



XUNTA DE GALICIA

DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE LUGO DE LA CONSELLERÍA DE EMPLEO, COMERCIO Y EMIGRACIÓN. SERVICIO DE EMPLEO, RELACIONES LABORALES, TRABAJO AUTÓNOMO Y ECONOMÍA SOCIAL

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27100182012017

Visto el texto del acuerdo de prórroga hasta 31 de diciembre de 2026 así como de incrementos económicos y regulación de jornada y descansos, referidos al convenio colectivo de la empresa PREZERO, S.A. para su personal adscrito a los servicios de limpieza de espacios públicos, recogida y transporte de residuos sólidos urbanos del ayuntamiento de Sarria, firmado el día 9 de junio de 2025 por la representación de la empresa y por el representante 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 se 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, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad ACUERDO:

PRIMERO: Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el registro de convenios de este departamento territorial, así como su depósito.

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

Lugo, 18 de agosto de 2025.- La directora territorial, Carmen José López Rodríguez.

ACTA DE NEGOCIACION DE LA COMISION NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PREZERO ESPAÑA S.A.U., S.A CON SU PERSONAL ADSCRITO A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS, RECOJIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA

Asistentes:

Representación Empresarial: Luis González Maceira DNI: **30046**. Gestor y jefe de Servicio Sarria; Manuel Polledo Cerdeiriña DNI **81593**. Responsable de RRLL Galicia.

Representación Social: Rafael de Vega López DNI: **31338** (Delegado de Personal UGT); Carlos Corredoria Barral (Asesor UGT)

En Sarria, siendo las 11:00 de el día 09 de junio de 2025, en las oficinas de la empresa en Sarria, se reúnen las personas relacionadas en la representación que ostentan, de una parte, lea empresa y de otra el delegado de personal del centro de trabajo, reconociéndose plena capacidad y legitimación para ello, constituidas como Comisión Negociadora del Convenio colectivo de la EMPRESA PREZERO ESPAÑA, S.A.U. con su personal adscrito a los servicios de limpieza, recogida de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Sarria (código 27100182012017). Llegan al siguiente acuerdo de modificación del convenio colectivo cuya vigencia era desde 01/01/2022 hasta 31/12/2025.

1º VIGENCIA: Se prorroga lea vigencia del convenio por un año, siendo por tanto su fecha de finalización el 31 de diciembre de 2026.

2.- Incrementos económicos:

2.1.- Se abonará una nueva paga extraordinaria en el mes de octubre de €1.200 brutos para aquellas personas trabajadoras que estuviesen todo el año 2025, el la parte proporcional sí estuvo menos tiempo dicha paga de octubre tendrá un importe de €1.400 brutos en el año 2026, en el siendo absorbible y se consolidará a partir de dicho año 2026.

2.2.- En aplicación y desarrollo del artículo 10 del convenio , para aplicar las subidas contempladas para los años 2023, 2024 y 2025, se elaboran unas tablas salariales en las que se incluyen los tres importes recogidos en el artículo 10 que son los €1.000 brutos de 2023, el IPC del 2024 y el IPC del 2025, y el resultado se

divide entre 12 pagas de salario y se multiplica por 15 (12 +3 pagas extra/extras) a partir de la entrada de él nuevo contratista y suelo desde ese momento sin generar por tanto derecho a retrasos de ningún tipo. Con ello se dará por cumplido el artículo 10 del convenio en su totalidad.

Se ha incluido dentro de este incremento del salario base la retribución de las condiciones tóxicas, penosas y peligrosas, las cuales están ya incluidas en el salario base de calificación de los puestos de peón, de peón conductor, de conductor y de encargado. Las condiciones aquí pactadas serán de aplicación durante el año 2026, negociándose a partir de enero de 2027 en su caso unas nuevas.

Las tablas resultantes serán las que se anexan al presente documento.

3.- JORNADA Y DESCANSOS:

Se establecen unos descansos, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la sentencia del conflicto colectivo 232/2024, y demás legislación aplicable, para todo el personal que será cómo sigue:

Se descansará de forma alterna por todo el personal con un sistema de “sábado (el lunes) sí y sábado (lo lunes) en el”. Por circunstancias de el servicio el sábado de libranza de dicho día si podrá pasar al viernes previo el al lunes posterior. Los domingos que se trabaje se seguirá con el sistema actual, en el modificándose, por tanto.

Ambos representaciones si reconocen con la capacidad y legitimación necesarias para llegar a este acuerdo que constituye el Convenio Colectivo de la Empresa Prezero España, S.A. para su centro de trabajo en Sarria, de acuerdo con que al efecto dispone el artículo 87.1 de el Estatuto de los Trabajadores y demás normas concordantes.

Se faculta a Manuel Polledo Cerdeiriña para realizar los trámites necesarios para el depósito y registro de este acuerdo de modificación de el convenio colectivo citado ante los órganos de la Xunta, a los efectos oportunos, entre ellos el de la publicación de el mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tablas 2026 Nuevo concesionario sin retrasos

	Salario Base	Plus Tóx/Pen	Plus Transp	P. junio	P. Navidad	P.Marzo	P.Octubre	Total
Nº pagas	12	12	12	1	1	1	1	
Encargado/a	1.352,00	186,40	62,44	1.352,00	1.352,00	1.352,00	1.400,0	24.666,11
Conductor/a	1.109,48	140,88	62,44	1.109,48	1.109,48	1.109,48	1.400,0	20.482,03
Peón-conduc	1.109,48	140,88	62,44	1.109,48	1.109,48	1.109,48	1.400,0	20.482,03
Peón	1.062,60	130,90	62,44	1.062,60	1.062,60	1.062,60	1.400,0	19.659,05
Festivo				100,00				
Hora extra				9,73				
Bolsa amarilla				50,00				
Mov. Cuenten (ud)				10,00				
Plus asistencia día x día efectivo				1,00				
Grat. II				897,63 x 12				
Grat. III				167,70 x 12				
Antigüedad trienio								
Encargado/a				58,02				
Conductor/a				46,88				
Peón conductor/a				46,88				
Peón				44,73				

TABLAS 2025 SUELO A EFECTOS DE ELABORAR LAS DE 2026	Salario Base	Plus Tóxico/Penoso	Plus Transporte	P. junio	P. navidad	P.Marzo	P.Octubre (2023)	Total
Nº pagas	12	12	12	1	1	1	1	
Encargado/a	1.160,40	186,40	62,44	1.160,40	1.160,40	1.160,40	1.000,00	21.392,03
Conductor/a	937,56	140,88	62,44	937,56	937,56	937,56	1.000,00	17.503,19
Peón conductor/a	937,56	140,88	62,44	937,56	937,56	937,56	1.000,00	17.503,19
Peón	894,55	130,90	62,44	894,55	894,55	894,55	1.000,00	16.738,28

	Total 2024	IPC 2024	IPC 2025	Total año	Subida mes en 15 pagas
Encargado/a	22.055,18	663,15	636,11	2.299,27	153,28
Conductor/a	18.045,79	542,60	520,47	2.063,07	137,54
Peón conductor/a	18.045,79	542,60	520,47	2.063,07	137,54
Peón	17.257,17	518,89	497,73	2.016,62	134,44

Festivo	100,00
Hora extra	9,73
Bolsa amarilla	50,00
Mov. Conten.(ud)	10,00
Plus asistencia la dice x día efectivo	1,00
Grat. II	897,63 x 12
Grat. III	167,70 x 12
Antig trienio (5% s.b. 2018)	
Encargado/a	58,02
Conductor/a	46,88
Peón conductor/a	46,88
Peón	44,73

Tablas 2026 Nuevo concesionario sin retrasos

Nuevo concesionario sin retrasos	Salario Base	Plus Tóxico/Penoso	Plus Transporte	P. junio	P. navidad	P.Marzo	P.Octubre	Total
	12	12	12	1	1	1	1	
Encargado/a	1.352,00	186,40	62,44	1.352,00	1.352,00	1.352,00	1.400,00	24.666,11

Conductor/a	1.109,48	140,88	62,44	1.109,48	1.109,48	1.109,48	1.400,00	20.482,03
Peón conductor/a	1.109,48	140,88	62,44	1.109,48	1.109,48	1.109,48	1.400,00	20.482,03
Peón	1.062,60	130,90	62,44	1.062,60	1.062,60	1.062,60	1.400,00	19.659,05

Festivo	100,00
Hora extra	9,73
Bolsa amarilla	50,00
Mov. Conten.(ud)	10,00
Plus asistencia la dice x día efectivo	1,00
Grat. II	897,63 x 12
Grat. III	167,70 x 12
Antig trienio (5% s.b. 2018)	
Encargado/a	58,02
Conductor/a	46,88
Peón conductor/a	46,88
Peón	44,73

Fdo.: Carlos Corredoira Barral, Manuel Polledo Cerdeirina, Luis González Maceira, Rafael de Vega López.

R. 2372

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27000272011982

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa EL PROGRESO DE LUGO SL, firmado el día 23 de julio de 2025, 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 se 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, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad ACUERDO:

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

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

Lugo, 18 de agosto de 2025.- La directora territorial, Carmen José López Rodríguez.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA EL PROGRESO DE LUGO, S.L.

Año 2025

Por la empresa: Blanca de Cora García Montenegro y Montserrat Abeja Castro

Por el comité: Paula Vilariño Penelo, Carlos Bazarra Escribano, Carlos Vila Romay, Marta Menán Reguera, Ignacio Ramón Fouz Ulloa, Arturo Reboredo Brea, Silvia Iglesia Castañar, y Pedro López Luaces.

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación Personal:

El presente Convenio Colectivo tendrá por ámbito de aplicación la Empresa "El Progreso de Lugo, S.L.", editora de el diario "El Progreso", y afecta a todo el personal de plantilla, cualquiera que sea el lugar de la prestación de servicios.

Quedan expresamente excluidos:

- a).- Quienes desempeñen funciones de alto consejo, alta dirección o el alto gobierno.
- b).- Los/-las profesionales liberales vinculados/-las por contratos civiles de prestación de servicios, así como los autónomos, gestores, asesores y auditores.
- c).- Los/-las corresponsales y colaboradores/-las que tengan firmado un contrato civil con la Empresa excluyente de relación laboral; los/-las colaboradores/-las a pieza y los/-las que en el mantengan una relación continuada con la Empresa.
- d).- Agentes comerciales y publicitarios que trabajen para "El Progreso de Lugo, S.L." y con libertad de representar a otras empresas dedicadas a igual o diferente actividad.
- y).- El personal perteneciente a empresas concesionarias de servicios que tengan formalizado un contrato civil de prestación de servicios con "El Progreso de Lugo, S.L."
- f).- El personal que pudiere entrar, a partir de ahora, al servicio de la Empresa para trabajar en cualquier otra actividad que pudiere desarrollarse al margen de la de prensa.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación Temporal:

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, con efectos desde el 01 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025. Finalizado el periodo de vigencia pactado, el presente Convenio colectivo, se entenderá prorrogado tácitamente de año en año, si en el había mediado denuncia por escrito de cualquiera de las partes contratantes con los meses, como mínimo, de antelación a la fecha prevista para su expiración. Excepcionalmente y mientras en el entre en vigor un nuevo convenio si mantendrá en vigor el presente convenio colectivo.

Artículo 3.- Organización de el Trabajo:

La organización práctica de el trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, que responderá de su uso. En el obstante, los sistemas de racionalización, mecanización o división de el trabajo que se adopten en el no podrán nunca perjudicar la formación profesional o la que el personal tiene el derecho y el deber de completar y perfeccionar con la práctica diaria, y tampoco ha de olvidarse que la eficacia y rendimiento de el personal y, en definitiva, la prosperidad de la Empresa dependen en el sólo de la satisfacción que nace de la retribución justa, sino de que las relaciones todas de trabajo estén asentadas en la justicia y el bien común.

Los/-las jefes/-las y mandos intermedios de los distintos departamentos y secciones coordinarán los trabajos de los diferentes grupos humanos a su cargo, y establecerán entre sí los contactos que consideren necesarios a tal fin, siendo responsables de los retrasos indebidos que se originen por defecto o falta de la mencionada coordinación, o por negligencia en el ejercicio de sus competencias o cometidos específicos.

CAPITULO SEGUNDO

PROGRAMACIÓN DE EL TRABAJO

Artículo 4.- Jornada:

La jornada laboral será de 36 horas semanales de lunes a sábado con respeto en todo caso de el descanso semanal de día y medio ininterrumpido.

En el obstante lo anterior, para realizar el trabajo en domingo todo el personal que en el renuncie a hacerlo expresamente y por escrito, se compromete a trabajar los domingos, haciendo los turnos que establezca la empresa, de forma que quede garantizada la salida de el periódico los lunes.

El personal que trabaje en domingo y en el desee seguir haciéndolo una vez finalizado este Convenio, deberá comunicarlo con 60 días de antelación a la finalización de el Convenio. Si respetarán los contratos individuales que la empresa concierte el haya podido concertar, con obligación por parte de el trabajador/-a para prestar trabajo en domingo.

Artículo 5.- Horario:

La Empresa fijará los horarios de los distintos servicios, coordinándolos para el más eficaz rendimiento, y siempre con respeto a las especificaciones legales, particularmente en lo atinente al trabajo nocturno.

Teniendo en cuenta que constituye objetivo esencial de toda empresa periodística hacer llegar a los lectores todos sus productos con el máximo de información y la una hora idónea, si hace necesario fijar esta meta como punto primordial de referencia de cara a la organización de sus ciclos de producción.

Consecuentemente, si conviene que el horario de cierre de el periódico y el comienzo de tirada, serán fijados por la Empresa en cada caso, oído el Comité de Empresa, según las necesidades y atendiendo a los objetivos expuestos.

