



XUNTA DE GALICIA

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

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27000622011992

Visto el texto del "Convenio Colectivo de la empresa CORPORACIÓN ALIMENTARIA PEÑASANTA, SA para su centro de trabajo de Robra-Outeiro de Rei (Lugo)", firmado en fecha 29 de junio de 2026 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 de lo 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, 27 de julio de 2026.- La directora territorial, Carmen José López Rodríguez.

CAPÍTULO I.- IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. DERECHOS LINGÜÍSTICOS.

I.- Todo el personal de CAPSA Robra asume como propios los principios de no discriminación e igualdad de trato por razones de sexo, estado civil, edad, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación o identidad sexual, diversidad funcional, enfermedad, así como por razón de lengua; en aplicación al dispuesto en el plan de igualdad elaborado por la empresa.

Todo el personal de CAPSA Robra está en contra de toda conducta que atente al respeto y a la dignidad personal mediante la ofensa, verbal o física, por motivos de sexo, edad, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación o identidad sexual, diversidad funcional, enfermedad, así como por razón de lengua.

II.- El idioma de un pueblo constituye uno de sus señales de identidad fundamentales y uno de sus patrimonios más preciados, así como la base de sus relaciones humanas. Galicia cuenta con el privilegio de tener una lengua antigua y rica, que es nuestro deber cuidar y potenciar.

Todo el personal de CAPSA Robra tiene derecho a desempeñar su actividad laboral y profesional en lengua gallega.

CAPÍTULO II.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Ámbito de aplicación. -

Este convenio afecta a todas las personas que presten sus servicios en el centro de trabajo que Corporación Alimentaria Peñasanta, S.A. tiene en Robra, Outeiro de Rei, Lugo.

Artículo 2: Ámbito personal. -

Comprende todas las personas del centro de trabajo en sus distintas funciones profesionales, excepto los cargos directivos de director general, directores de departamento, directores de planta y resto de puestos de libre designación recogidos en el artículo 38 la), por tener sus condiciones retributivas y de jornada negociadas individualmente.

Artículo 3: Duración y vigencia. -

Para todos los efectos la vigencia de este convenio será de 1 de enero de 2024, y finalizará el 31 de diciembre de 2028, pactándose de común acuerdo que a la suya expiración se considerará automáticamente denunciado sin

necesidad expresa de denuncia. A La terminación de la vigencia de este convenio colectivo y mientras las partes no pacten otro convenio, este quedará prorrogado en todos los sus términos, por lo que se seguirá aplicando a parte normativa y retributiva de este convenio.

Artículo 4: Vinculación a la totalidad. -

Este convenio constituye un todo orgánico e indivisible, por lo que los acuerdos contenidos en él únicamente tienen validez considerados conjuntamente. Si alguna de las partes fuera declarada sin efecto por la jurisdicción competente, deberá reconsiderarse en su conjunto globalmente.

CAPÍTULO III.- RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 5: Estructura salarial. -

Está constituida por los siguientes conceptos: sueldo base, complemento personal individual de antigüedad y otros complementos.

Artículo 6: Pago de salarios. -

El pago de los salarios correspondientes a cada persona deberá efectuarse en el último día laborable de cada mes. La persona tendrá derecho a percibir anticipos a la cuenta del trabajo ya realizado sin que llegue el día señalado para el pago.

Artículo 7: Salario base. -

Se establece un salario base por funciones profesiones cuyos importes figuran en la tabla salarial anexa II.

Artículo 8: Antigüedad consolidada. -

De acuerdo con el artículo 8 del convenio colectivo de 1998-1999, se mantienen y se consolidan los importes que, por complemento personal de antigüedad, a la fecha del 1-1-1999, tuviera cada persona, como complemento personal no absorbible ni compensable, no generándose más quinquenios a partir de dicha fecha. Los contratos que se realicen o conviertan en indefinidos a partir del 31-12-1998 no devengarán antigüedad.

Artículo 9: Gratificaciones extraordinarias. -

Gratificaciones fijas: Todas las personas a las que les es de aplicación este convenio percibirán tres gratificaciones extraordinarias anuales (marzo, julio y diciembre), que se percibirán la razón de 30 días de salario base, complemento personal individual de antigüedad, o parte proporcional correspondiente al tiempo de permanencia en la empresa.

Los períodos de devindicación de las dichas gratificaciones son los siguientes:

Marzo: 1 de enero a 31 de diciembre del año anterior.

Julio: 1 de julio del año anterior a 30 de junio del año actual.

Diciembre: 1 de enero a 31 de diciembre del año actual.

El abono de las pagas extra/extras de marzo y julio se realizará junto con la nómina común en los meses de febrero y junio. La paga extraordinaria de diciembre se abonará en 2026 el 15 de diciembre.

A partir de 1 de enero de 2027, la paga extraordinaria de diciembre se abonará junto con la nómina del mes de noviembre, siendo su devindicación de 1 de diciembre del año anterior a 30 de noviembre del año actual.

Artículo 10: Complemento de productividad. -

Los trabajadores/las de este centro de trabajo, cuya jornada laboral se desarrolle de forma continua, no habiendo recogido durante su jornada, un tiempo de parada reglado, percibirán la compensación recogida en tablas, que se abonará en once mensualidades, en los importes que se indican en la tabla salarial anexa III (complemento productividad).

Artículo 11: Plus de nocturnidad. -

Los turnos trabajados durante el período comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, salvo que el salario se establezca atendiendo a que el trabajo sea nocturno por naturaleza, tendrán un complemento nocturno fijo para todas las personas del importe indicado en la tabla salarial anexo III (complemento nocturnidad), por cada turno de noche o la cuantía proporcional en función de las horas nocturnas trabajadas.

Artículo 12: Dietas. -

Se establecen los importes indicados en la tabla salarial anexo III (dieta comida, dieta desayuno y dieta cena) en concepto de ayudas para las personas en concepto de desayunos, comidas y cenas. La categoría del hotel será la establecida en la política de gastos de viaje de la Empresa.

La formación se impartirá en la jornada laboral, en caso contrario será voluntaria. En aquellos supuestos en los que la formación se haga fuera de la jornada laboral, los gastos de mantenimiento serán por cuenta de la Empresa, siempre que transcurran menos de dos horas entre la hora de finalización del turno y el inicio de un curso o la hora de finalización del curso y el comienzo de la jornada de trabajo.

Artículo 13: Complemento de puesto. -

Debido a las características intrínsecas de determinados puestos se acuerda establecer un complemento de puesto para ellos según la tabla anexa III, siendo los siguientes:

- Operadores de esterilizadores y personal de torre (complementos esterilizadores/torre)
- Personal de mantenimiento y calderas (complemento mantenimiento/calderas). A partir de 1 de julio de 2026 el importe de este complemento será de 125 € al mes. Para el ejercicio 2027 será de 150 €/mes y para 2028 tendrá el mismo importe que el complemento esterilizadores/torre.

A consecuencia de la mayor especialización y características específicas, se crean a partir de 1 de julio de 2026 y hasta 31 de diciembre de 2028, fecha en la que se añadirá al salario base de la categoría a crear (especialista de 1ª extrusión/paletizado), los siguientes complementos:

- Complemento Extrusión (categorías especialistas de 1ª): de 50 €/mes
- Complemento Paletizado (categorías especialistas de 1ª): de 50 €/mes

Las personas de otras secciones que la empresa incorpore a la sección de la torre o esterilizadores percibirán un complemento diario de puesto según la tabla anexa III (complementos esterilizadores/torre diario).

Artículo 14: Complemento de trabajo a turnos y trabajo en sábado. -

Las personas que desarrollen su trabajo en régimen de turnos percibirán mensualmente un complemento por el importe indicado en la tabla salarial anexa III (complemento turno).

A partir de 1 de junio del 2021 las personas a las que en su jornada ordinaria se incluyan los sábados en jornada completa, percibirán el plus de jornada extraordinaria y dispondrán de un día de descanso.

Artículo 15: Quebranto de moneda. -

El cajero/la o auxiliar de caja y cobradores/las percibirán respectivamente, en concepto de quebranto de moneda, la cantidad mensual incluida en la tabla salarial anexa III (complemento quebranto moneda cajero, complemento quebranto moneda auxiliar caja/cobra).

Artículo 16: Incremento salarial. -

Se acuerda que los incrementos durante la vigencia del convenio sean los siguientes:

- **Año 2024: 2,8%**, sobre todos los conceptos económicos. Este porcentaje incorpora el 0,4% del complemento de inspecciones de puesto creado en el convenio anterior que estaba incluido en el artículo 17 b).
- **Año 2025: 2,9%** sobre todos los conceptos económicos
- **Año 2026: 3%** sobre todos los conceptos económicos
- **Año 2027: 3%** sobre todos los conceptos económicos
- **Año 2028: 3%** sobre todos los conceptos económicos

Los anteriores incrementos serán de aplicación a todos los conceptos salariales, excepto aquellos conceptos salariales en que se pactaron incrementos lineales y que se retribuirán con las cantidades establecidas para cada uno de los años de vigencia de este convenio, conforme las tablas salariales, recogidas en los anexos del convenio.

En caso de que el IPC real de los años 2026, 2027 y 2028 fuera superior al 3%, se aplicará el exceso del IPC anual hasta un máximo del 1% adicional en tablas con efectos retroactivos a 1 de enero de cada año.

Adicionalmente, si el IPC real acumulado en los años 2026, 2027 y 2028 superara el 12% y siempre y cuando la Empresa, cumpla con sus objetivos anuales de producción estimada e incremental necesaria que permita atender las necesidades de los clientes y de resultados, se podrá aplicar un incremento de hasta un 1% en la tabla salarial y complementos la fecha 31/12/2028, sin efectos retroactivos en tablas.

Retribución variable (Plus Variable Calidad). -

Se establece una retribución variable para cada año de vigencia del Convenio, no absorbible ni compensable, ligada a la consecución del objetivo de reclamaciones de consumidores/las, de acuerdo con el siguiente escalado:

- ≤2,5 reclamaciones por millón de litros 0,6%
- ≤3 reclamaciones por millón de litros 0,5%
- ≤3,5 reclamaciones por millón de litros 0,4%
- ≤4 reclamaciones por millón de litros 0,3%

Esta tabla se revisará con el comité en el primero trimestre del año de cara al establecimiento del variable de calidad para los años siguientes según el acta noveno de 3 de mayo de 2021 de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo Corporación Alimentaria Peñasanta S.A. (centro de trabajo de Robra).

Lo referido índice de reclamaciones será aplicable al volumen de litros que se transformen anualmente en las secciones de UHT y Torre.

La 31 de enero de cada año se tendrá el ratio definitivo del año anterior. Su abono se hará en la nómina de febrero.

Artículo 17: Prestaciones complementarias. -

la) Complemento de IT. Durante el período de prestación por incapacidad temporal, la empresa abonará hasta un máximo del 100% del salario regulador, desde el primero día de la baja y ata un máximo de 18 meses.

En los supuestos de incapacidad temporal derivada de maternidad, se aplicará lo dispuesto en el capítulo IV bis de la LGSS.

En los casos previstos anteriormente, si durante el período de baja se produjeran incrementos económicos de carácter general, la empresa pagará, a partir del primero día del mes siguiente al de producirse los dichos incrementos, la diferencia entre el que corresponda percibir a la persona de la Seguridad Social y el que le correspondería percibir si la baja fuera después de producirse lo citado incremento, sin que en ningún caso la suma de ámbalas dos percepciones pueda exceder el tope máximo de las bases de cotización a la Seguridad Social en la fecha de baja.

b) Premio de seguridad. Con el objeto de interesar a todas las personas de la empresa en su propia seguridad y en la de las demás por medio de un incentivo económico que premie el esfuerzo realizado en la buena utilización de las medidas de seguridad en función de la reducción de accidentes, se mantiene el premio de seguridad con los valores que se indican para cada año en la tabla salarial anexa III (premio seguridad), con devindicación mensual.

Las cuantías anteriores serán aplicables a todo el personal de UHT, extrusión, mantenimiento, recepción, logística, torre de secado de leche en polvo, calderas y aguas y laboratorio.

El resto de personas percibirán el importe establecido en la tabla salarial anexa III si en el transcurso de 365 días no tuvo accidentes. Ocurrido un accidente, se comenzará a contar desde cero por comienzo del ciclo al mes siguiente.

Artículo 18: Premio de constancia. -

Cuando una persona al jubilarse tenga una antigüedad en la empresa mínima a los diez años, percibirá un premio llamado de constancia, de acuerdo con la tabla anexa IV. Este premio se incrementará excepcionalmente con los porcentajes que se especifican seguidamente, si la jubilación es solicitada por la persona al cumplir respectivamente 60, 61, 62 y 63 años y dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se cumplan dichas edades.

- Al cumplir 60 años: 45%.
- Al cumplir 61 años: 40%.
- Al cumplir 62 años: 35%.
- Al cumplir 63 años: 30%.

En caso de fallecimiento anterior a la jubilación, el cónyuge o la pareja de hecho, en su caso, los hijos/las menores o mayores con discapacidad, percibirán las cantidades anteriores correspondientes.

Artículo 19: Ayuda escolar. -

Se establece una ayuda para la formación escolar de los hijos/las en edades comprendidas entre los 3 y los 16 años, ambos incluidas, excepto los que estén trabajando. Será indispensable para los que tengan 16 años acreditar documentalmente que están matriculados/las en un centro escolar con asistencia a clases. La cuantía mensual por hijo/la es la establecida en la tabla salarial anexa III (ayuda escolar) durante los 10 meses del curso escolar (septiembre a junio, ambos incluidos). Esta ayuda es para las personas con ingresos totales brutos inferiores a 42.000 euros anuales

Artículo 20: Ayuda a personas con capacidad disminuida. -

Como compensación complementaria a la de la Seguridad Social, la empresa abonará la ayuda por el importe mensual establecido en la tabla salarial anexa III (ayuda personas con capacidad disminuida) a las personas por cada hijo/la a su cargo que tenga capacidad disminuida física o psíquica, que le impida el desarrollo de cualquier trabajo.

La clasificación de tales incapacidades será automática en los casos en que así lo reconociera la Seguridad Social y en otro supuesto se deberá acreditar suficientemente, supervisado por la Mutua de Accidentes.

En caso de que una persona, alegando circunstancias que difieren de la realidad y exigencias establecidas en estas normas, había cobrado ayudas, tendrá el deber de la devolución total de los importes cobrados por este concepto.

Artículo 21: Acto social. -

La empresa subvencionará el acto social anual de la fábrica, en las cuantías establecidas, para cada uno de los años de vigencia según la tabla anexa III (complemento acto social).

Artículo 22: Póliza de seguros. -

Con la finalidad de beneficiar a todas las personas con una medida de previsión a favor de los familiares que dependan de ellas, la empresa concertará un seguro colectivo, en el que quedarán obligatoriamente integradas todas las personas. Lo dicho seguro se regirá por las siguientes normas:

- a) Las personas de nuevo ingreso causarán altas como aseguradas el mismo día de incorporación a la empresa.
- b) Causarán baja al producirse el cese definitivo en la empresa.
- c) No habrá reconocimiento médico previo ni habrá límite de edad.
- d) Las cuantías de lo dicho seguro serán las recogidas en la tabla anexa III. Los capitales se revisarán anualmente con la revisión salarial pactada.
- e) La empresa le entregará al comité certificación de renovación de la póliza en el primero trimestre de cada año.

Artículo 23: Complemento de natalidad y nupcialidad. -

Se establece un premio de natalidad o adopción y nupcialidad respectivamente por los importes establecidos en la tabla salarial anexa III (complemento natalidad/nupcialidad) abonables después de la comprobación de los hechos que los fundamenta. También tendrán derecho a lo dicho complemento las parejas de hecho debidamente acreditadas (inscritas).

Artículo 24: Precio kilómetro. -

El precio del kilómetro para todo el personal con pleno derecho la percibirlo es lo fijado en el anexo III (kilometraje).

Artículo 25: Cesta de Navidad/Navidad. -

La empresa les entregará a las personas que permanezcan en alta el 24 de diciembre una cesta de Navidad/Navidad de similares características a la de otros centros de trabajo.

Artículo 26: Anticipos al personal. -

Con el fin de ayudar a las personas en casos de necesidades justificables, se concederán con un importe máximo fijado en la tabla salarial anexa III (Anticipos) que se devolverán en un plazo máximo de tres años.

Se fijará en el tope incluido en la tabla salarial anexa III (anticipo total) el montante total de anticipos concedidos y no amortizados. Esto es, no se concederán nuevos anticipos mientras no se reembolse a la empresa la cantidad necesaria para la concesión solicitada, debiendo esperar la persona a que se disponga de estos fondos para disfrutar del anticipo solicitado.

Además del anteriormente señalado la solicitud y gestión de anticipos de nómina mensuales, podrán ser gestionados a través de la aplicación digital puesta a la disposición por la Empresa (Payflow)

CAPÍTULO IV.- JORNADA, HORAS EXTRAORDINARIAS, VACACIONES Y LICENCIAS.**Artículo 27: Jornada. -**

La duración de la jornada será de 40 horas semanales. En la jornada continua se hará un descanso intermedio de 20 minutos, que se abonará como tiempo trabajado.

Desde 1 de junio al 30 de septiembre, las personas de administración ejercerán su trabajo en jornada continua.

Estas personas los días 24 y 31 de diciembre harán horario continuado entre las 7.45 y las 14.45 horas.

Con el resto de personas que trabajen en turno de tarde los dichos días (24 y 31 de diciembre), la empresa se compromete a organizar el trabajo de tal manera que este personal pueda finalizar a las 18 horas. El turno de noche de dichos días no será laborable.

Artículo 28: Turnos. -

Los turnos serán rotativos de mañana, tarde y noche y ninguna persona estará dos semanas consecutivas en un mismo turno, salvo adscripción voluntaria o pacto con la representación de los trabajadores.

Artículo 29: Horas extraordinarias. -

Con el fin de fomentar una política social para la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias según los siguientes criterios:

- 1.- Supresión de las horas extraordinarias habituales.
- 2.- Limitación del uso de las horas extraordinarias a los casos producidos por causa de fuerza mayor, para prevenir o reparar siniestros o daños extraordinarios y urgentes.

El personal que trabaje por necesidades productivas una jornada extraordinaria disfrutará del correspondiente descanso en día laborable, así como de la compensación económica establecida en la tabla anexa III (complemento jornada extraordinaria) y el complemento de festivo si procede; el exceso de jornada de cuatro horas se retribuirá en la parte proporcional.

La dirección de la empresa informará mensualmente al comité de empresa del número de horas extraordinarias, especificando su distribución por secciones y causas.

Artículo 30: Vacaciones.-

Todas las personas, cualquier que sea su función profesional, tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de 30 días naturales.

La retribución en el período de vacaciones será la siguiente: la retribución fija más la media de las retribuciones variables de los tres meses anteriores a su disfrute, excluyendo por tanto las horas extra/extras, el complemento variable de calidad y pagas extraordinarias, así como los conceptos indemnizadores.

