



XUNTA DE GALICIA

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

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Visto o texto do Convenio Colectivo Provincial da Primeira Transformación da Madeira de Lugo (Código número 27000445011982), asinado o día 17 de abril de 2018, pola representación patronal (Asociación de Empresarios da Primeira Transformación da Madeira de Lugo) e das centrais sindicais U.G.T. (43,75%), CC.OO. (37,50%) e C.I.G. (18,75%), como membros da comisión negociadora e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos e acordos colectivos de traballo ACORDO:

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

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

Lugo, 4 de maio de 2018.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DA PRIMEIRA TRANSFORMACION DA MADEIRA DA PROVINCIA DE LUGO

Artigo Primeiro. Ámbito funcional

O presente convenio colectivo de traballo é de aplicación a tódalas empresas adicadas ás actividades de serradoiro de madeira, industria de chapa e parqué, así como remate de madeira (tarefas de tala e preparación da madeira antes da transformación no serradoiro), que se rexan polo IV Convenio Colectivo Estatal da Madeira 2012-2013, coa excepción feita daquelas empresas que no día da data teñan aprobado convenio colectivo propio ou estean pendentes da súa aprobación.

Artigo Segundo. Ámbito persoal

Quedan comprendidas neste convenio tódolos traballadores das empresas incluídos no seu ámbito funcional, agás os menores de 16 anos que está prohibida a súa contratación.

Artigo Terceiro. Ámbito temporal

A duración do presente convenio será dende o 1º de xaneiro de 2015 ata o 31 de decembro do ano 2019, entrando en vigor o día da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, con efectos económicos dende o 1º de xaneiro do 2015, no seu caso, cas salvedades que se establecen no texto do Convenio.

Artigo Cuarto. Ámbito territorial

As disposicións do presente convenio son de aplicación ás empresas de Lugo e maila súa provincia, ós seus traballadores e as empresas que tendo o seu domicilio noutra provincia, os seus traballadores presten os servizos nesta. Do mesmo xeito quedan obrigadas cantas empresas poidan constituírse no futuro na provincia de Lugo e queden enmarcadas no ámbito funcional do presente acordo.

Artigo Quinto. Denuncia

O convenio prorrogarase por períodos anuais de non denunciarse por calquera das partes cunha antelación dun mes respecto a data do seu remate.

Artigo Sexto. Comisión paritaria

As partes asinantes acordan crear unha Comisión Mixta Paritaria do Convenio como órgano de interpretación, conciliación, arbitraje e vixilancia do seu cumprimento, Comisión que estará composta por 5 representantes da

parte empresarial, 2 representantes da central sindical UGT, 2 representantes da central sindical CC.OO. e 1 representante da central sindical CIG.

A comisión mixta paritaria será o órgano de interpretación, conciliación, arbitraje e vixiancia do cumprimento do Convenio e, como tal, terá as seguintes funcións:

- a) A vixiancia e seguimento do cumprimento do Convenio.
- b) A interpretación da totalidade dos preceptos do Convenio.
- c) A instancia de algunha das partes, a mediación e/ou conciliación en cantos conflitos de carácter colectivo se susciten na aplicación do Convenio.
- d) Entender, de xeito previo e obrigatorio á vía administrativa e xurisdiccional, sobre o plantexamento de conflitos colectivos que xurdan pola aplicación e interpretación do Convenio.
- e) A intervención, nos termos que se expoñen no presente artigo, nos supostos de inaplicación das condicións de traballo previstas no artigo 82.3 do Estatuto dos Traballadores.
- f) Cantas outras funcións tendan á maior eficacia práctica do presente Convenio ou se deriven do estipulado no seu texto.

As consultas ou peticións dirixidas á comisión paritaria se canalizarán ao través de calquera das organizacións integrantes da mesma, debendo poñerse de acordo as partes sobre o lugar, data e hora de celebración da reunión necesaria para atender a consulta ou petición e levantar acta do acordo ou desacordo no prazo máximo de 30 días naturais a contar dende a data da consulta ou petición, salvo que os membros da comisión paritaria acorden por unanimidade a necesidade de contar cun prazo maior de resolución.

No caso de non acadarse acordo no seo da comisión paritaria, e de tratarse dun conflito colectivo, as partes someteranse ás modalidades de resolución de conflitos establecidas no AGA (Acordo Interprofesional Galego sobre Procedementos Extraxudiciais para a Solución de Conflitos Colectivos) nos termos contemplados no mesmo.

Nos supostos de inaplicación previstos no artigo 82.3 do Estatuto dos Traballadores, a comisión paritaria disporá dun prazo máximo de sete días para pronunciarse a contar dende que a discrepancia lle fora prantexada e, no caso de non acadarse acordo no seo da comisión paritaria, as partes someteranse ás modalidades de resolución de conflitos do AGA nos termos referidos no parágrafo anterior.

Artigo Séptimo. Compensación e absorción

As condicións que se establecen neste convenio, son compensables e absorbibles en cómputo anual, de conformidade coa lexislación vixente, respectándose as situacións persoais en igual forma, salvo a antigüidade consolidada de conformidade co establecido no artigo décimo sexto e cos límites establecidos no artigo décimo terceiro.

Artigo Oitavo. Xornada de traballo

A duración da xornada anual de traballo efectivo en todos os ámbitos do presente convenio colectivo será de 1.752 horas.

En aplicación das horas de xornada anual, terán consideración de días non laborais, os días 24 e 31 de decembro, a excepción de cambio dos mesmos por acordo entre empresa e traballador.

As empresas poderán distribuír a xornada establecida nos parágrafos anteriores ó longo do ano mediante criterios de fixación uniforme ou irregular, afectando a uniformidade ou irregularidade ben a toda a plantilla ou de forma diversa por seccións ou departamentos, por períodos estacionais do ano en función das previsións das distintas cargas de traballo e desprazamentos da demanda. En todo caso a distribución irregular da xornada respectará os topes mínimos e máximos de distribución previstos no artigo 47 do Convenio Colectivo Estatal da Madeira.

Aos efectos dunha mellor organización do traballo, as empresas poderán establecer un calendario anual no que se recolla a distribución da xornada pactada ó longo do ano.

Artigo Noveno. Vacacións anuais

1º.- O período de vacacións anuais retribuídas, non substituíbles por prestación económica, será de 30 días naturais. A partires da publicación do presente Convenio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, será de 21 días laborais. Principiarán a desfrutarse sempre en días laborais, preferentemente entre o día 20 de xuño e o 30 de setembro.

2º.- O período do seu desfrute fixarase de común acordo entre o empresario e mailo traballador, que tamén poderán acorda-la división en dous períodos das vacacións totais.

Á falta de acordo estarase ao disposto nos convenios colectivos sobre planificacións anuais das vacacións, respectándose, en todo caso os seguintes criterios:

- a) O empresario poderá excluír como período vacacional, aquel que coincida coa maior actividade produtiva estacional da empresa, previa consulta cos representantes legais dos traballadores.

b) Por acordo entre o empresario e mailos representantes legais dos traballadores, poderanse fixa-los períodos de vacacións de todo o persoal, xa sexa en quendas organizadas sucesivamente, xa sexa con suspensión total da actividade laboral, sen máis excepcións cas tarefas de conservación, reparación e semellantes.

c) Cando exista un réxime de quenda de vacacións, os traballadores con responsabilidades familiares terán preferencia para que as súas coincidan cos períodos de vacacións escolares.

d) Si existise desacordo entre as partes, a Xurisdición competente fixará as datas de desfrute das vacacións, sendo a súa decisión irrecurrible. O procedemento será sumario e preferente.

e) O calendario de vacacións fixarase en cada empresa. O traballador coñecerá as datas nas que lle corresponde desfrutar as vacacións dous meses antes, alomenos, da data de comezo das mesmas.

A retribución a percibir por vacacións comprenderá o promedio da totalidade das retribucións salariais percibidas durante o trimestre natural inmediatamente anterior á data de desfrute das vacacións, agás das horas extraordinarias e gratificacións extraordinarias.

No caso de concorrencia de vacacións e incapacidade temporal, se dita incapacidade se producise despois de pactada a data de inicio para o desfrute individual das vacacións e antes de chega-la dita data, o traballador manterá o dereito a desfrutar as vacacións ata o transcurso do ano natural, e acordarase un novo período de desfrute despois de producida a alta da incapacidade temporal. Unha vez iniciado o desfrute do período regulamentario de vacacións, se sobreviñese a situación de incapacidade temporal, a duración desta non se computará como días de vacacións, quedando pendente o tempo que restara ata a finalización do período vacacional.

O parágrafo anterior non será de aplicación nos supostos de vacacións colectivas de todo un centro de traballo.

Artigo Décimo. Permisos retribuídos

Os traballadores terán dereito aos seguintes permisos retribuídos:

- Por matrimonio: 21 días naturais.
- Falecemento de pais, avós, fillos, netos, cónxuxe, irmáns e sogros: Tres días naturais, ampliables ata cinco naturais en caso de desprazamento superior a 150 Km.
- Enfermidade grave de pais, sogros, fillos, netos, cónxuxe, irmáns e avós: Tres días naturais, ampliables ata cinco naturais en caso de desprazamento superior a 150 Km.
- Enfermidade grave de noras, xenros, cuñados e avós políticos: Dous días naturais, ampliables ata catro naturais en caso de desprazamento superior a 150 Km.
- Falecemento de noras, xenros, cuñados e avós políticos: Dous días naturais, ampliables ata catro naturais en caso de desprazamento superior a 150 Km.
- Hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise reposo domiciliario de parentes ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade: Dous días naturais, ampliables ata catro naturais no caso de necesidade de desprazamento ao efecto.
- Nacemento de fillo ou adopción: Tres días naturais, ampliables ata cinco naturais en caso de desprazamento superior a 150 Km.
- Cambio de domicilio habitual: Un día laborable.
- Deber inescusable de carácter público e persoal: O indispensable ou que marque a norma.
- Lactación ata nove meses: Ausencia de 1 hora ou dous fraccións de ½ hora; redución de xornada en media hora. Alternativamente substitución por redución de xornada ou acumulación en xornadas completas, por acordo co empresario, sempre que as necesidades da empresa o permitan.
- Traslado (art. 40 E.T.): Tres días laborables.
- Matrimonio de fillo, pai ou nai: O día natural.
- Funcións sindicais ou de representación de traballadores: O establecido na norma.
- Renovación do DNI: O tempo indispensable.
- Recuperación do carné de conducir, con asistencia aos cursos necesarios, cando a súa perda estivese motivada por causa estritamente imputable á empresa: O tempo indispensable.
- Realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto e, nos casos de adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, para a asistencia ás preceptivas sesión de información e preparación e para a realización dos preceptivos informes psicolóxicos e sociais previos á declaración de idoneidade, sempre, en todos os casos, que teñan que ter lugar dentro da xornada de traballo: O tempo indispensable.
- Nacemento de fillos prematuros ou que, por calquera causa, teñan que permanecer hospitalizados a continuación do parto: Dereito do pai ou da nai a ausentarse do traballo durante unha hora.

Todas as licenzas se gozarán en días consecutivos ou ininterrompidos.

O traballador terá dereito ata oito (8) horas de permiso retribuído ó ano, para asistir a consulta médica, e coa posterior ou anterior, xustificación da consulta. As horas que pola causa exposta superen as oito sinaladas, serán recuperadas, pactando coa empresa a forma da súa recuperación.

Previa a adecuada xustificación, o traballador terá dereito a partires da data de publicación do presente Convenio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo ata dez (10) horas de permiso retribuído ó ano, que serán non retribuídas e recuperables cando teñan que acompañar a un fillo menor de dez anos, ou a un familiar co que conviva, e que se encontre impedido para acudir a consulta médica, sempre que non exista outro familiar en convivencia co menor ou co impedido e que poda asumir este cometido.

O preaviso será sempre obrigatorio, salvo supostos e situacións excepcionais e imprevisibles que non permitan preaviso da ausencia, en cuxo caso acreditarase no seu momento suficientemente.

Aos efectos do desfrute das licencias recollidas no presente artigo, equipararase ás parellas de feito inscritas no rexistro correspondente aos cónxuxes, agás o desfrute da licenza por matrimonio.

Artigo Décimo Primeiro. Horas sindicais

Os delegados de persoal disporán dun crédito mínimo de 16 horas mensuais retribuídas para o exercicio das súas funcións.

Artigo Décimo Segundo. Salario

Son retribucións salariais as remuneracións económicas dos traballadores en diñeiro ou en especie que reciben pola prestación profesional dos servizos laborais por conta allea.

1º. Conceptos que comprenden as retribucións salariais:

a) Salario base.

b) Complementos salariais: Penosidade, toxicidade e perigosidade, antigüidade consolidada, redución do absentismo, pagas extraordinarias, horas extraordinarias.

2º. Complementos non salariais: As prestacións e indemnizacións da Seguridade Social, ou asimiladas a estas.

As indemnizacións, compensacións ou suplidos por gastos que o traballador tivera que realizar para o desempeño da súa actividade laboral, tales como ferramentas, roupa de traballo, gastos de viaxes ou locomoción, estancia, etc., así como calquera outra desta ou similar natureza ou obxecto.

As indemnizacións por cesamentos, desprazamentos, traslados, suspensións ou despedimentos.

O salario base, as pagas extraordinarias e das vacacións devengaránse por día natural e o resto dos complementos salariais por día de traballo efectivo, segundo os módulos e contías recollidas na táboa anexa.

Enténdese por salario base a parte de retribución do traballador fixada por unidade de tempo. A contía do salario base será a que se especifica para cada un dos grupos profesionais nas táboas salariais anexas.

Os salarios, para o período que vai dende o 1 de xaneiro de 2015 ao 31 de decembro de 2016 son os que se recollen no Anexo I do presente Convenio.

Os salarios, para o período que vai dende o 1 de xaneiro ao 31 de decembro de 2017 son os que se recollen no Anexo II do presente Convenio, resultado de aplicar un incremento do 1,1% sobre os salarios do ano 2016. Dito incremento terá efectos retroactivos dende o 1 de xaneiro de 2017.

Os salarios, para o período que vai dende o 1 de xaneiro ao 31 de decembro de 2018 son os que se recollen no Anexo III do presente Convenio, resultado de aplicar un incremento do 1,9% sobre os salarios do ano 2017. Dito incremento terá efectos retroactivos dende o 1 de xaneiro de 2018.

Para o caso de que a 31 de decembro de 2018 o IPC real estatal resulte superior ao incremento pactado do 1,9%, farase unha revisión dos salarios do ano 2018 no exceso de dito incremento, revisión que non terá efectos retroactivos, servindo de base para aplicar o incremento correspondente ao ano 2019.

Os salarios, para o período que vai dende o 1 de xaneiro ao 31 de decembro de 2019 serán o resultado de aplicar sobre os salarios do ano 2018, no seu caso revisados, un incremento do 2%. Dito incremento terá efectos retroactivos dende o 1 de xaneiro de 2019.

Para o caso de que a 31 de decembro de 2019 o IPC real estatal resulte superior ao incremento pactado do 2%, farase unha revisión dos salarios do ano 2019 no exceso de dito incremento, revisión que non terá efectos retroactivos, servindo de base para aplicar o incremento que se pacte para o ano 2020.

As empresas aboarán aos traballadores os atrasos ou as diferencias salariais ás que haxa lugar como consecuencia da publicación dos Anexos II e III do presente Convenio a partires da publicación de ditos Anexos no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e, como máximo, o 31 de xullo de 2018.

Artigo Decimo Terceiro. Complementos por penosidade, toxicidade ou perigosidade

1º. Aos traballadores que teñan que realizar labores que resulten excepcionalmente penosos, tóxicos ou perigosos, deberá aboárselles un incremento do 20% sobre o seu salario base. Se estas funcións se efectuasen durante a metade da xornada ou en menos tempo, o incremento será do 15%, aplicado ao tempo realmente traballado.

2º. As cantidades iguais ou superiores ao incremento fixado neste artigo, que estean establecidas ou se establezan polas empresas, serán respectadas sempre que foran concedidas polos conceptos de excepcional penosidade, toxicidade ou perigosidade, en cuxo caso non será esixible o pagamento dos incrementos fixados neste artigo. Tampouco estarán obrigadas a satisfacer os citados incrementos aquelas empresas que os teñan incluídos, en igual ou superior contía, no salario de cualificación do posto de traballo.

