



XUNTA DE GALICIA

JEFATURA TERRITORIAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO E IGUALDAD-SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO, EMPRENDIMIENTO Y ECONOMÍA SOCIAL

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27000902012003

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa INDUSTRIAS PLÁSTICAS ARIAS, S.A., firmado el día 4 de septiembre de 2023 por la representación de la empresa y por los representantes de las personas trabajadoras, como miembros de la comisión negociadora, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos y acuerdos colectivos de trabajo ACUERDO:

PRIMERO: Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo en el registro de convenios de esta jefatura territorial, así como su depósito.

SEGUNDO: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugo, 23 de octubre de 2023.- La jefa territorial, Pilar Fernández López.

CONVENIO COLECTIVO DE INDUSTRIAS PLÁSTICAS ARIAS (IPA)

CAPÍTULO I: EXTENSIÓN Y ÁMBITO DE ÉL CONVENIO COLECTIVO

Artículo 1.- ÁMBITO FUNCIONAL

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

Estarán igualmente afectadas todas aquellas actividades, nuevas o tradicionales, afines o semejantes a las incluidas en el apartado anterior de él 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/las los/lanas trabajadores/las de la empresa Industrias Plásticas Arias (IPA) que presta sus servicios en la provincia de Lugo.

Artículo 3.- ÁMBITO PERSONAL

Las condiciones de trabajo afectarán a la totalidad de los/lanas trabajadores/las, 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 de él presente Convenio se extenderá desde el 1 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2026, con independencia de la fecha de publicación de él mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, retrotrayéndose sus efectos a 1 de enero de 2023 conforme al dispuesto en él 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 de él siguiente, comprometiéndose ambos partes

a hacer sus mejores esfuerzos para comenzar a iniciar una negociación de él próximo convenio en él mes de septiembre de 2026.

Artículo 6.- VINCULACIÓN A LANA TOTALIDAD Y GARANTIZABAS MÁS BENEFICIOSAS

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

Artículo 7.- ORGANIZACIÓN DE ÉL TRABAJO

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

La organización de él 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 calificado y producción (jefe de administración, oficial administración, encargados, viajantes): 3 meses periodo de prueba. Resto personal: 1 mes periodo de prueba. El periodo de I.T. interrumpirá el periodo de prueba, aunque éste en el contrato de trabajo.

1.- La finalización de él contrato de trabajo la empresa estará obligada a notificar al trabajador/la 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 de él trabajador/la será indemnizado con él importe de un salario diario por cada día de retraso en los plazos de preaviso.

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

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

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

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

Artículo 10.- JORNADA LABORAL

La jornada laboral durante la vigencia de él 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 él caso de los días 24 y 31 de diciembre, se trabajará media jornada (de 7 am a 15 pm). La organización de él trabajo será cómo 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 lana plantilla el día 24 y el resto el día 31.

Calendario laboral. - Lana empresa podrá distribuir lana jornada de trabajo efectiva establecida en el presente Convenio durante el cordero tanto en turnos rotativos diurnos como jornada partida, previo calendario laboral anual pactado con lana representación de los/las trabajadores/las 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, la lana firma de el presente convenio. Excepcionalmente en casos de picos de producción, si podrá contratar a personas en turno rotativos lo de trabajos de fin de semana, según lanas necesidades productivas.

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

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

Nuestro proceso productivo requiere, en ocasiones, en dependencia directa de el 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 el arranque. Estos excesos serán liderazgos previo acuerdo por los oficiales primera u cargos superiores.

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

El exceso de horas si abonará al importe que figura en el Anexo I. En el caso de quererlas cobrar si pagarán en lana 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 lana empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal lo con una suspensión de el contrato de trabajo por cuidado de el menor, si estará al dispuesto al respeto en el artículo 38 de el Estatuto de los Trabajadores

El salario a percibir durante lanas mismas vendrá determinado por lana media de lana 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 lanas tablas que si acompañan como Anexos al presente Convenio lo, en su caso, en el articulado de el presente Convenio.

Artículo 14.- INCREMENTO SALARIAL

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

Artículo 15.- REVISIÓN SALARIAL

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

Artículo 16.- Pagas Extraordinarias

Todo el personal empleado tiene derecho a 2 pagas extraordinarias: paga de lo verán 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 lanas cierras de devengo y abono serán lanas:

-Paga de lo verán: si devengará de el 1 de enero al 30 de junio y si abonará antes de el 30 de junio. -Paga de invierno: Si devengará de el 1 de julio al 31 de diciembre y será abonada antes de el 31 de diciembre.

Artículo 17.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Lana realización de horas extraordinarias si retribuirá con los siguientes recargos sobre el valor de lana hora común de trabajo:

120€ por día netos de él fin de semana para 2023. En el resto de los corderos si incrementará de acuerdo a lanas tablas de él anexo.

144€ noche de trabajo: Lanas horas extraordinarias realizadas en horario nocturno (de lanas 23 a lanas 7 horas) siempre que en el sean en festivo en el recuperable lo en descanso semanal;

168€ noche netos de trabajo: Lanas horas extraordinarias realizadas en horario nocturno (de lanas 23 a lanas 7 horas) en festivo en el recuperable lo en descanso semanal.

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

Estos importes si actualizarán cada cordero en base a lanas tablas de él anexo.

Artículo 18.- ANTIGÜEDAD

La lana entrada en vigor de él convenio colectivo para él 2003, los/las trabajadores/las afectados/las por él mismo dejaron de generar antigüedad. Te la dice antigüedad había figurado en nómina como antigüedad consolidada.

Cómo compensación a esta pérdida si creó en su momento un plus cotizable denominado de "PRODUCTIVIDAD", ya consolidado, en el 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 lana debida antelación, él trabajador/a tendrá derecho a permisos retribuidos por lanas siguientes causas:

Por fallecimiento de él cónyuge, hijos el padres de él trabajador/a 5 dilas hábiles y 7 sí con él motivo de lana licencia él trabajador/la necesita hacer uno desplazamiento. Si prevé lana 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 dilas laborales y 4 sí con él motivo de lana licencia él trabajador/la necesita hacer uno desplazamiento. Si prevé lana misma licencia para los casos de parejas de hecho.

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

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

Un día laborable en caso de matrimonio de hijos lo hermanos. Sí con él motivo de lana licencia él trabajador/la necesita hacer uno desplazamiento, si tendrá derecho la un día más. Si prevé lana misma licencia para los casos de parejas de hecho.

Quince dilas naturales en caso de matrimonio el pareja de hecho de él trabajador/a y tres dilas naturales por nacimiento el adopción de hijo/la. En este último caso cuando él trabajador/la necesite hacer uno desplazamiento, él plazo será de 4 dilas.

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

Él tiempo necesario en los casos de asistencia la consulta médica de especialista de lana Seguridad Social, consulta de él médico de cabecera de lana Seguridad Social, coincidiendo él horario de consulta con él de él trabajo, si prescriba te la dice consulta por él facultativo de medicina general, el especialista en su caso, debiendo presentar él trabajador/a al empresario él volante justificativo de lana referida prescripción médica.

En los casos de acompañamiento de hijos/las menores de 14 corderos, a consultas médicas de lana Seguridad Social.

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

Estos permisos serán retribuidos al 100% de él salario real.

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

Sin perjuicio de todo él anterior, en él caso de enfermedad grave de familiares por consanguinidad en línea directa ascendente el descendente asta él según grado, los trabajadores/las podrán solicitar licencia de 8 días sin sueldo.

Igualmente, los padres y madres respectivamente podrán disfrutar de un permiso en el retribuido de asta 8 semanas, a disfrutar de manera continua lo discontinúa, asta que él menor cumpla 8 corderos.

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

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

Artículo 20.- SUSPENSIÓN CON RESERVA DE ÉL PUESTO DE TRABAJO

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

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

De conformidad con él previsto en la letra n) de él artículo 45.1 de él Estatuto de los Trabajadores, las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho a suspender él contrato de trabajo, teniendo una suspensión una duración inicial que en él podrá exceder de 6 meses, excepto que de las actuaciones de tutela judicial resultará que la efectividad de él derecho de protección de la víctima si requiere la continuidad de la suspensión. En este caso él juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de 3 meses asta un máximo de 18 meses.

Artículo 21.- REDUCCIÓN DE LA JORNADA POR MOTIVOS FAMILIARES

Permiso por lactancia

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fallezcas de adopción el acogimiento, de acuerdo con él artículo 45.1.d) de él Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia de él trabajo, que podrán dividir en de las fracciones, para él cuidado de él lactante asta que este cumpla nueve meses. La duración de él permiso si incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fallezcas de adopción el acogimiento múltiples.

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

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

En aplicación de él artículo 37.6 de él Estatuto de los Trabajadores, quien por razones de guardia legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce corderos lo una persona con discapacidad física, psíquica lo sensorial que en el desempeño una actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con una merma proporcional de él salario, entre, a lo menos, uno octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrán él mismo derecho quien precise encargarse de él cuidado directo de un familiar asta él según grado de consanguinidad el afinidad que, por razones de edad, accidente el enfermedad, en él pueda valerse por sí mismo y que en el desempeño actividad retribuida.

La reducción de la jornada contemplada en él presente apartado constituye uno derecho individual de los trabajadores, hombres lo mujeres. En el obstante, sí de los lo más trabajadores/las de la misma empresa generaran este derecho por él mismo sujeto causante, él empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

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

En los casos de nacimientos de hijos prematuros lo que, por cualquiera causa, deban permanecer hospitalizados a continuación de él parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse de él trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de de las horas, con una merma proporcional de él salario. Para el uso de este permiso si estará al previsto en el apartado 7 de él artículo 37 de él 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 el su derecho a la asistencia social integral, la reducción de la jornada con merma proporcional de él salario o la reordenación de él tiempo de trabajo, a través de la adaptación de él horario, de la aplicación de él horario flexible o de otras formas de ordenación de él tiempo de trabajo que si empleen en la empresa.

La concreción de estos derechos corresponderá a la trabajadora, siendo de aplicación el previsto en el párrafo 4.º de él apartado b) de él 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 lo que tengan que permanecer hospitalizados, de producirse extinción de él contrato de trabajo con pleno derecho a la indemnización, incluidos los supuestos de despido, si tendrá en cuenta para él cálculo de la misma él salario correspondiente a la jornada completa o, en su caso, el correspondiente a la jornada que había tenido él trabajador/la 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/las tendrán derecho a un período de excedencia en el superior a tres corderos 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 fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

La excedencia, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. En el supuesto de los más trabajadores/las 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 uno nuevo sujeto causante de derecho a un 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 ocasión de su reincorporación. Durante el primer cordero tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido el plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo de él mismo grupo profesional o categoría equivalente.

En el supuesto de que el trabajador/la forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de él 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

La excedencia forzosa se concede por 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 casos mientras duren el ejercicio de él cargo representativo.

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

Artículo 24.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA

El trabajador/la con al menos una antigüedad de un cordero en la empresa tendrá derecho a que si le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo en el menor a cuatro meses y en el mayor a cinco corderos. Este derecho solo podrá ser ejercitado de nuevo por el mismo trabajador/a si

transcurriesen cuatro corderos desde el final de lana anterior excedencia, salvo que, de mutuo acuerdo entre lana empresa y el trabajador/la, si reduzca te lo dice plazo.

El trabajador/la en excedencia voluntaria suelo conserva un derecho preferente al reingreso en lanas vacantes de igual el similar categoría la lana suya que hubiera lo si producirán en lana empresa, y siempre que lo soliciten con al menos un mes de antelación al término de lana excedencia.

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

Artículo 25.- PERCEPCIONES ECONÓMICAS. CONCEPTO Y ESTRUCTURA

Lanas remuneraciones económicas de los trabajadores/las afectados por el presente Convenio estarán constituidas por retribuciones de carácter salarial y en el salarial.

1º.- Conceptos que comprenden lanas retribuciones salariales:

Salario Base

Complementos salariales: personales, de puesto de trabajo, de cantidad el calidad de trabajo, pagas extraordinarias lo cualquier otra remuneración que en el responda al concepto de complemento en el salarial.