Quien cese en el transcurso del año sin disfrutar de ellas tendrá derecho a que le sea abonada parte del importe de dicho período proporcional al número de meses trabajados durante este. Para estos efectos, computará como mes completo la fracción que exceda de 10 días.

Las vacaciones serán concedidas en la época de menor actividad laboral y al mayor número posible de personas durante los meses de verano, siempre de acuerdo con las necesidades del servicio, y las siguientes consideraciones:

En período de verano, que estará comprendido desde la segunda quincena del mes de junio hasta la primera quincena del mes de septiembre, ambos inclusive, podrá disfrutar mensualmente de sus vacaciones, como máximo el 17% del plantel de Robra. Durante el resto del año, en todos y cada uno de los meses tendrá que disfrutar de sus vacaciones un mínimo del 5% del cuadro antes mencionado.

Para que las personas puedan programar las vacaciones, se harán dentro de los dos últimos meses del año anterior los oportunos calendarios de vacaciones de acuerdo con el comité de empresa. Las personas que tengan a la totalidad de sus vacaciones en los meses de enero, febrero, noviembre o diciembre tendrán derecho a 3 días naturales más de vacaciones. Quien solo disfrute de 15 días en estos meses, tendrá derecho a 2 días más.

Artículo 31: Licencias con retribución.-

Las personas de la empresa, afectadas por el convenio tendrán derecho a la licencia con percepción íntegra de su salario, por alguno de los motivos y con la duración máxima siguiente:

- a) Matrimonio de la persona o parejas de hecho que acrediten estar inscritas como tales en el correspondiente registro: dieciséis días naturales.
- b) Nacimiento, Adopción de uno/de un hijo/la: tres días naturales al nacer. En caso de coincidir en fin de semana, se concederá un día más, si desaparece el actual permiso de paternidad o si no se reúnen los períodos de carencia para la percepción de la prestación por nacimiento y cuidado del menor.
- c) Fallecimiento del cónyuge, hijos/las, padres, hermanos, padres políticos y hermanos políticos: cuatro días laborales. Si las causas señaladas tuvieran lugar en distinta provincia, esta licencia será ampliada hasta seis días como máximo. Posibilidad de disfrute de manera discontinua siempre que sea puesto en conocimiento de la empresa.
- d) Cinco días laborales por accidente o enfermedad grave: hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y requiera el cuidado efectivo de aquella. Existirá la posibilidad de solicitarlo de manera discontinua siempre que se mantenga la misma causa que motivó el permiso y se ponga en conocimiento de la empresa.
- e) Fallecimiento de abuelo/la, neto/la y tío/la: tres días naturales. Si el fallecimiento tuviera lugar fuera de la comunidad autónoma, se ampliará un día más.
- f) Boda de hijos/las, hermanos, hermanos políticos, padres o padres políticos: un día natural. Si el casamiento fuera en distinta provincia, esta licencia podrá ser ampliada hasta tres días.
- g) Exámenes: por el tiempo estrictamente indispensable cuando curse estudios y deba someterse a exámenes.
- h) Cargo o representación sindical: para los/las que desempeñen cargos o representación sindical, el tiempo preciso, después de justificación y hasta el máximo que determine la ley sindical.
- i) Atención a asuntos urgentes: tres días al año cuando se necesite atender personalmente asuntos propios de justificada urgencia. En caso de que esta licencia afecte más de un trabajador/la de la misma familia, será necesaria la autorización de la empresa.
- j) Cambio de domicilio familiar: un día laboral. Si el traslado se efectúa fuera del ayuntamiento en que se vive, será de dos días.

- k) Fallecimiento de la persona. Al turno que coincida con el entierro de la persona trabajadora se le concederá el tiempo necesario para la asistencia a este.
- l) Asistencia la consulta médica privada: un día laboral.
- m) Aquellos festivos anuales retribuidos que coincidan con descanso (excluido el período de vacaciones) de la persona serán disfrutados por esta en otra fecha.
- n) Para consultas médicas de la Seguridad Social, por el tiempo imprescindible hasta un máximo de 24 horas al año.
- o) Para el acompañamiento de hijos/las menores, la empresa facilitará el cambio de turno siempre que se avise con por lo menos 48 horas de antelación.
- p) Mediante solicitud del personal, la empresa garantizará la posibilidad de la acumulación del permiso para el cuidado del/la lactante.
- q) Para el acompañamiento a consultas y tratamientos médicos de hijos/las menores de 18 años y cónyuge/pareja de hecho reconocida, fuera de Galicia, un día laboral.

Se deberán justificar debidamente las licencias excepto las referidas a los puntos i), m) y k).

Artículo 32: Excedencias. -

En esta materia se aplicará lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los trabajadores y en la Ley orgánica de libertad sindical, en su artículo 9 b). En cuanto a la excedencia por maternidad, dará derecho a la reserva del puesto de trabajo.

Artículo 33: Excepción al descanso dominical. -

Por tratarse de una industria con una materia prima que precisa una elaboración inmediata, las personas de las secciones que se vean obligadas a trabajar los domingos o festivos según su turno (recepción, mantenimiento y calderas), se verán compensadas disfrutando de un día de descanso, así como con el complemento jornada extraordinaria y el complemento festivo.

Para el resto de personas de otras secciones en que su jornada común es de lunes a viernes, el trabajo de carácter voluntario en domingo o festivo será retribuido de la misma forma.

A las personas que tengan que trabajar los días 25 de diciembre y el 1 de enero se le pagará adicionalmente el complemento establecido en la tabla salarial anexa III (complemento Nadal).

Artículo 34: Jubilación. -

Ante la situación de permanente adecuación del plantel para acomodarlo a los niveles óptimos de empleo, las personas podrán solicitar la jubilación anticipada a los 64 años de edad; en este caso la empresa abonará hasta los 65 años la diferencia que corresponda al 100% en todos los conceptos sobre salario neto / bruto anual y las percepciones a las cuáles tenga derecho al causar baja definitiva en la empresa. En caso de acuerdo entre las partes, se podrá optar con las mismas condiciones a los 63 años.

Aquellas personas que, llegadas a los 64 años de edad, no tuvieran cubiertos los períodos de cotización necesarios para alcanzar el 92% de la pensión de jubilación, la empresa se compromete a negociar con el comité de empresa una salida mejor para la persona.

Artículo 35: Movilidad funcional. -

La movilidad funcional en el seno de la empresa se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos, teniendo en cuenta el grupo profesional (técnicos, administración, personal obrero y personal de acceso), debiéndose adaptar la persona a los horarios que los cambios funcionales comporten.

La empresa se compromete a no realizar discriminación de cara a ningún trabajador/la, ni cambios de turno más de una vez por semana.

CAPÍTULO V.- CONTRATACIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 36: Contratación. -

La empresa podrá utilizar cualquier modalidad de contratación vigente y prevista en la normativa aplicable que mejor se ajuste a la necesidad de cada momento. Con el fin de la utilización de las modalidades de contratación previstas por la ley, y sin perjuicio del anterior, se acuerda establecer las condiciones del contrato eventual por circunstancias de la producción:

- Contrato eventual por circunstancias de la producción: Podrá tener una duración máxima de doce meses.

Artículo 37: Acceso al empleo. -

- Empresas de Trabajo Temporal: Acceso al empleo.

La utilización de las empresas de trabajo Temporal vendrá determinada por la existencia de necesidades puntuales, que no permitan la realización de un contrato de trabajo temporal, en ninguna de sus diferentes modalidades.

Las personas que accedan a la empresa a través de una ETT, a un puesto de producción, deberán reunir como requisito de capacitación profesional una formación profesional, como mínimo en grado 1; para el resto de los departamentos, se accederá con la formación específica para cada puesto en función de su descripción.

En el momento que la empresa precise la cobertura, a un puesto de trabajo, que se deba de cubrir mediante un contrato de trabajo temporal, procederá a realizar un proceso de selección, en el cual participarán y tendrán un derecho preferente la participar aquellas personas que vinieran desempeñando su trabajo como ETT, y que tengan una evaluación positiva de su mando. En caso de que el resultado del proceso de selección determine una igualdad en la nota entre varias personas candidatas, se dará preferencia debido a los períodos prestados en este centro.

Cuando la necesidad de la cobertura del puesto venga determinada por una interinidad (vacaciones, IT, etc.), para la contratación de la persona que deba de cubrir esta eventualidad no se realizará proceso de selección, siendo cubierto el puesto entre las personas que, durante los últimos meses, como ETT, vinieran desempeñando lo referido puesto objeto de la cobertura, teniendo una evaluación favorable de su mando. En el caso de igualdad en la valoración del mando, se dará preferencia en razón del mayor número de períodos de tiempo trabajados en este

Contratación temporal.- Acceso a empleo fijo.-

Cuando sea necesario el acceso a empleo fijo, tendrá preferencia el personal que preste servicios en este centro, mediante contrato temporal, cumpliendo los requisitos tanto técnicos como de evaluación por parte de su mando, y en el caso de un contrato de relieve se den los requisitos legales para su transformación. En el caso de igualdad en la valoración del mando, se dará preferencia en razón del mayor número de períodos de tiempo trabajados en este centro.

Artículo 38: Promociones. -

Se establecen dos tipos de promociones.

la) Libre designación. Se define como libre designación el acceso a los puestos que, en razón de sus funciones y responsabilidades, son cubiertos por decisión de la empresa y que les corresponden a los puestos y funciones profesionales siguientes: personal directivo, técnico/a superior, técnico/a medio, jefe/a de fabricación, jefes promotores de ventas, jefe/a administrativo de 1ª y 2ª, encargado/a, cajero/a y secretario/a de dirección. Excepto el personal directivo, técnico/a jefe/a, jefe/a de compras de leche, jefe/a de fabricación y delegados/las, las convocatorias a los demás puestos de trabajo se harán públicas con la finalidad de que el resto de las personas puedan acceder a la selección.

b) Concurso-oposición. Se define promoción por concurso-oposición el acceso a las funciones o grupos profesionales no recogidas en el párrafo anterior.

Para la realización de estas promociones, se creará un tribunal calificador compuesto por cuatro personas miembros. Dos designadas por el comité de empresa y dos por la Dirección de RRHH o persona en quien delegue, que actuará como presidente/la del tribunal y con voto de calidad decisorio.

Para cubrir una vacante o puesto de nueva creación en estas funciones/grupos, la empresa le comunicará al comité la existencia de tal puesto.

Seguidamente, en el plazo de 5 días hábiles, el tribunal calificador decidirá y publicará los requisitos o pruebas de examen que se van a realizar, no pudiendo realizarse este en un tiempo inferior a 15 días ni superior a 30. A estas convocatorias podrá concurrir cualquier persona del plantel, formulando la oportuna solicitud dentro del plazo que se señale.

Si la convocatoria quedara desierta por falta de candidatos internos o por no alcanzar estos la puntuación mínima requerida, la empresa podrá cubrir dicha vacante por libre designación o por noticia convocatoria, a la cual pueden optar personas ajenas a la empresa.

El tribunal calificador deberá establecer las cualificaciones definitivas y publicarlas en un plazo máximo de 8 días, a partir de la fecha en que finalicen las pruebas. El tribunal tendrá facultades para, una vez anunciada la vacante al puesto de nueva creación, decidir sobre la necesidad de realizar pruebas de aptitud o, en caso negativo, establecer directamente el orden de prioridad.

Acceso a la función/grupo: para la realización efectiva del cambio de funciones/grupos, se establecen los períodos de prueba siguientes:

6 meses para puestos de libre designación, 3 meses para puestos de personal cualificado y 15 días para puestos de personal no cualificado.

Durante el período de prueba, la persona percibirá el salario correspondiente a la nueva función/grupo, pero no se efectuará el cambio efectivo de esta. Si, transcurrido lo dicho período, los informes no fueran positivos, se le remitirán al tribunal calificador, que evaluará, en cada caso, el retorno o no a la función/grupo anterior.

Artículo 39: Formación profesional. -

La dirección de la empresa establecerá durante el primero trimestre del año un calendario de cursos de formación profesional con el objetivo de proporcionarles a las personas, en todos los niveles, los conocimientos necesarios para la realización de sus funciones y su desarrollo profesional. La empresa se compromete a gastar durante cada

uno de los años de vigencia el 0,5% del importe total del sueldo base en concepto de formación para las personas. Con el fin de comprobar y hacer un seguimiento de dichos gastos, se constituirá una comisión para tal fin, en la que se incluirán dos personas designadas por el comité de empresa. Decididos los planes de formación y previamente a la suya implantación, se solicitará del comité de empresa el informe que se determina en el artículo 64.5 y del Estatuto de los trabajadores.

Para las personas de la empresa que realicen cursos no recogidos en los planes de formación en centros oficiales para la obtención de conocimientos profesionales que guarden relación directa con las actividades de la empresa y tengan una aplicación efectiva a medio o largo plazo en ella, se establece una ayuda económica consistente en el pago del 50% del coste de matrícula y textos debidamente justificados. Esta ayuda se solicitará a través de los jefes/las de departamento y tendrá que ser aprobada por el comité creado para tal fin, con cargo al fondo creado para esta finalidad.

CAPÍTULO VI.- COMISIÓN PARITARIA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Artículo 40: Comisión Mixta Paritaria. -

Se constituye una comisión paritaria para la resolución de las cuestiones que suscite la aplicación, interpretación, cumplimiento y adaptación de este convenio, sin perjuicio de las demás funciones que le sean atribuidas legal o convencionalmente, y de las que les correspondan a los representantes del personal y a los órganos administrativos y judiciales.

La Comisión Paritaria estará integrada por seis miembros; tres los designará a la empresa y los otros tres el Comité de Empresa, cuyo domicilio para efectos de notificaciones se fija en Robra, Outeiro de Rei. Ambas dos representaciones podrán designar suplentes y estar asistidas por asesores, con voz, pero sin voto.

La Comisión Paritaria se entenderá válidamente constituida con la presencia de, por lo menos, el 60 por 100 de cada parte. Los acuerdos de la Comisión requerirán del voto favorable del 60 por 100 de cada una de las representaciones.

La Comisión Paritaria se reunirá, a solicitud de cualquier de las partes que la integran, debiendo mediar un preaviso de quince días. De todas las reuniones se redactará el acta correspondiente.

Con carácter previo al formulario formal de cualquier medida de conflicto colectivo derivado de la aplicación o interpretación de este convenio, se deberá presentar este ante la Comisión Paritaria, que resolverá sobre el particular en el plazo máximo de siete días.

Las resoluciones de la Comisión Paritaria sobre interpretación o aplicación del convenio tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que el convenio colectivo.

Artículo 41: Solución extrajudicial de conflictos de trabajo. -

Los conflictos de trabajo que revistan el carácter de colectivos y que durante la vigencia de este convenio pudieran suscitarse en el seno de la empresa, una vez agotado el trámite ante la Comisión Paritaria, serán sometidos obligatoriamente a los órganos a través de los procedimientos, que se establecen en el Organismo de Solución Extrajudicial de Conflictos de Galicia, de conformidad con el art. 83.3 del Estatuto de Trabajadores, AGA, Acuerdo Interprofesional Gallego sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos de trabajo, Resolución de 30 de abril de 2013.

CAPÍTULO VII.- REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS

Artículo 42: Comité de empresa o delegados de personal. -

En esta materia, se observa lo dispuesto en el título segundo del Estatuto de los trabajadores.

La empresa pagará viajes y dietas en la forma que tienen establecida cuando algún miembro del comité, o delegados sindicales, en representación de él, tengan que desplazarse de su lugar habitual de residencia para asistir a reuniones, sobre temas relacionados con la propia empresa o convocadas por la empresa o sindicato representativo.

Se acuerda la posibilidad de acumular crédito de horas mensuales que concede el artículo 68.y, del Estatuto de los trabajadores la los/las representantes legales de ellos, pudiendo ceder entre representantes de unas mismas siglas o candidaturas. Por esto el cedente le comunicarán a la empresa el nombre del representante o representantes a los que ceden sus horas en el mes siguiente, siendo esta cesión permanente hasta que lo propio cedente la revoque o modifique, mediante comunicación dirigida a la dirección de la empresa, con cinco días de antelación mínimos a la fecha de efecto.

El comité de empresa podrá solicitar para temas concretos y específicos el asesoramiento técnico de las centrales sindicales a las que representan, con el fin de que representantes de ellas puedan acceder a los locales y dependencias de dicho centro.

Esto se hará sin entorpecimiento de la producción, responsabilizándose de la reserva profesional por parte de la central sindical.

Artículo 43: Secciones sindicales. -

El funcionamiento de las secciones sindicales en el ámbito de la empresa se ajustará a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 11/1985, de 2 de agosto, orgánica de libertad sindical, reconociéndose un delegado sindical en el centro de trabajo.

Artículo 44: Fondo económico. -

Se creará un fondo a cargo de la empresa, destinado a financiar las gestiones del comité de empresa derivadas de su representatividad. Este fondo será para cada uno de los años de vigencia según la tabla anexa III (Fondo económico Comité).

Artículo 45: Financiación de las secciones sindicales. -

Se establece un fondo a cargo de la empresa, que se pondrá a la disposición de las secciones sindicales representadas en la mesa de negociación; dicha cantidad se dividirá proporcionalmente según la representación en la mesa de negociación. Lo referido fondo será para cada uno de los años de vigencia según la tabla anexa III (financiación secciones sindicales).

CAPÍTULO VIII.- SALUD LABORAL**Artículo 46: Comité de seguridad y salud. -**

Los firmantes de este convenio coinciden en otorgar la máxima importancia al estricto cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos de acuerdo con el establecido en la Ley de prevención de riesgos laborales y resto de normativa específica, por lo que manifiestan su total disposición y que se va a colaborar lealmente en la consecución de este objetivo común en el ámbito de sus respectivas responsabilidades.

Para velar por la efectividad y eficacia de la prevención, se constituye el Comité de Seguridad y Salud Laboral, que desarrollará su actividad de acuerdo con la ley y a la reglamentación acordada por este.

Segundo lo establecido en la Ley de prevención de riesgos laborales, será considerado en todo caso tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario previsto en el apartado y) del artículo 68 del ET, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y la cualquier otra convocadas por la empresa en materia de prevención de riesgos, así como lo destinado a las visitas previstas en las líneas la) y c) del artículo 36.2. de la Ley de prevención de riesgos laborales.

Asimismo, el tiempo dedicado a la formación se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá ser sufragado en ningún caso por los delegados/las de prevención.

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud Laboral en representación de la parte social tendrán derecho para el ejercicio de sus funciones a un crédito horario mensual de 8 horas cada uno de los delegados/las.

Artículo 47: Ropa de trabajo. -

La empresa quedará obligada facilitarles a todos los trabajadores tantos juegos de ropa de trabajo como días de la jornada laboral semanal, así como un par de zapatos de seguridad cada seis meses. En caso de estropearse, serán sustituidos.