3º. Se por calquera causa desaparecesen as condicións de excepcional penosidade, toxicidade ou perigosidade, deixarán de aboarse os indicados incrementos non tendo por tanto o carácter consolidable.

A aplicación do presente artigo levarase a efecto de acordo co previsto no artigo 56 do IV Convenio Colectivo Estatal da Madeira.

Artigo Décimo Cuarto. Redución do absentismo

A redución do absentismo no ámbito laboral é un obxectivo compartido polas representacións sindical e empresarial, dado que os seus efectos negativos se proxectan sobre as condicións de traballo, o clima laboral, a produtividade e a saúde dos traballadores.

Co obxecto pois de combater este fenómeno que leva consigo unha perda de produtividade e incide negativamente nos custos laborais, prexudicando con iso a competitividade das empresas e a posibilidade de mellorar os niveis de emprego e rendas dos traballadores, a partires do 1 de xaneiro de 2008, nos supostos nos que o índice de absentismo, a título colectivo e individual (acumulativamente), non supere o 3% e o 4% respectivamente, durante o período de xaneiro a decembro de cada ano de vixencia do presente convenio colectivo, os traballadores percibirán, no mes de marzo do ano seguinte, e nun único pagamento, a cantidade bruta de 150 euros.

Nas empresas de menos de 30 traballadores, os índices de absentismo, colectivo e individual (acumulativamente), non deberán superar o 2% e o 3%, respectivamente, para dar dereito ao cobramento da cantidade mencionada anteriormente.

O devandito importe non será consolidable, nin absorbible, nin tampouco compensable.

Para o cómputo do absentismo teranse en consideración, exclusivamente, os períodos de IT por enfermidade común ou accidente non profesional e as ausencias inxustificadas.

O índice de absentismo resultante será notificado periodicamente (ao menos trimestralmente) aos representantes legais ou sindicais da empresa e, no seu defecto, á Comisión Paritaria do seu ámbito. O incumprimento deste trámite, non liberará a empresa do compromiso de aboar a cantidade indicada. Nas empresas de menos de 30 traballadores, de constatare o dito incumprimento e logo de requirimento de representación de traballadores ou da Comisión Paritaria, o pagamento producirase igualmente se no prazo de 15 días hábiles, dende a recepción do requirimento, non se produce a devandita xustificación.

O sistema recollido no presente artigo non será acumulable con calquera outro existente, a nivel de empresa ou por convenio, desta mesma natureza, respectándose os devanditos sistemas, salvo acordo coa representación dos traballadores, para a súa substitución polo presente convenio.

Artigo Decimo Quinto. Gratificacións extraordinarias

Considéranse gratificacións extraordinarias os complementos salariais de vencemento xornal superior ao mes.

Establécense dúas gratificacións extraordinarias coa denominación de paga de verán e paga de Nadal, que serán aboadas, respectivamente, antes do 30 de xuño e 20 de decembro, e devengaránse por semestres naturais, e por cada día natural no que se devengara o salario base.

Remuneración de pagas:

- Paga de verán, do 1 de xaneiro ao 30 de xuño.
- Paga de Nadal, do 1 de xullo ao 31 de decembro.

O importe de cada unha destas pagas, establécese en trinta días do salario recollido nas táboas salariais anexas para cada unha das categorías, mais antigüidade.

Artigo Décimo Sexto. Complemento de antigüidade

A partires do 30 de setembro de 1996 non se devengan por este concepto novos dereitos quedando, polo tanto, suprimido.

Non obstante os traballadores que tiveran xerado antes do 30 de setembro de 1996 novos dereitos e contías en concepto de antigüidade, manterán a cantidade consolidada a dita data. A contía mencionada figurará na

nómina de cada traballador como complemento persoal baixo o concepto de "antigüidade consolidada" non sendo tal contía absorbible nin compensable.

A tales efectos indícase a continuación o importe do quinquenio consolidado para cada unha das categorías profesionais vixentes á data de consolidación da antigüidade:

CATEGORÍAS PROFESIONAIS	QUINQUENIO CONSOLID.
Encargado, Xefe de oficina	342,85
Oficial 1ª, Vixiante, serrador	335,71
Medidor, condutor, afiador, oficial 2ª, serrador de serra circular	330,82
Axudante	321,04
Peón especialista	319,98
Peón vixiante	318,26
Aprendiz/Traballador formación	254,93

Artigo Décimo Sétimo. Horas extras

A realización de horas extraordinarias só será admisible nos seguintes supostos:

- Horas extraordinarias necesarias para reparar sinistros e outros danos extraordinarios e urxentes, e no suposto de risco de perdas de materia prima.
- Horas extraordinarias necesarias para períodos punta de produción, ausencias imprevistas, cambios de quendas e outras circunstancias de carácter técnico propias da actividade, sempre e cando non caiba a utilización das distintas modalidades de contratación de persoal. Neste suposto consideraranse como horas extraordinarias estruturais.

A dirección da empresa informará periodicamente aos representantes dos traballadores sobre as horas extraordinarias realizadas.

Establécese que o prezo das horas extras, para o caso do seu pagamento, resultará incrementado no 20% do prezo da hora ordinaria.

Artigo Décimo Oitavo. Dietas

Todo traballador con dereito a axudas de custo percibirá, a partires da publicación do presente Convenio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, as contías que se indican a continuación ou ben gastos a xustificar, a elección da empresa.

Media axuda de custo: 11,00 euros (ONCE EUROS).

Axuda de custos Completa: 35,00 euros (TRINTA E CINCO EUROS).

Artigo Decimo Noveno. Xubilación

Os traballadores comprendidos no presente convenio que se xubilen cunha antigüidade de 5 anos na empresa terán dereito a 30 días de vacacións retribuídas e no caso de que xubilen con máis de 10 anos de antigüidade na empresa terán dereito a 60 días de vacacións retribuídas.

Artigo Vixésimo. Planes de xubilacións parciais

20.1.- Ao amparo do previsto no artigo 8 do Real Decreto-Lei 5/2013, de 15 de marzo, se establece un Plan de Xubilacións Parciais para os traballadores e traballadoras incluídos no ámbito de aplicación do presente Convenio nados ata o 31 de decembro de 1957, cuxas condicións de incorporación á xubilación parcial serán as vixentes con anterioridade á entrada en vigor da Lei 27/2011 -regulación anterior ao 1 de xaneiro de 2013- coa simultánea celebración dun contrato de relevo.

20.2.- De conformidade co establecido no artigo 86.1 do Estatuto dos Traballadores, que posibilita que as partes negociadoras dos convenios colectivos establezan a duración dos convenios podendo pactarse distintos períodos de vixencia para cada materia, o Plan de Xubilacións Parciais previsto no presente artigo terá vixencia dende a súa sinatura, que tivo lugar o 27 de marzo de 2013, ata o 31 de decembro de 2018 inclusive, salvo que con anterioridade teña lugar modificación legal que afecte a súa regulación ou modificación da regulación prevista no presente Convenio.

20.3.- Para acceder á xubilación parcial conforme ao presente Plan de Xubilacións Parciais, o traballador ou traballadora interesada deberá dirixir a oportuna solicitude á dirección da súa empresa cunha antelación mínima de tres meses á data na que pretenda acceder á xubilación parcial.

A empresa receptora da solicitude, tras estudar de boa fe a solicitude coa vista posta nun acordo, tendo en conta a situación da empresa nese momento, en caso de considerar pertinente a solicitude acordará co traballador o acceso á situación de xubilación parcial de conformidade co presente Plan de Xubilacións Parciais.

20.4.- Con carácter xeral o acceso á xubilación parcial ao amparo do presente Plan haberá de ter lugar coa redución máxima da xornada que permite a normativa vixente con anterioridade á entrada en vigor da Lei 27/2011 [75%] salvo que medie acordo entre empresa e traballador en orde á aplicación dun porcentaxe menor ou maior de redución de xornada, dentro dos límites permitidos por tal normativa.

20.5.- Con carácter xeral a parte da xornada que subsista para o traballador parcialmente xubilado ao amparo do presente Plan se acumulará anualmente a xornadas completas, sexa nun único prazo ou en varios prazos temporais, salvo que medie acordo entre empresa e traballador en outro senso.

20.6.- O traballador xubilado parcialmente percibirá a parte proporcional do salario que corresponda en función á xornada traballada, remuneración que percibirá de xeito mensual con independencia da acumulación da xornada en xornadas completas.

20.7.- O traballador xubilado parcialmente ao amparo do presente Plan está obrigado a solicitar a xubilación ordinaria ao cumprir a idade de xubilación ordinaria prevista no art. 161.1.a) e na Disposición Transitoria Vixésima da Lei Xeral da Seguridade Social, data na que quedará extinguida a súa relación contractual coa empresa pasando a situación de xubilado total a todos os efectos.

Artigo Vixésimo Primeiro. Seguridade e hixiene

1º.- O traballador, na prestación dos seus servicios, terá dereito a unha protección eficaz en materia de seguridade e hixiene.

2º.- O traballador estará obrigado a cumprir e utilizar no seu traballo as medidas legais e regulamentarias de seguridade e hixiene.

3º.- Na inspección e control das referidas medidas, que sexan de cumprimento obrigado polo empresario, o traballador terá dereito a participar por medio dos seus representantes legais no centro de traballo, se non se conta con órganos ou centros especializados competentes na materia, dacordo coa lexislación vixente.

4º.- O empresario está obrigado a facilitar unha formación práctica axeitada en materia de seguridade e hixiene ós traballadores que contrate, ou cando cambien de posto de traballo ou teñan que aplicar unha nova técnica que poida ocasionar riscos graves para o propio traballador ou para os compañeiros ou terceiros, ben sexa por servicios propios ou coa intervención dos servicios oficiais correspondentes. O traballador está obrigado a seguir ditas ensinanzas e a realiza-las prácticas cando se celebren dentro da xornada de traballo ou noutras horas, pero con desconto naquelas do tempo empregado nas mesmas.

5º.- Os órganos internos da empresa, competentes en materia de seguridade e hixiene e, no seu defecto, os representantes legais dos traballadores no centro de traballo, que constaten un risco grave de accidente pola inobservancia da lexislación aplicable á materia, requirirán o empresario por escrito para que adopte as medidas oportunas que fagan desaparecer o estado de risco; si a petición non fose atendida no prazo de catro días, dirixiranse a Autoridade competente; esta si constatase a veracidade das circunstancias alegadas, mediante resolución fundada requirirá o empresario para que adopte as medidas de seguridade apropiadas ou suspenda as actividades na zona ou local de traballo.

Tamén poderá ordenar, cos informes técnicos precisos, a paralización inmediata da actividade si estimase un risco grave e inminente de accidente.

Si o risco de accidente fose inminente, a paralización das actividades poderá ser acordada por decisión dos órganos competentes da empresa en materia de seguridade ou polo setenta e cinco por cento dos representantes dos traballadores en empresas con procesos descontinuos, e da totalidade dos mesmos naquelas nas que o proceso sexa continuo; tal acordo será comunicado de inmediato á empresa e maila Autoridade Laboral, a que en 24 horas anulará ou ratificará a paralización acordada.

Artigo Vixésimo Segundo. Roupa de traballo

A empresa facilitará ós traballadores dúas fundas ó ano, unha cada seis meses, así como todos aqueles artigos de seguridade que especifique a lexislación vixente, especialmente ós traballadores desprazados no monte que realicen funcións de poda ou tronzado entregaránselle botas axeitadas así como calquera outro equipo de protección individual que resulte necesario conforme á avaliación de riscos laborais, obriga que, no caso de incumprimento, dará lugar ás sancións previstas na Lei de Prevención de Riscos Laborais.

Do mesmo xeito, os traballadores/as afectados pola aplicación do Convenio virán obrigados ao emprego dos equipos de protección individual proporcionados polas empresas, elo de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 31/1995, obriga que, no caso de incumprimento, suporá a comisión das infraccións previstas na normativa laboral de aplicación.

Artigo Vixésimo Terceiro. Recoñecementos médicos

Sempre que as mutuas patronais ou laborais que cubran os riscos de accidente de traballo en cada empresa, desexen realizar recoñecementos médicos sobre posibles enfermidades profesionais, así como cando o Gabinete de Seguridade e Hixiene de Lugo propoña recoñecementos no sector, as empresas estarán obrigadas a facilitalo tempo necesario para realizar estes servicios médicos, previa a correspondente citación por escrito na que deberá figurar día, hora e lugar de recoñecemento.

Cando os resultados do recoñecemento médico rutineiro fagan ver a necesidade dunha atención máis especializada en materia de saúde laboral, acudírase ó Gabinete de Seguridade e Hixiene de Lugo.

Artigo Vixésimo Cuarto. Póliza de seguros

As empresas afectadas polo presente convenio, estarán obrigados a concertar, con primas íntegras a seu cargo, unha póliza de seguro que cubra no caso de accidente de traballo, así declarado pola Seguridade Social, os riscos de falecemento e invalidez permanente nos graos de total, absoluta e gran invalidez. As contías da citada póliza serán de 25.000 euros (VINTECINCO MIL EUROS) no caso de falecemento e 28.000 euros (VINTEOITO MIL EUROS) no caso de invalidez permanente en calquera dos seus tres graos.

A partires da publicación do presente Convenio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e cando teña lugar para cada empresa a primeira renovación da póliza prevista no presente artigo, a contía cuberta pasará a ser de 27.000 euros (VINTESETE MIL EUROS) no caso de falecemento e 30.000 euros (TRINTA MIL EUROS) no caso de invalidez permanente en calquera dos seus tres graos.

Asimesmo estenderase a cobertura no caso de morte natural por continxencia común, coa cantidade de 7.000 euros (SETE MIL EUROS).

Esta compensación é compatible coa pensión ou indemnización que poida percibi-lo traballador da Seguridade Social, Mutualidade ou Montepío.

Non obstante, a indemnización que se perciba con cargo ó seguro aquí establecido, considerarase como entrega a conta da indemnización que, no seu caso, puideran declarar con cargo á empresa, os Tribunais de Xustiza, compensándose ata onde aquela alcance.

Artigo Vixésimo Quinto. Vinculación a totalidade

No suposto de que a autoridade laboral ou a xurisdición competente estimase que algunha das condicións pactadas no presente convenio colectivo conculca a legalidade vixente ou lesiona gravemente intereses de terceiros e como queira que este convenio na súa redacción actual constitúe un todo orgánico indivisible, terase por totalmente ineficaz debendo reconsiderarse o seu contido íntegro pola Comisión Negociadora.

Artigo Vixésimo Sexto. Forma do contrato

A admisión de traballadores na empresa, a partir de a entrada en vigor do presente convenio, realizarase a través do contrato escrito.

Así mesmo, formalizaranse por escrito as comunicacións de prolongación ou ampliación destes e o preaviso da súa finalización, referidos aos contratos temporais.

O contrato de traballo deberá formalizarse antes de comezar a prestación de servizos. No contrato escrito constarán: as condicións que se pacten, o grupo profesional en que queda encadrado o traballador e os demais requisitos formais legalmente esixidos. Unha vez rexistrado o contrato na oficina pública, entregarase copia ao traballador.

O ingreso ao traballo poderá realizarse de conformidade con calquera das modalidades reguladas no Estatuto dos Traballadores, disposicións de desenvolvemento e no presente convenio.

As empresas estarán obrigadas a solicitar dos organismos públicos de emprego os traballadores que necesiten, cando así esixa a lexislación vixente, mediante oferta de emprego.

As empresas, previamente ao ingreso, poderán realizar os interesados as probas de selección (teóricas, prácticas, médicas e/ou psicotécnicas) que consideren necesarias para comprobar se o seu grao de aptitude e a súa preparación son adecuadas ao grupo profesional e posto de traballo que vaian desempeñar.

Artigo Vixésimo Sétimo. Período de proba

Poderá concertarse, por escrito, un período de proba, que en ningún caso poderá exceder de:

- a) Grupo 1 e 2: Seis meses.
- b) Grupos 3 e 4: Dous meses.
- c) Grupo 5: Un mes.
- d) Grupo 6 e 7: Quince días hábiles.