2º.- Complementos en el salariales:

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

El carácter en el cotizable de los complementos en el salariales se ajustará al dispuesto en lana normativa vigente de aplicación.

Artículo 26.- PAGO DE EL SALARIO

Todas lanas percepciones, excepto lana de vencimiento periódico superior al mes, si abonarán mensualmente por periodos vencidos, tal como se viene haciendo y nunca más tarde de los cinco primeros dilas hábiles de el mes siguiente a su devengo, mediante transferencia bancaria.

Artículo 27.- FINIQUITO

En los casos de terminación de contrato el baja voluntaria de el trabajador/la, si harán los mejores esfuerzos para entrar copia de propuesta de finiquito con cinco dilas de antelación al cese.

Artículo 28.- COMPLEMENTO DE TRABAJO A TURNOS

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

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

En todo caso en el puede estar funcionando lanas máquinas sin un oficial de 1ª como mínimo, incluido el turno de noche.

Artículo 29.- TRABAJO NOCTURNO Y PLUS DE NOCTURNIDAD

Si considera trabajo nocturno el realizado entre lanas 23 de lana noche y lanas 7 de lana mañana.

Lanas horas trabajadas durante el período nocturno si retribuirán específicamente a medio de el denominado plus de nocturnidad, consistente en uno 20% sobre el salario base, que se regirá por lanas siguientes normas:

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

Si lanas horas trabajadas durante el período nocturno exceden de cuatro, el plus si cobrará por lana totalidad de lana jornada, esté comprendida lo en el en tal período.

Artículo 30.- TRABAJOS EXCEPCIONALMENTE PENOSOS, TÓXICOS Y PELIGROSOS

Lana Empresa hará sus mejores esfuerzos para poner en marcha un plan de reducción de lana penosidad en lanas áreas de laminación e impresión. Este plan debe ir en sintonía con el Plan de PRL que debe estar en marcha antes de finales de el cordero 2024. Asimismo, los firmantes de este Convenio si comprometen a que en lana próxima negociación si lleve a uno acuerdo en este asunto.

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 31.- COMPENSACIÓN EN EL CASO DE INCAPACIDAD TEMPORAL

La). - 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 de él mes anterior a la base de IT que se establece en el presente Convenio, a partir de él día siguiente al de él inicio de la baja y mientras dure la situación de IT.

B). - I.T. derivada de enfermedad común o accidente en el 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/la perciba el 100% de la base de cotización de él mes anterior a la base de IT, durante el tiempo que dure la hospitalización y/o la intervención quirúrgica con su recuperación.

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

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

La empresa suscribirá en favor de los trabajadores/las, 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 DE EL PERMISO DE CONDUCCIÓN

Las empresas suscribirán en favor de los trabajadores/las, que habitualmente conduzcan vehículos de la empresa, una póliza de seguros que, en el caso de privación temporal de él permiso de conducir, cubra un subsidio mensual de 1.000 euros, para cubrir los costes de un potencial conductor. Si entenderá que existe inhabilitación 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 de él seguro los supuestos de delitos contra la seguridad de él tráfico y alcoholemias.

Artículo 34.- PREMIO DE CONSTANCIA

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

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

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

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

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

Artículo 35.- PLAN DE JUBILACIONES PARCIALES

1.- Al amparo de él previsto en él artículo 8 de él Real Decreto-Ley 5/2013, de 15 de marzo, se establece un Plan de Jubilaciones Parciales para los trabajadores y trabajadoras incluidos en él ámbito de aplicación de él presente Convenio nacidos hasta él 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 relieve.

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 que pretenda acceder a la jubilación parcial.

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

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

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

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

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

7.- Igualmente será de aplicación mientras si mantenga lana regulación en lana Industria Manufacturera (condición que esta empresa ostenta), esta opción con lana reducción de jornada al 80% el lana que establezca lana legislación vigente en cada momento cómo máxima, en lanas condiciones de solicitud, acumulación, etc..., de lana modalidad común establecida en los puntos 1 al 6 de este artículo.

Artículo 36.- PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN

Dentro de lanas empresas los trabajadores y trabajadoras en el podrán ser discriminados por razones étnicas, de ideología, sexo, afiliación política lo sindical.

Si respetará él principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo de lana empresa tanto para hombres cómo para mujeres sin discriminación alguna.

Así, lanas empresas están obligadas a respetar lana igualdad de trato y de oportunidades en él 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 lanas representantes legales de los trabajadores/las en lana manera que si determine en lana legislación vigente.

CAPÍTULO III: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 37.- RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

Lana empresa vinculada al presente Convenio Colectivo estará obligada la lana realización de uno reconocimiento médico anual, en el excediendo nunca de 12 meses para todo él personal, en lana Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales el bien en uno Servicio de Prevención ajeno contratado por lana empresa, con independencia de los deber que recoge lana Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de vigilancia de lana salud.

Lanas empresas estarán obligadas a conceder él tiempo necesario para lana realización de estos reconocimientos, previa citación por escrito, en lana que deberá figurar lana cierra y lana hora, que coincida con él horario laboral, pues de él contrario si lee concederá 4 horas de lana jornada anual para tal fin.

Artículo 38.- PRENDAS Y EQUIPOS DE TRABAJO

Todos los/las trabajadores/las tendrán derecho a que lana empresa lees provean de de los buzos lo prenda similar batas el chaquetilla dependiendo de él puesto de trabajo cada cordero de uso obligatorio.

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

Artículo 39.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

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

De él mismo modo, los trabajadores/las afectados por lana aplicación de él Convenio vendrán obligados al empleo de los equipos de protección individual proporcionados por lanas empresas, de conformidad con él

formativas relacionadas con lana actividad de lana empresa y para cursar los ciclos educativos comprendidos en lana escolaridad obligatoria.

CAPÍTULO V: COMISIÓN MIXTA PARITARIA Y LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA

Artículo 44.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA

Lanas partes firmantes acuerdan crear una Comisión Mixta Paritaria de él Convenio cómo órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigencia de su cumplimiento, Comisión que estará compuesta por 3 representantes de lana parte empresarial, 3 representantes de lana parte social.

Serán funciones específicas de esta Comisión lanas siguientes:

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

Los acuerdos el resoluciones adoptados por unanimidad por lana Comisión Paritaria de él Convenio tendrán carácter vinculante, sí bien en ningún caso tales acuerdos el resoluciones podrán obstruir él libre ejercicio respeto de lanas acciones y competencias administrativas y judiciales.

Lana Comisión Paritaria si reunirá en todo caso la petición de cualquiera de sus partes integrantes, y siempre que lees sea remitida solicitud al respeto por cualquiera interesado. Lanas consultas el peticiones dirigidas la lana Comisión Mixta Paritaria si canalizarán a través de cualquiera de lanas organizaciones integrantes de lana misma, debiendo ponerse de acuerdo lanas partes sobre él lugar, cierra y hora de celebración de lana reunión necesaria para atender lana consulta el petición y levantar acta de él acuerdo el desacuerdo en él plazo máximo de 15 dilas naturales a contar desde lana fecha de lana consulta el petición, salvo que los miembros de lana Comisión habían acordado por unanimidad a necesidad de contar con uno plazo mayor de resolución.

En él caso de en el alcanzarse acuerdo en él seno de lana Comisión, lanas partes si someterán a lanas distintas modalidades de resolución de conflictos establecidas en él AGA (Acuerdo Interprofesional Gallego sobre Procedimientos Extrajudiciales para lana Solución de Conflictos Colectivos de Trabajo) en los términos contemplados en él mismo.

En los supuestos de inaplicación previstos en él artículo 82.3 de él Estatuto de los Trabajadores, lana Comisión Paritaria dispondrá de uno plazo máximo de siete dilas para pronunciarse a contar desde que lana discrepancia lee fuera presentada y, en él caso de en el alcanzarse acuerdo en él seno de lana Comisión, lanas partes si someterán a lanas modalidades de resolución de conflictos de él AGA en los términos referidos en él párrafo anterior.

Artículo 45.- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y EN EI DISCRIMINACIÓN.

1.- Lanas partes firmantes de él presente convenio, conscientes de lana necesidad de seguir avanzando en lana igualdad de mujeres y hombres en él ámbito laboral, e incidir en lana igualdad de trato y en el discriminación de género, así como en lana eliminación de estereotipos, fomentando él igual valor de hombres y mujeres en todos los ámbitos, si comprometen a adoptar lanas medidas que estimen necesarias y acuerdan llevar a cabo diferentes actuaciones en base a los siguientes principios:

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

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

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

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

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

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

4.- Los planes de igualdad de lanas empresas son uno conjunto ordenado de medidas, adoptados después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en lana 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, lanas estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como él establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

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

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

Artículo 46.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE ACOSO

Lana Dirección de lana empresa velará por lana consecución de un ambiente acomodado en él trabajo, libre de comportamientos inapropiados de carácter el connotación sexual.

Será de aplicación él dispuesto en él Convenio colectivo estatal de lana industria Química,

Artículo 47. DEFINICIÓN DE LOS GRUPOS PROFESIONALES

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

Jefe de Administración incluye en este nivel a aquellos trabajadores que en él 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 él desarrollo de tareas con plena responsabilidad.

Encargado- quien realiza su trabajo con autonomía e iniciativa individual, bajo lana supervisión de él 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 si encarga de lanas tareas de llamada telefónica para ofrecer los productos de lana empresa y todos ellos trabajarán bajo lana supervisión de él encargado el responsable de administración.

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

Auxiliar administrativo eres lana persona trabajadora dedicada a tareas de punteo de imputación, control y archivo de información relativa a los procesos de lana empresa en todos sus ámbitos, sin iniciativa individual y siempre bajo indicación de un superior. Si acuerda que excepto supuestos muy concretos y justificados lana permanencia en esta categoría en el será superior a 1 cordero

PERSONAL DE FABRICACIÓN

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

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

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

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

Oficial 2.ª: Eres él trabajador que bajo lana supervisión de un oficial 1.ª si dedica a tareas de manipulación de él producto el mantenimiento de instalaciones y equipos, con medios materiales lo en el y medios técnicos.

Oficial de 3º Eres él trabajador en periodo de formación, dedicado a tareas de manipulación de él producto para cuya realización en el si requiera experiencia lo responsabilidad. Si entiende que salvo casos muy concretos y

justificados lana permanencia de él personal en esta categoría en el será superior la un cordero. Si acuerda que excepto supuestos muy concretos y justificados lana permanencia en esta categoría en el será superior a 1 cordero.

Peón - Eres él trabajador en periodo de formación, dedicado a tareas de manipulación de él producto para cuya realización en el si requiera experiencia lo responsabilidad. Si entiende que salvo casos muy concretos y justificados lana permanencia de él personal en esta categoría en el será superior la un cordero. Si acuerda que excepto supuestos muy concretos y justificados lana permanencia en esta categoría en el será superior a 1 cordero.

*Entre lanas categorías oficial de 3ª y peón en el si podrá permanecer más de un cordero, pudiendo hacer contratos de 6 meses en cada categoría.

Personal de limpieza - Eres él trabajador dedicado a tareas de limpieza general de lanas instalaciones.

PERSONAL DE VENTAS

Viajante. Eres él personal que dotados de autonomía, pero sujetos la lana dependencia de él director comercial, realizan lanas tareas de oferta a los clientes de los productos de lana empresa, tanto telefónicamente cómo presencialmente al cliente.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. LEGISLACIÓN SUPLETORIA

En todo lo en el expresamente previsto en él presente convenio colectivo, si estará a lo dispuesto en él estatuto de los trabajadores, convenio Estatal de lana Industria Química y demás disposiciones legales de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. CLÁUSULA DE ULTRACTIVIDAD DELCONVENIO

Finalizada lana vigencia de este Convenio Colectivo si aplicará lana ultraactividad de él mismo de forma indefinida mientras en el si publique otro convenio de empresa que los sustituya.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Los retrasos por diferencias de salarios consecuencia de lana entrada en vigor de él presente Convenio si abonarán a los trabajadores/las en uno plazo máximo de tres meses desde lana firma de él presente acuerdo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

CAPÍTULO VI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 48.- Principios de ordenación

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

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

Artículo 49.- Graduación de lanas faltas

Si considerarán como faltas leves:

Asta cuatro faltas de puntualidad cometidas en un período de treinta dilas laborables continuados. Si considera falta de puntualidad tanto él retraso en él comienzo de lana jornada laboral por más de 5 minutos lo él abandono de él puesto de trabajo antes de lana hora de finalización, salvo que su puesto de trabajo quede cubierto.