Artículo 48: Personal con necesidades especiales y personal especialmente sensible a determinados riesgos.-

Segundo lo establecido en el artículo 25 de la Ley de prevención de riesgos laborales, en el caso de aquellas personas que por situaciones sobrevenidas presenten alguna limitación para el desarrollo del trabajo para la cual fueron contratadas, la empresa siempre que sea posible, adaptará el puesto o lo destinará a un puesto compatible con sus limitaciones.

En cualquier caso, las personas en estas circunstancias conservarán su derecho al conjunto de retribuciones y otros derechos de su puesto de origen, siempre que estos sean superiores.

En todos los casos en que se presente dicha situación, la empresa, antes de adoptar su decisión, informará al Comité de Seguridad y Salud presentando el certificado de aptitud emitida por vigilancia de la salud (SPA).

Artículo 49: Vigilancia de la salud.-

CAPSA garantiza a los trabajadores y trabajadoras a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos de su puesto de trabajo. Esta vigilancia solo se podrá llevar a cabo cuando el/a trabajador/la preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán los supuestos en que la realización de los exámenes de salud sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores/las o para verificar si el estado de salud del trabajador/la puede constituir un peligro para él mismo, para las demás personas o para otras personas relacionadas con la empresa cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de los riesgos específicos de especial peligrosidad.

Los exámenes de salud no implicarán coste ningún para los trabajadores/las de CAPSA. Los resultados de la vigilancia serán comunicados a los/a las trabajadores/as afectados/as.

Se informa el/a trabajador/la de la voluntariedad del reconocimiento médico siempre y cuando no desarrolle ninguna de las siguientes actividades que de acuerdo con los/las representantes de los trabajadores/las consideramos de especial seguimiento:

- Conductores de vehículos o de equipamientos de transporte.
- Trabajos en altura.
- Actividades en las que intervienen frecuentemente productos químicos peligrosos.
- Operadores/las de máquinas que puedan entrañar un riesgo frente al/a la trabajador/a u otras personas.
- Exposición laboral a ruido conforme los parámetros de la legislación vigente.
- Otros reconocimientos y comunicaciones obligatorios:
- Un reconocimiento médico inicial, a la incorporación en la empresa de un trabajador/a.
- Tras una ausencia prolongada superior a un mes, el/a trabajador/la deberá pasar, a criterio del Servicio Médico, un examen de salud para evaluar la aptitud médico-laboral.
- Aquellos trabajadores/las que tengan contacto directo con leche cruda de deberán realizar una analítica complementaria para descartar la presencia de brucella (tratamiento, toma de muestras, laboratorio).
- A los/a las trabajadores/as mayores de 45 años se le realizará una PSA cada dos años.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1ª: Jubilación parcial. Se atenderán las solicitudes de jubilación parcial, con base a la legislación actual de aplicación a la industria manufacturera, y durante la vigencia del convenio colectivo hasta el 31/12/2028, para las personas que cumplan con los requisitos que les permitan acceder la jubilación ordinaria a los 65 años.

Para tramitar cada solicitud de jubilación parcial, la empresa y la persona trabajadora se deben de asegurar que se reúnen todos los requisitos que exige el Instituto Nacional de la Seguridad Social. (INSS).

DISPOSICIONES ÚLTIMAS

Primera: Normas subsidiarias. -

En el no previsto en este convenio se aplicará lo dispuesto en el convenio colectivo estatal de industrias lácteas y demás disposiciones legales vigentes.

Segunda: Sanciones. -

Cuando se apliquen sanciones al personal, se aplicará lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores, artículo 64.4, c.

Antes de comunicar la sanción al trabajador, será informado al comité de empresa.

Tercera: Carné de conducir. -

La suspensión temporal del carné de conducir que no sea debida la infracción de reglamentos le dará derecho a la persona para asignarle durante lo dicho período otras funciones.

ANEXO I

Clasificación profesional: según funciones y definiciones. -

Las personas de la empresa Corporación Alimentaria Peñasanta, S.A., en su centro de trabajo de Robra, Outeiro de Rei, se clasificarán, en atención a la función que desempeñan, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

1. Personal directivo
2. Personal técnico
3. Personal administrativo
4. Personal obrero
5. Personal de acceso

GRUPO I

Se define como personal directivo las personas que desempeñan funciones de dirección en el seno de la empresa en los cargos de director/la, gerente/la, subdirector/la y jefes/las de planta/área, no regulados por este convenio colectivo.

GRUPO II

Este grupo comprende las siguientes funciones:

Titulado/a superior/Grado universitario con Máster

Titulado/a medio/Grado universitario

Jefe/a de fabricación

Jefe/a de sección

Encargado/a

Capataz

Control distrito lechero

Oficial de laboratorio

Auxiliar de laboratorio

Titulados/las superiores/Grado universitario con máster: son aquellos/las que, estando en posesión de un título profesional oficial de grado universitario, o conocimientos equivalentes en la materia, y título de máster, reconocidos por la empresa, desarrollen las mismas funciones propias de sus titulación es o conocimientos.

Titulados/as medios/Grado universitario: son los/las que, teniendo un título universitario de grado, o conocimientos equivalentes en la materia, reconocidos por la empresa, desempeñan las funciones propias de dichos títulos o conocimientos, bajo la supervisión directa de la dirección u organigrama definido en la Empresa

Jefes/las de fábrica: son los/las que, bajo la supervisión directa del director/la de producción, tienen responsabilidades de planificación, dirección, coordinación y control de los procesos de producción y de mantenimiento de las máquinas e instalaciones, estableciendo la forma de hacer el trabajo, dirigiendo y coordinando el personal y encargado/la de mantenimiento. Garantizando el cumplimiento a los programas de trabajo y requisitos de calidad, así como a las normativas y objetivos establecidos por la Dirección en materia de seguridad alimentaria, prevención de riesgos, cumplimiento de cualquier normativa y protección del ambiente.

Jefes/las de sección: son los/las que, bajo la supervisión directa del jefe/a de fábrica correspondiente, tienen la responsabilidad de la sección, ejerciendo las funciones de dirección, coordinación y control de los encargados/las, capataces y operarios/las de la sección, así como de las distintas tareas de la sección, observando el funcionamiento de los distintos órganos que comprende esta, respondiendo de la disciplina de las personas, de la distribución del trabajo, su buena ejecución y la conservación de los útiles e instalaciones. Garantizando el cumplimiento a los programas de trabajo y requisitos de calidad, así como a las normativas y objetivos establecidos por la Dirección en materia de seguridad alimentaria, prevención de riesgos, cumplimiento de cualquier normativa y protección del ambiente.

Encargados/las: son los que , con conocimientos y experiencias amplios, tanto teóricos como prácticos sobre los procesos productivos, bajo la supervisión directa del jefe/a de fabricación o del jefe/a de sección, realizan el control, seguimiento y gestión de los recursos tanto técnicos como humanos de la sección a su cargo, con el objetivo de darles cumplimiento a los programas de trabajo y requisitos de calidad, así como a las normativas y objetivos establecidos por la Dirección en materia de seguridad alimentaria, prevención de riesgos, cumplimiento de cualquier normativa y protección del ambiente.

Capataces: son los/las que, con conocimientos y experiencia amplios sobre procesos de almacén de productos terminados y materias auxiliares, bajo la supervisión de su inmediato superior, y por sus especiales condiciones se le confía la dirección de un grupo de personas.

Control distrito lechero: son los/las que desarrollan las funciones de vigilancia y control del servicio de recogida y transporte, estadísticas de producción, toma de muestras, control y asesoramiento de los ganaderos/las en el mantenimiento y mejora de sus medios de producción, ganado, cortes, instalaciones, etc., y otras funciones que les puedan confiar sus superiores en relación con la modificación, limpieza, comprobación de las calidades en los distritos lecheros, como cualquier otro trabajo de control y asesoramiento. Colabora con sus jefes/las en las funciones de liquidación y pago a los ganaderos.

Oficiales de laboratorio: son los/las que, con conocimiento técnico y práctico, a nivel de formación profesional de 1º o 2.º grado, o conocimientos similares reconocidos por la empresa de las normas, instrumentos y procesos de análisis de laboratorio, realizan toda clase de análisis físicas, químicas o bacteriológicas en la empresa, o verifican los procesos de elaboración, producción y de producto terminado, con responsabilidad técnica sobre ellos/las, bajo la supervisión directa del/la responsable de laboratorio o departamento de calidad.

Auxiliares de laboratorio: son los que, con conocimientos técnicos y prácticos mínimos, hacen análisis físico-químicos de manera instrumental y ayudan los/las oficiales de laboratorio en las tareas sencillas que puedan tener una rápida comprobación.

GRUPO III

Este grupo comprende las siguientes funciones:

Jefes/las de primera

Jefes/las de segunda

Oficiales de primera

Oficiales de segunda

Auxiliares

Telefonista

Jefes/las de primera: son las personas que, proveídas o no de poderes, bajo la supervisión del mando correspondiente, tienen la responsabilidad de dirigir, coordinar y controlar una o varias secciones administrativas, imprimiéndoles unidad y distribuyendo el trabajo.

Jefes/las de segunda: son las personas que, proveídas o no de poderes limitados, y supervisados por un director/la o jefe/a de primera, tienen la responsabilidad de dirigir, coordinar o controlar una sección o grupos de trabajo administrativos, imprimiéndoles unidad y distribuyendo el trabajo entre las personas que él dependan. Se incluye en esta función profesional, el tesorero, responsable de caja.

Oficiales de primera: son las personas que, bajo la supervisión de un jefe de 1ª o de 2ª, tienen la responsabilidad de un servicio o función determinado, dentro del cual ejercen iniciativa y poseen responsabilidad, con o sin personas a cargo, para la cual se necesitan conocimientos generales de administración a nivel de FP grado superior o semejante y conocimientos amplios del servicio o función correspondiente.

Se incluye en este grupo profesional las funciones de secretaria de dirección, cajero/a, cobros y pagos, sin firma fianza, transcripción de libros oficiales contables, programadores/as y operadores/as de informática.

Oficiales de segunda: son las personas que, con titulación mínima de FP grado medio, tienen iniciativa y responsabilidad restringida sobre un servicio o un conjunto de tareas administrativas.

Auxiliares: son las personas que desempeñan tareas y operaciones elementales administrativas, para las que necesitan conocimientos administrativos básicos.

Telefonista: son las personas que tienen como funciones atender la central telefónica de la empresa y recibir las llamadas que lleguen a ella de acuerdo con la política que la empresa establezca para los dichos temas

GRUPO IV

Este grupo comprende las siguientes funciones:

Especialistas de primera

Especialista de primera paletizado/extrusión: A partir de 31 de diciembre de 2028

Especialistas de segunda

Oficiales de primera

Oficiales de segunda

Almacenero/a

ESPECIALISTAS: comprende esta función profesional, en sus dos clasificaciones de primera y segunda, aquellas personas que, después de un determinado período de prácticas, y de realizar el itinerario formativo correspondiente realizan las tareas y operaciones del proceso industrial de producción.

La clasificación de primera y segunda se establece en función del nivel de conocimientos necesarios, complejidad, dificultad y responsabilidad de las operaciones que realice, así como del número de tareas diferentes que debe realizar dentro del proceso productivo.

En este sentido, la clasificación corresponderá con las definiciones siguientes:

Especialistas de primera: son las personas que conocen y realizan las operaciones y tareas de mayor complejidad y que requieren mayor destreza en todo el proceso productivo. Se consideran dentro de esta función profesional los siguientes puestos:

Paletizado, elaboración y envasado de leche, extrusión, nata, mantequilla, leche en polvo, calderas y compresores (vapor y frío), esterilización, secado (torre). A partir de 1 de julio de 2026 también tendrán esta consideración los puestos de almacenero /a de logística, operador/a de empaque brick, operador/a toma muestras y carretero/a de logística.

Especialistas de primera Paletizado y Extrusión (Esp.1ª PE). De fecha 31 de diciembre de 2028, se creará un nuevo nivel de especialista, dentro de la categoría de especialistas de 1ª, de aplicación a las posiciones de operador de extrusión y operador de paletizado con motivo de la complejidad, período de formación y requerimientos del puesto.

El salario base de esta nueva categoría (a partir de 31 de diciembre de 2028) será el mismo que tenga el especialista de 1ª a lo que se sumará el complemento de extrusión /paletizado (anual 12 pagas) que se venga cobrando y que se crea en este convenio en el artículo 13, quedando su importe incorporado al concepto de salario base y desapareciendo por tanto lo referido complemento.

Especialistas de segunda: son las personas que conocen y realizan varias operaciones del proceso de producción y/o almacenes y están al frente de máquinas de cierta complejidad, respondiendo del funcionamiento de ellas.

OFICIALES: son las personas que, habiendo hecho en las condiciones legales establecidas el aprendizaje de un oficio determinado, desempeñan las funciones propias de estos. Quedan comprendidos en este grupo los mecánicos, electricistas, soldadores, etc.

Las personas encuadradas en este grupo de oficios se clasificarán en las siguientes funciones profesionales:

Oficiales de primera: son las personas que, poseyendo un oficio, lo realizan con alto grado de perfección, haciendo trabajos de carácter general y de carácter especializado en su oficio.

Si algún puesto no estuviera recogido en este documento por ser de nueva creación o modificación, se reunirá la comisión mixta paritaria para su clasificación.

Oficiales de segunda: son las personas que realizan con la corrección adecuada los trabajos de su oficio, pero sin poseer una especialización que les permita desempeñar los trabajos más complejos con perfección.

Almacenero/a: son las personas que tienen la responsabilidad de la recepción de las mercancías y despacho de productos, con las operaciones complementarias de medición, pesada, colocación en estanterías, etc., así como el registro y control de existencias permanente y movimiento diario de mercancías y productos.

GRUPO V

Este grupo comprende los siguientes niveles:

Nivel A

Nivel B

Nivel C (Eliminación de este nivel a partir de 1 de julio de 2026)

Con el fin de dotar todas las personas de nuevo ingreso de mayor polivalencia en el centro de trabajo que favorezca la formación necesaria para darle respuesta a las necesidades cambiantes de producción, se establece lo siguiente sistema de niveles que será de aplicación a todas las secciones del centro de trabajo y cualquier otras que se pudieran crear, constituyendo el itinerario obligatorio que se va a seguir para las nuevas contrataciones a partir de la fecha de la firma del convenio colectivo.

El tiempo de permanencia máximo en cada uno de los niveles de 12 meses continuos o por la suma de diferentes períodos de tiempo discontinuos, en ambos casos y en los tres niveles, de prestación efectiva de servicios.

La retribución de los 3 niveles son los fijados en la tabla salarial anexa II. Asimismo, percibirán los complementos que les corresponda por las funciones desempeñadas.

NIVEL La: Son las personas que, una vez que se incorporan a la empresa, no tienen la experiencia ni conocimientos necesarios para ejecutar los trabajos con la corrección y responsabilidad exigida a un trabajador/la de superior función profesional, estando siempre a los órdenes de un superior/a. Las personas permanecerán en esta función profesional durante 12 meses de forma continua o el mismo período acumulado de contratos discontinuos, pudiendo rotar por diferentes secciones de producción, almacén, calidad, etc., adquiriendo conocimientos para los diferentes puestos de trabajo.

NIVEL B: Son las personas que, agotados los 12 meses en nivel La, tienen una experiencia y conocimientos necesarios para ejecutar las tareas en un o más puestos de trabajo con la corrección y responsabilidad exigida siempre a los órdenes de un superior/a. Las personas permanecerán en esta función profesional, durante 12 meses de forma continua o el mismo período acumulado de contratos discontinuos, perfeccionando lo desempeño de las tareas y responsabilidades de los diferentes puestos de trabajo que puedan ocupar. A partir de 1 de julio de 2026, las personas que completen este nivel, ocuparán la función profesional superior que les corresponda en función del puesto que ocupen.

NIVEL C: Son las personas que, agotados los 12 meses en nivel B, tienen una experiencia y conocimientos suficientes para ejecutar los trabajos en varios puestos de trabajo con la corrección y responsabilidad exigida atendiendo a los órdenes de un superior/a. Las personas permanecerán en esta función profesional durante 12 meses de forma continua o el mismo período acumulado de contratos discontinuos. Finalizado este período, ocuparán la función profesional superior que les corresponda en función del puesto que ocupen. A partir de 1 de julio de 2026 este nivel se eliminará.

El sistema de clasificación de niveles se modificará gradualmente a partir de 1 de julio de 2026 de forma que:

Las personas que actualmente están en el Nivel C pasarán a ocupar la categoría del puesto con actualización salarial de la categoría que ocupen el día 1 de julio de 2026.

Los Niveles La y B tendrán una duración de 12 meses y a partir de 1 de julio de 2026, tendrán los siguientes importes de salario base anual:

Nivel La = 18.300 €

Nivel B = 19.200 €

Las tablas 2024, 2025 y 2026 hasta 30 de junio se revisarán con los incrementos y actualizaciones pactados en cada ejercicio.

El 1 de julio de 2026 se establecerán los nuevos importes para los niveles La y B que se revisarán con los incrementos y actualizaciones pactados de cada ejercicio en los ejercicios siguientes.

ANEXO II

TABLAS SALARIALES

TABLA SALARIAL 2024

2,80%

<u>TABLA SALARIAL DEF. 2024</u>		
<u>CATEGORÍA</u>	S. Base	Total Año
PERSONAL TÉCNICO		
ENCARGADO	1.889,66	28.344,84
CAPATAZ	1.822,21	27.333,16
CONTR. DIST. LEIT.	1.827,48	27.412,18
OFICIAL LABORATORIO	1.767,72	26.515,81
AUX. LABORATORIO	1.503,91	22.558,58
PERSONAL ADMINISTRATIVO		
OF. 1ª ADMTVO	1.746,90	26.203,48
OF. 2ª ADMTVO	1.614,87	24.223,12
AUXILIAR ADMTVO.	1.421,19	21.317,90
TELEFONISTA	1.495,79	22.436,82
PERSONAL OBRERO		
ESPECIALISTA 1ª	1.503,91	22.558,58
ESPECIALISTA 1ª Operador	1.697,93	25.468,89
ESPECIALISTA 2ª	1.447,98	21.719,72
OFICIAL 1ª OOVV	1.697,93	25.468,89
OFICIAL 2ª OOVV	1.496,92	22.453,76
ALMACENEIROS	1.336,47	20.047,11
NIVEL C	1.210,46	18.156,92
NIVEL B	1.151,68	17.275,21
NIVEL A	1.116,99	16.754,78

TABLA SALARIAL 2025

2,90%

<u>TABLA SALARIAL DEF. 2025</u>		
<u>CATEGORÍA</u>	S. Base	Total Año
PERSONAL TÉCNICO		
ENCARGADO	1.944,46	29.166,84

CAPATAZ	1.875,05	28.125,82
CONTR. DIST. LEIT.	1.880,48	28.207,14
OFICIAL LABORATORIO	1.818,98	27.284,76
AUX. LABORATORIO	1.547,52	23.212,78
PERSONAL ADMINISTRATIVO		
OF. 1ª ADMTVO	1.797,56	26.963,39
OF. 2ª ADMTVO	1.661,71	24.925,60
AUXILIAR ADMTVO.	1.462,41	21.936,12
TELEFONISTA	1.539,17	23.087,49
PERSONAL OBRERO		
ESPECIALISTA 1ª	1.547,52	23.212,78
ESPECIALISTA 1ª Operador	1.747,17	26.207,49
ESPECIALISTA 2ª	1.489,97	22.349,59
OFICIAL 1ª OOVV	1.747,17	26.207,49
OFICIAL 2ª OOVV	1.540,33	23.104,91
ALMACENEIROS	1.375,23	20.628,48
NIVEL C	1.245,56	18.683,47
NIVEL B	1.185,08	17.776,19
NIVEL A	1.149,38	17.240,67

TABLA SALARIAL 2026

3,00%

TABLA SALARIAL PROVISIONAL 2026

CATEGORÍA	S. Base	Total Año	OBSERVACIONES
PERSONAL TÉCNICO			
ENCARGADO	2.002,79	30.041,85	
CAPATAZ	1.931,31	28.969,60	
CONTR. DIST. LEIT.	1.936,89	29.053,35	
OFICIAL LABORATORIO	1.873,55	28.103,31	
AUX. LABORATORIO	1.593,94	23.909,16	
PERSONAL ADMINISTRATIVO			
OF. 1ª ADMTVO	1.851,49	27.772,29	
OF. 2ª ADMTVO	1.711,56	25.673,36	
AUXILIAR ADMTVO.	1.506,28	22.594,20	
TELEFONISTA	1.585,34	23.780,12	

PERSONAL OBRERO			
ESPECIALISTA 1ª	1.593,94	23.909,16	
ESPECIALISTA 1ª Operador	1.799,58	26.993,72	
ESPECIALISTA 2ª	1.534,67	23.020,08	
OFICIAL 1ª OOVV	1.799,58	26.993,72	
OFICIAL 2ª OOVV	1.586,54	23.798,06	
ALMACENEIROS	1.416,49	21.247,33	
NIVEL C	1.282,93	19.243,98	19.500 la la firma de él convenio
NIVEL B	1.220,63	18.309,48	19.200 mes siguiente firma convenio
NIVEL A	1.183,86	17.757,89	18.300 mes siguiente firma convenio

TABLA SALARIAL PROVISIONAL 2027

TABLA SALARIAL PROV 2027**CATEGORÍA**

PERSONAL TÉCNICO		
ENCARGADO	2.062,87	30.943,10
CAPATAZ	1.989,25	29.838,69
CONTR. DIST. LEIT.	1.995,00	29.924,95
OFICIAL LABORATORIO	1.929,76	28.946,41
AUX. LABORATORIO	1.641,76	24.626,44
PERSONAL ADMINISTRATIVO		
JEFE DE 1ª ADMTVO.		
JEFE DE 2ª ADMTVO.		
OF. 1ª ADMTVO	1.907,03	28.605,46
OF. 2ª ADMTVO	1.762,90	26.443,56
AUXILIAR ADMTVO.	1.551,47	23.272,03
TELEFONISTA	1.632,90	24.493,52
PERSONAL OBRERO		
ESPECIALISTA 1ª	1.641,76	24.626,44
ESPECIALISTA 1ª Operador	1.853,57	27.803,53
ESPECIALISTA 2ª	1.580,71	23.710,68
OFICIAL 1ª OOVV	1.853,57	27.803,53
OFICIAL 2ª OOVV	1.634,13	24.512,00
ALMACENEIROS	1.458,98	21.884,75
NIVEL B	1.318,40	19.776,00
NIVEL A	1.256,60	18.849,00

TABLA SALARIAL PROVISIONAL 2028

TABLA SALARIAL PROV 2028

CATEGORÍA

PERSONAL TÉCNICO		
ENCARGADO	2.124,76	31.871,40
CAPATAZ	2.048,92	30.733,85
CONTR. DIST. LEIT.	2.054,85	30.822,70
OFICIAL LABORATORIO	1.987,65	29.814,80
AUX. LABORATORIO	1.691,02	25.365,23
PERSONAL ADMINISTRATIVO		
JEFE DE 1ª ADMTVO.		
JEFE DE 2ª ADMTVO.		
OF. 1ª ADMTVO	1.964,24	29.463,62
OF. 2ª ADMTVO	1.815,79	27.236,87
AUXILIAR ADMTVO.	1.598,01	23.970,19
TELEFONISTA	1.681,89	25.228,32
PERSONAL OBRERO		
ESPECIALISTA 1ª	1.691,02	25.365,23
ESPECIALISTA 1ª Operador	1.909,18	28.637,63
ESPECIALISTA 2ª	1.628,13	24.422,00
OFICIAL 1ª OOVV	1.909,18	28.637,63
OFICIAL 2ª OOVV	1.683,16	25.247,36
ALMACENEIROS	1.502,75	22.541,30
NIVEL B	1.357,95	20.369,28
NIVEL A	1.294,30	19.414,47

ANEXO III - COMPLEMENTOS SALARIALES

Pluses	2024	2025	2026 PROVISIONAL	2026 mes siguiente la firma del convenio	PROV 20207	PROV 2028
Nocturnidad	36,66	37,72	38,86		40,02	41,22
Dieta comida	17,77	18,29	18,84		19,40	19,99
Dieta desayuno	4,40	4,53	5,00		5,15	5,30
Dieta cena	16,50	16,98	18,00		18,54	19,10
Plus puesto mensual torre/estéril	181,99	187,27	192,89		198,68	204,64
Plus puesto torre diario	9,11	9,37	9,65		9,94	10,24

Plus puesto mantem/calderas	42,03	43,25	44,55	125	150	204,64
Plus turno	37,21	38,29	39,44		40,62	41,84
Plus jornada extraordinaria	108,90	112,06	115,42		118,89	122,45
Quebranto moneda cajero	56,05	57,67	59,40		61,18	63,02
Quebranto moneda aux caja/cobrad.	48,61	50,02	51,52		53,06	54,65
Premio seguridad mes	21,54	22,16	22,83		23,51	24,22
Premio seguridad anual (resto)	32,31	33,25	34,25		35,28	36,33
Ayuda escolar (10 mens.)	13,20	13,58	13,99		14,41	14,84
Ayuda capacidad disminuida	147,09	151,36	155,90		160,58	165,39
Plus natalidad / nupcialidad	181,59	186,85	192,46		198,23	204,18
Anticipos	5.124,45	5.273,06	5.431,26		5.594,19	5.762,02
Anticipo total	45.966,87	47.299,91	48.718,91		50.180,47	51.685,89
Plus festivo	59,02	60,74	62,56		64,37	66,30
Plus Nadal	33,18	34,14	120,00		123,60	127,31
Kilometraje	0,28	0,29	0,29		0,30	0,31
Plus de sábados mensual	-	-	-		-	-
Plus festivo R/C	-	-	-		-	-
Plus extrusion/ Paletizado				50	51,5	53,05
Plus disponibilidad (*)				225	231,75	238,70
	-	-	-			
Acto social	5.388,34	5.544,60	5.710,94		5.882,27	6.058,73
Plus productividad	154,05	158,52	163,28		168,17	173,22
Plus productividad (11 mensualid)	1.694,58	1.743,72	1.796,03		1.849,91	1.905,41
Fondo eco comité	2.072,78	2.132,89	2.196,88		2.262,78	2.330,67
Financiación secciones sindicales	1.113,32	1.145,60	1.179,97		1.215,37	1.251,83
	-	-	-			
Horas Extra/Extras	21,08	21,69	22,34		23,01	23,70
Horas arranque	28,11	28,92	29,79	31	33	35
Incentivos	21,08	21,69	22,34		23,01	23,70
Plus guardias	141,98	146,10	150,48		155,00	159,65

JEFE DE 2ª ADMTVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OF. 1ª ADMTVO	2.525,61	3.922,53	5.230,04	6.537,55	7.845,06	9.152,57	10.460,08	11.767,59
OF. 2ª ADMTVO	2.302,34	3.575,77	4.767,69	5.959,61	7.151,54	8.343,46	9.535,38	10.727,30
AUXILIAR ADMTVO.	1.975,96	3.068,87	4.091,83	5.114,78	6.137,74	7.160,70	8.183,66	9.206,61
TELEFONISTA	2.038,19	3.165,52	4.220,69	5.275,87	6.331,04	7.386,21	8.441,39	9.496,56
ESPECIALISTA 1ª	2.113,01	3.281,72	4.375,63	5.469,53	6.563,44	7.657,35	8.751,25	9.845,16
ESPECIALISTA 2ª	2.073,69	3.220,65	4.294,20	5.367,75	6.441,30	7.514,85	8.588,40	9.661,95
OFICIAL 1ª OOVV	2.113,01	3.281,72	4.375,63	5.469,53	6.563,44	7.657,35	8.751,25	9.845,16
OFICIAL 2ª OOVV	2.073,69	3.220,65	4.294,20	5.367,75	6.441,30	7.514,85	8.588,40	9.661,95
ALMACENEIRO/A	2.041,07	3.169,99	4.226,65	5.283,31	6.339,97	7.396,64	8.453,30	9.509,96

AÑO 2026 (PROVISIONAL)**2026 PROV****ANEXO IV**

CATEGORIA	10 años	15 años	20 años	25 años	30 años	35 años	40 años	45 años
ENCARGADO	2.641,67	4.102,78	5.470,38	6.837,97	8.205,56	9.573,16	10.940,75	12.308,34
CAPATAZ	2.601,38	4.040,20	5.386,94	6.733,67	8.080,41	9.427,14	10.773,88	12.120,61
CONTR. DIST. LEIT.	2.437,77	3.786,11	5.048,14	6.310,18	7.572,22	8.834,25	10.096,29	11.358,33
OFICIAL LABORATORIO	2.371,41	3.683,04	4.910,72	6.138,40	7.366,08	8.593,76	9.821,44	11.049,12
AUX. LABORATORIO	2.035,24	3.160,94	4.214,58	5.268,23	6.321,87	7.375,52	8.429,16	9.482,81
JEFE DE 1ª ADMTVO.								
JEFE DE 2ª ADMTVO.								
OF. 1ª ADMTVO	2.601,38	4.040,20	5.386,94	6.733,67	8.080,41	9.427,14	10.773,88	12.120,61
OF. 2ª ADMTVO	2.371,41	3.683,04	4.910,72	6.138,40	7.366,08	8.593,76	9.821,44	11.049,12
AUXILIAR ADMTVO.	2.035,24	3.160,94	4.214,58	5.268,23	6.321,87	7.375,52	8.429,16	9.482,81
TELEFONISTA	2.099,34	3.260,49	4.347,31	5.434,14	6.520,97	7.607,80	8.694,63	9.781,46
ESPECIALISTA 1ª	2.176,40	3.380,17	4.506,90	5.633,62	6.760,34	7.887,07	9.013,79	10.140,52
ESPECIALISTA 2ª	2.135,90	3.317,27	4.423,03	5.528,78	6.634,54	7.740,30	8.846,05	9.951,81
OFICIAL 1ª OOVV	2.176,40	3.380,17	4.506,90	5.633,62	6.760,34	7.887,07	9.013,79	10.140,52
OFICIAL 2ª OOVV	2.135,90	3.317,27	4.423,03	5.528,78	6.634,54	7.740,30	8.846,05	9.951,81
ALMACENEIRO/A	2.102,30	3.265,09	4.353,45	5.441,81	6.530,17	7.618,54	8.706,90	9.795,26

AÑO 2027 (PROVISIONAL)**2027 PROV****ANEXO IV**

CATEGORIA	10 años	15 años	20 años	25 años	30 años	35 años	40 años	45 años
ENCARGADO	2.720,92	4.225,86	5.634,49	7.043,11	8.451,73	9.860,35	11.268,97	12.677,59
CAPATAZ	2.679,42	4.161,41	5.548,55	6.935,68	8.322,82	9.709,96	11.097,10	12.484,23
CONTR. DIST. LEIT.	2.510,90	3.899,69	5.199,59	6.499,49	7.799,38	9.099,28	10.399,18	11.699,08

OFICIAL LABORATORIO	2.442,55	3.793,53	5.058,04	6.322,55	7.587,06	8.851,58	10.116,09	11.380,60
AUX. LABORATORIO	2.096,30	3.255,76	4.341,02	5.426,27	6.511,53	7.596,78	8.682,04	9.767,29
JEFE DE 1ª ADMTVO.								
JEFE DE 2ª ADMTVO.								
OF. 1ª ADMTVO	2.679,42	4.161,41	5.548,55	6.935,68	8.322,82	9.709,96	11.097,10	12.484,23
OF. 2ª ADMTVO	2.442,55	3.793,53	5.058,04	6.322,55	7.587,06	8.851,58	10.116,09	11.380,60
AUXILIAR ADMTVO.	2.096,30	3.255,76	4.341,02	5.426,27	6.511,53	7.596,78	8.682,04	9.767,29
TELEFONISTA	2.162,32	3.358,30	4.477,73	5.597,17	6.716,60	7.836,03	8.955,47	10.074,90
ESPECIALISTA 1ª	2.241,69	3.481,58	4.642,10	5.802,63	6.963,15	8.123,68	9.284,21	10.444,73
ESPECIALISTA 2ª	2.199,98	3.416,79	4.555,72	5.694,65	6.833,58	7.972,51	9.111,44	10.250,37
OFICIAL 1ª OOVV	2.241,69	3.481,58	4.642,10	5.802,63	6.963,15	8.123,68	9.284,21	10.444,73
OFICIAL 2ª OOVV	2.199,98	3.416,79	4.555,72	5.694,65	6.833,58	7.972,51	9.111,44	10.250,37
ALMACENEIRO/A	2.165,37	3.363,04	4.484,05	5.605,07	6.726,08	7.847,09	8.968,11	10.089,12

AÑO 2028 (PROVISIONAL)**2028 PROV****ANEXO IV**

CATEGORIA	10 años	15 años	20 años	25 años	30 años	35 años	40 años	45 años
ENCARGADO	2.802,55	4.352,64	5.803,52	7.254,40	8.705,28	10.156,16	11.607,04	13.057,92
CAPATAZ	2.759,80	4.286,25	5.715,00	7.143,76	8.572,51	10.001,26	11.430,01	12.858,76
CONTR. DIST. LEIT.	2.586,23	4.016,68	5.355,58	6.694,47	8.033,37	9.372,26	10.711,15	12.050,05
OFICIAL LABORATORIO	2.515,83	3.907,34	5.209,78	6.512,23	7.814,68	9.117,12	10.419,57	11.722,01
AUX. LABORATORIO	2.159,19	3.353,44	4.471,25	5.589,06	6.706,88	7.824,69	8.942,50	10.060,31
JEFE DE 1ª ADMTVO.								
JEFE DE 2ª ADMTVO.								
OF. 1ª ADMTVO	2.759,80	4.286,25	5.715,00	7.143,76	8.572,51	10.001,26	11.430,01	12.858,76
OF. 2ª ADMTVO	2.515,83	3.907,34	5.209,78	6.512,23	7.814,68	9.117,12	10.419,57	11.722,01
AUXILIAR ADMTVO.	2.159,19	3.353,44	4.471,25	5.589,06	6.706,88	7.824,69	8.942,50	10.060,31
TELEFONISTA	2.227,19	3.459,05	4.612,07	5.765,08	6.918,10	8.071,12	9.224,13	10.377,15
ESPECIALISTA 1ª	2.308,94	3.586,02	4.781,37	5.976,71	7.172,05	8.367,39	9.562,73	10.758,07
ESPECIALISTA 2ª	2.265,98	3.519,29	4.692,39	5.865,49	7.038,58	8.211,68	9.384,78	10.557,88
OFICIAL 1ª OOVV	2.308,94	3.586,02	4.781,37	5.976,71	7.172,05	8.367,39	9.562,73	10.758,07
OFICIAL 2ª OOVV	2.265,98	3.519,29	4.692,39	5.865,49	7.038,58	8.211,68	9.384,78	10.557,88
ALMACENEIRO/A	2.230,33	3.463,93	4.618,57	5.773,22	6.927,86	8.082,51	9.237,15	10.391,79

R. 2057

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27001001012006

Visto el acuerdo por lo que se aprueba el “**CONVENIO COLECTIVO DE FCC MEDIO AMBIENTE S.A. Donde está PARA SU PERSONAL ADSCRITO La LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS, RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y GESTIÓN DE ÉL PUNTO LIMPIO DE ÉL MUNICIPIO DE VIVEIRO**”, firmado el día 26 de mayo de 2026, por la representación de la empresa y 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 de lo 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, 27 de julio de 2026.- La directora territorial, Carmen José López Rodríguez.

CONVENIO COLECTIVO DE FCC MEDIO AMBIENTE S.A.U. PARA SU PERSONAL ADSCRITO A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS, RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y GESTIÓN DE ÉL PUNTO LIMPIO DE ÉL MUNICIPIO DE VIVERO

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1º

Ámbito de Aplicación

El presente Convenio Colectivo regulará las condiciones de trabajo de la Empresa **FCC MEDIO AMBIENTE S.A.U.**, con su personal adscrito a los servicios de limpieza de espacios públicos, recogida y transporte de residuos sólidos urbanos y gestión de él punto limpio de él municipio de Vivero.

El presente Convenio se firma de una parte por la empresa y de otra por la representación social, un delegado de personal .

Artículo 2º

Vigencia, duración y denuncia

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a partir de él 1º de Enero de 2026 y finalizará él 31 de diciembre de 2029. Llegado su vencimiento, si entenderá tácitamente prorrogado de cordero en cordero, si en lo es denunciado con un mes de antelación como mínimo por cualquiera de las partes, dando comunicación la otra parte.

Ambos partes se comprometen a iniciar las negociaciones de él próximo convenio antes de él 15 de febrero de 2029, debiendo estar constituida la comisión negociadora entre él 15 de enero y él 15 de febrero . En caso de que en el si constituyese la comisión negociadora de conformidad con lo dispuesto en este párrafo, si mantendrán como mínimo las condiciones que rijan este artículo.

Artículo 3º

Absorción y Compensación

Las retribuciones establecidas en este Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en él momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza o el origen de los mismos.

Los aumentos de retribuciones que se pudiesen producir en el futuro por disposiciones legales sólo serán aplicables cuando considerados globalmente en cómputo anual superen los aquí pactados. En caso contrario serán compensados o absorbidos manteniéndose este Convenio en sus propios términos.

Artículo 4º

Comisión Paritaria

Como órgano de interpretación, vigilancia y solución de conflictos de lo pactado en el presente Convenio, si creará una Comisión Paritaria integrada por el representante legal de los trabajadores y un representante legal de la Empresa.