Os traballadores que nun período de dous anos formalicen varios contratos de traballo, de carácter temporal, calquera que sexa a súa modalidade, para o mesmo grupo profesional e posto de traballo, e para a mesma empresa, ou grupo de empresas estarán exentos do período de proba.

No suposto de contratacións de duración igual ou inferior a tres meses, o período de proba non poderá exceder nunca do 50% da duración pactada.

Artigo Vixésimo Oitavo. Modalidades de contratación

As diferentes modalidades de contratación se rexerán, no ámbito de aplicación do presente Convenio, polo disposto no IV Convenio Estatal da Madeira ou texto que o substitúa, así como na normativa laboral vixente.

28.1. Contratos eventuais por circunstancias da produción.

1.º A duración máxima dos contratos eventuais por circunstancias da produción, acumulación de tarefas ou exceso de pedidos, poderá ser de ata doce meses nun período de dezaioito meses.

2.º Os contratos de duración inferior á máxima establecida no parágrafo anterior poderán prorrogarse mediante acordo das partes, por unha única vez, sen que a duración do total do contrato poida exceder de dita duración máxima.

3.º Os contratos celebrados con anterioridade á publicación do presente Convenio poderán prorrogarse cos límites anteriores e con as condicións do presente artigo.

4.º Á terminación do contrato, se este tivera sido de duración igual ou inferior a catro meses, a empresa verase obrigada a satisfacer ó traballador unha indemnización de quince días de salario por ano de servizo. Se a duración tivera sido superior a catro meses, a empresa verase obrigada a satisfacer ó traballador unha indemnización de 20 días por ano de servizo. Estas indemnizacións surtirán efectos dende o primeiro día.

5.º Os contratos que se celebren baixo esta modalidade contendrán unha referencia expresa ó presente artigo.

Artigo Vixésimo Noveno. Empresas de Trballo Temporal (ETTs)

As empresas afectadas por este Convenio cando contraten os servizos de empresas de traballo temporal, ou outro tipo de empresas que empreguen a modalidade contractual de posta a disposición, garantirán que os traballadores postos á súa disposición teñan os mesmos dereitos laborais e retributivos que lles corresponden aos seus traballadores en aplicación do presente Convenio. Esta obriga constará expresamente nos correspondentes contratos de traballo.

Artigo Trixésimo. Incapacidade temporal

As empresas complementarán ata o 100% do salario pactado no convenio, as prestacións dos traballadores que se encontraran na situación de incapacidade laboral, derivada de accidente de traballo acaecido dentro da xornada laboral.

Igualmente, complementarase o 85% do salario total recollido na táboa salarial, dende o día 60 de vixencia da situación de IT derivada de continxencias comúns, ate a súa finalización.

Artigo Trixésimo Primeiro. Delegado sindical

1. Nas empresas cuxo cadro de persoal supere os 100 traballadores, e en concepto de mellora do disposto no artigo 10 da Lei Orgánica de Liberdade Sindical, os sindicatos con presenza nos órganos de representación unitaria, poderán nomear un delegado sindical, cos dereitos e obrigas que se deriven do devandito artigo.

Respectaranse, en todo caso, aquelas condicións máis favorables establecidas con anterioridade á entrada en vigor do presente convenio nos ámbitos inferiores.

A representación do sindicato na empresa exercerá un delegado, nos termos previstos na Lei Orgánica 11/1985, de Liberdade Sindical. O sindicato que alegue posuír dereito a estar representado mediante titularidade persoal en calquera empresa, deberá acreditarlo ante esta en forma fidedigna, recoñecendo esta, deseguido, ao citado delegado a súa condición de representante do sindicato a todos os efectos.

Os delegados sindicais terán as competencias, garantías e funcións recoñecidas nas leis ou normas que as desenvolvan.

2. O delegado sindical deberá ser o traballador que se designará de acordo cos estatutos do sindicato ou central a quen representa, terán recoñecidas as seguintes funcións:

Recadar cotas e distribuír información sindical, fóra das horas de traballo e sen perturbar a actividade normal da empresa.

Representar e defender os intereses do sindicato a quen representa e dos seus afiliados no centro de traballo, e servir de instrumento de comunicación entre o sindicato ou central sindical e a Dirección da empresa.

Asistir ás reunións do Comité de Empresa do centro de traballo e Comité de seguridade e hixiene no traballo con voz e sen voto.

Ter acceso á mesma información e documentación que a empresa poña a disposición do Comité de Empresa representándose as mesmas garantías recoñecidas pola Lei e o presente convenio aos membros do Comité de Empresa, e estando obrigado a gardar sigilo profesional en todas aquelas materias nas que legalmente proceda.

Será informado e oído pola Dirección da empresa no tratamento daqueles problemas de carácter colectivo que afecten, en xeral, os traballadores do seu centro de traballo, e particularmente aos afiliados ao seu sindicato que traballen no devandito centro.

O delegado sindical cinguirá as súas tarefas á realización das funcións sindicais que lle son propias, axustando, en calquera caso, a súa conduta á normativa legal vixente.

3. As seccións sindicais dos sindicatos máis representativos terán dereito á utilización dun local axeitado, no que poidan desenvolver as súas actividades, naqueles centros de traballo que se establezan nos convenios de ámbito inferior.

Participación nas negociacións dos convenios colectivos:

Aos delegados sindicais que participen nas Comisións Negociadoras de convenios colectivos, mantendo a súa vinculación como traballadores en activo dalgunha empresa, seranlles concedidos permisos retribuídos por estas co fin de facilitarlles o seu labor como negociadores e durante o transcurso da antedita negociación, sempre que a empresa estea afectada directamente polo convenio colectivo de que se trate.

Reunirse, fóra das horas de traballo e sen perturbar a actividade normal da empresa, cos traballadores desta afiliados ao seu sindicato.

Inserir comunicados nos taboleiros de anuncios, previstos para tal efecto, que puidesen interesar aos afiliados ao sindicato e aos traballadores do centro.

Os delegados sindicais, sempre que non formen parte do Comité de Empresa, disporán dun crédito de horas mensuais retribuídas, en iguais termos e contido que os considerados neste convenio.

Artigo Trixésimo Segundo. Normas Supletorias. No non recollido no presente convenio, serán de aplicación as normas xerais legais, e en especial o IV Convenio Colectivo Estatal da Madeira.

Disposicións Adicionais

Disposición Adicional Primeira

As partes asinantes deste convenio consideran o Acordo Interprofesional Galego sobre dos procedementos extraxudiciais de solución de conflitos de traballo como a canle idóneo para a solución dos conflitos colectivos laborais.

Disposición Adicional Segunda

Habida conta da lexislación supletoria establecida no Artigo Trixésimo Segundo do presente Convenio, este rexerese, en materias tales como a clasificación profesional e a igualdade, polas regulacións establecidas ao efecto no IV Convenio Colectivo Estatal da Madeira.

En todo caso, as referencias feitas no texto do presente Convenio aos traballadores entenderanse feitas indistintamente aos traballadores e traballadoras.

Anexo I.- Táboa salarial 2015 e 2016**Convenio Colectivo Provincial da Primeira Transformación da Madeira da Provincia de Lugo**

Grupo III	Salario base día	Anual
Encargado Xeral	40,40	17.170,00

Grupo IV

Encargado	37,52	15.946,00
-----------	-------	-----------

Grupo V

Afilador de 1ª Aserrador de 1ª Conductor Delineante de 2ª Oficial administrativo Profesional de oficio de 1ª Profesional de oficio de 2ª Oficial de mantemento	34,63	14.717,75
---	-------	-----------

Grupo VI

Afilador de 2ª Apilador Aserrador de 2ª Auxiliar administrativo Axudante Axudante de aserrador Canteador Capataz de especialistas Conductor de 2ª Mecánico de 2ª Motoserrista Especialista Vendedor Medidor	31,75	13.493,75
--	-------	-----------

Grupo VII

Canteador Apilador Aserrador de serra Cablista Ordeanza Mozo Persoal de limpeza	28,87	12.269,75
---	-------	-----------

Apéndice

Aprendiz Contrato formación Recadeiro	24,35	10.348,75
---	-------	-----------

Anexo II.- Táboa salarial 2017**Convenio Colectivo Provincial da Primeira Transformación da Madeira da Provincia de Lugo**

Efectos dende o 01/01/2017

Grupo III	Salario base día	Anual
Encargado Xeral	40,84	17.357,00
Grupo IV		
Encargado	37,93	16.120,25
Grupo V		
Afiador de 1 ^a Serrador de 1 ^a Condutor Delineante de 2 ^a Oficial administrativo Profesional de oficio de 1 ^a Profesional de oficio de 2 ^a Oficial de mantemento	35,01	14.879,25
Grupo VI		
Afiador de 2 ^a Apilador Serrador de 2 ^a Auxiliar administrativo Axudante Axudante de serrador Canteador Capataz de especialistas Condutor de 2 ^a Mecánico de 2 ^a Motoserrista Especialista Vendedor Medidor	32,10	13.642,50
Grupo VII		
Canteador Apilador Serrador de serra Cablista Ordenanza Mozo Persoal de limpeza	29,19	12.405,75
Apéndice		
Aprendiz Contrato formación Recadeiro	24,62	10.463,50

Anexo III.- Táboa salarial 2018**Convenio Colectivo Provincial da Primeira Transformación da Madeira da Provincia de Lugo**

Efectos dende o 01/01/2018

Grupo III	Salario base día	Anual
Encargado Xeral	41,62	17.688,50
Grupo IV		
Encargado	38,65	16.426,25
Grupo V		
Afiador de 1ª Serrador de 1ª Condutor Delineante de 2ª Oficial administrativo Profesional de oficio de 1ª Profesional de oficio de 2ª Oficial de mantemento	35,68	15.164,00
Grupo VI		
Afiador de 2ª Apilador Serrador de 2ª Auxiliar administrativo Axudante Axudante de aserrador Canteador Capataz de especialistas Condutor de 2ª Mecánico de 2ª Motoserrista Especialista Vendedor Medidor	32,71	13.901,75
Grupo VII		
Canteador Apilador Serrador de serra Cablista Ordenanza Mozo Persoal de limpeza	29,74	12.639,50
Apéndice		
Aprendiz Contrato formación Recadeiro	25,09	10.663,25

CONCELLOS

O CORGO

Anuncio

CORRECCIÓN DE ERROS:

Detectado un erro nas bases que rexerán o procedemento selectivo para a contratación de persoal laboral temporal e formación de bolsas de emprego ó abeiro do convenio de colaboración suscrito entre a Consellería de Medio rural e do mar e a entidade local mediante a realización de tratamentos preventivos en vías e camiños de titularidade municipal con tractor e a actuación de brigadas de prevención e defensa contra incendios, publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº99 do día 2 de maio de 2018, páxina 15 corríxese do seguinte xeito:

“onde dí: o presente procedemento selectivo servirá de bolsa de emprego para futuras contratacións, válida para os anos 2016 e 2017, deberá dicir: válida para os anos 2018 e 2019, esta corrección non interrompirá os prazos do proceso”.

O Corgo, 2 de maio de 2018.- O Alcalde, José Antonio Ferreiro González.

R. 1257

MONDOÑEDO

Anuncio

José María Vázquez Pita, Secretario-Interventor do Concello de Mondoñedo, no exercicio das funcións que me atribúe o artigo 92.bis da Lei 7/1985, de 2 de abril,

CERTIFICO

Que na sesión da Xunta de Goberno Local celebrada o día 27 de abril de 2018, adoptouse o seguinte acordo:

“CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DE SUBVENCIÓNS PARA O FOMENTO DA IMPLANTACIÓN EMPRESARIAL NO PARQUE EMPRESARIAL DE MONDOÑEDO

O Concello de Mondoñedo elaborou un Plan Estratéxico de Subvencións que introduza a conexión entre os obxectivos e efectos que se pretenden conseguir, dentro das formas da actuación das Administracións Públicas e a súa interacción coa iniciativa cidadá, con costes previsibles e as súas fontes de financiamento, co obxecto de adecuar as necesidades públicas a cubrir, a través das subvencións coas previsións de recursos dispoñibles.

O Pleno da Corporación do Concello de Mondoñedo en sesión ordinaria celebrada o día 29 de decembro de 2017, acordou aprobar o citado Plan.

De novo, o Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o 13 de abril de 2018, acordou modificar o devandito Plan Estratéxico, engadindo unha nova liña de subvencións en materia de fomento da implantación empresarial co obxectivo de apoiar a dinamización económica do municipio e o impulso das iniciativas empresariais. Esta modificación foi aprobada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 94 do 25 de abril de 2018.

O Concello de Mondoñedo ten como obxectivo a rexeneración do actual tecido productivo, así como a colaboración na consolidación de actividades existentes e posta en marcha doutras novas que den resposta ás necesidades da sociedade actual e que resulten competitivas no marco económico existente. En particular, para esta Administración resulta prioritario o fomento do mantemento e consolidación das actividades existentes e a captación de novas iniciativas empresarias que se apoiem para o desenvolvemento da súa actividade en recursos endóxeos do municipio, motivos polos que, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes,

ACORDA:

Primeiro.- Aprobar a convocatoria e as bases reguladoras de subvencións para o fomento da implantación empresarial no Parque Empresarial de Mondoñedo, que se xuntan como anexo ao expediente.

Segundo.- Darlle publicidade a esta convocatoria a través de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

ANEXO**BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONS PARA O FOMENTO DA IMPLANTACION EMPRESARIAL NO PARQUE EMPRESARIAL DO CONCELLO DE MONDOÑEDO.**

O artigo 40 da Constitución Española de 1978, enmarcado ao inicio do capítulo I da nosa norma Constitucional, baixo a denominación de "Principios reitores da política social económica", constitúe un mandato aos poderes públicos a fin de que promovan as condicións favorables para o progreso social e económico e para unha distribución de renda, rexional e persoal, máis equitativa, no marco dunha política de estabilidade económica, encomendándolles de maneira especial, a realización dunha política orientada ao pleno emprego e todo elo baixo as garantías do artigo 53.3 do mesmo Texto Constitucional cando determina que o recoñecemento, o respecto e a protección deste principio, informará a lexislación positiva, a práctica xudicial e a actuación dos poderes públicos.

Pola súa parte, o artigo 25.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local determina que o municipio, no ámbito das súas competencias, poderá promover toda clase de actividades e servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade vecinal.

En desenvolvemento da citada base, os artigos 23 e seguintes do Decreto 17 de xuño de 1955, polo que se aproba o Regulamento de Servizos das entidades locais regula entre os mecanismos de fomento de actividades da competencia das entidades locais, as subvencións entendidas nos termos da Lei reguladora das Facendas Locais e os seus límites e particularmente a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, isto é, unha disposición diñeraria con consignación orzamentaria, que se realiza a favor das persoas públicas ou privadas, sen contraprestación directa, para que o suxeito cumpra un determinado obxectivo ou execute un determinado proxecto que fomenta unha actividade de utilidade pública ou interese social, o a promoción dunha determinada finalidade pública.

O emprendemento de novas actividades de carácter empresarial e industrial, así como, o mantemento das existentes, é fundamental para o desenvolvemento e a consolidación do tecido empresarial mindoniense. A colaboración cos emprendedores e os empresarios que xa desenvolven a súa actividade na nosa localidade, contribuirá á fixación de poboación e ao fortalecemento do tecido socioeconómico local.

No ano 2003 foi aprobada a creación do Parque Empresarial de Mondoñedo dotado de ámbito supramunicipal, que proporciona o solo industrial para o asentamento deste tipo de Empresas. A ubicación idónea do Parque, próxima ao enlace da Autovía do Cantábrico que une Santiago de Compostela e San Sebastián, fai prever unhas expectativas inmejorables para o asentamento de empresas de diversos sectores. Que contribúan ao mantemento e a creación de postos de traballo do noso concello reactivando a economía municipal en todos os eidos.

Nese sentido, o Concello de Mondoñedo ten como obxectivo a rexeneración do actual tecido produtivo, así como a colaboración na consolidación de actividades existentes e posta en marcha doutras novas que dean resposta ás necesidades da sociedade actual e que resulten competitivas no marco económico existente. En particular, para esta Administración resulta prioritario o fomento do mantemento e consolidación das actividades existentes e a captación de iniciativas empresarias que se apoiem para o desenvolvemento da súa actividade en recursos endóxenos do municipio.

