciplinario.

ARTIGO 27º.—CLÁUSULA DE DESVINCULACIÓN SALARIAL

Os compromisos en materia salarial contidos no presente convenio non serán de aplicación para aquelas empresas que acrediten perdas, en termos reais, da facturación ou dos resultados nos dous últimos exercizos.

Para as empresas que pretenden acollerse a cláusula regulada no presente artigo, establécense os seguintes mecanismos:

1. Comisión paritaria.
2. Representación dos traballadores.
3. AGA.

A todos os mecanismos mencionados anteriormente facilitaráselles a seguinte documentación:

- Acreditación por medio da contabilidade oficial dos resultados dos dous últimos exercizos en que se demostre que no transcurso dos mesmos se produciron perdas reais.
- Plan de viabilidade para o período que se pretende a aplicación da cláusula de exención e xustificación económica.

Os membros da comisión paritaria, están obrigados a tratar e manter a maior reserva na información e datos a que tiveran acceso dacordo coa normativa vixente.

IV. DISPOSICIÓN DERRADEIRAS

Artigo 1º.—En todo o non previsto no presente convenio observarase o que dispón o Estatuto dos traballadores e normas complementarias.

Artigo 2º.—No caso de que por incremento mínimo de salario mínimo interprofesional garantido se modificasen os correspondentes a algunha ou algunhas categorías laborais, as diferencias absolutas existentes no momento da súa entrada en vigor entre as categorías laborais manteranse.

TABLA SALARIAL ANO 2008 CATEGORÍA PROFESIONAL

1-XANEIRO/31-DECEMBRO 2008

Xefe administrativo/a	829,17
Oficial dministrativo/a	776,23
Auxiliar dministrativo/a	714,53
Comprador/a	828,43
Encargado/a	828,43
Conductor /a	798,86
Manipulador	776,23

Vigo, a 3 de decembro de 2008.—O Delegado provincial, Pedro Borrajo Rivas. **2008012802**

CONVENIOS COLECTIVOS

Visto o texto do convenio colectivo da empresa ALSERVI, SL, con nº de código 3603222, que tivo entrada no rexistro único do edificio administrativo da Xunta de Galicia en Vigo o día 13-11-2008, suscrito en representación da parte económica por unha representación da empresa, e, da parte social, polo comité de empresa, en data 17-07-2008, e de conformidade co disposto no art. 90, 2 e 3, do Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, Real decreto 1040/81, do 22 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos de traballo e 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, esta delegación provincial,

ACORDA:

Primeiro.—Ordenar a súa inscrición no libro rexistro de convenios colectivos de traballo, obrante nesta delegación provincial, e a notificación ás representacións económica e social da comisión negociadora.

Segundo.—Ordenar o seu depósito no Servizo de Relacións Laborais, Sección de Mediación, Arbitraje e Conciliación.

Terceiro.—Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

CONVENIO COLECTIVO DE ALSERVI, S.L. (ANOS 2008-2010)

ART. 1º. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Convenio regulará as condicións ás que se deberán axustar as relacións económicas e laborais de ALSERVI, S.L. e os seus traballadores.

Afectará ao persoal que actualmente preste servizos na referida empresa no seu centro de Vigo e na provincia de Pontevedra, así como aquel que ingrese no futuro.

ART. 2º. VIXENCIA

O Convenio Colectivo terá unha vixencia de tres anos entrando en vigor a partir do 1º de xaneiro do 2008 e finalizando o 31 de decembro do 2010.

ART. 3º. PRÓRROGA E DENUNCIA

Quedará automaticamente denunciado, con 3 meses de antelación, prorrogándose o actual Convenio ata a entrada en vigor do seguinte.

ART. 4º. VINCULACIÓN Á TOTALIDADE

As condicións aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisíbel e para efectos da súa aplicación práctica serán consideradas globalmente.

ART. 5º. GARANTÍAS PERSOAIS

Respectaranse a título individual as condicións económicas que fosen superiores ás establecidas neste Convenio, consideradas no seu conxunto e en cómputo anual.

CAPÍTULO II EMPREGO E CONTRATACIÓN

ART. 6º. CRITERIOS XERAIS

Cando existan vacantes e sexa necesario cubrilas, comunicárase ao Comité de Empresa e publicarase nos taboleiros de anuncios. O criterio de selección manterase cos criterios actuais de avaliación da actitudes e aptitudes que presente o traballador así como o nivel de formación achegado no C.V. aínda que se teñan en conta todos os C.V. entregados, así como os fillos dos produtores e os traballadores que xa estean na empresa.

ART. 7º. CONTRATO DE TRABALLO

O contrato de traballo será suscrito entre a empresa e o traballador por escrito, con entrega a este dun exemplar dentro dos 15 días seguintes á súa incorporación, de conformidade con calquera dos modelos aprobados por disposición de carácter normativo, que necesariamente deberá ser inscrito na oficina de emprego.

Farase constar en todos os contratos de traballo o contido xeral das condicións que se pacten e o grupo profesional ou a categoría na que se encadre o traballador, e en todo caso o contido mínimo do contrato.

Considerarase como contido mínimo do contrato a fixación no mesmo de:

A identificación completa das partes contratantes, a localización xeográfica e denominación se é o caso do centro/s de traballo ao que queda adscrito o traballador, domicilio da sede social da empresa, nivel ou categoría profesional, especialidade, a retribución total anual inicialmente pactada e o convenio aplicábel.

Entregarase unha copia básica dos contratos que se formalicen por escrito á representación dos traballadores.

A empresa notificará aos representantes legais dos traballadores as prórrogas dos contratos de traballo dos que xa lle entregara copia básica, así como as denuncias correspondentes a estes.

Os períodos de proba para o persoal de novo ingreso serán os seguintes:

Técnicos titulados:	6 meses
Técnicos non titulados:	2 meses
Administrativos:	1 meses
Subalternos:	1 meses
Profesionais de oficio:	1 meses
Peóns, especialistas	1 meses

No que non estea regulado, estarase ao disposto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores.

As partes asinantes deste Convenio acordan declarar vixente a aplicación da lei 63/1997 e 64/1997 de decembro, que regula estes contratos.

ART. 8º. CONTRATACIÓN EVENTUAL

As partes asinantes deste Convenio, para unha maior estabilidade no emprego, acordan fomentar a contratación indefinida, partindo da base da eventualidade da natureza dos traballos que realizamos e a situación actual da produción dos nosos principais clientes, establecendo 16 novas contratacións indefinidas durante a vixencia do Convenio. En calquera caso, se durante a vixencia do Convenio se realizasen traballos cun maior índice de estabilidade e sendo vontade da empresa o fomentar a estabilidade, poderase aumentar o nº de indefinidos, realizando a súa elección utilizando as prioridades de:

- Antigüidade na empresa
- Capacidade profesional
- Preparación profesional
- Cargo desempeñado
- Aptitudes demostradas.

A todos os traballadores contratados que prestaron servizos na empresa teráselles en conta o tempo anteriormente traballado para determinar a súa categoría profesional, sempre que non transcorresen máis de 6 meses desde a finalización do anterior contrato.

a) Contrato en prácticas

Neste apartado remítese á lexislación vixente, no que se refire ao salario:

A retribución mínima dos traballadores contratados baixo esta modalidade será do 85% durante o primeiro ano e do 95% durante o segundo, do salario fixado en Convenio para un traballador que desempeñe o mesmo ou equivalente posto de traballo.

b) Contratos de formación

Neste apartado remítese á lexislación vixente, no que se refire ao salario:

A retribución será o S.M.I para o primeiro ano. Para o 2º ano será o S.M.I. máis o 10% do devandito salario. Sempre en proporción ao tempo de traballo efectivo.

c) Contratos a tempo parcial

Remitímonos ao pacto de horas complementarias.

d) Contratos eventuais de duración determinada por circunstancias da produción, por acumulación de tarefas ou exceso de pedidos.

Segundo o previsto no art. 15.1.b) o Estatuto dos Traballadores, e para os únicos efectos da duración máxima destes contratos, entenderase como convenio sectorial aplicábel de referencia o das Empresas Siderometalúrxicas sen convenio propio da provincia de Pontevedra.

e) Contrato de obra ou servizo determinado

No contrato farase constar, de forma clara e precisa a identificación da obra ou servizo para o cal se contrata o traballador.

Identifícanse como traballos que poden cubrirse co mencionado contrato, os que teñan por obxecto a realización dunha actividade contratada por un terceiro por tempo determinado e aqueles que teñan por obxecto a selección, recuperación, verificación, control, ensamblaxe e premontaxe de pezas e accesorios con substantividade propia.

Con carácter xeral será para unha soa obra e a duración máxima desta modalidade axustarase á obra ou servizo contratado tanto na súa duración como no seu contido.

ART. 9º. SUBCONTRATACIÓN

No que se refire a este apartado remítese á lexislación vixente.

ART. 10º. EMPRESAS DE TRABALLO TEMPORAL

Como política de empresa non utilizará os servizos de E.T.T. excluindo os supostos de substitución por I.T., vacacións, licenzas e debido á actividade da empresa nos imprevistos de traballo, pedidos puntuais e urxentes, os cales se comunicarán ao comité de empresa.

ART. 11º. PREAVISO FINAL DE CONTRATO.

Á finalización do contrato de traballo a empresa estará obrigada a notificar o cesamento do traballador, por escrito e con 15 días de antelación á data de finalización ou extinción dos contratos de duración superior a unha ano.

A empresa entregará ao traballador a copia da liquidación con 3 días naturais de antelación ao cesamento.

Os traballadores que desexen cesar voluntariamente o seu servizo na empresa, estarán obrigados a poñelo en coñecemento da mesma cumprindo os mesmos prazos de preaviso que a empresa.

ART. 12º. COMPENSACIÓN CONTRATOS DE DURACIÓN DETERMINADA

A empresa aboará á finalización dos contratos aos traballadores con contratos de duración determinada unha indemnización de 8 días por ano de servizo, non aplicábel a contratos subscritos con anterioridade ao 04/03/01.

ART. 13º. EXTINCIÓN DO CONTRATO POR CAUSAS OBXECTIVAS

No que se refire a este apartado remítese á lexislación vixente.

ART. 14º. PROTECCIÓN DA MULLER

Recoñécese ás mulleres o seu dereito a respectar a súa intimidade e á consideración debida á súa dignidade, comprendida a protección fronte a ofensas verbais ou físicas de natureza sexual.

Nos casos de embarazo, se as condicións de traballo puidesen aumentar o risco de aborto ou malformación, a traballadora terá dereito a cambiar de posto de traballo que non implique o risco para a saúde da nai ou do seu feto, tomando en consideración as posibilidades técnicas organizativas da empresa. Igualmente terá dereito a acumular os períodos de descanso pre e post parto que legalmente lle correspondan.

ART. 15º. PLURIEMPREGO

A empresa non poderá contratar en réxime de pluriemprego ou xornada reducida a aqueles traballadores que dispoñan

doutra ocupación retribuída por xornada completa ou autónomos.

CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ART. 16º. CATEGORÍAS PROFESIONAIS

As categorías quedan fixadas da seguinte forma:

Peón: Realizará tarefas que consisten en operacións realizadas seguindo un método de traballo preciso, con alto grao de supervisión, que normalmente existen coñecementos xerais de carácter elemental e dun período breve de adaptación. Actividades sinxelas e rutineiras que requiran preferentemente esforzo físico ou atención, sen excesiva complexidade, e que teñan que ver coa selección, control, verificación, ensamblaxe e recuperación, almacenaxe e acondicionamento de pezas, compoñentes e accesorios. Manipulación básica de maquinaria ou ferramentas sinxelas previo proceso de formación e adaptación de pouca duración. Corresponderá esta categoría a aqueles traballadores de novo ingreso que non sexan contratados especificamente noutra categoría.

Especialista de 3ª: O anterior que ademais pode realizar traballos nos que o grao de supervisión é menor, polo que pode realizar traballos de maior complexidade que o peón como pode ser o ordenación, recepción, realización de traballos cun método de traballo específico ou concreto, traballos con ferramentas sen necesidade de formación previa específica salvo a adquirida no período de adaptación, e ademais pode ter encomendadas as tarefas de explicar aos peóns as tarefas a realizar, así como outros especialistas de 3ª. Corresponderá esta categoría aos peóns cun ano de antigüidade.

Especialista de 2ª: O anterior que ademais pola súa experiencia pode realizar traballos nos que o grao de supervisión é menor, polo que pode realizar traballos de maior complexidade de o especialista de 3ª, traballos con máquinas sen necesidade de formación previa específica salvo a adquirida no período de adaptación, e ademais pode ter encomendadas as tarefas de explicar aos peóns e especialista de 3ª as tarefas a realizar, así como outros especialistas de 2ª. Corresponderá esta categoría aos especialistas de 3ª cun ano de antigüidade.

Especialista de 1ª: Ademais de todo o anteriormente exposto, pode ter encomendadas tarefas que se executen con instrucións concretas, claramente establecidas, cun alto grao de dependencia, que requiran unha especial habilidade, adecuados coñecementos profesionais e aptitudes prácticas, adquiridas pola experiencia profesional. Ademais poden ter encomendadas tarefas organizativas de pequenos grupos de traballo, así como explicar as tarefas a realizar os peóns e aos especialistas de 2ª, como a outros especialistas de 1ª. Corresponderá esta categoría aos especialistas de 2ª con 1 ano de antigüidade na devandita categoría.

Especialista de 1ª con funcións de subencargado: Ademais de todas as anteriores, ten unha responsabilidade delegada sobre o resto de traballadores e sobre os traballos que desenvolven estes. Labores de control, inspección, ordenación, distribución de traballos que lle foron encomendados, así como supervisión dos mesmos. Á súa vez estará directamente subordinado a un encargado.

Responsábel de quenda: Inclúense nesta categoría os traballadores que ademais de teren os coñecementos necesarios e imprescindíbeis para o desempeño do posto, previamente adquiridos, tanto pola súa formación como pola súa experiencia, realizan actividades que impliquen a responsabilidade dunha quenda de traballo ou unha liña de produción secundada por traballadores dun grupo profesional inferior. Realiza as funcións de: integrar, coordinar e supervisar varias tarefas, coa responsabilidade de ordenar a execución do traballo, ordenación das tarefas e postos de traballo, responsabilidade de supervisión segundo especificacións xerais ou concretas recibidas, da execución práctica das tarefas, vixilancia e aplicación dos medios e medidas de seguridade

Encargado: Inclúense nesta categoría os traballadores que ademais de teren os coñecementos necesarios e imprescindíbeis para o desempeño do posto, previamente adquiridos, tanto pola súa formación como pola súa experiencia, realizan

actividades que impliquen a responsabilidade dun ou varias quendas de traballo ou unha liña/s de produción secundada por traballadores dun grupo profesional igual ou inferior. Realiza as funcións de: integrar, coordinar e supervisar varias tarefas, coa responsabilidade de ordenar a execución do traballo, ordenación das tarefas e postos de traballo, responsabilidade de supervisión segundo especificacións xerais ou concretas recibidas, da execución práctica das tarefas, vixilancia e aplicación dos medios e medidas de seguridade.

Técnico: Terá esta categoría o traballador cunha formación específica de grao medio e cuns coñecementos e preparación necesarios para a actividade a desenvolver. Tamén corresponderá esta categoría aos traballadores con formación profesional de segundo grao que pola súa experiencia e preparación teñan capacidade e realicen os mesmos traballos que un técnico titulado.

Técnico de asistencia: Terá esta categoría o traballador cunha formación específica cuns coñecementos, experiencia e preparación necesarios para a actividade a desenvolver.

Responsábel de calidade: É o que previo estudo dos traballos a realizar, fixa normas e regras para a súa execución, establece patróns e modelos, revisando e avaliando a execución, dando respecto diso as instrucións necesarias e podendo tomar as medidas oportunas en caso de urxencia.

Responsábel de operacións: É o que, con mando directo sobre o persoal e ás ordes da dirección, ten a responsabilidade do traballo e a disciplina e seguridade do persoal. Correspóndelle a organización ou dirección do servizo, indicando aos seus subordinados a forma de efectuar os traballos que orde.

Responsábel de administración: É a persoa que ten coñecementos profesionais específicos e a suficiente experiencia para realizar procesos administrativos ou de xestión completos xa sexa na seccións de contabilidade, persoal, finanzas, clientes, provedores, xestión de stock, produción etc., con responsabilidade sobre a execución destes e os seus resultados; o seu labor require autonomía e iniciativa, podendo ser axudado por unha ou varias persoas.

Oficiais administrativos: Os que realizan algún dos procesos descritos anteriormente con responsabilidade sobre os seus resultados.

Administrativos: Correspóndelles as tarefas de axuda e colaboración cos anteriores.

Responsábel de RR.HH.: O titulado de grao medio como mínimo que en colaboración coa dirección é responsábel da contratación e coordinación do persoal, da súa planificación, formación, disciplina, seguridade e política salarial.

Nas categorías non previstas neste convenio remitímonos ao acordo sobre cobertura de baleiros.

No caso de que por necesidade do traballo sexa necesario crear unha categoría nova, esta será incorporada a este convenio como anexo de acordo co comité de empresa.

CAPÍTULO IV: TEMPO DE TRABAJO

ART. 17º. XORNADA DE TRABAJO

Durante a vixencia deste Convenio (2008, 2009 e 2010) a xornada laboral será de 1.776 horas en computo anual para os anos de vixencia do convenio.

A empresa, baseándose na premisa da nosa dependencia do cliente e dependendo das necesidades do mercado e da produción, propondrá os días de adecuación da xornada, os cales se comunicarán aos representantes dos traballadores pero entendendo como prioritarias as premisas anteriores para a súa elaboración.

O traballador deberá presentarse en disposición de iniciar a súa actividade no posto de traballo do seu centro de traballo, coa súa correspondente indumentaria, ao toque de sirena ou outro sistema establecido. A devandita xornada será computada en consideración da iniciación do traballo no posto e a finalización deste, e non polo concepto de entrada e saída do centro de traballo.

A fixación do horario de traballo será facultade da Dirección da Empresa, razoando o seu establecemento co comité de empresa ou cos traballadores, prevalecendo o criterio que supoña unha redución de custos, aumento de vendas, ou ben favoreza as necesidades estacionais da produción.

Estando distribuída a xornada por quendas, as partes pactan que por necesidades organizativas poderán ser cambiados os traballadores de quenda e centro de traballo.

Poderanse practicar xornadas diferentes derivadas de contratos a tempo parcial. En caso de contratos a tempo parcial de duración indefinida, fíxase como porcentaxe de horas complementarias, a realización das cales poderá ser requirida pola empresa, o 60% da xornada ordinaria. Con carácter xeral, o prazo para a comunicación do día e a hora de realización das horas complementarias será dunha semana, sen prexuízo de eventuais anomalías e avarías ou circunstancias extraordinarias e urxentes.

Así mesmo establécese a distribución irregular da xornada anual, fundamentalmente na quenda de noite, dadas as súas peculiaridades organizativas.

Establécese o cómputo plurianual da xornada, denominado “Bolsa de horas”, o desenvolvemento da cal se recolle en documento para o efecto.

ART. 18º. FESTIVOS

Durante a vixencia do convenio, establecerase como máximo os días festivos que con carácter nacional e local fixe o calendario publicado no Boletín Oficial do Estado (BOE), no Diario Oficial de Galicia (DOG) e no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOP). Estarase en todo momento ao disposto pola Autoridade Laboral.

ART. 19º. HORARIO DE TRABALLO

A empresa exporá o calendario laboral pactado, que deberá conter o horario de traballo diario, xornadas, días de descanso e festivos correspondentes a cada ano natural.

ART. 20º. VACACIÓNS

As vacacións serán de 30 días naturais, poderanse dividir en dúas fraccións, que se gozarán preferentemente entre o 15 de xuño e 15 de setembro, pero sempre atendendo ás necesidades dos nosos principais clientes.

Para a súa fixación terase en conta o calendario laboral dos nosos principais clientes.

Así e todo, se por causas conxunturais ou outras circunstancias a empresa se vise obrigada a paralizar a súa produción, ben por avarías ou por falta de subministración de materias primas, orixinado todo iso por unha forza maior, a empresa poderá fixar outra data distinta de vacacións á arriba apuntada, previo acordo cos representantes legais dos traballadores.

CAPÍTULO V

LICENZAS, EXCEDENCIAS E XUBILACIÓNS

ART. 21º. LICENZAS

O traballador, previo aviso e xustificación, terá dereito a permisos con dereito a remuneración durante o tempo e os supostos seguintes:

- 16 días naturais en caso de matrimonio do traballador/a (un día poderase gozar o día antes ao feito causante).
- Por nacemento de fillo: catro días naturais.
- Catro días naturais en caso de adopción ou acollemento.
- 10 días naturais en caso de falecemento de cónxuxe e fillos.
- 4 días naturais en caso de falecemento de pais e irmáns.
- 3 días naturais en caso de falecemento de netos e avós e 2 días naturais en caso de falecemento de pais políticos, fillos políticos e irmáns políticos.
- 4 días naturais en caso de enfermidade grave do cónxuxe e fillos, 3 días naturais en caso de enfermidade grave

de pais e 2 días naturais en caso de enfermidade grave de avós, irmáns e netos.

- Establécese unha comisión para o estudo das licenzas no suposto de enfermidade grave de cónxuxe, fillos e pais, co fin de posibilitar o incremento de días a conceder en función da necesidade de cada caso. Esta comisión estará composta por un membro do Comité e un membro da empresa.
- 1 día natural no suposto de traslado de domicilio.
- Polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusábel de carácter público ou persoal. Cando conste nunha norma legal ou convencional un período determinado, estarase ao que dispoña en canto a duración da ausencia e á súa compensación económica.
- O día da voda en caso de matrimonio de pais, fillos, irmáns e irmáns políticos.
- O día do enterro en caso de falecemento de tíos e sobriños (por consanguinidade).
- No suposto de desprazamento fóra de Galiza concederanse dous días naturais máis nos casos c, d e e (por consanguinidade) e nos mesmos casos se tivese que facer un desprazamento superior a 150 km un día natural máis. Nos casos d e e (por consanguinidade) concederanse dous días naturais máis no suposto de desprazamento fóra de Europa.
- Todo o anteriormente exposto será de aplicación para as parellas de feito acreditadas e inscritas nos rexistros correspondentes.
- Dous días naturais con intervalo dun mes como mínimo sen xustificación pero con previo aviso do traballador á empresa e sen remuneración os devanditos días. Non deben coincidir con máis do 10% dos empregados e non deben estar relacionados con pontes ou períodos de vacacións.
- O tempo necesario en caso de consulta médica, coincidindo o horario de traballo coa consulta médica, debendo presentar o traballador o volante xustificativo
- Establécese un límite de 14 horas anuais para asistir ao pediatra para os traballadores con fillos menores de 8 anos a condición de que a cita coincida co horario de traballo. Para os traballadores da quenda de noite (no que se refire a este artigo) considérase que coincide co horario de traballo as citas catro horas e media antes e despois do horario desta quenda (máximo de dúas horas por cita)

ART. 22º. SUSPENSIÓN CON RESERVA DE POSTO DE TRABALLO

A suspensión afectará, en aplicación ao apartado 1.D) do E.T., nos seguintes supostos:

Maternidade: Risco durante o embarazo da muller traballadora e adopción e acollemento tanto preadoptivo como permanente de menores de ata 6 anos.

Será de aplicación o establecido no apartado 4 do art. 48 E.T. para suspensións por nacemento, adopción e acollemento e o establecido no apartado 5 do art. 48 do E.T. para suspensións por riscos durante o embarazo. Neste caso, a empresa complementará ata o 100% da base reguladora.

ART. 23º. REDUCIÓN DA XORNADA POR MOTIVOS FAMILIARES.

- Permiso por lactación dun fillo menor de nove meses. As traballadoras por lactación dun fillo menor de nove meses, terá dereito a unha hora de ausencia ao traballo, que poderá dividir en dúas fraccións. A muller, pola súa vontade, poderá substituír este dereito por unha redución da súa xornada normal nunha hora con esta mesma finalidade. Este permiso poderá ser gozado indistintamente pola nai ou o pai no caso que ambos traballen.
- Redución da xornada pola garda legal de menores e outros supostos:

En ampliación ao artigo 37.5 do E.T. quen por razóns de garda legal teña ao seu coidado directo algún menor de oito anos ou un minusválido físico, psíquico ou sensorial, que non desempeñe un actividade retribuída, terá dereito a unha redución da xornada de traballo, coa diminución proporcional do salario entre, polo menos, un oitavo e un máximo da metade da duración daquela.

Terá o mesmo dereito quen precise encargarse do coidado dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poida valerse por si mesmo, e non que desempeñe actividade retribuída.

A redución da xornada contemplada neste apartado constitúe un dereito individual dos traballadores, homes ou mulleres. Así e todo, se dous ou máis traballadores da mesma empresa xerasen este dereito polo mesmo suxeito causante, o empresario poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas de funcionamento da empresa.

A concreción horaria e a determinación do período de lactación e da redución da xornada, previstos nos parágrafos anteriores corresponderá ao traballador/a, dentro da súa xornada ordinaria. O traballador deberá preavisar o empresario con 15 días de antelación a data en que se reincorporará á súa xornada ordinaria.

ART. 24º. EXCEDENCIA POR COIDADADO DE FILLOS E FAMILIARES

Os traballadores con polo menos unha antigüidade na empresa dun ano ten dereito a que se lle recoñeza a posibilidade de se situar en excedencia voluntaria por un prazo non menor a catro meses e non maior a cinco anos. Este dereito só poderá ser exercido outra vez polo mesmo traballador se transcorren catro anos desde o final da anterior excedencia.

Os traballadores terán dereito aínda período de excedencia de duración non superior a tres anos para atender ao coidado de cada fillo, tanto cando o sexa por natureza, como por adopción, ou nos supostos de acollemento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde a data de nacemento ou, se é o caso, da resolución xudicial ou administrativa.

Tamén terán dereito a un período de excedencia, de duración non superior a dous anos, salvo que se estableza unha duración maior por negociación colectiva, os traballadores para atender ao coidado dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poida valerse en por si, e non desempeñe actividade retribuída.

A excedencia contemplada neste apartado constitúe un dereito individual dos traballadores da mesma empresa xerasen este dereito polo mesmo suxeito causante, o empresario poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas de funcionamento da empresa.

Cando un novo suxeito causante dese dereito a un novo período de excedencia, o inicio desta dará fin ao que, se é o caso, viñese gozando.