Tendrá las siguientes funciones:

- Interpretación de el Convenio.
- Vigilancia de el cumplimiento de lo pactado.
- Intervención obligatoria previa la vía ordinaria, para solución de conflictos de ámbito colectivo.

- d) Aquellas actividades que tiendan a la eficacia de el Convenio y la una solución interna de posibles conflictos.
- e) Estudio y análisis de nuevas novedades y variaciones que experimente la normativa laboral y su incidencia sobre los contenidos pactados en el presente convenio colectivo.

Indistintamente por cualquier de las partes integradas podrá convocar la Comisión Paritaria, debiendo celebrar reunión en el plazo máximo de 7 días a partir de la fecha de la convocatoria.

La Comisión Paritaria deberá emitir el informe en un plazo de siete días, a contar desde el día siguiente en que fue solicitado.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional Gallego sobre Conflictos de Trabajo (AGA).

Las partes firmantes de este Convenio durante su vigencia acuerdan someterse a las disposiciones contenidas en el Acuerdo Interprofesional Gallego sobre procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos de trabajo (AGA), en los propios términos en que estén estipulados.

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE TRABAJO Y SALARIALES

Artículo 5°

Jornada de Trabajo.

La jornada será de 35,75 horas semanales, distribuidas diariamente en seis horas treinta minutos, que incluyen 20 minutos diarios de descanso como tiempo efectivo de trabajo.

El horario de trabajo será el siguiente:

Servicio.

- Turno de mañana, de lunes a domingo. 6.00 horas a 12.30 horas.

Taller.

- Turno de mañana, de lunes a sábado. 6:00 a 12:30.

Oficina.

Turno de mañana, de lunes a viernes. De 7:50 a 15:00.

Se establece la siguiente jornada de trabajo en periodos de cuatro semanas:

Las primeras de las semanas se trabajarán 11 días de forma continuada y se descansarán los 3 días siguientes, empezando el ciclo de trabajo el lunes y terminándolo en jueves.

La tercera semana, continuando el ciclo, se trabajarán 6 días, de lunes a sábado y se descansará 1 día.

Finalmente, la cuarta semana se trabajarán 5 días, de lunes a viernes y se descansarán 2 días.

En aquellos servicios que requieran la realización de trabajos en domingos, para nuevas contrataciones de personal, la jornada podrá distribuirse de lunes a domingo.

En estos casos, el ciclo de trabajo mencionado se podrá iniciar cualquier día de la semana, con los mismos periodos de trabajo.

Los días festivos y domingos, en que se precise realizar servicios, éstos se harán con personal voluntario de la plantilla y se compensarán con los importes indicados en las tablas salariales reflejadas en el correspondiente anexo. Estos conceptos serán objeto de actualización en los mismos términos que los conceptos salariales recogidos en el artículo 6°. En el obstante, lo especificado en el punto anterior, al tratarse de un servicio público de inexcusable realización, existe la obligación de prestar servicio en domingos y festivos, por tanto, en el caso de existir personal voluntario se nombrarán corresponsarios obligatorios de trabajo con el personal afecto a los servicios de limpieza.

En el caso de personal de nueva contratación, que podrá iniciar su ciclo de trabajo en cualquier día de la semana, se abonará un domingo por cada ciclo de trabajo, al igual que el resto de la plantilla.

La compensación de la realización de el servicio en domingos, en el la percibirán el personal contratado exclusivamente para ello.

Durante los sucesivos periodos de vigencia, los horarios de trabajo, los corresponsarios, los días de prestación de servicios y el calendario anual de trabajo serán elaborados de común acuerdo entre el representante de los trabajadores y la empresa en el mes de diciembre de el cordero anterior, siguiendo lo dispuesto en el presente Convenio.

Los calendarios de trabajo y asignación de turnos se publicarán al inicio de cada trimestre.

Los días 24 y 31 de diciembre, el personal que trabaje percibirá un complemento según el imponible indicado en las tablas salariales, por día de trabajo.

El horario para el personal que desempeñe sus funciones en el punto limpio será el que determine el Excmo. Ayuntamiento de Vivero de lunes a sábado en horario de mañana y de los días a definir con jornada de mañana y tarde. Descansarán un sábado al mes, por lo general el cuarto sábado de cada uno de ellos.

Artículo 6°

Condiciones Económicas

Lanas condiciones económicas si estructuran en los siguientes conceptos: Salario base; Antigüedad; Tóxico, Penoso y Peligroso; Nocturnidad; Asistencia; Especialización; Complemento y Transporte.

El incremento salarial para los corderos de vigencia de el convenio será el siguiente:

- Desde el 1 de enero de 2026 asta el 30 de junio de 2027: 0%
- Desde el 1 de julio de 2027: Incremento de el 4,5%

En la nómina de octubre de 2027 se procederá al abono de una paga única de 350 euros, de carácter lineal en su cuantía para todas lanas categorías y en el consolidable, la cobrar en proporción la la jornada de la persona trabajadora y al tiempo trabajado durante el cordero 2027. Esta paga cotizará con prorrateo mensual durante 2027 siendo su periodo de devengo la totalidad de te lo dice cordero.

- Cordero 2028: Incremento de el 2%
- Cordero 2029: Lanas tablas salariales vigentes la 31 de diciembre de 2028 se incrementarán, con efectos de 1 de enero de 2029, en el mismo porcentaje de incremento retributivo que se establezca para el personal al servicio de el sector público para te lo dice ejercicio.

En el obstante lo anterior, lanas partes acuerdan expresamente una cláusula de garantía salarial, de modo que, en ningún caso, el incremento salarial aplicable para el cordero 2029 podrá ser inferior al de los por ciento (2 %), aun cuando el incremento retributivo aprobado para la función pública fuera inferior la te lo dice porcentaje lo inexistente.

En septiembre de 2027 se abonará una

Prima de San Martín de Porres.

Si establece una prima de San Martín de Porres que se percibirá a partir de el cordero 2022 con la nómina de el mes de noviembre y cuya cuantía ascenderá la 300 euros lineales para cada trabajador independientemente de su salario y clasificación provisional. Los trabajadores la tiempo parcial, percibirán la parte proporcional de te la dice cantidad en función de su jornada.

Antigüedad

Desde el 1º de Enero de 2018 si devengará un importe mensual en concepto de promoción económica la razón de de los trienios y posteriores quinquenios asta los veintiséis corderos de permanencia en la empresa, te los dice importes serán los reflejados en lanas tablas anexas al presente convenio.

El plus comenzará la devengarse la partir de el día en que el trabajador/la cumpla su antigüedad, haciéndose efectivo en la nómina de el mes siguiente en que se produzca.

Asistencia

El personal afecto al presente Convenio percibirá en concepto de asistencia al trabajo un plus mensual, establecido para cada categoría en la tabla salarial anexa al presente Convenio.

Tóxico, Penoso y Peligroso

El personal afecto al presente Convenio percibirá un complemento de puesto de trabajo denominado tóxico, penoso y peligroso cuyo imponerte será de el 20% de el salario base establecido para cada categoría.

Nocturnidad

El personal afecto al presente Convenio que trabaje entre lanas 21:00 y lanas 06:00 horas percibirá un complemento de puesto de trabajo denominado *nocturnidad* por el imponerte mensual equivalente al 25% de el salario base.

Transporte

El personal afecto al presente Convenio percibirá en concepto de plus de transporte un plus mensual, establecido para cada categoría en la tabla salarial anexa al presente Convenio.

Especialización

El personal con la categoría de peón que en la realización de su trabajo lee sea asignado la conducción de un vehículo barredora percibirá en concepto de especialización el plus mensual, establecido para la categoría de conductor en la tabla salarial anexa al presente Convenio entre treinta días y por día efectivo de conducción trabajado.

Horas Extra/Extras

Salvo los casos de fuerza mayor, si procurará realizar el mínimo de horas extraordinarias. En todo caso, los importes serán los reflejados en las tablas para cada uno de los corderos de vigencia, de acuerdo con la revisión de el convenio establecida en el Artículo 6º. "Condiciones Económicas".

Lavado de ropa.

Si establece un plus de lavado de ropa de 30 euros mensuales de naturaleza extrasalarial y finalista, que se abonará exclusivamente con el fin de compensar los gastos derivados de el lavado y mantenimiento de la ropa de trabajo que deba utilizarse durante la prestación efectiva de servicios.

En consecuencia, te lo dice plus únicamente si devengará y abonará en los meses en los que exista trabajo efectivo, en base a los días trabajados quedando expresamente excluido su pago durante los periodos de vacaciones, incapacidad temporal, suspensiones de el contrato o cualquier otro periodo en el que en el se presten servicios efectivos.

Asimismo, el abono de este plus si mantendrá únicamente mientras la empresa en el implante un sistema propio de lavado, limpieza y mantenimiento de la ropa de trabajo, de modo que, una vez adoptado te lo dice sistema, el plus dejará de devengarse automáticamente, sin que ello tenga la consideración de modificación sustancial de condiciones de trabajo ni genere derecho alguno a la compensación adicional.

Artículo 7º

Gratificaciones Extraordinarias

El personal afecto a este Convenio percibirá tres gratificaciones extraordinarias, de julio, de diciembre y de marzo. Las pagas de julio y diciembre si devengarán semestralmente, de el 1 de enero al 30 de junio y de el 1 de julio al 31 de diciembre respectivamente, y su abono, si efectuará los días 15 de julio y 15 de diciembre. La paga de marzo si devengará de el 1 de enero al 31 de diciembre y se abonará el día 15 de marzo de el cordero siguiente.

Las cuantías de las pagas para todas las categorías, serán las siguientes:

Pagas de julio, diciembre y marzo: Salario base, antigüedad, plus transporte, plus de asistencia y plus tóxico, penoso, peligroso.

Artículo 8º

Vacaciones

El personal comprendido en el presente Convenio disfrutará de un periodo anual de vacaciones de un mes natural o la parte proporcional en función de la fecha de incorporación a la Empresa.

Las vacaciones si disfrutarán preferentemente durante los meses de mayo a septiembre. A tal efecto, si elaborará un calendario de vacaciones que el personal conocerá con los meses de antelación a las fechas de disfrute. Asimismo, si podrá solicitar disfrutar las vacaciones en fechas fuera de la época estival temporada alta, repartidas en periodos de quince días. Finalmente, las vacaciones podrán rotarse y cambiarse su disfrute entre los trabajadores de la misma categoría.

CAPÍTULO III. CONDICIONES SOCIALES Y OTRAS APLICACIONES

Artículo 9º

Licencias y permisos

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse de el trabajo, con derecho a la remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo que se indica:

a) Dieciséis días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho estable, que deberá acreditarse debidamente mediante certificado de inscripción en el registro municipal correspondiente y padrón municipal.

b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de el cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

En caso de hospitalización, el permiso podrá disfrutarse bien en el momento inmediato siguiente a la intervención o durante el periodo de convalecencia, correspondiendo en este caso, el mismo número de días laborables que si el permiso hubiera comenzado a disfrutarse al inicio de el hecho causante.

c) Un día natural por traslado de domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter personal, comprendido el ejercicio de sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, si estará la que disponga en cuanto a la duración de la ausencia y la su compensación económica. Para la

renovación de él carné de conducir, él personal con la categoría de conductor , también dispondrá de él tiempo necesario.

y) Por él tiempo necesario para asistencia la consulta médica debidamente acreditada y justificada. Cuando la consulta si tenga que realizar en Burela será él tiempo necesario y cuando sea en Lugo el en la Coruña, si dispondrá de todo él día de permiso.

f) Seis días por asuntos propios, previo acuerdo con la empresa. Él disfrute de los mismos una vez realizada la solicitud por él trabajador si hará por sistema rotativo, para asegurar en todo momento él cumplimiento de él servicio.

g) Si podrá acumular él período de lactancia legalmente establecido en jornadas completas y acumularse la la baja por maternidad lo paternidad.

h) Un día por muerte de tío/la el sobrino/la y otro por matrimonio de hijo /a. Este permiso tendrá un máximo anual de un día por supuesto de hecho .

i) Él trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse de él trabajo, con derecho la remuneración, por él tiempo necesario para asistencia la consulta médica debidamente acreditada y justificada de familiares asta primer grado de consanguineidad .

Todos estos permisos lo son sin perjuicio de la aplicación de los permisos y licencias regulados en él artículo 37 y concordantes de él Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 10*

Reconocimientos Médicos

Cada cordero se realizará, a todos los trabajadores, por cuenta de la Empresa y con carácter voluntario, él reconocimiento médico específico a sus puestos de trabajo , entregándose los resultados al trabajador.

Artículo 11*

Incapacidad Temporal

En caso de baja por incapacidad temporal, mientras la empresa recobre la prestación correspondiente de la entidad aseguradora, derivada de accidente laboral, enfermedad profesional, (acaecida a consecuencia de la prestación de él trabajo en él centro de trabajo) , intervención quirúrgica y/como hospitalización, ambos por causa grave, la empresa complementará durante la vigencia de él convenio colectivo asta él 100% de él salario mensual, desde él primer día de baja y mientras dure la situación de I.T.

En caso de enfermedad común, mientras la empresa recobre la prestación correspondiente de la entidad aseguradora, complementará asta él 85% de él salario mensual la partir de él cuarto día de baja asta él día veintiuno y él 95%, la partir de él día veintidós.

Artículo 12*

Prendas de trabajo.

Lea ropa de trabajo será de uso obligatorio para todo él personal en la empresa. la Empresa facilitará lanas siguientes prendas, que serán homologadas:

Lo verán.-

Peón: De los pantalones, de los por los, un par de botas de seguridad , guantes y uno jersey de lo verán.

Conductor: De los pantalones, de los por los, un par de botas de seguridad , guantes y uno jersey de lo verán.

Invierno.-

Peón: Un pantalón, de los por los, un par de botas de seguridad , guantes y una cazadora de invierno .

Conductor: Un pantalón, de los por los, un par de botas de seguridad , guantes y una cazadora de invierno .

Además se entregará, una vez al cordero, un par de botas de agua , un anorak y un traje de agua cada de los corderos.

Lanas prendas de lo verán si podrán la disposición de él personal de él 1 al 15 de mayo y lanas de invierno , de él 1 al 15 de Octubre .

Al personal de nuevo ingreso en él trabajo se lee hará entrega de la ropa correspondiente al periodo en él que desempeñe su trabajo.

Artículo 13*

Póliza de seguros

Lea empresa suscribirá una póliza por la que, cuando si produzca un accidente laboral el enfermedad profesional a consecuencia de la actividad laboral y derive en muerte, incapacidad laboral total, absoluta el gran invalidez, él

trabajador el sus beneficiarios, perciban, en concepto de indemnización la cantidad de 25.000 euros, independientemente de las prestaciones que pudiesen corresponderles por este motivo.

El trabajador/a podrá designar ante la entidad aseguradora y por escrito sus propios beneficiarios.

Al delegado sindical, si le hará entrega de una copia de la póliza concertada.

Artículo 14°

Carné de conducir

En el caso de que a un conductor le fuese retirado el permiso de conducir, la empresa le procurará un puesto de trabajo con la categoría de peón, percibiendo el salario correspondiente a la categoría.

Artículo 15°

Derechos Sindicales

Los delegados de personal dispondrán de un crédito de horas sindicales retribuidas y mensuales, equivalente a las establecidas en la legislación vigente para el desenvolvimiento de sus funciones representativas. La empresa mantendrá en buen estado los tableros de anuncios de cada centro.

Artículo 16°

Subrogación

En todos los supuestos de final, cambio de concesión, pérdida, rescisión o rescate de la contrata, todos los trabajadores adscritos al servicio pasarán a la nueva empresa titular de la misma, respetándose todos los derechos y condiciones laborales, económicas y sociales, así como las obligaciones contenidas en este Convenio Colectivo.

La empresa destacada facilitará toda la documentación e información necesaria para que pueda efectuarse la adscripción a la nueva empresa contratista.

Artículo 17°

Jubilación Parcial

Los trabajadores y trabajadoras que así lo decidan, podrán acogerse a la jubilación parcial, en los términos de la legislación laboral vigente.

La solicitud se deberá remitir por escrito a la empresa con una antelación mínima de 3 meses a la fecha prevista de jubilación parcial.

La empresa estudiará la solicitud de buena fe con la vista puesta en un acuerdo con la parte solicitante y, en todo caso, dará una respuesta motivada por escrito en un plazo de 20 días.

El porcentaje de jornada que corresponde de trabajo efectivo se acumularán en los meses inmediatamente siguientes a la jubilación parcial y a la jornada completa.

Hasta que el trabajador/la jubilado parcialmente llegue a la edad ordinaria de jubilación, la empresa deberá de mantener un contrato de relieve en los mismos términos previstos en el art.12.6 de el Y.T.

Artículo 18°

Capacidad disminuida

Cuando a un trabajador de el centro le sea declarada por el organismo correspondiente una incapacidad parcial, el permanente total para su trabajo habitual, la empresa se compromete a estudiar la posible reubicación, siempre que hubiese un puesto de trabajo adecuado a las nuevas capacidades de el trabajador, y fuese éste compatible con su situación de incapacidad.

Artículo 19°

Las partes acuerdan que los procedimientos para la solución efectiva para la aplicación de las condiciones recogidas en el artículo 82.3 de el ET de conformidad con lo establecido en el artículo 85.3, sean los propios establecidos en los artículos 41 y 82 del ET, y en sus propios términos.

En caso de no lograr un acuerdo de solución por medio de los procedimientos, las partes acuerdan someterse a los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos colectivos establecidos en el AGA, y en sus propios términos.

Artículo 20°

Se prohíbe toda discriminación por razón de género, y asimismo las partes firmantes de presente convenio, dentro del marco de negociación de medidas de igualdad, respetarán lo establecido en el Plan de Igualdad de FCC MEDIO AMBIENTE S.A. Como firmado a nivel estatal con los sindicatos UGT y CCOO, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85 de el Estatuto de los Trabajadores/las.

Disposición Adicional

En todo lo en el dispuesto en este Convenio y sus anexos, si estará la lo establecido en el Convenio colectivo de el sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado ; Estatuto de los Trabajadores; Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás legislación vigente en esta materia.

ANEXO: TABLAS SALARIALES

2026	S.BASE	P.ASISTENCIA	P.TOXICO	TRANSPORTE	ESPECIALIZACIÓN	COMPLEMENTO PROFESIONAL	EXTRA JULIO	EXTRA DICIEMBRE	EXTRA MARZO	PLUS LAVADO	PAGA PORRES	TOTAL ANUAL
	12	12	12	12	12	12	1	1	1	11	1	
PEÓN	853,38	31,57	170,68	134,49			1190,12	1190,12	1190,12	30,00	300,00	18481,73
CONDUCTOR	914,68	31,51	182,94	134,20	40,80	98,92	1263,32	1263,32	1263,32	30,00	300,00	21256,41
ADMINISTRATIVO	914,68	31,51		134,20		316,71	1397,09	1397,09	1397,09		300,00	21256,41
CAPATAZ	913,05	31,44	182,61	133,91	394,84	40,71	1261,02	1261,02	1261,02	30,00	300,00	24771,93

PLUSES	
HORAS EXTRA	13,40
PLUS FESTIVO	125,51
PLUS DOMINGOS	106,68
PLUS 24 Y 31 DICIEMBRE	100,81

ANTIGÜEDAD	2026
TRIENIO (3)	31,87
TRIENIO II (6)	65,02
QUINQUENIO (11)	97,53
QUINQUENIO (16)	130,03
QUINQUENIO (21)	162,55
QUINQUENIO (26)	195,05
QUINQUENIO (31)	234,06

2027	S.BASE	P.ASISTENCIA	P.TOXICO	TRANSPORTE	ESPECIALIZACIÓN	COMPLEMENTO PROFESIONAL	EXTRA JULIO	EXTRA DICIEMBRE	EXTRA MARZO	PLUS LAVADO	PAGA PORRES	TOTAL ANUAL
	12	12	12	12	12	12	1	1	1	11	1	
PEÓN	891,78	32,99	178,36	140,54			1243,67	1243,67	1243,67	30,00	300,00	19315,05
CONDUCTOR	955,84	32,93	191,17	140,24	42,64	103,37	1320,17	1320,17	1320,17	30,00	300,00	22184,60
ADMINISTRATIVO	955,84	32,93		140,24		329,97	1458,97	1458,97	1458,97		300,00	22184,60
CAPATAZ	954,14	32,86	190,83	139,94	412,61	42,54	1317,77	1317,77	1317,77	30,00	300,00	25858,32

PLUSES	
HORAS EXTRA	14,01
PLUS FESTIVO	131,16
PLUS DOMINGOS	111,48
PLUS 24 Y 31 DICIEMBRE	105,35

Incremento	4,5%
La APLICAR DESDE 1 JULIO	

ANTIGÜEDAD	2027
TRIENIO (3)	33,30
TRIENIO II (6)	67,95
QUINQUENIO (11)	101,91
QUINQUENIO (16)	135,88
QUINQUENIO (21)	169,86
QUINQUENIO (26)	203,83
QUINQUENIO (31)	244,59

2028	S.BASE	P.ASISTENCIA	P.TOXICO	TRANSPORTE	ESPECIALIZACIÓN	COMPLEMENTO PROFESIONAL	EXTRA JULIO	EXTRA DICIEMBRE	EXTRA MARZO	PLUS LAVADO	PAGA PORRES	TOTAL ANUAL
	12	12	12	12	12	12	1	1	1	11	1	
PEÓN	909,62	33,65	181,92	143,35			1268,54	1268,54	1268,54	30,00	650,00	20038,15
CONDUCTOR	974,95	33,58	194,99	143,04	43,49	105,43	1346,57	1346,57	1346,57	30,00	650,00	22965,69
ADMINISTRATIVO	974,95	33,58		143,04		336,13	1487,71	1487,71	1487,71		650,00	22965,69
CAPATAZ	973,22	33,52	194,64	142,74	420,86	43,39	1344,12	1344,12	1344,12	30,00	650,00	26712,88

PLUS	
HORAS EXTRA	14,29
PLUS FESTIVO	133,78
PLUS DOMINGOS	113,71
PLUS 24 Y 31 DICIEMBRE	107,46

Incremento 2,0%

ANTIGÜEDAD	2028
TRIENIO (3)	33,97
TRIENIO II (6)	69,31
QUINQUENIO (11)	103,95
QUINQUENIO (16)	138,60
QUINQUENIO (21)	173,26
QUINQUENIO (26)	207,90
QUINQUENIO (31)	249,48

R. 2058

AYUNTAMIENTOS FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de julio de 2026 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de junio de 2026.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar 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.

Folgoso do Courel, 24 de julio de 2026.- La alcaldesa presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 2060

LÁNCARA

Anuncio

Decreto.

Vista la solicitud para celebración de matrimonio civil presentada en este ayuntamiento por doña CCG y don GMI.

El día 15.07.2026 la Encargada de la Oficina del Registro civil de Sarria autorizó la delegación para que el alcalde del ayuntamiento de Lánacara reciba el consentimiento matrimonial.

Visto el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, sobre autorización de matrimonio civil por los alcaldes, y los artículos 124, apartado quinto, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora

de las Bases de Régimen Local, así como los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo:

Primero. Delegar en la concejala doña Emilia Fernández Seijo la competencia para la celebración del matrimonio civil entre doña CCG y don GMI el día 31.07.2026 bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que la concejala actúa por delegación del alcalde.

Segundo. Comunicar esta resolución a la concejala delegada y proceder a la suya publicación en el BOP Lugo.

Tercero.- Dar cuenta de esta delegación al Pleno en la primera sesión que se realice.

Láncara, 29 de julio de 2026.- El alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 2061

MONTERROSO

Anuncio

Quedando definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el Presupuesto para el ejercicio económico de 2026 después de no presentarse alegatos el acordó inicialmente adoptado en sesión celebrada el día 30 de junio de 2026, en cumplimiento del que dispone el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 05 de marzo, se hace público que dicto Presupuesto asciende, en Gastos la cuantía de EUROS 4.922.632,35 y en Ingresos, a la cuantía de EUROS 4.922.632,35, correspondiendo a cada capítulo las cantidades que a continuación se expresan, según lo siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS

CAP	Descripción	CONSIGNACIÓN
1	GASTOS DE PERSONAL	2.129.740,17
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.226.027,52
3	GASTOS FINANCIEROS	7.700,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	97.046,06
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	1.438.618,60
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	23.500,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		4.922.632,35

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN
1	IMPUESTOS DIRECTOS	793.439,84
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	56.600,00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	710.677,26
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES	2.001.428,61
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.468,04
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	12.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	547.018,60
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	800.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		4.922.632,35

En la referida sesión, también se acordó aprobar la plantilla de esta Corporación que, de acuerdo con el que preceptúa el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, reproducense a continuación:

Monterroso, 29 de julio de 2026.- El alcalde, Eloy Pérez Sindín.

PLANTILLA DE ESTA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO 2026.

A/ FUNCIONARIOS DE CARRERA

1.- FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER (1)

NS PLAZAS	CODIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	SUBGRUPO	SIT	NIVEL
1	PF01	Secretario Interventor	La	A1	0	28

2.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (6)

2.1.- SUBESCALA DEXESTIÓN (1)

NS PLAZAS	CODIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	SUBGRUPO	SIT	NIVEL
1	PF02	Tesorera y Responsable Subvenciones	A	A2	0	24

2.2.- SUBESCALA ADMINISTRATIVA (2)

NS PLAZAS	CODIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	SUBGRUPO	SIT	NIVEL
2	PF03	Responsable de registro y apoyo a la secretaria.	C	C1	0	22
	PF04	Responsable de recursos humanos y apoyo a la intervención.	C	C1	0	22

2.3.- SUBESCALA AUXILIAR (3)

NS PLAZAS	CODIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	SUBGRUPO	SIT	NIVEL
1	PF06	Auxiliar Administrativo	C	C2	EI	15

3 ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

3.1 SUBESCALA TÉCNICA (2)

Clase técnicos superiores (1)

NS PLAZAS	CODIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	SUBGRUPO	SIT	NIVEL
1	PF08	Técnico en urbanismo (xtp)	A	AI	Interinidad	21

3.1.2 Clase técnicos medios (1)

NS PLAZAS	CODIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	SUBGRUPO	SIT	NIVEL
1	PF09	Jefe unidad servicios sociales y ayuda en el hogar.	A	A2	0	24

3.2 SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES (1)

3.2.2 Clase personal de oficios (1)

3.2.2.1 Categoría oficial (1)

NS PLAZAS	CODIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	SUBGRUPO	SIT	NIVEL
1	PF12	Encargado control servicios básicos municipales.	C	C2	0	18

B/ CUADRO PERSONAL LABORAL FIJO

A-A2		TOTAL	4
NS PLAZAS	CÓDIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	SIT
1	PL05	Maestro especialista en educación infantil	O
1	PL04	Educador Familiar	O
1	PL03	Educador Social	O
1	PL06	Maestro especialista en educación infantil (XTP)	O

C-C1		TOTAL	3
NS PLAZAS	CÓDIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	SIT
2	PL54	Técnico superior en educación infantil "a extinguir"	O
	PL55	Técnico superior en educación infantil "a extinguir"	O
1	PL56	Encargada biblioteca "a extinguir"	V

C-C2		TOTAL	16
NS PLAZAS	CÓDIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	SIT
1	PL57	Auxiliar OMIX "a extinguir"	O
1	PL18	Encargado de obras y servicios	O
2	PL13	Auxiliar enfermería	O
	PL14	Auxiliar enfermería	O
3	PL19	Capataz prevención y emergencias	O
	PL20	Capataz prevención y emergencias	O
	PL21	Capataz prevención y emergencias	O
09	PL22	Oficial prevención y emergencias	O
	PL23	Oficial prevención y emergencias	O
	PL24	Oficial prevención y emergencias	O
	PL25	Oficial prevención y emergencias	O
	PL26	Oficial prevención y emergencias	O
	PL27	Oficial prevención y emergencias	O
	PL28	Oficial prevención y emergencias	O
	PL29	Oficial prevención y emergencias	O
	PL30	Oficial prevención y emergencias	O

AP		TOTAL	11
IMS PLAZAS	CÓDIGO PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	SIT
2	PL31	Conserje-limpiador	O
	PL32	Conserje-limpiador	Ocupada temporalmente
2	PL34	Auxiliar Ayuda en el hogar	O
	PL35	Auxiliar Ayuda en el hogar	O
1	PL44	Auxiliar cocina	O
1	PL45	Conductor-ayudante	Ocupada temporalmente
1	PL46	Auxiliar cocina escuela infantil (xtp)	O
3	PL47	Peón	O
	PL48	Peón	O
	PL49	Peón	VD
1	PL50	Operario servicios múltiples	O

C/ CUADRO PERSONAL LABORAL TEMPORAL

La-A2	TOTAL	2
NS PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZA	
01	Trabajadora social.	
01	Trabajadora Social. Coordinadora ayuda en el hogar.	

C-C1	TOTAL	2
NS PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZA	
2	Tecnico superior educación infantil (subvención)	

C-C2	TOTAL	04
IMS PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZA	
1	Auxiliar enfermería	
1	Monitor de ocio y tiempo libre (subvención)	
02	Socorristas La Peña (subvención)	

AP	TOTAL	16
NS PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZA	
16	Auxiliar Ayuda en el hogar (personal subrogado)	
	Auxiliar Ayuda en el hogar (personal subrogado)	
	Auxiliar Ayuda en el hogar (personal subrogado)	

	Auxiliar Ayuda en el hogar (personal subrogado)
	Auxiliar Ayuda en el hogar (personal subrogado)
	Auxiliar Ayuda en el hogar (personal subrogado)
	Auxiliar Ayuda en el hogar (personal subrogado)
	Auxiliar Ayuda en el hogar (personal subrogado)
	Auxiliar Ayuda en el hogar (personal subrogado)
	Auxiliar Ayuda en el hogar (personal subrogado)
	Auxiliar Ayuda en el hogar (personal subrogado)
	Auxiliar Ayuda en el hogar (personal subrogado)
	Auxiliar Ayuda en el hogar (personal subrogado)
	Auxiliar Ayuda en el hogar (personal subrogado)
	Auxiliar Ayuda en el hogar (personal subrogado)
	Auxiliar Ayuda en el hogar (personal subrogado)
	Auxiliar Ayuda en el hogar (personal subrogado)

D/ CUADRO PERSONAL EVENTUAL

Ninguno.

RESUMEN:

Número de funcionarios de carrera 08

Número de personal laboral fijo 34

Número de personal laboral temporal 24

Monterroso, 29 de julio de 2026.- El alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 2062

PEDRAFITA DO CEBREIRO*Anuncio*

2ª CONVOCATORIA PARA La CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 TÉCNICO PARA Las OFICINAS DE TURISMO) AL AMPARO DEL CONVENIO PARA La PROMOCIÓN DEL CAMINO FRANCÉS.

PUESTO DE TRABAJO: 1 TÉCNICO PARA OFICINAS DE TURISMO

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En el Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro o a través de cualquier de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de 7 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP. En el supuesto de presentarse la instancia fuera del Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adelantarla por fax (982 367150), antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, segundo lo establecido en las bases que se encuentran la disposición en el tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 29 de julio de 2026.- El alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2064

RIBADEO*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL.****Modificación presupuestaria 63/2026 SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON BAJAS**

El Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo, en sesión que se llevó a cabo el día 28/07/2026 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 63/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON BAJAS, por imponerte de 38.500,00 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a la exposición pública **durante el plazo de quince días**, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Si una vez transcurrido ese plazo no se presentan alegatos, se considerará aprobado definitivamente lo dicho acuerdo.

Ribadeo, 29 de julio de 2026.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2065

*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL.****Modificación presupuestaria 58/2026, SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON RTGX**

El Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo, en sesión que se llevó a cabo el día 28/07/2026 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 58/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de SUPLEMENTO de crédito, financiado con el Remanente de Tesorería para gastos generales, por imponerte de 25.871,39 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a la exposición pública **durante el plazo de quince días**, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Si una vez transcurrido ese plazo no se presentan alegatos, se considerará aprobado definitivamente lo dicho acuerdo.

Ribadeo, 29 de julio de 2026.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2066

SAMOS*Anuncio*

El día 29/07/2026, la Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2026-0148, aprobó las BASES QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DE SELECCIÓN Y POSTERIOR NOMBRAMIENTO DE UN/HA TRABAJADOR/La SOCIAL COMO FUNCIONARIO/La INTERINO/La DURANTE 6 MESES A media jornada EN El AYUNTAMIENTO DE SAMOS. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES QUE REGIRÁN La CONVOCATORIA DE SELECCIÓN Y POSTERIOR NOMBRAMIENTO DE UN/HA TRABAJADOR/La SOCIAL COMO FUNCIONARIO/La INTERINO/La DURANTE 6 MESES A media jornada EN El AYUNTAMIENTO DE SAMOS

CLÁUSULAS**1. OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES.**

A presente convocatoria tiene por objeto la selección de una plaza de trabajador /la social interino/la a media jornada para cubrir una vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Samos, para desempeñar funciones de atención e intervención social en favor de la ciudadanía de Samos.

Vista la necesidad de este ayuntamiento de contratar personal en servicios esenciales que se declaran prioritarios, encontrándonos en una situación de urgencia para hacer frente a las necesidades de estos servicios municipales.

La modalidad de contratación tendrá las características siguientes:

Características de la plaza:

- Denominación: Trabajador/la Social
- Grupo: A2
- Número de plazas: 1
- Jornada parcial al 50%, la razón de 18,75 horas semanales. La distribución horaria será según las necesidades del servicio.

No obstante, y con el objeto de evitar una disminución en la cantidad o calidad del servicio, la trabajadora social que resulte contratada deberá estar disponible para substituir la cualquier otra trabajadora social del Ayuntamiento de Samos, en los casos de vacaciones, permisos, ausencias, bajas laborales y mientras dure esa situación, percibiendo por eso la compensación económica que legalmente proceda. En ningún caso ese relevo podrá dar lugar el incumplimiento de la jornada de trabajo máxima legalmente establecida.

-Duración: el nombramiento será por seis meses

2. RETRIBUCIONES

Serán las correspondientes al grupo A2, CD nivel 21 a media jornada y complemento específico 349,59 €

3. REQUISITOS DE Lo/Las ASPIRANTES

Según el artículo 56 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 50 de la ley 2/2015, de 29 de abril, del empleado público de Galicia, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a. Tener nacionalidad española, o tener nacionalidad de otro Estado siempre que se cumplan los requisitos del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, respeto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. No padecer enfermedad, ni estar afectado/la por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.
- d. No estar separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado/la para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni estar sometido/la a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e. No estar afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- f. Titulación: Para participar en el proceso de selección será requisito estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Trabajo Social.
- g. Acreditación del conocimiento de la lengua gallega.

Los/las aspirantes acreditarán el conocimiento de la lengua gallega mediante diploma, certificado o curso homologado por el órgano competente en materia de política lingüística (nivel de Celga 4 o equivalente).

En defecto de la acreditación anterior, los/las aspirantes deberán realizar una prueba escrita al inicio del proceso de selección, con carácter eliminatorio, que consistirá en la traducción de un texto del gallego al castellano y en la traducción de otro texto del castellano al gallego.

- h. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B

4. ANUNCIO DE La CONVOCATORIA, SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE Los ASPIRANTES

El anuncio de convocatoria y las bases íntegras se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. La fecha de su publicación será a que sirva para computar el plazo para la presentación de solicitudes. Todo eso, sin perjuicio de que las bases íntegras se publiquen en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el enlace concellosamos.sedelectronica.gal, y en el tablero de anuncios físico del ayuntamiento.

Las restantes publicaciones se harán en el tablero de anuncios (sede electrónica y casa consistorial) a los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las instancias para poder tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante el modelo que figura como anexo a la presente convocatoria (Anexo II), dirigido a la SRA. Alcaldesa, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de atención al público (lunes a viernes de 9:00 la 14:30 horas) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente

al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente

Cuando se envíe la documentación por los medios del art. 16.4 de la Ley 39/2015, y con el fin de agilizar los trámites, se deberá remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes, la instancia sellada en la oficina de correos /o Registro General de Entrada correspondiente al correo electrónico concellosamos@concellosamos.gal.

Con la solicitud (Anexo II) se acompañará la siguiente documentación:

- 1.- Copia compulsada del documento nacional de identidad, en vigor, respeto de los aspirantes que posean la nacionalidad española, del documento de identidad del país de origen o pasaporte para los aspirantes nacionales de los países miembros de la Unión Europea y del pasaporte y el certificado o tarjeta de residencia.
- 2.- Copia compulsada certificado de conocimiento de lengua gallega Celga 4 (o certificado de validación de las materias de lengua gallega, de acuerdo con el previsto en el Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega). Las personas aspirantes que no presenten esta acreditación deberán realizar la prueba de lengua gallega prevista en la fase de oposición.
- 3.- Copia compulsada de la titulación exigida para la plaza o Certificado correspondiente espostos en el epígrafe 3f) de las presentes bases.
- 4.- Copia compulsada del permiso de conducir tipo B.

Los errores de hecho que habían podido advertirse, podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o la petición de lo interesado.

No obstante lo señalado, la presentación de instancias fuera del plazo establecido no será enmendable y supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

En el plazo máximo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del plazo para presentar las instancias, la alcaldesa dictará resolución en la que se apruebe la lista provisoria admitiendo o excluyendo a los solicitantes e indicando a causa de exclusión, en este último caso y se abrirá un plazo de DOS (2) días hábiles para la enmienda de defectos. Este plazo de enmienda de defectos comenzará a contarse desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de la alcaldesa en el tablero de anuncios de esta entidad local. Finalizado el plazo de enmienda, se dictará resolución en un plazo de 2 días hábiles elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos, así como la fecha y hora en la que se constituirá el Tribunal calificador. En caso de que no había habido candidatos excluidos, la lista provisional se elevará automáticamente la definitiva.

Contra la resolución de la alcaldesa por la que se declaren definitivamente excluidos del proceso selectivo, el/la interesado/la podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, la contar desde el día siguiente a la publicación en el tablero de anuncios de la dicha resolución, o bien directamente el recurso contencioso-administrativo, en el de dos meses desde la citada fecha.

En el se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se produjera su desestimación presunta.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección será a través de oposición libre, de conformidad con el art. 56.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Queda justificado el sistema selectivo por la trascendencia de las labores y funciones de auxilio administrativo en la organización, competencias y responsabilidades municipales, el que precisa un perfil de aspirante de idoneidad y capacidad, por lo que se realiza una fase de oposición con un ejercicio de carácter teórico tipo test y una entrevista personal.

En el Decreto de Alcaldía en el que se declare aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se designará a los miembros del Tribunal así como la fecha en la que se constituirá y la hora y lugar para la realización del primer ejercicio de la fase oposición.

Los/las aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio proveídos del DNI o documento oficial fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal correspondiente con la finalidad de acreditar su personalidad.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo aquellos que no comparezcan a las pruebas.

El llamamiento para los posteriores ejercicios se hará mediante publicación por parte del órgano de selección en la sede electrónica y en el tablero de anuncios de la Corporación, con 72 horas de antelación, por lo menos, a su comienzo cuando se trate de un nuevo ejercicio. Excepcionalmente, los diferentes ejercicios se podrán hacer en unidad de acto siempre y cuando se acorde por petición expresa unánime de los candidatos

A) OPOSICIÓN: (máximo 12 puntos)**1. Prueba de conocimientos y aptitudes, que tendrá carácter eliminatorio (Máximo 10 puntos).**

Esta prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respuestas posibles alternativas cada una, de las que solamente una es correcta. Cada respuesta correcta será puntuada con 0,50 puntos. Las respuestas incorrectas descuentan 0,10 puntos. Para superar esta prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio, será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación máxima será de 10 puntos. El contenido de la prueba estará relacionado con los temas que recoge el temario anexo (Anexo I) a estas bases.

La fecha y el lugar de realización de la prueba escrita será publicada en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos junto con la composición del Tribunal.

El tiempo máximo será de 30 minutos.

2. Entrevista personal (Máximo 2 puntos)

La finalidad de esta prueba es evaluar la adecuación de las personas aspirantes al puesto convocado, valorando su disponibilidad, competencias profesionales, actitudes y aptitudes necesarias para lo correcto desempeño de las funciones propias del puesto en el ámbito de la administración local.

La realización de esta prueba es de carácter obligatorio pero no eliminatoria a efectos de alcanzar una puntuación mínima.

3. Prueba de gallego :

Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que acreditaran documentalmente junto con la solicitud estar en posesión del certificado de conocimiento de lengua gallega (CELGA 4, o su validación correspondiente).

Las personas aspirantes que no acreditaran con la documentación presentada el certificado de conocimiento de gallego requerido para cada puesto, segundo lo expuesto en la base 3 g), deberán realizar una prueba de gallego (escrita), cuyo nivel se corresponderá con el exigido para el puesto correspondiente.

Para superar este ejercicio será necesario alcanzar el resultado de apto/a.

6. TRIBUNAL.

Según el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en relación con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y de paridad entre mujeres y hombres.

El órgano de selección será designado por el órgano municipal competente y estará constituida por un/una presidente/a, un/una secretario/a y tres vocales.

La composición se aprobará por decreto de la Alcaldía.

Todos los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera o fijos laborales que posean una titulación igual o superior a la requerida en la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad, por lo menos, de sus miembros titulares, y obligatoriamente del/a presidente/a y del/a secretario/a.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/a presidente/a del tribunal.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándoselo a la autoridad que los convocó, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando coincidan las circunstancias prevista en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

7. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la página web la puntuación total del proceso selectivo, disponiendo los aspirantes de un plazo de alegatos de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación.

De efectuarse alegatos, se resolverán por el Tribunal a efectos de la propuesta definitiva. De no existir, la propuesta provisoria se elevará automáticamente a definitiva. Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente la propuesta definitiva para que dicte Resolución con los candidatos seleccionados, precisándose que no podrá superarse el número de plazas vacantes convocadas.

No se podrá proponer a más de una persona por plaza convocada. En el caso de empate en las puntuaciones totales de dos o más personas aspirantes, se resolverá: en primero lugar por la persona que obtuviera la mayor puntuación en la prueba de conocimientos y aptitudes, en el caso de persistir el empate, la persona que mayor número de preguntas había acertado en la prueba de conocimientos y aptitudes y por último en caso de persistir el empate la persona que mayor tiempo leve en posesión de la titulación requerida para el puesto.

Se elaborará una lista de suplentes con todas las personas aspirantes que habían superado el proceso selectivo, por orden decreciente de puntuación, de manera que esta sirva para aquellos supuestos en que sea preciso realizar una nueva contratación, en caso de que alguno de los aspirantes inicialmente propuestos para su contratación renunciara a ella o no acreditara estar en posesión de los requisitos exigidos, o en aquellos casos en los que la persona titular de la plaza no pueda ocupar el puesto de manera temporal por motivos justificados.

Las llamadas a los componentes del listado se realizarán telefónicamente, con un máximo de tres llamadas en dos días hábiles. El funcionario que realice dichas llamadas dejará una diligencia en el expediente.

A no incorporación por cualquier motivo al puesto de trabajo, salvo en los supuestos de bajas médicas contrastadas, supondrán la exclusión automática del listado, pasando a llamar a lo siguiente del listado.

En el supuesto de incorporación la bolsa y cese por incorporación del titular, la persona cesada volverá al puesto que le corresponde en el listado.

La persona que está de baja por motivos médicos conservará su puesto en el momento de recibir el alta médico.

En el caso de quedar desierto el proceso selectivo o incompleto el número de puestos para cubrir, la alcaldesa queda autorizada a convocarlo nuevamente cuantas veces fuere necesario.

8. NOMBRAMIENTO.

A la vista de la propuesta del tribunal de selección, la Alcaldía dictará una resolución del procedimiento selectivo de nombramiento al candidato/a que conste en primero lugar al objeto de proceder a la toma de posesión y al alta en la Seguridad Social.

La persona seleccionada deberán aportar, en el plazo máximo que se indicará en el acuerdo de resolución, la documentación requerida (copia del DNI, copia de la Tarjeta de la Afiliación a la Seguridad Social, certificado del número de cuenta, declaración jurada sobre el cumplimiento de los requisitos para ser contratado).

En el caso de renuncia o bien sí en el plazo indicado, y salvo circunstancias de fuerza mayor, la persona aspirante no había presentado la documentación exigida, o se comprobaba que no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades a que había habido lugar.

En este caso la Alcaldía podrá nombrar a la persona aspirante siguiente en la lista, que había obtenido la mejor puntuación total, que deberá presentar, en tal caso, la documentación antes señalada.

La persona seleccionada será contratada y comenzará a prestar servicios en la fecha que le indique la Alcaldía.

9. PROTECCIÓN DE DATOS.

Las personas aspirantes, mediante la participación en lo referido proceso, dan su consentimiento para que la Administración actuante proceda al tratamiento de sus datos de carácter personal para el correcto desarrollo del proceso selectivo, conforme la LOPD 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su RGPD. Los datos pasarán a formar parte de un fichero gestionado por el departamento de personal del Ayuntamiento Samos, con sede en la plaza de España, nº1, donde podrán ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, el de oposición.

10. CARÁCTER VINCULANTE DE Las BASES

Las bases de esta convocatoria vinculan a la Administración municipal, al tribunal calificador y las personas aspirantes que participen en los procesos selectivos convocados.

11. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del anuncio de la convocatoria. Si había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrá entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a la suya elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo a la suya elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del anuncio de la convocatoria.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Samos, 30 de julio de 2026. La alcaldesa - presidenta, María Jesús López López.

ANEXO I: TEMARIO

PARTE COMÚN:

1. La Constitución Española. Preámbulo, Títulos Preliminar y Primero.
2. El ayuntamiento. Elementos que lo constituyen. Competencias del ayuntamiento.
3. La organización municipal. El alcalde, el pleno, la junta local de gobierno, los tenientes de alcalde y los concejales delegados. Distribución de competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados.
4. El Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
5. El expediente administrativo. El procedimiento administrativo y sus fases. El acto administrativo. Recursos contra los actos administrativos.
6. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos, ordenanzas y bandos. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.
7. El personal al Servicio de las Corporaciones Locales. El Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal, y grados, retribuciones, derechos y deber, faltas, sanciones, procedimiento sancionador.

PARTE ESPECÍFICA.

1. Ley 13/2008, de 3 de diciembre de SS.SS. de Galicia. Estructura, Niveles de Atención, SS.SS. Comunitarios Básicos, SS.SS. Comunitarios Específicos, SS.SS. Especializados, Equipo profesional de SS.SS.. Profesional de referencia y Tarjeta Social Gallega.
2. El trabajo social en los servicios sociales comunitarios básicos. Decreto 99/2012 de 16 de marzo, por el que se regulan los SS.SS. Comunitarios y su Financiación. Conceptos Generales.
3. Dependencia, Ley 39/2006 de 14 de Diciembre. Sistema Gallego de Atención a la Dependencia. El papel del trabajador social en el proceso de valoración de dependencia y en la elaboración del Programa Individual de Atención. Catálogo de servicios y prestaciones de atención a la dependencia en Galicia.
4. Servicios y Prestación de los Sistema de Atención a la Dependencia.
5. Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y la convivencia de Galicia. (
6. Normativa autonómica de prevención y tratamiento de la violencia de género. Ley gallega 11/2007, de 27 de julio, para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género. Protocolos de actuación. Equipamientos, programas y recursos.
7. El Plan Concertado: finalidades, objetivos y prestaciones.
8. Ley 10/2013 de 27 de noviembre de Inclusión Social de Galicia. Objeto y naturaleza. Tipología de las ayudas. RISGA y AIS.
9. ORDEN de 22 de enero de 2009 por la que se regula el Servicio de Ayuda en el Hogar en Galicia.
10. La Teleasistencia y el programa "comer en casa". Objetivos y funciones.
11. Orden de 1 de abril de 2013 por la que se aprueba el modelo de informe social unificado para el área de dependencia, discapacidad y promoción de la autonomía personal y se aprueba su utilización en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.
12. Deontología del Trabajo social, código ético del trabajador/la social.
13. Metodología y Trabajo Social. Concepto y fases del Método Básico.
14. El/a Trabajador/la Social en la Planificación: elaboración de Programas y Proyectos Sociales.
15. Instrumentos del trabajo social: el informe social.
16. Herramientas informáticas para el TS: SIUSS, SIGAD, HSUE Y MATIASS: Concepto y finalidad.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TRABAJADOR/La SOCIAL COMO FUNCIONARIO/La INTERINO/La DURANTE 6 MESES A media jornada EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS

1°. Apellido:	D.N.I.:
2°. Apellido:	Teléfono:
Nombre:	Móvil:
Dirección:	e-mails:
Población, provincia y C.P.	

EXPONGO:

Enterado/la de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento de Samos en el Boletín Oficial de la Provincia para cubrir una plaza TRABAJADOR/La SOCIAL COMO FUNCIONARIO/La INTERINO/La DURANTE 6 MESES A media jornada EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS

DECLARO:

PRIMERO.- Que conozco y acepto en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que no estoy afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto física o psíquica que impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y que no estoy separado/la mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; - en el caso de ser nacional de otro Estado-, de que no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

TERCERO.- Que autorizo al Ayuntamiento de Samos para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, a los ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

CUARTO: Que aporta la siguiente documentación:

- Copia compulsada del DNI o pasaporte.
- Copia compulsada del título exigido para participar en el procedimiento selectivo.
- Copia compulsada del carnet de conducir tipo B

SOLICITO :

Mi inclusión en el proceso selectivo, convocado por el Ayuntamiento de Samos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE SAMOS
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, evaluación de la documentación presentada, gestión del proceso y realización de los trámites derivados del mismo
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme lo dispuesto en el artículo 6.1.y) del Reglamento general de protección de datos (RXPd), con base en lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y fundamentada en un interés público esencial (artículo 9.2.g) del RXPd)
Comunicación de Datos	Los datos identificativos de las personas excluidas y admitidas serán publicados en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento
Ejercicio de derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que le corresponda dirigiendo la suya solicitud la concellosamos@concellosamos.gal o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Samos
Contacto del DPD	dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org
Información adicional	Pode consultar más información en https://concellosamos.sedelectronica.gal/privacy.1

Fdo:

En Samos, a de de 2026

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS.”

R. 2067

O VICEDO*Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2026, aprobó inicialmente el expediente nº 6/26 de modificación de créditos del presupuesto municipal vigente y modificación del plantel funcional de carrera. Dando cumplimiento al preceptuado en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se exponen al público por plazo de 15 días en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, a fin de que durante el mismo, que se computará a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, si puedan formular las reclamaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán ser dirigidas al Sr./Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

O Vicedo, 30 de julio de 2026.- El alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2068

VIVEIRO*Anuncio*

D^a. MARÍA CARMEN GUEIMUNDE GONZÁLEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de VIVEIRO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Vista la Resolución de fecha 27 de noviembre de 2024, en la que se acordó la estimación de un recurso presentado, en relación al proceso selectivo excepcional que se convocó para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 – Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, en relación con el proceso selectivo para la cobertura de quince plazas de “ADMINISTRATIVO/A” funcionario de carrera, en el que afectaba al orden de aspirantes no seleccionados que confeccionaban la lista de empleo, acordando proceder a la modificación de dicha lista.

Visto que se detectó error en la publicación del anuncio, del antedicho acuerdo, error que se trasladó a los anuncios sucesivos publicados en relación a la lista de empleo, incluida la publicación del anuncio de la Resolución en la que se decretó el orden de prelación de la aplicación de la lista de empleo del orden de aspirantes no seleccionados modificada.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 109 de la LPACAP procede la corrección de los errores de hecho detectados.

RESUELVO

PRIMERO.- Proceder a la corrección de los errores detectados, debiendo quedar la lista de empleo del proceso selectivo excepcional, conforme a la prelación acordada en la Resolución de fecha 24 de febrero de 2025, una vez corregidos los errores, con el siguiente contenido:

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL PUNTUACIÓN
1	RELLO LÓPEZ OSCAR	28,960
2	GONZÁLEZ VECÍN BEATRIZ	28,480
3	RAMOS SIABA MARÍA MAGDALENA	28,120
4	FANEGO CANDIA LUCÍA	27,140
5	VALIELA ÁLVAREZ MARÍA	26,720
6	FIGUEIRAS FIGUEROA FRANCISCO JAVIER	25,040
7	RONCO LLANDERROZAS GLORIA	24,760
8	PERNAS VIGO MARÍA RITA	23,600

9	DORADO FERNÁNDEZ RUTH MÓNICA	22,760
10	MARTÍNEZ RONCO INÉS	22,320
11	SIXTO PERNAS MARÍA FE	22,300
12	CARRODEGUAS TRASANCOS ANA BELÉN	22,100
13	FUNGUEIRIÑO PAZOS JOSE LUIS	21,980
14	PÉREZ SANTOS MARÍA	21,800
15	BAÑO COUCEIRO SONIA	21,440
16	REGO MARTÍNEZ VANESA	21,440
17	QUELLE ARAMBURO MARÍA PALOMA	21,289
18	PEÑA VARGAS ANABEL	20,840
19	FEAL JIMENEZ NOELA	20,840
20	MÉNDEZ SALADO ANTONIO	20,720
21	ALONSO AMIEIRO RAMONA	20,000
22	ARRIBAS CASADIEGO MAGDELIS	20,000
23	BARCON BÉN VERÓNICA	20,000
24	CALVO TORQUEMADA EVA MARÍA	20,000
25	CUPEIRO COTARELO NURIA	20,000
26	DÍAZ TORRÓN CRISTINA	20,000
27	HIERRO RIVERA FÁTIMA	20,000
28	GARCÍA BARRO MARÍA VITA	20,000
29	GARCIA RODRIGUEZ MARÍA TERESA	20,000
30	MURÚA LORENZO MARÍA	20,000
31	PAZ PEREIRA BIBIANA	20,000
32	PEREIRA CAMBEIRO FRANCISCO JAVIER	20,000
33	PÉREZ MARTÍNEZ MARÍA GUADALUPE	20,000
34	PERNAS QUIROGA MARTA	20,000
35	RANDO GARCÍA MARÍA DE ÉL CAMINO	20,000
36	RODRÍGUEZ CABAÑAS MIGUEL	20,000
37	RODRÍGUEZ PÉREZ VERÓNICA	20,000
38	RODRÍGUEZ VILLARES ESTEFANIA	20,000

39	SALADO SANFIZ ALBERTO	20,000
40	SÁNCHEZ PERNAS BEGOÑA	20,000
41	TEIJEIRO MURIAS MARÍA ISABEL	20,000
42	TORRE MAHÍA LÍDIA	20,000
43	PAZ FERNÁNDEZ LIA	19,243
44	MERA RAMIL ROCIO	18,327
45	CORNADO RODRÍGUEZ LUCÍA	17,077
46	ESQUERDEIRO CABARCOS LUCÍA	16,630
47	LOZANO LÓPEZ LAURA	15,827
48	DÍAZ LÓPEZ EVA	13,329
49	TRASANCOS SOTO MARTA MARÍA	12,977
50	FRAGA PEDREIRA DAVID	12,959
51	LÓPEZ OTERO JOSÉ ANTONIO	12,245
52	EXPÓSITO YAÑEZ MARÍA LUISA	10,996
53	YAÑEZ MARTINEZ NAZARET	7,840
54	FERNÁNDEZ GARCÍA PAULA MARÍA	7,164
55	CASTRO VILLANUEVA MANUEL	6,498
56	EXPOSITO CAO MONTSERRAT	5,810
57	OTERO ABAD XIANA	4,998
58	RODRÍGUEZ BALTAR MARÍA ALMUDENA	3,920
59	GONZÁLEZ CASAL LAURA	1,610
60	CHAO PARAPAR MAIKEL	1,500
61	MÉNDEZ RODRÍGUEZ ALICIA ISABEL	1,000
62	CHAO RAMOS ANDREA	0,750
63	MARTÍN LESTEGAS ISABEL	0,500
64	SEIJO GONZÁLEZ MARÍA JOSÉ	0,500
65	ALVAREZ TRASANCOS ERIKA	0,000
66	ALVÁREZ TRASANCOS SONIA	0,000
67	BLANCO CANOURA SARAY	0,000
68	LOPEZ RIVEIRA CLAUDIA	0,000

69	MARTÍNEZ VARELA MARÍA JOSEFA	0,000
70	NOVOA MARTÍNEZ ELIAS	0,000
71	RODRÍGUEZ TEIJEIRO DANIEL	0,000
72	SAN ISIDRO VÁZQUEZ MARTA	0,000

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital de la sede electrónica, a presente lista de empleo corregida.

Lo mando y lo firmo en

Viveiro, 28 de julio de 2026.- La alcaldesa, D.ª María Carmen Gueimunde González. Ante mí, la secretaria, a los efectos del artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018, D.ª María Luz Balsa Rábade.

R. 2069

XOVE

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y EL SOMETIMIENTO AI RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE ACTIVIDADES EN EI AYUNTAMIENTO DE XOVE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado la definitivo el acuerdo plenario provisional alcanzado en sesión ordinaria de pleno celebrada el 1 de junio de 2026, sobre aprobación de la ORDENANZA FISCAL

REGULADORA DE La TASA POR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y EL SOMETIMIENTO AI RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE ACTIVIDADES EN EI AYUNTAMIENTO DE XOVE, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

PREÁMBULO

I. Marco Normativo y Necesidad de la Adaptación

La evolución constante del marco legal que regula la intervención administrativa en la implantación y ejercicio de actividades económicas fija necesaria una revisión profunda de la fiscalidad local. La Directiva 2006/123/CE (Directiva de Servicios) y su trasposición al ordenamiento jurídico español a través de la Ley 17/2009 y la Ley 25/2009, establecieron el principio general de que el acceso a las actividades de servicios y su ejercicio se realizará sin necesidad de autorización previa, sustituyéndola, con carácter general, por mecanismos de control a posteriori.

En el ámbito autonómico, la Ley 9/2013, de 19 de diciembre, del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia, supuso un hito fundamental al generalizar el régimen de comunicación previa y declaración responsable, limitando la licencia municipal directa a supuestos muy específicos relacionados con la seguridad, la salud pública o la protección del patrimonio.

II. Justificación de la Nueva Ordenanza

El Ayuntamiento de Xove, consciente de la necesidad de dinamizar el tejido económico local y de simplificar los trámites administrativos para el vecindario y las empresas, requiere de una herramienta fiscal que se acompase con esta realidad procedimental. La vigente regulación tributaria municipal quedó desfasada frente a los nuevos modelos de intervención, el que genera inseguridad jurídica y dificultades en la gestión tributaria.

III. Estructura y Objetivos

La ordenanza se estructura para dar respuesta a la heterogeneidad de actividades que se pueden desarrollar en el término municipal, desde las pequeñas aperturas comerciales hasta las grandes actividades industriales. El objetivo final es dotar al Ayuntamiento de Xove de una norma moderna, ágil y transparente que, al tiempo que garantiza la financiación de los servicios públicos de inspección y control, facilite el emprendimiento y el desarrollo económico de Xove.

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Al amparo de lo dispuesto en los artículos 15 la 27 y 57 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y del artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el Ayuntamiento de Xove establece la TASA POR EL

OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y EL SOMETIMIENTO AL RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE MATERIA DE ACTIVIDADES EN EL AYUNTAMIENTO DE XOVE

La tasa tiene naturaleza tributaria y se exige por la realización de actividades administrativas de competencia municipal que se refieren, afectan o benefician de modo particular a las personas interesadas, sin que tales actuaciones puedan ser prestadas por el sector privado ni tengan carácter voluntario para quien pretenda el ejercicio de la actividad.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, dirigida a verificar, comprobar, controlar, informar, tramitar, resolver y, de ser el caso, inspeccionar, los expedientes relativos al ejercicio de actividades y a la apertura de establecimientos, cuando tal intervención resulte exigible por la normativa vigente.

En particular, quedan comprendidas en el hecho imponible las siguientes actuaciones:

- a) La verificación de los actos sujetos la licencia en materia de espectáculos **públicos** y actividades **recreativas** y, de ser el caso, el otorgamiento de la correspondiente licencia.
- b) La actividad municipal dirigida a comprobar que los espectáculos públicos y actividades recreativas sometidos la declaración responsable **se ajustan a la normativa aplicable**.
- c) La actividad municipal dirigida a comprobar que las actividades sometidas la comunicación previa se ajustan a la normativa aplicable.
- d) La comprobación y verificación de los cambios de titularidad de las actividades o establecimientos ya habilitados, siempre que no comporten modificaciones sustanciales de la actividad, de las instalaciones o de las condiciones de ejercicio.

En los supuestos de desistimiento de la solicitud o de caducidad del expediente por causa imputable a la persona obligada tributaria, se devengará el 50 por ciento de la cuota que corresponda siempre que el Ayuntamiento hubiera iniciado actuaciones técnicas o administrativas en el expediente.

ARTÍCULO 3. SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN

No estarán sujetos a la tasa:

- a) Los cambios de denominación social que no impliquen alteración de la personalidad jurídica del titular ni modificación ninguna de la actividad.
- b) Las actuaciones internas de mero mantenimiento o conservación que no requieran comprobación municipal en materia de actividad.

ARTÍCULO 4. SUJETOS PASIVOS

Serán sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, que soliciten la licencia, presenten la declaración responsable o la comunicación previa, promuevan el cambio de titularidad, insten a la tramitación de la reforma o modificación no sustancial, o resulten beneficiadas por la actividad administrativa municipal grabada

ARTÍCULO 5. RESPONSABLES

Responderán solidaria o subsidiariamente de las obligaciones tributarias las personas y entidades en los supuestos previstos en los artículos 41 a 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

ARTÍCULO 6. CUOTA TRIBUTARIA

1. La tasa se exigirá en régimen de cuota fija, según la actuación administrativa efectivamente promovida, conforme a las siguientes tarifas:

- a) Procedimientos sometidos la licencia: 320,00 euros.
- b) Procedimientos sometidos la declaración responsable: 130,00 euros.
- c) Procedimientos sometidos la comunicación previa: 110,00 euros.
- d) Cambios de titularidad: 55,00 euros.

2. Cuando una misma solicitud o presentación dé lugar a varias actuaciones diferenciadas, se aplicará la tarifa correspondiente a la actuación principal y, si procede, se acumularán las restantes actuaciones cuando comporten una actividad municipal adicional autónoma y diferenciable.

3. En los supuestos de desistimiento o caducidad por causa imputable a la persona obligada tributaria, se aplicará **el 100 por ciento de la cuota** que correspondería según los apartados anteriores.

4. De conformidad con los criterios específicos establecidos en el presente apartado y en atención a criterios genéricos de capacidad económica, en los tener del artículo 24.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las

haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en los supuestos que se indican a continuación se aplicarán las siguientes tarifas especiales, expresadas como porcentaje de las tarifas generales previstas en el apartado primero del presente artículo.

La aplicación de estas tarifas especiales constituye una modulación de la cuota tributaria por razones genéricas de capacidad económica, sin alterar el hecho imponible ni la actividad administrativa municipal que sirve de fundamento a la tasa. En todo caso, la tarifa resultante se mantiene por debajo del coste real o previsible del servicio y queda sujeta a la acreditación de los requisitos establecidos en este apartado.

a) Personas trabajadoras autónomas jóvenes.

El importe de la tarifa ascenderá al **15 por ciento** de las tarifas generales establecidas en el apartado primero del presente artículo cuando el sujeto pasivo sea una persona física dada de alta en el régimen especial de la Seguridad Social de los trabajadores por cuenta propia o autónomos, o en la mutualidad alternativa que legalmente corresponda, que no tenga cumplidos treinta y cinco años en la fecha de presentación de la solicitud de licencia, de la declaración responsable o de la comunicación previa, y que inicie en el Ayuntamiento de Xove una nueva actividad económica, empresarial o profesional.

Esta tarifa especial se justifica en la menor capacidad económica inicial que, con carácter general, concurre en la puesta en marcha de la actividad por parte de personas emprendedoras nuevas.

La aplicación de esta tarifa podrá solicitarse una única vez por persona interesada y exclusivamente respecto de la primera implantación o inicio efectivo de la actividad en el término municipal.

Los requisitos para la aplicación de esta tarifa deberán acreditarse mediante:

- Documento nacional de identidad o documento equivalente.
- Certificado o resolución de alta en el régimen especial de la Seguridad Social de los trabajadores autónomos, o acreditación equivalente.
- Declaración responsable de la persona interesada de no haber ejercido con anterioridad la misma actividad en el Ayuntamiento de Xove en los doce meses inmediatamente anteriores, ni de continuar, bajo distinta titularidad formal, una actividad preexistente.

b) PYMES de nueva creación.

El importe de la tarifa ascenderá al **20 por ciento de las tarifas generales** establecidas en el apartado primero del presente artículo cuando el sujeto pasivo sea una pequeña o mediana empresa de nueva creación que inicie en el Ayuntamiento de Xove una actividad sujeta a la presente tasa.

Esta tarifa especial se justifica en la menor capacidad económica inicial que, con carácter general, concurre en las empresas de reducida dimensión durante la fase de implantación e inicio efectivo de la actividad.

A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por PYME la empresa que ocupe la menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no exceda de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no exceda de 43 millones de euros.

A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por empresa de nueva creación aquella respecto de la cual no transcurrieran más de cinco años desde la fecha de constitución de la entidad o, en el caso de empresarios individuales, desde la fecha de alta en el censo de empresarios, profesionales y retedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

No tendrán la consideración de PYMES de nueva creación, a los efectos de esta tarifa, las entidades o actividades que constituyan la mera continuación, sucesión, transformación o cambio de titularidad formal de un negocio ya existente, cuando no exista una verdadera creación de una actividad económica noticia.

Los requisitos para la aplicación de esta tarifa deberán acreditarse mediante:

- Escritura o documento de constitución de la sociedad o entidad y, si procede, certificación de su inscripción en el registro correspondiente.
- Certificado de situación censual expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria o documento equivalente acreditativo de la fecha de inicio de la actividad.
- Declaración responsable suscrita por la persona representante de la entidad, en la que se haga constar:
 - a) que la empresa tiene la condición de PYME;
 - b) que no transcurrieron más de cinco años desde su constitución o inicio; y
 - c) que la actividad para la que se solicita la aplicación de la tarifa no constituye a continuación ni la sucesión de una actividad económica previamente ejercida en el Ayuntamiento de Xove bajo otra titularidad formal.

c) Empresas cualificadas como iniciativa local de empleo o incluidas en programas públicos de impulso a la implantación empresarial.

El importe de la tarifa ascenderá al **20 por ciento** de las tarifas generales establecidas en el apartado primero del presente artículo cuando el sujeto pasivo cuente con la correspondiente cualificación administrativa o reconocimiento emitido por el órgano competente de la Xunta de Galicia en el marco de programas públicos de apoyo a la implantación empresarial, al empleo o a la actividad económica local, siempre que la actividad implantada en el Ayuntamiento coincida sustancialmente con el proyecto previamente cualificado o reconocido.

Esta tarifa especial se justifica en la menor capacidad económica inicial propia de proyectos empresariales en fase de arranque, reforzada por la existencia de una previa valoración administrativa de su relevancia para el empleo, la actividad económica o el desarrollo territorial.

Los requisitos para la aplicación de esta tarifa deberán acreditarse mediante:

- Resolución administrativa de cualificación o reconocimiento emitida por el órgano competente de la Xunta de Galicia, o certificación acreditativa equivalente.
- Memoria del proyecto y documentación identificativa de la actividad a desarrollar en el Ayuntamiento.
- En su caso, certificación municipal acreditativa de la colaboración del Ayuntamiento en el procedimiento correspondiente.

d) Empresas tecnológicas de nueva implantación en el Ayuntamiento.

El importe de la tarifa ascenderá al **40 por ciento de las tarifas generales** establecidas en el apartado primero del presente artículo cuando el sujeto pasivo sea una empresa tecnológica de nueva implantación en el Ayuntamiento de Xove.

Esta tarifa especial se justifica en la menor capacidad económica inicial que, con carácter general, presentan proyectos intensivos en inversión, innovación, desarrollo tecnológico y riesgo empresarial en el momento de acceso a la actividad.

A los efectos de esta ordenanza, tendrán la consideración de empresas tecnológicas aquellas cuya actividad principal se base, de modo sustancial y verificable, en la generación, aplicación o explotación intensiva de conocimiento científico, técnico o digital, en la creación o mejora relevante de productos, procesos o servicios, o en el desarrollo de modelos de negocio innovadores y escalables.

La condición de empresa tecnológica de nueva implantación se acreditará mediante:

- Memoria explicativa del proyecto.
- Plan de empresa o plan de negocio.
- En su caso, documentación acreditativa de la certificación como empresa emergente emitida por ENISA (Empresa Nacional de Innovación, S.M.V., S.A.), entidad estatal competente para evaluar el carácter innovador y escalable del proyecto empresarial conforme a la Ley 28/2022, de 21 de diciembre, y a la suya normativa de desarrollo; o de la cualificación como iniciativa de empleo de base tecnológica (IEBT) reconocida por el órgano competente de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la normativa autonómica aplicable. La presentación de esta documentación tendrá la consideración de medio suficiente para tener por acreditada la condición de empresa tecnológica e innovadora a los efectos de la aplicación de la tarifa prevista en este apartado.

La aplicación de esta tarifa requerirá informe técnico municipal en el que se verifique la adecuación del proyecto a la definición establecida en este apartado y la concurrencia de los requisitos documentales exigidos.

e) Asociaciones y comisiones de fiestas.

El importe de la tarifa ascenderá al **0 por ciento de las tarifas generales** establecidas en el apartado primero del presente artículo cuando el sujeto pasivo sea una asociación o una comisión de fiestas que organice en el Ayuntamiento de Xove actividades recreativas o espectáculos públicos de carácter artístico, cultural, deportivo o análogo, siempre que tales actividades se promuevan sin finalidad lucrativa.

A los efectos de este apartado, se entenderá que la actividad recreativa o el espectáculo público promovido carece de finalidad lucrativa cuando no tenga por objeto la obtención de beneficio económico y los eventuales ingresos que puedan obtenerse se destinen exclusivamente a la financiación, mantenimiento o desarrollo de la propia actividad o de otras actividades de análoga naturaleza promovidas por la propia entidad.

Los requisitos para la aplicación de esta tarifa deberán acreditarse mediante:

- Documento acreditativo de la constitución de la asociación o, en el caso de las comisiones de fiestas no formalmente constituidas, declaración suscrita por la persona representante en la que se identifique la comisión, su composición básica y la actividad o evento promovido.
- Declaración responsable en la que se haga constar el carácter no lucrativo de la entidad o comisión y de la actividad organizada.

- Descripción sucinta de la actividad recreativa o del espectáculo público para lo cual se solicita la aplicación de la bonificación.

Los documentos acreditativos señalados en los ordinales anteriores podrán no aportarse cuando la persona interesada declare responsablemente que ya constan en poder de esta Administración, siempre que identifique suficientemente el expediente, procedimiento o actuación administrativa en que fueran presentados, a los efectos de su comprobación. A tal efecto y de manera particular, la descripción de la actividad recreativa o del espectáculo público para lo cual se solicita la aplicación de la bonificación se entenderá cumplida con la que figure en la documentación presentada junto con la solicitud de licencia o declaración responsable la exigida por la normativa reguladora de las actividades recreativas y de los espectáculos públicos de Galicia.

f) Reglas comunes.

Las tarifas especiales previstas en este apartado tendrán carácter rogado y su aplicación deberá solicitarse expresamente en el momento de presentación de la autoliquidación, sin perjuicio de su enmienda en el plazo que se conceda al efecto.

Dichas tarifas especiales no serán acumulables entre sí. Cuando en un mismo supuesto concurren varios de los previstos en este apartado, se aplicará exclusivamente la tarifa más favorable a la persona o entidad solicitante.

No procederá la aplicación de estas tarifas especiales:

- Cuando la actividad constituya a continuación, bajo otra apariencia jurídica o titularidad formal, de una actividad preexistente.
- Cuando la documentación presentada resulte inexacta, falsa o insuficiente de manera esencial.
- Cuando la persona o entidad solicitante no acredite encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

El órgano municipal competente para la gestión tributaria podrá requerir en cualquier momento la documentación complementaria necesaria para verificar la concurrencia y mantenimiento de los requisitos establecidos en este apartado.

Cuando, una vez aplicada la tarifa especial, si compruebe el incumplimiento de los requisitos exigidos para su aplicación, la persona interesada deberá proceder a la práctica de una autoliquidación rectificativa conforme a lo previsto en el artículo 120 de la LGT, tomando como referencia la tarifa general prevista en el apartado primero del presente artículo, sin perjuicio de los intereses de demora y demás consecuencias que procedan conforme a la normativa tributaria aplicable.

ARTÍCULO 7. DEVINDICACIÓN

1. La tasa devéngase:

a) En los expedientes sometidos la licencia, en el momento de presentación de la solicitud que inicie la actuación administrativa.

b) En los supuestos sometidos la declaración responsable o comunicación previa, en el momento de su presentación ante el Ayuntamiento.

c) En los cambios de titularidad, en el momento de la presentación de la correspondiente solicitud, comunicación o documentación habilitante.

2. Cuando por causas no imputables a la persona sujeta pasiva no se preste o desarrolle la actividad administrativa, procederá la devolución del importe ingresado, en los tener previstos en la normativa tributaria.

ARTÍCULO 8. GESTIÓN E INGRESO.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, que deberá presentarse y abonarse en el momento de la iniciación del expediente, sin cuyo requisito no se dará curso a la tramitación, sin perjuicio de las comprobaciones posteriores que pueda realizar la Administración municipal.

El pago de la tasa no prejuzga ni sustituye la obligación de obtener, cuando proceda, la licencia correspondiente, ni de presentar válidamente la declaración responsable o la comunicación previa, ni supone conformidad municipal con la actividad pretendida.

Las tarifas reguladas en esta ordenanza son compatibles con otras tasas municipales que puedan resultar exigibles por la prestación de otros servicios o por la expedición de otros documentos administrativos, siempre que respondan a hechos imponibles distintos

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo el relativo a la cualificación de infracciones tributarias y a la determinación de las sanciones que correspondan, se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, y en las demás disposiciones de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente ordenanza fiscal entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

CUADRO RESUMEN DE Las TARIFAS

ACTUACIÓN GRABADA	COSTE ESTIMADO (€)	TARIFA PROPUESTA (€)
Licencia	334,78	320,00
Declaración responsable	140,56	130,00
Comunicación previa	122,14	110,00
Cambio de titularidad	58,43	55,00

Las tarifas propuestas se sitúan por debajo del coste unitario estimado en todos los supuestos respetando así el principio de equivalencia.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Xove, 29 de julio de 2026.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2063