Lana inasistencia injustificada al trabajo de tres dilas durante él periodo de un mes.

Lana en el comunicación con antelación previa debida de lana inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que si acreditara lana imposibilidad de lana notificación.

Él abandono de él puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo.

Lana desatención y falta de corrección en él trato con él público cuando en el perjudiquen gravemente lana imagen de lana Empresa.

Los descuidos en lana conservación de él material que se tuviere a cargo el fuere responsable y que produzcan deterioros leves de él mismo.

En el comunicar la lana Empresa los cambios de datos de carácter personal que influyan en lana gestión administrativa de lana Empresa lo de ésta respecto a terceros.

Si considerarán cómo faltas graves:

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

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

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

Lana simulación de enfermedad el accidente

Lana suplantación de otra persona alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo. Lana desobediencia a lanas órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas lanas relativas a lanas normas de seguridad e higiene, así como lana imprudencia el negligencia en el trabajo, salvo que, de ellas, derivaran perjuicios graves la lana Empresa el al resto de el personal, causar averías a lanas instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de lana Empresa lo comportaran riesgo de accidente a lanas personas, en cuyo caso serán consideradas cómo faltas muy graves.

Lana falta de comunicación la lana Empresa de los desperfectos el anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello si hubiere derivado uno perjuicio grave la lana Empresa.

Lana realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante lana jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y en general bienes de lana Empresa para los que en el hubiere estado autorizado lo para usos ajenos a los de el trabajo encomendado, incluso fuera de lana jornada laboral.

El quebrantamiento el lana violación de secretos de obligada reserva que en el produzcan grave perjuicio para lana empresa.

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

Lana ejecución deficiente por omisión de directrices de los trabajos encomendados siempre que de ello en el si derivara perjuicio grave para lanas personas el lanas cosas.

Lanas ofensas de palabra proferidas lo de obra cometidas contra lanas personas dentro de el centro de trabajo cuando en el revistan acusada gravedad.

Insultar la compañeros/las, mandos el cualquier persona dentro de lana empresa.

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

Si considerarán cómo faltas muy graves:

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

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

Lana simulación de enfermedad el accidente el lana prolongación de lana baja por enfermedad el accidente con lana finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia lo ajena.

El quebrantamiento el violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para lana empresa.

Lana embriaguez y lana drogodependencia durante el trabajo siempre que afecte negativamente al rendimiento.

Lana realización de actividades que impliquen competencia desleal la lana Empresa.

Lana disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de el trabajo normal el pactado.

El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñen funciones de mando. lo El acoso sexual. Lo

El acoso laboral.

Lana reiterada en el utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene debidamente advertida.

Agresión física.

Lana reincidencia el reiteración en lana comisión de faltas graves, considerando cómo tal, aquella situación en lana que con anterioridad al momento de lana comisión de él hecho lana persona trabajadora hubiese sido sancionado de los lo más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante él periodo de un cordero.

Artículo 50.- Sanciones

Lanas sanciones máximas que podrán imponerse por lana comisión de lanas faltas enumeradas en él artículo anterior son lanas siguientes:

Por falta leve: Amonestación verbal el escrita y suspensión de empleo y sueldo de asta tres dilas.

Por falta grave: lanas fijadas para lana falta lleve el comunicación escrita con suspensión de empleo y sueldo de asta diez dilas.

Por falta muy grave: lanas fijadas para falta lleve el grave, el comunicación escrita con suspensión de empleo y sueldo de asta veinte dilas y/el desnudo disciplinario.

Lanas anotaciones desfavorables que a consecuencia de lanas sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de de los, cuatro u ocho meses según si trate de falta leve, grabe el muy grabe.

Lanas sanciones de empleo y sueldo se cumplirán comenzando en días de trabajo efectivo y además cuando lana misma sea menor de 5 dilas en el podrá incluir entre los dilas naturales de que 5 trate él fin de semana correspondiente debiéndose cumplir en él plazo máximo de un mes a partir de lana notificación por parte de lana 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 1.ª	18.870,71	19.625,54	20.410,56	21.022,88
OFICIAL 2.ª	17.656,80	18.363,07	19.097,59	19.670,52
OFICIAL 3.ª	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. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR, PROMOCIÓN DEL TERRITORIO Y TURISMO. SERVICIO DE TURISMO

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS (NOMINATIVAS Y EXCEPCIONALES) TRAMITADAS POR EL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR, PROMOCIÓN DEL TERRITORIO Y TURISMO (SERVICIO DE TURISMO) EN EL TERCEIROTRIMESTRE DEL AÑO 2023.

En cumplimiento del establecido en los artículos 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , General de Subvenciones, 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio , por lo que si aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , General de Subvenciones, y 11 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo, se hace pública la relación de subvenciones directas, nominativas y de carácter excepcional, tramitadas por el área de Régimen Interior, Promoción del Territorio y Turismo (Servicio de Turismo) daExcma. Diputación Provincial de Lugo en el tercer trimestre del año 2023.

Entidad Beneficiaria	NIF	Tipo de Subvención	Finalidad	Aplicación presupuestaria	Importe	Órgano de Aprobación
Asociación Cultural Amigos del San Froilán de Barcelona	G62000617	Nominativa	Promoción del San Froilán en Barcelona	4320.4890	5.000,00 €	Presidencia
Orden Sano 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 octubre de 2023.- El PRESIDENTE, P.D. Decreto de fecha 04-07-2023, El DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón. El SECRETARIO, José Antonio Mourelle Cillero

R. 3333

AYUNTAMIENTOS

BURELA

Anuncio

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2022, se exponen al público por el plazo de quince días, junto con sus justificantes y el informe emitido por la Comisión Especial de Contas el día 13 de septiembre de 2023, con la indicación añadida en la Comisión Especial de Cuentas celebrada el día 27 de septiembre de 2023. Durante este plazo, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, que serán examinadas por esta Comisión, que practicará tantas comprobaciones estime necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas a la consideración del Pleno del Ayuntamiento para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas de conformidad con el dispuesto en el artículo 212.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Burela, 25 de septiembre de 2023.- La Alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 3342

LUGO

Anuncio

ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y SERVICIOS PARA EL VECINDARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se hace público través del presente anuncio, el contenido del decreto de la Alcaldía número 9287/2023 de él día 23/10/2023 por lo que si aprueban las bases generales reguladoras de los aspectos técnicos de la convocatoria del IX concurso fotográfico: "Estampas de Paz y Sosiego 2023", a fin de que las personas interesadas puedan presentar sus obras.

A continuación insírese el contenido de la parte dispositiva del mencionado decreto:

Primero. Aprobar las siguientes BASES REGULADORAS DE Los ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ARTÍSTICOS DE La CONVOCATORIA DEL IX CONCURSO FOTOGRAFICO: "ESTAMPAS DE PAZ Y SOSIEGO 2023".

1. Participantes.

Podrá participar en el concurso cualesquiera persona mayor de edad que lo desee.

2. Plazo de inscripción.

Desde el 01 a 18 de noviembre .

3. Temática.

Dentro del arte funerario, en su más amplia expresión, la temática versará sobre la simbología de las construcciones funerarias y del patrimonio inmaterial que incorporan relacionadas con la carga emocional que transmiten, así como la especial visión de la muerte en los cementerios rurales.

En esta ocasión circunscribe al ámbito geográfico del Ayuntamiento de Lugo, abarcando tanto el Cementerio Municipal de San Froilán como los cementerios parroquiales existentes.

4. Obras.

- Cada participante podrá presentar un máximo de tres fotografías inéditas y originales para este evento, no pudiendo estar publicadas en cualesquiera medio con anterioridad a la fecha de convocatoria.
- Cada fotografía se acercará impresa en soporte rígido (tarjeta pluma o similar) en formato 30 x 40 cm o superficie equivalente aproximadamente. Cada fotografía irá acompañada de su archivo digital.
- La persona concursante indicará el título que decida darle a cada fotografía o de un texto para incluir en un posible catálogo o recopilatorio, en su caso (máximo de 20 palabras en gallego).
- Las fotografías podrán ser en color o blanco y negro.
- Las obras que si presenten al concurso irán acompañadas además de un archivo digital de la fachada del cementerio del que procedan, indicando su denominación y localización.

5. Presentación.

- Los trabajos se presentarán en las oficinas de la Sección de cementerio ubicadas en el Centro de Servicios municipales, o por correo certificado, ata las 14,00 horas del día 18 de noviembre.
- En caso de que si presenten por correo certificado, se deberá remitir, dentro del plazo indicado, un justificante de esta presentación, por fax (982 297 108) o correo electrónico (cemiterio@lugo.gal)
- Irán en un único sobre dirigido al Negociado de cementerio con la siguiente indicación: IX Concurso Fotográfico Cementerio de San Froilán “Estampas de Paz y Sosiego” y uno seudónimo con el que si inscribirá en una relación numerada de obras que si presentan para el concurso.
- Lo sobre contendrá otros dos sobres cerrados: Lo sobre La con las obras que si presentan a concurso, en formato papel y digital según lo especificado en la base 4; y lo sobre B que contendrá los datos del concursante: nombre y apellidos, número de documento de identidad, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico.

6. Jurado.

El jurado estará compuesto por tres miembros: una persona del Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Lugo, una persona de la Sección de Cementerio y una persona de reconocido prestigio en el ámbito de la fotografía.

El jurado resolverá cualesquier incidencia que pudiera surgir durante lo concurso y tendrá plena potestad para interpretar estas bases.

Podrá declarar desierto el premio si considera que las obras presentadas no reúnen las calidades artísticas mínimas.

Su fallo es inapelable y definitivo y será publicado en el Tablero de Edictos del ayuntamiento, en su página web <http://www.concellodelugo.gal>, y en las redes sociales.

7. Criterios de evaluación.

7.1-Técnica. Se valorará la maestría en el uso de la técnica fotográfica (exposición, uso del diafragma, velocidad, sensibilidad, profundidad de campo, etc.)

7.2 Composición. Se valorará la composición de la obra, puntos de atención, reparto de los pesos visuales y visión de conjunto.

7.3 Mensaje. Dentro de la temática a la que si circunscribe a presente convocatoria, alcanza un valor importante el mensaje captado con la cámara relacionada con la carga emocional, así como su relación con la especial visión de la muerte en los cementerios rurales.

7.4 Habilidad. Se valorará en este epígrafe las especiales habilidades, conocimientos o aptitud invertidos para la captación de la imagen.

ELEMENTOS EVALUABLES	PUNTOS
1- Técnica.	de 1 a 10
2- Composición.	de 1 a 10
3- Mensaje.	de 1 a 20
4- Habilidad.	de 1 a 10
Total puntos	50 puntos

8. Premios.

Se establecen los siguientes:

Primero premio, dotado de 600 euros.

Según premio, dotado de 400 euros.

Tercero premio, dotado de 200 euros.

A los indicados importes se les practicará la retención que proceda según la normativa legal vigente.

La entrega de premios se realizará en el lugar y fecha que públicamente se indique.

9. Derechos de autor

Las obras premiadas pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Lugo. Las no premiadas podrán ser retiradas por las personas concursantes entre el 1 y el 31 de enero. Los trabajos no premiados que no se retiren en el dicho plazo pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Lugo.

Los autores y autoras de las obras enviadas autorizan al Ayuntamiento para su reproducción, así como para su difusión, publicación y utilización para fines públicos, siempre con mención de su autoría y respetando los derechos de autor.