É, polo que, resulta necesario impulsar instrumentos que permitan contribuír á consecución destes obxectivos, motivo polo que se aproban as presentes bases coa finalidade de regular a solicitude e concesión, en réxime de concorrència non competitiva, das axudas para o fomento da actividade empresarial no Concello de Mondoñedo.

PRIMEIRA.- OBXECTO E FINALIDADE.

1.1.- As presentes bases teñen por obxecto establecer as normas reguladoras para a concesión de axudas de carácter plurianual por parte do Concello de Mondoñedo a diferentes sectores do ámbito empresarial local coa finalidade de formentar o mantemento e consolidación das actividades empresariais existentes e a creación de novas empresas ou negocios.

1.2.- A concesión das axudas reguladas nas presentes bases está limitada ás disponibilidades orzamentarias existentes en cada exercicio.

1.3.- Entenderase por subvención suxeita a estas bases a toda disposición dineraria realizada polo Concello de Mondoñedo, que cumpra os seguintes requisitos:

- Que a entrega prodúzase sen contraprestación directa dos beneficiarios.
- Que a entrega esté suxeita ao cumprimento dun determinado obxectivo, a execución dun proxecto ou a realización dunha actividade.
- Que o proxecto, acción ou situación financiada teña por obxecto o fomento dunha actividade empresarial para o Concello de Mondoñedo.

SEGUNDA.- RÉXIME XURÍDICO.

2.1.- Estas subvencións rexiranse ademais de polo disposto nas presentes bases; pola Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia; pola Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións; polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; polo Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei Xeral e Subvencións; pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e demais lexislación de aplicación.

2.2.- A xestión desta liña de subvencións axustarase aos principios de publicidade, transparencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, así como no cumprimento de obxectivos e eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.

TERCEIRA.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS.

3.1.- Para poder ser beneficiarios destas axudas, os solicitantes haberán de reunir os seguintes requisitos:

1. Ser empresa nalgunha das seguintes modalidades:
 - Persoa física: empresario individual, sociedade civil ou comunidade de bens.
 - Persoa xurídica: sociedade mercantil, incluídas as sociedades mercantiles especiais.
2. Ser micro, pequena ou mediana empresa. Segundo a recomendación da Comisión Europea 2003/361/CE, do 6 de maio de 2003, DOL 124, 20-05-2003, as define da seguinte maneira:
 - Microempresa: empresa que ocupa a menos de 10 persoas e cuxo volumen de negocios anual ou cuxo balance xeral anual non supera os 2 millóns de euros.
 - Pequena empresa: empresa que ocupa a menos de 50 persoas e cuxo volume anual ou cuxo balance xeral anual non supera os 10 millóns de euros.
 - Mediana empresa: empresa que ocupa a menos de 250 persoas e cuxo volume de negocios anual non excede de 50 millóns de euros ou cuxo balance xeral anual non excede de 43 millóns de euros.
3. Que se desenvolva unha actividade con ou sen ánimo de lucro que manteña ou xere emprego.
4. Que se adquiera solo nas condicións previstas na base cuarta.
5. Que as obras de edificación na correspondente parcela comencen nun prazo máximo de seis meses a contar dende a data de outorgamento da licenza de obras.

3.2.- Non poderán ser beneficiarios:

- As empresas nas que conorra algunha das circunstancias establecidas no punto 2 do artigo 13 da Lei 18/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- Os locais nos que se desenvolva unha actividade non prevista na normativa urbanística vixente para esa situación.
- Aquelas cuxa actividade consista no alugamento de local para o desenvolvemento doutra actividade económica.

TERCEIRA.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS DAS AXUDAS.

3.1.- As persoas privadas, físicas ou xurídicas, que concorran á convocatoria desta liña de subvencións, deberán cumprir os seguintes requisitos:

- a) Estar legalmente constituídos e inscritas formalmente no Rexistro Mercantil, no caso que sexan persoas xurídicas; ou inscritas no Rexistro de Público de Empresarios do Ministerio de Economía e Facenda e/ou alta como declarante do IVE e con tarxeta censal do Imposto de Actividades Económicas e dados de alta no correspondente epígrafe da Seguridade Social no caso que sexa persoas físicas.
- b) Estar ao corrente de pago das obrigas de reintegro de subvencións fronte a calquera Facenda Pública e no cumprimento das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social, así como non ter débedas co Concello de Mondoñedo.
- c) Ter domicilio social en Mondoñedo. Non obstante, este requisito poderá excepcionarse de forma motivada polo órgano concedente, por razón do obxecto e a finalidade da subvención ou natureza da actividade subvencionada.
- d) Non estar incurso en ningunha das prohibicións previstas no artigo 13, apartados 2 e 3 da Lei Xeral de Subvencións.
- e) Establecer unha actividade económica no Parque Empresarial de Mondoñedo. Poderán concurrir tanto aquelas empresas que xa teñan iniciado a súa actividade empresarial, co fin de mantela, así como as de nova creación. En ambos casos, co requisito obrigatorio de realizar o investimento no parque empresarial, con posterioridade a aprobación das seguintes bases.

- f) Que non se obtivera calquera outra subvención municipal polo mesmo concepto.
- g) A actividade deberá contar coas licenzas e permisos urbanísticos legalmente esixidos polo Concello de Mondoñedo para o funcionamento da mesma.
- h) Que a actividade para a que se solicita a axuda manteña ou xere, alomenos, un posto de traballo vinculado a dita actividade, entendéndose como tal o de promotor.
- i) Cumprir cos requisitos establecidos no artigo 13 da Lei Xeral de Subvencións para obter a condición de beneficiario.
- j) O obriga de destinar a parcela de solo industrial adquirida e subvencionada a algunha das actuacións que prevé como posibles na base cuarta deste convocatoria e por un período de CINCO (5) anos, de conformidade co disposto no artigo 31.4 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o artigo 29.4.a) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.

CUARTA.- GASTOS SUBVENCIONABLES E CONTÍA MÁXIMA.

4.1.- As subvencións outorgaranse con cargo aos Orzamentos do Concello de Mondoñedo para o ano 2018 e 2019. Tendo previsto na aplicación orzamentaria 420.47900 para o exercizo 2018 unha consignación de CATORCE MIL EUROS (14.000,00 €).

O importe máximo da subvención acadará a contía de 25.500 euros por cada proxecto empresarial.

Polo tanto, con cargo ao orzamento do exercizo 2018 unicamente poderán percibir unha contía máxima de 14.000 euros, salvo que se produza unha ampliación de crédito na correspondente partida orzamentaria. As contías restantes se farán efectivas con cargo ao exercizo orzamentario 2019.

4.2.- Os beneficiarios percibirán a axuda en tres prazos e coas contías máximas que se sinalan deseguido:

1. Ata un máximo de 8.500,00 €, no momento que se acredite a compra da parcela mediante a aportación de copia da escritura de compravenda debidamente inscrita no rexistro da propiedade.
2. Ata un máximo de 8.500,00 €, no momento que se inicie a execución das obras.
3. Ata un máximo de 8.500,00 € no momento que se acredite o inicio da actividade.

4.3.- ACTUACIÓNS SUBVENCIONABLES:

Consideranse actuacións subvencionables:

- As inversións efectivamente realizadas para a adquisición de solo de uso industrial no parque empresarial de Mondoñedo.

4.4.- GASTOS SUBVENCIONABLES:

Consideranse gastos subvencionables:

- Se consideran subvencionables, única e exclusivamente, o custe de adquisición do solo, sendo considerado como tal, o importe reflectido na escritura de compraventa con exclusión dos intereses, impostos indirectos e os seus recargos.
- Para que sexa subvencionable deberá constar efectivamente pagado por algún dos medios válidos no tráfico xurídico de acordo á Lei 7/2012, do 29 de outubro, de modificación da normativa tributaria e orzamentaria e de adecuación da normativa financeira para a intensificación das actuacións na prevención da loita contra o fraude e á Lei 10/2010, de 28 de abril, de prevención de blanqueo de capitais e de financiación do terrorismo e demais lexislación aplicable.
- Non serán considerados como obxecto de subvención os gastos notariais, periciais e rexistrais.
- O importe máximo da subvención non poderá exceder o 50% dos custes subvencionables.

QUINTA.- CONCORRENCIA CON OUTRAS SUBVENCÍONS.

5.1.- A axuda concedida será compatible con outras axudas ou subvencións calesqueira que sexa a súa natureza e a entidade que as conceda. Esta compatibilidade non é aplicable no suposto de que a empresa recibira subvención do Concello de Mondoñedo polo mesmo obxecto da presente convocatoria.

5.2.- A subvención queda supeditada ao cumprimento da normativa vixente e, en especial, ao da Unión Europea. Nestes termos, a subvención será compatible con calquera axuda pública ou privada, máis en ningún caso, aisladamente o en concorrencia con outras, poderán superar os límites máximos da axuda de mínimos (*Regulamento UE número 1407/2013 da Comisión, de 18 de decembro, relativo á aplicación do Tratado de Funcionamento da Unión Europea ás Axudas de mínimos*) establecidos na Unión Europea.

5.3.- O solicitante deberá aclarar todas as axudas que solicitara ou obtivera, tanto ao iniciarse o expediente administrativo como en calquera outro momento do procedemento.

5.4.- O importe acumulado da totalidade das subvencións outorgadas non poderá exceder do 80% do custe de implantación da actividade.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

6.1.- O prazo de presentación das solicitudes e demais documentación iniciárase coa publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

6.2.- Lugar e prazo de presentación das solicitudes: no Rexistro Xeral do Concello de Mondoñedo, praza do Concello, nº 1, en horario de 9:00 a 14:00 horas (de luns a vernes), durante o prazo de 2 meses a partires do día seguinte da publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Así mesmo, admitirase a súa presentación por calquera dos medios establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

6.3.- Documentación a presentar: As solicitudes presentaranse segundo o modelo do Anexo I da presente convocatoria, o cal deberá estar debidamente cumprimentado e acompañarse orixinal e fotocopia (para a súa compulsa) da seguinte documentación:

- a) NIF/DNI do empresario ou da empresa.
- b) Compromiso de adquisición na parcela no ano 2018 ou copia simple o fotocopia debidamente compulsada da escritura pública de compraventa acreditativa da adquisición e do pagamento. Na escritura pública deberá constar que a actuación subvencionada será destinada ás actuacións previstas na base cuarta desta convocatoria e por un período de CINCO (5) anos, de conformidade co previsto na normativa estatal e autonómica de Subvencións. Ademais na mesma debe figurar tamén que o terreo adquirido está clasificado como solo urbano de uso industrial consolidado no PXOM do Concello de Mondoñedo.
- c) Anexo II debidamente cumprimentado e rubricado no que se declare responsablemente polo solicitane ou o seu representante legal da empresa:
 - Que a adquisición cumpre co establecido nas bases cuarta e quinta desta convocatoria.
 - Que comenزارase a edificación da parcela no prazo establecido na base terceira da convocatoria.
 - O compromiso de destinar a adquisición a unha actividade con ou sen ánimo de lucro que xere emprego, durante o período de CINCO (5) anos contados dende a elevación a escritura pública do acordo de compraventa.
- d) Anexo III debidamente cumprimentado no que se declare:
 - Acreditación das subvencións ou axudas obtidas para a mesma adquisición, ou no seu caso, mención expresa de que non se obtivo ningunha axuda.
 - Declaración responsable de que a Empresa non está afectada pola incompatibilidade que supoñen as axudas acollidas ao réxime de “mínimis”.
- e) Anexo IV: Memoria da actuación debidamente cumprimentada.
- f) No caso de sociedades, escritura de constitución e DNI do representante e poder de representación.
- g) No suposto de comunidades de bens, a documentación solicitada deberá achegarse por todas e cada unha das persoas comuneras e, así mesmo, obligaranse como persoas físicas conxunta e solidariamente, debéndose firmar a solicitude e as declaracións responsables por todas as persoas socias.
- h) Certificado de estar ao corrente de obrigas con Facenda e co Concello de Mondoñedo.
- i) Certificado de estar ao corrente das obrigas coa Seguridade Social, tanto da empresa como do empresario ou profesional autónomo.
- j) Orixinal do documento de designación de conta bancaria conformada pola entidade bancaria.

SÉTIMO.- PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN

7.1.- O procedemento de concesión das subvencións con cargo a esta convocatoria, establécese en función do orde de recepción (data de rexistro) das solicitudes presentadas con toda a documentación requirida nestas bases, de conformidade co previsto na normativa estatal e autonómica. Non se iniciará a tramitación de ningunha solicitude que non esté completamente documentada.

7.2.- A instrución do procedemento de concesión seguirá as seguintes fases:

- O órgano instructor 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.
- De acordo co establecido no artigo 24.3 da Lei Xeral de Subvencións, as actividades de instrución comprenderán as que se indican a continuación:

a) Petición de cantos informes estime necesarios para resolver ou que sexan esixidos por esta convocatoria específica e as demais normas que regulan esta subvención.

b) Avaliación das solicitudes ou peticións, efectuada conforme cos criterios, formas e prioridades de valoración establecidos na Base 12 seguinte.

- Se a solicitude de subvención non reúne os requisitos establecidos por esta convocatoria, incluído o defecto, erro ou ausencia nos datos da solicitude e/ou na documentación presentada, o órgano instructor requirirá ao interesado para que emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, no prazo máximo e improrrogable de dez (10) días hábiles, indicándolle que se non o fixese teráselle por desistido da súa solicitude, previa resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Sen prexuízo do disposto no parágrafo anterior, en calquera fase do procedemento anterior á proposta de resolución, poderase requirir á entidade ou agrupación solicitante que achegue a información e documentación aclaratoria e complementaria que se considere conveniente para a correcta definición, avaliación, e comprobación da solicitude presentada.
- Criterios de valoración das solicitudes: A instructora do procedemento comprobará a concorrencia en cada unha das persoas solicitantes de todos os requisitos e condicións esixidos nesta convocatoria.
- O órgano instructor á vista do expediente e da documentación presentada, formulará proposta de resolución definitiva, debidamente motivada, que deberá expresar o solicitante ou relación de solicitantes para os que se propón a concesión da subvención, e a súa contía, e se publicará/notificará aos interesados que foran propostos como beneficiarios na fase de instrución, para que no prazo de dez días comuniquen a súa aceptación ou renuncia ao órgano instructor. Transcorrido este prazo sen producirse a aceptación expresa, a subvención entenderase tacitamente aceptada.
- O expediente de concesión de subvencións conterá o informe do órgano instructor no que conste que da información que obra no seu poder despréndese que os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder ás mesmas. A proposta de resolución definitiva non crea dereito algún a prol do beneficiario proposto, fronte á Administración, mentres non se lle notificara a resolución da concesión.
- Á vista das subvencións que constan na proposta de resolución definitiva e que foron aceptadas, o órgano competente resolverá o procedemento. O acordo de resolución da convocatoria incluírá ademais do solicitante ou relación de solicitantes aos que se lles concede a subvención, no seu caso, de maneira expresa, unha relación ordenada de todas as solicitudes que, cumprindo coas condicións administrativas e técnicas establecidas nas bases reguladoras e a convocatoria específica para adquirir a condición de beneficiarios, non sexan estimadas, con indicación da razón da denegación a cada unha delas en función dos criterios de valoración previstos na mesma. Se se renunciase á subvención por algún dos beneficiarios, o órgano concedente acordará, voltar a repartir os importes das subvencións entre o resto de beneficiarios ata esgotar o importe máximo subvencionable. Esa cantidade suplementaria tramitarase como unha nova concesión.
- **Notificación da resolución:** A resolución do procedemento notificarase aos interesados de acordo co previsto no artigo 40 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O período utilizado para a corrección de deficiencias e achega de documentos interromperá o devandito prazo, ao amparo do artigo 22.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O vencemento do devandito prazo máximo sen notificar a resolución, lexitima aos interesados para entender desestimada por silencio administrativo a súa solicitude de concesión da subvención. A concesión de subvención non xera dereito algún á percepción da mesma en futuras convocatorias.
- **Recursos procedentes contra a resolución do procedemento:** A resolución do procedemento porá fin á vía administrativa. Contra a dita resolución caberá a interposición de recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses. Con todo, os interesados poderán, con carácter potestativo, presentar recurso de reposición ante o propio órgano que ditou a resolución no prazo dun mes.