O período en que o traballador permaneza en situación de excedencia conforme ao establecido neste artigo será computábel para efectos de antigüidade e o traballador durante o primeiro ano terá dereito á reserva do seu posto de traballo.

ART. 25. EXCEDENCIAS

1. EXCEDENCIA FORZOSA

A excedencia forzosa, que dará dereito á conservación do posto e ao cómputo da antigüidade da súa vixencia, concederáse pola designación ou elección para un cargo público ou sindical que imposibilite a asistencia ao traballo. O reingreso deberá ser solicitado dentro do mes seguinte ao cesamento no cargo público ou sindical, perdéndose este dereito se transcorreu o devandito prazo.

2. EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Os traballadores con polo menos unha antigüidade na empresa dun ano ten dereito a que se lle recoñeza a posibilidade

de se situar en excedencia voluntaria por un prazo non menor a dous anos e non maior a cinco. Este dereito só poderá ser exercido outra vez polo mesmo traballador se transcorren catro anos desde o final da anterior excedencia.

A petición de excedencia será formulada por escrito e presentada á empresa cun mes de antelación como mínimo á data en que se solicite comezala e a empresa entregará recibo da presentación.

A concesión da excedencia por parte da empresa efectuarase tamén por comunicación escrita.

A incorporación ao posto de traballo deberá ser notificada polos traballadores cun mes de antelación á data de finalización do goce da excedencia. A notificación será por escrito e a empresa estará obrigada a acusar recibo do escrito.

Notificada a reincorporación nas condicións indicadas, o traballador excedente conserva só un dereito preferente ao reingreso nas vacantes de igual ou similar categoría á súa que houbese ou se producisen na empresa.

ART. 26º. XUBILACIÓN

A empresa e os traballadores poderán pactar previa existencia de común acordo entre as partes, xubilacións anticipadas aos sesenta e catro anos de conformidade co disposto no Real Decreto 1194/85, do 17 de xullo, e a Lei 63 e 64/1997, do 26 de decembro, reservándose a empresa o dereito de substituír o devandito traballador xubilado.

ART. 27º. XUBILACIÓN FORZOSA

Como política de fomento de emprego e independentemente do previsto no artigo anterior, establécese a xubilación preferentemente aos 65 anos de idade, salvo pacto individual en contra dos traballadores que non teñan cuberto o período mínimo legal de carencia para obtela.

ART. 28º. XUBILACIÓN PARCIAL

Sen prexuízo das medidas que dentro do marco legal e a correspondente negociación coa representación social, mentres as necesidades organizativas da empresa e as condicións da produción e o mercado o permitan, os traballadores poderán acollerse voluntariamente á xubilación parcial ao cumprir os 60 anos, na forma e condicións previstas no art. 12.6 do E.T.

CAPÍTULO VI SEGURIDADE E HIXIENE, E SAÚDE LABORAL

ART. 29º. SEGURIDADE E HIXIENE NO TRABALLO

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

ALSERVI, S.L., consciente da súa responsabilidade no ámbito industrial e persoal en relación co persoal, formula, como prioridades, a compatibilidade do seu obxectivo social coa calidade de vida de todos os traballadores, a mellora das condicións de traballo e a formación en materia preventiva dos riscos laborais e o respecto co medio ambiente. Para iso, ALSERVI, S.L. proverá dos medios precisos para o seu alcance en colaboración cos traballadores.

A lei 31/1995, do 8 de novembro, e o seu desenvolvemento regulamentario, constrúese como norma básica de actuación para todas as partes implicadas en materia de Prevención de Riscos Laborais con independencia doutras normas ou compromisos que se poidan alcanzar coa representación dos traballadores.

Durante a vixencia deste Convenio establécese a seguinte:

- Co obxecto de analizar a situación e evolución de ALSERVI, S.L. en materia de prevención de riscos laborais, a Dirección reunirse co Comité de Seguridade e Saúde laboral trimestralmente, salvo causa de forza maior.
- Potenciarse as accións xerais de formación do persoal en materia de prevención de riscos laborais.
- O Comité de Seguridade e Saúde manterá reunións mensuais cos encargados dos diferentes centros sempre que o considere preciso. Nas devanditas reunións anali-

zaranse as situacións observadas polos delegados de Prevención.

- O plan de formación da empresa incluírá a formación teórica e práctica suficiente en materia preventiva, tanto en aspectos xerais como específicos do posto de traballo.
- Ao persoal de novo ingreso facilitaráselle a formación e información necesaria en materia de prevención específica do posto de traballo.
- Potenciarase as accións precisas para asegurar a coordinación das actividades empresariais e a información dos riscos laborais nos traballos realizados por outras empresas
- Farase un plan de urxencia que conterá as medidas precisas de primeiros auxilios, loita contra incendios, evacuación do persoal en caso de urxencia. Formarase equipos de 1º intervención e faranse simulacros de evacuacións.

ART. 30º. RECOÑECIMENTOS

A empresa está obrigada a realizar un recoñecemento médico anual como mínimo para todo o persoal, dentro da xornada laboral. Debido ás circunstancias especiais da empresa poderanse realizar os recoñecementos médicos fóra da xornada laboral coa compensación correspondente do tempo empregado.

O recoñecemento consistirá, como mínimo, en audiometría, control de vista, análise de sangue e ouriños, espirometría e exploración clínica e deberá facerse na medida do posíbel nos primeiros nove meses do ano.

ART. 31º. ROUPAS DE TRABALLO

A empresa dotará ao seu persoal das adecuadas pezas de traballo.

A empresa facilitará dúas mudas de roupa ao ano a todos os traballadores da empresa adecuada ao seu posto de traballo. A empresa dotará dun par de botas de seguridade aos traballadores e procederase á súa substitución cando a súa deterioración así o aconselle e de acordo co comité de empresa. A empresa facilitará o equipamento para os posíbeis traballos que deban realizarse á intemperie.

O persoal administrativo e técnico que así o solicite percibirá cada ano unha bata que o protexa do desgaste da súa propia roupa. Unha vez exercido este dereito polo empregado, dita a peza será de uso obrigatorio durante a xornada laboral.

Aos traballadores que realicen o seu traballo con lentes graduadas, a empresa proporcionarlles unhas, sempre que en razón do traballo que realice sufran algunha deterioración.

Se o traballador necesítase cristais correctores, proporcionaráselles lentes protectoras coa adecuada gradación a condición de que o traballo que realice o requira.

Os traballadores comprométense a manter a roupa de traballo no mellor estado posíbel e coa maior limpeza, non estando autorizados ao uso da mesma fóra das actividades que realice por conta da empresa.

Cando a índole nociva da actividade dos traballadores así o requira, cumprírase estritamente as exixencias que respecto diso determina a Ordenanza Laboral de Seguridade e Hixiene (art. 141 ao 151) e a Lei de Prevención de Risco Laborais.

ART. 32º. CAPACIDADE DIMINUÍDA

Todos aqueles traballadores que por accidente de traballo, enfermidade profesional ou común de longa duración, con redución das súas facultades físicas ou intelectuais, sufran unha capacidade diminuída, terán preferencia para ocupar os postos máis aptos en relación ás súas condicións que existan na empresa, tendo en conta que exista unha vacante e que o traballador teña a cualificación requirida.

CAPÍTULO VII PERCEPCIÓNS ECONÓMICAS

(CONCEPTO, ESTRUTURA, COMPENSACIÓNS E INDEMNIZACIÓNS)

ART. 33º. SALARIOS

Para o ano 2008, 2009 e 2010 os incrementos salariais serán os salarios da táboa salarial do anexo I.

ART. 34º. REVISIÓN SALARIAL

A revisión salarial para os anos 2008, 2009 e 2010 realízase a condición de que o IPC acumulado de cada un dos anos supere o 3%. A revisión realízase a partir do mes que o IPC acumulado (de cada ano) supere o 3%. Esta revisión aplicarase sobre todos os conceptos da táboa salarial excepto o plus de premontaxe e horas extras. A revisión só se aplicará sobre as horas extras o 01/01/10 tomando como referencia o incremento do IPC do ano 2009 por riba do 3%, aplicando o exceso da devandita porcentaxe.

ART. 35º. PERCEPCIÓNS ECONÓMICAS: CONCEPTO

Considerarase salario a totalidade das percepcións económicas dos traballadores, en diñeiro ou en especie, pola prestación profesional dos servizos laborais por conta allea, xa retribúan o traballo efectivo, calquera que sexa a forma de remuneración, ou os períodos de descanso computábeis como de traballo. En ningún caso o salario en especie poderá superar o 30 por 100 das percepcións salariais do traballador.

Non terán consideración de salario as cantidades percibidas polo traballador en concepto de indemnizacións ou suplidos polos gastos realizados como consecuencia da súa actividade laboral, as prestacións e indemnizacións da seguridade social e as indemnizacións correspondentes a traslados, suspensións ou despedimentos.

ART. 36º. PERCEPCIÓNS ECONÓMICAS: ESTRUTURA

- 1) As remuneracións económicas dos traballadores afectados por este convenio estarán constituídas por retribucións de carácter salarial e non salarial.
- 2) Retribucións salariais:
 - a) Salario base: é parte da retribución do traballador fixada con carácter básico por unidade de tempo.
 - b) Complementos persoais: son aqueles que se derivan das condicións persoais do traballador e que fosen valoradas ao fixar o salario base, tales como idiomas, etc.
 - c) Complemento de posto de traballo: son aquelas cantidades que percibe o traballador en razón das características do posto de traballo ou do feito de realizar a actividade profesional, tales como nocturnidade, premontaxe ou seleccións e recuperacións de calidade. Estes complementos son de índole funcional e a súa percepción depende exclusivamente do exercicio da actividade do posto de traballo asignado, polo que non teñen carácter de consolidábel.
 - d) Complementos de vencemento periódico superior ao mes: existirán dúas pagas extraordinarias de devengo semestral, que se aboarán unha en xullo e outra en decembro.

O importe das gratificacións extraordinarias para o persoal que, en razón da súa permanencia na empresa, non teña dereito á totalidade da súa contía, será prorrateado segundo as normas seguintes:

- Os traballadores que ingrese ou cesen no transcurso de cada semestre natural, percibirá a gratificación en proporción ao tempo de permanencia na empresa durante o semestre correspondente.
- Os traballadores que presten os seus servizos en xornada reducida a tempo parcial, percibirán gratificacións extraordinarias no importe correspondente ao tempo efectivamente traballado.
- e) Melloras voluntarias: o réxime destas melloras voluntarias rexeráse polo previsto en pacto individual ou como concesión unilateral polo empresario.

3) Percepcións extrasalariais: Terán carácter extrasalarial as percepcións calquera que sexa a súa forma, que non responda a unha retribución unida directamente, mediante vínculo casual, co traballo prestado. En todo caso terán este carácter os conceptos seguintes:

- Os capitais asegurados derivados de pólizas de vida ou accidente
- As prestacións e os complementos e indemnizacións da Seguridade Social.
- As indemnizacións ou suplidos por gastos que fosen realizados polo traballador como consecuencia da súa actividade laboral, tales como ferramentas e roupa de traballo, así como as cantidades que se aboan en concepto de axudas de custo, gastos de viaxe e locomoción, pluses de transporte e distancia, e aquelas de alugueiro e custo de vivenda que viñesen percibindo os traballadores.
- As indemnizacións por cesamentos, mobilidade xeográfica, suspensións, extincións, resolucións de contrato ou despedimento e accidente de traballo ou enfermidade profesional.

4) Os complementos de salarios terán a consideración que as partes lle outorguen, e no suposto de dúbida, o que mellor se adapte á súa natureza dentro dos tipos sinalados no apartado 2), e sen que en ningún caso se poida cualificar como salario base.

ART. 37º. TÁBOA SALARIAL

Estabéllese unha táboa salarial de percepcións económicas mínimas garantidas pola xornada laboral ordinaria que será, para cada traballador, a que corresponda á súa categoría profesional ou nivel salarial, sen discriminación ningunha por razón de sexo, e que se conterán no anexo I, deste Convenio.

ART. 38º. DEVENGO DO SALARIO

- 1) O salario base devengarase durante todos os días naturais polos importes que, para cada categoría, figuren na táboa salarial.
- 2) Os pluses salariais do convenio devengarán por cada día efectivamente traballado polos importes que, para cada categoría, se fixen na táboa de percepcións económicas.
- 3) Os pluses extrasalariais do Convenio devengarase por todos os días de asistencia ao traballo polos importes que, para cada categoría, se fixen na táboa de percepcións económicas.
- 4) As pagas extraordinarias devengarase por días naturais da seguinte forma:
 - Paga de xullo: 1 de xaneiro ao 30 de xuño
 - Paga de decembro: 1 de xullo ao 30 de decembro
- 5) Na táboas de percepcións económicas farase constar para cada categoría o salario anual correspondente.

ART. 39º. PAGAMENTO DO SALARIO

A liquidación mensual das retribucións determinarase conforme á mensuralidade de 30 días para todo o persoal tanto de taller como de oficina.

Todas as percepcións, excepto as de vencemento superior ao mes, aboaranse mensualmente, por períodos vencidos e dentro dos cinco primeiros días do mes seguinte ao seu devengo, aínda que o traballador terá dereito a percibir quincenalmente anticipos nos que a contía non sexa superior ao 80% das cantidades devengadas e sempre que non coincidan no mesmo mes anticipos máis do 50% de traballadores do persoal

ART. 40º. SAÍDAS, AXUDAS DE CUSTO E VIAXES

Todos os traballadores que por necesidade da empresa e por orde do empresario teñan que efectuar viaxes ou desprazamentos que lle impidan realizar comidas ou pernoctacións no seu lugar habitual ou domicilio, terán dereito ás axudas de custo que veñen estipuladas nas táboas

Cando por necesidades da empresa e a requirimento desta e coa aceptación voluntaria daquel, tivese que se desprazar

utilizando o seu propio vehículo, aboaranse durante a duración do Convenio as cantidades de táboas.

ART. 41º. PLUS DE ASISTENCIA

Estabéllese un plus de asistencia, para premiar a presenza continuada no traballo, que se devengará mensualmente e se pagará por día efectivamente traballado. Por cada día de traballo de falta descontarase a parte proporcional correspondente a ese día de traballo, que en cada un dos anos se calculará ao dividir a cantidade anual do plus de asistencia entre 222 días. No suposto de faltar un día sen xustificar perderíase o 100%. Este plus pagarase en 12 pagas.

ART. 42º. PLUS DE PREMONTAXE

Estabéllese un plus de posto de traballo específico para premontaxe. Este plus pagarase por día efectivamente traballado (de luns a venres) aos traballadores que efectivamente traballen neste posto. O plus pagarase en 11 pagas por meses vencidos. A cantidade mensual do plus dividirase entre os días hábiles do mes en curso e a cantidade resultante pagarase por cada día efectivamente traballado. Este plus queda conxelado coa cantidade do ano 2007.

ART. 43º. PLUS DE RESPONSABILIDADE, SUBRESPONSABILIDADE E COMPLEMENTO FUNCIONAL

A) PLUS DE RESPONSABILIDADE

Percibirao o traballador que estea encadrado na categoría de Encargado e Responsábel de quenda e exerza efectivamente estas funcións (definición de categorías).

O encargado e o Responsábel de quenda non poderá ter baixo as súas ordes a traballadores cunha categoría superior á súa.

O plus será unha cantidade fixa, funcional e non consolidábel.

B) COMPLEMENTO FUNCIONAL

Percibirao o traballador que estea encadrado na categoría de Responsábel de quenda e exerza efectivamente estas funcións (definición de categorías).

O plus será unha cantidade fixa, funcional e non consolidábel.

C) PLUS DE SUBRESPONSABILIDADE

Percibirao o traballador que estea encadrado nesta categoría (definición de categorías).

Especialista de 1ª con funcións de subencargado.

O especialista de 1ª con funcións de subencargado non poderá ter baixo as súas ordes a traballadores cunha categoría superior á súa.

O plus será unha cantidade fixa, funcional e non consolidábel.

ART. 44º. GASTOS DE TRANSPORTE

Todo o persoal afectado polo presente convenio percibirá por día traballado e en concepto de gastos de transporte a cantidade que se establece na táboa salarial (anexo I).

ART. 45º. GRATIFICACIÓNS EXTRAORDINARIAS

Todo o persoal afectado por este convenio percibirá as gratificacións correspondente aos meses de xullo e decembro na contía cada unha delas de 30 días de salario base.

Estas gratificacións serán concedidas na proporción ao tempo traballado, devengándose cada unha delas por semestres naturais do ano en que se outorguen. A paga correspondente ao primeiro semestre aboarase entre os días 10 ao 25 de xullo. Polo que respecta ao 2º semestre será aboada entre os días 10 ao 20 de decembro.

ART. 46º. BAIXAS POR ENFERMIDADE OU ACCIDENTE

- a) No caso de accidente laboral ou enfermidade profesional, a empresa complementará desde o primeiro día da baixa a prestación correspondente á Seguridade Social ata o 100% de todos os conceptos salariais.

En caso de accidente laboral, se a baixa comprende o período vacacional tense dereito a dispor do resto das

vacacións non gozadas pola baixa, se se obtén a alta dentro do ano soamente.

- b) No caso de accidente non laboral ou enfermidade común, o mesmo que no apartado anterior no suposto de hospitalización (máis de 48 horas de hospitalización): nos demais casos, a partir do terceiro día complementarase ata o 100% do salario base.

ART. 47º. TRABALLO NOCTURNO

Considerarase traballo nocturno o que estea comprendido entre as 22 horas e as 06 da mañá.

Todos os traballadores que teñan dereito a percibir suplemento de nocturnidade percibirán unha bonificación do 25% sobre o seu salario base que figurará na táboa anexa.

ART. 48º. HORAS EXTRAORDINARIAS

Ante a grave situación do paro existente, co obxecto de favorecer a creación do emprego as partes asinantes deste Convenio acordan a conveniencia de reducir ao mínimo indispensable as horas extraordinarias de acordo cos seguintes criterios:

A) Como política de empresa realizaranse as mínimas horas extraordinarias posibles para cubrir as necesidades urxentes dos nosos clientes, non superando en ningún caso as 80 horas anuais.

B) Horas motivadas por forza maior, entendendo como tales as que veñen exixidas pola necesidade de reparar sinistros e outros danos extraordinarios e urxentes, así como no risco de perda de materia prima.

C) Horas extraordinarias estruturais: mantemento. Co fin de aclarar o concepto de horas extraordinarias estruturais, enténdese como tales as necesarias por períodos de punta de produción, pedidos imprevistos ou outras circunstancias de carácter estrutural derivadas da natureza do noso traballo. Todo iso sempre que non poidan ser substituídas por contratacións temporais ou a tempo parcial previstas na lei.

A dirección da empresa informará periodicamente ao Comité de empresa, sobre o nº de horas extraordinarias realizadas, especificando as causas e, se é o caso, a súa distribución por seccións. A empresa e os representantes legais dos traballadores determinarán o carácter e a natureza destes.

Para efecto do cómputo de horas extraordinarias, a xornada de cada traballador rexistraranse día a día e totalizaranse no período fixado para o aboamento das retribucións, entregando copia do resumo ao traballador no recibo correspondente.

O valor das horas extras establecerase na táboa anexa (anexo IV) e dividiranse en horas extraordinarias normais, nocturnas, de sábado mañá, sábado tarde, sábado noite, domingo ou festivos.

CAPÍTULO VIII ORGANIZACIÓN DO TRABALLO

ART. 49º. DEFINICIÓN E PRINCIPIOS XERAIS

Facultades da dirección da empresa e dos representantes dos traballadores.

A organización do traballo conforme ao prescrito neste convenio e na lexislación vixente, é facultade e responsabilidade da dirección da empresa.

A organización do traballo ten por obxecto o alcanzar na empresa un nivel adecuado de produtividade baseado na optimización óptima dos recursos humanos e materiais. Iso é posible cunha actitude activa e responsábel das partes integrantes; dirección e traballadores.

Tendo como principio o parágrafo anterior, os representantes dos traballadores terán funcións de orientación, proposta, emisión de informes, etc., no relacionado coa organización e racionalización do traballo, de conformidade coa lexislación vixente e de acordo co establecido neste convenio.

Nos supostos de modificacións, unha vez esgotado o período de consultas previsto no art. 41 do E.T., e de non alcanzar acordo neste, as partes deberán someterse ao procedemento de mediación do A.G.A.

CAPÍTULO IX RÉXIME DISCIPLINARIO

ART. 50º. CÓDIGO DE CONDUCTA

Este acordo sobre o código de conduta laboral ten por obxecto o mantemento dun ambiente laboral respectuoso coa normal convivencia, ordenación técnica e organización da empresa, así como a garantía e defensa dos dereitos e lexítimos intereses dos traballadores e empresarios.

A dirección de empresa poderá sancionar as accións ou omisións culpábeis dos traballadores que supoñan un incumprimento contractual dos seus deberes laborais, de acordo coa gradación das faltas que se establecen nos artigos seguintes.

Corresponde á empresa, en uso da facultade de dirección, o impor sancións nos termos estipulados en seguinte acordo.

As sancións das faltas requirirá comunicación por escrito ao traballador, facendo constar a data e os feitos que a motivaron. Ao mesmo tempo a empresa informará os representantes legais dos traballadores de toda sanción por falta grave ou moi grave que se impoña.

Imposta a sanción, o cumprimento temporal da mesma poderase dilatar ata 60 días logo da data da súa imposición.

ART. 51º. GRADACIÓN DAS FALTAS

Toda falta cometida polos traballadores clasificarase en atención á súa transcendencia ou intención en: leve, grave e moi grave.

FALTAS LEVES

Considéranse como faltas leves as seguintes.

A impuntualidade non xustificada na entrada ou na saída do traballo de ata tres ocasións nun período dun mes.

A inasistencia inxustificada dun día de traballo no período dun mes.

A non notificación con carácter previo ou, se é o caso, dentro das 24 horas seguintes, a inasistencia ao traballo por causa xustificada, salvo que se acredite a imposibilidade da notificación.

O abandono do posto de traballo sen causa xustificada por períodos breves de tempo, se como consecuencia diso se ocasionase un prexuízo dalgunha consideración nas persoas ou nas cousas.

As deterioracións leves na conservación e o mantemento dos equipos e o material de traballo do que se fose responsable.

A desatención ou falta de corrección no trato cos clientes ou cos provedores da empresa ou cos compañeiros.

Discutir cos compañeiros, cos clientes ou cos provedores dentro da xornada de traballo.

Non comunicar á empresa os cambios de residencia ou domicilio, sempre que estes poidan ocasionar algún tipo de conflito ou prexuízo para a empresa.

Non comunicar coa puntualidade debida os cambios experimentados na familia do traballador/a que teña incidencia na Seguridade Social ou na Administración Tributaria.

Todas aquelas faltas que supoñan un incumprimento de prescricións, ordes ou mandatos dun superior no exercicio regular das súas funcións, que non comporten prexuízos ou riscos para a persoal ou para as cousas.

A inasistencia aos cursos de formación teórica ou práctica dentro da xornada de traballo sen a debida xustificación.

A falta de aseo e hixiene persoal.

FALTAS GRAVES

Considéranse como faltas graves as seguintes:

A impuntualidade non xustificada na entrada ou na saída do traballo en máis de tres ocasións no período dun mes.

A inasistencia inxustificada ao traballo de dous a catro días durante o período dun mes. Abondará cunha soa falta cando esta afectase á substitución dun compañeiro ou se como consecuencia da inasistencia se ocasionase prexuízo dalgunha consideración á empresa.

O entorpecemento, a omisión maliciosa e o falseamento dos datos que tivesen incidencia tributaria ou na Seguridade Social.

Entregarse a xogos ou distraccións de calquera índole durante a xornada de traballo de xeito reiterado e causando, con iso, un prexuízo ao desenvolvemento laboral.

A desobediencia ás ordes e instrucións de traballo das persoas que se depende xerarquicamente no exercicio regular das súas funcións, sempre que iso ocasione ou teña unha transcendencia grave para as persoas ou as cousas.

A omisión maliciosa e o falseamento dos datos que tivesen incidencia tributaria ou na Seguridade Social.

A negligencia e a imprudencia no traballo de forma que afecte á boa marcha deste e cause un prexuízo grave á empresa.

A falta de aseo ou limpeza persoal que produza queixas xustificadas dos compañeiros de traballo e sempre que previamente medie a oportuna advertencia por parte da empresa.

A suplantación doutro traballador, alterando os rexistros e controis de entrada e saída do traballo.

A negligencia ou desidia no traballo que afecte á boa marcha deste, sempre que diso non se derive prexuízo grave para as persoas ou para as cousas.

A realización sen previo consentimento da empresa de traballos particulares, durante a xornada de traballo, así como o emprego de útiles, ferramentas, maquinaria, vehículos e en xeral, bens da empresa para os que non estivese autorizado ou para usos alleos aos do traballo encomendado, mesmo fóra da xornada laboral.

A reincidencia na comisión de falta leve (excluída a puntualidade), aínda que sexan de distinta natureza, e sempre que mediase sanción, dentro dun trimestre.

A embriaguez ou estado derivado de consumo de drogas durante o traballo.

FALTAS MOI GRAVES

Considéranse como faltas moi graves as seguintes:

A impuntualidade non xustificada na entrada ou na saída de traballo en dez ocasións durante un período dun mes ou máis de vinte nun período dun ano.

A inasistencia inxustificada ao traballo durante tres días consecutivos ou cinco alternos nun período dun mes.

A fraude, deslealdade ou abuso de confianza nas xestións encomendadas ou a apropiación, furto ou roubo de bens propiedade da empresa, de compañeiros ou de calquera outras persoas dentro das dependencias da empresa, ou durante o traballo en calquera outro lugar.

A simulación de enfermidade ou accidente. Entenderase que existe infracción laboral, cando estando de baixa o traballador por calquera das causas sinaladas, realice traballos de calquera índole, por conta propia ou allea. Tamén terá a consideración de falta moi grave toda manipulación efectuada para prolongar a baixa por accidente ou enfermidade.

O abandono do servizo ou posto de traballo sen causa xustificada, aínda por un breve período de tempo, se como consecuencia do mesmo se ocasionase un prexuízo considerábel para a empresa ou para os compañeiros de traballo, poñéndose en perigo a seguridade ou fose causa de accidente.

O quebrantamento ou violación de segredos de obrigada reserva que produza grave prexuízo para a empresa.