10. Aceptación de las bases.

La participación en el concurso supone la aceptación de la totalidad de estas bases reguladoras y la declaración de que la obra presentada es inédita, original y desenvuelta para este evento y que la persona concursante es su única autora y titular de todos los derechos de autor/la.

11. Exposición de las Fotografías.

Con la finalidad de contribuir a la promoción del Cementerio de San Froilán como un espacio de intercambio cultural, las fotografías presentadas podrán ser objeto de exposición pública en el lugar, fecha y horas que se indiquen a través de los medios de difusión y en la página web del Ayuntamiento <http://www.concellodelugo.gal>

12. Plazo máximo para resolver.

El plazo máximo para resolver este procedimiento finaliza el domingo día 31 de diciembre de 2023.

Segundo. Convocar el IX Concurso Fotográfico: “Estampas de Paz y Sosiego”, conforme al dispuesto en las dichas bases.

Tercero. Aprobar el gasto por un importe de 1 200 euros para la financiación de los premios establecidos en la base 7 de las dichas bases, con cargo a la aplicación presupuestaria 16400.48101.RC 202300069616 del vigente presupuesto municipal.

Cuarto. Publicar la dicha convocatoria y las antedichas bases en el Tablero de Edictos, en el Tablero del Cementerio, en la página web, en la Base de datos Nacional de Subvenciones BDNS, así como en cualquier otro medio que contribuya a su difusión.

Lugo, 23 de octubre de 2023.- La Tenenta de Alcaldesa de Participación y Servicios para el vecindario del Ayuntamiento de Lugo, M^a. Cristina López Fernández.

R. 3335

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en sesión común celebrada el día 27 de septiembre de 2023 adoptó el acuerdo 14/718 NOMBRAMIENTO DE UNA FUNCIONARIA DE CARRERA DEL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO PARA DESEMPEÑAR La PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO DE TITULACIÓN: GRUPO La (SUBGRUPO A1); ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL; SUBESCALA: TÉCNICA; CLASE: SUPERIOR) siendo la parte dispositiva del mencionado acuerdo del siguiente teor:

“PRIMERO.- Nombrar la DOÑA IVÓN CARRODEGUAS RODRÍGUEZ, DNI nº ***0299**, cómo funcionaria de carrera para desempeñar la plaza de técnico/a de administración general del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, (grupo de titulación: grupo La (subgrupo A1); escala: administración general; subescala: técnica; clase: superior), ocupando el puesto cód. 21/146

En el momento de la toma de posesión de la candidata cuyo nombramiento si propone se producirá la extinción de la relación con la funcionaria interina que venía ocupando el mencionado puesto.

SEGUNDO.- Notificarle el acordado a la interesada con la advertencia que deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir de la publicación del nombramiento.

TERCERO.- Se proceda a su publicación en la forma legalmente establecida, haciéndose constar que este acto pone fin a la vía administrativa y que contra te eres sé pueden interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE un MES, contado desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo.

- Recurso contencioso-administrativo en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este acuerdo, ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley orgánica 19/2003, de 23 de diciembre , de modificación de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio , del Poder judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.”

Lugo, 9 de octubre de 2023.- El Concejal Delegado de Economía y Recursos , Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 3336

OUROL

Anuncio

Convocatoria de elección de Juez/la de Paz Sustituto/la

De conformidad con el dispuesto en los artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz y 101 y 102 de la Ley orgánica del Poder Judicial, se hace pública la convocatoria para la elección de Juez/la de Paz sustituto/la del ayuntamiento de Oural.

CONVOCATORIA

1°. OBJETO.- Elección de Juez/la de Paz sustituto/la del ayuntamiento de Oural por el Pleno del Ayuntamiento.

2°. CONDICIONES LEGALES QUE DEBEN REUNIR Los SOLICITANTES.-

1. Ser español.
2. Ser mayor de edad.
3. No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que señala el artículo 303 de la Ley orgánica del Poder Judicial.

3°. INCOMPATIBILIDADES.- Las causas de incompatibilidad a las que si refieren los artículos 389 y siguientes de la dicha ley orgánica, operarán con posterioridad al nombramiento, mediante opción que efectúen los nominados. No constituyen causa de incompatibilidad la dedicación a la docencia o a la investigación jurídica, y al ejercicio de actividades profesionales o mercantiles siempre que no impliquen asesoramiento jurídico de ningún tipo y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de impedir o menoscabar su imparcialidad o independencia ni puedan interferir en el estricto cumplimiento de los deber judiciales.

4°. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.- Quince días hábiles que comenzarán a computarse a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

5°. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACERCARSE CON La SOLICITUD.- La solicitud será facilitada en las oficinas municipales, y se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Certificación de nacimiento o fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identidad.

- b) Certificación médica acreditativa de no estar impedido física o psíquicamente para el ejercicio de la función judicial.
- c) Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes, y declaración complementaria a la que hace referencia el artículo 2 de la ley 68/1980, de 1 de diciembre, en su punto 1, la), referente a “si se encuentra inculgado o encausado”.
- d) Justificante de los méritos que, en su caso, alegue el solicitante, (se deberá especificar la profesión del solicitante).

6°.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE Las SOLICITUDES.- En el registro del Ayuntamiento en horario de oficina, (de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 h), o en cualesquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud si había presentado por correo o en un Registro diferente al del ayuntamiento de Oourol, se deberá remitir al fax del ayuntamiento de Oourol (982559002) o al correo electrónico concellodeourol@concellodeourol.es la comunicación de la presentación de la solicitud, con el serlo de Correos o del registro correspondiente antes de la fecha de expiración del plazo el documento justificativo correspondiente.

Oourol, 23 de octubre de 2023.- El alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 3337

A PASTORIZA

Anuncio

EXPEDIENTE 303/2022.

BASES SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA EJERCIZO 2023

La Alcaldía del ayuntamiento de la Pastoriza mediante Decreto de fecha 06/10/2023 RESOLVIÓ:

“**PRIMERO.-** Aprobar las bases que regirán la concesión de subvenciones para el ejercicio 2023 que a continuación se transcriben en su teor literal así como los anexos que si acercan cas mismas:**BASES PARA La CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES PARA ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS, DEPORTIVAS, COMERCIO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA, DESARROLLO RURAL Y OTRAS EN EI AYUNTAMIENTO DE PASTORIZA AÑO 2023**

1. OBJETO Y FINALIDAD

Estas Bases tienen por objeto establecer los criterios y los procedimientos para la concesión de subvenciones municipales del Ayuntamiento de la Pastoriza para la prestación de servicios o la realización de actividades que complementen o suplan a las atribuidas a la competencia municipal o que en general contribuyan al fomento de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del municipio y en general de los intereses peculiares de nuestro municipio, al amparo del dispuesto en el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 de, de 02 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

El procedimiento de otorgamiento de subvenciones si habían sujetado los principios de publicidad, transparencia, concurrencia competitiva, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedad y no vinculación para futuras subvenciones.

La concesión de las subvenciones previstas en las presentes bases se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva, sin perjuicio de las subvenciones nominativas previstas en el presupuesto general.

Los fines anteriormente expuestos se efectuarán de acuerdo con la normativa aplicable en la materia especialmente la Ley 7/19785, de 02 de abril, reguladora de las bases de régimen local, la Ley 5/1997, de 22 de julio de administración local de Galicia, el Real decreto legislativo 2/2004, de 05 de marzo por lo que si aprueba el texto refundido de la ley de las haciendas locales, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvención, el Real decreto 225/1993, de el 17 diciembre en el que no se oponga la está última, la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por lo que si aprueba el reglamento de desarrollo de la ley general de subvenciones, así como las bases de ejecución del presupuesto.

2. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

El Ayuntamiento por medio del procedimiento previsto en estas bases podrá conceder ayudas económicas a asociaciones y otras personas jurídico-privadas debidamente constituidas y a agrupaciones de personas físicas o jurídicas sin personalidad jurídica, todas ellas sin ánimo de lucro, para el desarrollo durante el ejercicio 2023 de programas y actividades de interés general o sectorial de carácter cultural, deportivas, educativas, comercio y promoción turística, desarrollo rural y otras, que incluirán las siguientes áreas:

la) **Cultura y música:** realización de actividades de fomento y difusión de la cultura y de la música con el fin de dinamizar y estimular la vida cultural en nuestro Ayuntamiento cómo teatro, imagen, danza, artes plásticas, fiestas tradicionales y folclore, espectáculos de los diversos estilos musicales, preferentemente de la música tradicional, y programas de formación de práctica musical y/o en alguna de las áreas anteriores.

b) **Deportes:** realización de actividades de fomento y promoción de la práctica deportiva en el tenérmelo municipal especialmente del deponerte en la infancia y juventud y de los deportes tradicionales y autóctonos gallegos, así como gastos derivados de participación en competiciones oficiales.

También podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales, expediciones y rutas de montaña y otras actividades deportivas en la naturaleza.

c) **Educación:** cursos, seminarios y otras actividades de formación y/o actividades realizadas por los centros educativos y/o ANPAS que sean complementarias de sus programas educativos.

d) **Comercio y promoción del turismo:** actividades de fomento e implantación del asociacionismo entre los comerciantes; actividades o proyectos a la modernización, innovación y mejora de la eficacia y eficiencia del comercio minorista, cómo cursos formación, fomento del uso de las nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones, diseño e implantación de tal sistemas; actividades de promoción del comercio, campañas específicas de publicidad e imagen para el sector, ferias o eventos .

En materia de turismo actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector; actividades turísticas con un marcado objeto cultural y de promoción de los recursos turísticos del Ayuntamiento tales cómo ferias y eventos , certámenes y eventos turísticos; actividades de turismo deportivo y rutas turísticas; creación de productos turísticos; campañas de promoción específicas del sector (alojamiento, restauración, ocio) mediante organización de eventos, campañas publicitarias o similares.

y) **Desarrollo rural y sector agropecuario** (dado el notorio interés socio-económico que el sector agropecuario tiene en nuestro Ayuntamiento): actividades que promuevan, coordinen y mantengan el asociacionismo en este sector y participación de los vecinos y cooperativas en este ámbito; actividades y programas a mejorar la calidad de vida de los vecinos, en aspectos relacionados con la agricultura, ganadería y horticultura, actividades agroambientales y otras similares, y en definitiva, cualesquiera actividad no productiva que favorezca al sector cómo: cursos de formación, ferias, exposiciones y concursos , recuperación de tradiciones agropecuarias etc..

f) **Juventud:** actividades de fomento e implantación del asociacionismo y de la participación del colectivo xove, y en general, actividades de carácter socio-educativo, formativo, de animación sociocultural, ocio y tiempo libre dirigidas a jueves y/o que sean promovidas por asociaciones juveniles o secciones juveniles de cualesquier tipo de asociación.

g) **Tercera edad:** actividades de fomento e implantación del asociacionismo del colectivo que integra la tercera edad, y en general actividades o eventos a las personas mayores y/o llevadas a cabo por asociaciones de personas mayores y/o clubes de jubilados, y en general actividades que tengan carácter cultural, recreativo y de convivencia, encaminadas a promover la integración y participación en la vida comunitaria del dicho colectivo favoreciendo su mantenimiento en medio social habitual.

h) **Medio ambiente:** actividades medio ambientales dirigidas a fomentar la participación de la ciudadanía en este ámbito, y/o las realizadas por entidades medio ambientales para contribuir a que alcancen los objetivos que les son propios, en especial, la realización de proyectos de educación ambiental así como cursos y programas de sensibilización con el medio ambiente.

i) **Patrimonio Histórico Cultural:** actividades de investigación, promoción y difusión, defensa y conservación del patrimonio histórico cultura del Ayuntamiento entendiendo por tal el patrimonio arquitectónico, arqueológico, industrial, natural material e inmaterial, y actividades de fomento de la participación de la ciudadanía en este tipo de actividades.