Artículo 6.- Fiestas abonables:

Dada la especial característica de la prensa, si podrá trabajar en aquellas festividades que en el correspondiente calendario laboral figuren como abonables y en el recuperables, pudiendo compensarse dicho trabajo económicamente el ser aumentado en el período de vacaciones de disfrute personal, la decisión de la Empresa, con excepción de los días: Viernes Santo, 24 y 31 de diciembre.

Artículo 7.- Vacaciones:

Treinta días naturales ininterrumpidos, y proporcionales al período de tiempo trabajado en caso de ser inferior al año.

Las vacaciones si disfrutarán entre los meses de mayo y octubre, ambos inclusive, siempre que lo permitan las necesidades productivas, organizacionales y de coordinación entre las diferentes secciones el servicios de la empresa, atendiendo en lo posible las preferencias de el personal.

En los turnos de vacaciones, los/-las trabajadores/-las con responsabilidades familiares (es decir con hijos menores de 23 años que estén estudiando) tienen preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares. Si de los el más trabajadores/-las con responsabilidades familiares solicitan el mismo período de vacaciones, se seguirá el siguiente orden:

- 1- Primero tendrán preferencia los trabajadores/-las con hijos que tengan alguna discapacidad
- 2- En segundo lugar, corresponderá elegir a los trabajadores/-las que tengan la condición de monoparentales, siempre que sean menores de 13 años.
- 3- En tercer lugar, se establecerá un orden de preferencia según la edad de el menor, es decir, tendrán preferencia los trabajadores/-las con hijos de menor edad.

El trabajador/-a podrá fraccionar en de los veces como máximo las vacaciones, siempre que las necesidades organizacionales y/o productivas en el lo impidan.

En todo caso es facultad de la empresa determinar anualmente el número de trabajadores/-las que podrá salir simultáneamente de vacaciones dentro de cada sección el servicio.

CAPITULO TERCERO

RETRIBUCIONES

Artículo 8.- Conceptos retributivos:

SALARIO:

a).- Salario común y fijo: Se entiende por tal la totalidad de remuneraciones que con tal carácter fijo y común se perciben mensualmente, y viene constituido por la suma de el Salario Base y el Plus Convenio, con independencia de aquellos complementos de percepción coyuntural en razón a las condiciones exteriores intrínsecas de la función que se realice.

b).- Salario base: Es el que, formando parte de el salario común y fijo de cada trabajador, será fijado por categorías según tablas anexas al presente Convenio. Sobre el girarán los complementos salariales siguientes: Antigüedad, nocturnidad y libre disposición.

c).- Plus convenio: Es aquel complemento en el afecto a pluses, constituido con objeto de que el salario común y fijo de cada trabajador alcance los mínimos pactados en Convenio para las diferentes categorías profesionales. Es absorbible. Quedará reflejado según tablas anexas al presente.

Los salarios percibidos en diciembre de 2024, se verán incrementados en el año 2025 de la siguiente forma:

- Trabajadores/-las con retribuciones brutas anuales asta 45.000 euros: incremento 2,5%
- Trabajadores/-las con retribuciones brutas anuales por encima de 45.000 euros: incremento 1%

COMPLEMENTOS PERSONALES:

a).- Antigüedad: De los trienios al 5% y quinquenios sucesivos al 5%, calculados sobre el salario base y años de servicio en la Empresa.

b).- Plus de titulación: Se abonará al personal de Redacción que, con categoría de redactor/-al superior, esté en posesión de titulación de periodista debidamente homologada por la Administración Pública competente

en la materia, con respeto en todo caso a los derechos adquiridos en la materia. Su cuantía será de 88,33 euros mensuales.

c).- Plus Excepcional de Formación: Los trabajadores/-las, con la categoría de Redactor/-a, Jefe/-a de Sección Redacción, al Redactor/-a Jefe/-a, con titulación Universitaria distinta la la de Periodismo, el equivalente, y que lleven en la Empresa más de siete años con un contrato indefinido, cobrarán un plus excepcional de formación por imponerte de 44,15 euros mensuales.

COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO:

a).- Plus de libre disposición: Se establece en cuantía mínima de él 35% sobre él salario base, y se aplicará a los trabajadores/-las que, previo pacto con la Empresa, además de él cometido profesional específico que tienen asignado, estén la libre disposición de la Dirección en todo momento para cubrir las necesidades de él servicio de carácter eventual. Se determina expresamente su carácter de en el consolidable.

Él pacto de libre disposición quedará sin efecto previa denuncia por escrito por cualquiera de ambos partes.

b).- Plus de nocturnidad: Lea retribución de él trabajo que legalmente tenga lea consideración de NOCTURNO se establece en él 25% sobre él salario base. Su carácter eres de en el consolidable.

c).- Plus de cuaje: Los/-las redactores/-las que habitual y diariamente realicen su jornada en las tareas profesionales denominadas "de cuaje" percibirán un plus de 132,47 euros/mes durante la vigencia de él convenio.

DÍAS FESTIVOS ABONABLES:

Incremento de él 50% según él siguiente módulo:

Salario Mensual (Sal. Base, Antig., Nocturn., Plus Conv.) $\times 12 / 360 = x + 50\%$

HORAS EXTRAORDINARIAS:

Dadas las características de la actividad de la empresa, cuando sea necesaria lea realización de horas extraordinarias se abonarán con un incremento de él 75% sobre él salario que corresponda a cada hora común, según lea siguiente fórmula: Cálculo hora común: Sueldo anual total (Sueldo Base anual + Antigüedad Anual + Pagas Extraordinarias + Plus Convenio Anual +, en su caso, Plus Nocturnidad anual) dividido entre él número de horas anuales trabajadas.

Número de horas anuales trabajadas = Días laborables $\times 6$

PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Se abonarán cuatro pagas extraordinarias: Julio, Diciembre, Octubre y Beneficios.

Lea cuantía de las de los primeras será de una mensualidad de Salario Base, Plus Convenio, Antigüedad, Plus de Nocturnidad y Plus de Libre Disposición.

Lea paga de Octubre tiene carácter lineal y su cuantía si fija en 828,90 euros para él 2025, para él personal de jornada completa. Él resto de los/-las trabajadores/-las percibirán lea parte proporcional correspondiente la la jornada.

Lea paga de Beneficios se abonará en él mes de febrero. Su imponerte consistirá en él 8% sobre él Salario Común, Antigüedad, Nocturnidad, Libre Disposición, Plus de Titulación, y Plus Excepcional de Formación, percibido por él trabajador en las doce mensualidades comunes de él año anterior y pagas extra/extras de Julio y Diciembre.

Artículo 9.- Forma de pago:

Él pago de él salario se efectuará mediante domiciliación bancaria en una el más cuentas que al efecto designará cada trabajador/-a, así como lea entrega de las nóminas en él puesto de trabajo por parte de la persona responsable de él mismo.

Todo el personal de la Empresa que al día de la cierra esté percibiendo su retribución salarial mediante talón bancario, podrá percibir sus retribuciones en metálico, en la oficina bancaria el de ahorro que designe lea Empresa para tal fin.

CAPITULO CUARTO

OTROS BENEFICIOS

Artículo 10.- Jubilación

Sin perjuicio de disposición legal sobre la materia, se establece lea jubilación obligatoria para todo él personal que cumpla lea edad mínima establecida legalmente para acceder la la jubilación y tenga cubierta lea cotización necesaria para alcanzar él 100% de la Base Reguladora a efectos de la pensión de la Seguridad Social.

Artículo 11.- Jubilación Parcial.

Lea Empresa concederá a los trabajadores/-las que así lo soliciten, lea jubilación parcial regulada en el artículo 166 de la Ley General de Seguridad Social, art. 12 de el Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones legales, cuando tenga cumplida lea edad mínima exigible legalmente, y que cumpla los requisitos legales exigidos la la cierra de el hecho causante. Esta solicitud será irrevocable desde el momento en que se formule, y deberá formularse por escrito ante la empresa con una antelación mínima de 6 meses antes de lea cierra prevista para su efectividad. Una vez que el trabajador/-la acceda a esta situación, podrá de mutuo acuerdo con la empresa, acumular el porcentaje de las jornadas en las que deba de prestar servicios, y por los periodos en los que legalmente si admita, en jornadas completas. En el supuesto de que en el sé produzca lea acumulación, y de en el existir acuerdo entre empresa y trabajador/-a respeto al horario en que ha de realizar lea prestación, éste será fijado por la empresa dentro de su jornada habitual.

Artículo 12.- Compensación por enfermedad.

El/-a trabajador/-a que si encuentre en situación de baja por I.T. será compensado por la empresa mientras permanezca de baja, a partir de el primer día de la misma, con una cantidad que, sumada la la prestación de la Seguridad Social por dicho concepto, alcance el 100% de su Salario mensual fijo y continuo.

Artículo 13.- Seguro de vida y accidentes.

Lea Empresa contratará un seguro para todo el personal de la misma, con una garantía principal de 20.000 euros, excepto en el caso de que se declare al trabajador en situación de Incapacidad Permanente Total, cuya cuantía será lea que se señala en el apartado de la póliza. Las condiciones de la póliza deberán de ser las siguientes.

a) Fallecimiento: Cualquiera que sea lea causa de el mismo y lugar en que ocurra, lea aseguradora pagará a los beneficiarios de el asegurado fallecido/-a el capital garantizado sobre su vida, siempre que siga perteneciendo al colectivo asegurado y de acuerdo con la normativa vigente sin más excepción que lea muerte por suicidio dentro de el primer año de vigencia de la inclusión en el grupo asegurado.

b) Incapacidad Permanente Absoluta: Se establece un seguro complementario que garantiza el pago de el capital asegurado en la garantía principal, en el supuesto de que el/-lea asegurado/-la resulte declarado/-a en situación de I.P. Absoluta.

A los efectos de este seguro si entiende por I.P. Absoluta lea situación física irreversible, provocada por accidente el enfermedad, originados independientemente de la voluntad de el asegurado, determinante de tal inaptitud de éste, para el mantenimiento permanente de cualquier relación laboral el actividad profesional.

A los efectos de este seguro, si entiende por accidente toda lesión corporal debida la la acción directa de un acontecimiento exterior, súbito y violento, ajeno la la voluntad de el asegurado/-a y que cause su fallecimiento dentro de un año a partir de la cierra en que sufrió tal lesión.

c) Doble capital por muerte accidental: Por esta garantía, el asegurador pagará un capital adicional e igual al de el seguro principal, en el supuesto de que el asegurado/a fallezca la causa de un accidente.

d) Incapacidad Permanente Total derivada de enfermedad común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y accidente en el laboral: El trabajador que sea declarado en situación de Incapacidad Permanente Total derivada de alguna de estas situaciones por resolución firme, percibirá una indemnización consistente en el imponerte de una mensualidad de salario base, más complemento de antigüedad, plus de convenio y plus nocturno, en las cuantías que percibiera el trabajador en ese momento. Esta indemnización se incrementará tantas veces como periodos completos de cinco años de servicio, que excedan de los diez iniciales.

Quedan excluidos de los beneficios de este artículo todos los/-las trabajadores/-las que cumplan el tengan cumplidos los 65 años.

Artículo 14.- Complementos por nupcialidad y natalidad

Durante la vigencia de este convenio, los trabajadores que contraigan matrimonio percibirán un complemento de nupcialidad de 183,31 euros.

Asimismo, se establece un complemento de natalidad consistente en la cuantía de 183,31 euros para el periodo de vigencia de el convenio.

Artículo 15.- Bolsa de vacaciones:

Se establece una ayuda por este concepto para paliar las ventajas que puedan derivarse de el disfrute de vacaciones en unos determinados meses.

Así, los/-las trabajadores/-las que disfruten sus vacaciones en los meses de enero, febrero, marzo y noviembre percibirán en el momento de las mismas una gratificación de 121,16 euros durante el periodo de vigencia de el convenio. Si fueren los meses de abril, mayo, octubre y diciembre, 82,57 euros durante el periodo de vigencia de el convenio; y si fueren junio el septiembre, 58,33 euros para el periodo de vigencia de el convenio.

El personal de reparto percibirá, cualquiera que sea el mes de disfrute de vacaciones, la cantidad de 53,86 euros para el periodo de vigencia de el contrato.

CAPITULO QUINTO

PERMISOS

Artículo 16.- Permisos retribuidos.

Además de las condiciones y supuestos contemplados en el Estatuto de los Trabajadores, todo el personal tendrá derecho a 3 días anuales para asuntos propios que serán retribuidos. Estos días si podrán acumular a vacaciones, siempre que las necesidades organizacionales y/el productivas de la Empresa lo permitan, y se podrán disfrutar siempre que el/-lea trabajador/-a pueda ser sustituido/-a por un/-a compañero/-a y que en el causen problemas en la actividad de la empresa. La ausencia referida deberá ser preavisada con antelación razonable.

El personal de la Empresa tendrá además, previo aviso y justificación derecho a los siguientes permisos retribuidos:

Por matrimonio el registro de parejas de hecho quince días naturales ininterrumpidos, que se podrán disfrutar con una antelación de los días la la cierra señalada para la celebración de la ceremonia. En el caso de parejas de hecho, si primero si constituye la pareja de hecho y después esa pareja contrae matrimonio, el permiso en el puede disfrutarse de los veces.

Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise el reposo domiciliario de el cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el según grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como cualquier otra persona con quien conviva en el mismo domicilio y requiera su cuidado.

Por fallecimiento de cónyuge o hijo, cuatro días laborables. Por fallecimiento de padres, de los días laborables y en caso de fallecimiento de abuelos de los días naturales. Para este apartado se asimilarán al matrimonio las parejas de hecho que acrediten fehacientemente (mediante inscripción en el Registro correspondiente), una convivencia superior a un año y que esa convivencia si encuentre vigente. En caso de existir desplazamiento superior a 100 Km., este permiso se aumentará en los días naturales.