OITAVO.- ACEPTACIÓN E PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN.

8.1.- Aceptación da subvención: A subvención está afectada ao cumprimento da finalidade para a que outórgase e enténdese afectada dende o momento da súa concesión, polo que non será necesario a presentación de documentación adicional polo beneficiario.

8.2.- Pago da subvención:

- k) Primeiro pago: Realízase previa presentación no Concello de Mondoñedo documentación acreditativa da compra efectiva da parcela: copia simple o fotocopia debidamente compulsada da escritura pública de compraventa acreditativa da adquisición e do pagamento debidamente inscrita no rexistro da propiedade. Na escritura pública deberá constar que a actuación subvencionada será destinada ás actuacións previstas na base cuarta desta convocatoria e por un período de CINCO (5) anos, de conformidade co previsto na normativa estatal e autonómica de Subvencións. Ademais na mesma debe figurar tamén que o terreo adquirido está clasificado como solo urbano de uso industrial consolidado no PXOM do Concello de Mondoñedo.

- Segundo pago: Realizarase previa presentación no Concello de Mondoñedo acta de implantación e inicio das obras, con supervisión municipal se se estima oportuno.
- Terceiro pago: Realizarase previa presentación no Concello de Mondoñedo da documentación acreditativa do inicio da actividade (alta dos suministros, alta como centro de traballo.. etc), xunto co compromiso de mantemento da actividade polo prazo de CINCO (5) anos, contados dende a elevación a escritura pública do acordo de compra-venta.

NOVENO.- REINTEGRO DAS SUBVENCIÓNS CONCEDIDAS.

9.1.- Producirase a perda do dereito ao cobro total ou parcial da subvención concedida no suposto de falta de xustificación ou de concorrencia dalgunha das causas de reintegro previstas no artigo 37 da Lei Xeral de Subvencións.

9.2.- Causas do reintegro das subvencións concedidas: O Concello da Mondoñedo obrigará ao reintegro total ou parcial das cantidades percibidas e á esixencia do interese legal do diñeiro que resulte de aplicación desde o momento do abono da subvención ata a data do reintegro, nos seguintes supostos, ademais dos casos indicados no apartado anterior:

- Incumprimento total ou parcial dos obxectivos que fundamentan a concesión da subvención.
- Incumprimento total ou parcial da obriga de xustificación ou a xustificación insuficiente nos termos establecidos no artigo 30 da Lei Xeral de Subvencións.
- Resistencia, escusa, obstrución ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeiro previstas nos artigos 14 e 15 da Lei Xeral de Subvencións, así como o incumprimento das obrigacións contables, rexistrais ou de conservación de documentos.
- Incumprimento das obrigas establecidas con motivo da concesión da subvención.
- Calquera outra causa das previstas nos artigos 32 e seguintes da Lei 9/2007, de Subvencións de Galicia, nos artigos 74 a 76 inclusive do Regulamento Xeral para a aplicación da citada.

9.3.- O procedemento para o reintegro será o establecido polos artigos 41 e 42 da Lei Xeral de Subvencións e 9 e seguintes do Regulamento Xeral de Subvencións.

9.5.- En todo caso, durante a tramitación do procedemento de reintegro garantirase o dereito da persoa interesada ao trámite de audiencia.

9.6.- En calquera momento poderá o beneficiario dunha subvención desistir ou renunciar a súa concesión, sen perxuízo das responsabilidades as que, nalgún suposto, houbera lugar e sen que, producido xa o abono da mesma, deba procederse a súa devolución conforme o procedemento de reintegro de subvencións citado.

DÉCIMA.- INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

10.1.- Constituirán infraccións en materia de subvencións as accións e omisións tipificadas na Lei Xeral de Subvencións e normativa de desenvolvemento.

10.2.- Poderánse impór as sancións tipificadas nos artigos 59 a 63 da Lei Xeral de Subvencións axustándose ao procedemento sancionador previsto nos artigos 52 a 58 e 66 a 69 da citada Lei e sendo o órgano competente para a súa resolución o mesmo órgano que ten atribuída a competencia para a resolución de concesión e aboamento das subvencións”.

E para que así conste, asinan o presente en Mondoñedo, 14 de maio de 2018.- O Secretario, José María Vazquez Pita. VºPPº; A Alcaldesa, María Elena Candia López.

R. 1328

Anuncio

LICITACIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE DOS LOCALES COMERCIALES

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Mondoñedo (Lugo).
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría
- c) Obtención de documentación e información: Secretaría
 - 1) Dependencia: Secretaría
 - 2) Domicilio: Praza do Concello núm. 1
 - 3) Localidad y código postal: 27740 Mondoñedo

4) Teléfono: 982524003

5) Correo electrónico: concellomondonedo@gmail.com

6) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://mondonedo.sedelectronica.gal>

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo: contrato privado de arrendamiento de locales comerciales

b) Descripción: Arrendamiento de los siguientes locales (cada uno de ellos constituye un lote):

Local 1:

a) Dirección: Planta baixa Rúa Obispo Fernández de Castro, 10 (antiguas oficinas no CIM).

b) Superficie construida: 84,50

c) Cargas: Libres de cargas

Local 2:

a) Dirección: Planta baixa edificio sito en Muiños de Arriba, nº 39.

b) Superficie construida: 43 m2.

c) Cargas: Libres de cargas

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: cada local constituye un lote independiente.

e) Plazo de ejecución: 4 años.

f) Admisión de prórroga: 2 años.

3. Precio del contrato

El precio base de licitación de cada lote será el siguiente:

Local 1: Planta baixa Rúa Obispo Fernández de Castro, 10 (antiguas oficinas no CIM): 295,75 euros/mes.

Local 2: Planta baixa edificio sito en Muiños de Arriba, nº 39: 150,50 euros/mes.

4. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación ordinaria

b) Procedimiento abierto

c) Criterios de adjudicación: Mayor precio ofertado.

4. Garantías exigidas.

Definitiva equivalente a dos mensualidades del precio de adjudicación.

5. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 20 días naturales desde la publicación del anuncio de licitación en el BOP.

b) Modalidad de presentación: no se admite la presentación telemática.

c) Lugar de presentación: Registro del Ayuntamiento de Mondoñedo.

1. Dependencia: Registro General

2. Domicilio: Praza do Concello núm. 1

3. Localidad y código postal: Mondoñedo 27740

6. Apertura de ofertas: el primer martes siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a las 12:00 horas, en el salón de Plenos de la Casa Consistorial de Mondoñedo.

En Mondoñedo, a 11 de mayo de 2018.- La Alcaldesa, Elena Candia López.

R. 1329

PALAS DE REI*Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA**

Unha vez aprobados definitivamente por resolución desta Alcaldía nº 2018-0150, ditada o 30 de abril, os padróns e listas cobratorias dos tributos locais Taxa pola prestación do servizo de saneamento e abastecemento de auga, recollida de lixo e canon da auga, referidos ao exercicio de 1º Trimestre do 2018, expóñense ao público no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro municipal de edictos, por un prazo de quince días hábiles a contar dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio, co fin de que aqueles que se consideren interesados poidan formular todas as observacións, alegacións ou reclamacións que teñan por convenientes.

Contra o acto de aprobación dos devanditos padróns e/ou liquidacións contidas neles poderase interpor un recurso previo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da finalización da exposición pública, de acordo co establecido no artigo 14 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo. Polo que respecta ao canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia tamén no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación consonte co disposto no artigo 49,7 do Decreto 136/2012 polo que se aproba o regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

Conforme o establecido no artigo 62.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, ponse en coñecemento dos contribuíntes que se procederá ao cobramento en período voluntario do imposto do día 1 ao 28 de febreiro. O pagamento farase efectivo nas entidades financeiras colaboradoras. Os recibos correspondentes a esta cobranza que figuren correctamente domiciliados enviaranse ás respectivas entidades de depósito para que sexan adebedados nas contas dos seus clientes.

Unha vez transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfaga a débeda, iníciase o período executivo, de acordo co teor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de mora, así como a das recargas que correspondan e, se é o caso, das custas do procedemento de constrinximento. Polo que respecta ao canon da auga a vía de constrinximento será realizada pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

R. 1258

RÁBADE*Anuncio*

Por acordo plenario de 22 de xaneiro de 2018 acordouse a creación dunha praza de persoal laboral fixo de Auxiliar de Axuda no Fogar (modalidade básica) no cadro de persoal do Concello de Rábade.

Por Resolución de Alcaldía de data 5 de marzo de 2018, aprobouse a Oferta de Emprego Público para o ano 2018, na cal se inclúe a mencionada praza, publicándose no Boletín Oficial da Provincia Nº 58 de 12 de marzo de 2018.

O Concello Pleno, en sesión celebrada o 22 de xaneiro de 2018, acordou aprobar a aplicación dun procedemento de consolidación de emprego temporal ao abeiro do artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Presuposto Xerais do Estado para 2017 e da disposición transitoria cuarta do TRLEBEP para a provisión definitiva da citada praza, mediante o sistema de selección de concurso oposición libre.

Por Resolución da Alcaldía de data de 8 de maio de 2018, en canto as bases específicas para a provisión da citada praza, resolveuse:

1º.- Aprobar as bases para a provisión dunha praza de Auxiliar de Axuda no Fogar (modalidade básica) do cadro de persoal laboral fixo do Concello de Rábade, aplicando un procedemento consolidación de emprego temporal, mediante o sistema de concurso-oposición libre.

2º.- Convocar publicamente a quen desexe participar nas citadas probas selectivas.

3º.- Ordenar a publicación da presente convocatoria e das bases no Boletín Oficial da Provincia, enviando extracto da convocatoria ao DOG e BOE, e realizar cantos trámites sexan necesarios para a súa tramitación.

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR (MODALIDADE BÁSICA).

1.—Obxecto da convocatoria

É obxecto da convocatoria a provisión mediante o sistema de concurso-oposición libre, dunha praza de auxiliar de axuda no fogar (modalidade básica), encadrada como persoal laboral fixo dentro do cadro de persoal do Concello de Rábade, aprobada en sesión plenaria o día 22 de xaneiro de 2018 e incluída dentro da Oferta de Emprego Público de 2018, publicada no Boletín Oficial da Provincia de 12 de marzo de 2018.

As retribucións da praza convocada serán as previstas no vixente Orzamento Xeral do Concello de Rábade.

Segundo o artigo 77 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público o persoal laboral clasificarase de conformidade coa lexislación laboral.

Número de vacantes: Unha.

A persoa seleccionada prestará servizos na praza/posto e unidade que se indique no Anexo II das presentes bases, sen prexuízo de que por necesidades motivadas do servizo poida prestalos en postos ou unidades diferentes do Concello de Rábade.

2.—Sistema de selección: Criterios xerais.

O procedemento de selección desta praza é o de concurso-oposición libre conforme ao establecido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Presuposto Xerais do Estado para 2017 e na disposición transitoria cuarta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP), publicado no BOE nº 261 do 31 de outubro de 2015, correspondéndolle a fase de concurso unha porcentaxe do 40% da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo.

O proceso selectivo constará das seguintes fases e probas:

2.1.- Fase de concurso

A fase de concurso, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio. En ningún caso a puntuación da fase de concurso poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición.

Os méritos dos aspirantes, valoraranse de acordo co baremo establecido no apartado seguinte.

A puntuación máxima que se poderá obter nesta fase de concurso será de 40 puntos.

2.1.1.- Baremo de méritos.-

A) Experiencia laboral (máximo 30 puntos):

A1) Polos servizos efectivos prestados no Concello de Rábade no posto de traballo correspondente á praza que se convoca, puntuarase, cun máximo de vinte cinco puntos, de acordo coa seguinte progresión:

ANOS DE DESEMPEÑO	PUNTUACIÓN
de 1 a 5	5
de 6 a 10	10
de 11 a 15	15
de 16 a 20	20
21 ou mais	25

A valoración dos servizos prestados como mérito na fase de concurso só se realizará se o aspirante houbera tido a condición de funcionario interino con nomeamento legal ou contratado laboral na mesma praza/posto que se convoca, con anterioridade a 1 de xaneiro de 2005, e a continuara tendo á finalización do prazo de presentación de solicitudes.

A2) Polos anos de servizos efectivos prestados nas Administracións Públicas nun posto de traballo idéntico ao da praza que se convoca, puntuarase, cun máximo de cinco puntos, de conformidade coa seguinte escala:

ANOS DE DESEMPEÑO	PUNTUACIÓN
de 1 a 5	1
de 5 a 10	2
de 10 a 15	3
de 15 a 20	4
20 ou mais	5

B) Por accións formativas: Estes cursos, estudos e xornadas estarán relacionados coas funcións e tarefas da praza/posto ao que se opta. Puntuarase cun máximo de 10 puntos.

B1) Por accións formativas organizadas e impartidas por Organismos Oficiais ou Centros de Estudos de calquera Administración Pública: Valoraranse seguindo a seguinte táboa até un máximo de 7 puntos.

VALOR DA HORA DE FORMACIÓN SEGUNDO O TIPO DE ACCIÓN	
ASISTENCIA	APROVEITAMENTO
0,01	0,02

B2) Por accións formativas realizadas en centros privados: Valoraranse seguindo a seguinte táboa até un máximo de 3 puntos.

VALOR DA HORA DE FORMACIÓN SEGUNDO O TIPO DE ACCIÓN	
ASISTENCIA	APROVEITAMENTO
0,005	0,01

2.1.2.- Acreditación dos méritos.-

Os méritos a que se fai referencia neste baremo, deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data, sendo valorados só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia.

A acreditación dos méritos por parte dos interesados no caso do apartado A) Experiencia profesional, realizarase exclusivamente mediante fotocopia compulsada do contrato laboral de traballo ou certificación da administración correspondente, a fin de poder comprobar que as funcións ou tarefas realizadas se corresponden coa da praza, sendo obrigatorio aportar tamén Informe de Vida Laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

2.1.3.- Prazo de valoración e publicidade.-

A valoración dos méritos deberá rematar polo menos setenta e dúas horas antes do primeiro exercicio da oposición. A lista que conteña a valoración dos méritos da fase de concurso farase pública no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello e na paxina web municipal, antes da realización do primeiro exercicio.

2.2.- Fase de oposición.

Constará de dous exercicios, ámbolos dous obrigatorios e eliminatorios, debendo estar o seu contido relacionado cos procedementos, tarefas e funcións habituais do posto de traballo ao que pode acceder o titular da praza obxecto de convocatoria.

2.2.1.- Comezo e desenrolo das probas.-

Con unha antelación mínima de quince días antes do comezo do primeiro exercicio, o Tribunal anunciará no Taboleiro de Anuncios e na paxina web do Concello a data, hora e local no que terá lugar.

Os aspirantes convocaranse para cada exercicio, nun chamamento único, agás en casos de forza maior, debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal. A non comparecencia a calquera dos exercicios no momento de ser chamados, comportará que decae automaticamente no seu dereito a participar no exercicio de que se trate e nos sucesivos, e en consecuencia, quedará excluído do proceso selectivo.

2.2.2.- Exercicios.

A).- Primeiro exercicio: Consistirá nun cuestionario tipo test de 40 preguntas, con catro respostas alternativas cada unha, sendo só una delas a correcta. As mencionadas preguntas serán propostas polo Tribunal de entre o temario de materias comúns e específicas, o cal se establece no anexo I destas bases.

O Tribunal poderá acordar a penalización das respostas erróneas, en cuxo caso, porase en coñecemento dos interesados antes do comezo deste exercicio.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será dunha hora.

O exercicio cualificarase de 0 a 40 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 20 puntos para superalo e acceder ao segundo exercicio.

B).- Segundo exercicio: Consistirá na realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal. O seu contido situarase no ámbito das materias tratadas dentro do programa específico establecido no anexo I destas bases e estará en relación directa cos procedementos, funcións e tarefas habituais da praza/posto obxecto de convocatoria.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de dúas horas.

O Tribunal poderá formular preguntas ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa da capacidade, coñecementos, habilidades e destrezas de cada aspirante.

Este exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

C).- Terceiro exercicio: Coñecemento da lingua galega.

A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de perfeccionamento de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 4. O exercicio de galego para os aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto. Esta proba non terá carácter eliminatorio, os que non a superen terán dous anos para facer o curso Celga 4. De non realizar este curso, non poderán participar en ningún proceso de promoción ou provisión de postos que se convoquen.

2.2.3.- Cualificación final: A cualificación final desta fase será a resultante de sumar as puntuacións obtidas nos dous primeiros exercicios. A dita fase poderá ser superada por un número de aspirantes superior ás de prazas convocadas.

2.2.4.- Publicidade da relación de aspirantes aprobados:

Rematada a fase de oposición, o Tribunal publicará, na paxina web e no taboleiro de anuncios do Concello e naqueloutros lugares que se estimen oportunos, a relación de aspirantes aprobados, coa indicación da puntuación final obtida neste proceso selectivo.

3.—Requisitos dos/as aspirantes

3.1. Para tomar parte nas probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes:

a) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do establecido no artigo 57 do TRLEBEP.

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

c) Estar en posesión do título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no RD 496/2003, de 2 de maio, ou estar en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio, regulado no RD 1379/2008, de 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais á comunidade (art. 12.2 da Orde de 22/01/2009), ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá estar en posesión do documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza.

e) Non ter sido separado do servizo de ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario, nin atoparse inhabilitado por resolución xudicial para o exercicio de funcións públicas.

f) Os aspirantes que non posúan a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu estado, o acceso á función pública.

3.2. Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo.

4.—Solicitudes

4.1. As instancias solicitando participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo oficial que figura no ANEXO III desta convocatoria e que será facilitado ós interesados nas oficinas xerais do concello, e dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello (directamente ou a través dos procedementos previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro). O prazo de presentación de instancias é de vinte días naturais contados dende o seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Na instancia haberá de manifestarse que se reúnen todos e cada un dos requisitos que se esixen na base terceira, referidos á data en que termine o prazo de presentación de instancias.

4.2. Á instancia uniranse:

a) Fotocopia do DNI ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.

b) Fotocopia compulsada da titulación esixida.

c) Xustificante acreditativo de ter aboado os dereitos de exame, na contía fixada.

Ademais unirase, de ser o caso, a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do documento que acredite estar en posesión do Celga 4 ou fotocopia compulsada do título de perfeccionamento do galego.

- Documentación xustificativa da fase de concurso.

4.3. Os dereitos de exame serán de 18,00 euros, que se ingresarán na conta corrente IBAN núm. ES632091-0139-11-3110000103 de Caixa Galicia sito en Rábade (en concepto de: dereitos de exame concurso-oposición

Auxiliar de axuda no fogar). Unicamente procederá a devolución dos dereitos de exame ós aspirantes que foran excluídos definitivamente da participación nestas probas. A tal efecto o reintegro realizarase de oficio.

4.4. Os erros de feito que puideran advertirse poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

4.5. Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo unicamente demandar a súa modificación, mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido na base 4.1 para a presentación de solicitudes.

Transcorrido este prazo non se admitirá ningunha petición desta natureza.

5.—Admisión de aspirantes

5.1. Relación de aspirantes: Rematado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde, no prazo máximo dun mes, dictará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos cos motivos da exclusión, resolución que será publicada no BOP e no taboleiro de edictos do Concello, sinalándose un prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, para subsanar os defectos que motivaron a súa exclusión. No caso de non presentarse alegacións ou correccións á lista provisional, elevarase a definitiva. A resolución pola que se aproba a lista definitiva e o nomeamento dos membros do Tribunal Cualificador serán publicados no BOP.

5.2. Serán causas de exclusión ademais das sinaladas:

- a) Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.
- b) A omisión da sinatura na solicitude.
- c) A omisión na solicitude da copia do DNI.
- d) Non aportar fotocopia compulsada da titulación esixida.
- e) A presentación da solicitude fora do prazo establecido.
- f) A falta de xustificación do abono dos dereitos de exame.

6.—Tribunal calificador

6.1. O tribunal que xulgará as probas selectivas do concurso-oposición estará constituído por un presidente, un secretario e tres vogais designados pola Alcaldía, de acordo co establecido no art.60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Así mesmo, designarase un suplente por cada un dos membros anteriores.

6.2. Os membros do Tribunal deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e poderán ser recusados do xeito previsto no artigo 24 da Lei 40/2015, debendo absterse de actuar nos supostos comprendidos no artigo 23 do mesmo texto legal.

6.3. O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. No caso de ausencia do Presidente (e da persoa que o supla), será substituído polo vogal que figure primeiro na relación da composición do tribunal, e no seu defecto polo seguinte, e así sucesivamente. No caso de ausencia do Secretario (e da persoa que o supla) será substituída polo vogal que corresponda segundo unha orde inversa á descrita na liña anterior.

6.4. Asesores técnicos. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que xulgue oportuno, limitándose esta asesoría a prestar a colaboración nas súas especialidades técnicas. Os ditos asesores terán voz pero non voto.

6.5. Abstencións e recusacións. Deberán absterse de formar parte dos órganos de selección de persoal:

- Quen, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso á administración pública.
- Quen se atopen incurso en algún dos supostos a que se refire o art. 23.2 da Lei 40/2015. Os aspirantes poderán recusalos na forma que prevé o art. 24 da referida Lei.

6.6. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas Bases e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir o debido orden nas mesmas.

7.—Desenvolvemento do concurso- oposición.

O procedemento de selección desta praza é o de concurso-oposición, correspondéndolle a fase de concurso unha porcentaxe do 40% da puntuación máxima total alcanzable no proceso selectivo.

A fase de concurso, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio. En ningún caso a puntuación da fase de concurso poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición.

7.1. A data, lugar e hora do comezo das probas, será a que figure no anuncio que se publicará na paxina web e no taboleiro de edictos do Concello, xunto coa designación do tribunal e a relación de aspirantes admitidos e excluídos.

7.2. Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único e deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI ou documento que o substitúa. A non presentación dun aspirante a calquera dos exercicios determinará automaticamente a perda do seu dereito a participar no concurso-oposición, quedando excluído do proceso selectivo, salvo os casos de forza maior debidamente xustificadas e libremente apreciadas polo Tribunal.

7.3. Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluído do mesmo, logo da audiencia do interesado. O tribunal, cando exclúa un aspirante, comunicarllo o mesmo día á autoridade que convocara o proceso selectivo.

7.4. As cualificacións dos aspirantes en cada un dos exercicios serán publicadas na paxina web e no taboleiro de edictos da Casa do Concello.

7.5. Entre o final dunha proba ou exercicio e o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días hábiles, de acordo co establecido no artigo 6.3 i) do Decreto 95/1991, de 20 de marzo.

8. Superación do proceso selectivo.

O Tribunal fará pública a puntuación total obtida polos aspirantes que superasen tódalas probas, se ben o citado Tribunal non poderá formular proposta para a formalización do contrato máis que a favor do aspirante con maior puntuación. Resoltas as posibles alegacións e subsanacións, se as houbera, o tribunal elevará o nome do aprobado, xunto coa acta da última sesión, ao Alcalde- Presidente para que este proceda á formalización do contrato. Esta proposta terá carácter vinculante.

9. Presentación da documentación.

O seleccionado para o posto polo Tribunal, presentara no Rexistro do Concello, dentro do prazo de vinte días naturais a partir da publicación da lista no taboleiro de anuncios no Concello, os seguintes documentos para proceder a formalización do contrato:

- a) Copia compulsada do DNI.
- b) Copia compulsada ou certificación académica oficial acreditativa da titulación esixida.
- c) Certificado médico orixinal acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio das funcións correspondentes ó posto que se optou.
- d) Declaración xurada de non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de empregos ou cargos públicos por sentenza firme.

Se o seleccionado para o posto non presentase a citada documentación dentro do prazo concedido, salvo causas de forza maior xustificadas, non poderá ser contratado para o posto, quedando anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incorrer por falsidade na solicitude.

Unha vez comprobado que o aspirante proposto presentou a documentación esixida, será nomeado polo Sr. Alcalde-Presidente, resolvendo o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral, conforme ó previsto na vixente lexislación. Tomará posesión no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento. Para adquiri-la condición de persoal laboral fixo, o aspirante seleccionado, deberá superar satisfactoriamente un período de proba dun mes. No caso de non superalo, a administración daralle traslado por escrito motivado; a rescisión durante este período non dará lugar a indemnización. Quen resulte nomeado para ocupar o posto quedará sometidos ó réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

10. Impugnacións e reclamacións

A presente convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas, así como as actuacións do tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados da forma legalmente prevista. Concretamente, contra as calificacións do tribunal, a partir da súa publicación, os aspirantes poderán presentar:

- Dentro do prazo de 48 horas, as reclamacións ou alegacións que estimen oportunas, que serán resoltas polo mesmo tribunal.

- Dentro do prazo de un mes, recurso dealzada, que será resolto polo presidente da Corporación. No non previsto nas presentes bases, rexerán como supletorias a lexislación básica do Estado na materia e a correspondente lexislación da Comunidade Autónoma de Galicia e demais disposicións obrigatorias.

11. Incidencias

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que puidesen presentarse ou toma-los acordos necesarios para o bo orde do concurso-oposición, en todo o non previsto nestas bases.

ANEXO I

Parte Primeira

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Estrutura. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españoles. O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 2. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. Organización municipal.

Parte Segunda

Tema 1. Marco normativo do Servizo de Axuda no Fogar. Orde do 22 de xaneiro da Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar da Xunta de Galicia, pola que se regula o servizo de axuda no fogar. Ordenanza municipal do Concello de Rábade reguladora da prestación do servizo de axuda no fogar e ordenanza municipal reguladora da taxa pola prestación do mesmo. A lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción da Autonomía Persoal e Atención a persoas en situación de Dependencia.

Tema 2. Hixiene e atención sanitaria domiciliaria I. Características e necesidades da atención hixiénico-sanitaria das persoas dependentes. Identificación das características y necesidades de las persoas dependentes. Delimitación do ámbito da atención domiciliaria. Aplicación de técnicas de hixiene e aseo da persoa dependente.

Tema 3. Hixiene e atención sanitaria domiciliaria II. Administración de alimentos e tratamentos a persoas dependentes no domicilio. Planificación do menú da unidade de convivencia. Utilización de técnicas de alimentación. Recollida de eliminacións. Administración de medicamentos no domicilio.

Tema 4. Hixiene e atención sanitaria domiciliaria III. Mellora das capacidades físicas e primeiros auxilios para as persoas dependentes. Mobilidade das persoas dependentes. Emprego de técnicas de mobilización, traslado e deambulación. Toma de constantes vitais. Aplicación de técnicas de seguridade e primeiros auxilios.

Tema 5. Atención e apoio psicosocial domiciliario I. Mantementos e rehabilitación psicosocial das persoas dependentes no domicilio. Psicología básica aplicada á atención psicosocial domiciliaria de persoas dependentes. Relación social das persoas maiores e discapacitadas. Prestación de orientación á persoa dependente e os seus cuidadores principais. O ambiente como factor favorecedor da autonomía persoal,

comunicación e relación social. Elaboración de estratexias de intervención psicosocial.

Tema 6. Atención e apoio psicosocial domiciliario II. Apoio as xestións cotiás das persoas dependentes. Elaboración de estratexias de intervención en autonomía persoal. Intervención de acompañamento e apoio na relación social, na resolución de xestións e no entorno familiar. Axudas técnicas e tecnolóxicas para a vida cotiá. Motivación e aprendizaxe das persoas maiores, discapacitadas e/ou enfermas. Servizos de atención domiciliaria.

Tema 7. Atención e apoio psicosocial domiciliario III. Interrelación e comunicación coa persoa dependente e o seu entorno. Identificación dos problemas de comunicación e linguaxe relacionados cos principais trastornos xerais. Comunicación das persoas dependentes. Aplicación de técnicas para favorecer a relación social e as actividades de acompañamento.

Tema 8. Atención domiciliaria e alimentación familiar. Xestión, aprovisionamento e cociña na unidade familiar de persoas dependentes. Elaboración do plan de traballo na unidade convivencial. Aplicación de técnicas de xestión do presuposto da unidade convivencial. Confección da lista de compra. Compra e conservación de produtos de uso común no domicilio. Aplicación de técnicas básicas de cociña. Hixiene alimentaria. Mantemento, limpeza y organización do domicilio de persoas dependentes. Aplicación de técnicas de limpeza do fogar. Aplicación de técnicas de lavado, repasado y pranchado da roupa. Revisión e mantemento básico do domicilio. Ricos domésticos. Teleasistencia.

ANEXO II

Nº	Denominación	Titulación	Adscrición	Réxime e Relación Xurídica
1	Auxiliar de axuda no fogar (modalidade básica)	Grado medio de atención sociosanitaria ou equivalente. Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio.	Concello de Rábade	Persoal Laboral fixo.

Funcións da praza: As reguladas na Orde de 22 de xaneiro de 2009 relativas ao servizo de axuda no fogar, consistentes en atencións de carácter persoal ao usuario do servizo na realización das actividades básicas da vida diaria, o acompañamento na realización de actividades complementarias, a atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda. Así como todas as demais funcións que se consideren necesarias para un bo desempeño do posto de traballo de acordo coas necesidades do servizo.

ANEXO III

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NAS PROBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNHA PRAZA AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR (MODALIDADE BÁSICA) DO CADRO DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE RÁBADE, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, QUENDA LIBRE.

I.- DATOS DA PRAZA:

DENOMINACIÓN:

DATA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA BOP:

II.- DATOS PERSOAIS

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME
DNI	TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓBIL
DOMICILIO ÓS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS	MUNICIPIO E PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

EXPOÑO:

1º.- Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:

- Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión do título de _____ esixido nas bases específicas que rexen a convocatoria ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias.
- Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións.
- Non estar inhabilitado nin suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo dunha Administración Pública.

2º.- Que me comprometo no caso de obter a praza, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas referidas bases, en particular os que sinala a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

3º.- Que aporto todos os documentos que se relacionan no apartado 4.2. das presentes bases.

4º.- Que aporto a documentación xustificativa da fase de concurso:

- Experiencia Profesional:
-
-
-
-
-
-
-
-
-

- Cursos
-
-
-
-
-
-
-
-

SOLICITO:

Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

(De acordo coa Lei Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Persoal, informamos que os datos que se solicitan no presente formulario pasarán a formar parte dun ficheiro debidamente inscrito na Axencia Española de Protección de Datos, responsabilidade do Concello de Rábade, ca finalidade de atender a súa solicitude. Vostede consinte o tratamento dos seus datos e do mesmo xeito pode exercer os dereitos de oposición, acceso, rectificación e cancelación dirixíndose as nosas oficinas coa súa solicitude e fotocopia do seu DNI.)

Rábade, a de de

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RÁBADE(LUGO).

RÉXIME DE RECURSOS. Sen prexuízo da súa revisión de oficio, contra a resolución de aprobación das presentes bases así como cantos actos administrativos se deriven da mesma poderanse interpor polos interesados recurso de reposición no prazo de un mes ante a Alcaldía do Concello de Rábade a contar dende a publicación das mesmas no Boletín Oficial da Provincia de Lgo ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende a dita publicación ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Lugo, de conformidade co disposto no artigo 123 de Lei 39/2015, de 1 de outubro, regulador do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición contencioso-administrativa, significándose que, no caso de interpor o recurso administrativo de reposición, non se poderá interpor o contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a desestimación presunta do mesmo, non podendo simultanearse ambos recursos.

Rábade, a 8 de maio de 2018.- O Alcalde, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 1260

Anuncio

Por acordo plenario de 22 de xaneiro de 2018 acordouse a creación dunha praza de persoal laboral fixo de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local no cadro de persoal do Concello de Rábade.

Por Resolución de Alcaldía de data 5 de marzo de 2018, aprobouse a Oferta de Emprego Público para o ano 2018, na cal se inclúe a mencionada praza, publicándose no Boletín Oficial da Provincia Nº 58 de 12 de marzo de 2018.

O Concello Pleno, en sesión celebrada o 22 de xaneiro de 2018, acordou aprobar a aplicación dun procedemento de consolidación de emprego temporal ao abeiro do artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Presuposto Xerais do Estado para 2017 e da disposición transitoria cuarta do TRLEBEP para a provisión definitiva da citada praza, mediante o sistema de selección de concurso oposición libre.

Por Resolución da Alcaldía de data de 8 de maio de 2018, en canto as bases específicas para a provisión da citada praza, resolveuse:

1º.- Aprobar as bases para a provisión dunha praza de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local (AEDL) do cadro de persoal laboral fixo do Concello de Rábade, aplicando un procedemento consolidación de emprego temporal, mediante o sistema de concurso-oposición libre.

2º.- Convocar publicamente a quen desexe participar nas citadas probas selectivas.

3º.- Ordenar a publicación da presente convocatoria e das bases no Boletín Oficial da Provincia, enviando extracto da convocatoria ao DOG e BOE, e realizar cantos trámites sexan necesarios para a súa tramitación.

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL (AEDL).

1.—Obxecto da convocatoria

É obxecto da convocatoria a provisión mediante o sistema de concurso-oposición libre, dunha praza de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local (AEDL), encadrada como persoal laboral fixo dentro do cadro de persoal do Concello de Rábade, aprobada en sesión plenaria o día 22 de xaneiro de 2018 e incluída dentro da Oferta de Emprego Público de 2018, publicada no Boletín Oficial da Provincia de 12 de marzo de 2018.

As retribucións da praza convocada serán as previstas no vixente Orzamento Xeral do Concello de Rábade.

Segundo o artigo 77 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público o persoal laboral clasificarase de conformidade coa lexislación laboral.

Número de vacantes: Unha.

A persoa seleccionada prestará servizos na praza/posto e unidade que se indique no Anexo II das presentes bases, sen prexuízo de que por necesidades motivadas do servizo poida prestalos en postos ou unidades diferentes do Concello de Rábade.

2.—Sistema de selección: Criterios xerais.

O procedemento de selección desta praza é o de concurso-oposición libre conforme ao establecido no artigo 19 da Lei 3/2017, de 27 de xuño, de Presuposto Xerais do Estado para 2017 e na disposición transitoria cuarta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP), publicado no BOE nº 261 do 31 de outubro de 2015, correspondéndolle a fase de concurso unha porcentaxe do 40% da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo.

O proceso selectivo constará das seguintes fases e probas:

2.1.- Fase de concurso

A fase de concurso, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio. En ningún caso a puntuación da fase de concurso poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición.

Os méritos dos aspirantes, valoraranse de acordo co baremo establecido no apartado seguinte.

A puntuación máxima que se poderá obter nesta fase de concurso será de 40 puntos.

2.1.1.- Baremo de méritos.-

A) Experiencia laboral (máximo 30 puntos):

A1) Polos servizos efectivos prestados no Concello de Rábade no posto de traballo correspondente á praza que se convoca, puntuarase, cun máximo de vinte cinco puntos, de acordo coa seguinte progresión:

ANOS DE DESEMPEÑO	PUNTUACIÓN
De 1 a 5	5
De 6 a 10	10
De 11 a 15	15
De 16 a 20	20
21 ou mais	25

A valoración dos servizos prestados como mérito na fase de concurso só se realizará se o aspirante houbera tido a condición de funcionario interino con nomeamento legal ou contratado laboral na mesma praza/posto que se convoca, con anterioridade a 1 de xaneiro de 2005, e a continuara tendo á finalización do prazo de presentación de solicitudes.

A2) Polos anos de servizos efectivos prestados nas Administracións Públicas nun posto de traballo idéntico ao da praza que se convoca, puntuarase, cun máximo de cinco puntos, de conformidade coa seguinte escala:

ANOS DE DESEMPEÑO	PUNTUACIÓN
De 1 a 5	1
De 6 a 10	2
De 11 a 15	3
De 16 a 20	4
21 ou mais	5

B) Por accións formativas: Estes cursos, estudos e xornadas estarán relacionados coas funcións e tarefas da praza/posto ao que se opta. Puntuarase cun máximo de 8 puntos.

B1) Por accións formativas organizadas e impartidas por Organismos Oficiais ou Centros de Estudos de calquera Administración Pública: Valoraranse seguindo a seguinte táboa até un máximo de 5 puntos.

VALOR DA HORA DE FORMACIÓN SEGUNDO O TIPO DE ACCIÓN		
ASISTENCIA	APROVEITAMENTO	IMPARTICIÓN
0,01	0,02	0,03

B2) Por accións formativas realizadas en centros privados: Valoraranse seguindo a seguinte táboa até un máximo de 3 puntos.

VALOR DA HORA DE FORMACIÓN SEGUNDO O TIPO DE ACCIÓN		
ASISTENCIA	APROVEITAMENTO	IMPARTICIÓN
0,005	0,01	0,015

C) Linguaxe administrativa galega: A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

- Curso medio de linguaxe administrativa galega para persoal de administración local:

1 punto.

- Curso superior de linguaxe administrativa galega para persoal de administración local: 2 puntos.

Non poderán, en ningún caso, acumularse as puntuacións polos distintos cursos ou titulacións, puntuándose, en consecuencia, polo curso ou titulación de nivel superior.

Neste apartado só lle concederá validez aos cursos homologados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

2.1.2.- Acreditación dos méritos.-

Os méritos a que se fai referencia neste baremo, deberánse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data, sendo valorados só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia.

A acreditación dos méritos por parte dos interesados no caso do apartado A) Experiencia profesional, realizarase exclusivamente mediante fotocopia compulsada do contrato laboral de traballo ou certificación da administración correspondente, a fin de poder comprobar que as funcións ou tarefas realizadas se corresponden coa da praza, sendo obrigatorio aportar tamén Informe de Vida Laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

2.1.3.- Prazo de valoración e publicidade.-

A valoración dos méritos deberá rematar polo menos setenta e dúas horas antes do primeiro exercicio da oposición. A lista que conteña a valoración dos méritos da fase de concurso farase pública no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello, antes da realización do primeiro exercicio.

2.2.- Fase de oposición.

Constará de dous exercicios, ámbolos dous obrigatorios e eliminatorios, debendo estar o seu contido relacionado cos procedementos, tarefas e funcións habituais do posto de traballo ao que pode acceder o titular da praza obxecto de convocatoria.

2.2.1.- Comezo e desenrolo das probas.-

Con unha antelación mínima de quince días antes do comezo do primeiro exercicio, o Tribunal anunciará no Taboleiro de Anuncios e na paxina web do Concello a data, hora e local no que terá lugar.

Os aspirantes convocaranse para cada exercicio, nun chamamento único, agás en casos de forza maior, debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal. A non comparecencia a calquera dos exercicios no momento de ser chamados, comportará que decae automaticamente no seu dereito a participar no exercicio de que se trate e nos sucesivos, e en consecuencia, quedará excluído do proceso selectivo.

2.2.2.- Exercicios.

A).- Primeiro exercicio: Consistirá nun cuestionario tipo test de 40 preguntas, con catro respostas alternativas cada unha, sendo só una delas a correcta. As mencionadas preguntas serán propostas polo Tribunal de entre o Temario de materias comúns e específicas, o cal se establece no anexo I destas bases.

O Tribunal poderá acordar a penalización das respostas erróneas, en cuxo caso, porase en coñecemento dos interesados antes do comezo deste exercicio.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será dunha hora.

O exercicio cualificarase de 0 a 40 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 20 puntos para superalo e acceder ao segundo exercicio.

B).- Segundo exercicio: Consistirá na realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal. O seu contido situarase no ámbito das materias tratadas dentro do programa específico establecido no anexo I destas bases e estará en relación directa cos procedementos, funcións e tarefas habituais da praza/posto obxecto de convocatoria.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de dúas horas.

O Tribunal poderá formular preguntas ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa da capacidade, coñecementos, habilidades e destrezas de cada aspirante.

Este exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo.

C).- Terceiro exercicio: Coñecemento da lingua galega.

A proba de coñecemento do idioma galego unicamente será obrigatoria para o persoal aspirante que non acredite o título de perfeccionamento de galego ou a validación correspondente, ou estar en posesión do Celga 4. O exercicio de galego para os aspirantes que deban realizar a proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto. Esta proba non terá carácter eliminatorio, os que non a superen terán dous anos para facer o curso Celga 4. De non realizar este curso, non poderán participar en ningún proceso de promoción ou provisión de postos que se convoquen.

2.2.3.- Cualificación final: A cualificación final desta fase será a resultante de sumar as puntuacións obtidas nos dous primeiros exercicios. A dita fase poderá ser superada por un número de aspirantes superior ás de prazas convocadas.

2.2.4.- Publicidade da relación de aspirantes aprobados:

Rematada a fase de oposición, o Tribunal publicará, na paxina web e no taboleiro de anuncios do Concello e naqueloutros lugares que se estimen oportunos, a relación de aspirantes aprobados, coa indicación da puntuación final obtida neste proceso selectivo.

3.—Requisitos dos/as aspirantes

3.1. Para tomar parte nas probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes:

- a) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do establecido no artigo 57 do TRLEBEP.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título de grao ou licenciatura universitaria das seguintes titulacións:

- Xestión e Administración Pública.
- Dereito.
- Administración e Dirección de Empresas.
- Ciencias Empresariais.
- Ciencias Económicas.
- Ciencias do traballo.
- Graduado Social.
- Relacións Laborais.

As titulacións obtidas no estranxeiro deberán xustificarse coa documentación que acredite a súa homologación pola administración educativa competente na materia.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza.

e) Non ter sido separado do servizo de ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario, nin atoparse inhabilitado por resolución xudicial para o exercicio de funcións públicas.

f) Os aspirantes que non posúan a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu estado, o acceso á función pública.

3.2. Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo.

4.—Solicitudes

4.1. As instancias solicitando participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo oficial que figura no ANEXO III desta convocatoria e que será facilitado ós interesados nas oficinas xerais do concello, e dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello (directamente ou a través dos procedementos previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro). O prazo de presentación de instancias é de vinte días naturais contados dende o seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Na instancia haberá de manifestarse que se reúnen todos e cada un dos requisitos que se esixen na base terceira, referidos á data en que termine o prazo de presentación de instancias.

4.2. Á instancia uniranse:

a) Fotocopia do DNI ou, se é o caso, documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.

b) Fotocopia compulsada da titulación esixida.

c) Xustificante acreditativo de ter aboado os dereitos de exame, na contía fixada.

Ademais unirase, de ser o caso, a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do documento que acredite estar en posesión do Celga 4 ou fotocopia compulsada do título de perfeccionamento do galego.

- Documentación xustificativa da fase de concurso.

4.3. Os dereitos de exame serán de 18,00 euros, que se ingresarán na conta corrente IBAN núm. ES63 2091-0139-11-3110000103 de ABANCA sito en Rábade (en concepto de: dereitos de exame concurso-oposición Axente de Emprego e Desenvolvemento Local). Unicamente procederá a devolución dos dereitos de exame ós aspirantes que foran excluídos definitivamente da participación nestas probas. A tal efecto o reintegro realizarase de oficio.

4.4. Os erros de feito que puideran advertirse poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición da persoa interesada.

4.5. Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo unicamente demandar a súa modificación, mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido na base 4.1 para a presentación de solicitudes.

Transcorrido este prazo non se admitirá ningunha petición desta natureza.

5.—Admisión de aspirantes

5.1. Relación de aspirantes: Rematado o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde, no prazo máximo dun mes, dictará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos cos motivos da exclusión, resolución que será publicada no BOP e no taboleiro de edictos do Concello, sinalándose un prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, para subsanar os defectos que motivaron a súa exclusión. No caso de

non presentarse alegacións ou correccións á lista provisional, elevarase a definitiva. A resolución pola que se aproba a lista definitiva e o nomeamento dos membros do Tribunal Cualificador serán publicados no BOP.

5.2. Serán causas de exclusión ademais das sinaladas:

- a) Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira.
- b) A omisión da sinatura na solicitude.
- c) A omisión na solicitude da copia do DNI.
- d) Non aportar fotocopia compulsada da titulación esixida.
- e) A presentación da solicitude fora do prazo establecido.
- f) A falta de xustificación do abono dos dereitos de exame.

6.—Tribunal calificador

6.1. O tribunal que vulgará as probas selectivas do concurso-oposición estará constituído por un presidente, un secretario e tres vogais designados pola Alcaldía, de acordo co establecido no art.60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Así mesmo, designarase un suplente por cada un dos membros anteriores.

6.2. Os membros do Tribunal deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e poderán ser recusados do xeito previsto no artigo 24 da Lei 40/2015, debendo absterse de actuar nos supostos comprendidos no artigo 23 do mesmo texto legal.

6.3. O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. No caso de ausencia do Presidente (e da persoa que o supla), será substituído polo vogal que figure primeiro na relación da composición do tribunal, e no seu defecto polo seguinte, e así sucesivamente. No caso de ausencia do Secretario (e da persoa que o supla) será substituída polo vogal que corresponda segundo unha orde inversa á descrita na liña anterior.

6.4. Asesores técnicos. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que xulgue oportuno, limitándose esta asesoría a prestar a colaboración nas súas especialidades técnicas. Os ditos asesores terán voz pero non voto.

6.5. Abstencións e recusacións. Deberán absterse de formar parte dos órganos de selección de persoal:

- Quen, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso á administración pública.
- Quen se atopen incurso en algún dos supostos a que se refire o art. 23.2 da Lei 40/2015. Os aspirantes poderán recusalos na forma que prevé o art. 24 da referida Lei.

6.6. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas Bases e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir o debido orden nas mesmas.

7.—Desenvolvemento do concurso- oposición.

O procedemento de selección desta praza é o de concurso-oposición, correspondéndolle a fase de concurso unha porcentaxe do 40% da puntuación máxima total alcanzable no proceso selectivo.

A fase de concurso, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio. En ningún caso a puntuación da fase de concurso poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición.

7.1. A data, lugar e hora do comezo das probas, será a que figure no anuncio que se publicará na paxina web e no taboleiro de edictos do Concello, xunto coa designación do tribunal e a relación de aspirantes admitidos e excluídos.

7.2. Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único e deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI ou documento que o substitúa. A non presentación dun aspirante a calquera dos exercicios determinará automaticamente a perda do seu dereito a participar no concurso-oposición, quedando excluído do proceso selectivo, salvo os casos de forza maior debidamente xustificadas e libremente apreciadas polo Tribunal.

7.3. Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluído do mesmo, logo da audiencia do interesado. O tribunal, cando exclúa un aspirante, comunicarllo o mesmo día á autoridade que convocara o proceso selectivo.

7.4. As cualificacións dos aspirantes en cada un dos exercicios serán publicadas na paxina web e no taboleiro de edictos da Casa do Concello.

7.5. Entre o final dunha proba ou exercicio e o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días hábiles, de acordo co establecido no artigo 6.3 i) do Decreto 95/1991, de 20 de marzo.

8. Superación do proceso selectivo.

O Tribunal fará pública a puntuación total obtida polos aspirantes que superasen tódalas probas, se ben o citado Tribunal non poderá formular proposta para a formalización do contrato máis que a favor do aspirante con maior puntuación. Resoltas as posibles alegacións e subsanacións, se as houbera, o tribunal elevará o nome do aprobado, xunto coa acta da última sesión, ao Alcalde- Presidente para que este proceda á formalización do contrato. Esta proposta terá carácter vinculante.

9. Presentación da documentación.

O seleccionado para o posto polo Tribunal, presentara no Rexistro do Concello, dentro do prazo de vinte días naturais a partir da publicación da lista no taboleiro de anuncios no Concello, os seguintes documentos para proceder a formalización do contrato:

- a) Copia compulsada do DNI.
- b) Copia compulsada ou certificación académica oficial acreditativa da titulación esixida.
- c) Certificado médico orixinal acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio das funcións correspondentes ó posto que se optou.
- d) Declaración xurada de non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de empregos ou cargos públicos por sentenza firme.

Se o seleccionado para o posto non presentase a citada documentación dentro do prazo concedido, salvo causas de forza maior xustificadas, non poderá ser contratado para o posto, quedando anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude.

Unha vez comprobado que o aspirante proposto presentou a documentación esixida, será nomeado polo Sr. Alcalde-Presidente, resolvendo o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral, conforme ó previsto na vixente lexislación. Tomará posesión no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento. Para adquiri-la condición de persoal laboral fixo, o aspirante seleccionado, deberá superar satisfactoriamente un período de proba dun mes. No caso de non superalo, a administración daralle traslado por escrito motivado; a rescisión durante este período non dará lugar a indemnización. Quen resulte nomeado para ocupar o posto quedará sometidos ó réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

10. Impugnacións e reclamacións

A presente convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas, así como as actuacións do tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados da forma legalmente prevista. Concretamente, contra as calificacións do tribunal, a partir da súa publicación, os aspirantes poderán presentar:

- Dentro do prazo de 48 horas, as reclamacións ou alegacións que estimen oportunas, que serán resoltas polo mesmo tribunal.

- Dentro do prazo de un mes, recurso de alzada, que será resolto polo presidente da Corporación. No non previsto nas presentes bases, rexerán como supletorias a lexislación básica do Estado na materia e a correspondente lexislación da Comunidade Autónoma de Galicia e demais disposicións obrigatorias.

11. Incidencias

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que puidesen presentarse ou toma-los acordos necesarios para o bo orden do concurso-oposición, en todo o non previsto nestas bases.

ANEXO I**A) Parte xeral: Materias comúns.**

Tema 1.- A Constitución española de 1978: estrutura e contido. A reforma constitucional. A Coroa. Sucesión. O Rei: as súas funcións.

Tema 2.- Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 3.- As Cortes Xerais. As funcións das Cortes. O funcionamento das Cortes.

Tema 4.- O Goberno e a Administración. O Goberno: composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.

Tema 5.- O poder xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Tribunal Constitucional. Organización e funcións. Recursos e procesos ante o Tribunal Constitucional.

Tema 6.- A Comunidade Autónoma Galega. O Estatuto de autonomía. O Parlamento de Galicia.

Tema 7.- Administración autonómica de Galicia. Organización e estrutura básica.

Tema 8.- O réxime local español. Principios constitucionais. As entidades locais: a provincia e outras entidades locais.

Tema 9.- O municipio. Poboación e termo municipal. Organización e competencias. Servizos municipais.

Tema 10.- O municipio de Rábade. Organización municipal específica: Pleno, Alcalde, tenentes de Alcalde e concelleiros delegados. Órganos complementarios. Poboación e termo municipal.

Tema 11.- Bens, actividades e servizos das entidades locais. A contratación local. O persoal ao servizo das entidades locais.

Tema 12.- A potestade regulamentaria dos entes locais. Regulamento orgánico. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Procedemento de elaboración e aprobación. Límites da potestade regulamentaria.

Tema 13.- O procedemento administrativo común. Principios. Estrutura.

Tema 14.- O procedemento administrativo común: fases.

Tema 15.- Procedemento administrativo sancionador.

Tema 16.- A responsabilidade patrimonial da Administración pública. Especial referencia á Administración local.

Tema 17.- A revisión dos actos administrativos. Os recursos administrativos. A xurisdición contencioso-administrativa: o recurso contencioso-administrativo.

Tema 18.- As facendas locais. Recursos das facendas locais. Especial referencia aos recursos do municipio. O orzamento das entidades locais. Contido e aprobación. Control e fiscalización do gasto público.

B) Parte especial: Materias específicas.

Tema 1.- Desenvolvemento local. Concepto, evolución do modelo de desenvolvemento local. Axentes de desenvolvemento local: perfil, funcións e competencias.

Tema 2.- Planificación estratéxica. Proceso de dirección estratéxica.

Tema 3.- Pactos territoriais polo emprego.

Tema 4.- Plans de desenvolvemento local. Características. Fases de elaboración dun plan de desenvolvemento local.

Tema 5.- Política estrutural da Unión Europea. División territorial da UE. Axudas transitorias. Fondos estruturais: instrumentos financeiros.

Tema 6.- Procedementos de contratación nunha Administración local.

Tema 7.- A aplicación dos modelos de calidade na xestión pública. Modernización e calidade na xestión pública. Implantación dun modelo de calidade.

Tema 8.- A Unión Europea. As institucións da Unión Europea. Procedemento de toma de decisións.

Tema 9.- A integración monetaria en Europa.

Tema 10.- O novo marco comunitario de apoio 2014-20. Perspectivas de futuro.

Tema 11.- A estratexia europea polo emprego. Obxectivos. Plans nacionais.

Tema 12.- A programación e distribución de recursos financeiros da Unión Europea. Plans de desenvolvemento rexional. Marcos comunitarios de apoio e programas operativos.

Tema 13.- Fondo europeo de desenvolvemento rexional (FEDER). Cofinanciamento e xestión de proxectos con FEDER. Control e xestión de proxectos cofinanciados polo FEDER.

- Tema 14.- Fondo social europeo (FSE). Cofinanciamento e xestión de proxectos do FSE. Verificacións e controis
- Tema 15.- Programación de fondos europeos, período 2014-2020.
- Tema 16.- Programa de desenvolvemento urbano sostible integrado 2014-2020.
- Tema 17.- Programas de emprego xuvenil do FSE, período 2014-2020.
- Tema 18.- Programas de cooperación territorial europea, período 2014-2020.
- Tema 19.- Programas ERASMUS.
- Tema 20.- Programa de desenvolvemento rural 2014-2020.
- Tema 21.- Novos instrumentos financeiros de financiamento e proxectos de desenvolvemento local.
- Tema 22.- Análise económica do mercado de traballo. Indicadores territoriais e fontes estatísticas a nivel local.
- Tema 23.- O tratado de Amsterdam. Planificación da política de emprego da Unión Europea.
- Tema 24.- Planificación económica da xestión de proxectos cofinanciados por outras entidades.
- Tema 25.- O Servizo Público de Emprego en Galicia.
- Tema 26.- Políticas activas de emprego.
- Tema 27.- Análises da estrutura da poboación no Concello de Rábade en relación cos sectores de actividade e de desemprego.
- Tema 28.- Fontes de información para a busca de financiamento de proxectos.
- Tema 29.- Programas de cooperación da Xunta de Galicia coas entidades locais. A contratación de desempregados para obras sociais. Contratación de servizos públicos con empresas de economía social.
- Tema 30.- A mediación do mercado de traballo no ámbito local.
- Tema 31.- A formación profesional. A formación profesional regrada. A formación ocupacional. Financiamento da formación profesional. Certificados de profesionalidade. Carnés profesionais
- Tema 32.- Programas de garantía xuvenil , obradoiros de emprego
- Tema 33.- A inserción laboral de colectivos con especiais dificultades de inserción no mercado de traballo.
- Tema 34.- Servizos e axudas ás persoas demandantes de emprego.
- Tema 35.- O emprego e as tecnoloxías da información e a comunicación.
- Tema 36.- Creación de emprego no ámbito da atención a dependencia.
- Tema 37.- Plans para o fomento do emprego e a creación de empresas no Concello de Rábade.
- Tema 38.- Autoemprego. Empresas de economía social. Concepto. Incentivos.
- Tema 39.- A planificación estratéxica nas empresas.
- Tema 40.- A satisfacción á/ao clienta/e a través da calidade.
- Tema 41.- A xestión do proceso de márketing e a súa planificación.
- Tema 42.- Sistemas de información de márketing.
- Tema 43.- As análises da industria e da competencia.
- Tema 44.- A empresa, concepto. As pequenas e medianas empresas. Diferentes formas xurídicas.
- Tema 45.- A/O emprendedor/a. Formas de acceso a actividade empresarial. O proceso de creación dunha empresa.
- Tema 46.- Ferramentas para a análise da idea empresarial.
- Tema 47.- A empresa como realidade socioeconómica.
- Tema 48.- O novo marco para a/o emprendedor/a: o estatuto da nova empresa.
- Tema 49.- O perfil da e do emprendedor e a maduración de ideas.
- Tema 50.- O plan de negocio. Definición e estrutura. Viabilidade económica e financeira dun proxecto empresarial.
- Tema 51.- Axudas á creación de emprego autónomo.
- Tema 52.- Iniciativas locais de emprego e iniciativas de base tecnolóxica.
- Tema 53.- O papel do márketing nas organizacións e na sociedade.

- Tema 54.- O desenvolvemento local e a innovación.
- Tema 55.- Estrutura económica e social do Concello de Rábade.
- Tema 56.- O deseño de estratexias competitivas de márketing.
- Tema 57.- Estrutura básica dunha empresa. Cuantificación do financiamento inicial.
- Tema 58.- O marco institucional da política de emprego en España.
- Tema 59.- O sistema de financiamento dunha empresa. Fontes de financiamento. Custo de capital e riscos financeiros.
- Tema 60.- O patrimonio da empresa e as súas variacións.
- Tema 61.- A instrumentación contable da empresa. O ciclo contable.
- Tema 62.- A medición e valoración contable da empresa.
- Tema 63.- Financiamento básico dunha empresa. O inmovilizado. Activo e pasivo circulante.
- Tema 64.- A internacionalización das pequenas e medianas empresas. Ferramentas de axuda ao inicio da actividade exportadora.
- Tema 65.- As decisións empresariais. Concepto e estrutura dos sistemas de decisión.
- Tema 66.- A estratexia empresarial. Análise do contorno. Análise interna. Planificación estratéxica na empresa.
- Tema 67.- Globalización, dixitalización e economía do coñecemento.
- Tema 68.- Tecnoloxías da información e da comunicación e as relacións laborais na empresa. Teletraballo.
- Tema 69.- O contexto laboral actual. As relacións laborais na empresa.
- Tema 70.- A xestión estratéxica dos recursos humanos na empresa. A dirección de persoas na empresa. Sistemas de información.
- Tema 71.- Ferramentas de desenvolvemento persoal na empresa. Xestión do tempo. Negociación e resolución de conflitos.
- Tema 72.- Organización de recursos humanos. Planificación e aprendizaxe organizativa. Diferentes estilos de dirección.

ANEXO II

Nº	Denominación	Titulación	Adscrición	Réxime e Relación Xurídica
1	Axente de Emprego e Desenvolvemento Local (AEDL)	Licenciatura universitaria ou grado en administración e dirección de empresas, dereito, ciencias empresariais, económicas, relacións laborais e recursos humanos ou equivalentes.	Concello de Rábade	Persoal Laboral fixo.

Funcións da praza: Prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, de proxectos empresariais de promoción económica local e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local; prospección das necesidades de persoal das empresas e identificación de novos nichos de emprego; difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre as persoas desempregadas, os promotores e os emprendedores, así como institucións colaboradoras; acompañamento técnico no inicio de proxectos empresariais para a súa consolidación, asesoramento e información sobre a viabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanzamento das empresas; apoio e acompañamento técnico a promotores das empresas; xestión e asesoramento técnico para a execución de subvencións, plans ou programas de emprego e de fomento empresarial de ámbito municipal; calquera outra que contribúa á promoción e implantación de políticas activas de emprego, relacionadas fundamentalmente coa creación de actividade empresarial, así como todas as demais funcións que se consideren necesarias para un bo desempeño do posto de traballo de acordo coas necesidades do servizo.

ANEXO III

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NAS PROBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNHA PRAZA AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL (AEDL) DO CADRO DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE RÁBADE, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, QUENDA LIBRE.

I.- DATOS DA PRAZA:

DENOMINACIÓN:

DATA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA BOP:

II.- DATOS PERSOAIS

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME
DNI	TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓBIL
DOMICILIO ÓS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS	MUNICIPIO E PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

EXPOÑO:

1º.- Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:

- Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión do título de _____ esixido nas bases específicas que rexen a convocatoria ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias.
- Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións.
- Non estar inhabilitado nin suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo dunha Administración Pública.

2º.- Que me comprometo no caso de obter a praza, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas referidas bases, en particular os que sinala a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

3º.- Que aporto todos os documentos que se relacionan no apartado 4.2. das presentes bases.

4º.- Que aporto a documentación xustificativa da fase de concurso:

Experiencia Profesional:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)

Cursos

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)

SOLICITO:

Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

(De acordo coa Lei Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Persoal, informamos que os datos que se solicitan no presente formulario pasarán a formar parte dun ficheiro debidamente inscrito na Axencia Española de Protección de Datos, responsabilidade do Concello de Rábade, ca finalidade de atender a súa solicitude. Vostede consinte o tratamento dos seus datos e do mesmo xeito pode exercer os dereitos de oposición, acceso, rectificación e cancelación dirixíndose as nosas oficinas coa súa solicitude e fotocopia do seu DNI.)

Rábade, a de de

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RÁBADE (LUGO).

RÉXIME DE RECURSOS. Sen prezuízo da súa revisión de oficio, contra a resolución de aprobación das presentes bases así como cantos actos administrativos se deriven da mesma poderanse interpor polos interesados recurso de reposición no prazo de un mes ante a Alcaldía do Concello de Rábade a contar dende a publicación das mesmas no Boletín Oficial da Provincia de Lgo ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende a dita publicación ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Lugo, de conformidade co disposto no artigo 123 de Lei 39/2015, de 1 de outubro, regulador do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición contencioso-administrativa, significándose que, no caso de interpor o recurso administrativo de reposición, non se poderá interpor o contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a desestimación presunta do mesmo, non podendo simultanearse ambos recursos.

Rábade, a 8 de maio de 2018.- O Alcalde, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 1261

XERMADE

Anuncio

Información pública aprobación inicial inventario de camiños

O Pleno da Corporación, na sesión ordinaria celebrada o 12 de abril de 2018, aprobou inicialmente o inventario de camiños e vías municipais do Concello de Xermade.

De conformidade co preceptuado no artigo 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, sométese o expediente a información pública por prazo de 30 días hábiles, que se computarán a partir da publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, a efectos de que calquera persoa física ou xurídica poida examinar o expediente nas oficinas municipais e formular as alegacións que estimen pertinentes.

No suposto de non se formularen alegacións durante o prazo habilitado ó efecto, entenderase definitivamente acadado o acordo ata entón provisional.

Xermade, a 2 de maio de 2018.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 1262

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO DO SOCIAL N.º 2 LUGO

Anunco

CEDULA DE NOTIFICACION

Mª DEL CARMEN VARELA REBOLO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE LUGO,

HAGO SABER: Que en la **EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 78/2017** de este Juzgado de lo Social, seguida a instancia de **Dª. ALBA CARREIRA FERNÁNDEZ** contra la empresa **LUCÍA TESTA VILLAVERDE**, se ha dictó decreto de fecha 19/4/2018, cuya parte dispositiva literalmente dice:

“ACUERDO:

a) Declarar a la empresa LUCIA TESTA VILLAVERDE en situación de insolvencia total, para el resultado de la presente ejecución, por importe de 496,12 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

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

MODO DE IMPUGNACIÓN: *Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 2323000031007817 en el BANCO SANTANDER, LUGO. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.”*

Y para que le sirva de **NOTIFICACION EN LEGAL FORMA** a la empresa **LUCÍA TESTA VILLAVERDE**, en ignorado paradero, a la que se advierte que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento, expido y firmo el presente para su inserción en el **Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**, en LUGO, a treinta de Abril de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

R. 1263

MINISTERIO DE AGRICULTURA E PESCA, ALIMENTACIÓN E MEDIO AMBIENTE
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL. O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/27705

José Jeremías Fernández Calvo, con N.I.F. 76615431 Q, solicita autorización para realizar obras que afectan al Dominio Público Hidráulico.

Las obras estarán situadas en la ribera izquierda del Rego Ponte de Enviande, en el lugar de Nandulfe, parcela 34 del polígono 14, parroquia de Pedrafita (Santa Baia), T.M. de Chantada (Lugo), y consistirán las mismas en la reconstrucción de un muro.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Chantada, o en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A., sitas en Lugo, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, donde estará de manifiesto el expediente.

Lugo, 7 de maio de 2018.- LA JEFA DEL SERVICIO TERRITORIAL EN FUNCIONES, Isabel del Río López.

R. 1264