A embriaguez habitual ou toxicomanía se repercute nas facultades físicas ou psicolóxicas no desempeño das funcións.

O quebrantamento ou violación de segredos de obrigada confidencialidade da empresa.

A realización de actividades que impliquen competencia desleal á empresa.

A diminución voluntaria e continuada no rendemento do traballo normal ou pactado.

Os malos tratos de palabra ou obra, a falta de respecto e consideración aos seus superiores ou os familiares destes, así como aos seus compañeiros de traballo, provedores e clientes da empresa.

A reiterada non utilización dos elementos de protección en materia de seguridade e hixiene, debidamente advertida.

A reincidencia ou reiteración na comisión de faltas graves, aínda que sexa de distinta natureza, sempre que as faltas se cometan nun período de dous meses tendo sido motivo de sanción.

A desobediencia ás ordes e instrucións de traballo das persoas que se depende xerarquicamente no exercicio regular das súas funcións, e disto derivasen graves prexuízos para a empresa ou para os seus compañeiros de traballo, salvo que sexan debidos a un abuso de autoridade.

Terán consideración de abuso de autoridade, os actos realizados polos Directivos, Xefes ou Mandos Intermedios, con infracción manifesta e deliberada dos preceptos legais, e con prexuízo para o traballador.

Os atentados contra a liberdade sexual que se produzan aproveitando dunha posición de superioridade laboral, ou se exerzan sobre persoas especialmente vulnerábeis pola súa posición persoal ou laboral.

ART. 52º. RÉXIME DE SANCIONS.—SANCIONS.

As sancións máximas que poderán imporse pola comisión das faltas enumeradas no artigo anterior, son as seguintes:

POR FALTA LEVE:

Amoestación por escrito.

Suspensión de emprego e soldo ata 2 días.

POR FALTA GRAVE:

Amoestación por escrito.

Suspensión de emprego e soldo de 3 a 20 días.

POR FALTA MOI GRAVE:

Amoestación por escrito.

Suspensión de emprego e soldo de 21 a 60 días.

Despedimento disciplinario.

PRESCRICIONS:

Dependendo da súa gradación, as faltas prescriben aos seguintes días:

Faltas leves: 10 días

Faltas graves: 20 días

Faltas moi graves: 60 días

A prescrición das faltas sinaladas comezará a contar a partir da data en que a empresa tivo coñecemento da súa comisión e, en todo caso, aos seis meses de se ter cometido.

DEREITOS SINDICAIS. FORMACIÓN

ART. 53º. ACCIÓN SINDICAL

Sen prexuízo do disposto na lexislación vixente, os traballadores gozarán das seguintes garantías sindicais:

A empresa dará conta das novas contratacións que realicen os representantes legais dos traballadores.

A empresa estará obrigada a ter un taboleiro de anuncios para a inserción de propaganda sindical. En canto á inserción desta, estarase ao disposto no E.T.

Acordarase a acumulación mensual de horas sindicais nun ou máis representantes dunha mesma central sindical.

Os representantes sindicais terán a posibilidade de acumular os días que non se utilicen en tres meses e despois perderanse, co crédito horario que marca a lei e no caso de acumular en varias xornadas consecutivas comunicárase con 3 días hábiles de antelación.

ART. 54º. FORMACIÓN

Cada traballador poderá asistir aos cursos de formación xeral polo decididos. Previa xustificación da súa matrícula, a empresa facilitará, na medida do posíbel, as xornadas para a realización dos devanditos estudos.

ART. 55º. FORMACIÓN PROFESIONAL

A empresa colaborará coas organizacións empresariais e sindicais para a realización de cursos de formación para os traballadores segundo o acordo de formación continua.

Aos traballadores que participen nun curso de formación continua teránselles en conta para efectos de promoción interna e o acceso a categorías superiores.

**CAPÍTULO XI
COMISIÓN PARITARIA. LEXISLACIÓN SUBSIDIARIA**

ART. 56º. LEXISLACIÓN SUBSIDIARIA

En todo o non expresamente regulado por este convenio estarase ao previsto no E.T., aplicarase de forma subsidiaria o acordo de cobertura de baleiros resolución 13/05/97, así como disposicións legais vixentes ou que se poidan promulgar durante a vixencia do Convenio.

ART. 57º. COMISIÓN PARITARIA E DE VIXILANCIA

Estabéllese unha comisión mixta e paritaria do Convenio como órgano de interpretación, conciliación, e vixilancia do seu cumprimento e reestruturación.

A comisión estará integrada por dous membros de cada parte dos que interveñan na negociación do convenio.

Ademais das competencias xerais de interpretación, aplicación e seguimento do convenio, e sen prexuízo das normas xerais de procedemento administrativo e procesual, a comisión mixta paritaria poderá funcionar a instancia de parte como órgano de mediación nos conflitos derivados da aplicación do convenio.

A comisión paritaria xuntarase con carácter ordinario a primeira quincena de cada trimestre a partir do asinamento do convenio, e con carácter extraordinario e a petición das partes, e previa convocatoria do Presidente desta nun prazo máximo de 72 horas.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

Para a resolución pacífica dos conflitos laborais as partes asinantes deste Convenio, durante a súa vixencia, acordan someterse ás disposicións contidas no Acordo interprofesional galego sobre procedementos extraxudiciais de solución de

conflitos colectivo de traballo (AGA) asinado entre a Confederación de Empresarios de Galicia (CEG) e as organizacións sindicais CCOO, UGT e CIG.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Tendo en conta as características da relación laboral da empresa que se desenvolve moi frecuentemente mediante o desprazamento aos centros de traballo das empresas clientes, os traballadores deberán expor calquera tipo de reclamación, petición e observación á dirección de ALSERVI, S.L., non debendo polo tanto atender ningún tipo de orde que non proveña directamente da dirección desta ou dos seus encargados (exceptuando as aclaracións e explicacións sobre o traballo en cuestión, polos técnicos da empresa na cal se realiza o traballo), debendo poñer en coñecemento da dirección calquera tipo de comunicación que poida recibir do persoal ou da dirección da empresa desprazada para efectos de tomar as decisións pertinentes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA

No caso de que un traballador faleza por un accidente de traballo, a empresa aboará á persoa que el decidise dúas mensualidades.

As partes abaixo asinantes subscriben o Convenio Colectivo de Alservi S.L. para os anos 2008, 2009 e 2010, en Vigo a 17 de xullo de 2008.

POR PARTE DA EMPRESA ALSERVI S.L.

Miguel Lago Cerceda, Daniel Gómez Prieto.

POR PARTE DO COMITÉ DE EMPRESA DE ALSERVI S.L.

María José Pérez Rodríguez, Víctor Sarabia Rodríguez, Saúl Nemesio Vázquez Pedreira, Daniel Emmenegger Calistro, José Manuel Fernández Otero, Miguel Angel García Marcote, David Pola Rodríguez, Álvaro Almeida Fernández, Jorge Daniel Cerqueira Estévez.

TÁBOAS ANEXAS (ANEXO I)

CATEGORÍAS	SALARIO BASE 2008		SALARIO BASE 2009		SALARIO BASE 2010	
	S.B. MES	S.B. AÑO(14 PAGAS)	S.B. MES	S.B. AÑO(14 PAGAS)	S.B. MES	S.B. AÑO(14 PAGAS)
PEÓN	713,46	9.988,50	757,39	10.603,50	804,89	11.268,50
ESP.3ª	744,89	10.428,50	788,82	11.043,50	836,32	11.708,50
ESP.2ª	775,51	10.857,09	819,43	11.472,09	866,93	12.137,09
ESP.1ª	881,19	12.336,61	925,12	12.951,61	972,62	13.616,61
RESPONSÁBEL DE QUENDA	881,19	12.336,61	925,12	12.951,61	972,62	13.616,61
ENCARGADO	943,66	13.211,21	987,59	13.826,21	1035,09	14.491,21
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	744,89	10.428,50	788,82	11.043,50	836,32	11.708,50
ADMINISTRATIVO	775,51	10.857,09	819,43	11.472,09	866,93	12.137,09
OFICIAL ADMINISTRATIVO	881,19	12.336,61	925,12	12.951,61	972,62	13.616,61
PLUS DE NOCTURNIDADE (25% S.B.)	2008	2009	2010			
PEÓN	178,37	189,35	201,22			
ESP.3ª	186,22	197,21	209,08			
ESP.2ª	193,88	204,86	216,73			
ESP.1ª	220,30	231,28	243,15			
RESPONSÁBEL DE QUENDA	220,30	231,28	243,15			
ENCARGADO	235,91	246,90	258,77			
PLUS E COMPLEMENTOS FUNCIONAIS	2008	2009	2010			
PLUS RESPONSABILIDADE	191,36	197,10	203,01			
COMPLEMENTO FUNCIONAL	62,47	62,47	62,47			
PLUS DE SUBRESP.	76,54	78,84	81,21			
PLUS DE ASISTENCIA	57,71	67,72	77,72			
PLUS PREMONTAXE	38,23	38,23	38,23			
PLUS DE TRANSPORTE	75,14	76,50	77,86			
HORAS EXTRAS	H.E. 2008	H.E. 2009	H.E. 2010			
25% E H.E. SÁBADO MAÑÁ	10,00	10,61	10,61			
25% TARDE E H.E. NOITE	10,90	11,33	11,56			
H.E. DOM. E DOM. NOITE	11,80	12,40	12,52			
H.E. SÁBADO TARDE E SÁB. NOITE	11,80	12,40	12,52			
NORMAL	8,85	9,39	9,39			
	2008	2009	2010			
Axuda de custo completa	34,9	35,95	37,03			
Media axuda de custo	14,31	14,74	15,18			
Km	0,25	0,26	0,27			

Consellería de Innovación e Industria

DELEGACIÓN PROVINCIAL

Resolución do 3 de febreiro de 2009 da Delegación Provincial de Pontevedra, pola que se somete a información pública a petición de autorización da instalación eléctrica (Nº Expte.: IN407A 2009/62-4).

Para os efectos previstos na Lei 54/1997 do 27 de novembro e no artigo 125 do R.D. 1955/2000, do 1 de decembro (BOE 310), polo que se regulan as actividades de transporte, distribución, comercialización, subministración e procedementos de autorización de instalacións de enerxía eléctrica, sométese a información pública a petición de autorización da instalación eléctrica que se describe:

- *Solicitante:* Unión Fenosa Distribución S.A.
- *Enderezo social:* Trav. de Vigo 204, 36207 Vigo.
- *Denominación:* LMTS, CT Travesía da Aurora.
- *Situación:* Concello de Vigo.

Descricións Técnicas:

LMT subterránea a 15 KV con conductor tipo RHZ de 59 metros de lonxitude, con orixe e final no tramo TRO 7020243 da liña Cervantes, entre o CT Abeceira 3 e o CD Zara, unha vez entre e saia do CT proxectado Travesía da Aurora. Centro de transformación de 400 KVA, R.T. 15 KV/400-230 V, situado en Vigo.

Todas aquelas persoas ou entidades que se consideren afectadas poderán presentar as súas alegacións nesta Delegación Provincial, rúa Fernández Ladreda 43, 36071 Pontevedra, no prazo de vinte días. Así mesmo, e durante o mencionado prazo, tamén se poderá examinar o proxecto da instalación.

Pontevedra, 3 de febreiro de 2009.—A/o delegada/o provincial, por vacante, o secretario provincial, Ramón Barreiro García. **2009001966**

Consellería de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible

AUGAS DE GALICIA

DEMARCAÇÃO GALICIA SUR

INFORMACIÓN PÚBLICA

A N U N C I O

Expediente de clave: DH.W36.15364.

Suelo Empresarial del Atlántico, S.L., con DNI B15884331, con enderezo en polígono Fontiñas

Área Central 1º - local 32 - Santiago de Compostela, de conformidade co artigo 78/126 do Regulamento de dominio público hidráulico, solicita autorización para acondicionamento de leitos do rego Cadorra e Baión.

As obras solicitadas consisten na actuación sobre os ríos Cadorra e Baión no Concello de Vilanova de Arousa:

Rego de Baión: Substitución de obras de drenaxe existentes nas dúas pistas que cruzan ao regato por 3 tubos de formigón armado de diámetro 800 mm e limpeza do leito en toda a súa lonxitude.

Regato de Cadorra: Mellora da capacidade hidráulica, co cambio das obras de drenaxe, limpeza do leito e ampliación da sección actual.

O que se fai público para xeral coñecemento por un prazo de vinte (20) días, contados a partir do seguinte día á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia do presente anuncio, co fin de que os que se consideren prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Vilanova de Arousa e nas oficinas do Organismo Autónomo Augas de Galicia da Consellería de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible, sitas na rúa San Salvador, nº 2-4º, en Vigo, onde se encontra exposto o expediente para que poida ser examinado por quen o desexe.

Vigo, 4 de febreiro de 2009.—O xefe de área de autorizacións e concesións, P.A., Alberto Bosquet Herreros. **2009001526**

Corrección de error

En el Boletín Oficial de la Provincia número 248 de fecha 23 de diciembre de 2008, se publica edicto de la Consellería de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible con el número 2008012568, y donde dice:

Consellería de Innovación e Industria

Debe decir:

Consellería de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible. Augas de Galicia.

Pontevedra, a 16 de febrero de 2009. **2009001593**

AYUNTAMIENTOS

PONTEVEDRA

E D I C T O

Exposición pública do padrón de contribuíntes suxeitos á taxa por ocupación de vía pública con postos no Recinto de Rosalía de Castro e outros recintos correspondentes ao cuarto trimestre do exercicio 2008.

Lugar: Servizo de Xestión Tributaria (Jofre de Tenorio número 5).

Horario: de luns a venres, de 9:00 a 13.30 horas

Prazo: Ata o 5 de xuño de 2009.

Exponse ao público ata o 5 de xuño de 2009 o Padrón de contribuíntes suxeitos a taxa pola ocupación de vía pública con postos no Recinto de Rosalía de Castro e outros recintos correspondente ao cuarto trimestre do ano 2008 aprobado en data 12/02/2009 por Resolución da adxunta ao Órgano de Tesouraría e Xestión Tributaria dona Auroa Santiago Boubeta.

Contra o precedente acto, que pon fin á vía administrativa, e sen prexuízo de calquera outro recurso que considere oportuno o interesado, poderá interpoñerse:

- 1º Ou ben, o recurso potestativo de reposición ante o propio órgano que ditou o presente acto no prazo dun mes a contar desde o día seguinte a súa notificación ao abeiro do establecido no artigo 108 da Lei 7/1985 reguladora das bases de réxime local.
- 2º Ou ben, directamente reclamación económico-administrativa ante o mesmo órgano no prazo dun mes, segundo establece o artigo 137 da mesma Lei.

No primeiro caso, se deberá notificar a resolución no prazo dun mes, conforme co establecido no artigo 14.2 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, enténdéndose desestimado de non resolverse en prazo, podendo entón os interesados interpoñer reclamación económica-administrativa no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da desestimación presunta, consonte ao establecido no artigo 235 da Lei xeral tributaria e 20 do Regulamento orgánico do Tribunal Económico-Administrativo do Concello de Pontevedra.

No segundo caso, se deberá notificar a resolución no prazo dun ano (seis meses no caso de ser procedemento abreviado), enténdéndose desestimado de non resolverse en prazo, podendo o interesado presentar recurso contencioso-administrativo no prazo de seis meses contados desde o día seguinte ao da desestimación presunta, de conformidade ao establecido no artigo 46.1) e 4) da Lei 29/1998 da xurisdición contencioso-administrativa.

NOTA INFORMATIVA

Normas de procedemento para o ingreso dos tributos municipais de cobro periódico por recibo do Excmo. Concello de Pontevedra:

1.—O Concello remitirá aos domicilios fiscais dos contribuíntes un aviso de pagamento co que se deberá efectualo ingreso en calquera das oficinas das entidades de depósito autorizadas para a prestación do servizo de colaboración na xestión recadadora municipal (a práctica totalidade das mesmas), ata a data límite de ingreso que se sinala naquel, no horario de caixa establecido por cada entidade para o pagamento dos recibos non domiciliados.

Unha vez efectuado o ingreso polo importe total que se ten que pagar, o exemplar para o interesado seralle devolto a este, o cal, debidamente dilixenciado, constituirá o xustificante de pago para tódolos efectos.

2.—A non recepción ou calquera outro erro nos datos consignados no documento cobratorio non exime da obriga de pagamento (art. 102 da Lei 58/2003 de 17 de decembro, Xeral Tributaria). Os contribuíntes que, trinta días antes do remate do período voluntario de ingreso, non recibisen ou extraviasen o xogo de impresos correspondente, disporán ata o último día do prazo citado para solicitar un duplicado nas dependencias municipais de recadación. Para a súa comodidade, acuda con antelación suficiente a solicitar o duplicado, evitando deste xeito a formación de colas e aglomeracións os derradeiros días do período voluntario.

3.—Os contribuíntes que domiciliasen o pagamento dos seus tributos cargarállese en conta o importe correspondente de acordo coas súas indicacións.

PERÍODO VOLUNTARIO DE RECADACIÓN

Por resolución da Titular do Órgano de Tesouraría e Xestión Tributaria de data 17 de febreiro de 2009 sinalase o período voluntario de recadación e a data de cargo en conta dos recibos domiciliados en entidades de depósito dos tributos seguintes:

- Padrón da taxa por instalación de postos e barracas no recinto feiral do cuarto trimestre de 2008.
- Período voluntario de recadación: do 6 de abril ao 5 de xuño de 2009, ambos incluídos.
- Data de cargo en conta dos recibos domiciliados: 4 de maio de 2009.

FORMA DE PAGAMENTO

En calquera oficina das seguintes entidades colaboradoras na recadación municipal, empregando o instrumento de cobro enviado ao domicilio fiscal dos contribuíntes para tal fin:

Caixanova, Caixa Galicia, Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona “La Caixa”, Banco Santander, Banco Caixa Geral, Banco Pastor, Banco de Galicia, Banco Sabadell Atlántico, Banco Espirito Santo, Barclays Bank, Caja de Ahorros de Salamanca y Soria “Caja Duero”, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Caixa Catalunya, Caja de Madrid, Banco Gallego, Banco Popular Español, Banco Etcheverría e Caja del Mediterraneo.

ADVERTENCIA

Rematado o período voluntario de ingreso, os recibos non pagados esixiranse pola vía administrativa de prema, coas recargas e xuros correspondentes, consonte co establecido nos artigos 161 da Lei xeral tributaria e 69 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación. (R.D. 939/2005, de 29 de xullo).

DOMICILIACIÓN

Aconsellámoslle que, para a súa comodidade, domicilie o pagamento dos seus tributos en calquera entidade bancaria. Bastará con cubrila orde de domiciliación que se achega co impreso de pagamento e entregala nas dependencias municipais de recadación ou en calquera entidade colaboradora.

Pontevedra, 17 de febreiro de 2009.—A Titular do órgano de Tesouraría e Xestión Tributaria, María del Mar Suárez Campo.

2009001733

* * *

CUNTIS

Bases reguladoras da concesión en réxime de concorrencia competitiva de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a realización de actividades relacionadas coas festas do entroido no exercicio 2009.

1.—ÁMBITO DE APLICACIÓN E OBXECTO

O obxecto destas bases é establecer un marco normativo que regula a concesión de axudas a asociacións e colectivos debidamente legalizados e inscritos no rexistro municipal de asociacións do Concello de Cuntis e ás agrupacións de persoas físicas sen personalidade xurídica que veñen realizando actividades e traballos directamente relacionados coa Festa do Entroido do ano 2009 e de competencia municipal de acordo co sinalado no artigo 25 da Lei 7/85 reguladora das Bases do Réxime Local.

As presentes normas serán de aplicación a todas as axudas e subvencións cuxa xestión corresponda na súa totalidade ao Concello de Cuntis. Será igualmente de aplicación, o establecido na Lei 38/2003, do 17 de novembro Xeral de Subvencións, RD 887/2006 de 21 de xullo que aproba o regulamento da Lei e Lei 9/2007 de 13 de xuño de subvencións de Galicia.

Entenderase por axuda e subvención toda disposición de cartos realizada por esta Entidade a favor de persoas públicas ou privadas, que cumpra os seguintes requisitos:

- Que a entrega se realice sen contraprestación directa dos/as beneficiarios/as.
- Que a entrega estea suxeita ao cumprimento dun determinado obxectivo, á execución dun proxecto, á realización dunha actividade, á adopción dun comportamento singular, xa realizados ou por desenvolver, ou á concorrencia dunha situación debendo o/a beneficiario/a cumprir as obrigas materiais e formais que se establezan.
- Que o proxecto, a acción, conduta ou situación financiada teña por obxecto o fomento dunha actividade de utilidade pública ou interese social ou de promoción dunha finalidade pública.

Quedan excluídas do réxime establecido nestas bases as subvencións nominativas recollidas no orzamento excepto para o réxime de xustificación. As asociacións ás que se lles outorga unha subvención nominativa rexeranse polo devandito Convenio.

De acordo cos créditos iniciais das Bases de Execución do Orzamento Municipal vixente as subvencións concedidas serán imputables ás partidas e polos importes máximos que se recollen no seguinte cadro:

Partida	Expresión	Crédito Inicial €
451.489,01	Subvencións a Entidades	2.500,00

2.—BENEFICIARIOS/AS

Para poder ser beneficiarios/as das subvencións previstas nestas Bases deberase cumprir que:

- Todas as asociacións sen ánimo de lucro e legalmente constituídas debidamente inscritas no Rexistro de Asociacións Municipais que realicen as súas actividades dentro do termo municipal.
- As agrupacións de persoas físicas sen personalidade xurídica constituídas para a realización de traballos directamente relacionados coa Festa do Entroido do día 22 de febreiro de 2009, día que se trasladaría para o 8 de marzo en caso de aprazamento por inclemencias meteorolóxicas.

Será requisito dos/as beneficiarios/as que formen comparas ou grupos, tendo que estar formadas por vinte e dez persoas respectivamente, como mínimo; que participen no desfile do Entroido do 2009.

3.—RÉXIME DAS AXUDAS

1.—As subvencións outorgaranse previa petición de parte con cargo ás Bases de Execución do Orzamento Municipal vixente. O seu outorgamento deberá respectar os principios de publicidade e concorrencia, e será discrecional, motivado.

2.—O importe das subvencións a conceder non superará os límites cualitativos e cuantitativos dos créditos iniciais do orzamento municipal vixente que ascende á cantidade de 2500,00 €.

3.—A subvención non poderá illadamente ou conxuntamente con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos exceder do custo da actividade.

Estas subvencións non poderán ser destinadas a sufragar gastos de inversión nin de execución de obras.

4.—Establécese unha única axuda para cada persoa física ou agrupación de persoas físicas e xurídicas con ou sen personalidade xurídica.

4.—SOLICITUDES

1.—O prazo de presentar as solicitudes será de 30 días naturais seguintes ao da celebración do desfile de Entroido. No caso de que as presentes bases se publiquen no Boletín Oficial da Provincia con posterioridade á celebración do desfile de

Entroido, o prazo será de 30 días naturais a contar dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

2.—As solicitudes formalizaranse nos impresos oficiais aprobados e facilitados ás/aos interesadas/os polo Concello.

3.—Presentaranse no Rexistro Xeral debidamente cumprimentadas e acompañadas da seguinte documentación:

- Solicitude asinada polo/a Presidente/a da entidade.
- Fotocopia do DNI da persoa que asina a proposición.
- En caso de agrupacións sen personalidade xurídica a solicitude deberá ir asinada por cinco membros da agrupación xuntando fotocopia do DNI de cada un deles, respondendo todos eles solidariamente fronte ao Concello das obrigas derivadas da concesión da subvención de conformidade co sinalado nos artigos 39 a 65 da Lei 38/2003.
- En caso de agrupacións sen personalidade xurídica designación de representante que asumirá fronte ao Concello os deberes previstos nas presentes Bases.
- Declaración responsable de non atoparse en ningún dos supostos de incompatibilidades, incapacidade ou prohibición para a percepción de subvencións ou axudas públicas.
- Declaración responsable de estar ao corrente cos tributos do estado, Xunta de Galicia, Seguridade Social e Concello.

5.—CRITERIOS DE OUTORGAMENTO E PROCEDIMENTO DE CONCESIÓN

1.—O procedemento a seguir será o regulado no Capítulo II do Título I da Lei 38/2003 de subvencións, coas seguintes especialidades:

2.—Outorgaráselle aos/ás que cumpran os requisitos esixidos nas presentes bases e repartiranse a cantidade estipulada nas mesmas tendo en conta o número total de persoas que forman cada agrupación no momento de participar na Festa do Entroido do 2009.

3.—O órgano de instrución será a/o técnica/o de Cultura do Concello de Cuntis.

4.—O órgano colexiado encargado de formular a proposta de resolución estará integrado polos seguintes membros:

Presidente: A tenente-alcaldesa do Concello de Cuntis e concelleira de Cultura, Turismo, Deporte, Xuventude e Normalización Lingüística.

Vocais:

- A/o titular da Concellaría de Igualdade e Benestar Social
- A/o técnica/o de Cultura do Concello de Cuntis.
- Secretario: Unha/un funcionaria/o da Corporación que actuará con voz pero sen voto.

5.—O órgano competente para o outorgamento das subvencións será a tenente-alcaldesa e concelleira de Cultura, Turismo, Deporte, Xuventude e Normalización Lingüística previa proposta do Órgano Colexiado designado ao efecto e terá en conta, segundo a cantidade estipulada nas presentes bases, o número total de persoas que forman cada agrupación no momento de participar na Festa-Desfile do Entroido do 2009 para que o reparto de dita cantidade se faga de maneira equitativa.

6.—O órgano encargado de formular a proposta de resolución poderá recalar os informes dos distintos servizos municipais que estime necesarios antes de resolver as solicitudes formuladas.

7.—O importe das subvencións concedidas está condicionada á dotación presupostaria contemplada nas Bases de Execución do Orzamento Municipal vixente polo que no caso de existir solicitudes con condicións obxectivas similares que excedan da dispoñibilidade presupostaria a contía das mes-

mas se prorratarea por partes iguais entre todas elas debendo ser motivada a concesión con desigualdades.

8.—A resolución de concesión, que terá carácter de disposición do gasto, será publicada no taboleiro de anuncios do Concello.

6.—XUSTIFICACIÓN E FORMA DE PAGO

1.—O pago da subvención efectuarase unha vez xustificada totalmente o gasto efectuado e a tal efecto os/as beneficiarios/as desta subvencións deberán presentar no prazo dun (1) mes dende a notificación da concesión antes do pagamento, no rexistro xeral do Concello, o anexo II das presentes bases acompañadas da seguinte documentación:

- a) As subvencións que teñan por finalidade a realización de actividades de calquera natureza que xeren gastos correntes xustificaranse mediante facturas orixinais de gasto ou fotocopias debidamente compulsadas pola Secretaría da Corporación ou autenticadas ante Notario xustificativas dos gastos efectuados. Ditas facturas deberán estar expedidas a nome da Asociación ou, no seu caso, ao cargo do/a representante da agrupación sen personalidade xurídica.
- b) Relación no seu caso doutras axudas concedidas á Asociación para a mesma actividade.

2.—Os xustificantes deberán corresponder a gastos realizados no exercicio orzamentario sobre o que se outorga a subvención.

3.—Producirase a perda do dereito de cobro total ou parcial da subvención no suposto de falta de xustificación.

4.—Certificado de atoparse ao corrente coas obrigas tributarias (Estado e Xunta de Galicia) e fronte á Seguridade Social.

5.—Datos Bancarios relativos á entidade, número de conta e titular, para facer efectivo mediante transferencia o importe da subvención concedida. Estes extremos serán acreditados mediante certificación emitida pola entidade financeira.

7.—OBRIGAS DOS/AS BENEFICIARIOS/AS

1.—As asociacións e entidades beneficiarias da concesión dunha axuda conforme ás presentes Bases asumen as seguintes obrigas:

- Xustificar o gasto realizado.
- Comunicar ao Concello por escrito a solicitude e obtención de axudas para a mesma finalidade procedente de calquera outra administración ou ente público.

2.—Sen Prexuízo do anterior, son obrigacións do beneficiario as previstas con carácter taxado no artigo 14.1 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

3.—Os/as beneficiarios/as quedarán sometidos ao réxime de responsabilidade establecido no Capítulo IV da Lei 38/2003, do 17 de novembro.

8.—PROCEDIMENTO DE REINTEGRO

1.—Procederá o reintegro das cantidades percibidas cando recaia resolución xudicial ou administrativa de nulidade ou anulación da resolución de concesión.

2.—Tamén procederá o reintegro e a existencia do interese de demora correspondente desde o momento do pago da subvención ata a data en que se acorde o procedemento de reintegro nos casos previstos no artigo 37.1 da Lei Xeral de Subvencións.

3.—As cantidades a reintegrar terán a consideración de ingresos de dereito público, resultando de aplicación para a súa cobranza o previsto na Lei Xeral Orzamentaria.

4.—Prescribirá aos catro anos o dereito da Administración a recoñecer e liquidar o reintegro.

5.—O procedemento de reintegro será o establecido no Capítulo II do Título II da Lei 38/2003, do 17 de novembro.

9.—INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

1.—O réxime de infraccións e sancións será o establecido nas Bases de execución do orzamento vixentes.

2.—Serán causas de revogación e cancelación da subvención concedida as seguintes:

- O incumprimento total ou parcial das condicións establecidas no outorgamento da subvención.
- A desviación da subvención para actividades ou conceptos non estimados no proceso de tramitación ou resolución.
- O incumprimento da obriga de xustificación.
- A duplicidade de subvencións para un mesmo programa, sempre que non sexan complementarias, con cargo a créditos doutras Administracións Públicas.
- O falseamento dos datos esixidos nas correspondentes convocatorias.
- A aplicación da prestación a fins distintos dos previstos.

10.—INSPECCIÓN E CONTROL FINANCEIRO

1.—Será de aplicación, os procedementos de control financeiro previstos na Lei Xeral de Subvencións sobre as subvencións outorgadas polo Concello de Cuntis con cargo ao Orzamento Municipal vixente.

2.—Correspóndelle ao órgano interventor a competencia para exercer o control financeiro das subvencións concedidas polo Concello de Cuntis os seus organismos públicos dependentes del de acordo co establecido nos artigos 194 e 201 da Lei 39/1988, do 28 de decembro, reguladora das Facendas Locais.

3.—O establecido no Título III da Lei Xeral de Subvencións sobre o obxecto do control financeiro, a obriga de colaboración dos/as beneficiarios/as, as entidades colaboradoras e os/as beneficiarios/as relacionados/as co obxecto da subvención ou xustificación, así como as responsabilidades e deberes do persoal controlador, será de aplicación ao control financeiro das subvencións concedidas polo Concello de Cuntis.

4.—Non obstante, o anterior, o Concello de Cuntis solicitará da Intervención Xeral da Administración do Estado a realización dos controles financeiros sobre beneficiarios/as de subvencións concedidas polo Concello de Cuntis.

11.—INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

O réxime de infraccións e sancións será o establecido no Título IV da Lei 38/2003.

Serán causas de revogación e cancelación da subvención concedida as seguintes:

- O incumprimento total ou parcial das condicións establecidas no outorgamento da subvención.
- A desviación da subvención para actividades ou conceptos non estimados no proceso de tramitación ou resolución.
- O incumprimento da obriga de xustificación.
- A duplicidade de subvencións para un mesmo programa, sempre que non sexan complementarias, con cargo a créditos doutras Administracións Públicas.
- O falseamento dos datos esixidos nas correspondentes convocatorias.
- A aplicación da prestación a fins distintos dos previstos.

12.—NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA

No non previsto nas presentes Bases será de aplicación a Lei 38/2003 de subvencións, a Lei 7/85 reguladora das Bases do Réxime Local e a Lei 2/2004, do 5 de marzo, texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Cuntis, 11 de febreiro de 2009.—A Tenente de Alcaldesa, Belén Pazos Touriño.

2009001661

Bases reguladoras da concesión en réxime de concorrencia competitiva de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a realización de actividades e festexos populares no exercicio 2009.

DISPOSICIÓN XERAIS

Estas bases teñen por obxecto establecer os criterios e o procedemento para conceder as subvencións municipais, a entidades sen ánimo de lucro para a realización de actos e festexos populares en 2009, de acordo cos principios de publicidade, transparencia, obxectividade, libre concorrencia, non discriminación e igualdade, para a prestación de servizos e a realización de actividades que complementen ou suplan ás atribuídas á competencia municipal; ou que, en xeral contribúan ao fomento dos intereses xerais ou sectoriais dos/as veciños/as do Municipio.

Os fins indicados anteriormente efectuaranse de conformidade coa normativa aplicable especialmente prevista nos artigos; 25 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; 294 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local; 40.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Facendas Locais; e 23 e seguintes do regulamento de subvencións das corporacións locais; Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións; Real Decreto 2225/1993, do 17 de decembro, en canto non se opoña a esta última, e Bases de Execución do Orzamento vixentes.

As subvencións obxecto desta convocatoria efectuaranse con cargo ás partidas orzamentarias 451,489,01, do orzamento 2008, prorrogado para 2009 sen que poidan exceder no seu conxunto de 6.000,00 euros.

1.—OBXECTO DA SUBVENCIÓN

Poderán ser obxecto de subvencións as seguintes actividades:

- Deportes: Gastos de organización de actividades deportivas ou relacionadas coa promoción do deporte e gastos de organización de actividades en xeral.
- Cultura: Actividades relacionadas co achegamento á comunidade das artes plásticas, literatura, teatro, música, divulgación das ciencias e demais manifestacións culturais e artísticas.
- Xuventude: Actividades dirixidas á mocidade
- Fomento do asociacionismo: Gastos na organización de actividades que fomenten o asociacionismo (veciñal, cultural, xuvenil...) en materia de ocio e tempo libre.

O período que se terá en conta para a realización das actividades será desde o 1 de xaneiro até o 30 de setembro de 2009

2.—BENEFICIARIOS/AS

As destinatarias das subvencións serán entidades que cumpran os seguintes requisitos:

- 1.—Estar legalmente constituídas
- 2.—Carecer de ánimo de lucro
- 3.—Desenvolver as súas actividades no termo municipal de Cuntis
- 4.—Estar inscritas no Rexistro de Asociacións do Concello de Cuntis na data de publicación da convocatoria destas subvencións.

3.—DOCUMENTACIÓN PARA A SOLICITUDE

Cada entidade solicitante presentará un único proxecto, que poderá englobar unha ou varias das actividades previstas no artigo 1 desta convocatoria.

A SOLICITUDE DEBERÁ INCLUIR

1.—Instancia en modelo normalizado asinada polo/a presidente/a da entidade na que conste a contía da subvención que se solicita.

2.—Memoria explicativa na que se detallen as actividades que integran o proxecto para o que se solicita a subvención. Nesta memoria haberá que incluír como mínimo: obxectivos, destinatarios/as, data e lugar de celebración previstos.

3.—Presuposto detallado (global e por conceptos) dos gastos ocasionados polo proxecto para o que se solicita a subvención e dos ingresos previstos para o seu financiamento (cotas, donativos...)

4.—Copia compulsada dos estatutos da entidade, certificación dos cargos representativos e domicilio social, con expresión do NIF de cada un/ha deles/as.

5.—Copia compulsada do CIF da entidade

6.—Declaración de se solicitaron ou lles foron concedidas outras subvencións para o mesmo proxecto procedentes de calquera administración, ente público ou privado, obrigándose a comunicar aquelas concedidas con data posterior á presentación da solicitude.

7.—Certificación dos datos bancarios da entidade solicitante.

8.—Certificación do secretario da asociación ou declaración xurada de que se atopan ao corrente nas súas obrigas fiscais (Facenda e Hacienda), e coa Seguridade Social.

9.—Declaración xurada de que a asociación non está incurso en causa algunha de incompatibilidade ou prohibición das mencionadas no artigo 13 da Lei 38/2003 Xeral de Subvencións

Se se apreciasen defectos de forma ou documentación incompleta, requirirase a corrección ou rectificación no prazo de dez días, arquivándose o expediente sen máis trámite de non efectuarse estas, de conformidade co disposto no art.71 da Lei 30/92 do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

4.—PRAZO DE SOLICITUDES

As entidades interesadas poderán solicitar as subvencións no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As solicitudes de subvención formalizaranse nos impresos oficiais aprobados e facilitados aos/ás interesados/as polo Concello e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera dos procedementos establecidos no art. 38.4 da Lei 30/92 do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

5.—CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS

Establécese como Órgano Instrutor os/as técnicos/as da Concellaría de Cultura, Turismo, Deporte, Xuventude e Normalización Lingüística.

O Órgano Colexiado encargado de formular a proposta de resolución estará integrado polos seguintes membros:

Presidenta: A Tenente-Alcaldesa da Corporación e Concellaría de Cultura, Turismo, Deporte, Xuventude e Normalización Lingüística.

Vocais: Titular da Concellaría de Igualdade e Benestar Social.

Técnica de Cultura do Concello de Cuntis

Secretario/a: Un/ha funcionario/a da Corporación que actuará con voz pero sen voto.

O Órgano Colexiado examinará cada unha das solicitudes presentadas, e aplicará os criterios de valoración fixados nestas bases, a fin de establecer unha prestación entre as mesmas

e formular a correspondente proposta de adxudicación a prol daquelas que obtiveran maior puntuación.

A proposta de adxudicación deberá expresar a relación de solicitantes para os que se propón a concesión de subvención, a súa contía individual, así como a puntuación obtida por cada un, por aplicación dos criterios de valoración.

O órgano competente para a resolución das solicitudes de subvención é a Tenente-Alcaldesa e Concelleira de Cultura, Turismo, Deporte, Xuventude e Normalización Lingüística, previa proposta do Órgano Colexiado designado ao efecto, de acordo cos seguintes criterios de avaliación ponderables, que serán aplicados á vista da documentación presentada polos/as solicitantes

4.—VALORACIÓN E CONCESIÓN

Para adxudicar as axudas teranse en conta os seguintes criterios:

- O carácter continuado e non ocasional do proxecto : máximo 2 puntos
- A súa proxección social (persoas beneficiarias e ámbito de influencia): máximo 2 puntos
- Proxectos que contribúan á difusión do idioma e a cultura galega: máximo 2 puntos
- Mantemento de tradicións e manifestacións culturais, deportivas e artísticas locais: máximo 2 puntos
- Que as actividades estean dirixidas non só aos asociados da entidade senón á poboación xeral e nas mesmas condicións: 3 puntos
- O grado de coordinación e complementariedade cos programas desenvolvidos por este Concello así como a colaboración no desenvolvemento de actividades de utilidade pública e social (deportivas, culturais, educativas...) e a participación da entidade nas reunións que periodicamente se realizan entre a área de Cultura do Concello de Cuntis e o tecido sociocultural para a coordinación da actividade cultural municipal: máximo 3 puntos
- Colaboración con outras entidades, sexan de Cuntis ou doutros concellos, na organización e posta en marcha das actividades: 2 puntos
- A calidade dos proxectos, o seu carácter innovador e a adecuación ás necesidades ou demandas da poboación destinataria: máximo 4 pts
- Proxectos que incidan directamente na dinamización sociocultural e deportiva do medio rural: máximo 4 puntos.

A contía a percibir será proporcional aos puntos acadados tendo en conta que o importe de cada subvención non poderá superar os 1.500 euros, nin o 50% do investimento subvencionable. Para poder optar a unha subvención o proxecto deberá acadar un mínimo de 10 puntos.

O importe da subvención en ningún caso poderá ser de tal contía que, ben illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos doutros organismos públicos ou privados, supere o custo total da actividade a desenvolver pola entidade beneficiaria.

A resolución da concesión será notificada ao/á interesado/a no prazo de tres meses unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes. A falta de resolución expresa producirá efectos desestimatorios, e contra a desestimación expresa ou presunta poderán formularse os recursos que procedan.

6.—OBRIGAS DOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Son obrigas do/a beneficiario/a:

- Realizar todas as actividades do proxecto que fundamentaron a concesión da subvención e acreditar a súa realización.

- Xustificar o cumprimento dos requisitos, así como a realización do proxecto e o cumprimento da finalidade que determinen a concesión da subvención.
- Destinar a subvención exclusivamente aos fins para os que foi concedida, quedando expresamente prohibida calquera alteración do destino non autorizada polo Concello.
- Só se subvencionarán proxectos que estean correctamente realizados en galego, segundo o disposto na lexislación vixente (disposición adicional da Lei 3/1983, do 15 de xuño, e Decreto 173/1982, do 17 de novembro), e nas normas ortográficas e morfolóxicas aprobadas pola Real Academia Galega na sesión plenaria do día 12 de xullo de 2003).
- Os proxectos subvencionabeis respectarán rigorosamente a toponimia oficial de acordo co preceptuado no artigo 10 da citada Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística
- O sometemento ás actuacións de comprobación do Concello da efectiva realización das actividades para as que se concede a subvención.
- Comunicar ao órgano concedente a obtención doutras subvencións ou recursos que financien as actividades subvencionadas.
- Facilitar canta información sexa requirida polo Concello, polo Tribunal de Contas ou a intervención municipal.
- Acreditar, na fase de xustificación e de pago de subvención, que está ao corrente das súas obrigas fiscais co Concello, das súas obrigas tributarias (Facenda e Hacienda) e fronte á Seguridade Social, situación a primeira que se apreciará de oficio por este Concello, sen prexuízo da esixencia da certificación neste senso polo secretario da asociación.
- Dispoñer dos libros contables e demais documentos debidamente auditados nos termos da lexislación mercantil.
- Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos.
- Sinalar en todo tipo de publicidade que a actividade subvencionada conta co financiamento da Concellaría de Cultura, Turismo, Deporte, Xuventude e Normalización Lingüística.
- Proceder ao reintegro dos fondos recibidos nos supostos contemplados no artigo 37 da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións.

7.—DOCUMENTACIÓN PARA A XUSTIFICACIÓN E COBRO DAS SUBVENCIÓNS

As entidades que resulten beneficiarias deberán achegar xustificación para o cobro da subvención con data límite 15 de outubro, quedando anulada a subvención unha vez transcorrido o prazo, agás que se solicitara e fose outorgada prórroga, debendo neste caso motivarse pola entidade por escrito antes da data sinalada anteriormente. No caso de concesión de prórroga, esta non excederá do 31 de outubro de 2009.

Para o cobro das subvencións as entidades presentarán a seguinte documentación:

1.—Aceptación por escrito da subvención dirixido á Tenente-Alcaldesa do Concello de Cuntis no prazo de dez días contados a partir da comunicación da resolución á entidade.

2.—Certificación do/a secretario/a da entidade co visto e prace do/a presidente/a do conxunto das axudas solicitadas, tanto as aprobadas ou concedidas como as pendentes de resolución, para o mesmo proxecto, das distintas administracións públicas competentes ou calquera dos seus organismos, entes ou sociedades, na cal se especifique claramente o concepto subvencionado. De ser afirmativa, deberá expresar os importes e a súa procedencia. No caso de que se lle conceda outra

subvención por esta mesma finalidade no prazo de vixencia da presente convocatoria, a entidade está obrigada a comunicalo.

3.—Facturas dos gastos en orixinal ou fotocopias compulsadas, debendo alcanzar como mínimo o importe da subvención concedida.

As facturas deberán emitirse a nome da asociación e cumprir os requisitos establecidos no Real Decreto 1.496/2003 polo que se regulan as obrigacións de facturación.

4.—Mostras materiais da realización do proxecto subvencionado (informe de prensa, disquetes, publicacións, fotografías lexibles, vídeos, gravacións magnetofónicas, etc.) e do correcto emprego do galego.

4.—Certificacións ás que se refire Art. 6 de estar ao corrente das súas obrigas fiscais co Concello, das súas obrigas tributarias (Facenda e Hacienda) e fronte á Seguridade Social.

Só se admitirán xustificantes relativos a gastos de material e servizos necesarios para a realización da actividade subvencionada, consonte o expresado na memoria descritiva e no orzamento presentados xunto coa solicitude.

Con carácter xeral, non terán a consideración de subvencionabeis os conceptos que a seguir se relacionan:

- Adquisición de material inventariable (ordenadores, cámaras, etc.); consumibles (cartuchos de tinta, disquetes, carretes de fotografías, cintas, etc.); material de oficina (bolígrafos, arquivadores, etc.)
- Compra de libros, material didáctico ou vestiario, con distintos fins dentro das accións que se propoñan. Só se aceptará este tipo de gasto cando se acredite que resulta imprescindible para a realización do proxecto (o que se fará constar na memoria que se xunte á solicitude) e sempre que no concepto das facturas que se acheguen conste a actividade desenvolvida.
- Gastos de teléfono, manutención, aloxamento, quilometraje ou similares
- Alugueres dos locais da entidade e gastos correntes de funcionamento.
- Gastos relativos á celebración de ágapes e actos análogos (salvo no caso da subvención a festas gastronómicas)

Admitiranse as nóminas de persoal da entidade sempre que se xunte unha certificación na cal se especifique a parte proporcional dedicada á realización das accións.

Na elaboración de revistas, voceiros, boletíns, folletos e similares, o gasto xustificárase preferentemente con facturas expedidas por imprentas e coas relativas á súa distribución, de ser o caso.

Non se admitirán facturas de bebidas alcohólicas, tabaco ou calquera outro produto considerado lesivo para a saúde. De igual xeito, nas excursións ou viaxes culturais, poderán xustificarse os gastos de desprazamento e organización de actividades culturais paralelas (guías, museos...) pero non serán admisibles os de alimentación, comida ou pernocta.

En ningún caso se admitirán como xustificantes de gastos:

- Facturas onde non consten claramente os conceptos obxecto da subvención.
- Facturas que conteñan conceptos non subvencionables (aínda que dentro das mesmas consten conceptos subvencionables).
- Facturas que non veñan presentadas en forma e modo.
- As cantidades satisfeitas ao Concello por calquera concepto.

As subvencións que teñan por finalidade a realización de actividades que xeren gastos de persoal, xustificáranse mediante facturas ou nóminas orixinais, ou as súas fotocopias debidamente compulsadas.

Á vista da documentación xustificativa presentada, previo informe de Intervención, o órgano competente estimará o cumprimento das actividades ou inversión subvencionada, e se a documentación é correcta procederase ao pago da subvención.

No caso de que a documentación xustificativa fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo de dez días para a súa corrección.

O importe da subvención reducirase proporcionalmente aos gastos non xustificadas correctamente.

O pago da subvención efectuarase mediante ingreso na conta sinalada pola entidade.

8.—REINTEGRO DE SUBVENCIONES

Procederá o reintegro do total ou parte das cantidades percibidas desde o momento do pago da subvención, nos casos previstos nos artigos 36 e 37 da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións.

DISPOSICIONES FINAIS

Os/as beneficiarios/as das subvencións quedarán sometidos/as ás responsabilidades e réxime sancionador establecido nos capítulos I e II do título IV da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións, e no artigo 40 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, e demais normas concordantes: Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, do Tribunal de Contas e Lei Ordinaria do Consello de Contas de Galicia.

As sancións procedentes será acordadas e impostas pola Alcaldía.

Cuntis, 11 de febreiro de 2009.—A Tenente de Alcaldesa,
Belén Pazos Touriño. 2009001660

* * *

A ESTRADA

A N U N C I O

De conformidade co acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 16 de febreiro de 2009, faise pública a convocatoria para cubrir en propiedade unha praza de Auxiliar Notificador de Administración Xeral (persoal funcionario) polo sistema de concurso-oposición libre:

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA PRAZA DE AUXILIAR NOTIFICADOR

PRIMEIRA.—OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria cubrir en propiedade unha praza de Auxiliar Notificador, polo procedemento de concurso-oposición libre, incluída na Oferta de Emprego Público do ano 2008. A devandita praza está integrada no Grupo C2 e clasificada no Cadro de Persoal do Concello da Estrada na Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar, dotadas do soldo correspondente ó seu grupo, e o nivel de complemento de destino e cantidade asignada como específico.

SEGUNDA.—REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1.—Para ser admitidos á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reuni-los seguintes requisitos:

- a) Ser español ou posuí-la nacionalidade de calquera dos Estados membros da Unión Europea ou a dalgún dos Estados ós que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos definidos no Tratado Constitutivo da Unión Europea, en virtude de Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, todo elo nos termos dos artigos 56 e 57 do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

- c) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria.
 - d) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
 - e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, ni atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separada ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, no atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- 2.—Tódolos requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os aspirantes no día do remate do prazo para a presentación de solicitudes e conservalos, ao menos, ata a data da toma de posesión, no seu caso.

TERCEIRA.—SOLICITUDES

1.—As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante instancia dirixida ó Sr. Alcalde do Excmo. Concello da Estrada. A instancia conterà, ó menos, os datos persoais do solicitante coa súa dirección e a denominación da praza convocada á que opta e farase constar, expresamente, que se reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na Base Segunda da convocatoria.. Non obstante no Rexistro Xeral do Concello facilitarase ós interesados un modelo de solicitude, podendo utilizarse o modelo que figura como Anexo ás presentes bases.

2.—O prazo para a presentación de solicitudes será de 20 días naturais, contados a partires do día seguinte ó da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, mediante extracto, e previa publicación do texto íntegro das bases e convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e extracto no Diario Oficial de Galicia.

3.—A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro Xeral do Concello da Estrada ou ben en calquera das formas establecidas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común; as solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de ser certificada. No caso de presentar a solicitude en Rexistro diferente ao do Concello, ou na Oficina de Correos, os concursantes deberán comunicalo mediante telegrama durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

4.—Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fixeron constar na solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán subsanarse ou repararse en calquera momento ben de oficio, ben a instancia de parte.

CUARTA.—ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

1.—Rematado o prazo dos vinte días naturais fixado para a presentación de solicitudes a Xunta de Goberno Local acordará a aprobación da lista de admitidos e excluídos, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, a cal se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial.

2.—Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partires do seguinte ó da publicación do acordo, para poder subsanar ou emendar, no seu caso, o defecto que houbera motivo a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá tomarse novo acordo estimándolas ou desestimándolas con publicación da lista definitiva no Boletín Oficial da Provincia e Taboleiro de anuncios. No caso

de non presentarse reclamacións polos aspirantes excluídos (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo.

QUINTA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal cualificador desta oposición estará integrado polos membros que de seguido se relacionan, todos eles con voz e voto:

Presidente:

— Titular: D. Rogelio A. Carrera Ares, Técnico de Administración Xeral.

Suplente: D. Luis Lozano Lorenzo, Técnico de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada.

Vogais:

— Titular: D. Julio Fontaíña Couso, Tesoureiro do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dna. Rosa Méndez Aragunde, Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

— Titular: D. Manuel Barreiro Barreiro, Auxiliar Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dna. Julia García Oya, Auxiliar Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

— Titular: Dna. Gisela Rey Baltar, Auxiliar Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dna. Montserrat Carracedo Goldar, Auxiliar Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada.

Secretario:

— Titular: D. Enrique Prieto Porto, Funcionario Encargado de Persoal do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dna. María Herminia Porto Valcárcel, Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada.

Os membros dos Tribunais deberán absterse de intervir, comunicándoo ó Sr. Alcalde cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, así como cando realizaran tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando nos mesmos concorran algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 30/92. Unha vez constituído o Tribunal tamén poderán incorporarse os outros vocais titulares que non concorreran á sesión constitutiva e, no seu caso, os suplentes.

Os membros do Tribunal que asistan ás sesións do mesmo, percibirán dietas pola súa asistencia na contía legalmente establecida, sen prexuízo dos traballos previos de asistencia técnica que poidan realizar os asesores que tamén serán compensados na forma legalmente establecida.

SEXTA.—COMEZO DOS EXERCICIOS

1.—A data e hora na que deberá constituírse o Tribunal (aos efectos de valoración do concurso e elaboración das probas) será determinada pola Xunta de Goberno Local mediante acordo, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos e a data da celebración do primeiro exercicio, a cal publicárase mediante anuncio no Boletín Oficial de Pontevedra.

2.—Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito os opositores que non compareceran a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas que serán resoltos motivadamente polo Tribunal.

3.—Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do Tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos mesmos.

SÉTIMA.—DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS

1.—En calquera momento o Tribunal poderá requirir ós opositores para que acrediten a súa identidade.

2.—A orde de actuación dos opositores para a realización daqueles exercicios que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará polos que o primeiro apelido corresponda coa letra que determine a Resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza para o ano de celebración dos exercicios.

3.—Si en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñer ó Sr. Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas ós efectos procedentes.

4.—Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o Tribunal fará pública, no Taboleiro de Anuncios, a relación de aspirantes que o superaran con indicación da puntuación obtida. Os opositores non incluídos na lista terán a consideración de non aptos. A puntuación da fase de concurso farase pública previa á oposición.

5.—A relación de aprobados en cada exercicio polo Tribunal deberá publicarse no taboleiro de anuncios, ó menos con 12 horas de antelación, á nova reunión do Tribunal cando se trate do mesmo exercicio e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercicio.

6.—Dende o total remate dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberán transcorrer ó menos 72 horas e un máximo de 45 días naturais.

7.—Contra os acordos do Tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo ante o órgano competente conforme ó previsto na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

OITAVA.—COMEZO E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS SELECTIVAS

FASE DE CONCURSO (PREVIA Á OPOSICIÓN)

Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en praza ou posto de igual ou similar contido ao que se opta: 0,20 puntos.

Por cada mes completo de servizos prestados en calquera empresa privada, realizando servizos para a Administración, en posto de igual ou similar contido ao que se opta: 0,15 puntos.

A experiencia profesional en praza ou posto de igual contido no ámbito da Administración Pública xustificárase:

— Presentando certificación expedida pola Secretaría ou calquera outro órgano da Administración con competencias en materia de persoal, onde constarán os seguintes datos:

Denominación dos postos de traballo que desempeñaran con expresión do tempo que os ocupara.

Relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño dos postos coa Administración.

Para acreditar que se ocupa ou se ocupou praza ou posto de igual ou similar contido, cando non coincidan a denominación dos que se ocuparan co da praza á que se opta, o interesado haberá de achegar certificado no que consten as funcións desenvolvidas.

Os méritos na empresa privada acreditaranse co correspondente contrato de traballo e informe de vida laboral.

A puntuación máxima total será de 8,00 puntos.

Os resultados da fase de concurso faranse públicos con carácter previo á fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN

PRIMEIRO EXERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test (que estará redactado no idioma galego, aos efectos de dar cumprimento ao previsto no Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo), de 75 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 80 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

SEGUNDO EXERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Desenvolverase por escrito, durante un período máximo de dúas horas, e consistirá na resolución dun suposto práctico que prantexará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo a tarefas propias das funcións asignadas ó posto.

Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais e libros de consulta dos que acudan provistos.

Neste exercicio valorarase, fundamentalmente, a capacidade de raciocinio, a sistemática no prantexamento e formación de conclusións, tendo en conta o nivel de titulación esixido na convocatoria.

Esta proba realizarase integramente na lingua galega aos efectos de dar cumprimento ao previsto no Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo.

TERCEIRO EXERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá na edición, arquivo e impresión dun documento redactado na lingua galega, en ordenador no programa Microsoft Word durante o período de 20 minutos.

NOVENA.—CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición, serán cualificados de 0 a 10 puntos, sendo necesario para aprobar cada un dos exercicios e acceder ó seguinte obter unha puntuación mínima de cinco puntos.

A cualificación final virá determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polos aspirantes que foran superando todos e cada un dos sucesivos exercicios obrigatorios e eliminatorios, non computándose a fase de concurso a todos aqueles aspirantes que non superen a fase de oposición.

DÉCIMA.—CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS

1.—A cualificación final obterase sumando a puntuación obtida na fase de concurso e na fase de oposición. Determinada a cualificación final dos aspirantes o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial.

2.—O Tribunal, en ningún caso, poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ó das prazas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

3.—Non obstante, o Tribunal ao cualificar cada uno dos exercicios non terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formular á Alcaldía a proposta coa pun-

tuación final, os cales nunca poderán supera-lo número de prazas convocadas.

4.—No caso de empate nas puntuacións totais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercizo e se isto no fora suficiente pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos interesados.

DECIMOPRIMEIRA.—APORTACIÓN DE DOCUMENTOS POLOS OPOSITORES APROBADOS

1.—A relación de aprobados, publicada no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial, conterá unha advertencia recordando ós opositores aprobados que deberán presentala documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada.

2.—Os aspirantes propostos aportarán dentro do prazo de 20 días naturais, contados dende a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

Documento Nacional de Identidade mediante fotocopia compulsada por ámbolos dous lados.

Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

Certificado médico de non padecer enfermidade que inhabilite para o exercicio do cargo.

Fotocopia do título esixido na convocatoria.

DECIMOSEGUNDA.—NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS E TOMA DE POSESIÓN

1.—Concluído o proceso selectivo do aspirante aprobado, non podendo exceder en ningún caso das prazas convocadas, serán nomeados funcionarios de carreira polo Sr. Alcalde unha vez se xustifique documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

2.—A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de un mes, contado dende o día seguinte á notificación do nomeamento; de non tomar posesión no prazo indicado, sen causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada, os nomeados quedarán na situación de cesantes.

DECIMOTERCEIRA.—CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan á Administración Municipal, ós Tribunais cualificadores e ós aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

DECIMOCUARTA.—LISTA RESERVA

Con todos aqueles aspirantes que non sexan propostos para a súa contratación, e superaran todos os exercicios, elaborase unha lista reserva, por orde decrecente de puntuación, os cales poderán ser chamados para futuras contratacións, derivadas de baixas, substitucións, etc.

A lista terá unha vixencia de dous anos. Se un aspirante renuncia á contratación será borrado da lista. Se presenta a súa renuncia durante a vixencia do contrato pasará a ocupar o último lugar da lista. Os aspirantes que estiveran contratados, unha vez rematado o período de contratación, volverán a ocupar o lugar que tiñan na lista por orde de puntuación.

DECIMOQUINTA.—RECURSOS

As presentes Bases e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ante o órgano da xurisdición contencioso-administrativa competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contenciosa-Administrativa, no prazo de dous meses, contados dende a data do día seguinte da última publicación destas. Asimesmo, poderá pre-

sentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo de un mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que se considere procedente, conforme ao establecido na Lei 30/92, de 26 de novembro, Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMARIO

1.—A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Os dereitos fundamentais na Constitución española. O Tribunal Constitucional. A reforma da Constitución.

2.—A organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial. A Coroa. As Cortes Xerais: referencia ó Defensor del Pueblo. O Poder Xudicial.

3.—O Goberno e a Administración. Principios de actuación da Administración Pública. A Administración Xeral do Estado. As Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. A Administración Local.

4.—O Réxime Local español: principios constitucionais e regulación xurídica. Relacións entre Entes territoriais. A Autonomía Local.

5.—O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia ó empadramento. A organización. Competencias municipais.

6.—A provincia: Organización provincial. Competencias.

7.—Outras Entidades Locais. Mancomunidades. Comarcas e outras Entidades que agrupen varios Municipios. As Áreas Metropolitanas. As Entidades de ámbito territorial inferior ao municipal.

8.—Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. Fontes do Dereito Administrativo: especial referencia á Lei e aos Regulamentos. A potestade regulamentaria na esfera local; Ordenanzas, Regulamentos e Bandos; procedemento de elaboración e aprobación.

9.—A relación xurídico-administrativo. Dereitos do Administrado. Os actos xurídicos do Administrado.

10.—O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e notificación. Eficacia e validez dos actos administrativos. Revisión dos actos administrativos de oficio e en vía de recurso administrativo.

11.—O procedemento administrativo. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Dimensión temporal do procedemento. Referencia aos procedementos especiais.

12.—Especialidades do procedemento administrativo local. O Rexistro de Entrada e Saída de documentos. Funcionamento de órganos colexiados locais; réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. As resolucións do Presidente da Corporación.

Tema 13. A relación xurídico tributaria: concepto e elementos. Feito imponible. Devengo. Exencións. Suxeitos pasivos. Contribuínte e substituto do contribuínte. Responsables. A representación. O domicilio fiscal.

Tema 14. A base imponible. A base liquidable. O tipo de gravame. A cota tributaria. A débeda tributaria.

Tema 15. A extinción da obriga tributaria. O pago: requisitos, medios de pago e efectos do pago. Outras formas de extinción: a prescrición, a compensación, a condonación e a insolvencia.

Tema 16. A recadación dos tributos. O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento de recadación en período executivo: o procedemento de prema.

17.—As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. As Ordenanzas Fiscais.

18.—Estudio especial dos ingresos tributarios; Impostos, Tasas e Contribucións Especiais. Os Prezos Públicos.

19.—Os Presupostos das Entidades Locais. Principios, integración e documentos de que constan. Proceso de aprobación do Presuposto Local. Principios xerais de execución do Presuposto. Modificacións presupostarias: os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito, as transferencias de créditos e outras figuras. Liquidación do Presuposto.

20.—O gasto público local: concepto e réxime legal. Execución dos gastos públicos. Contabilidade e contas.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUDE

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

D.
con DNI nº..... e con enderezo en, a V.S.;

EXPÓN:

Que decatado do anuncio da convocatoria para a provisión de unha praza de Auxiliar Notificador (persoal funcionario)..

Que reúno todas e cada unha das condicións esixidas nas Bases da convocatoria, a V.S.;

SUPLICA: Se lle admita á práctica das probas para a indicada selección, co compromiso de prestar xuramento ou promesa do xeito legalmente previsto para o caso de que fora proposto/a para cubrir a indicada praza ofertada..

A Estrada, a de..... de 20.....

O que se fai público aos efectos oportunos. As presentes bases e cantos actos administrativos se deriven delas desta convocatoria e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados directamente ante o órgano da xurisdición do Contencioso-administrativo competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contenciosa-Administrativa, no prazo de dous meses, contados dende a data do día seguinte de última publicación destas. Así mesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que considere procedente, conforme establece a Lei 30/1992, e 26 da LRJ-PAC.

A Estrada, 17 de febreiro de 2009.—O Alcalde, José Antonio Dono López. **2009001844**

A N U N C I O

De conformidade co acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 16 de febreiro de 2009, faise pública a convocatoria para cubrir en propiedade dúas prazas de Auxiliar Administrativo de Administración Xeral (persoal funcionario) polo sistema de concurso-oposición libre:

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DÚAS PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMEIRA.—OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria cubrir en propiedade dúas prazas de Auxiliar Administrativo, polo procedemento de concurso-oposición libre, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2008. As devanditas prazas están integradas no Grupo C2 e clasificadas no Cadro de Persoal do Concello da Estrada na Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar, dotadas do soldo correspondente ó seu grupo, e o nivel de complemento de destino e cantidade asignada como específico.

SEGUNDA.—REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1.—Para ser admitidos á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reuni-los seguintes requisitos:

- a) Ser español ou posuí-la nacionalidade de calquera dos Estados membros da Unión Europea ou a dalgún dos Estados ós que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos definidos no Tratado Consti-

tutivo da Unión Europea, en virtude de Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, todo elo nos termos dos artigos 56 e 57 do Estatuto Básico do Empregado Público.

- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria.
- d) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, ni atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separada ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, no atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

2.—Tódolos requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os aspirantes no día do remate do prazo para a presentación de solicitudes e conservalos, ao menos, ata a data da toma de posesión, no seu caso.

TERCEIRA.—SOLICITUDES

1.—As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante instancia dirixida ó Sr. Alcalde do Excmo. Concello da Estrada. A instancia conterá, ó menos, os datos persoais do solicitante coa súa dirección e a denominación da praza convocada á que opta e farase constar, expresamente, que se reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na Base Segunda da convocatoria.. Non obstante no Rexistro Xeral do Concello facilitarase ós interesados un modelo de solicitude, podendo utilizarse o modelo que figura como Anexo ás presentes bases.

2.—O prazo para a presentación de solicitudes será de 20 días naturais, contados a partires do día seguinte ó da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, mediante extracto, e previa publicación do texto íntegro das bases e convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e extracto no Diario Oficial de Galicia.

3.—A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro Xeral do Concello da Estrada ou ben en calquera das formas establecidas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común; as solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de ser certificada. No caso de presentar a solicitude en Rexistro diferente ao do Concello, ou na Oficina de Correos, os concursantes deberán comunicalo mediante telegrama durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

4.—Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fixeron constar na solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán subsanarse ou repararse en calquera momento ben de oficio, ben a instancia de parte.

CUARTA.—ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

1.—Rematado o prazo dos vinte días naturais fixado para a presentación de solicitudes a Xunta de Goberno Local acordará a aprobación da lista de admitidos e excluídos, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, a cal se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial.

2.—Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partires do seguinte ó da publicación do acordo, para poder subsanar ou emendar, no seu caso, o defecto que houbera motivo a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá tomarse novo acordo estimándolas ou desestimándolas con publicación da lista definitiva no Boletín Oficial da Provincia e Taboleiro de anuncios. No caso de non presentarse reclamacións polos aspirantes excluídos (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo.

QUINTA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal cualificador desta oposición estará integrado polos membros que de seguido se relacionan, todos eles con voz e voto:

Presidente:

— Titular: D. Rogelio A. Carrera Ares, Técnico de Administración Xeral.

Suplente: D. Luis Lozano Lorenzo, Técnico de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada.

Vogais:

— Titular: D. Julio Fontañña Couso, Tesoureiro do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dña. Rosa Méndez Aragunde, Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

— Titular: D. Manuel Barreiro Barreiro, Auxiliar Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dña. Julia García Oya, Auxiliar Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

— Titular: Dña. Gisela Rey Baltar, Auxiliar Administrativo de Administración do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dña. Montserrat Carracedo Goldar, Auxiliar Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada.

Secretario:

— Titular: D. Enrique Prieto Porto, Funcionario Encargado de Persoal do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dña. María Herminia Porto Valcárcel, Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada.

Os membros dos Tribunais deberán absterse de intervir, comunicándoo ó Sr. Alcalde cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, así como cando realizaran tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando nos mesmos conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 30/92. Unha vez constituído o Tribunal tamén poderán incorporarse os outros vocais titulares que non concorreran á sesión constitutiva e, no seu caso, os suplentes.

Os membros do Tribunal que asistan ás sesións do mesmo, percibirán dietas pola súa asistencia na contía legalmente establecida, sen prexuízo dos traballos previos de asistencia técnica que poidan realizar os asesores que tamén serán compensados na forma legalmente establecida.

SEXTA.—COMEZO DOS EXERCICIOS

1.—A data e hora na que deberá constituírse o Tribunal (aos efectos de valoración do concurso e elaboración das probas) será determinada pola Xunta de Goberno Local mediante acordo, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos e a data da celebración do primeiro exercicio, a cal

publicarase mediante anuncio no Boletín Oficial de Pontevedra.

2.—Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito os opositores que non compareceran a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas que serán resoltos motivadamente polo Tribunal.

3.—Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do Tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos mesmos.

SÉTIMA.—DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS

1.—En calquera momento o Tribunal poderá requirir ós opositores para que acrediten a súa identidade.

2.—A orde de actuación dos opositores para a realización daqueles exercicios que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará polos que o primeiro apelido corresponda coa letra que determine a Resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza para o ano de celebración dos exercicios.

3.—Si en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñer ó Sr. Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas ós efectos procedentes.

4.—Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o Tribunal fará pública, no Taboleiro de Anuncios, a relación de aspirantes que o superaran con indicación da puntuación obtida. Os opositores non incluídos na lista terán a consideración de non aptos. A puntuación da fase de concurso farase pública previa á oposición.

5.—A relación de aprobados en cada exercicio polo Tribunal deberá publicarse no taboleiro de anuncios, ó menos con 12 horas de antelación, á nova reunión do Tribunal cando se trate do mesmo exercicio e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercicio.

6.—Dende o total remate dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberán transcorrer ó menos 72 horas e un máximo de 45 días naturais.

7.—Contra os acordos do Tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo ante o órgano competente conforme ó previsto na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

OITAVA.—COMEZO E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS SELECTIVAS

FASE DE CONCURSO (PREVIA Á OPOSICIÓN):

Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en praza ou posto de igual ou similar contido ao que se opta: 0,20 puntos.

Por cada mes completo de servizos prestados en calquera empresa privada, realizando servizos para a Administración, en posto de igual ou similar contido ao que se opta: 0,15 puntos

A experiencia profesional en praza ou posto de igual contido no ámbito da Administración Pública xustificárase:

— Presentando certificación expedida pola Secretaría ou calquera outro órgano da Administración con competencias en materia de persoal, onde constarán os seguintes datos:

Denominación dos postos de traballo que desempeñaran con expresión do tempo que os ocupara.

Relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño dos postos coa Administración.

Para acreditar que se ocupa ou se ocupou praza ou posto de igual ou similar contido, cando non coincidan a denominación dos que se ocuparan co da praza á que se opta, o interesado haberá de achegar certificado no que consten as funcións desenvolvidas.

Os méritos na empresa privada acreditaranse co correspondente contrato de traballo e informe de vida laboral.

A puntuación máxima total deste apartado será de 8,00 puntos.

Os resultados da fase de concurso faranse públicos con carácter previo á fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN

PRIMEIRO EXERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test (que estará redactado no idioma galego, aos efectos de dar cumprimento ao previsto no Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo), de 75 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 80 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

SEGUNDO EXERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Desenvolverase por escrito, durante un período máximo de dúas horas, e consistirá na resolución dun suposto práctico que prantexará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo a tarefas propias das funcións asignadas ó posto.

Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais e libros de consulta dos que acuden provistos.

Neste exercicio valorarase, fundamentalmente, a capacidade de raciocinio, a sistemática no prantexamento e formación de conclusións, tendo en conta o nivel de titulación esixido na convocatoria.

Esta proba realizarase integramente na lingua galega aos efectos de dar cumprimento ao previsto no Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo.

TERCEIRO EXERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá na edición, arquivo e impresión dun documento redactado na lingua galega, en ordenador no programa Microsoft Word durante o período de 20 minutos.

NOVENA.—CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición, serán cualificados de 0 a 10 puntos, sendo necesario para aprobar cada un dos exercicios e acceder ó seguinte obter unha puntuación mínima de cinco puntos.

A cualificación final virá determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polos aspirantes que foran superando todos e cada un dos sucesivos exercicios obrigatorios e eliminatorios, non computándose a fase de concurso a todos aqueles aspirantes que non superen a fase de oposición.

DÉCIMA.—CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS

1.—A cualificación final obterase sumando a puntuación obtida na fase de concurso e na fase de oposición. Determinada a cualificación final dos aspirantes o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial.

2.—O Tribunal, en ningún caso, poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ó das prazas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

3.—Non obstante, o Tribunal ao cualificar cada uno dos exercicios no terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formular á Alcaldía a proposta coa puntuación final, os cales nunca poderán supera-lo número de prazas convocadas.

4.—No caso de empate nas puntuacións totais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e se isto no fora suficiente pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos interesados.

DÉCIMOPRIMEIRA.—APORTACIÓN DE DOCUMENTOS POLOS OPOSITORES APROBADOS

1.—A relación de aprobados, publicada no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial, conterá unha advertencia recordando ós opositores aprobados que deberán presentala documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada.

2.—Os aspirantes propostos aportarán dentro do prazo de 20 días naturais, contados dende a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

Documento Nacional de Identidade mediante fotocopia compulsada por ámbolos dous lados.

Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

Certificado médico de non padecer enfermidade que inhabilite para o exercicio do cargo.

Fotocopia do título esixido na convocatoria.

DECIMOSEGUNDA.—NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS E TOMA DE POSESIÓN

1.—Concluído o proceso selectivo do aspirante aprobado, non podendo exceder en ningún caso das prazas convocadas, serán nomeados funcionarios de carreira polo Sr. Alcalde unha vez se xustifique documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

2.—A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de un mes, contado dende o día seguinte á notificación do nomeamento; de non tomar posesión no prazo indicado, sen causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada, os nomeados quedarán na situación de cesantes.

DECIMOTERCEIRA.—CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan á Administración Municipal, ós Tribunais cualificadores e ós aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

DECIMOCUARTA.—LISTA RESERVA

Con todos aqueles aspirantes que non sexan propostos para a súa contratación, e superaran todos os exercicios, elaborase unha lista reserva, por orde decrecente de puntuación, os cales poderán ser chamados para futuras contratacións, derivadas de baixas, substitucións, etc.

A lista terá unha vixencia de dous anos. Se un aspirante renuncia á contratación será borrado da lista. Se presenta a súa renuncia durante a vixencia do contrato pasará a ocupar o último lugar da lista. Os aspirantes que estiveran contratados, unha vez rematado o período de contratación, volverán a ocupar o lugar que tiñan na lista por orde de puntuación.

DECIMOQUINTA.—RECURSOS

As presentes Bases e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación do Tribunal, poderán ser impugna-

das polos interesados ante o órgano da xurisdición contencioso-administrativa competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contenciosa-Administrativa, no prazo de dous meses, contados dende a data do día seguinte da última publicación destas. Asimesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo de un mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que se considere procedente, conforme ao establecido na Lei 30/92, de 26 de novembro, Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

ANEXO

TEMARIO

1.—A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Os dereitos fundamentais na Constitución española. O Tribunal Constitucional. A reforma da Constitución.

2.—A organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial. A Coroa. As Cortes Xerais: referencia ó Defensor del Pueblo. O Poder Xudicial.

3.—O Goberno e a Administración. Principios de actuación da Administración Pública. A Administración Xeral do Estado. As Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. A Administración Local.

4.—O Réxime Local español: principios constitucionais e regulación xurídica. Relacións entre Entes territoriais. A Autonomía Local.

5.—O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia ó empadramento. A organización. Competencias municipais.

6.—A provincia: Organización provincial. Competencias.

7.—Outras Entidades Locais. Mancomunidades. Comarcas e outras Entidades que agrupen varios Municipios. As Áreas Metropolitanas. As Entidades de ámbito territorial inferior ao municipal.

8.—Somemento da Administración á Lei e ao Dereito. Fontes do Dereito Administrativo: especial referencia á Lei e aos Regulamentos. A potestade regulamentaria na esfera local; Ordenanzas, Regulamentos e Bandos; procedemento de elaboración e aprobación.

9.—A relación xurídico-administrativo. Dereitos do Administrado. Os actos xurídicos do Administrado.

10.—O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e notificación. Eficacia e validez dos actos administrativos. Revisión dos actos administrativos de oficio e en vía de recurso administrativo.

11.—O procedemento administrativo. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Dimensión temporal do procedemento. Referencia aos procedementos especiais.

12.—Especialidades do procedemento administrativo local. O Rexistro de Entrada e Saída de documentos. Funcionamento de órganos colexiados locais; réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. As resolucións do Presidente da Corporación.

Tema 13.—A relación xurídico tributaria: concepto e elementos. Feito imponible. Devengo. Exencións. Suxeitos pasivos. Contribuínte e substituto do contribuínte. Responsables. A representación. O domicilio fiscal.

Tema 14.—A base imponible. A base liquidable. O tipo de gravame. A cota tributaria. A débeda tributaria.

Tema 15.—A extinción da obriga tributaria. O pago: requisitos, medios de pago e efectos do pago. Outras formas de extinción: a prescrición, a compensación, a condonación e a insolvencia.

Tema 16.—A recadación dos tributos. O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento de recadación en período executivo: o procedemento de prema.

17.—As Facendas Locais. Clasificación dos ingresos. As Ordenanzas Fiscais.

18.—Estudio especial dos ingresos tributarios; Impostos, Tasas e Contribucións Especiais. Os Prezos Públicos.

19.—Os Presupostos das Entidades Locais. Principios, integración e documentos de que constan. Proceso de aprobación do Presuposto Local. Principios xerais de execución do Presuposto. Modificacións presupostarias: os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito, as transferencias de créditos e outras figuras. Liquidación do Presuposto.

20.—O gasto público local: concepto e réxime legal. Execución dos gastos públicos. Contabilidade e contas.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUDE

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

D.
con DNI nº..... e con enderezo en, a V.S.;

EXPÓN: Que decatado do anuncio da convocatoria para a provisión de dúas prazas de Auxiliar Administrativo (persoal funcionario).

Que reúno todas e cada unha das condicións esixidas nas Bases da convocatoria, a V.S.;

SUPLICA: Se lle admita á práctica das probas para a indicada selección, co compromiso de prestar xuramento ou promesa do xeito legalmente previsto para o caso de que fora proposto/a para cubrir a indicada praza ofertada..

A Estrada, a de de 20....

O que se fai público aos efectos oportunos. As presentes bases e cantos actos administrativos se deriven delas desta convocatoria e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados directamente ante o órgano da xurisdición do Contencioso-administrativo competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contenciosa-Administrativa, no prazo de dous meses, contados dende a data do día seguinte de última publicación destas. Así mesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que considere procedente, conforme establece a Lei 30/1992, e 26 da LRJ-PAC.

A Estrada, 17 de febreiro de 2009.—O Alcalde, José Antonio Dono López. **2009001845**

A N U N C I O

De conformidade co acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 16 de febreiro de 2009, faise pública a convocatoria para cubrir en propiedade unha praza de Administrativo de Administración Xeral (persoal funcionario) polo sistema de concurso-oposición libre:

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO-RECADADOR

PRIMEIRA.—OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria cubrir en propiedade unha praza de Administrativo-Recadador, polo procedemento de concurso-oposición libre, incluída na Oferta de Emprego Público do ano 2008. A devandita praza está integrada no Grupo C1 e clasificada no Cadro de Persoal do Concello da Estrada na Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa, dotada do soldo correspondente ó seu grupo, e o

nivel de complemento de destino e cantidade asignada como específico.

SEGUNDA.—REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1.—Para ser admitidos á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reuni-los seguintes requisitos:

- a) Ser español ou posuí-la nacionalidade de calquera dos Estados membros da Unión Europea ou a dalgún dos Estados ós que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos definidos no Tratado Constitutivo da Unión Europea, en virtude de Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, todo elo nos termos dos artigos 56 e 57 do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de bacharel ou técnico.
- d) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, ni atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separada ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, no atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

2.—Tódolos requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os aspirantes no día do remate do prazo para a presentación de solicitudes e conservalos, ao menos, ata a data da toma de posesión, no seu caso.

TERCEIRA.—SOLICITUDES

1.—As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante instancia dirixida ó Sr. Alcalde do Excmo. Concello da Estrada. A instancia conterá, ó menos, os datos persoais do solicitante coa súa dirección e a denominación da praza convocada á que opta e farase constar, expresamente, que se reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na Base Segunda da convocatoria. Non obstante no Rexistro Xeral do Concello facilitarase ós interesados un modelo de solicitude, podendo utilizarse o modelo que figura como Anexo ás presentes bases.

2.—O prazo para a presentación de solicitudes será de 20 días naturais, contados a partires do día seguinte ó da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, mediante extracto, e previa publicación do texto íntegro das bases e convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e extracto no Diario Oficial de Galicia.

3.—A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro Xeral do Concello da Estrada ou ben en calquera das formas establecidas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común; as solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de ser certificada. No caso de presentar a solicitude en Rexistro diferente ao do Concello, ou na Oficina de Correos, os concursantes deberán comunicalo mediante telegrama durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

4.—Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fixeron constar na solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán subsanarse ou repararse en calquera momento ben de oficio, ben a instancia de parte.

CUARTA.—ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

1.—Rematado o prazo dos vinte días naturais fixado para a presentación de solicitudes a Xunta de Goberno Local acordará a aprobación da lista de admitidos e excluídos, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, a cal se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial.

2.—Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partires do seguinte ó da publicación do acordo, para poder subsanar ou emendar, no seu caso, o defecto que houbera motivo a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá tomarse novo acordo estimándolas ou desestimándolas con publicación da lista definitiva no Boletín Oficial da Provincia e Taboleiro de anuncios. No caso de non presentarse reclamacións polos aspirantes excluídos (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo.

QUINTA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal cualificador desta oposición estará integrado polos membros que de seguido se relacionan, todos eles con voz e voto:

Presidente:

— Titular: D. Rogelio A. Carrera Ares, Técnico de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada.

Suplente: Dña. María Jesusa Fernández Bascuas, Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada.

Vogais:

— Titular: D. Julio Fontañá Couso, Tesoureiro do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dña. Rosa Méndez Aragunde, Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

— Titular: D. Luis Lozano Lorenzo, Técnico de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: D. Ramón Brea Villaverde, Enxeñeiro Técnico Agrícola do Excmo. Concello da Estrada

— Titular: Dña. María Herminia Porto Valcárcel, Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dña. Mónica Neira Mato, Arquitecta do Concello da Estrada

Secretario:

— Titular: D. Enrique Prieto Porto, Funcionario Encargado de Persoal do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dña. Celsa Pérez Gil, Interventora do Excmo. Concello da Estrada.

Os membros dos Tribunais deberán absterse de intervir, comunicándoo ó Sr. Alcalde cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, así como cando realizaran tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando nos mesmos concorran algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 30/92. Unha vez constituído o Tribunal tamén poderán incorporarse os outros vocais titulares que non concorran á sesión constitutiva e, no seu caso, os suplentes.

Os membros do Tribunal que asistan ás sesións do mesmo, percibirán dietas pola súa asistencia na contía legalmente establecida, sen prexuízo dos traballos previos de asistencia técnica que poidan realizar os asesores que tamén serán compensados na forma legalmente establecida.

SEXTA.—COMEZO DOS EXERCICIOS

1.—A data e hora na que deberá constituírse o Tribunal (aos efectos de valoración do concurso e elaboración das probas) será determinada pola Xunta de Goberno Local mediante acordo, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos e a data da celebración do primeiro exercicio, a cal publicárase mediante anuncio no Boletín Oficial de Pontevedra.

2.—Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito os opositores que non compareceran a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas que serán resoltos motivadamente polo Tribunal.

3.—Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do Tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos mesmos.

SÉTIMA.—DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS

1.—En calquera momento o Tribunal poderá requirir ós opositores para que acrediten a súa identidade.

2.—A orde de actuación dos opositores para a realización daqueles exercicios que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará polos que o primeiro apelido corresponda coa letra que determine a Resolución da Consellería de Presidencia, Administración Públicas e Xustiza para o ano de celebración dos exercicios.

3.—Si en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñer ó Sr. Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas ós efectos procedentes.

4.—Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o Tribunal fará pública, no Taboleiro de Anuncios, a relación de aspirantes que o superaran con indicación da puntuación obtida. Os opositores non incluídos na lista terán a consideración de non aptos. A puntuación da fase de concurso farase pública previa á oposición.

5.—A relación de aprobados en cada exercicio polo Tribunal deberá publicarse no taboleiro de anuncios, ó menos con 12 horas de antelación, á nova reunión do Tribunal cando se trate do mesmo exercicio e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercicio.

6.—Dende o total remate dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberán transcorrer ó menos 72 horas e un máximo de 45 días naturais.

7.—Contra os acordos do Tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo ante o órgano competente conforme ó previsto na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

OITAVA.—COMEZO E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS SELECTIVAS**FASE DE CONCURSO (PREVIA Á OPOSICIÓN)**

Cursos de formación e/ou perfeccionamento:

Cursos, realizados en centros oficiais, en áreas de formación non regladas académicamente que versen sobre funcións propias do posto de traballo:

- De ata 9 horas lectivas, 0,25 puntos por cada un.
- De 10 a 19 horas lectivas, 0,30 puntos por cada un.
- De 20 a 29 horas lectivas, 1,125 puntos por cada un.
- De 30 horas lectivas en adiante, 1,5 puntos por cada un.

A puntuación máxima total deste apartado será de 3,00 puntos.

OUTRAS TITULACIÓNS

Por estar en posesión de título universitario de Licenciado en Empresariales, Licenciado en Económicas, Licenciado en Administración e Dirección de Empresas: 2 puntos.

Por estar en posesión de título universitario de Diplomado en Empresariales, Diplomado en Económicas ou Diplomado en Administración e Dirección de Empresas: 1 punto.

Só se puntuará a maior das titulacións, no caso de posuír ambas.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Por cada mes completo de servizos prestados en calquera das Administracións Públicas en praza ou posto de igual ou similar contido ao que se opta: 0,20 puntos.

Por cada mes completo de servizos prestados en calquera empresa privada, realizando servizos para a Administración, en posto de igual ou similar contido ao que se opta: 0,15 puntos

A experiencia profesional en praza ou posto de igual contido no ámbito da Administración Pública xustificárase:

— Presentando certificación expedida pola Secretaría ou calquera outro órgano da Administración con competencias en materia de persoal, onde constarán os seguintes datos:

Denominación dos postos de traballo que desempeñaran con expresión do tempo que os ocupara.

Relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño dos postos coa Administración.

Para acreditar que se ocupa ou se ocupou praza ou posto de igual ou similar contido, cando non coincidan a denominación dos que se ocuparan co da praza á que se opta, o interesado deberá de achegar certificado no que consten as funcións desenvolvidas.

Os méritos na empresa privada acreditaranse co correspondente contrato de traballo e informe de vida laboral.

A puntuación máxima total deste apartado será de 7,00 puntos.

Os resultados da fase de concurso faranse públicos con carácter previo á fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN**PRIMEIRO EXERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO**

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test (que estará redactado no idioma galego, aos efectos de dar cumprimento ao previsto no Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo), de 75 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 70 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

SEGUNDO EXERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un período máximo de dúas horas, un tema de carácter xeral determinado polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse o exercicio e relacionado co programa que se acompaña á convocatoria, aínda que non se ataña ao epígrafe concreto do mesmo, tendo os aspirantes ampla liberdade en canto á forma de exposición se refire.

Esta proba realizarase integramente na lingua galega aos efectos de dar cumprimento ao previsto no Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo.

TERCEIRO EXERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Desenvolverase por escrito, durante un período máximo de dúas horas, e consistirá na resolución dun suposto práctico

que prantexará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercizo, relativo a tarefas propias das funcións asignadas ó posto.

Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais e libros de consulta dos que acudan provistos.

Neste exercizo valorarase, fundamentalmente, a capacidade de raciocinio, a sistemática no prantexamento e formación de conclusións e o recoñecemento e axeitada interpretación da normativa aplicable.

NOVENA.—CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición, serán cualificados de 0 a 10 puntos, sendo necesario para aprobar cada un dos exercicios e acceder ó seguinte obter unha puntuación mínima de cinco puntos.

A cualificación final virá determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polos aspirantes que foran superando todos e cada un dos sucesivos exercicios obrigatorios e eliminatorios, non computándose a fase de concurso a todos aqueles aspirantes que non superen a fase de oposición.

DÉCIMA.—CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS

1.—A cualificación final obterase sumando a puntuación obtida na fase de concurso e na fase de oposición. Determinada a cualificación final dos aspirantes o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial.

2.—O Tribunal, en ningún caso, poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ó das prazas. Calquera proposta de aprobados que contraña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

3.—Non obstante, o Tribunal ao cualificar cada uno dos exercicios no terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formular á Alcaldía a proposta coa puntuación final, os cales nunca poderán supera-lo número de prazas convocadas.

4.—No caso de empate nas puntuacións totais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercizo e se isto no fora suficiente pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos interesados.

DÉCIMOPRIMEIRA.—APORTACIÓN DE DOCUMENTOS POLOS OPOSITORES APROBADOS

1.—A relación de aprobados, publicada no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial, conterá unha advertencia recordando ós opositores aprobados que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada.

2.—Os aspirantes propostos aportarán dentro do prazo de 20 días naturais, contados dende a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

Documento Nacional de Identidade mediante fotocopia compulsada por ámbolos dous lados.

Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

Certificado médico de non padecer enfermidade que inhabilite para o exercizo do cargo.

Fotocopia do título esixido na convocatoria.

DECIMOSEGUNDA.—NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS E TOMA DE POSESIÓN

1.—Concluído o proceso selectivo do aspirante aprobado, non podendo exceder en ningún caso das prazas convocadas, serán nomeados funcionarios de carreira polo Sr. Alcalde unha vez se xustifique documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

2.—A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de un mes, contado dende o día seguinte á notificación do nomeamento; de non tomar posesión no prazo indicado, sen causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada, os nomeados quedarán na situación de cesantes.

DECIMOTERCEIRA.—CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan á Administración Municipal, ós Tribunais cualificadores e ós aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

DECIMOCUARTA.—LISTA RESERVA

Con todos aqueles aspirantes que non sexan propostos para a súa contratación, e superaran todos os exercicios, elaborárase unha lista reserva, por orde decrecente de puntuación, os cales poderán ser chamados para futuras contratacións, derivadas de baixas, substitucións, etc.

A lista terá unha vixencia de dous anos. Se un aspirante renuncia á contratación será borrado da lista. Se presenta a súa renuncia durante a vixencia do contrato pasará a ocupar o último lugar da lista. Os aspirantes que estiveran contratados, unha vez rematado o período de contratación, volverán a ocupar o lugar que tiñan na lista por orde de puntuación.

DECIMOQUINTA.—RECURSOS

As presentes Bases e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ante o órgano da xurisdición contencioso-administrativa competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contenciosa-Administrativa, no prazo de dous meses, contados dende a data do día seguinte da última publicación destas. Asimesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo de un mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que se considere procedente, conforme ao establecido na Lei 30/92, de 26 de novembro, Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

ANEXO

TEMARIO

PRIMEIRA PARTE

1.—A Constitución Española de 1978. Significado. Caracteres e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.

2.—Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Defensor do Pobo.

3.—A Organización do Estado na Constitución. A Coroa. Funcións constitucionais do Rei. Sucesión e rexencia. O referendo.

4.—As Cortes Xerais: composición, atribucións e funcionamento. Elaboración das leis. Os tratados internacionais.

5.—O Poder Xudicial. O principio de unidade xurisdiccional. Organización xudicial española. O Tribunal Supremo. O Consello Xeral do Poder Xudicial.

6.—O Poder Executivo. O Goberno da Nación e a Administración Xeral do Estado. Organización do Goberno da Nación. Duración e responsabilidade do goberno.

7.—A Administración periférica do Estado. Os Delegados e Subdelegación do Goberno. Outros órganos periféricos.

8.—A organización territorial do Estado na Constitución. O Estado das autonomías: antecedentes. Modelo seguido pola Constitución Española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias. Contido dos Estatutos e o seu valor normativo. Estatuto de Autonomía de Galicia. Xunta de Galicia.

9.—A Administración Local: concepto e evolución. A Administración Local na Constitución. Regulación xurídica actual da Administración Local. Entidades que comprende.

10.—A actividade organizadora da Administración. Os principios xurídicos da organización administrativa.

11.—Dereito Administrativo. Concepto. Fontes do Dereito Administrativo. A Constitución. A Lei. Disposicións normativas con rango de Lei. O Regulamento. Conceptos e clases. Outras fontes do Dereito Administrativo.

12.—As formas da acción administrativa. O fomento e os seus medios. A policía administrativa. O servizo público.

13.—O cidadano como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ó público. A oficina de información e atención ó público.

14. As Facendas Locais en España: principios constitucionais. O réxime xurídico das Facendas Locais. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das Facendas Estatal, Autonómica e Local.

15. O Presuposto Xeral das Entidades Locais: concepto e contido. Especial referencia as bases de execución do presuposto. A elaboración e aprobación do Presuposto Xeral. A prórroga presupostaria. A estrutura presupostaria. Os créditos do presuposto de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

16. La execución del presuposto de gastos e de ingresos: as súas fases. Os pagos a xustificar. Los anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. A liquidación do presuposto. Os remanentes de crédito. O resultado presupostario. El remanente de tesourería.

SEGUNDA PARTE

1.—O Municipio: concepto e elementos. Competencias do Municipio. Servizos mínimos.

2.—O Goberno Municipal: clases de órganos. O Pleno da Corporación. O Alcalde. Os Tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Os grupos políticos municipais.

3.—Funcionamento dos órganos colexiados do goberno local. Convocatorias, orde do día e certificacións.

4.—O acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade.

5.—O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar.

6.—A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revocación e corrección de erros. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.

7.—A potestade regulamentaria dos entes locais territoriais. Ordenanzas e Regulamentos: clases de procedemento de elaboración e aprobación.

8.—Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens. Os montes veciñais en man común.

9.—A función pública. Os diversos sistemas de función pública e sistema español.

10.—A función pública local: clases de funcionarios. Os funcionarios con habilitación de carácter nacional: categorías e atribucións. Selección e formación; dependencia orgánica e funcional. Peculiaridades do seu réxime xurídico.

11.—Os funcionarios propios das Corporacións Locais. Peculiaridades do seu réxime xurídico. Liberdades políticas e sindicais na función pública local.

12.—Persoal non funcionario das Corporacións Locais: clases e réxime xurídico.

13.—A responsabilidade administrativa dos funcionarios locais. Réxime disciplinario. Responsabilidade civil e penal das autoridades e funcionarios locais.

14. Los tributos Locais: principios. La potestade regulamentaria de las Entidades Locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación de los actos de imposición e ordenación de tributos. El establecimiento de recursos non tributarios.

15. A xestión, inspección e recadación dos recursos locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas Entidades Locais. A xestión e recadación de recursos por conta de outros entes públicos.

16. O Imposto sobre Bens Inmóviles. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, devengo e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.

17. El Imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Devengo e período impositivo. Xestión censal e xestión tributaria. O recargo provincial. El Imposto sobre construcións, instalacións e obras.

18. O Imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

19. Taxas e prezos públicos. Principais diferencias. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cuotas e colaboración cidadá.

20. A participación de municipios e provincias nos tributos del Estado e de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución e regras de evolución. Rexímenes especiais. A cooperación económica do Estado e das Comunidades Autónomas as inversións das Entidades Locais. Os Fondos da Unión Europea para Entidades Locais. A actividade subvencional das Administracións Públicas. Procedementos de concesión e xestión das subvencións.

21. O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo. Finalidade e duración. Competencia. Límites e requisitos para a concertación de operacións de crédito a longo prazo. A concesión de avales polas Entidades Locais.

22. A tesourería das Entidades Locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagos: prelación, procedementos e medios de pago. O estado de conciliación.

23. A planificación financeira. O plan de tesourería e o plan de disposición de fondos. A rentabilización de excedentes de tesourería. As operacións de tesourería. O risco de tipos de interese nas operacións financeiras.

24. O sistema de contabilidade da Administración Local. Principios xerais. Competencias. Fins da contabilidade. A Instrución de Contabilidade para a Administración Local: estrutura e contido. Particularidades do tratamento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidade.

25. A Conta Xeral das Entidades Locais. Os estados e contas anuais e anexos da Entidade Local e os seus Organismos Autónomos: contido e xustificación. As contas das sociedades mercantís. Tramitación da Conta Xeral. Outra información a subministrar ó Pleno, os órganos de xestión e a outras Administracións Públicas.

26. O control interno da actividade económico-financiera das Entidades Locais e seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia os reparos. Os controis financeiros, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes.

27. O control externo da actividade económico-financieira do sector público local. A fiscalización das Entidades Locais polo Tribunal de Contas e os órganos de control externo de as Comunidades Autónomas. As relacións del Tribunal de Contas e os órganos de control externo das Comunidades Autónomas.

28. A relación xurídico tributaria: concepto e elementos. Feito imponible. Devengo. Exencións. Suxeitos pasivos. Contribuínte e substituto do contribuínte. Responsables. A representación. O domicilio fiscal.

29. A base imponible. A base liquidable. O tipo de gravame. A cota tributaria. A débeda tributaria.

30. A extinción da obriga tributaria. O pago: requisitos, medios de pago e efectos do pago. Outras formas de extinción: a prescrición, a compensación, a condonación e a insolvencia.

31. A recadación dos tributos. O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento de recadación en período executivo: o procedemento de prema.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUDE

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

D.
con DNI nº..... e con enderezo en
....., a V.S.;

EXPÓN:

Que decatado do anuncio da convocatoria para a provisión dunha praza de Administrativo-Recadador (persoal funcionario)..

Que reúno todas e cada unha das condicións esixidas nas Bases da convocatoria, a V.S.;

SUPLICA: Se lle admita á práctica das probas para a indicada selección, co compromiso de prestar xuramento ou promesa do xeito legalmente previsto para o caso de que fora proposto/a para cubrir a indicada praza ofertada..

A Estrada, a de..... de 20...

O que se fai público aos efectos oportunos. As presentes bases e cantos actos administrativos se derivan delas desta convocatoria e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados directamente ante o órgano da xurisdición do Contencioso-administrativo competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contenciosa-Administrativa, no prazo de dous meses, contados dende a data do día seguinte de última publicación destas. Así mesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que considere procedente, conforme establece a Lei 30/1992, e 26 da LRJ-PAC.

A Estrada, 17 de febreiro de 2009.—O Alcalde, José Antonio Dono López. **2009001846**

* * *

O PORRIÑO

A N U N C I O

De conformidade co disposto no artigo 18 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e no artigo 30 do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da devandita Lei, procédese a dar publicidade da subvencións concedidas durante o ano 2008 no período que abrangue do 14 de agosto ó 31 de decembro:

1.—Concesión directa de subvención á asociación de familiares de enfermos de Alzheimer (AFAGA)

— Importe concedido: 6.370 €

— Crédito orzamentario de imputación: 313.48000

— Data de aprobación: Prórroga de convenio asinado coa asociación o 29 de agosto de 2008

— Obxecto da subvención: Programa de estimulación de enfermos e atención psicolóxica a familiares.

2.—Concesión directa de subvención á Asociación Cultural de Pontellas

— Importe concedido: 3.000 €

— Crédito orzamentario de imputación: 463.48900.

— Data de aprobación: Resolución da Alcaldía de 9 de decembro de 2008.

— Obxecto da subvención: Gastos de funcionamento da súa rondalla.

— Exposición ao público: Os expedientes de concesión estarán a disposición dos interesados no Servizo de Intervención para xeral coñecemento.

3.—Concesión directa de subvención á Asociación Cultural "A Lagoa"

— Importe concedido: 3.943 €

— Crédito orzamentario de imputación: 463.48900

— Data de aprobación: Resolución da Alcaldía de 27 de agosto de 2008

— Obxecto da subvención: Financiamento gastos de asesoramento e xestión xurídica por actuacións de demarcación da Red Natura en Orbenlle.

— Exposición ao público: Os expedientes de concesión estarán a disposición dos interesados no Servizo de Intervención para xeral coñecemento.

No Porriño, a 18 de febreiro de 2009.—O Alcalde, Raúl Francés Rodríguez. **2009001848**

Bases e convocatoria para a concesión de subvencións a asociacións e entidades sen ánimo de lucro que desenvolvan accións no eido da educación no ano 2009.

LIMIAR

As presentes bases que rexerán a convocatoria para a concesión de subvencións no ano 2009, estarán suxeitas á Lei 38/2003 de 17 de Novembro, Xeral de Subvencións, o R.D. 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003 e demais normativa aplicable.

1.—OBXECTO DA CONVOCATORIA E PROGRAMAS SUBVENCIONABLES

A presente convocatoria ten por obxecto regular o procedemento da concesión de subvencións en réxime de libre concorrencia para fomentar as actividades que no eido da educación e todas as súas facetas, promovendo as asociacións e entidades sen fin de lucro, que poidan ser consideradas de interese social para o Concello do Porriño, dirixidas á poboación en idade escolar e de aplicación para o curso escolar 2008/2009. As asociacións de nais e pais deberán promover fundamentalmente, actividades extraescolares de carácter periódico fora do horario escolar que, de algún xeito, complementen a formación socio-cultural dos nenos.

Tendo en conta que, as excursións que se organizan con motivo do remate do curso escolar, tradicionalmente forman parte das actividades lúdico-culturais organizadas polos centros, poderanse incluír dentro dos programas de actividades das ANPA. Non obstante, a cantidade aportada por elas para esta finalidade, non poderá superar o 20% do total do proxecto presentado para poder ser beneficiario de subvención.

Non serán subvencionables os premios de estudos en metálico ou especie.

2.—BENEFICIARIOS

Poderán solicitar as subvencións reguladas na presente convocatoria as Asociacións de Nais e Pais dos colexios públi-

cos situados no término municipal e con destino a promover actividades que beneficien a todo o alumnado do centro escolar.

Non poderán ser destinatarios de subvencións:

Aquelas entidades que non se atopen ao corrente das súas obrigas fiscais co Concello e coa Seguridade Social.

Actividades que non cumpran algún requisito das presentes Bases.

3.—LÍMITE DAS SUBVENCIÓNS E COMPATIBILIDADE CON OUTRAS

A contía da subvención estará en función do custo dos programas e dos recursos con que conte para cubrir parcialmente estes. En ningún caso o importe da subvención poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con subvencións ou axudas doutras Administracións Públicas ou doutros entes públicos ou privados, supere o custo total da actividade a desenvolver polo beneficiario. A porcentaxe subvencionábel polo Concello non poderá exceder do 50% do custo da actividade a que se aplique.

A subvención aprobada poderá ser revisada, unha vez coñecido o financiamento do gasto a través das achegas complementarias de axudas doutras entidades, así como, no seu caso, outros ingresos, de tal xeito que a súa contía definitiva supoña o resultado deficitario da liquidación final de gastos-ingresos.

4.—APLICACIÓN ORZAMENTARIA

Destinarase un importe máximo de 35.000 euros que se imputarán á partida 422.48901.

5.—SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGARÁN

As asociacións, entidades ou interesados en obter subvencións, deberán solicitalo mediante a presentación da documentación que se sinala a continuación:

- a) Instancia individualizada, asinada polo peticionario ou, no caso de persoas xurídicas, polo representante legal coa representación debidamente acreditada.
- b) Fotocopia do código de identificación fiscal (CIF) no caso de persoas xurídicas e número de identificación fiscal (NIF) no suposto de persoas físicas.
- c) Os datos bancarios da conta á que se poderá transferir o importe da subvención debidamente certificada pola entidade bancaria.
- d) Certificado do secretario da entidade solicitante no que consten as subvencións e/ou axudas obtidas ou solicitadas para a mesma finalidade, con expresión da súa contía; comprometéndose a comunicarlle ao Concello a concesión de calquera outra axuda ou subvención de entes públicos ou privados, para a mesma finalidade.
- e) Declaración de non ter pendente de xustificación ningunha subvención co Concello do Porriño.
- f) Declaración responsábel da imposibilidade de realizar a actividade de non ser beneficiario de subvención do Concello.
- g) Declaración do número de beneficiarios directos ou indirectos da actividade solicitada.
- h) Certificación da Tesourería municipal de atoparse ao corrente das obrigas tributarias coa Facenda municipal. Este certificado xestionarase de oficio polo propio Concello.
- i) Declaración responsábel de non ser debedor á Facenda estatal e autonómica, nin á Seguridade Social.
- j) Proxecto explicativo das accións que se pretenden realizar.

6.—PRESENTACIÓN E PRAZO

A instancia xunto coa restante documentación solicitando a subvención presentarase no Rexistro Xeral do Concello, no

prazo de quince días hábiles contado dende o día seguinte ao da publicación das bases no B.O.P. e no taboleiro de anuncios do Concello, ou en calquera das formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de réxime xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común.

No suposto de que as solicitudes presentadas non reúnan os requisitos sinalados, requirirase aos interesados para que no prazo de DEZ DÍAS emenden as anomalías advertidas. No caso contrario procederase ao arquivo da solicitude.

7.—CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS

As subvencións teñen carácter voluntario e polo tanto, non existe obriga de conceder axudas a todas as solicitudes que se presenten e cumpran os requisitos das bases da convocatoria.

Os criterios de valoración para o outorgamento de subvención e fixación da súa contía, serán como mínimo os seguintes:

- Número de alumnos 30%
- O custo total da actividade proposta, e nivel de autofinanciamento..... 50%
- Desenrolo de actividades relacionadas coa igualdade, medio ambiente, educación na diversidade, resolución de conflitos e novas tecnoloxías..... 20%

8.—INSTRUCCIÓN E ÓRGANO INSTRUTOR

A instrución do procedemento de concesión de subvencións correspóndelle á Xefa de Negociado de Gastos.

A Xefa de Negociado realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.

As actividades de instrución comprenderán:

- Petición de cantos informes estime necesarios ou aqueles que sexan esixidos polas normas que regulen as subvencións. Todos serán emitidos nos prazos regulamentarios para resolver.
- Avaliación das solicitudes ou peticións, realizada segundo os criterios, formas e prioridades de valoración establecidos nas bases da convocatoria.
- Unha vez avaliadas as solicitudes, a comisión cualificadora deberá emitir informe no que se concrete o resultado da avaliación realizada.

A Xefa de Negociado, tendo en conta o expediente e o informe da comisión cualificadora, formulará unha proposta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificárselles ás persoas interesadas e mediante a publicación no taboleiro de anuncios do Concello. Concederase un prazo de dez días para presentar alegacións, ou a solicitude de reformulación da súa solicitude para axustar os compromisos e condicións á subvención que se propón outorgar.

Examinadas as alegacións, de ser presentadas polos interesados, a persoa instrutora formulará proposta de resolución definitiva, que deberá expresar o solicitante ou a relación de solicitantes para os que se propón a concesión de subvención, a súa contía, con especificación da avaliación e dos criterios de valoración seguidos para realizala. Ao expediente engadírase informe da Xefa de Negociado no que conste que da información levada a cabo se desprende que os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder ás mesmas.

As propostas de resolución provisional e definitiva non crean dereitos a favor do beneficiario proposto fronte á Administración mentres non se realice a notificación da resolución definitiva da concesión.

O estudo e, de ser o caso, a concesión ou denegación de axudas económicas, realizarase tralo estudo do bloque de solicitudes presentadas.

9.—COMISIÓN CUALIFICADORA

A comisión cualificadora estará composta polo Sr. Alcalde, un vocal de cada grupo político e con voz e sen voto a Xefa de Negociado de Gastos.

10.—RESOLUCIÓN

Unha vez que realicen todos os trámites relacionados con cada solicitude, a Comisión Cualificadora elaborará proposta de resolución que, logo do informe de Intervención, serán resoltas polo órgano competente no procedemento concedendo ou denegando a subvención.

Na resolución, caso de ser positiva, farase constar a contía da subvención, forma de pago e condicións nas que se outorga.

De non resolverse expresamente esta convocatoria no prazo de tres meses, contados a partir do día seguinte ao remate do prazo de presentación da solicitude, entenderase desestimada.

A resolución pon fin a vía administrativa.

11.—ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN E COMPROMISOS

A subvención entenderase aceptada polo solicitante se dentro do prazo dun mes seguinte á recepción da comunicación da concesión, non manifesta nada en contra.

Os beneficiarios das subvencións, unha vez aceptadas éstas, expresa ou tácitamente, quedarán obrigados a destinar os fondos percibidos para o obxecto concreto para o que foron concedidas.

Os beneficiarios, ademais de realizar a actividade que fundamenta a concesión da subvención nos prazos sinalados, someterase ás actuacións de comprobación e seguimento da aplicación da subvención polo Concello, cos medios que estime oportunos e facilitará canta información sexa requirida polo Consello de Contas, de ser o caso. A obtención concorrente de subvencións ou axudas outorgadas por outras Administracións, entidades ou persoas físicas poden dar lugar á modificación da resolución de outorgamento.

12.—PATROCINIO

As entidades beneficiarias das subvencións da presente convocatoria quedan comprometidas a establecer de forma clara nos exemplares dos programas, carteis anunciadores, fotografías e demais material gráfico ou sonoro que publiquen con motivo da actividade subvencionada, mención expresa do patrocinio do Concello.

13.—PUBLICIDADE DAS SUBVENCIÓNS CONCEDIDAS

A concesión de subvencións será publicada no taboleiro de anuncios do Concello, agás aquelas para as que o seu outorgamento e contía individual sexa superior a 3.000 € que se publicarán no B.O.P.

14.—COBRO E XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIÓNS

Poderase percibir ata o 60% do importe total concedido como anticipo de fondos, aboándose o 40% restante unha vez acreditado o cumprimento da finalidade para a que se solicitou a subvención e sempre xustificándose antes do inicio do curso escolar seguinte, debéndose xustificar coa achega dos seguintes documentos:

- Memoria detallada que inclúa declaración das actividades realizadas, financiadas coa subvención e o seu custo.
- Presentación de facturas ou demais documentos de valor probatorio equivalentes, con validez no tráfico xurídico mercantil ou laboral (TCs, cartas de pago, etc.).

- Relación dos ingresos que financian a actividade, acreditando o seu importe e procedencia.
- Exemplares de toda a documentación impresa xerada pola actividade que acredite a participación do Concello no financiamento da actividade.
- Certificacións de estar ao corrente das súas obrigas fiscais coa Facenda estatal e autonómica así como coa Seguridade Social.

15.—REQUISITOS DAS FACTURAS

- a) As facturas que se acheguen como xustificantes da subvención deberán estar datadas no período que abrangue o curso escolar 2008/2009, iniciándose en setembro-2008 e rematando antes do inicio do curso escolar seguinte.
- b) Asimesmo deberán cumprir os requisitos establecidos para a súa expedición no R.D. 1496/2003. A maiores destes requisitos cumprimentarán os seguintes:
 - Datadas no período subvencionábel e correspondentes as actividades dese período.
 - Conter o selo de “pagado” ou presentar o recibo correspondente.
 - Conter o selo da casa subministradora e a sinatura.
- c) Deberá xuntar o orixinal e unha copia de cada un dos documentos que se presenten para selar a primeira, que será devolta, e compulsar a segunda. O selado consistirá na impresión sobre o documento orixinal da expresión “este documento serviu para xustificar unha subvención outorgada polo Concello do Porriño”.
- d) No suposto de que a subvención teña como destino o pagamento de persoas físicas que prestan servizos retribuídos, pago de premios ou pago de axudas de custo, a entidade beneficiaria ven obrigada á retención do IRPF nos límites e excepcións da lexislación que rexe. Os pagos ao persoal retribuído coa súa pertinente retención xustificaranse a través da nómina correspondente, acompañada dos TCs.

16.—COMPROBACIÓN DA XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIÓNS

A xefa de negociado será a responsábel da comprobación da xustificación da subvención, que se materializará na emisión dun informe que acredita a adecuación, así como a realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión ou aproveitamento da subvención.

17.—REINTEGRO DE SUBVENCIÓNS

No caso de incumprimento do obxecto, condicións ou finalidade ou ausencia e xustificación das mesmas nos termos contemplados nas presentes Bases, o Concello esixirá ás persoas físicas ou xurídicas beneficiarias da mesma o reintegro das cantidades correspondentes, de acordo co procedemento establecido.

18.—PROCEDEMENTO SANCIONADOR

O procedemento sancionador será o disposto no Título IV da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

19.—RECURSOS

Contra a precedente resolución, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse o recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou e no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación, ao abeiro do establecido no art. 116.1 da Lei 30/1992 do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común, segundo a redacción dada pola Lei 4/1999 pola que se modifica a primeira, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte

ao da súa notificación, de conformidade co disposto nos art. 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 3 de xuño da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

De interpoñerse o recurso potestativo de reposición, este resolverase e notificarase no prazo de un mes segundo establece o art. 117.2 da citada Lei 30/1992, modificada pola Lei 4/1999, entendéndose desestimado o recurso de reposición polo transcurso do mencionado prazo sen resolución expresa notificada, de conformidade co establecido no art. 43.2 da Lei 30/1992, modificada pola Lei 4/1999, podendo entón os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo dentro do prazo de seis meses contados dende o día seguinte a aquel en que se deba entender presuntamente desestimado o recurso de reposición interposto, de conformidade co establecido no art. 46.1 e 4 da Lei 29/1998, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Non obstante, tamén se poderá interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen procedentes axustados a dereito.

Porriño, 18 de febreiro de 2009.—O Alcalde, Raúl Francés Rodríguez. **2009001849**

Bases e convocatoria para a concesión de subvencións para a xestión directa polos consellos escolares do mantemento ordinario dos centros de educación infantil e primaria ubicados no porriño para o ano 2009.

Limiar: As presentes bases que rexerán a convocatoria para a concesión de subvencións no ano 2009, estarán suxeitas á Lei 38/2003 de 17 de Novembro, Xeral de Subvencións, o R.D. 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003 e demais normativa aplicable.

1.—OBXECTO DA CONVOCATORIA E BENEFICIARIOS

O Concello do Porriño destina a cantidade de 50.000 euros con cargo á aplicación orzamentaria 422.48900, para ser xestionadas directamente polos consellos escolares dos centros públicos ubicados no termo municipal do Porriño, para atende-las reparacións ordinarias dos mesmos, agás aqueles que dispoñan de menos de 3 unidades, nos cales o Concello seguirá realizando o seu mantemento de xeito directo.

As contías entregadas a cada centro destinaranse especificamente a obras de mantemento que non precisen proxecto técnico. Estes gastos comportan tanto a merca dos materiais necesarios (bombillas, cristais, peches, apliques, vallas,...), como o pagamento da man de obra.

Os gastos de reparación e mantemento inclúen:

- Xardinería.
- Valeirado de fosas e limpeza de canalizacións.
- Carpintería.
- Fontanería.
- Pintura.
- Soldadura.
- Albanelería
- Substitución de elementos eléctricos e arranxo de malfuncionamentos lumínicos.
- Alarmas en perfecto estado de funcionamento.
- Limpeza non contratada.
- Recarga e mantemento de extintores.

2.—LÍMITE DAS SUBVENCIÓNS E COMPATIBILIDADE CON OUTRAS

A contía da subvención estará en función do custo dos programas e dos recursos con que conte para cubrir parcialmente estes. En ningún caso o importe da subvención poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con subvencións ou axudas doutras Administracións Públicas ou

doutros entes públicos ou privados, supere o custo total da actividade a desenvolver polo beneficiario.

A subvención aprobada poderá ser revisada, unha vez coñecido o financiamento do gasto a través das achegas complementarias de axudas doutras entidades, así como, no seu caso, outros ingresos, de tal xeito que a súa contía definitiva supoña o resultado deficitario da liquidación final de gastos-ingresos.

3.—PRESENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN E PRAZO

Os Consellos escolares dos centros públicos interesados, deberán solicitalo mediante a presentación da documentación que se sinala a continuación:

- Instancia individualizada, asinada polo petionario ou, no caso de persoas xurídicas, polo representante legal coa representación debidamente acreditada.
- Memoria na que debe recollerse a información dos puntos de baremo que constan no artigo 5 das presentes Bases.
- Fotocopia do código de identificación fiscal (CIF).
- Os datos bancarios da conta á que se poderá transferir o importe da subvención debidamente certificada pola entidade bancaria.
- Certificado do secretario da entidade solicitante no que consten as subvencións e/ou axudas obtidas ou solicitadas para a mesma finalidade, con expresión da súa contía; comprometéndose a comunicarlle ao Concello a concesión de calquera outra axuda ou subvención de entes públicos ou privados, para a mesma finalidade.
- Declaración de non ter pendente de xustificación ningunha subvención co Concello do Porriño.
- Certificación da Tesourería Municipal de atoparse ao corrente das obrigas tributarias coa Facenda Municipal. Este certificado xestionarase de oficio polo propio Concello.

A instancia xunto coa restante documentación solicitando a subvención presentarase no Rexistro Xeral do Concello, no prazo de quince días contados dende o día seguinte ao da publicación das bases e convocatoria no B.O.P. e no taboleiro de anuncios do Concello, ou en calquera das formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común.

No suposto de que as solicitudes presentadas non reúnan os requisitos sinalados, requirirase aos interesados para que no prazo de dez días emenden as anomalías advertidas. No caso contrario, procederase ao arquivo da solicitude.

4.—INSTRUCCIÓN E ÓRGANO INSTRUTOR

A instrución do procedemento de concesión de subvencións correspóndelle á Xefa de Negociado de Gastos.

A Xefa de Negociado realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.

As actividades de instrución comprenderán:

- Petición de cantos informes estime necesarios ou aqueles que sexan esixidos polas normas que regulen as subvencións. Todos serán emitidos nos prazos regulamentarios para resolver.
- Avaliación das solicitudes ou peticións, realizada segundo os criterios, formas e prioridades de valoración establecidos nas bases da convocatoria.
- Unha vez avaliadas as solicitudes, a comisión cualificadora deberá emitir informe no que se concrete o resultado da avaliación realizada.

A Xefa de Negociado, tendo en conta o expediente e o informe da comisión cualificadora, formulará unha proposta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá

notificárselles ás persoas interesadas e mediante a publicación no taboleiro de anuncios do Concello. Concederáse un prazo de dez días para presentar alegacións, ou a solicitude de reformulación da súa solicitude para axustar os compromisos e condicións á subvención que se propón outorgar.

Examinadas as alegacións, de ser presentadas polos interesados, a persoa instrutora formulará proposta de resolución definitiva, que deberá expresar o solicitante ou a relación de solicitantes para os que se propón a concesión de subvención, a súa contía, con especificación da avaliación e dos criterios de valoración seguidos para realizala. Ao expediente engadirase informe da Xefa de Negociado no que conste que da información levada a cabo se desprende que os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder ás mesmas.

As propostas de resolución provisional e definitiva non crean dereitos a favor do beneficiario proposto fronte á Administración mentres non se realice a notificación da resolución definitiva da concesión.

O estudo e, de ser o caso, a concesión ou denegación de axudas económicas, realizarase tralo estudo do bloque de solicitudes presentadas.

5.—BAREMO DE ASIGNACIÓN

Sistema de asignación de fondos a cada centro.

O importe da subvención consta dun componente fixo igual para cada centro, que resultará de dividir o 50% da cantidade destinada á presente convocatoria entre o número de proxectos presentados.

O componente variable asignarase a cada centro segundo o número de puntos resultantes do seguinte baremo:

BAREMO

— Por unidade escolar real.....	15
ptos	
— Por cada 50 alumnos ou fracción.....	15
ptos	
— Por antigüidade do centro, por cada ano.....	2
ptos	
— Por cada 1.000 metros ² de superficie total do centro...	5
ptos	
— Por ter conserxe a € xornada.....	10
ptos	
— Por non ter conserxe.....	20
ptos	
— Por ter servizo de comedor.....	20
ptos	
— Por ter Ximnasio aparte do centro.....	20
ptos	
— Colexios con Plan de Urgencia.....	10
ptos	

6.—COMISIÓN CUALIFICADORA

Para o efectivo outorgamento destas subvencións, crearase unha Comisión integrada polo Sr. Alcalde, un responsable de cada grupo político da Corporación Municipal e a Xefa de Negociado de Gastos, quen actuará de secretaria da mesma, con voz e sen voto. A proposta de outorgamento de subvención a cada centro será ditaminada polos integrantes desta Comisión.

Para o caso de que se produzan discrepancias nas tarefas de mantemento xustificadas polo centro, en canto o seu encadre como gasto de inversión ou no caso de avarías de carácter urxente asumidas polo Centro, estarase ó criterio da Comisión Cualificadora que, a tal efecto, poderá recabar cantos informes ou inspeccións da Oficina Técnica Municipal sexan necesarios.

7.—ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN, COBRO E XUSTIFICACIÓN DA MESMA

A subvención entenderase aceptada polo solicitante se dentro do prazo dun mes seguinte á recepción da comunicación da concesión, non manifesta nada en contra.

O Concello entregará á dirección de cada colexio a cantidade asignada en dúas aportacións, a primeira ata o 80% do importe total concedido como anticipo de fondos, aboándose o 20% restante unha vez acreditado o cumprimento da finalidade para a que se solicitou a subvención e sempre xustificándose antes de remata-lo ano, debéndose xustificar ca aportación dos seguintes documentos:

- Memoria detallada que inclúa declaración das actividades realizadas, financiadas coa subvención e o seu custo.
- Presentación de facturas ou demais documentos de valor probatorio equivalentes, con validez no tráfico xurídico mercantil ou laboral (TCs, cartas de pago, etc.).
- Relación dos ingresos que financian a actividade, acreditando o seu importe e procedencia.
- Certificacións de estar ao corrente das súas obrigas fiscais coa Facenda estatal e autonómica así como coa Seguridade Social.

A documentación xustificativa, será entregada no departamento de Intervención Municipal.

As facturas que se acheguen como xustificantes da subvención deberán cumprir os requisitos establecidos para a súa expedición no R.D. 1496/2003. A maiores destes requisitos cumprimentaran os seguintes:

- Datadas no período subvencionábel e correspondentes as actividades dese período.
- Conter o selo de “pagado” ou presentar o recibo correspondente.
- Conter o selo da casa subministradora e a sinatura.

Deberá xuntar o orixinal e unha copia de cada un dos documentos que se presenten para selar a primeira, que será devolta, e compulsar a segunda. O selado consistirá na impresión sobre o documento orixinal da expresión “este documento serviu para xustificar unha subvención outorgada polo Concello do Porriño”.

No suposto de que a subvención teña como destino o pagamento de persoas físicas que prestan servizos retribuídos, a entidade beneficiaria ven obrigada á retención do IRPF nos límites e excepcións da lexislación que rexe. Os pagos ao persoal retribuído coa súa pertinente retención xustificaranse a través da nómina correspondente, acompañada dos TCs.

8.—PROHIBICIÓNS

Prohíbese expresamente, e baixo a responsabilidade da Dirección de cada Centro, a realización de obras de mellora, reforma ou ampliación que supoñan a modificación da estrutura dos edificios, así como as que afecten ás instalacións da calefacción central, gas ou instalacións eléctricas que poidan supoñer ponteio ou sobrecarga das liñas e demais elementos. Nembargantes, si se permite a substitución de elementos eléctricos como bombillas, lámparas, cebadores, resistencias,...., que deberán ser realizados polo centro en cuestión.

A partir da entrada en vigor deste acordo, non se admitirá por parte dos servizos municipais ningunha proposta de actuación que se atopen incluídos nos autorizados a realizar polo centro. Todas aquelas actuacións que non poidan ser comprendidos nos termos deste acordo, deberán ser solicitadas por escrito ó Departamento de Educación, que actuará, asimesmo, en caso de emerxencias, grandes avarías, ou dacordo a un plan de inversións municipais destinados a melloras nos centros educativos.

9.—REINTEGRO DE SUBVENCIÓNS E CONTROL DE CUMPRIMENTO

O Concello reservase a capacidade de esixir a devolución da cantidade asignada a cada centro se se incumprise algún punto recollido nas presentes bases, rescindindo a subvención concedida, que terá que ser devolta polo centro á tesourería municipal.

Dadas as diferencias existentes entre cada centro, a fin de evitar o progresivo distanciamento de calidade entre os mesmos, controlárase estritamente o uso das cantidades asignadas. O Concello arbitrará as fórmulas de fiscalización, podendo o persoal técnico ou da Intervención Municipal, acometer os procedementos ordinarios de inspección de contas previstos na lexislación vixente.

10.—PROCEDEMENTO SANCIONADOR E RECURSOS

O procedemento sancionador será o disposto no Título IV da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

Contra a precedente resolución, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse o recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou e no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación, ao abeiro do establecido no art. 116.1 da Lei 30/1992 do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común, segundo a redacción dada pola Lei 4/1999 pola que se modifica a primeira, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da súa notificación, de conformidade co disposto nos art. 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 3 de xuño da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

De interpoñerse o recurso potestativo de reposición, este resolverase e notificarase no prazo de un mes segundo establece o art. 117.2 da citada Lei 30/1992, modificada pola Lei 4/1999, entendéndose desestimado o recurso de reposición polo transcurso do mencionado prazo sen resolución expresa notificada, de conformidade co establecido no art. 43.2 da Lei 30/1992, modificada pola Lei 4/1999, podendo entón os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo dentro do prazo de seis meses contados dende o día seguinte a aquel en que se deba entender presuntamente desestimado o recurso de reposición interposto, de conformidade co establecido no art. 46.1 e 4 da Lei 29/1998, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Non obstante, tamén se poderá interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen procedentes axustados a dereito.

O Porriño, 18 de febreiro de 2009.—O Alcalde, Raúl Francés Rodríguez. 2009001850



Juzgados de lo Social

De Pontevedra

EDICTO

D. Camilo José García-Puertas Magariños, Secretario de lo Social número 001 de Pontevedra.

Hago saber: Que por Auto del día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. Nuno Joao Pinto Cerqueira y otros contra Professional Inter-services S.A., y otras, en reclamación por ordinario, registrado con el nº 0000069/2009 se ha acordado

citar a Grupo Obrainco S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 3 de noviembre de 2009, a las 11.30 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 001 sito en c/ Rosalía de Castro 5-3 planta debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Grupo Obrainco S.L., cuyo último domicilio conocido era en zona comercial Bergazos, Km 293, Lalín, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Pontevedra a once de febrero de dos mil nueve.—El/la Secretario Judicial, Camilo José García-Puertas Magariños. 2009001756

* * *

EDICTO

Cédula de citación

D. Francisco Ruiz Paullada, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número 003 de Pontevedra.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 981/2008 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. Álvaro Muñoz Bouzas contra Fondo de Garantía Salarial, Enxeñería e Instalacións Arousa S.L., sobre despido, se ha acordado citar a Enxeñería e Instalacións Arousa, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 16 de marzo de 2009, a las 12.15 horas, para la celebración de los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en la Sala de vistas de este Juzgado de lo social nº 3 de Pontevedra, sito en c/ Rosalía de Castro, nº 5 planta -1 Sala 6, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por su injustificada falta de asistencia.

Y para que le sirva de citación en legal forma a Enxeñería e Instalacións Arousa S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción 1 Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juz-

gado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Pontevedra, a diecisiete de febrero de dos mil nueve.—El/la Secretario/a Judicial, Francisco Ruiz Paullada. **2009001814**

* * *

De Vigo

EDICTO

Que por medio del presente se cite de comparecencia ante este Juzgado de lo Social nº 1 para asistir al acto del juicio que se celebrará en la Sala de Audiencias de esta capital, señalado en el expediente nº 453/2008, seguido a instancia de D. Inocencio Noya Iglesias, para el día 7.5.2009, a las 10.45 horas de su mañana, al demandado Obrainco Promociones e Inversiones Inmobiliarias, S.L., en ignorado paradero, cuyo último domicilio conocido era en zona Comercial Bergazos, Ctra. Nac. 525, km 293 de Lalín.

Se le previene que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse y que dicho acto no se suspenderá por su incomparecencia.

Cítese al representante legal de la empresa demandada para interrogatorio de parte, pudiendo ser tenido por confeso en cuanto a su negativa de comparecer o sus respuestas evasivas resultaren perjudiciales en todo o parte al interrogado (arts. 301 y siguientes de la L.E.C 2000 de subsidiaria aplicación).

Dado en Pontevedra, a trece de febrero de dos mil nueve.—El Secretario, Camilo José García-Puertas Magariños. **2009001810**

* * *

EDICTO

D^a Marta Lagos Suárez-Llanos, Secretario de lo Social número 004 de Vigo.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Mutua Gallega contra Giardino Cargas, S.L., TGSS, INSS, en reclamación por ordinario, registrado con el nº 130/2009, se ha acordado citar a Giardino Cargas, S.L., TGSS, INSS, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día veintisiete de mayo de dos mil nueve a las 10:30 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 4 sito en c/ Lalín, 4-3ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Giardino Cargas, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Vigo, a diecisiete de febrero de dos mil nueve.—El/la Secretario Judicial, Marta Lagos Suárez-Llanos. **2009001791**

* * *

EDICTO

D. Alberto López Luengo, Secretario del Juzgado de lo Social número 005 de Vigo.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. José Antonio Suárez Casas contra Construcciones San Blas, S.L., Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por cantidades, registrado con el número 146/2009, se ha acordado citar a Construcciones San Blas, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día cinco de mayo de 2009, a las nueve y veinte horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, que tendrán lugar en la Sala de vistas de este Juzgado de lo Social número 005 sito en c/ Lalín nº 4-3ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Construcciones San Blas, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Vigo, a dieciséis de febrero de dos mil nueve.—El Secretario Judicial, Alberto López Luengo. **2009001790**

* * *

EDICTO

D^a Carmen Adellac Pascual, Secretario de lo Social número 002 de Vigo.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. Joao Carlos Pereira Fontes contra Casvigrana Pereira, S.L., en reclamación por cantidades, registrado con el nº 0000139/2009 se ha acordado citar a

Casvigramas España, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día once de mayo de 2009, a las diez cincuenta horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 2 sito en c/ Lalín, 4-3ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Casvigramas España, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Vigo, a trece de febrero de dos mil nueve.—
El/la Secretario Judicial, Carmen Adellac Pascual

2009001789

* * *

E D I C T O

D. Alberto López Luengo, Secretario del Juzgado de lo Social número 005 de Vigo.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. Antonio Camba Rodríguez contra Construcciones Siglo XXI, Imbrasil 2008, S.L., en reclamación por despido registrado con el nº 152/2009 se ha acordado citar a Construcciones Siglo XXI, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día veinticuatro de marzo de 2009, a las doce quince horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 005 sito en c/ Lalín nº 4-3ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Construcciones Siglo XXI, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Vigo, a trece de febrero de dos mil nueve.—El
Secretario Judicial, Alberto López Luengo.

2009001777

E D I C T O

Dª Marta Lamas Alonso, Secretario de lo Social número 003 de Vigo.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. Manuel Vila Alonso contra Construcciones Metálicas Cymas, S.A., PS Metálicos, Pliegos y Soldaduras, S.L., Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por despido, registrado con el nº 0000150/2009 se ha acordado citar a Construcciones Metálicas Cymas, S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día treinta de marzo de 2009, a las 11.40 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 003 sito en c/ Lalín nº 4 - 3ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Construcciones Metálicas Cymas, S.A., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Vigo a doce de febrero de dos mil nueve.—
El/la Secretario Judicial, Marta Lamas Alonso.

2009001776

* * *

E D I C T O

D. Antonio C. Álvarez del Vayo, Secretario de lo Social número 001 de Vigo.

Hago saber: Que en el presente procedimiento se ha dictado la siguiente: Sentencia.—En la ciudad de Vigo, a doce de febrero de dos mil nueve.—Vistos por mí, José Manuel Díaz Álvarez, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Vigo, los presentes autos sobre cantidades seguidos entre partes, como demandante D. Valentín Vilar Vilas asistido del letrado D. Ignacio Alén Hermida y como demandada la empresa Construcciones José Javier Penedo, S.L. que no compareció a pesar de haber sido citada y con intervención del Fondo de Garantía Salarial representado por la letrada D. Ramona Celia del Rey.

Siguen antecedentes de hecho, hechos declarados probados, fundamentos de derecho y fallo: Que estimando la demanda interpuesta por D. Valentín Vilar Vilas, debo condenar y condeno a la empresa Construcciones José Javier Penedo a que le abone

la cantidad de 2.498,63 euros, así como un interés por mora del 10% anual, todo ello con la intervención procesal del Fondo de Garantía Salarial. Se hace saber a las partes que contra esta sentencia pueden interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, el cual podrán anunciar en este Juzgado por mera manifestación de la parte, de su Letrado o representante, de su propósito de entablarlo al hacerles la notificación de aquella o mediante comparecencia o escrito en el plazo de cinco días a contar desde la notificación de la presente resolución.

Si la recurrente fuese la empresa demandada no se le admitirá sin la previa consignación del importe de la condena, como prescribe el artículo 228 de la Ley de Procedimiento Laboral, que deberá ingresar en la Cuenta número 3626000065 093808 del Juzgado de lo Social número uno, abierta en el Grupo Banesto, más 150,25 euros del depósito especial indicado en el artículo 227.1.a) de la citada Ley. Ambos ingresos deberán efectuarse por separado en la misma cuenta corriente antes indicada, pudiendo la empresa sustituir la consignación del importe de la condena por la constitución a disposición de este Juzgado de aval bancario por tiempo indefinido y con responsabilidad solidaria del avalista. Así por ésta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de citación a Construcciones José Javier Penedo, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

Vigo, a doce de febrero de dos mil nueve.—El/la Secretario Judicial, Antonio C. Álvarez del Yayo.

2009001638

* * *

EDICTO

Cédula de notificación

D. Antonio Mancha Álvarez del Yayo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social nº 001 de Vigo.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 21/2009, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Tesorería General de la Seguridad Social, contra la empresa Manuel Colmeiro Gómez, sobre impugnación grado invalidez, se ha dictado la siguiente:

"AUTO.—En Vigo, a veintitrés de enero de dos mil nueve.—HECHOS:

PRIMERO.—En el presente procedimiento seguido entre las partes, de una como demandante Tesorería General de la Seguridad Social y de otra como demandada el empresario D. Manuel Colmeiro Gómez, consta dictada sentencia de fecha

18.11.04, cuyo fallo por lo que aquí interesa es del tenor siguiente:

Que estimando en parte la demanda interpuesta por la Mutua de Accidentes de Trabajo Fremap, contra el empresario D. Manuel Colmeiro Gómez, el trabajador D. Manuel Vidal Conde, el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad social, debo confirmar y confirmo la resolución administrativa que declaró al citado trabajador en situación de incapacidad permanente o total cualificada para su profesión habitual derivada de accidente de trabajo pero condeno, de forma directa y principal al citado empresario a que, mediante la constitución del correspondiente capital coste en la Tesorería General de la Seguridad Social, abone al trabajador la citada prestación con efectos desde el día 8 de Enero de este año y condeno a la Mutua demandante a que le anticipe al trabajador el pago de la prestación sin perjuicio de su derecho a repetir frente a la empresa y, de resultar ésta insolvente, frente al Instituto Nacional de la Seguridad Social y a la Tesorería General de la Seguridad Social, en cuyo sentido los condeno, desestimando las demás pretensiones deducidas en la demanda, de las que absuelvo a los demandados.

SEGUNDO.—El citado título ha ganado firmeza sin que conste que la demandada empresa Manuel Colmeiro Gómez, haya satisfecho el importe de la cantidad líquida y determinada que en cuantía de 94.373,53 euros de principal, coste correspondiente de forma personal y directa, con anticipo de la Mutua Fremap. Tal y como se desprende del escrito presentado por la parte ejecutante en su escrito presentado de fecha 22.01.09.

Como consecuencia, la Tesorería General de la Seguridad Social ha procedido por un lado a abonar mensualmente la pensión de Incapacidad Permanente Total a D. Manuel Vidal Conde, en dicha cuantía, y, por otro lado, a calcular el capital coste correspondiente que deberá abonar la empresa citada, siendo su importe 94.373,53 euros. Toda vez que se ha dado traslado de dicho cálculo a la empresa ejecutada sin que se haya procedido a su ingreso en la Tesorería General de la Seguridad Social, por lo que es procedente dictar la siguiente resolución.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.—El ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los juzgados y Tribunales determinados por las leyes y en los tratados internacionales según lo dispuesto en los arts. 117.3 de la Constitución y 2.1 de la L.O.P.J.

SEGUNDO.—De conformidad con lo establecido por los arts. 549 de le LEG y 235 y 237 de la L.P.L., luego que sea firme una sentencia se procederá a su ejecución, siempre a instancia de parte, precisando el art. 237.2 de la LPL que iniciada la

ejecución la misma se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones y diligencias necesarias. Existiendo título condenatorio al pago de una cantidad determinada y líquida, debe procederse, sin necesidad de previo requerimiento personal al condenado, a la ejecución de dicho título y al embargo de los bienes en cuantía suficiente para cubrir las responsabilidades derivadas de la presentes actuaciones, debiendo tenerse en cuenta la adecuación del mismo al orden legal cuando conste la suficiente de los bienes embargados, todo ello a tenor de lo establecido en los Arts. 235 y 252 de la L.P.L. y Arts. 580 y 592 de la L.E.C.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 247 de la L.P.L. adviértase al ejecutado, a sus administradores o personas que legalmente le representen, de la obligación de hacer manifestación de sus bienes y derechos con la precisión necesaria para garantizar las responsabilidades derivadas del presente procedimiento, debiendo indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar -a la ejecución.

Y asimismo adviértase de la posibilidad de imponer apremios pecuniarios al ejecutado que incumpla injustificadamente la condena. (Art. 239 de la L.P.L.).

TERCERO.—El Art. 248-1º de la L.P.L. dispone que “si no se tuviese conocimiento de la existencia de bienes suficientes, el órgano judicial deberá dirigirse a los pertinentes organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes o derechos de deudor, de los que tenga constancia, tras la realización por éstos, si fuere preciso, de las averiguaciones legalmente posibles”.

CUARTO.—Contra esta resolución podrán las partes interponer recurso de reposición de conformidad con lo dispuesto por los arts. 184.1 de la LPL y 451 y siguientes de la LEC.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO.—Proceder a la ejecución del título mencionado en los Hechos de la presente resolución solicitada por la Tesorería General de la Seguridad Social, contra la empresa Manuel Colmeiro Gómez, por un importe de 94.373,53 euros, de principal más los intereses de capitalización hasta el pago, al 5,00% 9,93 euros por día) siendo de aplicación amén del art. 118 de la Constitución Española, el art. 234 y s.s. de la Ley de Procedimiento Laboral y art. 919 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil, debiendo recordar especialmente lo dispuesto en el art. 238 de la Ley de Procedimiento Laboral para el caso de incumplimiento.

Sirva esta resolución de mandamiento en forma para la plena efectividad de la traba y embargo de los bienes, pudiendo solicitar, si preciso fuere, el Auxilio de la Fuerza Pública, así como hacer uso de

los medios personales y materiales necesarios para poder acceder a los lugares en que se encuentran los bienes cuya traba se pretende, y guardándose en la traba el orden de prelación establecido en el art. 592 de la LEC.

Y para el caso de que no se tuviese conocimiento de la existencia de bienes suficientes, diríjase Oficios a los pertinentes Organismos y Registros Públicos, con el fin de que faciliten relación de todos los bienes o derechos del deudor de que tengan constancia.

Asimismo mediante la presente resolución, se autoriza para que a través de los medios informáticos de este Juzgado, se acceda a la información sobre la solvencia de la parte ejecutada.

Las sumas dinerarias se harán efectivas en la cuenta de depósitos y consignaciones abierta por este Juzgado en Grupo Banesto con nº 3626 0000 64 0021 09, sito en Vigo, c/ Coruña nº 36, clave de la oficina 0030 1871.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial a los efectos previstos en la LPL.

Así, por este Auto, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de notificación en legal forma al empresario D. Manuel Colmeiro Gómez, con D.N.I. nº 76816183, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salve las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Vigo, a once de febrero de des mil nueve.—El Secretario Judicial, Carmen Adellac Pascual.

2009001641

* * *

E D I C T O

Doña Carmen Adellac Pascual, Secretaria del Juzgado de lo Social nº 2 de Vigo.

Doy fe y certifico: Que en el procedimiento seguido en este Juzgado con el nº 557/08 se ha dictado el siguiente auto: En Vigo, a seis de febrero de dos mil nueve.

(Siguen antecedentes de hecho y fundamentos de derecho.)

S.Sª Ilma. D. Germán Mª Serrano Espinosa, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social nº 2 de Vigo, digo: Que con esta fecha debo extinguir y extingo la relación laboral que unía a las partes litigantes, debiendo fijar y fijando las siguientes cantidades: 2.529,16 € de indemnización y 8.266,66 € en concepto de salarios de tramitación que deberá abonar a la demandante María Irene Rodríguez

García la empresa demandada Comercial Avenida Atlántica, S.L.

Así por este mi auto lo dispongo, mando y firmo.

Y para que así conste, sea publicado en el BOP y sirva de notificación en legal forma a la empresa demandada Comercial Avenida Atlántica, S.L., cuyo domicilio se desconoce, expido y firmo la presente en Vigo, a seis de febrero de dos mil nueve.—La Secretaria/o, Carmen Adellac Pascual.

2009001596

* * *

E D I C T O

Doña Carmen Adellac Pascual, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social nº dos de Vigo.

Da fe y certifica: Que en el Proc. nº 715/08, ejec. Nº26/09, seguido a instancia de D^a María Rocío Azucena Acevedo Mourelle contra Construcciones Proseidi S.L. sobre cantidades se ha dictado el siguiente:

"AUTO.—Vigo, a cuatro de febrero del dos mil nueve.—(Siguen antecedentes de hecho y fundamentos de derecho).—Por las razones precedentemente expuestas, Ilma. D. Germán María Serrano Espinosa, Magistrado-Juez de lo Social nº dos de Vigo, DIJO: Procédase a la ejecución y se decreta, sin previo requerimiento, embargo de bienes de la parte ejecutada suficientes para cubrir la cantidad de 2.639,50 + 10% MORA Euros en concepto de principal, mas la de 550,00 Euros que sin perjuicio se fijan provisionalmente para costas, dándose comisión para la diligencia de embargo a practicar a un agente judicial de este Juzgado, dando fe el Secretario Judicial, sirviendo esta Resolución de oportuno mandamiento en forma para la práctica acordada, así como para solicitar el auxilio de la Fuerza Pública, si preciso fuere, guardándose en la traba el orden y limitaciones que establecen los arts. 592 y 605 de la LEC. En cuanto al depósito de los bienes muebles, se estará a lo establecido en el art. 629 y ss. de la misma Ley.

Y sin perjuicio solicítense los informes de solvencia prevenidos en el art. 248 de la Ley de Procedimiento Laboral, acordándose el acceso a través de la aplicación informática de este Juzgado a las bases de datos de Tráfico, Agencia Tributaria y Tesorería General de la Seguridad Social.

Cítese al Fondo de Garantía Salarial a los efectos prevenidos en la Ley de Procedimiento Laboral, así como a los representantes de los trabajadores de la empresa ejecutada, a fin de que puedan comparecer en el proceso (art. 250 LPL).

Requírase al ejecutado, para que en término de seis días haga efectivas las citadas sumas, que serán ingresadas en "BANESTO Juzgados Vigo",

Clave de la Oficina: 0030 1871, c/ Coruña 36 de Vigo, nº de expediente 3627000064002609.

Notifíquese esta Resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma caben los motivos y plazos de oposición regulados en el art. 556 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Así por este auto, lo dispongo, mando y firmo. Doy fe.

Y para que así conste y sirva notificación y requerimiento en forma a la empresa ejecutada Construcciones Proseidi, S.L., cuyo domicilio se desconoce, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se harán en estrados salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (art. 59 P. L.), expido y firmo la presente en Vigo, a cuatro de noviembre de dos mil nueve.—La Secretaria Judicial, Carmen Adellac Pascual.

2009001595

* * *

E D I C T O

Cédula de notificación

D^a Marta Lagos Suárez-Llanos, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 004 de Vigo.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 0000729/2008 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D^a Yolanda Gómez Pérez contra la empresa Zezerense Construcciones y Excavaciones, S.L., sobre despido, se ha dictado auto extinción con el siguiente acuerdo:

ACUERDO: Que debo declarar y declaro extinguida en la fecha de la presente resolución la relación laboral que unía a las partes, debiendo fijar y fijando las siguientes cantidades que en concepto de indemnización y de salarios de tramitación deberá abonarle la empresa Zezerense Construcciones y Excavaciones, S.L. a la trabajadora D^a Yolanda Gómez Pérez: 1.800 euros de indemnización y 4.484 euros de salarios de tramitación.

Así lo acuerda, manda y firma D^a Carmen López Moledo, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número Cuatro de los de Vigo.

Y para que le sirva de notificación de auto extinción en legal forma a Zezerense Construcciones y Excavaciones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Vigo, a diez de febrero de dos mil nueve.—La Secretaria Judicial, María Lagos Suárez-Llanos.

2009001551

* * *

E D I C T O

Cédula de notificación

D^a Marta Lagos Suárez-Llanos, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 004 de Vigo.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 752/2008 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. Antonio Pinto Magalhaes, Joaquín Luis Pinto de Magalhaes contra la empresa Joaquín Pais de Sousa, y FOGASA, sobre ordinario, se ha dictado Sentencia de fecha 2 de febrero de 2009, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Fallo.—Que estimando la demanda interpuesta por los actores, debo condenar y condeno a la empresa Joaquín Pais de Sousa a que les abone las siguientes cantidades: Joaquín Pinto de Magalhaes 2.698,81 euros y a Antonio Pinto de Magalhaes 2.172,68 euros, así como a cada uno un interés por mora del 10%; todo ello con intervención del FOGASA.

Se hace saber a las partes que contra esta resolución cabe interponer recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, que podrán anunciar al notificarle esta resolución o ante este Juzgado de lo social en el plazo de cinco días a partir de la notificación de la sentencia, por comparecencia o por escrito. Si la recurrente fuese la demandada, no se le admitirá sin la previa presentación de justificante de haber consignado el importe de la condena que deberá ingresar en el procedimiento nº 3629000065075208 de este Juzgado de lo Social nº cuatro en el Banco Grupo Banesto; o presentación de aval bancario conforme al art. 228 L.P.L. en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista más 150,25 euros (25.000 pts.) del depósito especial que exige el art. 227-1^a) de la Ley de Procedimiento Laboral; ambos ingresos deberán efectuarse por separado y en la misma c/c antes indicada.

Asimismo deberá designarse letrado por el recurrente.

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

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Joaquín Pais de Sousa, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Vigo, a dos de febrero de dos mil nueve.—La Secretaria Judicial, Marta Lagos Suárez-Llanos.

2009001597

* * *

E D I T O

Cédula de notificación

D^a Marta Lagos Suárez-Llanos, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 004 de Vigo.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 0000043/2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Jorge Pérez Castejón contra la empresa Elsa Torres Louro, sobre cantidades, se ha dictado el siguiente:

Auto.—En Vigo, a 12 de febrero de 2009.—(Siguen Hechos y Razonamientos Jurídicos).

Y cuya parte dispositiva dice:

PRIMERO.—Proceder a la ejecución del título mencionado en los Hechos de la presente resolución solicitada por Lorena Serrano Prego contra Construcciones Pintos y Pereira, C.B., José Manuel Pintos Vila y José Pereira Villar por un importe de 1.660,22 euros de principal (incluido el 10% de mora), más 290,53 euros que se fijan provisionalmente para intereses y costas.

SEGUNDO.—De acuerdo con el art. 247 de la L.P.L. se requiere al ejecutado para que en el plazo de cinco días haga manifestación sobre sus bienes o derechos con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades.

Las cantidades que se obtengan se ingresarán en la cuenta que este Juzgado mantiene abierta en el Banco Español de Crédito, S.A., sucursal de la c/ Coruña, 36, de Vigo, entidad 0030, oficina 1871 y para el procedimiento 3629000064004109.

Y para el caso de que no se tuviese conocimiento de la existencia de bienes o derechos del deudor, procédase a su averiguación a través de los medios telemáticos a disposición de este Juzgado, con acceso a: Agencia Tributaria, Gerencia del Catastro, T.G.S.S. y Delegación Provincial de Tráfico, con sede en Vigo.

Ofíciase a la A.E.A.T. a fin de que comunique a este Juzgado si por parte de la Hacienda Pública se adeuda alguna cantidad al ejecutado por el concepto de devolución por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, IVA, o cualquier otro.

En caso positivo, se acuerda el embargo de las cantidades pendientes de devolución por la Hacienda Pública al ejecutado, hasta cubrir la cantidad objeto de apremio, interesando la remisión de las mismas a la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado.

Solicítese del Registro Central de índices la localización de registros donde la ejecutada pudiera tener inscritos bienes a su nombre.

Requírase al ejecutante para que en el plazo de 3 días manifieste qué cantidad de la reclamada corresponde a los 30 últimos días de salarios.

Notifíquese al Fondo de Garantía Salarial, a los efectos prevenidos en la Ley de Procedimiento Laboral.

Modo de impugnarla: Contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio de la oposición que pueda formularse por el ejecutado en el plazo de diez días, por defectos procesales o por motivos de fondo (Art. 551 L.E.C. en relación con los Arts. 556 y 559 del mismo texto legal.)

Así por este Auto lo pronuncio, mando y firmo.—
La Magistrada-Juez, Carmen López Moledo.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Elsa Torres Louro, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Vigo a doce de febre de dos mil nueve.—La Secretaria Judicial, Marta Lagos Suárez-Llanos.

2009001631

* * *

E D I C T O

Cédula de notificación

Doña Marta Lagos Suárez-Llanos, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 004 de Vigo.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 0000744/2008 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. Óscar Pérez Montes, Rocío Ríos Lamosa, Adriana Miragaya Santomé contra la empresa Industrias Navales La Moa, S.L., Moa Técnica, S.L., Moldes y Diseños Domaio, S.L., y Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado sentencia de fecha 2 de febrero de 2008, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Fallo.—Que estimando la demanda interpuesta por los actores, debo condenar y condeno solidariamente a las empresas Industrias Navales La Moa, S.L., Moa Técnica, S.L., y Moldes y Diseños Domaio, S.L., a que les abone las siguientes cantidades: Rocío Ríos Lamosa 2.811,99 euros, Óscar Pérez Montes 2.535,31 euros y a Adriana Miragaya Santomé 3.402,81 euros, así como a cada uno un interés por mora del 10%; todo ello con intervención del FOGASA.

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

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Industrias Navales La Moa, S.L., Moa Técnica, S.L., Moldes y Diseños Domaio, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Vigo a dos de febrero de dos mil nueve.—La Secretaria Judicial, Marta Lagos Suárez-Llanos.

2009001782

* * *

E D I C T O

Cédula de notificación

Dª Marta Lagos Suárez-Llanos, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 004 de Vigo.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 0000047/2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. Jorge Martínez Santorum contra la empresa Construcciones Areal Vigo, S.L., sobre Cantidades, se ha dictado la siguiente

Auto.—En Vigo, a doce de febrero de dos mil nueve.—(Siguen hechos y razonamientos jurídicos). Cuya parte dispositiva dice:

PRIMERO.—Proceder a la ejecución del título mencionado en los Hechos de la presente resolución solicitada por D. Jorge Martínez Santorum contra Construcciones Areal Vigo, S.L., por un importe de 424,09 euros de principal (incluido el 10% de mora), más 74,22 euros que se fijan provisionalmente para intereses y costas.

SEGUNDO.—De acuerdo con el art. 247 de la L.P.L. se requiere al ejecutado para que en el plazo de cinco días haga manifestación sobre sus bienes o derechos con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades.

Las cantidades que se obtengan se ingresarán en la cuenta que este Juzgado mantiene abierta en el Banco Español de Crédito, S.A., sucursal de la calle Coruña, 36 de Vigo, entidad 0030, oficina 1871 y para el procedimiento 3629000064004709.

Requírase al ejecutante para que en el plazo de 3 días manifieste qué cantidad de la reclamada corresponde a los 30 últimos días de salarios.

De acuerdo con lo previsto en el Art. 36.1 de la vigente L.P.L., se acuerda de oficio la acumulación de la presente ejecución a la que con el nº 115/08 se sigue en este Juzgado contra la misma ejecutada.

Estando la empresa en paradero desconocido notifíquesele esta resolución por medio de edicto en el B.O.P.

Notifíquese al Fondo de Garantía Salarial, a los efectos prevenidos en la Ley de Procedimiento Laboral.

Modo de impugnarla: Contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio de la oposición que pueda formularse por el ejecutado en el plazo de diez días, por defectos procesales o por motivos de

fondo (Art. 551 L.E.C. en relación con los Arts. 556 y 559 del mismo texto legal.)

Así, por este Auto, lo pronuncio, mando y firmo.—La Magistrada-Juez, D^a Carmen López Moledo.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Construcciones Areal Vigo, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín oficial de la Provincia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Vigo a trece de febrero de dos mil nueve.—La Secretaria Judicial, Marta Lagos Suárez-Llanos.

2009001781

* * *

E D I C T O

Cédula de notificación

D^a Marta Lagos Suárez-Llanos, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 004 de Vigo.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 778/2008 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. Gustavo Marqués da Costa contra la empresa Club Deportivo Vigo Fútbol Sala, y Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

Fallo.—Que estimando la demanda interpuesta por D. Gustavo Marques Da Costa, debo condenar y condeno a la empresa Club Deportivo Vigo Fútbol Sala, a que le abone al referido actor la cantidad de 35.000 euros, así como un interés por mora del 10%; todo ello con intervención del FOGASA.

Se hace saber a las partes que contra esta resolución cabe interponer recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, que podrán anunciar al notificarle esta resolución o ante este Juzgado de lo social en el plazo de cinco días a partir de la notificación de la sentencia, por comparecencia o por escrito. Si la recurrente fuese la demandada, no se le admitirá sin la previa presentación de justificante de haber consignado el importe de la condena que deberá ingresar en el procedimiento nº 3629000065077808 de este Juzgado de lo Social nº cuatro en el Banco Grupo Banesto; o presentación de aval bancario conforme al art. 228 L.E.L. en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista más 150,25 euros (25.000 pts) del depósito especial que exige el art. 227-1 a) de la Ley de Procedimiento Laboral; ambos ingresos deberán efectuarse por separado y en la misma c/c antes indicada.

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

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Club Deportivo Vigo Fútbol Sala, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, a se trate de emplazamiento.

En Vigo, a doce de febrero de dos mil nueve.—La Secretaria Judicial, Marta Lagos Suárez-Llanos.

2009001779

* * *

E D I C T O

Cédula de notificación

D^a Marta Lagos Suárez-Llanos, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 004 de Vigo.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 0000714/2008 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D^a Josefa Fidalgo Espinosa contra la empresa Annetta Vintage, S.L., sobre despido, se ha dictado Auto de fecha 12 de febrero de 2009, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Acuerdo: Que debo subsanar y subsano el auto de fecha 30-01-09, haciendo constar en la parte dispositiva la suma de 2.842 euros en concepto de salarios de trámite.

Así lo acuerda, manda y firma D^a Carmen López Moledo, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número cuatro de los de Vigo.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Annetta Vintage, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Vigo, a doce de febrero de do dos nueve.—Marta Lagos Suárez Llanos.

2009001780

* * *

E D I C T O

Cédula de notificación

Doña Marta Lagos Suárez-Llanos, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 004 de Vigo..

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 0000730/2008 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D^a Yolanda Gómez Pérez contra la empresa Zezerense Construcciones y Excavaciones, S.L., sobre ordinario, se ha dictado sentencia

de fecha 28 de enero de 2009, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Fallo.—Que estimando la demanda interpuesta por D^a Yolanda Gómez Pérez, debo condenar y condeno a la empresa Zezerense Construcciones y Excavaciones, S.L., a que le abone a la referida actora la cantidad de 2.981,08 euros, así como un interés por mora del 10%.

Se hace saber a las partes que contra esta resolución cabe interponer recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, que podrán anunciar al notificarle esta resolución o ante este Juzgado de lo social en el plazo de cinco días a partir de la notificación de la sentencia, por comparecencia o por escrito. Si la recurrente fuese la demandada, no se le admitirá sin la previa presentación de justificante de haber consignado el importe de la condena que deberá ingresar en el procedimiento nº 3629000065073008 de este Juzgado de lo social nº cuatro en el Banco Grupo Banesto; o presentación de aval bancario conforme al art. 228 L.P.L. en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista más 150,25 euros (25.000 pts) del depósito especial que exige el art. 227-1 a) de la Ley de Procedimiento Laboral; ambos ingresos deberán efectuarse por separado y en la misma c/c antes indicada. Asimismo deberá designarse letrado por el recurrente.

Así por ésta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Zezerense Construcciones y Excavaciones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Vigo, a dieciséis de febrero de dos mil nueve.—La Secretaria Judicial, Marta Lagos Suárez-Llanos. **2009001787**

* * *

EDICTO

Cédula de notificación

D. Alberto López Luengo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 005 de Vigo.

Hago saber: Que en este Juzgado se tramita ejecución 0000188/2008, seguido a instancia de D. Miguel Fariña Pousada, Tamara Otero Posada contra José Angel Gallego Esteban, sobre despido, en esta fecha se ha dictado auto, cuya parte dispositiva es la siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Se decreta el embargo sobre los ingresos que se produzcan en la cuenta abierta en Caja de Ahorros de Galicia, Caixanova, Caja Madrid y Barclays Bank de la ejecutada, así como de los saldos acreedores existentes en las cuentas corrientes, depósitos de ahorro o análogos y cualquier valor mobiliario titularidad de la apremiada, en los que la entidad bancaria actúe como depositaria o mera intermediaria, hasta cubrir el importe total del principal adeudado más intereses y costas calculadas. Líbrese la oportuna comunicación para la retención y transferencia de las indicadas cantidades y sucesivas que se abonen hasta cubrir el total importe a la cuenta de consignaciones de este Juzgado.

Asimismo requiérase la aportación del extracto de la cuenta corriente, de la cartilla u otros análogos que pudiera tener el ejecutado a la fecha.

Y adviértase:

A) que el pago que en su caso hiciera a la demanda no será válido (Arts. 1.165 del C.C.) y que, asimismo, la transferencia ordenada le libera de toda responsabilidad frente al acreedor.

B) que este Juzgado es el competente para conocer las cuestiones que sobre el embargo decretado se susciten. (Arts. 236, 238, 258, y 273 de la L.P.L.).

C) de las responsabilidades penales en que puedan incurrir quienes realicen cualquier acto de disposición patrimonial o generador de obligaciones que dilate, dificulte o impida la eficacia del embargo (Art. 257-1º.2 del C.P.).

Indíquese que este requerimiento debe contestarse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde su notificación, bajo los apercibimientos derivados en lo establecido en los Art. 75 y 238-3º de la L.P.L.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Contra la misma podrán interponer Recurso de Reposición en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de su notificación.

Advirtiéndose a las partes que conforme al artículo 244 de la L.P.L. las Resoluciones dictadas en ejecución se llevarán a efecto no obstante su impugnación.

Así, por este Auto, lo pronuncio, mando y firmo y doy fe.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a José Angel Gallego Esteban, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Vigo, a trece de febrero de dos mil nueve.—El/la Secretario/a Judicial, Alberto López Luengo.

2009001792