Los/-las trabajadores/-las, por lactancia de un/-a hijo/-a menor de un año, tendrán derecho a una hora de ausencia de el trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. El/-lea trabajador/-a, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Los/-las Trabajadores/-las que tengan derecho al permiso de lactancia de hijo/-a menor, podrán disfrutarlo de forma acumulada, sustituyéndolo por 16 días naturales de permiso en jornadas completas, que se disfrutarán obligatoriamente a continuación de el periodo de baja maternal.

El trabajador o la trabajadora tendrá derecho a un permiso por el tiempo indispensable para acompañar a los hijos o las menores de 16 años a visitas a especialistas cuando sea necesario.

Los/-las trabajadores/-las tendrán derecho a ausentarse de el trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata, incluyéndose la asistencia a reuniones escolares obligatorias de hijos menores de 16 años y el tiempo indispensable para acudir a una cita médica de el trabajador/a. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a **cuatro días al año**, que podrán disfrutarse en días completos o por horas. En todo caso, siempre será necesario acreditar y justificar la ausencia.

Estos permisos quedarán absorbidos total o parcialmente, por los que se establezcan a favor de el trabajador/a en alguna disposición legal o convencional, que sean por motivos idénticos, o similares. Si los permisos que se establezcan legalmente son de mayor duración, se aplicarán estos quedando sin efecto los acordados. Y si los establecidos legalmente son de duración inferior, si mantendrán los acordados en este convenio.

Los demás supuestos de permisos retribuidos si ajustarán a lo establecido en el Estatuto de Trabajadores, o la ley que lo regule.

Si en el futuro fuese posible la justificación con antelación al disfrute, la justificación se entregará a la Empresa posteriormente.

Artículo 17.- Permisos en el retribuidos:

a) Por razones de estudio, todo trabajador/-a (con previa justificación) tendrá derecho a un permiso en el retribuido por un periodo máximo de tres meses al año. Durante este periodo, el trabajador/-a no podrá realizar ninguna actividad laboral por cuenta ajena, ni por cuenta propia.

b) Él trabajador/-a podrá disfrutar de un mes al año de una licencia en el retribuida, sin necesidad de justificación. Él trabajador/-a en el podrá realizar ninguna actividad laboral por cuenta propia, ni por cuenta ajena.

c) Él trabajador/-a que solicite una excedencia voluntaria, tendrá derecho la reserva de su puesto de trabajo (el uno similar), durante el primer año de excedencia. Durante este periodo, el trabajador/-a en el podrá realizar ninguna actividad por cuenta ajena en una Empresa de él mismo sector (prensa, radio, televisión, internet, gabinete de comunicación, etc), ni en una que sea competencia. Tampoco podrá realizar una actividad por cuenta propia relacionada con el mismo sector el que sea competencia. En caso de incumplimiento, perderá automáticamente el derecho de reserva de puesto de trabajo.

d) Permiso parental: Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental, para el cuidado de hijo, hija el menor acogido por tiempo superior a un año, asta el momento en el que el menor cumpla ocho años. Este permiso, que tendrá una duración en el superior a ocho semanas, continuas el discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, el en régimen de jornada a tiempo parcial, conforme a lo establecido reglamentariamente.

El trabajador/-la deberá solicitar este permiso la la Empresa con una antelación mínima de 10 días.

CAPITULO SEXTO

MOVILIDAD FUNCIONAL, GEOGRÁFICA Y MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 18.- En materias de movilidad funcional, geográfica el de modificación de condiciones de trabajo, se estará a lo legalmente previsto en el Estatuto de los Trabajadores el norma legal que lo sustituya lo complemente.

CAPITULO SÉPTIMO

DERECHOS SINDICALES

Artículo 19.- Derechos sindicales:

Sin perjuicio de que en esta materia si esté a lo legalmente dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, existirá un tablón de anuncios en el cual el Comité de Empresa podrá insertar comunicaciones, a cuyo efecto dirigirán copia de la misma, previamente, la la Dirección de la Empresa el de el Centro de Trabajo.

CAPITULO OCTAVO

SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 20.- Salud en el trabajo:

Lea Empresa proporcionará los informes que lee solicite el Comité de Empresa sobre las condiciones de el medio ambiente laboral.

En los términos legalmente previstos, todo trabajador/-a nocturno tendrá derecho a ser trasladado a un puesto de trabajo diurno cuando si detecten problemas de salud como consecuencia directa de la realización de el trabajo nocturno.

Artículo 21.- Revisión médica:

Lea Empresa se compromete a gestionar a los/-las trabajadores/-las, a través de la Mutua Patronal en su caso, las revisiones médicas adecuadas a los riesgos propios de su puesto de trabajo, incluyendo un examen oftalmológico adecuado antes de su adscripción a un puesto de trabajo con pantalla de visualización, el una vez ya adscrito, en el supuesto de que se quejasen de problemas visuales derivados de ese trabajo en pantalla. Los reconocimientos médicos que se practiquen serán específicos, adecuándose los mismos a las materias primas, aditivos el puestos de trabajo que se manipulen el utilicen en el centro de trabajo.

Todo trabajador/-a antes de su ingreso en la Empresa será sometido a un examen médico general que determine su aptitud psicofísica para el desempeño de el puesto de trabajo a cubrir.

Los empleados/-las que, por consecuencia de su trabajo, necesiten adquirir por prescripción facultativa mecanismos correctores de la visión, podrán solicitar de la Empresa una ayuda económica graciable, asta un máximo de 75 euros anuales el 150 euros bianuales, eres decir, el trabajador puede elegir entre recibir una ayuda de 75 euros anuales, el percibir 150 euros cada de los años. Esto puede ser sustituido por mecanismos el protectores auditivos, con la correspondiente prescripción facultativa. El trabajador/-a podrá elegir entre recibir lea ayuda para los mecanismos correctores de la visión lo para los auditivos.

Lea empresa suscribirá con la entidad que corresponda un contrato de vigilancia de la salud de los/-las trabajadores/-las.

Artículo 22.- Rotulación de productos químicos:

Lea Empresa deberá tener rotulados aquellos productos químicos que se utilicen en el proceso productivo, a fin de que los/-las trabajadores/-las que los manipulen puedan conocerlos. Ello siempre y cuando tales productos en el vinieren rotulados ya de fábrica.

CAPITULO NOVENO

CUESTIONES VARIAS

Artículo 23

- **Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios:** Tendrá una duración mínima de 6 meses y máxima de 12 meses. Lea retribución en el podrá ser inferior al sesenta por ciento, respecto de lea fijada en convenio para él grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas, en proporción al tiempo de trabajo efectivo. En ningún caso lea retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.
- **Contratos de duración determinada por circunstancias de la producción (incremento ocasional e imprevisible y oscilaciones):** Su duración en el podrá ser superior a doce meses. En caso de que el contrato si hubiera concertado por una duración inferior la la máxima establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que lea duración total de él contrato pueda exceder de te la dice duración máxima.

Artículo 24

a) Los/-las trabajadores/-las que lleven veinte años de permanencia continuada en la Empresa percibirán un premio de una mensualidad de su salario real, otra igual a los treinta y otra de la misma cuantía a los cuarenta años.

Además, aquellos/-las trabajadores/-las que al menos tengan una antigüedad de diez años de servicios prestados en la empresa, percibirán, cuando cumplan lea edad de 64 años y continúen prestando servicios, un premio de constancia en cuantía única.

Lea cuantía de este premio será de él imponerte de un mes de salario base, más antigüedad, plus de convenio y plus nocturno; y se incrementará tantas veces como periodos completos de cinco años de servicios que excedan de los diez iniciales.

b) Si respetará lea tradición en materia de ropa de trabajo.

Artículo 25.- Concurrencia:

Los métodos de producción y las informaciones de todo tipo que afecten al proceso industrial, informativo el administrativo de la Empresa son datos exclusivos de ésta y en el pueden ser divulgados lo facilitados a terceros. En consecuencia, sin perjuicio de él obligado cumplimiento de lo que antecede, los/-las trabajadores/-las en el podrán colaborar en otros medios, agencias el empresa que tengan actividades concurrentes el competitivas a las propias de "El Progreso de Lugo, S.L.", de en el mediar autorización escrita de ésta.

Artículo 26. - Comisión Mixta Paritaria:

Lea Comisión Mixta Paritaria será el órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia de él cumplimiento de él presente Convenio. Estará formada por cuatro miembros: de los por los/-las trabajadores/-las y de los por la Empresa. Los de los representantes de los/-las trabajadores/-las atardecer designados por el Comité de Empresa, entre los/-las trabajadores/-las de la empresa. En caso necesario, podrán estar presentes asesores por ambos partes.

Las funciones específicas de la Comisión Mixta Paritaria serán las siguientes: Interpretación de él Convenio colectivo, conciliación previa en conflictos en él ámbito de aplicación de él mismo, arbitraje en cuestiones sometidas por ambos partes de común acuerdo y en materia de inaplicación de él convenio en él procedimiento de el art. 82.3 de el Estatuto de los Trabajadores, así como las establecidas legalmente.

Lea Comisión se reunirá cuando sea necesario atender una petición de su competencia, siendo necesario además lea petición de alguna de las partes integrantes de la Comisión. Y de él resultado se levantará un acta en los plazos previstos legalmente, excepto que se acuerde ampliar por unanimidad él mismo. En caso de en el alcanzarse acuerdo en él seno de la Comisión, las partes se someterán a las distintas modalidades de resolución de conflictos establecidas en el AGA (Acuerdo Interprofesional Gallego sobre Procedimientos Extrajudiciales para la Solución de Conflictos Colectivos de Trabajo) en los términos contemplados en él mismo.

CAPITULO DÉCIMO

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 27.- Se establecen en la empresa los siguientes grupos profesionales:

- REDACCIÓN
- ADMINISTRACIÓN
- COMERCIAL

- INFORMÁTICA

- TALLERES/ OFICIOS VARIOS

Dentro de cada grupo profesional se establecen las siguientes categorías:

REDACCIÓN:

Redactor/-a Jefe/-

Jefe/-a de Sección

Redactor/-a

Ayudante de Redacción

Auxiliar

Jefe/-la Sección Fotografía

Redactor/-a Gráfico/-a

Ayudante de Redactor/-a Gráfico/-a

Jefe/-la Sección Diseño Gráfico

Oficial Primera Diseño Gráfico

Oficial Segunda Diseño Gráfico

ADMINISTRACIÓN:

a) Jefe/-a de Sección

b) Jefe/-a de Negociado

c) Oficial de Primera

d) Oficial de Segunda

y) Auxiliar

f) Secretaria/-el

COMERCIAL

a) Jefe/-a de Sección

b) Jefe/-a de Negociado

c) Promotor/-a de Ventas

d) Oficial de Primera

y) Oficial de Segunda

f) Auxiliar

INFORMÁTICA

Supervisor/-a de Informática

Técnico/-a de Informática

Auxiliar

TALLERES / OFICIOS VARIOS

a) Jefe/-a de Sección

b) Oficial de Primera Preferente

c) Oficial de Primera

d) Oficial de Segunda

y) Oficial de Tercera

f) Corrector/-a

g) Atendedor/-a

h) Peón

i) Subalterno/-a

j) Repartidor/-a

Artículo 28.- Se consideran polivalentes entre sí los grupos profesionales de Administración y Comercial.

Se consideran polivalentes entre sí todas las categorías de Auxiliar, independientemente de él grupo en él que estén integradas.

Se establece la polivalencia entre las categorías de Talleres/Oficios Varios, con aquellas otras de los diversos grupos que les puedan ser afines por razón de los cometidos a realizar en los medios de trabajo a emplear.

Artículo 29.- Aquellas personas que tengan la categoría de Ayudante de Redacción el Ayudante de Redactor Gráfico/-a, y que lleven tres años en la Empresa con contrato indefinido, pasarán a tener la categoría de Redactor/-a a el Redactor/-a Gráfico/-a.

Artículo 30.- La contemplación en el organigrama de la Empresa de las categorías que se dejan reseñadas en el supone obligación para la Empresa de tenerlas cubiertas necesariamente.

La definición de categorías se realiza en anexo al presente Convenio.

Artículo 31.- Derecho a la desconexión digital

Las personas trabajadoras tendrán derecho a la desconexión digital con el fin de garantizar, fuera de él tiempo de trabajo legal el convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar, según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantizaba de los derechos digitales y el artículo 20 bis de el Estatuto de los Trabajadores

Artículo 32.- FALTAS Y SANCIONES

Régimen disciplinario

I.- Los/-las trabajadores/-las podrán ser sancionados/-las por la Dirección de las Empresas de acuerdo con la regulación de faltas y sanciones que se especifica en los apartados siguientes.

II.- Toda falta cometida por un trabajador/-a se clasificará atendiendo a su índole y circunstancias que concurran en leves, graves y muy graves.

III.- La enumeración de las faltas que a continuación se señalan si hace sin una pretensión exhaustiva, por lo que podrán ser sancionadas por las direcciones de las empresas cualquier infracción de la normativa laboral vigente el incumplimiento contractual, aún en el caso de en el estar tipificadas en el presente convenio.

1.- Se considerarán como faltas leves:

La impuntualidad en la entrada en la salida de él trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

La falta de comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que si acreditara la imposibilidad de la notificación.

El abandono de él puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello en el hubiese causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando en el perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

Los descuidos en la conservación de el material, mobiliario, vestuario o enseres que se tuviere a cargo el fuere responsable y que produzcan deterioros leves de él mismo.

La embriaguez en el habitual en él trabajo.

2.- Se considerarán como faltas graves:

La impuntualidad en la entrada en la salida de él trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

La inasistencia injustificada al trabajo de de los a cuatro días durante el período de un mes.

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

La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d de el número 3.

La suplantación de otro/-a trabajador/-a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivaran perjuicios graves para la empresa, causar averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportaran riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

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

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

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

La embriaguez habitual en el trabajo.

La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o la prestación de su servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado oportuna advertencia de la empresa.

La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello se derivara perjuicio grave para las personas o las cosas.

La disminución de su rendimiento normal en el trabajo de manera repetida.

Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

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

3.- Se considerarán como faltas muy graves:

La impuntualidad en la entrada o en la salida de su trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.

La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros/-as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

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

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

La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

La realización de actividades que impliquen competencia desleal para la empresa.

La disminución voluntaria y continuada en su rendimiento de su trabajo normal o pactado.

El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando

El acoso sexual

El acoso moral

El acoso por razón de sexo

El acoso contra las personas LGTBI

La reiterada o en la utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.l) y m) de su presente artículo.

La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión de su hecho, el trabajador hubiese sido sancionado de los más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Régimen de sanciones.

I.- Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad de imponer las sanciones en los términos contenidos en el presente Convenio. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso atendiendo a la gravedad de las faltas cometidas serán las siguientes:

Por falta leve:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

Rescisión de él contrato con pérdida de todos sus derechos en la Empresa.

Para la imposición de las sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

II.- Sin perjuicio de lo estipulado anteriormente, los representantes de los/-las trabajadores/-las podrán emitir informe en los casos de faltas graves, muy graves y leves cuando la sanción lleve aparejada suspensión de empleo y sueldo.

Prescripción.

Las faltas enunciadas en este convenio colectivo prescribirán:

Las leves a los diez días de su comisión.

Las graves a los veinte días.

Las muy graves a los sesenta días de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las partes hacen constar expresamente que en aras de promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, seguirán aplicando las medidas de igualdad que han negociado en su momento en el Plan de Igualdad, así como el Protocolo de Acoso correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

COMPLEMENTO ESPECIAL REDACTOR/A.- Todos/-las aquellos/-las trabajadores/-las con la categoría de Redactor/-a, a partir de el momento que cumplan diez años de antigüedad en esa categoría, percibirán un complemento especial de 51,25 euros mensuales en doce pagas.

Este complemento se computará como parte de el salario mínimo de grupo, que establece el convenio nacional.

El complemento será absorbible cuando el trabajador/-a pase a percibir una retribución superior a consecuencia de un cambio de categoría.

Este complemento en el se percibirá por aquellos trabajadores/-las que aún teniendo el salario base y plus convenio de la categoría de Redactor/-a, estén realizando funciones de Delegado/-a y cobren un plus específico para ello. Tampoco será aplicado a aquellos redactores/-las, que teniendo un plus de coordinación y sumando este al complemento especial de redactor/-a, su retribución esté por encima de la de un jefe/-a de sección de Redacción.

Este complemento empezará a percibirse a partir de el mes de septiembre de 2024.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.-

Delegados/-las: Aquellos/-las trabajadores/-las de las Delegaciones que, además de su cometido específico, periodístico, administrativo o comercial, desempeñan la representación de la Empresa, ostentarán entre tanto la denominación de "Delegado/-a", percibiendo por ello un Plus retributivo variable.

Tanto la condición de "Delegado/-a", como el Plus que lo retribuye, tienen carácter de en el consolidable.

Segunda.-

Empresa y Representantes de los Trabajadores llegan a un acuerdo para que los trabajadores/-las que hacen labores de Administración, Comercial y Redacción puedan completar su jornada semanal trabajando en cinco días a la semana, y descansando de los días de la semana; excepto que por causas organizacionales y/el

productivas, previamente justificadas y comunicadas al Comité de Empresa, y por él periodo de tiempo indispensable, sólo sea posible descansar el día y medio semanal recogido en el Estatuto de los Trabajadores. En este supuesto excepcional, aquellos trabajadores/-las que en el puedan disfrutar de ese descanso, si lees compensará con descanso el periodo que en el pudieron disfrutar.

El Personal cuyo centro de trabajo está en el Polígono de el Ceao (Planta Impresión), disfrutará de el descanso legalmente previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO I- DEFINICIÓN CATEGORÍAS

GRUPO DE REDACCIÓN:

Busca, localiza, crea, redacta y elabora lea información literaria el gráfica de el periódico.

REDACTOR/-A JEFE/-A: Eres el/-lea profesional que realiza todas las funciones propias de el/-a redactor/-a y además, coordina lea edición y lea redacción literaria, informativa y gráfica, con responsabilidad ante el/-lea director/-a; estará facultado para asignar los trabajos al personal de redacción.

JEFE/-A DE SECCIÓN: Se trata de el profesional que asume, bajo lea dependencia directa de la dirección de el periódico, el mando y lea responsabilidad de un sector de actividad previamente asignado/-a por la dirección, teniendo a su cargo un número de redactores/-las, ayudantes y auxiliares a determinar en cada caso, realizando todas las labores propias de un/-a redactor/-a, y además, supervisando y coordinando el trabajo, lea producción y lea calidad de los mismos.

REDACTOR/-A: Eres el/-lea profesional que realiza las tareas inherentes la la función de periodista, efectuando trabajos de tipo básicamente intelectual, utilizando aquellos medios propios y adecuados para tales trabajos.

AYUDANTE DE REDACCIÓN: Eres el personal que con cierta iniciativa en su cometido ayuda la la redacción tanto en el exterior e interior, en todos los campos de la sección.

AYUDANTE/AUXILIAR: Eres el personal que auxilia la la redacción tanto en el exterior como en el interior.

JEFE/-A SECCION FOTOGRAFIA: Eres el profesional que asume, bajo lea dependencia directa de la dirección de el periódico, el mando y lea responsabilidad de la sección de fotografía, teniendo a su cargo a redactores/-las gráficos/-las y ayudantes, realizando además todas las labores propias de un/-a redactor/-a gráfico/-a, y supervisando y coordinando el trabajo, lea producción y lea calidad de los mismos.

REDACTOR/-A GRAFICO/-A: Eres el/-lea profesional que con la formación técnica necesaria, se encarga de la obtención, tratamiento y colocación en el sistema, de imágenes para su publicación en el periódico.

AYUDANTE DE REDACTOR/-A GRAFICO/-A: Eres el/-lea profesional que con la formación técnica necesaria y cierta iniciativa en su cometido ayuda la la redacción gráfica tanto en el exterior como en el interior, en todos los campos de la sección de fotografía y realizando de forma autónoma, determinadas funciones básicas.

JEFE/-La SECCIÓN DISEÑO GRÁFICO: Eres el/lea profesional que asume bajo lea dependencia directa de la dirección de el periódico, el mando y lea responsabilidad de la Sección de Preimpresión / Equipo Técnico, teniendo a su cargo oficiales de primera y segunda de Diseño Gráfico, realizando además todas las laborales propias de un Oficial de Primera Diseño Gráfico, y supervisando y coordinando el trabajo, lea producción y lea calidad de los trabajos que realizan las personas a su cargo.

OFICIAL PRIMERA DISEÑO GRÁFICO: Eres el/-lea profesional calificado/-a que realiza funciones propias de su oficio, para el diseño y producción de páginas, y de los elementos gráficos y/el creativos que las componen, en tareas previas la la impresión y sin perjuicio, de otras funciones que se puedan llevar a cabo relacionadas con la actividad de diseño gráfico.

OFICIAL SEGUNDA DISEÑO GRÁFICO: Eres el/-lea profesional que con conocimientos el experiencia inferiores a un oficial de primera, ayuda a este en sus funciones, pudiendo sustituirlo en casos necesarios y efectuando el trabajo con arreglo a las instrucciones que lee fueron dadas previamente.

GRUPO DE ADMINISTRACIÓN:

Quedan comprendidos en el concepto general de personal administrativo de oficinas, cuantos, poseyendo conocimientos de mecánica administrativa, técnicos y contables, realicen habitualmente y principalmente aquellas funciones generales reconocidas por la costumbre como propias de el personal de oficina y despachos.

JEFE/-A DE SECCIÓN: Comprende esta categoría el personal que asume, bajo dependencia directa de la dirección general, el mando y responsabilidad de un sector de actividad de tipo burocrático, teniendo a sus órdenes y bajo su dirección al personal de este grupo profesional

JEFE/-A DE NEGOCIADO: Si incluye en esta categoría al personal que asume el mando y responsabilidad de uno el varios servicios en que se subdividen las actividades de la sección, pudiendo tener personal a sus órdenes.

OFICIAL DE PRIMERA: Son aquellos empleados/-las con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad, con el sin empleados a sus órdenes, ejecuten, bajo lea dependencia de uno/-a jefe/-a, funciones administrativas. Tendrán esta consideración quienes realicen algunas de las siguientes funciones: Cajero/-a de cobro y pago sin firma ni fianza; plantea, calcula y extiende las facturas en complejidad en su planteamiento y cálculo; planteamiento y realización de estadísticas en las que intervengan cálculos de importancia; redacción de asientos contables; recapitulación de operaciones de Diarios múltiples; planteamiento de asientos en libros de cuentas corrientes; redacción de correspondencia con iniciativa propia en asuntos que excedan en importancia a los de mero trámite; verificación sin auxilio ni revisión de un superior de las liquidaciones y cálculos de las nóminas de salarios el haber y seguros sociales.

OFICIAL DE SEGUNDA: Son los/-las empleados/-las que con cierta iniciativa efectúan operaciones secundarias de estadística y contabilidad el coadyuvantes de las mismas, manejo de archivos el ficheros, correspondencia sencilla y demás trabajos similares.

AUXILIAR: Se consideran cómo tales aquellos que realicen funciones auxiliares.

SECRETARIA/-El: A las órdenes directas de él personal de Alta Dirección, auxilia a éste en toda clase de tareas administrativas y comunicación, con responsabilidades e iniciativa.

GRUPO DE COMERCIAL:

Cuya función consiste en la captación, gestión y procesamiento de publicidad y demás recursos económicos para la Empresa, tales cómo venta de ejemplares etc.

JEFE/-A DE NEGOCIADO: Si incluye en esta categoría al personal que asume el mando y responsabilidad de uno de los servicios en que se subdividen las actividades de la sección.

PROMOTOR/-A DE VENTAS: Eres él personal cuya función consiste en la captación y gestión de publicidad y demás recursos económicos en la cuaje, principalmente.

OFICIAL DE PRIMERA: Eres él personal que con un servicio determinado a su cargo lo desempeña con iniciativa y responsabilidad dentro de la sección.

OFICIAL DE SEGUNDA: Son los/-las empleados/-las que con cierta iniciativa efectúan trabajos dentro de la sección.

AUXILIARES: Se consideran cómo tales aquellos que realizan funciones auxiliares.

GRUPO DE INFORMÁTICA:

SUPERVISOR/-A DE INFORMÁTICA: Su función consiste en analizar, programar y mantener los servicios informáticos de la Empresa, supervisando y coordinando los procesos de diagnóstico y corrección de los problemas de comunicación de las redes de informática que desarrolla él personal técnico y especializado en sistemas de información.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA: Su función consiste en analizar, programar y mantener los servicios informáticos de la Empresa, sin tener él grado de supervisión y coordinación que posee el Supervisor.

AUXILIARES: Se consideran cómo tales aquellos que realizan funciones auxiliares.

GRUPO DE TALLERES/OFICIOS VARIOS: Este colectivo está formado por personal que con conocimientos de cada uno de ellos realiza funciones de Fotocomposición, Montaje, Fotomecánica, Corrección, Impresión, Cierre y Mantenimiento.

JEFE/-A DE SECCIÓN: Bajo lea dependencia directa de la Dirección de la Empresa, asume el mando y responsabilidad de un sector de la actividad, pudiendo tener personal a su cargo.

CORRECTOR/-A: Eres él/-lea encargado/-a de las correcciones ortográficas y tipográficas de los originales.

OFICIAL DE PRIMERA PREFERENTE: Eres él personal que tiene a su cargo un servicio determinado en una de las secciones, desempeñándolo con iniciativa y responsabilidad, habiendo ganado su distinción de Preferente conforme la la antigua Ordenanza Laboral de él Trabajo en Prensa.

OFICIAL PRIMERA: Eres él personal que tiene a su cargo un servicio determinado en una de las secciones, desempeñándolo con iniciativa y responsabilidad.

OFICIAL SEGUNDA: Eres él personal que tiene a su cargo un servicio determinado en una de las secciones, desempeñándolo con cierta iniciativa

OFICIAL TERCERA: Aquel personal cuyo cometido eres auxiliar a los anteriores.

PEÓN: Son los/-las operarios/-las que ejecutan trabajos para los cuales en el sé requiere preparación alguna ni conocimiento teórico-práctico de ninguna clase.

SUBALTERNO/-A: Realiza funciones que, sin ser propias de obreros ni de administrativos/-las, son las intermedias entre las inherentes a unos y otros con él fin de facilitar lea labor de los/-las empleados/-las y elementos directivos.

REPARTIDOR/-A: Efectúa los encargos de entregar a domicilio las suscripciones de las publicaciones.

PERSONAL DE APRENDIZAJE: (Según el Estatuto de los Trabajadores).