Se subvencionarán programas y actividades en las áreas anteriores, tales cómo, celebraciones, homenajes, exposiciones, publicaciones, concursos, certámenes, muestras, excursiones, eventos culturales y musicales, eventos deportivos, encuentros, conferencias, cursos de formación, estudios, competiciones campeonatos, y en general actividades dentro de las áreas anteriores que promuevan y divulguen valores educativos, culturales, deportivos, la defensa de la naturaleza y medio ambiente , la defensa del patrimonio, el fomento de la igualdad, y el fomento y divulgación de los recursos naturales, económicos, patrimoniales y turísticos del Ayuntamiento.

No serán objeto de subvención las fiestas patronales de las distintas parroquias o romerías.

Serán actividades subvencionables, al amparo de esta bases, aquellas llevadas a cabo en el período comprendido entre el **01 de enero de 2023 a 15 de diciembre de 2023**.

3. FINANCIACIÓN DE Las SUBVENCIONES

El gasto derivado de las subvenciones otorgadas se imputará a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto general para el ejercicio 2023 y quedará limitado por el crédito existente en la misma por importe de 20.800,00 que si distribuirán de la siguiente manera:

- actividades culturales: 5.000,00
- actividades deportivas: 3.000,00
- actividades educativas: 1.800,00
- actividades de comercio y promoción turística: 5.000,00
- actividades desarrollo rural y sector agropecuario: 3.000
- otras (juventud, tercera edad, medio ambiente y patrimonio histórico-cultural) :3.000,00

En el artículo 8 se especifican las cuantías máximas que se podrán obtener en cada área.

El importe del crédito destinado a esta convocatoria NO podrá incrementarse. En el supuesto de que exista un elevado número de solicitudes se procederá al rateo entre los beneficiarios de la subvención, sin que se pueda superar el importe global máximo de 20.800,00 euros y el correspondiente por cada área.

4. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en las presentes bases las asociaciones y otras personas jurídico-privadas jurídicamente constituidas, así como, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas que no teniendo personalidad jurídica puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o si topen en la situación que motiva la subvención, y que cumplan las siguientes condiciones:

1. Carecer de fines de lucro
2. Estar legalmente constituidas y domiciliadas o tener su sede oficial, o su base territorial en el municipio de la Pastoriza.
3. Tener debidamente justificados los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de la Pastoriza o haber presentado justificación razonada del motivo del incumplimiento del deber de justificar
4. Las entidades que tengan la personalidad jurídica de asociación o fundación deberán figurar inscritas en el correspondiente registro público.
5. Estar al corriente de sus deberes tributarios y con la Seguridad Social.

En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica este requisito deberá ser cumplido por todos sus integrantes.

6. no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición de percepción de subvenciones públicas previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica este requisito deberá ser cumplido por todos sus integrantes.

7. En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica, además deberán nombrar un representante con poderes bastantes para cumplir los deberes que como beneficiario le correspondan a la agrupación.

5. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE Las SOLICITUDES

5.1 Plazo de presentación

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 15 **días natural** a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo

5.2 Lugar de presentación

Las solicitudes se presentarán en el registro general de entrada del Ayuntamiento, o en cualesquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con el artículo 14.2 de la ley 39/2015 de 01 de octubre del procedimiento administrativo común, las personas jurídicas, estarán obligadas a relacionarse a través

de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualesquier trámite de un procedimiento administrativo.

Por lo que la solicitud deberá presentarse vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://apastoriza.sedelectronica.gal/info.0>

Cada asociación o entidad solo podrá presentar una solicitud de subvención para un proyecto o actividad.

5.3 Documentación

Para la solicitud de la subvención deberá presentarse la siguiente documentación:

la. Solicitud normalizada conforme al modelo que figura en el Anexo I, debidamente cumplimentada por la persona interesada, en el caso de tratarse de persona física, o por la persona que represente junto con el compromiso de destinar la subvención a la ejecución del objetivo, proyecto o actividades que si solicita

b. DNI/CIF del solicitante y, en su caso de su representante (excepto para el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica) junto con documento acreditativo de la representación que posee en la entidad o asociación solicitante.

c. Fotocopia de los estatutos, o documentación acreditativa de la personalidad jurídica de la asociación o entidad solicitante. En la copia de los estatutos deberá figurar el serlo justificativo de su inscripción en el registro público correspondiente.

d. En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica, la solicitud de subvención deberá ser presentada por la persona físicanomeada cómo representante .

Para la comprobación de este extremo se requerirá acompañar la solicitud de copia del acta fundacional de la agrupación suscrita por todos sus integrantes, donde si autorice a la persona que insta la ayuda, a cumplimentar los trámites, a percibir a las cantidades concedidas cómo subvención y a justificar la misma.

Además deberán constar los compromisos de ejecución de la actividad asumidos por cada uno de los miembros junto con la copia compulsada del DNI de cada uno de ellos.(ANEXO II)

y. Memoria explicativa del proyecto, actividad o programa para la que si solicita la subvención, que incluirá una memoria descriptiva en la que si subrayarán los aspectos que permitan una mejor valoración conforme los criterios recogidos en estas bases y un presupuesto detallado de los gastos e ingresos para su ejecución (ANEXO III)

f. Certificado o documento acreditativo del número de socios/miembros de la entidad en activo a 01/01/2023.

g. Declaración responsable de (Anexo Iv)

- subvenciones solicitadas y recibidas de cualesquier entidad pública o privada para la misma finalidad, y compromiso de comunicar aquellas solicitadas o concedidas con fecha posterior a la presentación de la solicitud

- no estar inhabilitada ni incurso en alguna de las causas de prohibición para acceder a la condición de beneficiaria de subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de diciembre, general de subvenciones y en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio de subvención de Galicia.

- encontrarse al corriente del cumplimiento de sus deberes tributarios y con la Seguridad social y con el Ayuntamiento de la Pastoriza

-las actividades, proyectos o programas para los que si solicita la subvención si van a desarrollar en los tenérmelos establecidos en el proyecto, actividad o programa presentado.

h. Cualquier otro documento que si considere de interés para la mejor evaluación de la subvención.

El Ayuntamiento podrá solicitar , si así había sido oportuno cualquier otro documento que estime conveniente.

SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.- En caso de que fueran apreciados defectos en la forma o que documentación fuera incompleta, se le requerirá al interesado para que emende las deficiencias observadas en el plazo máximo de diez dilas hábiles , indicándosele que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición sin más trámites y se archivará el expediente en los tenérmelos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

6.crITERIOS DE VALORACIÓN

Para la resolución de la concesión de las subvención y la determinación de su cuantía se tendrá en cuenta los criterios objetivos siguientes:

-Representatividad de la entidad en el municipio (15 puntos)

· se distribuirán como máximo 5 puntos en proporción al número de personas asociadas

· se distribuirán como máximo 5 puntos en proporción al ámbito territorial que abarca la entidad

· se distribuirán como máximo 5 puntos en proporción al número de actividad desenvueltas ya con anterioridad en el tenérmelo municipal

-Grado de interés general o sectorial de las actividades propuestas o beneficio para los vecinos del municipio (15 puntos)

La puntuación se distribuirá teniendo en cuenta la importancia que el sector/eres a lo que va dirigido la actividad o programa tiene dentro del tenérmelo municipal, dando relevancia aquellos objeto de especial protección (tercera edad, infancia, desempleados,.....) y/o aquellos que forman el núcleo de la economía del municipio (sector agrario, agrícola, lacteo, comercio.....)

-Inexistencia o déficit de actividades análogas en el municipio (20 puntos), obtendrán la puntuación máxima aquellas actividades que por su innovación u originalidad no existan otras similares en el municipio, 10 puntos aquellas que existiendo otras análogas

estas sean deficitarias y 5 puntos cuando existan con intensidad otras análogas.

-Número de beneficiarios de las actividades propuestas (15 puntos)

- máximo 5 puntos si las actividades si dirigen solo a los socios
- máximo 10 puntos si son actividades abiertas a la personas ajenas a la asociación con plaza limitadas
- máximo 15 puntos si son actividades son actividades abiertas al todo el público en general.

-Coordinación y complementariedad de las actuaciones propuestas con los programas municipales (20 puntos)

-Carácter permanente o periódico de las actividades (5 puntos)

- máximo 1 puntos sí si trata de actividades puntuales.
- máximo 1,50 sí si trata de actividades que la asociación o entidad va a realizar con carácter periódico.
- máximo 2,5 sí si trata de actividades que tienen un carácter permanente dentro del funcionamiento común de la asociación o entidad.

-En el programa de actividades deportivas se tendrá en cuenta el número de licencias federativas y categorías en las que se desarrollen las actividades (5 puntos)

-En el programa de actividades culturales aquellas que impliquen la promoción y recuperación de la cultura y tradiciones locales obtendrán (5 puntos).

7. PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir para la concesión de las subvenciones previstas en esta bases se ajustará a los siguientes requisitos:

7.1 Instrucción:

El Alcalde asumirá las funciones de instructor/la y de miembro de la comisión

7.2 Propuesta de subvenciones

- Presentadas las solicitudes y revisados los expedientes formalmente completos serán valorados por un Comisión de Valoración integrada por:

PRESIDENTA/Y: El Alcalde Presidente, o persona en quien delegue.

VOCALES: uno/una representante de cada uno de los grupos políticos presentes en la Corporación y un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento.

SECRETARIA/Lo: Lo de la Corporación o persona en que delegue con voz y sin voto.

- La Comisión de Valoración procederá a valorar las solicitudes de subvención conforme a los criterios previstos en las presentes bases y formulará propuesta de concesión de las subvenciones. La propuesta deberá contener la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, su cuantía y los criterios de valoración que dan lugar su propuesta.

La propuesta de concesión de subvención a los diferentes solicitantes deberá tener carácter proporcional con la puntuación obtenida por los mismo, de modo que la mayor puntuación, mayor será la cuantía de la subvención.

-La Comisión de Valoración podrá recabar la ayuda que estime oportuna de los servicios municipales para la valoración de las peticiones de subvenciones.

7.2 Concesión de subvenciones

- Una vez efectuada la propuesta de concesión de subvenciones por la Comisión de Valoración, y fiscalizada por la Intervención Municipal, se elevará el órgano competente para conceder o denegar la subvención,.

La propuesta de concesión no generará ningún derecho a favor del beneficiario frente al ayuntamiento hasta que no se le notifique la resolución de la concesión mediante acuerdo del órgano competente.

- El órgano competente para resolver el procedimiento de concesión será la Alcaldía..

- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP de la provincia de Lugo.

Transcurrido el dicho plazo sin que se adopte resolución expresa, se podrá entender desestimada. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición

ante el mismo órgano o bien, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo.

- No se admite la reformulación de las solicitudes para los supuestos en los que la subvención concedida sea inferior a la que figura en la solicitud.

- La aceptación de la subvención concedida se entenderá efectuada si en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la notificación, no renunciaron a ella expresamente mediante escrito dirigido al órgano concedente.

- Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones de otras administraciones públicas o entidades privadas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión de la subvención.

8. CUANTÍA Y COMPATIBILIDAD DE Las SUBVENCIONES

8.1 Cuantía

La cuantía máxima de las subvenciones que conceda el Ayuntamiento al amparo de la presente convocatoria será la siguiente :

- actividades culturales: 600,00

- actividades deportivas: 600,00

- actividades educativas: 600,00

- actividades de comercio y promoción turística: 1.000,00

- actividades desarrollo rural y sector agropecuario: 600,00

- otras (juventud, tercera edad, medio ambiente, patrimonio histórico-cultural) : 600,00

Tanto el crédito referido en la base tercera, como la cantidad destinada a cada área tienen carácter limitativo y en caso de que las solicitudes superen las cuantías previstas se acordará el correspondiente rateo.

8.2 Compatibilidad

La concesión de subvenciones de acuerdo con las presentes bases serán compatibles con cualquier otro tipo de subvención o ayuda procedente de cualquier otra administración o ente público o privado.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere lo coste (100%) de la actividad subvencionada.

En el caso de existir sobre financiación el beneficiario deberá proceder al reintegro de la cuantía concedida por el Ayuntamiento de la Pastoriza en la cantidad que exceda del coste de la actividad.

9. GASTOS SUBVENCIONABLES

Se consideran gastos subvencionables aquellos de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionable y si realicen con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Serán subvencionables los gastos corrientes necesarios para el desarrollo de la actividad tales como alquileres, gastos de transporte, adquisición de material no inventariable, suministros no periódicos, prestación de servicios culturales u otros gastos diversos como publicidad, imprenta etc...

También podrá subvencionarse los gastos de personal contratado por las asociaciones para su normal funcionamiento con el límite máximo del 30% del importe de la subvención concedida. Los gastos derivados de dietas o indemnizaciones por razones del servicio de cualesquiera persona integrante de la asociación tendrá como límite el 5% del importe de la subvención.

Los gastos de publicidad y comunicación tendrán como límite el 30% del importe de la subvención, salvo clara justificación de la necesidad de un gasto superior para lo normal funcionamiento del programa o actividad.

En ningún caso serán subvencionables los gastos inversiones tales como gastos derivados de la adquisición de bienes inmuebles, vehículos, equipos informáticos, maquinaria y en general cualquier otro bien que tengan la consideración de inversiones.

Tampoco tienen la consideración de subvencionables los gastos de mantenimiento común (teléfono, agua, luz gas etc.) ni los gastos derivados de mantenimiento y alojamiento, comidas, bebidas, tabaco o similares, ni los gastos financieros, notariales, de registro, periciales, multas, sanciones, y recargos administrativos o penales, ni los tributos directos al cargo de los beneficiarios.

Asimismo tampoco pueden ser objeto de subvención aquellas actividades ya sujetas a convenios de colaboración con el Ayuntamiento, ni aquellas que recibieran otro tipo de aportación municipal.

10. DEBERES DE Los BENEFICIARIOS

Son deberes de los beneficiarios en general, las previstas en el artículo 14 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, y artículo 11 de la Ley 9/2007, de 17 de junio de subvenciones de Galicia, y además las siguientes:

la) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamentó la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente o cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación control o auditoría que si realicen por la Intervención a efectuar por el Ayuntamiento cómo entidad concedente, así como cualquier otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, el Consejo de Cuentas de Galicia, el Tribunal de Cuentas o cualquier otro órgano de control interno o externo, nacional o europeo aportando tanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Y cómo resultado de los dichos procedimientos, podrá exigirse responsabilidad administrativa, conforme al previsto en la Ley 38/2003, general de subvenciones, y de ser el caso, responsabilidad penitenciaria, de conformidad con el Código penal.

d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

y) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

f) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de los programas, actividades o actuaciones de cualesquier tipo que sean objeto de subvención, haciendo constar (cuando si realicen con posterioridad la fecha de la concesión de la subvención) en la publicidad, difusión, publicaciones, etc... que si generen con motivo de la actividad o programa que están subvencionadas por el Ayuntamiento de la Pastoriza. La tal efectos se añadirán el logotipo del Ayuntamiento de la Pastoriza, a carteles, folletos, dípticos, etc.

g) Justificar el gasto realizado cómo data límite **30 de diciembre de 2023**, de acuerdo con el previsto en la base siguiente

11. JUSTIFICACIÓN DE Las ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS

Los beneficiarios de las subvenciones deberán presentar en el registro general de entrada del Ayuntamiento (*en el caso de ser personas jurídicas a través dasede electrónica*), antes de la fecha límite de justificación prevista en estas bases (**30 de diciembre de 2023**), la documentación acreditativa de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o actuación objeto de subvención.

La documentación justificativa será la siguiente:

1. Cuenta justificativa según el modelo recogido en el ANEXO V que incluye memoria justificativa (ANEXO V-La) del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de las actividades realizadas, de los beneficiarios y de los resultados obtenidos así como la memoria económica (ANEXO V B-C) justificativa de los gastos realizados e ingresos obtenidos para esa actividad.

2. Facturas originales o fotocopias validadas o copia electrónica, de las facturas justificativas del gasto o documentos de valor probatorio equivalente, incorporados en la relación clasificada de gastos.

Las facturas deberán cumplir con los requisitos del Real Decreto 1496/2003, por lo que si regulan los deberes de facturación, llevar el serlo y firma de la empresa proveedora, y en particular, deberán figurar detallados los diferentes conceptos y sus precio unitarios, así como la base imponible, el tipo impositivo del IVA aplicado y la cuota del IVA. En el caso de esta exento de IVA, se indicará en la factura: Exento de IVA en virtud del artículo que corresponda según los supuestos de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, ley del IVA.

Las facturas serán cotejadas por el órgano gestor de la subvención y devueltas a los/a las interesados/las, dejando constancia de que fueron utilizadas cómo justificante de la subvención concedida, mediante la impresión en las mismas de una diligencia o cuño en el que si especifique su utilización para la justificación de la subvención correspondiente y del importe subvencionado.

3. Justificantes del pago de las facturas aportadas.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones municipales deben utilizar, formas de pago a terceros que puedan ser acreditadas mediante documento expedido por un entidad financiera (transferencia bancaria, tarjetas de débito o crédito, cheque o talón nominativo, etc.) en el que quede identificado el beneficiario y el concepto objeto de pago, excepcionalmente se podrá realizar el pago en metálico para gastos de hasta 300 € en los que no resulte posible la utilización de uno de los medios anteriormente indicados, en tal caso presentarse uno recibí o documento sellado y firmado por el proveedor de conformidad del pago.

4. Gastos de personal

Para la justificación de gastos pertenecientes a personal (cursos, conferencias, etc.) se admitirán nóminas originales firmadas por el perceptor, o bien fotocopias validadas o copias electrónicas junto con los documentos de Relación Nominal de Trabajadores-RNT (antiguo TC2) y el documento de Relación de Liquidación de Cotizaciones -RLC (antiguo TC1).

En el caso de gastos por desplazamiento o gastos de combustible, deberá indicarse el nombre y DNI de la persona desplazada, motivo y lugar.

5. Declaración jurada de los siguientes aspectos. (ANEXO V-D)

- de haber recibido otros ingresos o subvenciones obtenidas de otras Administraciones públicas o entidades privadas para el mismo objeto, con indicación de su importe u origen, o, por el contrario, declaración de no tener otras subvenciones públicas o privadas para el mismo objeto.

- de que si cumplió la finalidad para la que se concedió la subvención y que la actividad, proyecto, programa o actuación si realizó en los términos establecidos en la memoria presentada.

-de que todos los gastos presentados como justificación si abonaron efectivamente

-(en el caso de presentar gastos de personal) de que el personal contratado estuvo adscrito a la programación, actividad o actuación objeto de la subvención no percibiendo ninguna otra subvención por este concepto.

-de que las facturas y/o documentos de valor probatorio empleados para justificar las subvenciones no son emitidas por miembros o familiares y primero y segundo grado en consanguinidad y afinidad de la directiva de la asociación que si subvenciona.

6. Certificados acreditativos de que el beneficiario si encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

-Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento que si realizará de oficio.

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Agencia Tributaria Gallega

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal.

-Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

En el caso de las agrupaciones sin personalidad jurídica deberán presentarla todos sus miembros.

7. Acreditación gráfica del cumplimiento del deber de hacer constar la colaboración del Ayuntamiento en toda la información impresa, informática o audiovisual que si haya hecho de las actividades o programas subvencionados, debiendo juntar ejemplar de los folletos, carteles, libros, vídeos, cd-rom etc... que si editaran o publicaran en relación con la actividad subvencionada así como recortes de prensa, enlaces y/o capturas de pantallas en las redes sociales y fotografías, con la fecha impresa.

8. Acreditación gráfica de la realización de la actividad/eres, programa o actuación objeto de la subvención mediante la documentación impresa generada por ella, y siempre que sea posible, fotografías, grabaciones, enlaces o cualquier otra que justifique su realización.

9 Certificación bancaria en la que figure el número de cuenta de la entidad solicitante y en la que solicita el ingreso de la subvención.

A los efectos de justificar los gastos se entenderá que es gasto realizado lo que fue pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación y con la aportación de la documentación señalada anteriormente indicada.

No se admitirán facturas o documentos de valor probatorio para justificar estas subvenciones emitidas por miembros o familiares de primero y segundo grado en consanguinidad y afinidad de la directiva de la asociación que si subvenciona.

12. PAGO

El Ayuntamiento abonará a cada una de las entidades beneficiarias la cuantía de la subvención una vez sean justificados totalmente, en los términos previstos en la base anterior, los gastos realizados.

A la vista de la documentación justificativa presentada y después de su fiscalización, se valorará el cumplimiento de las actividades subvencionadas y si la documentación es correcta.

En caso de que la documentación justificativa fuera incorrecta o insuficiente, se dará un plazo de diez días para su corrección. De no emendar la documentación justificativa se tendrá por no presentada.

Para la valoración del cumplimiento de la finalidad básica de la subvención y pago de ella, se tendrá en cuenta el siguiente:

- En caso de que si justifique gasto por el 100% del presupuesto subvencionado, se abonará la totalidad de la subvención. En caso de que si justifique gasto inferior al 100% se abonará la parte proporcional de la subvención. En caso de que si justifique gasto inferior al 50% del presupuesto subvencionado, no se considerará cumplida la finalidad básica de la subvención, por lo que no se abonará cantidad ninguna, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador correspondiente.

- Los justificantes de gasto deberán corresponder a gastos ocasionados para el cumplimiento de la actividad objeto de subvención, no admitiéndose gastos realizados para finalidades o actividades distintas o que no guarden relación directa con las actividades subvencionadas, ni la imputación de gastos indirectos o generales, para estos efectos se tendrán en cuenta los conceptos que figuren en las facturas o documentos justificativos análogos y en el presupuesto presentado con la solicitud.

-La justificación de los gastos de personal, gastos locomoción e indemnizaciones y gastos de publicidad deberán respetar las limitaciones recogidas en la base 9, en caso de superen ese porcentaje la subvención se reducirá ata los límites señalados.

La justificación será aprobada por el órgano competente, la junta de gobierno local, y el abono de la subvención se materializará mediante ingreso en la cuenta señalada por la entidad.

En caso de que no se presente la justificación en plazo, se incoará el expediente de anulación del correspondiente compromiso que implicará la pérdida del derecho de cobro de la subvención.

No se realizarán pagos la cuenta ni anticipos.

13. REINTEGRO DE Las SUBVENCIONES

Procederá el reintegrodas cantidades percibidas, en los tenérmelos y con las condiciones previstas en el artículo 38.2 de la Ley general de subvenciones, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ella u ocultando aquellas que a habían impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial de la actividad o proyecto que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente.
- d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero.
- y) Incumplimiento de los deberes impuestos por la Administración, así como de los compromisos asumidos por los beneficiarios, siempre que afecten o si refieran al objeto de la subvención.
- f) La desviación de la subvención para actividades o conceptos no estimados en el proceso de tramitación y resolución.
- g) La duplicidad de subvenciones para un mismo proyecto o programa.
- h) Nos demás supuestos previstos en la normativa reguladora de las subvenciones.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de créditos de derecho público, siendo de la aplicación para su cobro el previsto en el Real decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que si aprueba el reglamento general de recaudación.

14. INFRACCIONES Y SANCIONES

Será de aplicación el régimen sancionador previsto en el título IV de la Ley 38/2003, general de subvenciones, con las especificaciones indicadas en su disposición adicional decimocuarta.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará al dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto y en la Ley 38/2003, general de subvenciones, en la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia y demás disposiciones sobre la materia.

A Pastoriza, 11 de octubre de 2023.- El alcalde, Darío Cabaneiro Santomé

Anexo I						
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS, DEPORTIVAS, COMERCIO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA, DESARROLLO RURAL Y OTRAS DEL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA PARA EL AÑO 2023						
Datos del interesado	Nombre o razón social		CIF			
	Agrupación sin personalidad jurídica formada por:					
	Nombre, apellidos y DN/NIE/` Pasaporte de cada uno de los miembros de la agrupación sin personalidad:					

Domicilio social nombre de la vía pública/lugar						
Número:		Piso:/Puerta:	C. Postal:	Municipio	Provincia:	
Teléfono:		Móvil:	Dirección de correo electrónico:			
Datos del representante	Apellidos					
	Nombre		DNI / NIE / Pasaporte			
	Dirección : nombre de la vía pública/lugar		Número:	Piso/Puerta:	C. Postal:	Municipio:
	Provincia:	Teléfono:	Móvil:	Dirección de correo electrónico:		
	Acreditación de la representación:(1)					

Medio de notificación (2)	Notificación electrónica por comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Pastoriza. Indicar correo electrónico para comunicación de la notificación -----
	Solicito expresamente recibir las notificación relativas la este trámite mediante papel en el domicilio ----- (so para personas físicas)

EXPONGO

Que conozco la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de la Pastoriza para el ejercicio 2023

SOLICITO:

Subvención para y para sufragar los gastos derivados de la realización de la/s siguiente actuación/s:

ACTIVIDAD (descripción de la actividad)-----

CARÁCTER DEL PROYECTO (cultural, educativo, medio ambiental, juvenil....) -----

IMPORTE DE La SUBVENCIÓN SOLICITADA-----

DECLARO:

Que son ciertos los datos que figuran en esta solicitud y en la documentación que si aportación y ME COMPROMETO a destinar la subvención que si conceda a la ejecución del proyecto, objetivo o actividad solicitadas así como a asumir todos los deberes derivados de las bases reguladoras de la convocatoria de subvención para el ejercicio 2023 (3)

Lugar Día/mes /año

--	--

Núm. DNI del representante

Firma del representante

Serlo de la entidad

--	--	--

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA

IMPORTANTE:

Solamente se podrá presentar una solicitud por cada asociación o entidad

En el reverso de esta página si indica la normativa aplicable la este trámite, la información sobre Protección de datos de carácter personal, las instrucciones de cumplimentación del documento y la unidad trasnochadora a la que dirigirse para consultas relacionadas con este trámite.

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el dispuesto en la Ley Orgánica 3/218 de 5 de diciembre de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, se recoge el consentimiento para el tratamiento de datos en relación con la gestión de solicitudes de subvenciones y ayudas.

Responsable	AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA P2704400G Plaza de Galicia ,1 27287-Pastoriza – LUGO -982332197 administracio@concellodapastoriza.es
Delegado de protección de datos	Datos de contacto: delegado.protecciondedatos@concellodapastoriza.es
Finalidades	Gestión de las solicitudes de subvenciones y ayudas que para su tramitación precisan de la recogida de datos del solicitante
Legitimación	Tramitación de la solicitud y consentimiento del interesado
Duración	Los datos se conservarán mientras dure la tramitación del procedimiento para lo cuál si solicita el acceso o mientras el interesado no revoque su consentimiento
Destinatarios	Personal y/o entidades públicas o privadas involucradas en la gestión del procedimiento así como aquellas entidades a las que si tengan que comunicar los datos en cumplimiento de deberes legales vinculadas la materia de subvenciones.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, y oposición .
Información ampliada	www.concellodapastoriza.es y/o en las oficinas municipales

(1) ACREDITACIÓN DE La REPRESENTACIÓN

-en el caso de asociación o entidades con personalidad jurídica fotocopia de los estatutos, o acuerdo nombramiento de representante

-en el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica acta fundacional de la agrupación suscrita por todos sus integrantes, donde si autorice a la persona que insta ayuda a cumplimentar los trámites, a percibir a las cantidades concedidas como subvención y a justificar la misma.

(2) MEDIO DE NOTIFICACIÓN

según el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 01de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica (como asociaciones o comunidades de bien), personas que ejerzan una actividad profesional que requiera colegiarse obligatoriamente (como abogados o arquitectos) y los representantes de los anteriores, están obligadas por Ley a recibir las notificaciones por medios electrónicos.

El resto, personas no obligadas, pueden elegir ser notificadas mediante papel y posteriormente comunicar en cualesquier momento la este Ayuntamiento, que las notificaciones sucesivas si practiquen por medios electrónicos o mediante papel.

El Ayuntamiento de la Pastoriza utiliza como método de notificación electrónica la comparecencia en sede (<http://apastoriza.sedelectronica.gal/info.0>)

Con independencia del medio de notificación, el Ayuntamiento de Pastoriza enviará un aviso de la notificación cursada a la dirección de correo electrónico comunicada por el interesado. Este aviso no tiene carácter de notificación y la falta de su práctica no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

En el caso de indicar un representante, las notificaciones si realizarán al dicho representante, sin perjuicio de que el interesado siempre podrá comparecer por sí mismo en el procedimiento.

(3) COMPROMISO DE EJECUCIÓN

En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica deberá constar los compromisos de ejecución de la actividad asumidos por cada uno de los miembros junto con la copia compulsada del DNI de cada uno de ellos. (ANEXO III)

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Registro Electrónico del Ayuntamiento de la Pastoriza, a través de la sede electrónica (<http://apastoriza.sedelectronica.gal/info.0>) o alternativamente, en caso de personas físicas no obligadas la comunicación electrónica con las Administraciones Públicas, en el registros presencial del Ayuntamientos u otros indicados en la Ley 39/2015.

UNIDAD TRAMITADORA

Para cualesquiera consulta relacionada con esta solicitud puede dirigirse al Ayuntamiento de la Pastoriza en el teléfono 982 33 21 97 o dirigiéndose personalmente o por correo a la siguiente dirección: Plaza de Galicia, 1 - 27287- A Pastoriza

DOCUMENTACIÓN Y ANEXOS QUE SE ACERCAN**Documentación**

Fotocopia DNI/CIF del solicitante y, en su caso de su representante

(En el caso de las agrupaciones sin personalidad jurídica con la copia compulsada del DNI de cada uno de los miembros)

Fotocopia de los estatutos, o documentación acreditativa de la personalidad jurídica de la asociación o entidad solicitante.

(En el caso de las agrupaciones si personalidad jurídica acta fundacional de la agrupación suscrita por todos sus integrantes, donde si autorice a la persona que insta la ayuda a cumplimentar los trámites, a percibir a las cantidades concedidas cómo subvención y a justificar la misma. -ANEXO II)

Certificado o documento acreditativo del número de socios.

En su caso, otro documento que si considere de interés para la mejor evaluación de la subvención indicar cal_____

Anexos

Memoria explicativa del proyecto o programa para la que si solicita la subvención (ANEXO III)

Declaración responsable ANEXO IV

Anexo II
DOCUMENTO DE NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE EN CASO DE ENTIDADES QUE CAREZCAN DE PERSONALIDAD JURÍDICA
Datos de la entidad
La comunidad de vecinos/ agrupación/entidad sin personalidad jurídica _____
Datos del representante y actividades para las que si nombra:
Designa la : don/la _____ con DNI _____ cómo representante de la comunidad/agrupación/entidad sin personalidad jurídica, a los efectos de solicitar la ayuda económica para la actividad (descripción de la actividad) _____ cumplimentar los trámites, percibir a las cantidades concedidas cómo subvención y justificar la misma.

Lugar Dila/mes /cordero

--	--

Los miembros de la entidad (1)

<p style="font-size: 2em; opacity: 0.5; transform: rotate(-45deg);">TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA</p>

(1)NOTA: En el caso de entidades sin personalidad jurídica deberán firmar este documento todos los miembros de la entidad acompañado de la fotocopia del DNI de cada uno de los miembros, nombrando un representante que será la persona que firme todos los anexos.

Anexo III

MODELO MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO O PROGRAMA PARA LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN.

DENOMINACIÓN	DEL	PROYECTO	/PROGRAMA/ACTIVIDAD

1. MEMORIA DESCRIPTIVA			
- Datos la entidad solicitante: naturaleza, CIF, número de miembros a 1/1/2022, ámbito territorial			

- Objetivos que persigue el proyecto/programa/ actividad propuesta
- Colectivo/s a lo que si dirigen las actuaciones
- Número de destinatarios/edad
- Programa abierto a personas ajenas la asociación SÍ/NO .En el caso de respuesta afirmativa explicar
- Calendario/duración del proyecto/actividad/programa
- Lugar previsto para la realización del proyecto/actividad/programa
- Recurso previstos para la ejecución del proyecto
- la) recursos materiales
- b) recursos humanos
- c) otros
- Proyecto/programa/actividad dirigida a sectores de especial protección y/o aquellos que forman el núcleo de la economía del municipio SÍ/NO . En el caso de respuesta afirmativa explicar
- Inexistencia o déficit de actividades análogas en el municipio SÍ/NO. En el caso de respuesta afirmativa explicar
- En el caso de proyecto/programa/actividad deportiva indicar, el número de licencias federativas y/o categorías en las que si desarrollará
- En el caso de proyecto/programa/ actividades culturales supone promoción y recuperación de la cultura y tradiciones locales SÍ/NO. En el caso de respuesta afirmativa explicar.
- Otros datos de interés

2. PRESUPUESTO

-Relación de los gastos corrientes previstos y necesarios para el desarrollo del proyecto/programa/actuación :)
Financiación externa: subvenciones y/o ayudas públicas y/o privadas

- la) Gastos alquiler
- b) Gastos de material
- c) Gastos de publicidad
- d) Gastos de personal
- y) Otros gastos (indicar)_____

TOTAL GASTOS_____€

-Relación de recursos/ingresos previstos para el desarrollo del proyecto/programa/actuación

- la) Financiación externa: subvenciones y/o ayudas públicas y/o privadas
- b) Subvención del Ayuntamiento
- c) Financiación propia
- d) Otros ingresos

TOTAL INGRESOS_____€

Lugar Dila/mes /año

--	--

Núm. DNI del representante Firma del representante Serlo de la entidad

--	--	--

Anexo IV

DECLARACIÓN JURADA PARA SOLICITAR SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS, DEPORTIVAS, COMERCIO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA, DESARROLLO RURAL Y OTRAS DEL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA

Datos del representante	Apellidos					
	Nombre		DNI / NIE / Pasaporte			
	Dirección : nombre de la vía pública/lugar		Número:	Piso/Puerta:	C. Postal:	Municipio:
	Provincia:	Teléfono:	Móvil:	Dirección de correo electrónico:		

En representación de

Datos del interesado	Entidad/asociación	
	Nombre/razón social	CIF
	Agrupación sin personalidad jurídica	
	Denominación :	

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. Que la entidad

NO solicitó ni recibió subvenciones o ayudas de otra entidad pública o privada para la misma finalidad,

Sí solicitó y/o recibió subvenciones o ayudas de otra entidad pública o privada para la misma finalidad

-cuantía_____€ Organismo/s_____

-cuantía_____€ Organismo/s_____

-cuantía_____€ Organismo/s_____

-cuantía_____€ Organismo/s_____

2. Que la entidad no se encuentra inhabilitada ni está incurso en alguna de las causas de prohibición para acceder a la condición de beneficiaria de subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de diciembre, general de subvenciones y artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio de subvención de Galicia

3. Que la entidad está al corriente del cumplimiento de sus deberes tributarios y con la Seguridad social y con Ayuntamiento de la Pastoriza. (1)

4. Que las actividades, proyectos o programas para los que se solicita la subvención se van a desarrollar en los términos establecidos en el proyecto, actividad o programa presentado.

Lugar	Día/mes /cordero

Firma del interesado o representante

--

(1)NOTA: En el caso de entidades sin personalidad jurídica este requisito debe ser cumplido por todos sus integrantes.

Anexo V

MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA DE Las SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS, DEPORTIVAS, COMERCIO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA, DESARROLLO RURAL Y OTRAS DEL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA AÑO 2023

DATOS DEL BENEFICIARIO DE La SUBVENCIÓN				
Denominación:			CIF	
Domicilio social : nombre de la vía pública/lugar				
Número	Piso/Puerta	C. Postal	Municipio:	
Provincia	Teléfono	Dirección de correo electrónico:		

DATOS DEL REPRESENTANTE				
Nombre y apellidos		DNI / NIE / Pasaporte		
Dirección nombre de la vía pública/lugar		Número	Piso/Puerta	C. Postal
Provincia	Teléfono	Dirección de correo electrónico:		

DATOS DE La SUBVENCIÓN
Actividad subvencionada
Importe de la subvención

La. MEMORIA DEL PROYECTO/ PROGRAMA/ ACTIVIDAD REALIZADA
[justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para la concesión de la subvención].Deberá ajustarse, necesariamente, al proyecto, programa o actividad presentado junto que solicitud:
Denominación.....
Descripción de las actuaciones o actividades realizadas.....
Resultados obtenidos.....
Data/duración del programa/proyecto/actividad.....
Número de participantes en el programa/proyecto/actividad e indicación de si estuvo abierto a personas ajenas a la asociación.....
Lugar de realización del progra/proyecto/actividad.....

TOTAL IMPORTE GASTO JUSTIFICADO:	-----
----------------------------------	-------

C. RELACIÓN DETALLADA DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES QUE FINANCIARON EL PROYECTO/PROGRAMA/ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

SUBVENCIONES DE OTRAS ADMINISTRACIONES	
ENTIDAD	IMPORTE CONCEDIDO PARA El mismo FIN
SUBVENCIONES O AYUDAS OTRAS ENTIDADES PRIVADAS	
ENTIDAD	IMPORTE CONCEDIDO PARA El mismo FIN

OTROS INGRESOS	
TIPO DE INGRESO	IMPORTE

TOTAL IMPORTE INGRESOS	-----
------------------------	-------

D. DECLARACIÓN ACREDITATIVA DE QUE SE CUMPLIÓ La FINALIDAD PARA LA QUE SE CONCEDIÓ La SUBVENCIÓN.

Datos del representante	Apellidos					
	Nombre		DNI / NIE / Pasaporte			
	Dirección : nombre de la vía pública/lugar		Número:	Piso/Puerta:	C. Postal:	Municipio:
	Provincia:	Teléfono/Móvil:		Dirección de correo electrónico:		

En representación de

Datos del interesado	Entidad/asociación	
	Nombre/razón social	CIF
	Agrupación sin personalidad jurídica	
	Denominación :	

Cómo beneficiario de la subvención, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Que son ciertos todos los datos reflejados en esta cuenta justificativa
- Que todos los gastos presentados en la presente cuenta justificativa fueron pagados en su totalidad al proveedor o suministrador.
- Que no recibió ni si le concedió ayuda o subvención de ninguna otra Administración Pública ni entidad privada, cuyo objeto coincida con la subvención cuya cuenta justificativa si presenta en este documento , sin no es así, se indicó así en el punto 3 de la cuenta,
- Que si cumplió la finalidad para la que si concedió a subvención que la actividad, proyecto, programa o actuación si realizó en los términos establecidos en la memoria presentada.
- Que el proyecto/programa/actividad para la que si solicita subvención
 - Sí presenta gastos de personal y que el personal contratado estará adscrito al proyecto/programa/actividad objeto de esta subvención no estando incluido en ninguno otro subvencionado
 - NO presenta gastos de personal
- que las facturas o documentos de valor probatorio para justificar estas subvenciones no don emitidas por miembros o familiares de primero y segundo grado en consanguinidad y afinidad de la directiva de la asociación que si subvenciona.

Lugar

Día/mes /cordero

--	--

Firma del interesado o representante

Serlo de la entidad

--	--

I

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA

IMPORTANTE: en el reverso de esta página si indica la normativa aplicable a este trámite, la información sobre Protección de datos de carácter personal, e indicación de la documentación a acercar con la cuenta justificativa. La CUENTA JUSTIFICATIVA DEBERÁ PRESENTARSE ANTES DEL 15/12/2022 UNA VEZ CONCEDIDA La SUBVENCIÓN.

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el dispuesto en la Ley Orgánica 3/218 de 5 de diciembre de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, se recoge el consentimiento para el tratamiento de datos en relación con la gestión de solicitudes de subvenciones y ayudas.

Responsable	AYUNTAMIENTO DE La PASTORIZA P2704400G Plaza de Galicia ,1 27287-Pastoriza - LUGO 982332197 administracio@concellodapastoriza.es
Delegado de protección de datos	Datos de contacto: delegado.protecciondedatos@concellodapastoriza.es
Finalidades	Gestión de las solicitudes de subvenciones y ayudas que para su tramitación precisan de la recogida de datos del solicitante
Legitimación	Tramitación de la solicitud y consentimiento del interesado
Duración	Los datos se conservarán mientras dure la tramitación del procedimiento para lo cuál si solicita el acceso o mientras el interesado no revoque su consentimiento
Destinatarios	Personal y/o entidades públicas o privadas involucradas en la gestión del procedimiento así como aquellas entidades a las que si tengan que comunicar los datos en cumplimiento de deberes legales vinculadas la materia de subvenciones.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, y oposición .
Información ampliada	www.concellodapastoriza.es y/o en las oficinas municipales

DOCUMENTACIÓN Y ANEXOS QUE SE ACERCAN**Anexos**

Cuenta justificativa según - ANEXO V que incluye

a) MEMORIA DEL PROYECTO/ PROGRAMA/ ACTIVIDAD REALIZADA

- b) RELACIÓN CLASIFICADA DE Los GASTOS EFECTUADOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO/PROGRAMA/ACTIVIDAD SUBVENCIONADA
- c) RELACIÓN DETALLADA DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES QUE FINANCIARON EL PROYECTO/PROGRAMA/ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

Declaración jurada a los efectos de justificar subvenciones-ANEXO V

Documentación

Facturas originales o fotocopias validadas o copia electrónica, incorporadas en la relación clasificada de gastos de la cuenta justificativa.

Justificantes del pago de las facturas aportadas.

En relación con gastos pertenecientes de personal (nóminas originales firmadas por el perceptor, fotocopias validadas o copias electrónicas junto con los documento de Relación Nominal de Trabajadores-RNT (antiguo TC2) y el documento de Relación de Liquidación de Cotizaciones -RLC (antiguo TC1) acompañados de los justificante de pago.

En el caso de gastos por desplazamiento o gastos de combustible, deberá indicarse el nombre y DNI de la persona desplazada, motivo y lugar.

Certificados acreditativos de que el beneficiario si encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

En el caso de las agrupaciones sin personalidad jurídica deberán presentarla todos sus miembros.

Acreditación gráfica del cumplimiento del deber de hacer constar la colaboración del ayuntamiento en toda la información (impresa, informática o audiovisual) que si haya hecho de las actividades o programas subvencionados acercando ejemplar de los folletos, carteles, libros, vídeos, cd-rom etc... que si editaran o publicaran en relación con la actividad subvencionada así como recortes de prensa, enlaces y/o capturas de pantallas en las redes sociales y fotografías, con la fecha impresa.

Acreditación gráfica de la realización de la actividad/eres programa o actuación objeto de la subvención mediante la documentación impresa generada por ella, y siempre que sea posible, fotografías, grabaciones, enlaces o cualquier otra que justifique su realización.

Certificación bancaria en la que figure el número de cuenta de la entidad solicitante y en la que solicita el ingreso de la subvención.

SEGUNDO.- Publicar las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Pastoriza y en la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Mandao y lo firma el Sr. Alcalde Presidente del que yo Secretaria doy fe."

A Pastoriza, 11 de octubre de 2023.- El Alcalde -Presidente, Darío Cabaneiro Santomé.

R. 3325

SARRIA

Anuncio

Exposición pública del Padrón de las tasas por los servicios de suministro de agua, saneamiento y depuración de aguas residuales; recogida de basura del Ayuntamiento de Sarria.

Configurado por la empresa concesionaria del servicio de suministro domiciliario de agua potable y saneamiento-depuración; el padrón de las tasas por los servicios de suministro de agua, conservación de contadores, canon del agua y recogida de basura, correspondiente al **tercero trimestre de 2023**, el citado padrón estará la disposición del publico durante 15 días a contar desde la fecha de publicación del presente anuncio en el BOP en la Oficina de LA DESNUDÉ & DELFÍN, S.L. sita en la calle Peregrino nº 31 Portal 1 Bajo; en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, para que los interesados puedan examinarlo, y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas.

Contra los recibos que contiene el padrón podrá formularse ante el Sr. Alcalde, el recurso de reposición previo al contencioso - administrativo del artículo 14.2 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, en el plazo de un mes que si contará desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón, en los términos previstos en dicho precepto legal. Por lo que respeta al canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico - administrativa ante el órgano económico - administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia también en el plazo de un mes desde que si entienda producida la notificación conforme con el dispuesto en el artículo 49.7

del Decreto 136/2012 por lo que si aprueba el reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales.

En este sentido, la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de este anuncio, produce efectos: de notificación expresa al amparo del dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria; y de anuncio de cobro según lo dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, que aprueba el reglamento general de recaudación.

El pago podrá efectuarse en las oficinas de la empresa LA DESNUDÉ & DELFÍN, S.L. abiertas al público de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Transcurrido el período voluntario de pago establecido, ata el 4 de Enero de 2024, las deudas pendientes se exigirán por la vía de apremio con el recargo de presione, los intereses de mora y las costas que si produzcan. Por lo que respeta al canon del agua la vía de apremio será realizada por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

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

R. 3338

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – CERVO

Anuncio

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

BDNS(Identif.):722927

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de lana Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si publica él extracto de lana convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en lana Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/722927>)

Primero. Objeto.

Él objeto de estas bases eres lana concesión de ayudas a familias para sufragar parcialmente él coste de él traslado de los/lanas estudiantes que cursen, fuera de él término municipal y en centros de enseñanza sostenidos con fondos públicos, alguno de los estudios que en el si imparten en él Ayuntamiento de Cervo.

Segundo. Beneficiarios.

Lanas ayudas podrán ser solicitadas por lanas familias de lanas/los alumnas/los (el lanas/los propias/los alumnas/los sí son mayores de edad) que reúnan los siguientes requisitos:

a.tode la lana unidad familiar deberá estar empadronada en él Ayuntamiento de Cervo .

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

c. En el superar los ingresos económicos fijados en él baremo de estas bases (expresado en él punto 3.º referente a los criterios de valoración).

d. En el ser, ninguno miembro de lana unidad familiar, deudor/la de lana Hacienda Municipal, Autonómica y/el Estatal, así como de lana Seguridad Social.

y. En el tener pendiente de justificación ninguna subvención concedida por él Ayuntamiento de Cervo.

f.Él alumno para él cual si solicita lana ayuda deberá ser menor de 30 corderos.

g.no estar incurso en lanas prohibiciones para obtener lana condición de beneficiario, recogidas en él artículo 10 de lana Ley 9/2007, de 13 de junio de subvenciones de Galicia y en él artículo 13 de lana Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero. Cuantía de lana ayuda.

Lana aplicación presupuestaria la lana que si imputarán estas ayudas eres lana 320/489.01 "Otras transferencias educación (transporte)", con un crédito máximo para esta convocatoria de 12.000,00€.

Lana cuantía de lanas ayudas para transporte escolar quedará fijada de acuerdo con él siguiente baremo:

Renta per cápita familiar	Cuantía de lana ayuda
Igual el inferior al 150% de él IPREM	Asta 10.800,00 € 250 €
Igual el inferior al 200% de él IPREM	Asta 14.400,00 € 150 €

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes.

Lanas solicitudes y lana documentación requerida si presentarán en él Registro General de él Ayuntamiento en Cervo, Plaza de él Ayuntamiento s/n, Cervo lo por cualquiera de lanas me las ser previstas en él artículo 16.4 de lana Ley 39/2015 de 01 de octubre de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas.

Él plazo para lana presentación de solicitudes será de 15 dilas desde lana publicación de él extracto de lana convocatoria en él Boletín Oficial de lana Provincia.”

3.- Aprobar el modelo de solicitud que se adjunta en el expediente cómo anexo I.

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

R. 3331

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA