



XUNTA DE GALICIA

XEFATURA TERRITORIAL DE PROMOCIÓN DO EMPREGO E IGUALDADE-SERVIZO DE APOIO AO EMPREGO, EMPRENDAMENTO E ECONOMÍA SOCIAL

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27000902012003

Visto o texto do convenio colectivo da empresa INDUSTRIAS PLÁSTICAS ARIAS, S.A., asinado o día 4 de setembro de 2023 pola representación da empresa e polos representantes das persoas traballadoras, como membros da comisión negociadora, e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos e acordos colectivos de traballo ACORDO:

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

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

Lugo, 23 de outubro de 2023.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

CONVENIO COLECTIVO DE INDUSTRIAS PLÁSTICAS ARIAS (IPA)

CAPÍTULO I: EXTENSIÓN Y ÁMBITO DEL CONVENIO COLECTIVO

Artículo 1.- ÁMBITO FUNCIONAL

El presente convenio regula las condiciones de trabajo de la empresa Industrias Plásticas Arias (o IPA en este documento), dedicada a la confección, impresión y comercialización de bolsas de plástico y/o termoformado.

Estarán igualmente afectadas todas aquellas actividades, nuevas o tradicionales, afines o semejantes a las incluidas en el apartado anterior del presente artículo.

Las condiciones pactadas en este Convenio, en su globalidad, tienen carácter de mínimos obligatorios

Artículo 2.- ÁMBITO TERRITORIAL

Este convenio será de aplicación para todos/as os/las trabajadores/as de la empresa Industrias Plásticas Arias (IPA) que presta sus servicios en la provincia de Lugo.

Artículo 3.- ÁMBITO PERSONAL

Las presentes condiciones de trabajo afectarán a la totalidad de los/las trabajadores/as, así como al personal que ingrese en la empresa, incluyendo en este apartado a los contratos en empresas de trabajo temporal, multiservicios, etc.

Artículo 4.- ÁMBITO TEMPORAL

La vigencia del presente Convenio se extenderá desde el 1 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2026, con independencia de la fecha de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, retro trayéndose sus efectos a 1 de enero de 2023 conforme al dispuesto en el presente texto.

Artículo 5.- DENUNCIA Y PRÓRROGA

Quedará automáticamente denunciado el Convenio con tres meses de antelación a su vencimiento, prorrogándose el actual Convenio hasta la entrada en vigor del siguiente, comprometiéndose ambas partes a hacer sus mejores esfuerzos para comenzar a iniciar la negociación del próximo convenio en el mes de septiembre de 2026.

Artículo 6.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD Y GARANTÍAS MÁS BENEFICIOSAS

Todas las mejoras contenidas en el presente Convenio se establecen con carácter de mínimas y son de carácter general. Puede darse el caso que algunos trabajadores/as tengan pactadas condiciones particulares. Estas condiciones se respetarán para el trabajador/a siempre y cuando sean más beneficiosas que las aquí dictadas, las “ad personam” en cuanto excedan del cómputo anual.

Artículo 7.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

En todo lo referente a la organización del trabajo, la Dirección de la Empresa actuará conforme a las facultades y obligaciones que le otorga la normativa legal y reglamentaria de carácter general, quedando la Empresa obligada a informar a los Representantes Legales de los Trabajadores de las innovaciones y modificaciones de carácter colectivo o individual que vaya a implantar, en los plazos legalmente establecidos según la materia de que se trate.

De la misma forma, se formalizarán por escrito las comunicaciones de prolongación o ampliación de los contratos de trabajo cuando una norma legal así lo imponga.

Se hará constar en el contrato de trabajo el contenido general de las condiciones que se pacten. En todo caso se considerará contenido mínimo del contrato de trabajo formalizado por escrito el siguiente: la identificación de las partes contratantes, duración del contrato, jornada de trabajo, duración de las vacaciones, centro de trabajo, grupo, nivel o categoría profesional del trabajador/a y la expresión del convenio colectivo aplicable.

La organización del trabajo tiene por objetivo alcanzar en la empresa un nivel de productividad adecuado, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes.

Artículo 8.- CONTRATACIÓN

Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 9.- PERÍODO DE PRUEBA Y PREAVISO DE CESE

Cualquier ingreso en la empresa se realizará a título de prueba. La duración de ésta será la siguiente:

Grupo profesional cualificada y producción (jefe de administración, oficial administración, encargados, viajantes): 3 mes periodo de prueba. Resto personal: 1 mes periodo de prueba. El periodo de I.T. interrumpirá el periodo de prueba, aunque éste no conste en el contrato de trabajo.

1.- A la finalización del contrato de trabajo la empresa estará obligada a notificar el cese al trabajador/a por escrito y con 15 días de antelación a la fecha de finalización de los contratos de duración igual o superior a los 6 meses. El incumplimiento de este deber por parte de la empresa llevará emparejado el derecho del trabajador/a será indemnizado con el importe de un salario diario por cada día de retraso en los plazos de preaviso.

2.- Por su parte, los trabajadores/as que deseen cesar voluntariamente en el servicio en la empresa y estén contratados a medio de contrato de duración igual el superior a los 6 meses, estarán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Grupo profesional cualificada y producción. - 30 días
- Resto personal. - 15 días

El incumplimiento del deber de preavisar con la referida antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del trabajador/a una cuantía equivalente al importe de su salario diario por cada día de retraso en el aviso.

3.- La empresa le entregará al trabajador/a copia del finiquito con 5 días de antelación al cese

Artículo 10.- JORNADA LABORAL

La jornada laboral durante la vigencia del presente Convenio será de 40 horas semanales, equivalentes a 1768 horas anuales de trabajo efectivo, disponiendo de 30 minutos para descanso, considerados trabajo efectivo

En el caso de los días 24 y 31 de diciembre, se trabajará media jornada (de 7 am a 15 pm). La organización del trabajo será como sigue:

- Producción: una parte de la plantilla trabajará el día 24 en su turno y el resto lo hará el día 31 (de 7 am a 15 pm).
- Oficina y resto: trabajarán en horario de mañana (de 8:30 a 13:30) una parte de la plantilla el día 24 y el resto el día 31.

Calendario laboral. - La empresa podrá distribuir la jornada de trabajo efectiva establecida en el presente Convenio durante el año tanto en turnos rotativos diurnos como jornada partida, previo calendario laboral anual pactado con la representación de los/as trabajadores/as donde se recogerá el horario diario, jornadas de trabajo, días de descanso, vacaciones, etc.

Todo el personal empleado será asignado a alguno de los turnos abajo indicados.

El horario de inicio de los citados turnos de será de 07:00 a 15:00 y de 15:00 a 23:00 horas respectivamente, a la firma del presente convenio. Excepcionalmente en casos de picos de producción, se podrá contratar a personas en turno rotativos o de trabajos de fin de semana, según las necesidades productivas.

Los/las trabajadores/as adscritos al turno de noche, trabajarán de domingo a jueves en horario de 23:00 a 7 a.m.

Artículo 11. - Arranques de nuevos equipos o puesta en normal funcionamiento

Nuestro proceso productivo requiere, en ocasiones, en dependencia directa del tiempo necesario para fabricar cada uno de los productos, de diferentes incorporaciones de nuestro personal al proceso y en relación con esto, diferentes horarios de comienzo o arranque. Estos excesos serán liderados previo acuerdo por los oficiales primera u cargos superiores.

En estos quebrantos las horas que sobrepasen la jornada de 8 horas de trabajo serán consideradas como horas extraordinarias y se podrán cobrar o disfrutar a elección de la persona que los realice, con los importes o compensaciones en tiempo de descanso según redacción dada en artículo 17.

El exceso de horas se abonará al importe que figura en el Anexo I. En el caso de quererlas cobrar se pagarán en la nómina a mes vencido una vez hecho el cómputo anual.

Artículo 12. - VACACIONES

Todo el personal vinculado al presente Convenio disfrutará de 23 días laborables de lunes a viernes.

Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal o con una suspensión del contrato de trabajo por cuidado del menor, se estará al dispuesto al respeto en el artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores

El salario a percibir durante las mismas vendrá determinado por la media de la base de cotización de los últimos 365 días.

CAPÍTULO II: CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 13.- Salarios

Los salarios que percibirá el personal afectado por el presente Convenio serán los recogidos, con el carácter de percepciones económicas mínimas garantizadas según grupo y nivel, en las tablas que se acompañan como Anexos al presente Convenio o, en su caso, en el articulado del presente Convenio.

Artículo 14.- INCREMENTO SALARIAL

Se pacta, para el período que va desde el 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2026, un incremento sobre los salarios vigentes en el año 2022 según anexo de tablas salariales, integrándose el plus de transporte y el plus de convenio en un solo concepto de salario base, manteniendo el resto de condiciones ad-personales íntegras.

Artículo 15.- REVISIÓN SALARIAL

Durante la vigencia del presente Convenio en el caso de que el IPC real estatal a 31 de diciembre de cada ejercicio, desde el año 2024 hasta el año 2026 fuese superior al incremento porcentual acordado para cada año, se efectuará una revisión salarial en el exceso de esté garantizando una diferencia de un 1% sobre el IPC final de cada año, que tendrá efectos retroactivos desde el 1 de enero del mismo.

Artículo 16.- Pagas Extraordinarias

Todo el personal empleado tiene derecho a 2 pagas extraordinarias: paga de verano y paga de invierno. Cada una de ellas será equivalente a 30 días de Salario Base y Plus de Antigüedad consolidado en su caso y las fechas de devengo y abono serán las:

-Paga de verano: se devengará del 1 de enero al 30 de junio y se abonará antes del 30 de junio. -Paga de invierno: Se devengará del 1 de julio al 31 de diciembre y será abonada antes del 31 de diciembre.

Artículo 17.- HORAS EXTRAORDINARIAS

La realización de horas extraordinarias se retribuirá con los siguientes recargos sobre el valor de la hora común de trabajo:

120€ por día netos del fin de semana para 2023. En el resto de los años se incrementará de acuerdo a las tablas del anexo.

144€ noche de trabajo: Las horas extraordinarias realizadas en horario nocturno (de las 23 a las 7 horas) siempre que no sean en festivo no recuperable o en descanso semanal;

168€ noche netos de trabajo: Las horas extraordinarias realizadas en horario nocturno (de las 23 a las 7 horas) en festivo no recuperable o en descanso semanal.

En todo caso nunca se podrá percibir la hora extra por debajo de la cuantía de aplicación en el momento de la entrada en vigor de este convenio.

Estos importes se actualizarán cada año en base a las tablas del anexo.

Artículo 18.- ANTIGÜEDAD

A la entrada en vigor del convenio colectivo para el 2003, los/as trabajadores/as afectados/as por el mismo dejaron de generar antigüedad. Dicha antigüedad figurara en nómina como antigüedad consolidada.

Como compensación a esta pérdida se creó en su momento un plus cotizable denominado de "PRODUCTIVIDAD", ya consolidado, no devengándose para nuevos contratos realizados desde 22 de mayo de 2014. Este plus fue fijado en 83 € que permanecerán inalterables.

Artículo 19.- LICENCIAS Y PERMISOS

Avisando con la debida antelación, el trabajador/a tendrá derecho a permisos retribuidos por las siguientes causas:

Por fallecimiento del cónyuge, hijos o padres del trabajador/a 5 días hábiles y 7 si con el motivo de la licencia el trabajador/a necesita hacer un desplazamiento. Se prevé la misma licencia para los casos de parejas de hecho y convivientes.

Por fallecimiento de abuelos, abuelos políticos, nietos, nietos políticos, padres políticos, hijos políticos, hermanos, hermanos políticos, y convivientes 2 días laborales y 4 si con el motivo de la licencia el trabajador/a necesita hacer un desplazamiento. Se prevé la misma licencia para los casos de parejas de hecho.

Por fallecimiento de tíos –por consanguinidad-, 1 día laborable.

Por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de cónyuge, hijos, hijos políticos, padres, padres políticos, nietos, nietos políticos, abuelos, abuelos políticos, hermanos o hermanos políticos y convivientes, 5 días (son 3) naturales. Cuando, con tal motivo, el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 5 días. Se prevé la misma licencia para los casos de parejas de hecho. En los casos de licencia por hospitalización, el trabajador/a podrá hacer uso de la licencia en cualquier momento mientras dure la hospitalización, bien disfrutando de los días de manera continuada, bien disfrutando de los días de manera partida.

Un día laborable en caso de matrimonio de hijos o hermanos. Si con el motivo de la licencia el trabajador/a necesita hacer un desplazamiento, se tendrá derecho a un día más. Se prevé la misma licencia para los casos de parejas de hecho.

Quince días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho del trabajador/a y tres días naturales por nacimiento o adopción de hijo/a. En este último caso cuando el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento, el plazo será de 4 días.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo con pleno derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral. Asimismo, tendrán derecho a la asistencia a consulta médica de especialista coincidiendo el horario de consulta con el del trabajo, siempre que sea justificada y por el tiempo necesario.

El tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de especialista de la Seguridad Social, consulta del médico de cabecera de la Seguridad Social, coincidiendo el horario de consulta con el del trabajo, se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, o especialista en su caso, debiendo presentar el trabajador/a al empresario el volante justificativo de la referida prescripción médica.

En los casos de acompañamiento de hijos/as menores de 14 años, a consultas médicas de la Seguridad Social.

Un día laborable por el cambio de domicilio habitual debiendo ser éste debidamente justificado.

Estos permisos serán retribuidos al 100% del salario real.

En caso de cumplimiento de deber públicos de carácter inexcusable y personal, por el tiempo indispensable para el cumplimiento de tales deberes, percibiendo todos los conceptos.

Sin perjuicio de todo el anterior, en el caso de enfermedad grave de familiares por consanguinidad en línea directa ascendente o descendente hasta el segundo grado, los trabajadores/as podrán solicitar licencia de 8 días sin sueldo.

Igualmente, los padres y madres respectivamente podrán disfrutar de un permiso no retribuido de hasta 8 semanas, a disfrutar de manera continua o discontinua, hasta que el menor cumpla 8 años.

En todo caso los trabajadores/as tendrán derecho a las licencias y permisos previstos en el Estatuto de los Trabajadores vigentes en cada momento.

NOTA. - Desplazamiento, se entenderá cuándo se inviertan más de 150 Km en ida y vuelta desde lo centro de trabajo el centro médico.

Artículo 20.- SUSPENSIÓN CON RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO

Será de aplicación el establecido en los apartados 4 y 5 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores para las suspensiones por nacimiento, adopción o acogimiento, así como el establecido en el apartado 8 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores para las suspensiones por riesgo durante el embarazo o durante la lactancia, también para familias monoparentales.

De igual manera será de aplicación el establecido en el artículo 48.7 del Estatuto de los Trabajadores para las suspensiones por paternidad, suspensiones que darán derecho al trabajador al cobro del subsidio o prestación económica a cargo del INSS.

De conformidad con el previsto en la letra n) del artículo 45.1 del Estatuto de los Trabajadores, las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho a suspender el contrato de trabajo, teniendo la suspensión una duración inicial que no podrá exceder de 6 meses, excepto que de las actuaciones de tutela judicial resultará que la efectividad del derecho de protección de la víctima se requiere la continuidad de la suspensión. En este caso el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de 3 meses hasta un máximo de 18 meses.

Artículo 21.- REDUCCIÓN DE LA JORNADA POR MOTIVOS FAMILIARES

Permiso por lactancia

En los supuestos de nacimiento, adopción, guardia con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guardia con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Que ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o bien acumularlo en jornadas completas.

Reducción de la jornada por guardia legal de menores y otros supuestos:

En aplicación del artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores, quien por razones de guardia legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la merma proporcional del salario, entre, a lo menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrán el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de la jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generaran este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del período de aprovechamiento de las reducciones de la jornada previstas en los párrafos anteriores corresponderá al trabajador/a dentro de su jornada común. El trabajador/a deberá preavisar al empresario con 15 días de antelación a la fecha en la que se reincorporará a su jornada común.

Reducción de la jornada por nacimiento de hijos prematuros o que deban permanecer hospitalizados

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquiera causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la merma proporcional del salario. Para el uso de este permiso se estará al previsto en el apartado 7 del artículo 37 del Estatuto de los

Trabajadores.

Reducción de la jornada de la trabajadora víctima de violencia de género

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada con merma proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se empleen en la empresa.

La concreción de estos derechos corresponderá a la trabajadora, siendo de aplicación el previsto en el párrafo 4º del apartado b) del presente artículo. En los casos de reducción de la jornada por lactancia, guardia legal de menores o cuidado de familiares o por nacimiento de hijos prematuros o que tengan que permanecer hospitalizados, de producirse extinción del contrato de trabajo con pleno derecho la indemnización, incluidos los supuestos de despido, se tendrá en cuenta para el cálculo de la misma el salario correspondiente a la jornada completa o, en su caso, el correspondiente a la jornada que había tenido el trabajador/a antes de la reducción. Esta previsión será igualmente de aplicación a los supuestos de disfrute a tiempo parcial de los períodos de

suspensión por maternidad o paternidad, y en todo lo de aplicación al Real Decreto-Ley 5/2023, de 28 de junio [BOE de 29 de junio].

Artículo 22.- EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJOS Y FAMILIARES

Los trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la data de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia no superior a dos años los trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no había podido valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Dicha excedencia, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generaran este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante de derecho a uno nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin lo que, en su caso, viniera disfrutando.

El período en el que el trabajador/a permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con la ocasión de su reincorporación. Durante el primero año tendrá derecho a reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador/a forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva del puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial

Artículo 23.- EXCEDENCIA FORZOSA

a excedencia forzosa se concede por la designación o elección para un cargo público o por el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior que imposibiliten la asistencia al trabajo, en ambos los dos casos mientras duren el ejercicio del cargo representativo.

La excedencia forzosa dará lugar al derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. El reingreso se realizará dentro de los 30 días siguientes al cese en el cargo público o sindical, perdiéndose el derecho al reingreso si se pretende ejercitar este derecho transcurrido dicho plazo.

Artículo 24.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA

El trabajador/a con al menos una antigüedad de un año en la empresa tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser empleado de nuevo por el mismo trabajador/a si transcurriesen cuatro años desde el final de la anterior excedencia, salvo que, de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador/a, se reduzca dicho plazo.

El trabajador/a en excedencia voluntaria solo conserva un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se producirán en la empresa, y siempre que lo soliciten con al menos un mes de antelación al término de la excedencia.

Durante los períodos de excedencia, tanto si es forzosa como voluntaria, el trabajador/a en ningún caso podrá prestar servicios que supongan una concurrencia desleal en relación a la empresa. Si así lo hiciera, perdería automáticamente su derecho al reingreso.

Artículo 25.- PERCEPCIONES ECONÓMICAS. CONCEPTO Y ESTRUCTURA

Las remuneraciones económicas de los trabajadores/as afectados por el presente Convenio estarán constituidas por retribuciones de carácter salarial y no salarial.

1º.- Conceptos que comprenden las retribuciones salariales:

Salario Base

Complementos salariales: personales, de puesto de trabajo, de cantidad o calidad de trabajo, pagas extraordinarias o cualquier otra remuneración que no responda al concepto de complemento no salarial.

2º.- Complementos no salariales:

Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social o asimiladas a éstas; indemnizaciones, compensaciones o suplidos por gastos que había tenido que hacer el trabajador/a para la realización de su actividad laboral, tales como herramientas, ropa de trabajo, gastos de viaje o locomoción, estancia, etc., así como cualquier otra de extra o similar naturaleza al objeto; indemnizaciones por cese, desplazamiento, traslado, suspensión o desnudo.

El carácter no cotizable de los complementos no salariales se ajustará al dispuesto en la normativa vigente de aplicación.

Artículo 26.- PAGO DEL SALARIO

Todas las percepciones, excepto la de vencimiento periódico superior al mes, se abonarán mensualmente por períodos vencidos, tal como se viene haciendo y nunca más tarde de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente a su devengo, mediante transferencia bancaria.

Artículo 27.- FINIQUITO

En los casos de terminación de contrato o baja voluntaria del trabajador/a, se harán los mejores esfuerzos para entrar copia de propuesta de finiquito con cinco días de antelación al cese.

Artículo 28.- COMPLEMENTO DE TRABAJO A TURNOS

Los/as trabajadores/as contratados en régimen de jornada ordinaria que tengan que modificar tal régimen por la de jornada de turnos, percibirán un complemento consistente en el 20 % del Salario Base del Convenio sobre las noches trabajadas en el mes bajo lo siguiente fórmula

$(\text{Salario Base Anual /horas anuales}) + (20\% \text{ de la hora}) \times \text{Número de horas nocturnas trabajadas en el mes}$

En todo caso no puede estar funcionando las máquinas sin un oficial de 1ª como mínimo, incluido el turno de noche.

Artículo 29.- TRABAJO NOCTURNO Y PLUS DE NOCTURNIDAD

Se considera trabajo nocturno el realizado entre las 23 de la noche y las 7 de la mañana.

Las horas trabajadas durante el período nocturno se retribuirán específicamente a medio del denominado plus de nocturnidad, consistente en un 20% sobre el salario base, que se regirá por las siguientes normas:

Trabajando en el período nocturno más de una hora sin exceder de cuatro, el plus se percibirá exclusivamente por las horas trabajadas en período nocturno.

Si las horas trabajadas durante el período nocturno exceden de cuatro, el plus se cobrará por la totalidad de la jornada, esté comprendida o no en tal período.

Artículo 30.- TRABAJOS EXCEPCIONALMENTE PENOSOS, TÓXICOS Y PELIGROSOS

La Empresa hará sus mejores esfuerzos para poner en marcha un plan de reducción de la penosidad en las áreas de laminación e impresión. Este plan debe ir en sintonía con el Plan de PRL que debe estar en marcha antes de finales del año 2024. Asimismo, los firmantes de este Convenio se comprometen a que en la próxima negociación se lleve a un acuerdo en este asunto.

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 31.- COMPENSACIÓN EN EL CASO DE INCAPACIDAD TEMPORAL

A). - I.T. derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional. - En el caso de situación de baja de IT por consecuencia de accidente de trabajo y enfermedad profesional, las empresas abonarán el complemento necesario para que, junto con las prestaciones abonadas por la Seguridad Social, el trabajador perciba la base de cotización del mes anterior a la IT que se establece en el presente Convenio, a partir del día siguiente al del inicio de la baja y mientras dure la situación de IT.

B). - I.T. derivada de enfermedad común o accidente no laboral con hospitalización, o intervención quirúrgica, la empresa abonará el complemento necesario para que, junto con las prestaciones abonadas por la Seguridad Social, el trabajador/a perciba el 100% de la base de cotización del mes anterior a la IT, durante el tiempo que dure la hospitalización y/o la intervención quirúrgica con su recuperación.

C). - Se complementará en cualquier situación de IT, a partir del tercer mes al 100% de la base de cotización del mes anterior.

Artículo 32.- PÓLIZA DE SEGUROS POR ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL

La empresa suscribirá en favor de los trabajadores/as, una póliza de seguros que cubra, en el caso de accidente de trabajo, enfermedad profesional, los riesgos de muerte e invalidez permanente, en los grados de total, absoluta y grande invalidez en las siguientes cuantías:

Invalidez permanente total, absoluta, gran invalidez y muerte: 50.000 euros.

Artículo 33.- PÓLIZA DE SEGUROS POR PRIVACIÓN TEMPORAL DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN

Las empresas suscribirán en favor de los trabajadores/as, que habitualmente conduzcan vehículos de la empresa, una póliza de seguros que, en el caso de privación temporal del permiso de conducir, cubra un subsidio mensual de 1.000 euros, para cubrir los costes de un potencial conductor. Se entenderá que existe habitabilidad en la conducción cuando el trabajador/a conduzca vehículos de la empresa a lo menos 1/6 de su jornada de trabajo en cómputo mensual.

Se excluye de la cobertura del seguro los supuestos de delitos contra la seguridad del tráfico y alcoholemias.

Artículo 34.- PREMIO DE CONSTANCIA

Los trabajadores/as que, contando con 10 años de antigüedad en la empresa, causen baja por jubilación anticipada en la misma a partir de los 64 años y hasta la edad real de la jubilación, tendrán derecho al disfrute de vacaciones retribuidas.

Si la jubilación se produce a los 64 años, las vacaciones tendrán una duración de 2 meses. Si la jubilación se produce a los 65 años, será de 1 mes, o en la misma cuantía si se tiene que alargar por razón de falta de años cotizados a los 66 o a los 67.

De conformidad con el anterior, los trabajadores/as tienen un máximo de 6 meses para solicitarlo desde el hecho causante.

Las cantidades correspondientes a la retribución de las vacaciones previstas en el presente artículo serán calculadas sobre salario real y, para su disfrute, habrán de solicitarse en el plazo de 3 meses a contar desde lo cumplimiento de la edad correspondiente.

El disfrute de las vacaciones previstas en el presente artículo se hará efectivo con la correspondiente antelación al cese efectivo del trabajador/a en la empresa, debiendo este comunicar de forma constatable su decisión a la empresa, que deberá entregar al trabajador/a que solicite el premio de constancia un certificado acreditativo de su disfrute, en el que constará el número de meses de vacaciones a los que tiene derecho.

Artículo 35.- PLAN DE JUBILACIONES PARCIALES

1.- Al amparo del previsto en el artículo 8 del Real Decreto-Ley 5/2013, de 15 de marzo, se establece un Plan de Jubilaciones Parciales para los trabajadores y trabajadoras incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio nacidos hasta el 31 de diciembre de 1957. Las condiciones de incorporación a la jubilación parcial contempladas serán las vigentes con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2011 –regulación anterior a 1 de enero de 2013 con la simultánea celebración de un contrato de relevo.

2.- Para acceder a la jubilación parcial conforme al presente Plan de Jubilaciones Parciales, el trabajador o trabajadora interesada deberá dirigir la oportuna solicitud a la dirección de su empresa con una antelación mínima de tres meses a la fecha en la que pretenda acceder a la jubilación parcial.

La empresa receptora de la solicitud, tras estudiar de buena fe la solicitud con vista puesta en un acuerdo, teniendo en cuenta la situación de la empresa en ese momento, acordará con el trabajador el acceso a la situación de jubilación parcial de conformidad con lo presente Plan de Jubilaciones Parciales.

3.- Con carácter general el acceso a la jubilación parcial al amparo del presente Plan habrá de tener lugar que reducción máxima de la jornada que permite la normativa vigente con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2011 [75%] salvo que medie acuerdo entre empresa y trabajador en orden a la aplicación de un porcentaje menor o mayor de reducción de jornada, dentro de los límites permitidos por tal normativa.

4.- Con carácter general a parte de la jornada que subsista para el trabajador/a parcialmente jubilado al amparo del presente Plan se acumulará anualmente a jornadas completas, sea en un único plazo o en varios plazos temporales, salvo que medie acuerdo entre empresa y trabajador/a en otro sentido.

5.- El trabajador/a jubilado parcialmente percibirá la parte proporcional del salario que corresponda en función a la jornada trabajada, remuneración que percibirá de manera mensual con independencia de la acumulación de la jornada en jornadas completas.

6.- El trabajador/a jubilado parcialmente al amparo del presente Plan está obligado a solicitar la jubilación común al cumplir la edad de jubilación común prevista en el art. 161.1. a) y en la Disposición Transitoria Vigésima de la Ley General de la Seguridad Social, fecha en la que quedará extinguida su relación contractual con la empresa pasando a la situación de jubilado total a todos los efectos.

7.- Igualmente será de aplicación mientras se mantenga la regulación en la Industria Manufacturera (condición que esta empresa ostenta), esta opción con la reducción de jornada al 80% o la que establezca la legislación vigente en cada momento como máxima, en las condiciones de solicitud, acumulación, etc., de la modalidad ordinaria establecida en los puntos 1 al 6 de este artículo.

Artículo 36.- PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN

Dentro de las empresas los trabajadores y trabajadoras no podrán ser discriminados por razones étnicas, de ideología, sexo, afiliación política o sindical.

Se respetará el principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo de la empresa tanto para hombres como para mujeres sin discriminación alguna.

Así, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los/con las representantes legales de los trabajadores/as en la manera que se determine en la legislación vigente.

CAPÍTULO III: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 37.- RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

La empresa vinculada al presente Convenio Colectivo estará obligada a la realización de un reconocimiento médico anual, no excediendo nunca de 12 meses para todo el personal, en la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales o bien en un Servicio de Prevención ajeno contratado por la empresa, con independencia de los deberes que recoge la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de vigilancia de la salud.

Las empresas estarán obligadas a conceder el tiempo necesario para la realización de estos reconocimientos, previa citación por escrito, en la que deberá figurar la fecha y la hora, que coincida con el horario laboral, pues del contrario se le concederá 4 horas de la jornada anual para tal fin.

Artículo 38.- PRENDAS Y EQUIPOS DE TRABAJO

Todos los/as trabajadores/as tendrán derecho a que la empresa les provean de dos buzos o prenda similar batas o chaquetilla dependiendo del puesto de trabajo cada año de uso obligatorio.

Proveerán de ropa y calzado impermeable al personal que tenga que realizar labores a la intemperie en régimen de lluvias frecuentes, así como también a los que tuvieran que actuar en lugares encharcados o lodosos.

Artículo 39.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Las empresas afectadas por la aplicación del presente Convenio, de conformidad con el establecido en el Artículo 17.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, habrán de facilitar a los trabajadores/as equipos de protección individual acomodados para lo desempeño de sus funciones, deber que, en el caso de incumplimiento, dará lugar a las sanciones previstas en el referido texto legal.

Del mismo modo, los trabajadores/as afectados por la aplicación del Convenio vendrán obligados al empleo de los equipos de protección individual proporcionados por las empresas, de conformidad con el establecido en el Artículo 29 de la Ley 31/1995, deber que, en el caso de incumplimiento, supondrá la comisión de las infracciones previstas en la normativa laboral de aplicación.

A los efectos de la elección de los equipos de protección individual idóneos, se tendrán en cuenta todas las circunstancias del puesto de trabajo, así como las circunstancias personales del trabajador/a que puedan influir en la efectividad del equipo, tales como el uso de gafas graduadas, lo estar afectado de alergias o similares.

Artículo 40.- CAPACIDAD DISMINUIDA

1.- Aquellos/as trabajadores/as que, por accidente de trabajo o enfermedad profesional o común de larga duración vean reducidas sus facultades físicas o intelectuales de manera que sufran una capacidad disminuida, tendrán preferencia para ocupar las vacantes que se produzcan en la empresa en puestos acordes a su capacidad siempre que cuenten con la aptitud o idoneidad para el nuevo puesto. Se excluyen de este supuesto las vacantes que se produzcan en puestos de trabajo que implican una relación de especial confianza, tal es el caso de jefaturas, encargado, gerente.

En tales casos el trabajador/a pasará a ocupar el grupo y nivel que corresponda a las nuevas funciones o tareas a realizar, percibiendo la retribución correspondiente a dicha categoría.

2.- En el supuesto de incapacidad temporal, producida la extinción de esta situación con declaración de incapacidad permanente en los grados de incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o grande invalidez, cuando, a juicio del órgano de calificación, la situación de incapacidad del trabajador vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, subsistirá la suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo, a partir de la fecha de publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, durante un período de tres años a contar desde la data de la resolución por la que se declare la incapacidad permanente.

Artículo 41.- PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

La evaluación de riesgos a la que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales deberá de comprender la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo y parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto. Si los resultados de esa evaluación habían revelado un riesgo para la seguridad de la salud o una posible repercusión sobre el embarazo de las trabajadoras o la lactancia, la Empresa, adoptará las medidas necesarias para evitar el riesgo, a través de una adaptación de las condiciones de trabajo o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Si eso no había sido suficiente, la Empresa, previa consulta con los

representantes de los trabajadores, ofertará a la trabajadora un puesto de trabajo o una función diferente, acorde con su estado.

CAPÍTULO IV: DERECHOS SINDICALES

Artículo 42.- DERECHOS SINDICALES

Sin perjuicio del dispuesto en la legislación vigente, los/as trabajadores/as disfrutarán de las siguientes garantías sindicales: La empresa dará cuenta de las nuevas contrataciones que realicen a la representación legal de los/as trabajadores/as, se existiera.

La empresa con representación legal de los trabajadores, aquellas estarán obligadas a tener un tablero de anuncios para la inserción de propaganda sindical. En cuanto a la inserción de la misma, se estará al dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

De común acuerdo entre la empresa y representación de los trabajadores (comités o delegados), se podrá pactar la acumulación mensual de horas sindicales en un solo representante cuando el plantel fuera superior a 31 trabajadores.

Cada uno de los representantes legales de los trabajadores podrá disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 100 trabajadores: 16 horas
- De 101 a 250 trabajadores: 20 horas

Quedarán incluidas en este crédito las horas destinadas a asistir a las convocatorias sindicales que, en todo caso, deberán ser correctamente realizadas.

Artículo 43.- PERMISOS INDIVIDUALES DE FORMACIÓN

Entendiendo las partes firmantes que la formación y la especialización de los trabajadores/as es un instrumento idóneo para la mejora de la competitividad y de la productividad de las empresas y para la mejora de la empleabilidad y de las condiciones de promoción de los trabajadores/as, los permisos individuales de formación previstos en el Real Decreto 395/2007 y en la Orden TAS/2307/2007 se emplearán con carácter preferente en el ámbito de aplicación del presente Convenio para la asistencia a acciones formativas relacionadas con la actividad de la empresa y para cursar los ciclos educativos comprendidos en la escolaridad obligatoria.

CAPÍTULO V: COMISIÓN MIXTA PARITARIA Y LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA

Artículo 44.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA

Las partes firmantes acuerdan crear una Comisión Mixta Paritaria del Convenio como órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigencia de su cumplimiento, Comisión que estará compuesta por 3 representantes de la parte empresarial, 3 representantes de la parte social.

Serán funciones específicas de esta Comisión las siguientes:

- a) Interpretación auténtica del Convenio Colectivo.
- b) Arbitraje de los problemas o cuestiones que le sometan ambas partes de común acuerdo en asuntos derivados del Convenio.
- c) Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de las atribuciones que, por normal legal, podan corresponder a los organismos competentes.
- d) Vigilar el cumplimiento del pactado y estudiar la evolución de las relaciones entre las partes, para el cual estas pondrán en su conocimiento cuantas dudas, discrepancias y conflictos se habían producido a consecuencia de la aplicación del Convenio.
- e) Entender cuántas otras cuestiones tiendan a la mayor efectividad práctica del Convenio.
- f) Realizar las funciones otorgadas en el presente Convenio relativas a la cláusula de inaplicación salarial.

Los acuerdos o resoluciones adoptados por unanimidad por la Comisión Paritaria del Convenio tendrán carácter vinculante, si bien en ningún caso tales acuerdos o resoluciones podrán obstruir el libre ejercicio respeto de las acciones y competencias administrativas y judiciales.

La Comisión Paritaria se reunirá en todo caso a petición de cualquiera de sus partes integrantes, y siempre que les sea remitida solicitud al respeto por cualquiera interesado. Las consultas o peticiones dirigidas a la Comisión Mixta Paritaria se canalizarán a través de cualquiera de las organizaciones integrantes de la misma, debiendo ponerse de acuerdo las partes sobre el lugar, fecha y hora de celebración de la reunión necesaria para atender la consulta o petición y levantar acta del acuerdo o desacuerdo en el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde la data de la consulta o petición, salvo que los miembros de la Comisión acordaran por unanimidad a necesidad de contar con un plazo mayor de resolución.

En el caso de no alcanzarse acuerdo en el seno de la Comisión, las partes se someterán a las distintas modalidades de resolución de conflictos establecidas en el AGA (Acuerdo Interprofesional Gallego sobre

Procedimientos Extrajudiciales para la Solución de Conflictos Colectivos de Trabajo) en los términos contemplados en el mismo.

En los supuestos de inaplicación previstos en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, la Comisión Paritaria dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse a contar desde que la discrepancia le fuera presentada y, en el caso de no alcanzarse acuerdo en el seno de la Comisión, las partes se someterán a las modalidades de resolución de conflictos del AGA en los términos referidos en el párrafo anterior.

Artículo 45.- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN.

1.- Las partes firmantes del presente convenio, conscientes de la necesidad de seguir avanzando en la igualdad de mujeres y hombres en el ámbito laboral, e incidir en la igualdad de trato y no discriminación de género, así como en la eliminación de estereotipos, fomentando el igual valor de hombres y mujeres en todos los ámbitos, se comprometen a adoptar las medidas que estimen necesarias y acuerdan llevar a cabo diferentes actuaciones en base a los siguientes principios:

Promover la aplicación efectiva de la igualdad de oportunidades en la empresa en cuanto al acceso al empleo, la formación, a la promoción, a la protección a la maternidad y en las condiciones de trabajo.

Prevenir, detectar y erradicar cualquier manifestación de discriminación, directa o indirecta.

Identificar conjuntamente líneas de actuación e impulsar y desarrollar acciones concretas en esta materia.

Impulsar una presencia equilibrada de la mujer en los ámbitos de la empresa.

2.- Conforme al indicado los derechos y obligaciones establecidas en la legislación laboral y en este convenio afectarán por igual al hombre y a la mujer, y las empresas vendrán obligadas a pagar, por igual trabajo, los mismos salarios y complementos sin discriminación de sexo.

3.- En las empresas de más de 100 trabajadores, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

4.- Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptados después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa a igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar discriminación por razón de sexo.

5.- Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

6.- Para la consecución de estos objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar entre otras cosas las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

7.- Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales acomodadas respecto de determinados centros de trabajo.

Artículo 46.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE ACOSO

La Dirección de la empresa velará por la consecución de un ambiente acomodado en el trabajo, libre de comportamientos inapropiados de carácter o connotación sexual.

Será de aplicación el dispuesto en el Convenio colectivo estatal de la industria Química,

Artículo 47. DEFINICIÓN DE LOS GRUPOS PROFESIONALES

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

Jefe de Administración incluye en este nivel a aquellos trabajadores que en el desempeño de su trabajo actúan con un alto grado de conocimiento profesional, con alta exigencia de los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, integrando y supervisando el desarrollo de tareas con plena responsabilidad.

Encargado- quien realiza su trabajo con autonomía e iniciativa individual, bajo la supervisión del responsable de administración.

Oficial administrativo de 1ª - quien realiza su trabajo con bastante autonomía que exige iniciativa individual, esta categoría englobará también al personal de administración que se encarga de las tareas de llamada telefónica para ofrecer los productos de la empresa y todos ellos trabajarán bajo la supervisión del encargado o responsable de administración.

Oficial administrativo de 2ª - quien realiza su trabajo con cierta autonomía que exige alguna iniciativa individual y bajo la supervisión de los oficiales de 1ª. Esta categoría englobará también al personal de administración que se encarga de las tareas de llamada telefónica para ofrecer los productos de la empresa y que trabajan bajo la supervisión del Oficial 1ª

Auxiliar administrativo es la persona trabajadora dedicada a tareas de punteo de imputación, control y archivo de información relativa a los procesos de la empresa en todos sus ámbitos, sin iniciativa individual y siempre bajo indicación de un superior. Se acuerda que excepto supuestos muy concretos y justificados la permanencia en esta categoría no será superior a 1 año

PERSONAL DE FABRICACIÓN

Encargado de turnos. Es la persona máxima responsable de la gestión de la planta. Recursos necesarios materiales y humanos, así como trabajar para la obtención de la máxima productividad de la fábrica.

Encargado. Dentro del personal de fabricación es el que aparte de su trabajo normal, se encarga de las llaves y es responsable de las instalaciones, también el personal que desempeña las funciones de oficial de 1ª en distintas máquinas, se adapta a las necesidades de la empresa para cambiar de puesto de trabajo y encargado de formar a los nuevos operarios en cualquiera de estas máquinas. Es el responsable de la mejora continua de las personas/máquinas que se encuentran bajo su supervisión efectiva.

Encargado de mantenimiento: Trabajador encargado de mantenimiento y reparación de las diferentes máquinas y aparatos de las instalaciones.

Oficial 1ª. Aquellos trabajadores que con conocimiento de todos los servicios y que asumen las responsabilidades, a la hora de realizar un pedido en su puesto de trabajo, es así mismo el encargado de tutelar a los peones y los oficiales 2º.

Oficial 2ª: Es el trabajador que bajo la supervisión de un oficial 1ª se dedica a tareas de manipulación del producto o mantenimiento de instalaciones y equipos, con medios materiales o no y medios técnicos.

Oficial de 3º Es el trabajador en periodo de formación, dedicado a tareas de manipulación del producto para cuya realización no se requiera experiencia o responsabilidad. Se entiende que salvo casos muy concretos y justificados la permanencia del personal en esta categoría no será superior a un año. Se acuerda que excepto supuestos muy concretos y justificados la permanencia en esta categoría no será superior a 1 año.

Peón - Es el trabajador en periodo de formación, dedicado a tareas de manipulación del producto para cuya realización no se requiera experiencia o responsabilidad. Se entiende que salvo casos muy concretos y justificados la permanencia del personal en esta categoría no será superior a un año. Se acuerda que excepto supuestos muy concretos y justificados la permanencia en esta categoría no será superior a 1 año.

*Entre las categorías oficial de 3ª y peón no se podrá permanecer más de un año, pudiendo hacer contratos de 6 meses en cada categoría.

Personal de limpieza - Es el trabajador dedicado a tareas de limpieza general de las instalaciones.

PERSONAL DE VENTAS

Viajante. Es el personal que dotados de autonomía, pero sujetos a la dependencia del director comercial, realizan las tareas de oferta a los clientes de los productos de la empresa, tanto telefónicamente como presencialmente al cliente.

El viajante tiene asignada unas zonas que se podrán cambiar dependiendo de la estrategia de la empresa, con acuerdo entre empresa y trabajador/ora afectado/a

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. LEGISLACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no expresamente previsto en el presente convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en el estatuto de los trabajadores, convenio Estatal de la Industria Química y demás disposiciones legales de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. CLÁUSULA DE ULTRACTIVIDAD DELCONVENIO

Finalizada la vigencia de este Convenio Colectivo se aplicará la ultraactividad del mismo de forma indefinida mientras no se publique otro convenio de empresa que los sustituya.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Los atrasos por diferencias de salarios consecuencia de la entrada en vigor del presente Convenio se abonarán a los trabajadores/as en un plazo máximo de tres meses desde la firma del presente acuerdo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

CAPÍTULO VI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 48.- Principios de ordenación

El personal podrá ser sancionado por la Dirección de la Empresa en virtud de incumplimiento laboral, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se determinan en el presente convenio y las que se establezcan en disposiciones legales aplicables, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Toda falta cometida por una persona se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia en leve, grave y muy grave, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la Empresa a la persona empleada y en todos los casos a los representantes de los/as trabajadores/as.

Artículo 49.- Gradación de las faltas

Se considerarán como faltas leves:

Hasta cuatro faltas de puntualidad cometidas en un período de treinta días laborables continuados. Se considera falta de puntualidad tanto el retraso en el comienzo de la jornada laboral por más de 5 minutos o el abandono del puesto de trabajo antes de la hora de finalización, salvo que su puesto de trabajo quede cubierto.

La inasistencia injustificada al trabajo de tres días durante el periodo de un mes.

La no comunicación con antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo.

La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la Empresa.

Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

No comunicar a la Empresa los cambios de datos de carácter personal que influyan en la gestión administrativa de la Empresa o de ésta respecto a terceros.

Se considerarán como faltas graves:

A partir de cuatro faltas de puntualidad cometidas en un período de un mes.

La inasistencia injustificada al trabajo a partir de tres días durante el periodo de un mes.

El entorpecimiento, la omisión maliciosa o el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.

La simulación de enfermedad o accidente

La suplantación de otra persona alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que, de ellas, derivasen perjuicios graves a la Empresa o al resto del personal, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la Empresa o comportasen riesgo de accidente a las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

La falta de comunicación a la Empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la Empresa.

La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y en general bienes de la Empresa para los que no hubiere estado autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzcan grave perjuicio para la empresa.

La embriaguez habitual en el trabajo y la falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que previamente hubiere mediado la oportuna advertencia de la Empresa.

La ejecución deficiente por omisión de directrices de los trabajos encomendados siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas dentro del centro de trabajo cuando no revistan acusada gravedad.

Insultar a compañeros/as, mandos o cualquier persona dentro de la empresa.

La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y, siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal dentro de un trimestre.

Se considerarán como faltas muy graves:

A partir de dos faltas graves de puntualidad cometidas en un período de un mes.

El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Empresa, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Empresa o durante la jornada de trabajo en otro lugar.

La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

La embriaguez y la drogodependencia durante el trabajo siempre que afecte negativamente al rendimiento.

La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.

La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando. o El acoso sexual. O

El acoso laboral.

La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene debidamente advertida.

Agresión física.

La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal, aquella situación en la que con anterioridad al momento de la comisión del hecho la persona trabajadora hubiese sido sancionada dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.

Artículo 50.- Sanciones

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior son las siguientes:

Por falta leve: Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta tres días.

Por falta grave: las fijadas para la falta leve o comunicación escrita con suspensión de empleo y sueldo de hasta diez días.

Por falta muy grave: las fijadas para falta leve o grave, o comunicación escrita con suspensión de empleo y sueldo de hasta veinte días y/o despido disciplinario.

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses según se trate de falta leve, grave o muy grave.

Las sanciones de empleo y sueldo se cumplirán comenzando en días de trabajo efectivo y además cuando la misma sea menor de 5 días no podrá incluir entre los días naturales de que se trate el fin de semana correspondiente debiéndose cumplir en el plazo máximo de un mes a partir de la notificación por parte de la empresa, salvo mutuo acuerdo.

ANEXO

TABLA SALARIAL 2023

GRUPO PROFESIONAL	2023	2024 - 4%	2025 - 4%	2026 -3%
JEFE ADMINISTRACIÓN	21.646,81	22.512,68	23.413,19	24.115,59
OF. 1ª ADMINISTR.	19.201,77	19.969,84	20.768,63	21.391,69
OF. 2ª ADMINISTRAT	17.656,80	18.363,07	19.097,59	19.670,52
AUX.ADMINISTRATIVO	17.069,11	17.751,87	18.461,95	19.015,81
ENCARGADO TURNOS	23.174,56	24.101,54	25.065,60	25.817,57
ENCARGADO	20.857,10	21.691,38	22.559,04	23.235,81
ENCARGADO-MAT	19.000,00	19.760,00	20.550,40	21.166,91
VIAJANTE	19.312,13	20.084,62	20.888,00	21.514,64
OFICIAL 1ª	18.870,71	19.625,54	20.410,56	21.022,88
OFICIAL 2ª	17.656,80	18.363,07	19.097,59	19.670,52
OFICIAL 3ª	16.773,96	17.444,92	18.142,72	18.687,00
PEON	15.200,00	15.808,00	16.440,32	16.933,53

R. 3334

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO**ÁREA DE RÉXIME INTERIOR, PROMOCIÓN DO TERRITORIO E TURISMO. SERVIZO DE TURISMO***Anuncio*

RELACIÓN DE SUBVENCÍONS DIRECTAS (NOMINATIVAS E EXCEPCIONAIS) TRAMITADAS POLA ÁREA DE RÉXIME INTERIOR, PROMOCIÓN DO TERRITORIO E TURISMO (SERVIZO DE TURISMO) NO TERCEIROTRIMESTRE DO ANO 2023.

En cumprimento do establecido nos artigos 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, 30 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e 11 da Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación Provincial de Lugo, faise pública a relación de subvencións directas, nominativas e de carácter excepcional, tramitadas pola Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo (Servizo de Turismo) daExcma. Deputación Provincial de Lugo no terceirotrimestre do ano 2023.

Entidade Beneficiaria	NIF	Tipo de Subvención	Finalidade	Aplicación orzamentaria	Importe	Órgano de Aprobación
Asociación Cultural Amigos do San Froilán de Barcelona	G62000617	Nominativa	Promoción do San Froilán en Barcelona	4320.4890	5.000,00 €	Presidencia
Orden San Benito Monasterio de Samos de San Julian y Santa Basilisa	R2700005H	Excepcional	Contratación de Guía Turístico Profesional	4320.4891	8.691,10 €	Presidencia

Lugo, 23 de outubro de 2023.- O PRESIDENTE, P.D. Decreto de data 04-07-2023, O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. O SECRETARIO, José Antonio Mourelle Cillero

R. 3333

CONCELLOS**BURELA***Anuncio*

Formulada e rendida a Conta Xeral do Orzamento desta Entidade correspondente ao exercicio 2022, expone ao público polo prazo de quince días, xunto cos seus xustificantes e o informe emitido pola Comisión Especial de Contas o día 13 de setembro de 2023, coa indicación engadida na Comisión Especial de Contas celebrada o día 27 de setembro de 2023. Durante este prazo, os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións, que serán examinadas por esta Comisión, que practicará cantas comprobacións estime necesarias, emitindo novo informe antes de sometelas á consideración do Pleno do Concello para que poidan ser examinadas e, no seu caso, aprobadas de conformidade co disposto no artigo 212.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Burela, 25 de setembro de 2023.- A Alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 3342

LUGO*Anuncio***ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA DO CONCELLO DE LUGO.**

De conformidade co disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas, faise público través do presente anuncio, o contido do decreto da Alcaldía número 9287/2023 del día 23/10/2023 polo que se aproban as bases xerais reguladoras dos aspectos técnicos da convocatoria do IX concurso fotográfico: "Estampas de Paz e Acougo 2023", a fin de que as persoas interesadas poidan presentar as súas obras.

A continuación insírese o contido da parte dispositiva do mencionado decreto:

Primeiro. Aprobar as seguintes BASES REGULADORAS DOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E ARTÍSTICOS DA CONVOCATORIA DO IX CONCURSO FOTOGRÁFICO: “ESTAMPAS DE PAZ E ACOUGO 2023”.

1. Participantes.

Poderá participar no concurso calquera persoa maior de idade que o desexe.

2. Prazo de inscrición.

Desde o 01 ao 18 de novembro.

3. Temática.

Dentro do arte funerario, na súa máis ampla expresión, a temática versará sobre a simboloxía das construcións funerarias e do patrimonio inmaterial que incorporan relacionadas coa carga emocional que transmiten, así como a especial visión da morte nos cemiterios rurais.

Nesta ocasión circunscríbese ao ámbito xeográfico do Concello de Lugo, abrangendo tanto o Cemiterio Municipal de San Froilán como os cemiterios parroquiais existentes.

4. Obras.

- Cada participante poderá presentar un máximo de tres fotografías inéditas e orixinais para este evento, non podendo estar publicadas en calquera medio con anterioridade á data de convocatoria.
- Cada fotografía chegarase impresa en soporte ríxido (cartón pluma ou similar) en formato 30 x 40 cm ou superficie equivalente aproximadamente. Cada fotografía irá acompañada do seu arquivo dixital.
- A persoa concursante indicará o título que decida darlle a cada fotografía ou dun texto para incluír nun posible catálogo ou recopilatorio, no seu caso (máximo de 20 palabras en galego).
- As fotografías poderán ser en cor ou branco e negro.
- As obras que se presenten ao concurso irán acompañadas ademais dun arquivo dixital da fachada do cemiterio do que procedan, indicando a súa denominación e localización.

5. Presentación.

- Os traballos presentaranse nas oficinas da Sección de cemiterio ubicadas no Centro de Servizos municipais, ou por correo certificado, ata as 14,00 horas do día 18 de novembro.
- No caso de que se presenten por correo certificado, deberase remitir, dentro do prazo indicado, un xustificante desta presentación, por fax (982 297 108) ou correo electrónico (cemiterio@lugo.gal)
- Irán nun único sobre dirixido ao Negociado de cemiterio coa seguinte indicación: IX Concurso Fotográfico Cemiterio de San Froilán “Estampas de Paz e Acougo” e un seudónimo co que se inscribirá nunha relación numerada de obras que se presentan para o concurso.
- O sobre conterá outros dous sobres pechados: O sobre A coas obras que se presentan a concurso, en formato papel e dixital segundo o especificado na base 4; e o sobre B que conterá os datos do concursante: nome e apelidos, número de documento de identidade, enderezo, teléfono de contacto e correo electrónico.

6. Xurado.

O xurado estará composto por tres membros: unha persoa do Servizo de Cultura do Concello de Lugo, unha persoa da Sección de Cemiterio e unha persoa de recoñecido prestixio no ámbito da fotografía.

O xurado resolverá calquera incidencia que puidese xurdir durante o concurso e terá plena potestade para interpretar estas bases.

Poderá declarar deserto o premio se considera que as obras presentadas non reúnen as calidades artísticas mínimas.

O seu fallo é inapelable e definitivo e será publicado no Taboleiro de Edictos do concello, na súa páxina web <http://www.concellodelugo.gal>, e nas redes sociais.

7. Criterios de avaliación.

7.1-Técnica. Valorarase a mestría no uso da técnica fotográfica (exposición, uso do diafragma, velocidade, sensibilidade, profundidade de campo, etc.)

7.2 Composición. Valorarase a composición da obra, puntos de atención, reparto dos pesos visuais e visión de conxunto.

7.3 Mensaxe. Dentro da temática á que se circunscribe a presente convocatoria, acada un valor importante a mensaxe captada coa cámara relacionada coa carga emocional, así como a súa relación coa especial visión da morte nos cemiterios rurais.

7.4 Habilidade. Valorarase neste epígrafe as especiais habilidades, coñecementos ou aptitudes investidos para a captación da imaxe.

ELEMENTOS AVALIABLES	PUNTOS
1- Técnica.	de 1 a 10
2- Composición.	de 1 a 10
3- Mensaxe.	de 1 a 20
4- Habilidade.	de 1 a 10
Total puntos	50 puntos

8. Premios.

Establécense os seguintes:

Primeiro premio, dotado de 600 euros.

Segundo premio, dotado de 400 euros.

Terceiro premio, dotado de 200 euros.

Aos indicados importes practicaráselles a retención que proceda segundo a normativa legal vixente.

A entrega de premios realizarase no lugar e data que publicamente se indique.

9. Dereitos de autor

As obras premiadas pasarán a ser propiedade do Concello de Lugo. As non premiadas poderán ser retiradas polas persoas concursantes entre o 1 e o 31 de xaneiro. Os traballos non premiados que non se retiren no dito prazo pasarán a ser propiedade do Concello de Lugo.

Os autores e autoras das obras enviadas autorizan ao Concello para a súa reprodución, así como para a súa difusión, publicación e utilización para fins públicos, sempre con mención da súa autoría e respectando os dereitos de autor.

10. Aceptación das bases.

A participación no concurso supón a aceptación da totalidade destas bases reguladoras e a declaración de que a obra presentada é inédita, orixinal e desenvolta para este evento e que a persoa concursante é a súa única autora e titular de todos os dereitos de autor/a.

11. Exposición das Fotografías.

Coa finalidade de contribuir á promoción do Cemiterio de San Froilán como un espazo de intercambio cultural, as fotografías presentadas poderán ser obxecto de exposición pública no lugar, data e horas que se indiquen a través dos medios de difusión e na páxina web do Concello <http://www.concellodelugo.gal>

12. Prazo máximo para resolver.

O prazo máximo para resolver este procedemento remata o domingo día 31 de decembro de 2023.

Segundo. Convocar o IX Concurso Fotográfico: “Estampas de Paz e Acougo”, conforme ao disposto nas devanditas bases.

Terceiro. Aprobar o gasto por un importe de 1 200 euros para o financiamento dos premios establecidos na base 7 das devanditas bases, con cargo á aplicación orzamentaria 16400.48101.RC 202300069616 do vixente orzamento municipal.

Cuarto. Publicar a dita convocatoria e as anteditas bases no Taboleiro de Edictos, no Taboleiro do Cemiterio, na páxina web, na Base de Datos Nacional de Subvencións BDNS, así como en calquera outro medio que contribúa á súa difusión.

Lugo, 23 de outubro de 2023.- A Tenenta de Alcaldesa de Participación e Servizos para a veciñanza do Concello de Lugo, M^a. Cristina López Fernández.

R. 3335

Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 27 de setembro de 2023 adoptou o acordo 14/718 NOMEAMENTO DUNHA FUNCIONARIA DE CARREIRA DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO PARA DESEMPEÑAR A PRAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL (GRUPO DE TITULACIÓN: GRUPO A (SUBGRUPO A1); ESCALA: ADMINISTRACIÓN XERAL; SUBESCALA: TÉCNICA; CLASE: SUPERIOR) sendo a parte dispositiva do mencionado acordo do seguinte teor:

“PRIMEIRO.- Nomear a DONA IVÓN CARRODEGUAS RODRÍGUEZ, DNI nº ***0299**, como funcionaria de carreira para desempeñar a praza de técnico/a de administración xeral do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, (grupo de titulación: grupo A (subgrupo A1); escala: administración xeral; subescala: técnica; clase: superior), ocupando o posto cód. 21/146

No momento da toma de posesión da candidata cuxo nomeamento se propón producirase a extinción da relación coa funcionaria interina que viña ocupando o mencionado posto.

SEGUNDO.- Notificarlle o acordado á interesada coa advertencia que deberá tomar posesión no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento.

TERCEIRO.- Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que este acto pon fin á vía administrativa e que contra este se poden interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación deste acordo.

- Recurso contencioso-administrativo nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación deste acordo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

Lugo, 9 de outubro de 2023.- O Concelleiro Delegado de Economía e Recursos Humanos, Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 3336

OUROL

Anuncio

Convocatoria de elección de Xuíz/a de Paz Substituto/a

De conformidade co disposto nos artigos 4 e 5.1 do Regulamento 3/1995, de 7 de xuño, dos Xuíces de Paz e 101 e 102 da Lei orgánica do Poder Xudicial, faise pública a convocatoria para a elección de Xuíz/a de Paz substituto/a do concello de Oroul.

CONVOCATORIA

1º.- OBXECTO.- Elección de Xuíz/a de Paz substituto/a do concello de Oroul polo Pleno do Concello.

2º.- CONDICIÓN LEGAIS QUE DEBEN REUNIR OS SOLICITANTES.-

1. Ser español.
2. Ser maior de idade.
3. Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade que sinala o artigo 303 da Lei orgánica do Poder Xudicial.

3º.- INCOMPATIBILIDADES.- As causas de incompatibilidade ás que se refiren os artigos 389 e seguintes da devandita lei orgánica, operarán con posterioridade ao nomeamento, mediante opción que efectúen os nomeados. Non constitúen causa de incompatibilidade a dedicación á docencia ou á investigación xurídica, e ao exercicio de actividades profesionais ou mercantís sempre que non impliquen asesoramento xurídico de ningún tipo e que, pola súa natureza, non sexan susceptibles de impedir ou menoscabar a súa imparcialidade ou independencia nin poidan interferir no estrito cumprimento dos deberes xudiciais.

4º.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.- Quince días hábiles que comezarán a computarse a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

5º.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACHEGARSE COA SOLICITUDE.- A solicitude será facilitada nas oficinas municipais, e acompañarase da seguinte documentación:

- a) Certificación de nacemento ou fotocopia autenticada do Documento Nacional de Identidade.
- b) Certificación médica acreditativa de non estar impedido física ou psiquicamente para o exercicio da función xudicial.
- c) Certificación expedida polo Rexistro Central de Penados e Rebeldes, e declaración complementaria á que fai referencia o artigo 2 da lei 68/1980, do 1 de decembro, no seu punto 1, a), referente a “se se atopa inculpado ou procesado”.
- d) Xustificante dos méritos que, no seu caso, alegue o solicitante, (deberase especificar a profesión do solicitante).

6º.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES.- No rexistro do Concello en horario de oficina, (de luns a venres, de 09:00 a 14:00 h), ou en calquera das formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se a solicitude se presentara por correo ou nun Rexistro diferente ao do concello de Oourol, deberase remitir ao fax do concello de Oourol (982559002) ou ao correo electrónico concellodeourol@concellodeourol.es a comunicación da presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente antes da data de expiración do prazo o documento xustificativo correspondente.

Oourol, 23 de outubro de 2023.- O alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 3337

A PASTORIZA

Anuncio

EXPEDIENTE 303/2022.

BASES SUBVENCIONS CONCORRENCIA COMPETITIVA EXERCIZO 2023

A Alcaldía do concello da Pastoriza mediante Decreto de data 06/10/2023 RESOLVEU:

“PRIMEIRO.- Aprobar as bases que rexerán a concesión de subvencións para o exercicio 2023 que a continuación se transcriben no seu teor literal así como os anexos que se achegan cas mesmas:**BASES PARA A CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONS MUNICIPAIS PARA ACTIVIDADES CULTURAIAS, EDUCATIVAS, DEPORTIVAS, COMERCIO E PROMOCIÓN TURÍSTICA, DESENVOLVEMENTO RURAL E OUTRAS NO CONCELLO DE PASTORIZA ANO 2023**

1. OBXECTO E FINALIDADE

Estas Bases teñen por obxecto establecer os criterios e os procedementos para a concesión de subvencións municipais do Concello da Pastoriza para a prestación de servizos ou a realización de actividades que complementen ou suplan ás atribuídas á competencia municipal ou que en xeral contribúan ó fomento dos intereses xerais ou sectoriais dos veciños do municipio e en xeral dos intereses peculiares do noso municipio, ao abeiro do disposto no artigo 25.2 da Lei 7/1985 de, de 02 de abril, reguladora das bases de réxime local.

O procedemento de outorgamento de subvencións se suxeitaran os principios de publicidade, transparencia, concorrencia competitiva, obxectividade, igualdade e non discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedade e non vinculación para futuras subvencións.

A concesión das subvencións previstas nas presentes bases tramitaranse en réxime de concorrencia competitiva, sen prexuízo das subvencións nominativas previstas no presuposto xeral.

Os fins anteriormente expostos efectuaranse de acordo coa normativa aplicable na materia especialmente a Lei 7/19785, de 02 de abril, reguladora das bases de réxime local , a Lei 5/1997, do 22 de xullo de administración local de Galicia, o Real decreto legislativo 2/2004, do 05 de marzo polo que se aproba o texto refundido da lei das facendas locais, a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvención, o Real decreto 225/1993, do 17 decembro no que non se opoña a está última, a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento da lei xeral de subvencións , así como as bases de execución do presuposto.

2. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

O Concello por medio do procedemento previsto nestas bases poderá conceder axudas económicas a asociacións e outras persoas xurídico-privadas debidamente constituídas e a agrupacións de persoas físicas ou xurídicas sen personalidade xurídica, todas elas sen ánimo de lucro, para o desenvolvemento durante o

exercicio 2023 de programas e actividades de interese xeral ou sectorial de carácter cultural, deportivas, educativas, comercio e promoción turística, desenvolvemento rural e outras, que incluírán as seguintes áreas:

a) Cultura e música: realización de actividades de fomento e difusión da cultura e da música co fin de dinamizar e estimular a vida cultural no noso Concello como teatro, imaxe, danza, artes plásticas, festas tradicionais e folclore, espectáculos dos diversos estilos musicais, preferentemente da música tradicional, e programas de formación de práctica musical e/ou nalgunha das áreas anteriores.

b) Deportes: realización de actividades de fomento e promoción da práctica deportiva no termo municipal especialmente do deporte na infancia e xuventude e dos deportes tradicionais e autóctonos galegos, así como gastos derivados de participación en competicións oficiais.

Tamén poderán ser obxecto de subvención os eventos deportivos especiais, expedicións e rutas de montaña e outras actividades deportivas na natureza.

c) Educación: cursos, seminarios e outras actividades de formación e/ou actividades realizadas polos centros educativos e/ou ANPAS que sexan complementarias dos seus programas educativos.

d) Comercio e promoción do turismo: actividades de fomento e implantación do asociacionismo entre os comerciantes; actividades ou proxectos orientados á modernización, innovación e mellora da eficacia e eficiencia do comercio minorista, como cursos formación, fomento do uso das novas tecnoloxías da información e das comunicacións, deseño e implantación de tales sistemas; actividades de promoción do comercio, campañas específicas de publicidade e imaxe para o sector, feiras ou eventos similares.

En materia de turismo actividades de fomento e implantación do asociacionismo no sector; actividades turísticas cun marcado obxecto cultural e de promoción dos recursos turísticos do Concello tales como feiras e eventos gastronómicos, certames e eventos turísticos; actividades de turismo deportivo e rutas turísticas; creación de produtos turísticos; campañas de promoción específicas do sector (aloxamento, restauración, ocio) mediante organización de eventos, campañas publicitarias ou similares.

e) Desenvolvemento rural e sector agropecuario (dado o notorio interese socio-económico que o sector agropecuario ten no noso Concello): actividades que promovan, coordinen e manteñan o asociacionismo neste sector e participación dos veciños e cooperativas neste ámbito; actividades e programas encamiñados a mellorar a calidade de vida dos veciños, en aspectos relacionados coa agricultura, gandería e horticoltura, actividades agroambientais e outras similares, e en definitiva, calquera actividade non produtiva que favoreza ao sector como: cursos de formación, feiras, exposicións e concursos agropecuarios, recuperación de tradicións agropecuarias etc..

f) Xuventude: actividades de fomento e implantación do asociacionismo e da participación do colectivo xove, e en xeral, actividades de carácter socio-educativo, formativo, de animación sociocultural, ocio e tempo libre dirixidas a xoves e/ou que sexan promovidas por asociacións xuvenís ou seccións xuvenís de calquera tipo de asociación.

g) Terceira idade: actividades de fomento e implantación do asociacionismo do colectivo que integra a terceira idade, e en xeral actividades ou eventos dirixidas ás persoas maiores e/ou levadas a cabo por asociacións de persoas maiores e/ou clubs de xubilados, e en xeral actividades que teñan carácter cultural, recreativo e de convivencia, encamiñadas a promover a integración e participación na vida comunitaria do dito colectivo favorecendo o seu mantemento no medio social habitual.

h) Medio ambiente: actividades medio ambientais dirixidas a fomentar a participación da cidadanía neste ámbito, e/ou as realizadas por entidades medio ambientais para contribuír a que acaden os obxectivos que lles son propios, en especial, a realización de proxectos de educación ambiental así como cursos e programas de sensibilización co medio ambiente.

i) Patrimonio Histórico-Cultural: actividades de investigación, promoción e difusión, defensa e conservación do patrimonio histórico cultura do Concello entendendo por tal o patrimonio arquitectónico, arqueolóxico, industrial, natural material e inmaterial, e actividades de fomento da participación da cidadanía neste tipo de actividades.

Subvencionaranse programas e actividades nas áreas anteriores, tales como, celebracións, homenaxes, exposicións, publicacións, concursos, certames, mostras, excursións, eventos culturais e musicais, eventos deportivos, encontros, conferencias, cursos de formación, estudos, competicións campionatos, e en xeral actividades dentro das áreas anteriores que promovan e divulguen valores educativos, culturais, deportivos, a defensa da natureza e medio ambiente , a defensa do patrimonio, o fomento da igualdade, e o fomento e divulgación dos recursos naturais, económicos, patrimoniais e turísticos do Concello.

Non serán obxecto de subvención as festas patronais das distintas parroquias ou romarías.

Serán actividades subvencionables, ao abeiro desta bases, aquelas levadas a cabo no período comprendido entre o **01 de xaneiro de 2023 ao 15 de decembro de 2023**.

3. FINANCIAMENTO DAS SUBVENCÍONS

O gasto derivado das subvencións outorgadas imputarase ás aplicacións orzamentarias do orzamento xeral para o exercicio 2023 e quedará limitado polo crédito existente na mesma por importe de 20.800,00 que se distribuirán da seguinte maneira:

- actividades culturais: 5.000,00
- actividades deportivas: 3.000,00
- actividades educativas: 1.800,00
- actividades de comercio e promoción turística: 5.000,00
- actividades desenvolvemento rural e sector agropecuario: 3.000
- outras (xuventude, terceira idade, medio ambiente e patrimonio histórico-cultural) :3.000,00

No artigo 8 especificanse as contías máximas que se poderán obter en cada área.

O importe do crédito destinado a esta convocatoria NON poderá incrementarse No suposto de que exista un elevado número de solicitudes procederase ao rateo entre os beneficiarios da subvención, sen que se poida superar o importe global máximo de 20.800,00 euros e o correspondente por cada área.

4. Beneficiarios

Poderán ser beneficiarios das subvencións previstas nas presentes bases as asociacións e outras persoas xurídico-privadas xuridicamente constituídas, así como, as agrupacións de persoas físicas ou xurídicas que non tendo personalidade xurídica poidan levar a cabo os proxectos, actividades ou comportamentos ou se topen na situación que motiva a subvención, e que cumpran as seguintes condicións:

1. Carecer de fins de lucro
2. Estar legalmente constituídas e domiciliadas ou ter a súa sede oficial, ou a súa base territorial no municipio da Pastoriza.
3. Ter debidamente xustificadas os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello da Pastoriza ou ter presentado xustificación razoada do motivo do incumprimento da obriga de xustificar
4. As entidades que teñan a personalidade xurídica de asociación ou fundación deberán figurar inscritas no correspondente rexistro público.
5. Estar ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

No caso de agrupacións sen personalidade xurídica este requisito deberá ser cumprido por todos os seus integrantes.

6. Non estar incurso en ningunha das causas de incompatibilidade ou prohibición de percepción de subvencións públicas previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións.

No caso de agrupacións sen personalidade xurídica este requisito deberá ser cumprido por todos os seus integrantes.

7. No caso de agrupacións sen personalidade xurídica, ademais deberán nomear un representante con poderes bastantes para cumprir as obrigas que como beneficiario lle correspondan á agrupación.

5. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

5.1 Prazo de presentación

As solicitudes deberán presentarse no prazo de **15 días naturais** a partir do seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo

5.2 Lugar de presentación

As solicitudes presentaranse no rexistro xeral de entrada do Concello, ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 01 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

De acordo co artigo 14.2 da lei 39/2015 de 01 de outubro do procedemento administrativo común, as persoas xurídicas, estarán obrigadas a relacionarse a través

de medios electrónicos cas Administracións Públicas para a realización de calquera trámite dun procedemento administrativo.

Polo que solicitude deberá presentarse vía electrónica a través da sede electrónica do Concello <https://apastoriza.sedelectronica.gal/info.0>

Cada asociación ou entidade só poderá presentar unha solicitude de subvención para un proxecto ou actividade.

5.3 Documentación

Para a solicitude da subvención deberá presentarse a seguinte documentación:

- a. Solicitude normalizada conforme ao modelo que figura no Anexo I, debidamente cumprimentada pola persoa interesada, no caso de tratarse de persoa física, ou pola persoa que represente xunto co compromiso de destinar a subvención á execución do obxectivo, proxecto ou actividades que se solicita
- b. DNI/CIF do solicitante e, no seu caso do seu representante (excepto para o caso de agrupacións sen personalidade xurídica) xunto con documento acreditativo da representación que posúe na entidade ou asociación solicitante.
- c. Fotocopia dos estatutos, ou documentación acreditativa da personalidade xurídica da asociación ou entidade solicitante. Na copia dos estatutos deberá figurar o selo xustificativo da súa inscrición no rexistro público correspondente.
- d. No caso de agrupacións sen personalidade xurídica, a solicitude de subvención deberá ser presentada pola persoa físicanomeada como representante .

Para a comprobación deste extremo requirirase acompañar a solicitude de copia da acta constitutiva da agrupación subscrita por todos os seus integrantes, onde se autorice á persoa que insta a axuda, a cumprimentar os trámites, a percibir ás cantidades concedidas como subvención e a xustificar a mesma.

Ademais deberán constar os compromisos de execución da actividade asumidos por cada un dos membros xunto coa copia compulsada do DNI de cada un deles.(ANEXO II)

e. Memoria explicativa do proxecto, actividade ou programa para a que se solicita a subvención, que incluíra unha memoria descritiva na que se subliñarán os aspectos que permitan unha mellor valoración conforme os criterios recollidos nestas bases e un presuposto detallado dos gastos e ingresos para a súa execución (ANEXO III)

f. Certificado ou documento acreditativo do número de socios/membros da entidade en activo a 01/01/2023.

g. Declaración responsable de (Anexo Iv)

- subvencións solicitadas e recibidas de calquera entidade pública ou privada para a mesma finalidade, e compromiso de comunicar aquelas solicitadas ou concedidas con data posterior á presentación da solicitude

- non estar inhabilitada nin incurso nalgunha das causas de prohibición para acceder á condición de beneficiaria de subvencións establecidas no artigo 13 da Lei 38/2003 de 17 de decembro, xeral de subvencións e no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño de subvención de Galicia.

- atoparse ao corrente do cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade social e co Concello da Pastoriza

-as actividades, proxectos ou programas para os que se solicita a subvención se van a desenvolver nos termos establecidos no proxecto, actividade ou programa presentado.

h. Calquera outro documento que se considere de interese para a mellor avaliación da subvención.

O Concello poderá solicitar , se así fora oportuno calquera outro documento que estime conveniente.

SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.- No caso de que fosen apreciados defectos na forma ou que documentación fose incompleta, requiriráselle ao interesado para que emende as deficiencias observadas no prazo máximo de dez días hábiles , indicándose que se non o fixese teráselle por desistido da súa petición sen máis trámites e arquivarase o expediente nos termos previstos no artigo 68.1 da Lei 39/2015, do 01 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas

6.CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para a resolución da concesión das subvención e a determinación da súa contía terase en conta os criterios obxectivos seguintes:

-Representatividade da entidade no municipio (15 puntos)

· distribuiranse como máximo 5 puntos en proporción ao número de persoas asociadas

· distribuiranse como máximo 5 puntos en proporción ao ámbito territorial que abarca a entidade

· distribuiranse como máximo 5 puntos en proporción ao número de actividades desenvoltas xa con anterioridade no termo municipal

-Grao de interese xeral ou sectorial das actividades propostas ou beneficio para os veciños do municipio (15 puntos)

A puntuación distribuirase tendo en conta a importancia que o sector/es ao que vai dirixido a actividade ou programa ten dentro do termo municipal, dando relevancia aqueles obxecto de especial protección (terceira

idade, infancia, desempregados,.....) e/ou aqueles que forman o núcleo da economía do municipio (sector agrario, agrícola, lacteo, comercio.....)

-Inexistencia ou déficit de actividades análogas no municipio (20 puntos), obterán a puntuación máxima aquelas actividades que pola súa innovación ou orixinalidade non existan outras similares no municipio, 10 puntos aquelas que existindo outras análogas

estas sexan deficitarias e 5 puntos cando existan con intensidade outras análogas.

-Número de beneficiarios das actividades propostas (15 puntos)

· máximo 5 puntos se as actividades se dirixen só aos socios

· máximo 10 puntos se son actividades abertas á persoas alleas á asociación con praza limitadas

· máximo 15 puntos se son actividades son actividades abertas ao todo o público en xeral.

-Coordinación e complementariedade das actuacións propostas cos programas municipais (20 puntos)

-Carácter permanente ou periódico das actividades (5 puntos)

· máximo 1 puntos si se trata de actividades puntuais.

· máximo 1,50 si se trata de actividades que a asociación ou entidade vai realizar con carácter periódico.

· máximo 2,5 si se trata de actividades que teñen un carácter permanente dentro do funcionamento ordinario da asociación ou entidade.

-No programa de actividades deportivas terase en conta o número de licencias federativas e categorías nas que se desenvolvan as actividades (5 puntos)

-No programa de actividades culturais aquelas que impliquen a promoción e recuperación da cultura e tradicións locais obterán (5 puntos).

7. PROCEDEMENTO

O procedemento a seguir para a concesión das subvencións previstas nesta bases axustarase aos seguintes requisitos:

7.1 Instrución:

O Alcalde asumirá as funcións de instrutor/a e de membro da comisión

7.2 Proposta de subvencións

- Presentadas as solicitudes e revisados os expedientes formalmente completos serán valorados por unha Comisión de Valoración integrada por:

PRESIDENTA/E: O Alcalde Presidente, ou persoa en quen delegue.

VOGAIS: un/unha representante de cada un dos grupos políticos presentes na Corporación e un funcionario ou persoal laboral do Concello.

SECRETARIA/O: O da Corporación ou persoa en que delegue con voz e sen voto.

- A Comisión de Valoración procederá a valorar as solicitudes de subvención conforme aos criterios previstos nas presentes bases e formulará proposta de concesión das subvencións. A proposta deberá conter a relación de solicitantes para os que se propón a concesión de subvención, a súa contía e os criterios de valoración que dan lugar a súa proposta.

A proposta de concesión de subvención aos diferentes solicitantes deberá ter carácter proporcional coa puntuación obtida polos mesmo, de modo que a maior puntuación, maior será a contía da subvención.

-A Comisión de Valoración poderá recabar a axuda que estime oportuna dos servizos municipais para a valoración das peticións de subvencións.

7.2 Concesión de subvencións

- Unha vez efectuada a proposta de concesión de subvencións pola Comisión de Valoración, e fiscalizada pola Intervención Municipal, elevarase o órgano competente para conceder ou denegar a subvención,.

A proposta de concesión non xerará ningún dereito a favor do beneficiario fronte ó concello ata que non se lle notifique a resolución da concesión mediante acordo do órgano competente.

- O órgano competente para resolver o procedemento de concesión será a Alcaldía.

- O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento será de 6 meses, contados desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria no BOP da provincia de Lugo.

Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa, poderase entender desestimada. A resolución porá fin á vía administrativa, e contra ela as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de reposición ante o

mesmo órgano ou ben, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo.

- Non se admite a reformulación das solicitudes para os supostos nos que a subvención concedida sexa inferior á que figura na solicitude.

- A aceptación da subvención concedida entenderase efectuada se no prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte hábil ao da notificación, non renunciase a ela expresamente mediante escrito dirixido ao órgano concedente.

- Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, e, en todo caso, a obtención concorrente de subvencións doutras administracións públicas o entidades privadas poderá dar lugar á modificación da resolución da concesión da subvención.

8. CONTÍA E COMPATIBILIDADE DAS SUBVENCIONS

8.1 Contía

A contía máxima das subvencións que conceda o Concello ao abeiro da presente convocatoria será a seguinte :

- actividades culturais: 600,00

- actividades deportivas: 600,00

- actividades educativas: 600,00

- actividades de comercio e promoción turística: 1.000,00

- actividades desenvolvemento rural e sector agropecuario: 600,00

- outras (xuventude, terceira idade, medio ambiente, patrimonio histórico-cultural) : 600,00

Tanto o crédito referido na base terceira, como a cantidade destinada a cada área teñen carácter limitativo e en caso de que as solicitudes superen as contías previstas acordarase o correspondente rateo.

8.2 Compatibilidade

A concesión de subvencións de acordo coas presentes bases serán compatibles con calquera outro tipo de subvención ou axuda procedente de calquera outra administración ou ente público ou privado.

En ningún caso o importe da subvención poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, supere o custe (100%) da actividade subvencionada.

No caso de existir sobre financiamento o beneficiario deberá proceder ao reintegro da contía concedida polo Concello da Pastoriza na cantidade que exceda do custo da actividade.

9. GASTOS SUBVENCIONABLES

Considéranse gastos subvencionables aqueles de maneira indubitada respondan á natureza da actividade subvencionable e se realicen con anterioridade á finalización do período de xustificación.

Serán subvencionables os gastos correntes necesarios para o desenvolvemento da actividade tales como alugamentos, gastos de transporte, adquisición de material non inventariable, subministracións non periódicas, prestación de servizos culturais ou outros gastos diversos como publicidade, imprenta etc...

Tamén poderá subvencionarse os gastos de persoal contratado polas asociacións para o seu normal funcionamento co límite máximo do 30% do importe da subvención concedida. Os gastos derivados de axudas de custo ou indemnizacións por razóns do servizo de calquera persoa integrante da asociación terá como límite o 5% do importe da subvención.

Os gastos de publicidade e comunicación serán como límite o 30% do importe da subvención, salvo clara xustificación da necesidade dun gasto superior para o normal funcionamento do programa ou actividade.

En ningún caso serán subvencionables os gastos investimentos tales como gastos derivados da adquisición de bens inmoables, vehículos, equipos informáticos, maquinaria e en xeral calquera outro ben que teñan a consideración de inversións.

Tampouco teñen a consideración de subvencionables os gastos de mantemento ordinario (teléfono, auga, luz gas etc.) nin os gastos derivados de manutención e aloxamento, comidas, bebidas, tabaco o similares, nin os gastos financeiros, notariais, de rexistro, periciais, multas, sancións, e recargas administrativos o penais, nin os tributos directos ao cargo dos beneficiarios.

Así mesmo tampouco poden ser obxecto de subvención aquelas actividades xa suxeitas a convenios de colaboración co Concello, nin aquelas que recibisen outro tipo de achega municipal.

10. OBRIGAS DOS BENEFICIARIOS

Son obrigas dos beneficiarios en xeral, as previstas no artigo 14 da lei 38/2003, de 17 de novembro, e artigo 11 da Lei 9/2007, do 17 de xuño de subvencións de Galicia, e ademais as seguintes:

- a) Cumprir o obxectivo, executar o proxecto, realizar a actividade ou adoptar o comportamento que fundamentou a concesión da subvención.
- b) Xustificar ante o órgano concedente ou cumprimento dos requisitos e condicións, así como a realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determine a concesión ou desfrute da subvención.
- c) Someterse ás actuacións de comprobación control ou auditoría que se realicen pola Intervención a efectuar polo Concello como entidade concedente, así como calquera outras de comprobación e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Contas ou calquera outro órgano de control interno ou externo, nacional ou europeo aportando tanta información lle sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores.
- E como resultado dos ditos procedementos, poderá esixirse responsabilidade administrativa, consonte ao previsto na Lei 38/2003, xeral de subvencións, e de ser o caso, responsabilidade penal, de conformidade co Código Penal.
- d) Comunicar ao Concello a obtención de outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas.
- e) Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, incluídos os documentos electrónicos, en tanto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.
- f) Dar a adecuada publicidade do carácter público do financiamento dos programas, actividades ou actuacións de calquera tipo que sexan obxecto de subvención, facendo constar (cando se realicen con posterioridade a data da concesión da subvención) na publicidade, difusión, publicacións, etc... que se xeren con motivo da actividade ou programa que están subvencionadas polo Concello da Pastoriza. A tales efectos engadiranse o logotipo do Concello da Pastoriza, a carteis, folletos, dípticos, etc.
- g) Xustificar o gasto realizado como data límite **30 de decembro de 2023**, de acordo co previsto na base seguinte

11. XUSTIFICACIÓN DAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS

Os beneficiarios das subvencións deberán presentar no rexistro xeral de entrada do Concello (*no caso de ser persoas xurídicas a través da sede electrónica*), antes da data límite de xustificación prevista nestas bases (**30 de decembro de 2023**), a documentación acreditativa da realización da actividade, proxecto, obxectivo ou actuación obxecto de subvención.

A documentación xustificativa será a seguinte:

1. Conta xustificativa segundo o modelo recollido no ANEXO V que inclúe memoria xustificativa (ANEXO V-A) do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención con indicación das actividades realizadas, dos beneficiarios e dos resultados obtidos así como a memoria económica (ANEXO V B-C) xustificativa dos gastos realizados e ingresos obtidos para esa actividade.

2. Facturas orixinais ou fotocopias validadas ou copia electrónica, das facturas xustificativas do gasto ou documentos de valor probatorio equivalente, incorporados na relación clasificada de gastos.

As facturas deberán cumprir cos requisitos do Real Decreto 1496/2003, polo que se regulan as obrigas de facturación, levar o selo e firma da empresa provedora, e en particular, deberán figurar detallados os diferentes conceptos e os seus prezo unitarios, así como a base impositiva, o tipo impositivo do IVE aplicado e a cota do IVE. No caso de esta exento de IVE, indicarse na factura: Exento de IVE en virtude do artigo que corresponda segundo os supostos da Lei 37/1992, de 28 de decembro, lei do IVE.

As facturas serán cotexadas polo órgano xestor da subvención e devoltas aos/ás interesados/as, deixando constancia de que foron utilizadas como xustificante da subvención concedida, mediante a impresión nas mesmas dunha dilixencia ou cuño no que se especifique a súa utilización para a xustificación da subvención correspondente e do importe subvencionado.

3. Xustificantes do pago das facturas aportadas.

As entidades beneficiarias das subvencións municipais deben utilizar, formas de pago a terceiros que poidan ser acreditadas mediante documento expedido por unha entidade financeira (transferencia bancaria, tarxetas de débito ou crédito, cheque ou talón nominativo, etc.) no que quede identificado o beneficiario e o concepto obxecto de pago, excepcionalmente poderase realizar o pagamento en metálico para gastos de ata 300 € nos que non resulte posible a utilización dun dos medios anteriormente indicados, en tal caso presentarse un recibo ou documento selado e asinado polo provedor de conformidade do pago.

4. Gastos de persoal

Para a xustificación de gastos pertencentes a persoal (cursos, conferencias, etc.) admitiranse nóminas orixinais asinadas polo receptor, ou ben fotocopias validadas ou copias electrónicas xunto cos documento de Relación Nominal de Traballadores-RNT (antigo TC2) e o documento de Relación de Liquidación de Cotizacións -RLC (antigo TC1).

No caso de gastos por desprazamento ou gastos de combustible, deberá indicarse o nome e DNI da persoa desprazada, motivo e lugar.

5. Declaración xurada dos seguintes aspectos. (ANEXO V-D)

- de ter recibido outros ingresos ou subvencións obtidas doutras Administracións públicas ou entidades privadas para o mesmo obxecto, con indicación do seu importe ou procedencia, ou, pola contra, declaración de non ter outras subvencións públicas ou privadas para o mesmo obxecto.

- de que se cumpriu a finalidade para a que se concedeu a subvención e que a actividade, proxecto, programa ou actuación se realizou nos termos establecidos na memoria presentada.

-de que todos os gastos presentados como xustificación se aboaron efectivamente

-(no caso de presentar gastos de persoal) de que o persoal contratado estivo adscrito á programación, actividade ou actuación obxecto da subvención non percibindo ningunha outra subvención por este concepto.

-de que as facturas e/ou documentos de valor probatorio empregados para xustificar as subvención non son emitidas por membros ou familiares e primeiro e segundo grao en consanguinidade e afinidade da directiva da asociación que se subvenciona.

6. Certificados acreditativos de que o beneficiario se atopa ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias e de Seguridade Social.

-Certificado de estar ao corrente das obrigacións tributarias co Concello que se realizará de oficio.

- Certificado de estar ao corrente das obrigacións tributarias co Axencia Tributaria Galega

- Certificado de estar ao corrente das obrigacións tributarias coa Axencia Tributaria Estatal.

-Certificado de estar ao corrente das obrigacións coa Seguridade Social.

No caso das agrupacións sen personalidade xurídica deberán presentala todos os seus membros.

7. Acreditación gráfica do cumprimento da obriga de facer constar a colaboración do Concello en toda a información impresa, informática ou audiovisual que se teña feito das actividades ou programas subvencionados, debendo xuntar exemplar dos folletos, carteis, libros, vídeos, cd-rom etc... que se editasen ou publicasen en relación coa actividade subvencionada así como recortes de prensa, enlaces e/ou capturas de pantallas nas redes sociais e fotografías, coa data impresa.

8. Acreditación gráfica da realización da actividade/es, programa ou actuación obxecto da subvención mediante a documentación impresa xerada por ela, e sempre que sexa posible, fotografías, gravacións, enlaces ou calquera outra que xustifique a súa realización.

9 Certificación bancaria na que figure o número de conta da entidade solicitante e na que solicita o ingreso da subvención.

Para os efectos de xustificar os gastos entenderase que é gasto realizado o que foi pagado con anterioridade á finalización do período de xustificación e coa achega da documentación sinalada anteriormente indicada.

Non se admitirán facturas ou documentos de valor probatorio para xustificar estas subvencións emitidas por membros ou familiares de primeiro e segundo grao en consanguinidade e afinidade da directiva da asociación que se subvenciona.

12. PAGAMENTO

O Concello aboará a cada unha das entidades beneficiarias a contía da subvención unha vez sexan xustificadas totalmente, nos termos previstos na base anterior, os gastos realizados.

Á vista da documentación xustificativa presentada e despois da súa fiscalización, valorarase o cumprimento das actividades subvencionadas e se a documentación é correcta.

No caso de que a documentación xustificativa fose incorrecta ou insuficiente, darase un prazo de dez días para a súa corrección. De non emendar a documentación xustificativa terase por non presentada.

Para a valoración do cumprimento da finalidade básica da subvención e pagamento dela, terase en conta o seguinte:

- No caso de que se xustifique gasto polo 100% do presuposto subvencionado, aboarase a totalidade da subvención. No caso de que se xustifique gasto inferior ao 100% aboarase a parte proporcional da subvención. No caso de que se xustifique gasto inferior ao 50% do presuposto subvencionado, non se considerará cumprida a finalidade básica da subvención, polo que non se aboará cantidade ningunha, sen prexuízo da aplicación do réxime sancionador correspondente.

- Os xustificantes de gasto deberán corresponder a gastos ocasionados para o cumprimento da actividade obxecto de subvención, non admitíndose gastos realizados para finalidades ou actividades distintas ou que non garden relación directa coas actividades subvencionadas, nin a imputación de gastos indirectos ou xerais, para estes efectos teranse en conta os conceptos que figuren nas facturas ou documentos xustificativos análogos e no orzamento presentado coa solicitude.

-A xustificación dos gastos de persoal, gastos locomoción e indemnizacións e gastos de publicidade deberán respectar as limitacións recollidas na base 9, en caso de superen esa porcentaxe a subvención reducirase ata os límites sinalados.

A xustificación será aprobada polo órgano competente, a xunta de goberno local, e o aboamento da subvención materializarase mediante ingreso na conta sinalada pola entidade.

No caso de que non se presente a xustificación en prazo, incoarase o expediente de anulación do correspondente compromiso que implicará a perda do dereito de cobro da subvención.

Non se realizarán pagos a conta nin anticipos.

13. REINTEGRO DAS SUBVENCIÓNS

Procederá o reintegrodas cantidades percibidas, nos termos e coas condicións previstas no artigo 38.2 da Lei xeral de subvencións, nos seguintes casos:

- a) Obtención da subvención falseando as condicións requiridas para ela ou ocultando aquelas que a impidan.
- b) Incumprimento total ou parcial da actividade ou proxecto que fundamentan a concesión da subvención.
- c) Incumprimento da obriga de xustificación ou xustificación insuficiente.
- d) Resistencia, escusa, obstrución ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeiro.
- e) Incumprimento das obrigas impostas pola Administración, así como dos compromisos asumidos polos beneficiarios, sempre que afecten ou se refiran ao obxecto da subvención.
- f) A desviación da subvención para actividades ou conceptos non estimados no proceso de tramitación e resolución.
- g) A duplicidade de subvencións para un mesmo proxecto ou programa.
- h) Nos demais supostos previstos na normativa reguladora das subvencións.

As cantidades a reintegrar terán a consideración de créditos de dereito público, sendo da aplicación para a súa cobranza o previsto no Real decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o regulamento xeral de recadación.

14. INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

Será de aplicación o réxime sancionador previsto no título IV da Lei 38/2003, xeral de subvencións, coas especificacións indicadas na súa disposición adicional décimo cuarta.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo o non previsto nas presentes bases, estarase ao disposto nas bases de execución do presuposto e na Lei 38/2003, xeral de subvencións, na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia e demais disposicións sobre a materia.

A Pastoriza, 11 de outubro de 2023.- O alcalde, Darío Cabaneiro Santomé

Anexo I				
SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES CULTURAIS, EDUCATIVAS, DEPORTIVAS, COMERCIO E PROMOCIÓN TURÍSTICA, DESENVOLVEMENTO RURAL E OUTRAS DO CONCELLO DA PASTORIZA PARA O ANO 2023				
Datos do interesado	Nome ou razón social		CIF	
	Agrupación sen personalidade xurídica formada por:			
	Nome, apelidos e DN/NIE/` Pasaporte de cada un dos membros da agrupación sen personalidade:			

Domicilio social nome da vía pública/lugar				
Número:	Piso:/Porta:	C. Postal:	Municipio	Provincia:
Teléfono:		Móbil:	Dirección de correo electrónico:	

Datos do representante	Apelidos					
	Nome		DNI / NIE / Pasaporte			
	Dirección : nome da vía pública/lugar		Número:	Piso/Porta:	C. Postal:	Municipio:
	Provincia:	Teléfono:	Móbil:	Dirección de correo electrónico:		
	Acreditación da representación:(1)					

Medio de notificación (2)	Notificación electrónica por comparecencia na sede electrónica do Concello da Pastoriza. Indicar correo electrónico para comunicación da notificación _____
	Solicito expresamente recibir as notificación relativas a este trámite mediante papel no domicilio _____ (so para persoas físicas)

EXPOÑO
Que coñezo a convocatoria de subvencións do Concello da Pastoriza para o exercicio 2023

SOLICITO:
Subvención para e para sufragar os gastos derivados da realización da/s seguinte actuación/s: ACTIVIDADE (descrición da actividade) _____ CARÁCTER DO PROXECTO (cultural, educativo, medio ambiental, xuvenil....) _____ IMPORTE DA SUBVENCIÓN SOLICITADA _____

DECLARO:
Que son certos os datos que figuran nesta solicitude e na documentación que se achega e COMPROMÉTOME a destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto, obxectivo ou actividade solicitadas así como a asumir todas as obrigas derivadas das bases reguladoras da convocatoria de subvención para o exercicio 2023 (3)

Lugar	Día/mes /ano

Núm. DNI do representante	Sinatura do representante	Selo da entidade

SR. ALCALDE DO CONCELLO DA PASTORIZA

IMPORTANTE:

Soamente se poderá presentar unha solicitude por cada asociación ou entidade

No reverso desta páxina se indica a normativa aplicable a este trámite, a información sobre Protección de datos de carácter persoal, as instrucións de cumprimentación do documento e a unidade trasnoitadora á que dirixirse para consultas relacionadas con este trámite.

LEI DE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidade co disposto na Lei Orgánica 3/218 de 5 de decembro de protección de datos de carácter persoal e garantía dos dereitos dixitais, recóllese o consentimento para o tratamento de datos en relación coa xestión de solicitudes de subvencións e axudas.

Responsable	CONCELLO DA PASTORIZA P2704400G Praza de Galicia ,1 27287-Pastoriza – LUGO -982332197 administracio@concellodapastoriza.es
Delegado de protección de datos	Datos de contacto: delegado.protecciondedatos@concellodapastoriza.es
Finalidades	Xestión das solicitudes de subvencións e axudas que para a súa tramitación precisan da recollida de datos do solicitante
Lexitimación	Tramitación da solicitude e consentimento do interesado
Duración	Os datos conservaranse mentres dure a tramitación do procedemento para o cal se solicita o acceso ou mentres o interesado non revoque o seu consentimento
Destinatarios	Persoal e/ou entidades públicas ou privadas involucradas na xestión do procedemento así como aquelas entidades ás que se teñan que comunicar os datos en cumprimento de obrigas legais vinculadas a materia de subvencións.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade, e oposición .
Información ampliada	www.concellodapastoriza.es e/ou nas oficinas municipais

(1) ACREDITACIÓN DA REPRESENTACIÓN

-no caso de asociación ou entidades con personalidade xurídica fotocopia dos estatutos, ou acordo nomeamento de representante

-no caso de agrupacións sen personalidade xurídica acta constitutiva da agrupación subscrita por todos os seus integrantes, onde se autorice á persoa que insta axuda a cumprimentar os trámites, a percibir ás cantidades concedidas como subvención e a xustificar a mesma.

(2) MEDIO DE NOTIFICACIÓN

segundo o art. 14.2 da Lei 39/2015, de 01 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas, as persoas xurídicas, entidades sen personalidade xurídica (como asociacións ou comunidades de bens), persoas que exerzan unha actividade profesional que requira colexiarse obrigatoriamente (como avogados ou arquitectos) e os representantes dos anteriores, están obrigadas por Lei a recibir as notificacións por medios electrónicos.

O resto, persoas non obrigadas, poden elixir ser notificadas mediante papel e posteriormente comunicar en calquera momento a este Concello, que as notificacións sucesivas se practiquen por medios electrónicos ou mediante papel.

O Concello da Pastoriza utiliza como método de notificación electrónica a comparecencia en sede (<http://apastoriza.sedelectronica.gal/info.0>)

Con independencia do medio de notificación, o Concello de Pastoriza enviará un aviso da notificación cursada á dirección de correo electrónico comunicada polo interesado. Este aviso non ten carácter de notificación e a falta da súa práctica non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

No caso de indicar un representante, as notificacións se realizarán ao dito representante, sen prexuízo de que o interesado sempre poderá comparecer por si mesmo no procedemento.

(3) COMPROMISO DE EXECUCIÓN

No caso de agrupacións sen personalidade xurídica deberá constar os compromisos de execución da actividade asumidos por cada un dos membros xunto coa copia compulsada do DNI de cada un deles. (ANEXO III)

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Rexistro Electrónico do Concello da Pastoriza, a través de la sede electrónica (<http://apastoriza.sedelectronica.gal/info.0>) ou alternativamente, en caso de persoas físicas non obrigadas a comunicación electrónica coas Administracións Públicas, no rexistros presencial do Concellos ou outros indicados na Lei 39/2015.

UNIDADE TRAMITADORA

Para calquera consulta relacionada con esta solicitude pode dirixirse ao Concello da Pastoriza no teléfono 982 33 21 97 ou dirixíndose persoalmente ou por correo á seguinte dirección: Praza de Galicia, 1 - 27287- A Pastoriza

DOCUMENTACIÓN E ANEXOS QUE SE ACHEGAN**Documentación**

Fotocopia DNI/CIF do solicitante e, no seu caso do seu representante

(No caso das agrupacións sen personalidade xurídica coa copia compulsada do DNI de cada un dos membros)

Fotocopia dos estatutos, ou documentación acreditativa da personalidade xurídica da asociación ou entidade solicitante.

(No caso das agrupacións sen personalidade xurídica acta constitutiva da agrupación subscrita por todos os seus integrantes, onde se autorice á persoa que insta a axuda a cumprimentar os trámites, a percibir ás cantidades concedidas como subvención e a xustificar a mesma. -ANEXO II)

Certificado ou documento acreditativo do número de socios.

No seu caso, outro documento que se considere de interese para a mellor avaliación da subvención indicar cal_____

Anexos

Memoria explicativa do proxecto ou programa para a que se solicita a subvención (ANEXO III)

Declaración responsable ANEXO IV

Anexo II	
DOCUMENTO DE NOMEAMENTO DE REPRESENTANTE EN CASO DE ENTIDADES QUE CAREZAN DE PERSONALIDADE XURÍDICA	
Datos da entidade	
A comunidade de veciños/ agrupación/entidade sen personalidade xurídica _____	
Datos do representante e actividades para ás que se nomea:	
Designa a : don/a_____con DNI_____como representante da comunidade/agrupación/entidade sen personalidade xurídica, para os efectos de solicitar a axuda económica para a actividade (descrición da actividade)_____	
cumprimentar os trámites, percibir ás cantidades concedidas como subvención e xustificar a mesma.	

Lugar

Día/mes /año

--	--

Os membros da entidade (1)

--

(1)NOTA: No caso de entidades sen personalidade xurídica deberán firmar este documento todos os membros da entidade acompañado da fotocopia do DNI de cada un dos membros, nomeando un representante que será a persoa que asine todos os anexos.

Anexo III

MODELO MEMORIA EXPLICATIVA DO PROXECTO OU PROGRAMA PARA A QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN.

DENOMINACIÓN	DO	PROXECTO	/PROGRAMA/ACTIVIDADE
<p>1. MEMORIA DESCRIPTIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos a entidade solicitante: natureza, CIF, número de membros a 1/1/2022, ámbito territorial - Obxectivos que persegue o proxecto/programa/ actividade proposta - Colectivo/s ao que se dirixen as actuacións - Número de destinatarios/idade - Programa aberto a persoas alleas a asociación SI/NON .No caso de resposta afirmativa explicar - Calendario/duración do proxecto/actividade/programa - Lugar previsto para a realización do proxecto/actividade/programa 			

- Recurso previstos para a execución do proxecto

a) recursos materiais

b) recursos humanos

c) outros

-Proxecto/programa/actividade dirixida a sectores de especial protección e/ou aqueles que forman o núcleo da economía do municipio SI/NON . No caso de resposta afirmativa explicar

-Inexistencia ou déficit de actividades análogas no municipio SI/NON. No caso de resposta afirmativa explicar

- No caso de proxecto/programa/actividade deportiva indicar, o número de licencias federativas e/ou categorías nas que se desenvolverá

- No caso de proxecto/programa/ actividades culturais supón promoción e recuperación da cultura e tradicións locais SI/NON. No caso de resposta afirmativa explicar.

-Outros datos de interese

2. PRESUPOSTO

-Relación dos gastos correntes previstos e necesarios para o desenvolvemento do proxecto/programa/actuación :) Financiamento externo: subvencións e/ou axudas públicas e/ou privadas

a) Gastos aluguer

b) Gastos de material

c) Gastos de publicidade

d) Gastos de persoal

e) Outros gastos (indicar)_____

TOTAL GASTOS_____€

-Relación de recursos/ingresos previstos para o desenvolvemento do proxecto/programa/actuación

a) Financiamento externo: subvencións e/ou axudas públicas e/ou privadas

b) Subvención do Concello

c) Financiamento propio

d) Outros ingresos

TOTAL INGRESOS_____€

Lugar

Día/mes /ano

--	--

Núm. DNI do representante

Sinatura do representante

Selo da entidade

--	--	--

Anexo IV

DECLARACIÓN XURADA PARA SOLICITAR SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES CULTURAI, EDUCATIVAS, DEPORTIVAS, COMERCIO E PROMOCIÓN TURÍSTICA, DESENVOLVEMENTO RURAL E OUTRAS DO CONCELLO DA PASTORIZA

Datos do representante	Apelidos					
	Nome		DNI / NIE / Pasaporte			
	Dirección : nome da vía pública/lugar		Número:	Piso/Porta:	C. Postal:	Municipio:
	Provincia:	Teléfono:	Móbil:	Dirección de correo electrónico:		

En representación de

Datos do interesado	Entidade/asociación	
	Nome/razón social	CIF
	Agrupación sen personalidade xurídica	
	Denominación :	

	Formada por:
--	--------------

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

1. Que a entidade

NON solicitou nin recibiu subvencións ou axudas doutra entidade pública ou privada para a mesma finalidade,

Sí solicitou e/ou recibiu subvencións ou axudas doutra entidade pública ou privada para a mesma finalidade

-contía_____€ Organismo/s_____

-contía_____€ Organismo/s_____

-contía_____€ Organismo/s_____

-contía_____€ Organismo/s_____

2. Que a entidade non se atopa inhabilitada nin está incurso nalgunha a das causas de prohibición para acceder á condición de beneficiaria de subvencións establecidas no artigo 13 da Lei 38/2003 de 17 de decembro, xeral de subvencións e artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño de subvención de Galicia

3. Que a entidade está ao corrente do cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade social e con Concello da Pastoriza. (1)

4. Que as actividades, proxectos ou programas para os que se solicita a subvención se van a desenvolver nos termos establecidos no proxecto, actividade ou programa presentado.

Lugar	Día/mes /año

Firma do interesado ou representante

Anuncio publicado en: Num BOP 248 año 2023 (28/10/2023 08:00:00)

--

(1)NOTA: No caso de entidades sen personalidade xurídica este requisito debe ser cumprido por todos os seus integrantes.

Anexo V

MODELO DE CONTA XUSTIFICATIVA DAS SUBVENCÍONS PARA ACTIVIDADES CULTURAIAS, EDUCATIVAS, DEPORTIVAS, COMERCIO E PROMOCIÓN TURÍSTICA, DESENVOLVEMENTO RURAL E OUTRAS DO CONCELLO DA PASTORIZA AÑO 2023

DATOS DO BENEFICIARIO DA SUBVENCIÓN			
Denominación:		CIF	
Domicilio social : nome da vía pública/lugar			
Número	Piso/Porta	C. Postal	Municipio:
Provincia	Teléfono	Dirección de correo electrónico:	

DATOS DO REPRESENTANTE			
Nome e apelidos		DNI / NIE / Pasaporte	
Dirección nome da vía pública/lugar		Número	Piso/Porta
		C. Postal	Municipio:
Provincia	Teléfono	Dirección de correo electrónico:	

DATOS DA SUBVENCIÓN
Actividade subvencionada
Importe da subvención

A. MEMORIA DO PROXECTO/ PROGRAMA/ ACTIVIDADE REALIZADA
[xustificación o cumprimento das condicións impostas para a concesión da subvención].Deberá axustarse, necesariamente, ao proxecto, programa ou actividade presentado xunto ca solicitude:
Denominación.....
Descrición das actuacións ou actividades realizadas.....
Resultados obtidos.....
Data/duración do programa/proxecto/actividade.....
Número de participantes no programa/proxecto/actividade e indicación de se estivo aberto a persoas alleas á asociación
Lugar de realización do progra/proxecto/actividade.....

B. RELACIÓN CLASIFICADA DOS GASTOS EFECTUADOS RELACIONADOS CO PROXECTO/PROGRAMA/ ACTIVIDADE SUBVENCIONADA						
[Con identificación do acreedor/a e do documento, data de emisión, importe, e, no seu caso data de pago e forma de pago]						
Proveedor	CIF/NIF proveedor	Nº factura	Data da factura	Importe (incluído IVE)	Pago SI/NON	Forma pago Transferencia/outro

TOTAL IMPORTE GASTO XUSTIFICADO:	-----
----------------------------------	-------

C. RELACIÓN DETALLADA DE OUTROS INGRESOS OU SUBVENCÍONS QUE FINANCIARON O PROXECTO/PROGRAMA/ACTIVIDADE SUBVENCIONADA

SUBVENCÍONS DOUTRAS ADMINISTRACIÓNS	
ENTIDADE	IMPORTE CONCEDIDO PARA O MESMO FIN
SUBVENCÍONS OU AXUDAS OUTRAS ENTIDADES PRIVADAS	
ENTIDADE	IMPORTE CONCEDIDO PARA O MESMO FIN
OUTROS INGRESOS	
TIPO DE INGRESO	IMPORTE
TOTAL IMPORTE INGRESOS	-----

D. DECLARACIÓN ACREDITATIVA DE QUE SE CUMPRIU A FINALIDADE PARA A QUE SE CONCEDEU A SUBVENCIÓN.

Datos do representante	Apelidos					
	Nome		DNI / NIE / Pasaporte			
	Dirección : nome da vía pública/lugar		Número:	Piso/Porta:	C. Postal:	Municipio:
	Provincia:	Teléfono/Móbil:		Dirección de correo electrónico:		

En representación de

Datos do interesado	Entidade/asociación	
	Nome/razón social	CIF
	Agrupación sen personalidade xurídica	
	Denominación :	

Como beneficiario da subvención, DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

- Que son certos todos os datos reflectidos nesta conta xustificativa
- Que todos os gastos presentados na presente conta xustificativa foron pagados na súa totalidade ao proveedor ou subministrador.
- Que non recibiu nin se lle concedeu axuda ou subvención de ningunha outra Administración Pública nin entidade privada, cuxo obxecto coincida coa subvención cuxa conta xustificativa se presenta neste documento ,

sen non é así, indicouse así no punto 3 da conta,

-Que se cumpriu a finalidade para a que se concedeu a subvención que a actividade, proxecto, programa ou actuación se realizou nos termos establecidos na memoria presentada.

- Que o proxecto/programa/actividade para a que se solicita subvención

SI presenta gastos de persoal e que o persoal contratado estará adscrito ao proxecto/programa/actividade obxecto desta subvención non estando incluído en ningún outro subvencionado

NON presenta gastos de persoal

- que as facturas ou documentos de valor probatorio para xustificar estas subvencións non son emitidas por membros ou familiares de primeiro e segundo grao en consanguinidade e afinidade da directiva da asociación que se subvenciona.

Lugar

Día/mes /año

--	--

Firma do interesado ou representante

Selo da entidade

--	--

I

SR. ALCALDE DO CONCELLO DA PASTORIZA

IMPORTANTE: no reverso desta páxina se indica a normativa aplicable a este trámite, a información sobre Protección de datos de carácter persoal, e indicación da documentación a achegar coa conta xustificativa. A CONTA XUSTIFICATIVA DEBERÁ PRESENTARSE ANTES DO 15/12/2022 UNHA VEZ CONCEDIDA A SUBVENCIÓN.

LEI DE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidade co disposto na Lei Orgánica 3/218 de 5 de decembro de protección de datos de carácter persoal e garantía dos dereitos dixitais, recóllese o consentimento para o tratamento de datos en relación coa xestión de solicitudes de subvencións e axudas.

Responsable	<p>CONCELLO DA PASTORIZA P2704400G Praza de Galicia ,1 27287-Pastoriza - LUGO 982332197 administracio@concellodapastoriza.es</p>
Delegado de protección de datos	Datos de contacto: delegado.protecciondedatos@concellodapastoriza.es
Finalidades	Xestión das solicitudes de subvencións e axudas que para a súa tramitación precisan da recollida de datos do solicitante

Lexitimación	Tramitación da solicitude e consentimento do interesado
Duración	Os datos conservaranse mentres dure a tramitación do procedemento para o cal se solicita o acceso ou mentres o interesado non revoque o seu consentimento
Destinatarios	Persoal e/ou entidades públicas ou privadas involucradas na xestión do procedemento así como aquelas entidades ás que se teñan que comunicar os datos en cumprimento de obrigas legais vinculadas a materia de subvencións.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, portabilidade, e oposición .
Información ampliada	www.concellodapastoriza.es e/ou nas oficinas municipais

DOCUMENTACIÓN E ANEXOS QUE SE ACHEGAN

Anexos

Conta xustificativa segundo - ANEXO V que inclúe

- a) MEMORIA DO PROXECTO/ PROGRAMA/ ACTIVIDADE REALIZADA
- b) RELACIÓN CLASIFICADA DOS GASTOS EFECTUADOS RELACIONADOS CO PROXECTO/PROGRAMA/ ACTIVIDADE SUBVENCIONADA
- c) RELACIÓN DETALLADA DE OUTROS INGRESOS OU SUBVENCIONS QUE FINANCIARON O PROXECTO/PROGRAMA/ACTIVIDADE SUBVENCIONADA

Declaración xurada para os efectos de xustificar subvencións-ANEXO V

Documentación

Facturas orixinais ou fotocopias validadas ou copia electrónica, incorporadas na relación clasificada de gastos da conta xustificativa.

Xustificantes do pago das facturas aportadas.

En relación con gastos pertencentes de persoal (nóminas orixinais asinadas polo perceptor, fotocopias validadas ou copias electrónicas xunto cos documento de Relación Nominal de Traballadores-RNT (antigo TC2) e o documento de Relación de Liquidación de Cotizacións -RLC (antigo TC1) acompañados dos xustificantes de pago.

No caso de gastos por desprazamento ou gastos de combustible, deberá indicarse o nome e DNI da persoa desprazada, motivo e lugar.

Certificados acreditativos de que o beneficiario se atopa ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias e de Seguridade Social.

No caso das agrupacións sen personalidade xurídica deberán presentala todos os seus membros.

Acreditación gráfica do cumprimento da obriga de facer constar a colaboración do concello en toda a información (impresa, informática ou audiovisual) que se teña feito das actividades ou programas subvencionados achegando exemplar dos folletos, carteis, libros, videos, cd-rom etc... que se editasen ou publicasen en relación coa actividade subvencionada así como recortes de prensa, enlaces e/ou capturas de pantallas nas redes sociais e fotografías, coa data impresa.

Acreditación gráfica da realización da actividade/es, programa ou actuación obxecto da subvención mediante a documentación impresa xerada por ela, e sempre que sexa posible, fotografías, gravacións, enlaces ou calquera outra que xustifique a súa realización.

Certificación bancaria na que figure o número de conta da entidade solicitante e na que solicita o ingreso da subvención.

SEGUNDO.- Publicar as bases no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica do Concello da Pastoriza e na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS).

Mandao e asínoa o Sr. Alcalde Presidente do que eu Secretaria dou fe."

A Pastoriza, 11 de outubro de 2023.- O Alcalde -Presidente, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 3325

SARRIA*Anuncio***Exposición pública do Padrón das taxas polos servizos de subministración de auga, saneamento e depuración de augas residuais; recollida de lixo do Concello de Sarria.**

Configurado pola empresa concesionaria do servizo de subministración domiciliar de auga potable e saneamento-depuración; o padrón das taxas polos servizos de subministración de auga, conservación de contadores, canon da auga e recollida de lixo, correspondente ao **terceiro trimestre de 2023**, o citado padrón estará a disposición do público durante 15 días a contar dende a data de publicación do presente anuncio no BOP na Oficina de ESPINA & DELFÍN, S.L. sita na rúa Peregrino nº 31 Portal 1 Baixo; en horario de 9:00 a 14:00 horas, de luns a venres, para que os interesados poidan examinalo, e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas.

Contra os recibos que contén o padrón poderá formularse perante o Sr. Alcalde, o recurso de reposición previo ao contencioso - administrativo do artigo 14.2 do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, no prazo dun mes que se contará dende o día seguinte ao da finalización da exposición pública do padrón, nos termos previstos en dito precepto legal. Polo que respecta ao canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico - administrativa ante o órgano 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.

Neste senso, a publicación no Boletín Oficial da Provincia deste anuncio, produce efectos: de notificación expresa ao abeiro do disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria; e de anuncio de cobranza segundo o disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, de 29 de xullo, que aproba o regulamento xeral de recadación.

O pago poderá efectuarse nas oficinas da empresa ESPINA & DELFÍN, S.L. abertas ao público de 9:00 a 14:00 horas, de luns a venres.

Transcorrido o período voluntario de pago establecido, ata o 4 de Xaneiro de 2024, as débedas pendentes esixiranse pola vía de constrinximento coa recarga de prema, os xuros de mora e as custas que se produzan. Polo que respecta ao canon da auga a vía de constrinximento será realizada pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Sarria, 19 de Outubro de 2023.- A SR. ALCALDE, Claudio Melquiades Garrido Martinez.

R. 3338

MINISTERIO DE FACENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – CERVO***Anuncio*

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUMNOS DEL AYUNTAMIENTO DE CERVO QUE CURSAN ESTUDIOS FUERA DEL TERMINO MUNICIPAL CURSO 2022-2023

BDNS(Identif.):722927

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/722927>)

Primero. Objeto.

El objeto de estas bases es la concesión de ayudas a familias para sufragar parcialmente el coste del traslado de los/las estudiantes que cursen, fuera del término municipal y en centros de enseñanza sostenidos con fondos públicos, alguno de los estudios que no se imparten en el Concello de Cervo.

Segundo. Beneficiarios.

Las ayudas podrán ser solicitadas por las familias de las/los alumnas/los (o las/los propias/los alumnas/los si son mayores de edad) que reúnan los siguientes requisitos:

a.Toda la unidad familiar deberá estar empadronada en el Concello de Cervo .

b. Estar cursando o tener hijas/os cursando alguno de los estudios indicados en el punto 1 de estas bases en algún centro educativo sostenido con fondos públicos, en el curso 2022-2023 y haberse presentando al menos al 50% de las materias correspondientes a la matrícula del citado curso.

c. No superar los ingresos económicos fijados en el baremo de estas bases (expresado en el punto 3º referente a los criterios de valoración).

d. No ser, ningún miembro de la unidad familiar, deudor/a de la Hacienda Municipal, Autonómica y/o Estatal, así como de la Seguridad Social.

e. No tener pendiente de justificación ninguna subvención concedida por el Concello de Cervo.

f. El alumno para el cual se solicita la ayuda deberá ser menor de 30 años.

g. No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, recogidas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio de subvenciones de Galicia y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero. Cuantía de la ayuda.

La aplicación presupuestaria a la que se imputarán estas ayudas es la 320/489.01 "Otras transferencias educación (transporte)", con un crédito máximo para esta convocatoria de 12.000,00€.

La cuantía de las ayudas para transporte escolar quedará fijada de acuerdo con el siguiente baremo:

Renta per cápita familiar	Cuantía de la ayuda
Igual o inferior al 150% del IPREM	Hasta 10.800,00 € 250 €
Igual o inferior al 200% del IPREM	Hasta 14.400,00 € 150 €

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes y la documentación requerida se presentarán en el Registro General del Concello en Cervo, Plaza del Ayuntamiento s/n, Cervo o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia."

3.- Aprobar o modelo de solicitud que se adxunta no expediente como anexo I.

CERVO, 20 de octubre de 2023.- ALCALDESA, MARIA DOLORES GARCIA CARAMES.

R. 3331