TABLAS SALARIALES DE 01 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2025

<u>CATEGORÍA</u>	<u>SALARIO BASE</u>	<u>PLUS CONVENIO</u>	<u>TOTAL</u>
REDACCIÓN			
Redactor/-a Jefe/-a	1154,70	497,55	1652,25
Redactor/-a Jefe/-a de Sección	1111,54	390,33	1501,87
Redactor/-a	1066,99	202,83	1269,82
Ayudante de Redacción	947,66	165,80	1113,46
Auxiliar	885,94	155,56	1041,50
Jefe/-a de Sección Fotografía	1111,54	390,33	1501,87
Redactor/-a Gráfico/-a	1066,99	202,83	1269,82
Ayudante Redactor/-a Gráfico/-a	947,66	165,80	1113,46
Jefe/-la Sección Diseño Gráfico/-a	1111,54	390,33	1501,87
Oficial Primera Diseño Gráfico	964,86	222,57	1187,43
Oficial Segunda Diseño Gráfico	888,32	153,68	1042,00
ADMINISTRACIÓN			
Jefe/-a de Sección	1062,78	266,34	1329,12
Jefe/-a de Negociado	1011,69	268,86	1280,55
Oficial de Primera	964,86	222,57	1187,43
Oficial de Segunda	888,32	153,68	1042,00
Auxiliar	885,94	155,56	1041,50
Secretaria/-el	948,70	184,84	1133,54
COMERCIAL			
Jefe/-a de Sección	1062,78	266,34	1329,12
Jefe/-a de Negociado	1011,69	268,86	1280,55
Promotor/-a de Ventas	964,86	222,57	1187,43
Oficial de Primera	964,86	222,57	1187,43
Oficial de Segunda	888,32	153,68	1042,00
Auxiliar	885,94	155,56	1041,50
INFORMÁTICA			
Supervisor/-la Informática	999,96	182,94	1182,90

Técnico/-la Informática	947,66	165,80	1113,46
Auxiliar	885,94	155,56	1041,50

TALLERES/OFICIOS VARIOS

Jefe/-a de Sección	1010,21	108,98	1119,19
Oficial Primera Preferente	946,21	139,30	1085,51
Oficial Primera	919,64	126,04	1045,68
Oficial Segunda	906,89	134,61	1041,50
Oficial Tercera	887,06	154,44	1041,50
Corrector/-a	990,96	99,91	1090,87
Peón	888,80	152,70	1041,50
Subalterno/-a	888,80	152,70	1041,50
Repartidor/-a (2 h)	339,62		339,62

ANEXO II- PLAN IGUALDAD PERSONAS LGTBI

Lea Empresa ÉL Progreso de Lugo S.L. y él Comité de Empresa manifiestan su compromiso en materia de igualdad de oportunidades. Él Progreso de Lugo ya tiene aprobado él III Plan de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, así como él correspondiente protocolo de acoso y ahora manifiesta su compromiso con él desarrollo de políticas que integren lea igualdad de trato y oportunidades para las personas LGTBI y en especial para las mujeres trans, que son susceptibles de sufrir doble discriminación. Por lo eres desde él 01 de diciembre de 2024, se ha puesto en marcha él I Plan de Igualdad para las personas LGTBI, así como él correspondiente protocolo de acoso, que han sido negociados y aprobados por la comisión negociadora nombrada para esa finalidad y formada por 3 representantes de la empresa y por 3 representantes de las personas trabajadoras.

Ahora, lea comisión negociadora de él presente convenio colectivo se ha adherido y ratificado las medidas recogidas en él mencionado plan de igualdad y se ha comprometido a trasladarlas al presente convenio para que formen parte de él mismo.

1- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL Y TERRITORIAL

Este plan de igualdad será de aplicación la la totalidad de las personas trabajadoras de la empresa ÉL PROGRESO DE LUGO, S.L., y cualquiera que sea lea forma de contratación laboral, incluidas las personas con contratos fijos discontinuos, con contratos de duración determinada y personas con contratos de puesta la disposición.

Él ámbito territorial de él plan de igualdad eres provincial y se aplicará a todos los centros de trabajo que lea Empresa tiene actualmente (Lugo, Burela, Ribadeo, Vilalba, Sarria y Monforte), el que pudiera tener en él futuro.

ÁMBITO DE APLICACIÓN TEMPORAL

Él Plan de Igualdad será variable y dinámico y sus medidas atenderán a principios de proporcionalidad ajustados la la realidad, procurando ceñirse la la concreta situación de la empresa en cada momento.

Este plan de igualdad sé mantendrá vigente en tanto lea normativa legal el convencional en el oblique a su revisión el que lea experiencia indique su necesario ajuste, pudiéndose establecer acciones específicas dirigidas a grupos de interés de la entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, las medidas que en su caso puedan establecerse estarán condicionadas al tiempo estrictamente necesario para erradicar lea situación discriminatoria el en el igualitaria que pretendan eliminar. Lea desaparición el disminución de te las dice situaciones conllevará lea eliminación el atenuación de la correspondiente medida.

2- MEDIDAS

1- ÁREA DE SELECCIÓN:

Medidas

1- Si aconseja tener especial sensibilidad en aquellos procesos de reclutamiento a los que se presenten personas LGTBI para ocupar determinados puestos de trabajo, en los que existen estereotipos asignados por la sociedad que considera que determinadas personas en el deben ocupar determinados puestos en función de él sexo (especialmente puestos de Dirección y mando).

2- Realizar procesos de selección basados en criterios objetivos, dando a todas las personas las mismas oportunidades, independientemente de su orientación sexual lo identidad de género.

3- Los proveedores de servicios de reclutamiento y selección deben ser conocedores de la política de personas LGTBI de El Progreso de Lugo, S.L. y aplicarla al prestarnos sus servicios profesionales.

4- Ampliar las fuentes de reclutamiento con el objetivo de tener más personas candidatas y así poder seleccionar la la persona más capacitada con independencia de su orientación sexual.

5- Utilización de un lenguaje en lo discriminatorio en los anuncios de selección de personal.

Objetivos que persigue

Mantener en todo momento en los procesos de selección y contratación, criterios y procedimientos de carácter objetivo basadas en principios de mérito, capacidad y adecuación al puesto de trabajo, valorando las candidaturas en base la la idoneidad, asegurando un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación.

Personas destinatarias

Candidatos/-las externos/-las

Cronograma de implantación

Todas las acciones serán implementadas de forma inmediata.

Responsable: Dpto. RRHH

Recursos asociados: Implantación con medios internos

Indicadores de seguimiento

Estadísticas de reclutamiento, de selección y de promoción internas.

2- ÁREA DE CONTRATACIÓN Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL:

Medidas:

1- Motivar y estimular a todas las personas (con independencia de su orientación sexual) para que hagan planes de desarrollo profesional.

2- Establecer medidas de acción positiva en las bases de la promoción interna, para que, a igualdad de méritos y capacidad, tengan preferencia las personas LGTBI para el ascenso a puestos, categorías, grupos profesionales el niveles retributivos, especialmente las mujeres trans, que normalmente sufren una doble discriminación.

3- Si aconseja también tener en cuenta de una manera muy especial, a las personas LGTBI, la la hora de hacer nuevas contrataciones relacionadas con puestos de responsabilidad y de Dirección.

Objetivos que persigue

Conseguir el equilibrio entre toda lea plantilla en todos los puestos y categorías, haciendo especial hincapié en aquellos que implican mayor responsabilidad (Responsables de Área/Dpto, Jefes/-las de Sección...)

Personas destinatarias

Candidatos/-las externos/-las y trabajadores/-las internos/-las.

Cronograma de implantación

Todas las acciones serán implementadas de forma inmediata.

Responsable: Dpto. RRHH

Recursos asociados: Implantación con medios internos

Indicadores de seguimiento

Estadísticas de contratación.

3- ÁREA FORMACIÓN

Medidas

1- Seguir elaborando el Plan Anual de Formación de la Compañía, tras el proceso de detección de necesidades. Dicho Plan deberá incluir progresivamente acciones de formación en materia de Igualdad y protocolo de acoso, hasta que toda la plantilla tenga formación en esta materia. Además, los planes de formación incluirán módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación. La formación irá dirigida a toda la plantilla.

2- Informar a la representación legal de las personas trabajadoras de las acciones formativas que se lleven a cabo.

3- Cada acción formativa deberá asegurar que su contenido, organización e impartición son escrupulosas con el Principio de Igualdad y deberán servir como herramienta de desarrollo profesional.

4- Realizar acciones formativas de reciclaje profesional

5- Los proveedores de servicios de formación deben ser conocedores de la política de personas de El Progreso de Lugo, S.L. y aplicarla al prestar sus servicios profesionales.

6- Se debe procurar la participación de las personas con su contrato suspendido por excedencias basadas en motivos familiares en los cursos destinados a su reciclaje profesional lo mejora de su empleabilidad.

Objetivos que persigue:

Promover y garantizar la Igualdad de oportunidades en el acceso a la formación para el desarrollo competencial y técnico de toda la plantilla de EL PROGRESO DE LUGO, S.L. con el fin de obtener un impacto positivo a través de la mejora de la empleabilidad, polivalencia y expectativas profesionales, lo que repercutirá positivamente en el negocio.

Personas destinatarias

Toda la Plantilla de El Progreso de Lugo, S.L.

Cronograma de implantación

A1- 1 año

A2- Inmediata

A3- Inmediata

A4- Inmediata

A5- Inmediata

A6- Inmediata

Responsable: Dpto. RRHH

Recursos asociados: Implantación con medios internos

Implantación con apoyo externo

Indicadores de seguimiento

Estadísticas de acciones formativas, asistentes a los cursos, valoración de los cursos, acciones formativas y repercusión de las mismas en las funciones y desarrollo profesional

4- ÁREA DE PROMOCIÓN

Medidas

1- Redefinir la responsabilidad y liderazgo en la organización.

2- Establecer medidas de acción positiva en las bases de la promoción interna, para que, a igualdad de méritos y capacidad, tengan preferencia las personas LGTBI para el ascenso a puestos, categorías, grupos profesionales y muy especialmente las mujeres Trans.

Objetivos que persigue:

Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en el desarrollo profesional de todas las personas que forman parte de la empresa, a través de sistemas objetivos que eviten las desigualdades y faciliten el acceso de las personas LGTBI a puestos de responsabilidad, favoreciendo el desarrollo de habilidades y competencias que contribuyan a reducir desequilibrios que aún siendo de origen cultural, social o familiar, puedan darse en el seno de la empresa.

Personas destinatarias

Plantilla de Él Progreso de Lugo, S.L.

Cronograma de implantación

A1- 6 meses

A2- 6 meses

Responsable: Dpto. RRHH y Reponsables de Área/Dpto.

Recursos asociados: Implantación con medios internos

Indicadores de seguimiento

Estadísticas de promoción interna.

5- ÁREA: CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR**Medidas**

1- Difundir entre toda lea plantilla las medidas de conciliación recogidas en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo.

2- Promover que haya una igualdad real respecto a las personas LGTBI la la hora de facilitar lea conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

3- Si garantizará a todas las personas trabajadoras disfrutar los permisos que, en su caso, establezcan los convenios el acuerdos colectivos para la asistencia a consultas médicas el trámites legales, con especial atención a las personas trans sin sufrir discriminación por su orientación sexual el expresión de género

Objetivos que persigue:

Facilitar lea conciliación de la vida personal, familiar y laboral de todas las personas trabajadoras de la empresa, informando de las medidas legales con la finalidad de sensibilizar la la plantilla para facilitar lea adaptación a los cambios sociales, especialmente de las personas LGTBI, eliminando barreras estructurales que impidan el logro de la igualdad.

Personas destinatarias

Toda lea Plantilla de Él Progreso de Lugo, S.L.

Cronograma de implantación

A1- Inmediata

A2- Inmediata

Responsable: Dpto. RRHH

Recursos asociados: Implantación con medios internos

Indicadores de seguimiento

Datos estadísticos sobre disfrute de permisos y acogimiento a derechos.

6- ÁREA: PREVENCIÓN DE EL ACOSO**Medidas**

1- Contribuir a prevenir el acoso de todas las personas que prestan servicios en la Empresa, mediante la sensibilización de todas las personas trabajadoras frente al mismo y transmitir lea necesidad de que quién sea conocedor/-a de alguna situación el comportamiento el se la ve lesionado en sus derechos, comunique esa información al Dpto. de RRHH el la la dirección de la empresa, el la la Comisión correspondiente.

2- Crear un protocolo de actuación para la atención de el acoso y lea violencia contra las personas LGTBI, en el ámbito laboral.

3- Se dará difusión entre toda lea plantilla de el mencionado protocolo.

4- Realizar un informe anual de Acoso: casos notificados la la empresa, casos de acoso resueltos por la Comisión y solución determinada, que se presentará la la Comisión de Seguimiento.

Objetivos que persigue:

Prevenir que se produzca el acoso en el entorno laboral y, si ocurre, asegurar que se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y evitar que se repita. Con estas medidas se pretende garantizar un entorno laboral libre de acoso, en los que todas las personas están obligadas a respetar su integridad y dignidad en el ámbito profesional y personal.

Personas destinatarias

Toda lea plantilla de Él Progreso de Lugo, S.L.

Cronograma de implantación

A1- 1 mes

A2- Inmediata

A3- 1 mes

A4- 12 meses

Responsable: Dpto. RRHH

Recursos asociados: Implantación con medios internos

Indicadores de seguimiento

- Estadísticas de denuncias e investigaciones realizadas.
- Medidas adoptadas.

7- ÁREA: LENGUAJE Y COMUNICACIÓN EN EL SEXISTA**Medidas**

- 1- Difundir el nuevo Plan de Igualdad de las personas LGTBI, así como el protocolo contra el acoso, por los medios de comunicación habilitados por la compañía.
- 2- Revisión de el Código de buenas prácticas internas de la compañía para fomentar el uso de el lenguaje neutro tanto en las comunicaciones como en los documentos internos y externos de la compañía.
- 3- Difundir dicho Código entre toda lea plantilla.
- 4- Revisar y adecuar lea terminología en los documentos y soportes de comunicación de la compañía.
- 5- Habilitar espacios para comunicaciones referidas a la Igualdad de las personas LGTBI en los Tablones (formación, conciliación, medidas adoptadas...).

Objetivos que persigue

Las acciones de comunicación tanto internas como externas de la compañía deben realizarse desde un plano de igualdad, evitando estereotipos, utilizando un lenguaje neutro, sin contenido sexista, mediante el uso de un código sencillo de buenas prácticas.

Personas destinatarias

Trabajadoras y trabajadores de Él Progreso de Lugo, S.L.

Cronograma de implantación

A1- 1 mes

A2- 3 meses

A3- 3 meses

A4- 6 meses

A5- Inmediata

Responsable: Dpto. RRHH y todos aquellos Dptos. que emitan comunicaciones tanto internas como externas.

Recursos asociados: Implantación con medios internos

Indicadores de seguimiento

Revisión cualitativa de la utilización de las medidas en las comunicaciones internas y externas.

8- ÁREA: RÉGIMEN DISCIPLINARIO**Medidas**

- 1- Se integrarán en el régimen disciplinario que se regule en los convenios colectivos, infracciones y sanciones por comportamientos que atenten contra la libertad sexual, lea orientación e identidad sexual y lea expresión de género de las personas trabajadoras.

Objetivos que persigue

Incluir medidas disciplinarias en el Convenio Colectivo

Personas destinatarias

Toda lea Plantilla de Él Progreso de Lugo

Cronograma de implantación

Aprobación de él presente convenio colectivo

Responsable: Comisión negociadora de él Convenio Colectivo

Recursos asociados: Implantación con medios internos

3- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Él seguimiento eres un proceso que comprende lea recogida y él análisis de datos para comprobar que él Plan de Igualdad cumpla los objetivos que se han propuesto y - lo que eres más importante - que responda a las necesidades y carencias detectadas en la empresa.

Para llevar a cabo él seguimiento las partes firmantes de él presente Plan, nombrarán una Comisión de Seguimiento como lea responsable de realizar él seguimiento periódico de él Plan y evaluar el grado de cumplimiento de las acciones en él programadas.

Entre las funciones a desarrollar por la Comisión de Seguimiento, entre otras, están las siguientes:

- Diseñar y aprobar su propio Reglamento de Funcionamiento interno.
- Recibir de él empresario lea información necesaria en tiempo y forma para poder perseguir y revisar lea evolución de él Plan de Igualdad aprobado.
- Medir y evaluar las acciones y medidas previstas en él Plan de Igualdad de manera, semestral el anual en función de los tiempos de ejecución previstos. En él plazo de un año, se comprobará lea implantación de las acciones y medidas acordadas en él Plan de igualdad.
- Proponer medidas correctoras para subsanar las posibles desviaciones en la implantación de las acciones el medidas acordadas en él Plan.
- Elaboración de informes anualmente de las acciones el medidas acordadas en él Plan con él objeto de reflejar él avance en materia de Igualdad dentro de la estructura organizacional de la empresa.
- Estudiar y analizar los resultados, sacar conclusiones. Confirmar él Plan el los cambios realizados y experimentar otra vez.
- Recoger y planificar sugerencias de actuación.

Él empresario si obliga a dotar a la la Comisión de Seguimiento de los recursos humanos y materiales necesarios para poder llevar a cabo las acciones y medidas acordadas en él Plan.

Se medirá y analizará de forma consensuada lea evolución de los objetivos propuestos, análisis de incidencias y ampliación de medidas correctoras.

4- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En caso de en el alcanzarse acuerdo en él seno de la Comisión, las partes se someterán a las distintas modalidades de resolución de conflictos establecidas en él AGA (Acuerdo Interprofesional Gallego sobre resolución de conflictos extrajudiciales para la solución de conflictos colectivos de trabajo), en los términos contemplados en él mismo.

R. 2373

AYUNTAMIENTOS

BALEIRA

Anuncio

Formada y rendida la Cuenta General del ejercicio 2024 y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas se exponen al público, junto con el dictamen de dicha Comisión , en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Durante el dicho plazo los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que cuiden pertinentes.

Baleira, 19 de agosto de 2025.- El Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 2374

BEGONTE*Anuncio***Información pública**

Aprobándose por resolución de la alcaldía de fecha siete de agosto de dos mil veinticinco los padrones que a continuación se relacionan, y se exponen al público por el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

- Tasa por abastecimiento de agua e iva sobre su consumo, correspondiente al según trimestre del año dos mil veinticinco.
- Tasa por recogida de basura correspondiente al según trimestre del año dos mil veinticinco.
- Tasa por la red de alcantarilla correspondiente al según trimestre del año dos mil veinticinco.
- Tasa cañón de agua de la Xunta de Galicia correspondiente al según trimestre del año dos mil veinticinco.
- Tasa de autoconsumos de agua correspondiente al según trimestre del año dos mil veinticinco.

Recurso: Contra el acuerdo de la aprobación del padrón podrá interponerse recurso de reposición.

Plazo de presentación del recurso: Un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición al público del padrón.

Órgano ante el que se recurre: Sr./Sr. Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Begonte.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso si formulen podrán interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

ANUNCIO DE COBRO

Para el cobro de los mismos, los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas, y se fija cómo período de cobro voluntario el plazo de dos meses, contados a partir del período de exposición pública. Finalizado ejercicio se pasará su cobro por la vía de apremio, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, a través de Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

El impago del cañón del agua de la Xunta de Galicia en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del cañón del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

La presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Begonte, 7 de agosto de 2025.- El ALCALDE, José Ulla Rocha.

R. 2375

CERVO*Anuncio*

Informe de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Cervo sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2024.

En el cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y luego de ser debidamente informada por la Comisión Especial de Contas, se exponen al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales, quien si estimen personas interesadas, podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará la disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <https://cervo.sedelectronica.es>

Cervo, 18 de agosto de 2025.- La alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2383

A FONSAGRADA*Anuncio***Procedimiento:** Aprobación de un Padrón Fiscal**Expediente número:** 898/2025

Aprobación del padrón del servicio de asistencia al hogar en el mes de julio del 2025

Aprobado por Decreto de Alcaldía de 19 de agosto de 2025, el Padrón de contribuyentes del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar, en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia, correspondiente al mes de julio de 2025, por el imponerte total de 12.275,20 € (dependencia) y 519,20 € (prestación básica).

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA)

El que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

A Fonsagrada, 19 de agosto de 2025.- El Alcalde, Carlos López López.

R. 2376

GUNTÍN*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público, (Boletín Oficial de Provincia de Lugo nº 169 de 24/07/2025) queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del día 18 de julio de 2025, sobre expediente de modificación de créditos nº MC 9/2025, modalidad SUPLEMENTO DE CRÉDITO por imponerte de 211.989,49€, como se indica a continuación:

INCREMENTO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO DE 2025

PARTIDA	Total
87000 REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	211.989,49

INCREMENTO EN GASTOS DEL PRESUPUESTO DE 2025

PARTIDA	Importe
1621-227	8.634,81
165-221	98.147,29
165-227	871,20
170-213	893,88
170-221	15.909,88
241-622	18,15
312-221	2.520,00
330-221	2.186,95
330-227	855,31
338-227	6.286,65

341-480	2.000,00
342-227	980,10
454-210	371,25
454-227	927,34
454-619	39.159,00
912-231	644,80
912-233	6.632,60
920-215	193,60
920-220	234,74
920-221	1.888,10
920-222	3.570,10
920-224	362,33
920-226	8.025,75
920-227	8.115,96
920-231	2.559,70
Total	211.989,49

Contra este acuerdo, según el dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio disto, conforme el establecido en el artículo 171.3 del texto refundido lea Ley Reguladora de las haciendas locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Guntín, 19 de agosto de 2025.- El Alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 2384

MEIRA

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE La CUENTA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA DEL EJERCICIO 2024

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que fue debidamente informada por la Comisión Especial de Contas, en la sesión celebrada el día 14 de agosto de 2025, se exponen al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2024, por un plazo de quince (15) días, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los que tengan la condición de interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

Meira, 19 de agosto de 2025.- El Alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 2377

*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2025**

Aprobado inicialmente en sesión común de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 14 de agosto de 2025, el presupuesto general, bases de ejecución, y el personal de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, conforme el previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación integrante del mismo por plazo de quince (15) días desde la publicación de este anuncio, para los que tengan la condición de interesados puedan presentar reclamaciones o alegatos.

Durante el dicho plazo podrá ser examinado por cualesquier interesado en las dependencias municipales para que si formulen los alegatos que se estimen pertinentes.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de las haciendas locales, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presentan reclamaciones.

Meira, 19 de agosto de 2025.- El Alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 2378

A PONTENOVA*Anuncio***LISTADO DE CONTRIBUYENTES POR APLICACIÓN DE La ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR (SAF) DE JULIO 2025.**

Por Resolución de alcaldía de 18 de agosto de 2025, se resuelve prestar aprobación del dicho listado que estará expuesta en las oficinas municipales en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOP de Lugo, a los efectos de que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, entendiéndose definitivamente aprobada sé transcurrido el dicho plazo no se habían formulado sugerencias contra esta.

Contra las liquidaciones comprendidas en el listado de contribuyentes se podrá formular recurso de reposición, anterior el contencioso-administrativo, ante la alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del listado.-

Asimismo, se acuerda la apertura del plazo de recaudación en período voluntario que será según el siguiente detalle:

A) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar : **desde 11 de septiembre de 2025 a 11 de noviembre 2025**, ámbolos dos inclusive.

B) Los recibos, no domiciliados, se podrán hacer efectivos en la cuenta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Ayuntamiento tiene abierta en la oficina de ABANCA , sucursal de A Pontenova.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, sin que se habían efectuado los pagos correspondientes, y una vez finalizado este, los recibos pendientes pasarán al cobro por la vía ejecutiva de constricción.

Decreta, manda y firma el señor alcalde,

A Pontenova, 18 de agosto de dos mil veinticinco.- El alcalde, Darío Campos Conde.

R. 2379

RIBADEO*Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 45/2025-**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ya que no se presentaron alegatos durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del día 15/07/2025, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 45/2025 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con bajas, por la cantidad de 51.599,69 euros, que se hace público resumido por capítulos:

0				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
A. Operaciones no financieras				
A.1 Operaciones Corrientes				
1	Gastos de Personal	6.088.807,03	0	6.088.807,03
2	Gastos B. Corrientes y Servicios	5.603.982,98	0	5.603.982,98
3	Gastos Financieros	69.547,05	0	69.547,05
4	Transferencias Corrientes	530.886,40	0	530.886,40
5	Fondo de contingencia	230.000,00		230.000,00
A.2 Operaciones de Capital				
6	Inversiones Reales	4.630.923,76	+51.599,69 -51.599,69	4.630.923,76
7	Transferencias de Capital	719.696,87	0	719.696,87
B.- Operaciones financieras				
8	Activos Financieros	28.005,06	0	28.005,06
9	Pasivos Financieros	194.082,06	0	194.082,06
Total		18.095.931,21		18.095.931,21
ESTADO DE INGRESOS				
Capítulo	Denominación	Anterior	Modificación	Actual
A Operaciones no financieras				
A.1 Operaciones Corrientes				
1	Impuestos Directos	2.854.000,00	0	2.854.000,00
2	Impuestos Indirectos	900.000,00	0	900.000,00
3	Tasas y otros Ingresos	3.113.759,06	0	3.113.759,06
4	Transferencias Corrientes	5.175.439,59	0	5.175.439,59
5	Ingresos Patrimoniales	512.809,02	0	512.809,02
A.2 Operaciones de Capital				
6	Enajenación de Inversiones Reales	0.00	0	0.00
7	Transferencias de Capital	2.783.385,03	0	2.783.385,03
B.- Operaciones financieras				
8	Activos Financieros	1.506.243,51	0	1.506.243,51
9	Pasivos Financieros	1.250.000,00	0	1.250.000,00
Total		18.095.931,21	0	18.095.931,21

Contra este acuerdo, según el dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en

la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio disto, conforme el establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ribadeo, 19 de agosto de 2025.- El Alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2385

VILALBA

Anuncio

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A TRAVÉS DE INCENTIVOS A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL POR CUENTA AJENA A FAVOR DEL ALUMNADO TRABAJADOR DEL OBRADOIRO DUAL DE EMPLEO, “TALLER DE EMPLEO TERRA TE LA EN EL CAMINO V”, PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILALBA, CONJUNTAMENTE CON EL AYUNTAMIENTO DE ABADÍN, PARA LAS ESPECIALIDADES DE: “INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES”, “OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS” Y “PAVIMENTOS Y ALBAÑILERÍA DE URBANIZACIÓN”

Dentro de la labor de fomento y apoyo las iniciativas y fomento del empleo, el Ayuntamiento de Vilalba y siguiendo las directrices marcadas por la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad, actualmente Consellería de Empleo, Comercio y Emigración, concedente de los incentivos la contratación para los trabajadores/las del Obradoiro de Empleo Dual Terra Chá en el Camino V, se convocan las presentes ayudas para la contratación de alumnos-trabajadores **que deberán comenzar con carácter general, en los quince días siguientes a la finalización del taller dual de empleo, y en todo caso, con fecha de inicio antes de 3 de octubre.**

Artículo 1. Disposiciones generales

Estas normas tienen por objeto establecer las condiciones, por las que se regirá la convocatoria pública para la selección de Entidades de los Ayuntamientos de Vilalba y Abadín de la provincia de Lugo, susceptibles de percibir subvenciones para la contratación temporal, de los participantes en el Obradoiro de Empleo Terra Te la en el Camino V para un período de tres meses. Los principios a los que se sujetarán los procedimientos de otorgamiento de subvención son los siguientes: publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, y no discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedad y no vinculación para futuras subvenciones.

Artículo 2. Finalidad y duración de los incentivos a la contratación por cuenta ajena

Los incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena tienen por finalidad facilitar a empleabilidad y ocupabilidad de las personas participantes en los talleres duales de empleo, financiados a través de la convocatoria 2024 de ayudas y subvenciones a talleres duales de empleo, por la , perteneciente a la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad de la Xunta de Galicia.

El Ayuntamiento de Vilalba, junto con el Ayuntamiento de Abadín, está desenrollando un taller dual de empleo “TALLER DE EMPLEO TERRA TE La EN El CAMINO V”, siendo el Ayuntamiento de Vilalba el promotor y representante.

El taller dual de empleo “TALLER DE EMPLEO TERRA TE La EN El CAMINO V” inició su actividad el día 13/12/2024 y finalizará el próximo 12/09/2025.

La Jefatura Territorial Dirección General de Formación para el Empleo y Orientación de la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad, concedió una subvención por imponerte de 30.000,00 euros para incentivos a la contratación, para las especialidades de “Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes”, “Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos” y “Pavimentos y albañilería de urbanización”

Anualidad	Nº de contratos	Imponerte subvención
2025	20	20 x 1.500,00 € = 30.000,00 €

La contratación temporal tendrá una duración mínima de 3 meses.

La jornada de la contratación temporal será a tiempo completo.

Artículo 3. Régimen jurídico

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia.

- Real D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba su reglamento.
- Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Artículo 4. Entidades beneficiarias de los incentivos a la contratación.

1. Podrán ser entidades beneficiarias de los incentivos a la contratación las personas empleadoras y las empresas, cualquier que sea la forma jurídica que adopten, incluidas las personas autónomas, las sociedades civiles y las comunidades de bienes, aunque carezcan de personalidad jurídica, para la ocupación del ámbito de la especialidad de “Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes”, “Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos” o “Pavimentos y albañilería de urbanización” impartida en el taller de empleo, y que contraten trabajadoras o trabajadores por cuenta ajena para prestar servicios en centros de trabajo radicados en el ámbito territorial de Galicia. En el caso de sociedades civiles, comunidades de bienes y uniones temporales de empresas deberá hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención que se va a aplicar para cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiario. En cualquier caso, deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la agrupación, con poder suficiente para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, le correspondan a la agrupación. En el supuesto de uniones temporales de empresas, cada empresa que forme parte de esta unión deberá reunir los requisitos exigidos para acceder a las ayudas.
2. No podrán ser entidades beneficiarias de estas ayudas las administraciones públicas, las sociedades públicas, ni las entidades vinculadas o dependientes de cualquiera de ellas.
3. No podrán obtener la condición de entidades beneficiarias de las subvenciones establecidas en este programa las personas o entidades en las que concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia:
 - a. Ser condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
 - b. Solicitar la declaración de concurso, ser declaradas insolventes en cualquier procedimiento, encontrarse declaradas en concurso salvo que en este adquiriera eficacia un convenio, estar sujetas a intervención judicial o ser inhabilitadas conforme a la Ley concursal sin que concluya el período de inhabilitación fijado en la sentencia de cualificación del concurso.
 - c. Dar lugar, por causa de la que fueran declaradas culpables, a la resolución firme de cualquier contrato suscrito con la Administración.
 - d. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ejerzan la representación legal de otras personas jurídicas en alguno de los supuestos de incompatibilidades que establezca la normativa vigente.
 - e. No estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social o tener pendiente de pago alguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma en los tener reglamentariamente establecidos.
 - f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio cualificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
 - g. No estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los tener reglamentariamente establecidos.
 - h. Ser sancionada, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, o la Ley general tributaria.
 - i. No podrán acceder a la condición de entidad beneficiaria las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualesquier de sus miembros.
 - j. En ningún caso podrán obtener la condición de entidades beneficiarias las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, ni las asociaciones respecto de las que se suspendió el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitude penitenciario, en aplicación del dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley orgánica 1/2002, mientras no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.
4. No podrán obtener la condición de entidad beneficiaria las entidades solicitantes que estén excluidas del acceso a los beneficios derivados de la aplicación de los programas de empleo, conforme al establecido en

el artículo 46 y 46 bis del texto refundido de la Ley de infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

5. No tener pendiente de justificar ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Vilalba o bien hubiera desistido de forma motivada y por escrito.
6. La justificación por parte de las personas o entidades solicitantes de no estar incurso en las prohibiciones contenidas en los números 3 y 4 y 5 anteriores para obtener la condición de beneficiario se realizará mediante declaración responsable (Anexo I)

Artículo 5. Cuantía de los incentivos.

1. Los contratos se incentivarán con una subvención fija de 1.500 € por cada trabajador/a, correspondiente al contrato mínimo de 3 meses a jornada completa.
2. Los beneficios establecidos a la contratación en este programa no podrán, en concurrencia con otras ayudas públicas para la misma finalidad, superar el 100% del coste salarial de las mensualidades objeto de subvención.

Artículo 6. Exclusiones.

Se excluyen de los beneficios regulados en este programa:

1. Las relaciones laborales de carácter especial previstas en el artículo 2.1 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estado de los trabajadores o en otras disposiciones legales, así como las contrataciones de trabajadores o trabajadoras para prestar servicios en otras empresas mediante contratos de puesta a disposición.
2. Los contratos realizados con el/a cónyuge, las personas ascendentes, las personas descendentes y demás parientes, por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive, de la empresaria o empresario o de las personas que tengan cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, así como las que se produzcan con estos últimos. No será aplicable esta exclusión cuando la persona empleadora sea una persona trabajadora autónoma que contrate como persona trabajadora por cuenta ajena a los hijos e hijas menores de 30 años, tanto se conviven o no con ella, o cuando se trate de una persona trabajadora autónoma sin personas asalariadas y contrate a un solo familiar menor de 45 años que no conviva en su hogar ni esta a su cargo.
3. Las contrataciones realizadas con personas trabajadoras que en los 24 meses anteriores a la fecha de la contratación prestaran servicios en la misma empresa, según el establecido en el artículo 2 del Reglamento (IU) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, mediante un contrato de carácter indefinido, o en los últimos 3 meses mediante un contrato de carácter temporal o mediante un contrato formativo, de relevo o de relevo por anticipación de la edad de jubilación. El dispuesto en este párrafo será también de aplicación en el supuesto de vinculación laboral anterior del trabajador o de la trabajadora con empresas a las cuales la persona solicitante de los beneficios sucediera en virtud del establecido en el artículo 44 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Artículo 7. Plazos y solicitudes

1. El plazo de presentación de solicitudes será de diez **días naturales (10)** contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Se el último día e inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primero día hábil siguiente. No ajustarse a los términos de esta convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o cualquier otra manipulación de la información, será causa de desestimación de la solicitud, sin perjuicio del dispuesto en los artículos 54 y 56 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvención de Galicia. La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y a no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de NO ADMISIÓN.
2. Para poder ser entidad beneficiaria de las ayudas reguladas en este orden, deberá presentarse una solicitud de ayuda en los modelos normalizados que figuran como anexos de estas Bases. El modelo de solicitud será una instancia disponible en la web municipal www.vilalba.gal, modelo establecido como ANEXO I de estas bases. Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las solicitudes se presentarán por vía telemática a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba.

La documentación, original o copia compulsada o cotejada que deberá acompañar la solicitud es la siguiente:

- a. Copia del DNI, NIE o NIF de la empresa y poder suficiente para actuar en nombre de la entidad.
- b. Declaración del personal de todos los centros de trabajo de la empresa en Galicia en el mes anterior al mes de la publicación de la presente convocatoria, así como relación de todos los trabajadores que tuvo contratados durante los 24 meses anteriores (Anexo II).
- c. Declaración responsable de que posee la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones de la ayuda. (Anexo II).

- d. Declaración responsable de no estar incuso en ninguna de las causas que determina el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones (Anexo II).
- e. Declaración responsable de encontrarse al corriente de sus deberes tributarios y con la Seguridad Social (Anexo II).
- f. Declaración de se les fue concedida alguna otra subvención para la misma actividad, procedente de cualquier administración o ente público o privado, obligándose a comunicar aquellas concedidas con fecha posterior la presentación de la solicitud, según modelo que figura cómo (Anexo II).
- g. Alta en el impuesto de actividades económicas o, en su caso, alta en el censo de obligados tributarios en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (Modelo 036), o declaración responsable de no estar obligada.

Se podrá presentar una solicitud de subvención por entidad, y en caso de que fueran apreciados defectos de forma o documentación incompleta, se requerirá la corrección o ratificación **en el plazo de cinco días hábiles**, archivándose el expediente sin madres trámites de no efectuarse la misma.

Artículo 8. Propuesta de concesión de subvenciones

El procedimiento de selección de las entidades beneficiarias y la distribución de las subvenciones entre estas en el tienen la consideración de concurrencia competitiva, dado que, de acuerdo con la finalidad y el objeto del programa, no resulta necesario la comparación y prelación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento, si no que la concesión de la ayuda, realizara por la comprobación de la concurrencia en las empresas y en los empleadores de los requisitos establecidos, por orden de entrada en el registro del Ayuntamiento de Vilalba hasta agotar el crédito disponible, según la resolución de concesión de la subvención para la creación del Obradoiro dual de Empleo Terra Chá En el Camino V, y que asciende a 30.000 €.

Este programa será financiado por la Consellería de Empleo, Comercio y Emigración de la Xunta de Galicia con cargo al crédito previsto en las aplicaciones presupuestarias 13.50.322A.460.1 (proyecto 2014 00543) y aplicación presupuestaria municipal 241.48915.

A propuesta de concesión de subvención deberá contener la relación de entidades solicitantes por orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Vilalba, asignando la cuantía de subvención a cada una de ellas, hasta agotar el crédito disponible. Dicta cuantía en el superará los 1.500 € por incentivo solicitado. Posteriormente, dicta propuesta pasará a la intervención Municipal para que realice la fiscalización de esta. A partir de la propuesta de la Concesión de subvención informada por el Interventor Municipal, la Xunta de Gobierno Local, concederá las subvenciones mediante acuerdo en el que se especifique la relación de entidades solicitantes a las que se conceden la subvención y la desestimación de las restantes solicitudes.

El plazo máximo para resolver, será de 10 días contados a partir de la finalización del plazo de solicitud de las subvenciones en el Registro del Ayuntamiento de Vilalba. Transcurrido dicho plazo sin que si dicte resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de acuerdo con el establecido en el artículo 23.5 de la Ley de subvenciones de Galicia.

1. Resolución, publicidad de la concesión, reformulaciones de la concesión

La resolución de la concesión se hará pública en la Sede electrónica del Ayuntamiento (Tablero de Anuncios y Portal de Transparencia) surgiendo la publicación los mismos efectos que la notificación. No obstante cuando Administración estime que la publicación efectuada resulte insuficiente, y con el objeto de agilizar el procedimiento, podrá efectuar adicionalmente notificación individual por correo electrónico o dirección que los interesados designen, en los tener establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. A estos efectos los interesados deberán acercar el Anexo III debidamente cumplimentado y firmado.

Estos incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena quedan sometidos al régimen de ayuda de mínimos , en los tener establecidos en el Reglamento (IU) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratamiento de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos (DOUE L352, de 24 de diciembre de 2013). Esta circunstancia se hará constar expresamente en la resolución de concesión.

Artículo 9. Adjudicación del trabajador/a

Una vez resuelta la selección de las entidades beneficiarias, se realizará la asignación de los trabajadores a las entidades beneficiarias, teniendo estas que realizar la contratación de los mismos mediante la modalidad contractual y por la jornada laboral establecidas en esta convocatoria, **en los cinco días hábiles siguientes la publicación en el tablero de anuncios electrónico del ayuntamiento de Vilalba**. Los trabajadores serán asignados a la empresa en función de la puntuación obtenida por los mismos en los citados talleres, dándoles a escoger la empresa los alumnos/las que habían alcanzado la mayor puntuación.

Artículo 10. Obligaciones de las entidades beneficiarias

1. Incorporar a la persona en un puesto de trabajo directamente relacionado con la formación recibida en el taller dual de empleo.
2. Mantener en su personal a la persona contratada por el período de duración del contrato objeto de subvención. En el caso de extinción del contrato de trabajo temporal por las causas previstas en la normativa laboral vigente con anterioridad a la finalización del período exigible, la empresa deberá comunicar esta circunstancia a la entidad promotora de los talleres duales de empleo en el plazo de siete días desde que se produzca, para promover su relevo en iguales condiciones, ofertando la cobertura del puesto de trabajo vacante a otras personas participantes en el taller, que no fueran contratadas previamente.
3. A consecuencia de la contratación temporal por la que se solicita la subvención, tiene que incrementarse el empleo neto de la entidad solicitante en el ámbito territorial de Galicia respecto al mes anterior al mes de realización de la contratación por la que se solicita la subvención. Para el cálculo del incremento del personal no se computarán las personas trabajadoras cuyo contrato de trabajo se extinga por causas objetivas o por despido disciplinario que no sean declarados improcedentes, o cuyas bajas se produjeron por dimisión de la persona trabajadora o por muerte, jubilación, incapacidad permanente o absoluta o gran invalidez legalmente reconocidas, o por finalización del contrato.
4. Las contrataciones por las que se solicita subvención deberán formalizarse y comunicarse a la oficina pública de empleo en la forma reglamentariamente establecida.
5. Una vez finalizado el período de cumplimiento de esta obligación, le corresponderá al Ayuntamiento de Vilalba llevar a cabo la función de control de las subvenciones concedidas, así como la evaluación y seguimiento de este programa.

Artículo 11. Justificación y pago

El abono de la subvención se hará efectivo una vez cumplido el objeto para lo cual fue concedida. Para tener derecho a la misma, la entidad beneficiaria deberá presentar ante el Ayuntamiento de Vilalba, en los 15 días desde la fecha de contratación del/s trabajador/ es la siguiente documentación:

- Copia compulsada o cotejada de los contratos de trabajo, formalizados y debidamente comunicados a la Oficina de Empleo.
- Copia compulsada o cotejada de los partes de alta de la seguridad social junto con el informe de datos de cotización.
- Declaración responsable complementaria de la presentada con la solicitud, del conjunto de las ayudas solicitadas, tanto las aprobadas o concedidas como las pendientes de resolución, para la misma finalidad de las distintas administraciones públicas competentes u otros entes públicos o, en su caso, una declaración de que no se solicitó ni percibieron otras ayudas o subvenciones, según el modelo del (anexo II).
- Acreditar mediante certificaciones expedidas al efecto por los organismos correspondientes, de estar al corriente en el cumplimiento de todos sus deberes tributarios (Estado y CCAA), Seguridad Social, y Ayuntamiento de Vilalba.
- Certificado de la cuenta bancaria expedida por la entidad bancaria a la que se transferirá el importe de la subvención que había podido concederse.

En el plazo máximo de un mes contados desde la fecha prevista para el final del período subvencionado.

- Copias compulsadas o cotejadas de boletines de cotización a la seguridad social modelos TC1 y TC2, pagados.
- Nómina y justificante de pago del/s trabajador/eres correspondientes a los meses de contratación. Solamente se admitirá como documentos justificativos de pago, aquellos que acrediten su realización por transferencia bancaria, en ningún caso, se admitirá el pago al contado o en efectivo.
- Copia compulsada o cotejadas del impreso de liquidación nominal Modelo 111 del IRPF del período subvencio no pagadas.
- Declaración responsable Declaración complementaria de la presentada con la solicitud, del conjunto de las ayudas solicitadas, tanto las aprobadas o concedidas como las pendientes de resolución, para la misma finalidad de las distintas administraciones públicas competentes dónde está otros entes públicos el, en su caso, una declaración de que no se solicitó ni percibió otras ayudas o subvenciones, según el modelo del (anexo II).
- Acreditar mediante certificaciones expedidas al efecto por los organismos correspondientes, de estar al corriente en el cumplimiento de todos sus deberes tributarios (Estado y CCAA) y Seguridad Social.

Artículo 12. Incompatibilidades y concurrencia.

1. Las ayudas previstas en este programa para las contrataciones por cuenta ajena son incompatibles con otras que, por los mismos conceptos, puedan otorgar las administraciones públicas como medida de fomento de empleo. Con todo, serán compatibles, en su caso, con las bonificaciones o reducciones de cotizaciones a la Seguridad Social.
2. Los incentivos establecidos en este programa serán compatibles con cualquier otra ayuda para distinta finalidad de la Unión Europea, de otras administraciones públicas o entes públicos o privados pero, sin que en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras puedan superar los límites establecidos por la Unión Europea y los que establece el artículo 17.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Artículo 13. Reintegro de la subvención

A la vista de la documentación justificativa presentada y después de los informes del Servicio de Fiscalización, el órgano competente valorará la documentación es se es correcta, se procederá el pago de la subvención, mediante ingreso en la cuenta señalada por la entidad. En caso de que la documentación justificativa fuera incorrecta o insuficiente, se dará un plazo de diez días para su corrección.

En caso de que no presente la justificación de la subvención dentro del plazo, será requerida la entidad beneficiaria para su presentación (artículo 70 del reglamento de subvenciones). La falta de presentación en el plazo de 15 días desde el requerimiento dará lugar a que por Resolución de Alcaldía, se inicie expediente de anulación del correspondiente compromiso. La resolución final se le notificará a la entidad y la Intervención Municipal para su reflejo contable. El incumplimiento parcial o total de las condiciones establecidas, el incumplimiento del deber de justificación, la duplicidad de subvenciones para un mismo programa, siempre que no sean complementarias constituirán causa determinante la revocación de la subvención concedida. Se entenderá que se produce un incumplimiento parcial, y por lo tanto, procederá el reintegro parcial de los incentivos, cuando la persona trabajadora subvencionada cese en su relación laboral, antes de que transcurra el período mínimo de subvención y la empresa no proceda a sustituirlo. Igualmente, el falseamiento u ocultación de los datos exigidos en la correspondiente convocatoria, dará lugar la cancelación de la subvención y al deber del reintegro de las cantidades recibidas. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de créditos de derecho público, resultando de aplicación para su cobro el previsto en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 14. Régimen sancionador

Será de aplicación el régimen sancionador previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones con las especificaciones indicadas en su disposición adicional decimocuarta.

Artículo 15. Régimen de recursos

Las resoluciones que se dicten en este procedimiento agotan la vía administrativa y contra ellas cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso administrativo, de acuerdo con el dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativo. Podrá formularse. Con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Disposición adicional primera.

Para el no previsto en esta convocatoria, en especial todo aquello que hace referencia a la posibilidad de llevar a cabo un control financiero en el año siguiente de las subvenciones justificadas y pagadas, serán de aplicación las normas incluidas en las Bases de Ejecución de Presupuesto General del Ayuntamiento de Vilalba para el ejercicio de 2025 y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y en su reglamento.

En ningún caso la presente convocatoria generará derecho ningún a favor de los solicitantes mientras tanto no se den las condiciones presupuestarias, procedimentais y jurídicas de aplicación. **Disposición adicional segunda**

Los datos de la subvención concedida quedarán incorporados al Registro Público de Subvenciones. Así, mismo el Ayuntamiento de Vilalba es el responsable del tratamiento de datos de las personas solicitantes y las informa que los mismos serán tratados de conformidad con el dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fin del tratamiento: tramitación de su solicitud de subvención.

Criterio de conservación de los datos: se conservarán mientras exista un interés mutuo para mantener el fin del tratamiento y cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar a seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Comunicación de los datos: No se habían comunicado los datos a terceros, salvo deber legal. Derechos que asisten las personas interesadas:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento
- Derecho de acceso, rectificación, potabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición su tratamiento
- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (adpd.es) se considera que el tratamiento no se ajusta la normativa. Datos de contacto para ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Vilalba. Plaza de la Constitución, 1. 27800 Vilalba (Lugo).

INDICE DE ANEXOS

1. ANEXO I : SOLICITUD
2. ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE
3. ANEXO III: MODELO ACEPTACIÓN MODELO DE COMUNICACIÓN

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Modelo de Solicitud de Subvención	A CUBRIR POR La ADMINISTRACIÓN	
	N.º Expediente	N.º Registro
	1166/2025	-----
	Modelo	Cierra:

ANEXO I SOLICITUD

DATOS DE ÉL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF
-----			-----
Dirección			

Código Postal	Municipio		Provincia
-----	-----		-----
Teléfono	Móvil	Fax	E-mails
-----	-----	-----	-----

DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)			
Nombre y Apellidos			NIF
-----			-----
Dirección			

Código Postal	Municipio		Provincia
-----	-----		-----
Teléfono	Móvil	Fax	E-mails
-----	-----	-----	-----

DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio Preferente de Notificación
☐ Solicitante ☐ Representante	☐ o Notificación postal ☐ o Notificación electrónica

DATOS ESPECÍFICOS DEL PROCEDIMIENTO		
ACTIVIDAD ECONÓMICA (DESCRIPCIÓN)		FECHA DE INICIO DE La ACTIVIDAD
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE La EMPRESA	CNAE	GRUPO EPIGRAFE IAE/IAE
TIPO DE ACTIVIDAD	N.º DE CONTRATACIONES POR Las QUE SE SOLICITA La SUBVENCIÓN	N.º DE INSCRIPCIÓN EN La S.S
Nº DE TRABAJADORES EN La EMPRESA (1)		
Nº DE TRABAJADORES DE La EMPRESA EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE GALICIA		
DATOS BANCARIOS		
TITULAR DE La CUENTA BANCARIA	ENTIDAD	NÚMERO DE IBAN

EXPONE

PRIMERO. Que conocidas las bases que regulan la subvención de incentivos la contratación de los alumnos/las del Obradoiro dual de Empleo Terra Chá En el Camino V.

SEGUNDO. El solicitante declara:

- Que todos los datos que constan en esta solicitud, y a los documentos que lo acompañan, son ciertas.
- Que cumple y acepta la normativa general vigente reguladora de las subvenciones que otorga el Ayuntamiento y todos los requisitos exigidos en las bases y la convocatoria para solicitar y otorgar estas subvenciones.
- Que está enterado/de la que la carencia de justificación documental de las subvenciones recibidas de este Ayuntamiento no solo comporta la anulación de la subvención y la exigencia de responsabilidades a los perceptores, sino que como consecuencia no se tramitará esta solicitud ni de posteriores.
- Que en el se encuentra incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

TERCERO. Acompaño junto a la solicitud de la subvención los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI/CIF.
- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la Escritura de constitución el modificación, copia del acta fundacional y Estatutos, copia del DNI, etc.).
- Declaración responsable de que el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. ANEXO II
- Certificado de estar al corriente con la Hacienda Estatal, Autonómica y local.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- [Toda la documentación exigida en las bases o en la convocatoria].

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que, de conformidad con las Bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo* nº _____ de fecha, si conceda subvención para _____ por imponerte de _____ euros, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Vilalba, a _____ de _____ de 2025.

El solicitante,

Firmado.:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VILALBA

[1] De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si el desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de la Constitución, 1, 27800, Vilalba (Lugo).

Legislación aplicable

Convocatoria de ayudas a través de incentivos a la contratación temporal por cuenta ajena a de el alumnado Taller dual de Empleo Terra Chá En el Camino V.

Orden de 7 de febrero de 2024 por la que se establecen las bases reguladoras de ayudas y subvenciones para los talleres duales de empleo de la Comunidad de Galicia, y si procede a su convocatoria para el año 2024 (DOGA nº 38, de 22 de febrero de 2024)

Anexo II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña.....
con NIF..... en mi condición de representante de la entidad
..... con CIF.....

DECLARO bajo mi responsabilidad y me comprometo a mantener el cumplimiento de las obligaciones durante el período inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Vilalba, según el establecido en el art. 69 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

Que todos los datos que figuran en la solicitud, en sus anexos y demás documentos con ciertos.

Que conoce y acepta las condiciones de las bases de la convocatoria así como todos los requisitos exigidos en la misma con el deber de entregar el Ayuntamiento de Vilalba toda la documentación requerida en las presentes bases.

Que acepto el trabajador/a que le asigne el Ayuntamiento de Vilalba, y entregar el informe detallado de causas objetivas para el caso de no cumplir las exigencias durante el período de prueba.

Que la subvención otorgada se empleará para el mismo fin para lo cual fue concedida, ajustándose los términos del programa.

Que no ha despedido de forma improcedente a ningún trabajador en los 12 meses anteriores la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Que la entidad a que represento cumple con todos los requisitos y deberes de la convocatoria y no se encuentra incusa en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de noviembre, general de subvenciones, ni en las recogidas en los mismos apartados del artículo 10 de la Ley 9/2007, de junio, de subvenciones de Galicia.

Que la entidad que represento cumple el dispuesto en el Reglamento General de Protección de datos 2016/679 de 27 de abril del 2016.

Que la entidad que represento no tiene pendiente de justificación subvenciones anteriores con el Ayuntamiento de Vilalba.

Que la entidad a que represento encuentra el corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios (Estado y CCAA) Seguridad Social y Ayuntamiento de Vilalba

Que la entidad que represento dispone de los medios técnicos necesarios para que el trabajador/a contratado desempeñe sus tareas.

Que la entidad que represento no es deudor por procedimiento de reintegro de ayudas del Ayuntamiento ni de otra administración pública.

Comunicar cualquier modificación que afecte a la solicitud inicial tramitada.

Que autorizo el Ayuntamiento de Vilalba que realice los controles y verificaciones necesarios para el correcto desarrollo de la subvención otorgada

No tener concedida ni solicitada ninguna otra ayuda para el mismo fin. En el caso de tener solicitada o concedido ayudas para el mismo fin cumplimentar el siguiente cuadro

CONVOCATORIA	ORGANISMO	SITUACIÓN AYUDA	IMPONERTE DE La AYUDA	AÑO

15.- Declaro bajo mi responsabilidad:

- ☐ NO solicitó ni obtuvo ningún tipo de ayuda sujeta al régimen de minimis (Reglamento 1407/2013, Reglamento (UE) 1408/2013 de 18 de diciembre y Reglamento (CE) Reglamento(CE)717/2014 de 27 de junio de 2014) en el ejercicio fiscal en curso y en los dos ejercicios anteriores al de la presente solicitud de pago

- ☐ **Sí** solicitó u obtuvo las siguientes ayudas sujetas al régimen de minimis en los tres últimos ejercicios fiscales (se incluye copia de la resolución de aprobación de la ayuda):

ORGANISMO CONCEDENTE	OBJETO DE La AYUDA	IMPORTE	AÑO

	IMPORTE
IMPORTE TOTAL de las ayudas de minimis percibidas	

- 16.- Que la relación de trabajadores contratados por esta empresa en el mes anterior es la siguiente:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR/A	D.N.I.	TIPO DE CONTRATO

- 17.- Que la relación de trabajadores contratados por esta empresa en los 24 meses anteriores es la siguiente:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR/A	D.N.I.	TIPO DE CONTRATO

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo a presente en , a de de 2025.

Anexo III**ACEPTACIÓN /RENUNCIA DE La SUBVENCIÓN**

D./Dña.....
con NIF..... en mi condición de representante de la entidad.....
.....con CIF.....

☐ ACEPTO A La SUBVENCIÓN SOLICITADA

☐ RENUNCIO A La SUBVENCIÓN SOLICITADA

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo a presente en,
a de de 2025.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA