



### XUNTA DE GALICIA

#### CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE. AUGAS DE GALICIA. SERVIZO TERRITORIAL DE LUGO

##### *Anuncio*

##### INFORMACIÓN PÚBLICA

Jesús José García Méndez solicita de Augas de Galicia a autorización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.63559.

As obras solicitadas consisten no relousado dunha vivenda e substitución dunha galería exterior por un balcón de madeira na vivenda con referencia catastral 3096401PJ3039N0001LO, situada na praza dos Muíños de Arriba, 17; no concello de Mondoñedo (Lugo).

que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Mondoñedo ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 20 de novembro de 2018, a xefa do Servizo Territorial de Lugo - Rocío Carreira Carral.

R. 3490

##### *Anuncio*

##### INFORMACIÓN PÚBLICA

Elena Pérez Rodríguez solicita de Augas de Galicia a autorización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.62503.

As obras solicitadas consisten na colocación dunha pasarela de madeira sobre o río Caínzos, no predio con referencia catastral 27051P00401022; no lugar da Madanela, na parroquia de San Lourenzo de Vilaframil, no concello de Ribadeo (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Ribadeo ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 28 de novembro de 2018.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 3491

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

##### *Anuncio*

##### CONVENIOS COLECTIVOS

Visto o texto do "Convenio Colectivo da empresa URBASER, S.A. para o seu centro de traballo en Lugo na súa actividade de limpeza viaria, recollida e transporte de residuos para os anos 2018, 2019, 2020 e 2021" (Código

27000452011986), asinado o día 19 de novembro de 2018, pola representación da empresa e polos representantes dos traballadores, como membros da comisión negociadora e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos e acordos colectivos de traballo ACORDO:

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

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

Lugo, 26 de novembro de 2018.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

## **CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA URBASER S.A. PARA SU CENTRO DE TRABAJO DE LUGO EN SU ACTIVIDAD DE LIMPIEZA, VIARIA, RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PARA LOS AÑOS 2018, 2019, 2020 y 2021.**

### **Artículo 1º.- Partes signatarias.**

Son partes signatarias del presente Convenio Colectivo de Trabajo, de una parte, el Comité de Empresa, como representación unitaria de los trabajadores, y de otra parte, la representación empresarial.

Ambas partes se reconocen legítimamente con representación suficiente para concertar el presente Convenio.

Las presentes condiciones de trabajo afectarán a todo el personal empleado en la empresa comprendidos en los ámbitos anteriores del Convenio y que se incluyan dentro de los parámetros preceptuados en el artículo 1.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Se excluye del ámbito del presente Convenio aquellos trabajadores en quienes concurren algunos de los siguientes requisitos:

- El personal contratado de acuerdo con los artículos 1.3. c) y 2.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Los empleados que ocupen cargos de especial confianza, responsabilidad, mando, competencia y/o que ostentan facultades de representación de la empresa que ocupen puestos de trabajo de Dirección, Gerencia, Jefatura o similar que con independencia de su denominación sean equivalentes a éstos, a excepción de aquellos trabajadores que ostenten las funciones profesionales previstas en la tablas salarial del presente convenio colectivo.

Este personal será de libre designación para tales responsabilidades por los órganos de dirección de la empresa. Su relación laboral se registrará a través de las condiciones acordadas en su contrato de trabajo y demás normas de general aplicación y, en su caso, por aquellas condiciones que dada su especial condición le fuesen reconocidas y aplicadas por la Empresa.

### **Artículo 2 º.- Ámbito funcional**

El presente convenio colectivo, es de ámbito de Empresa y regula las Relaciones Laborales en la Empresa URBASER S.A. concesionaria de los servicios limpieza, viaria, recogida y transporte de residuos para el Excmo. Ayuntamiento de Lugo. Será igualmente de aplicación el presente convenio a aquellos trabajadores del Punto Limpio.

### **Artículo 3 º.- Ámbito territorial**

El presente convenio colectivo se suscribe para el ámbito territorial del término municipal de Lugo, en el cual la Empresa realiza, por concesión administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, limpieza, viaria, recogida y transporte de residuos y punto limpio en el indicado término municipal.

### **Artículo 4º.- Ámbito personal**

Quedan sometidos a las estipulaciones de este convenio, los trabajadores de la Empresa concesionaria de los servicios de limpieza, viaria, recogida y transporte de residuos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, así como los trabajadores adscritos al punto limpio.

### **Artículo 5º.- Ámbito temporal**

El presente convenio colectivo tendrá una duración de cuatro (4) años, con vigencia desde el 1 de enero de 2018 hasta 31 de diciembre de 2021, siendo de aplicación en todo su contenido desde el momento en que se produzca su publicación en el BOP provincial, salvo aquellas disposiciones que prevean un régimen de aplicación temporal específico.

Tal y como recoge el Art. 7 del presente convenio colectivo, una vez denunciado el convenio colectivo se mantendrá la aplicación de su contenido durante un periodo de 3 años. Transcurrido ese tiempo, si no se firma uno nuevo perderá su vigencia y se aplicará el convenio colectivo de ámbito superior.

**Artículo 6º.- Entrada en vigor**

El presente convenio colectivo entrará en vigor en todo su contenido desde el momento en que se produzca su publicación en el BOP provincial, salvo aquellas disposiciones que prevean un régimen de aplicación temporal específico.

**Artículo 7º.- Denuncia y prórroga**

Se estipula un plazo de duración de cuatro (4) años, es decir, hasta el 31 de diciembre del 2021, pactándose de común acuerdo que, con antelación de 2 meses a la fecha de expiración se considera automáticamente denunciado.

Se limita la prórroga del convenio finalizado a tres años. Transcurrido ese tiempo, si no se firma uno nuevo perderá su vigencia y se aplicará el convenio colectivo de ámbito superior.

**Artículo 8º.- Unidad de convenio**

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo, constituirá un todo orgánico e indivisible, y los efectos de aplicación práctica, serán consideradas globalmente en su conjunto y cómputo anual.

**Artículo 9º.- Salarios**

A partir de la entrada en vigor del presente convenio colectivo y hasta el momento en el tiempo en el que se produzca el inicio efectivo de la nueva contrata de limpieza, viaria, recogida y transporte de residuos y punto limpio del Concello de Lugo, se aplicarán las tablas salariales provisionales 2018.

Por consiguiente, una vez se produzca el inicio efectivo de la nueva contrata de limpieza, viaria, recogida y transporte de residuos y punto limpio del Concello de Lugo, se aplicarán desde ese momento y sin efectos retroactivos las tablas salariales correspondientes al ejercicio en que se produzca y bajo los términos previstos en el la disposición transitoria segunda del presente convenio colectivo.

**Artículo 10º.- Antigüedad**

El presente plus de antigüedad se abonará cuando se devengue de forma ininterrumpida en el tiempo, iniciando su cómputo desde el último contrato de trabajo suscrito por el trabajador, percibiéndose con efectos del 1 de enero del año en que se cumplan los períodos, conforme a la siguiente tabla:

<u>Años</u>	<u>%</u>
2	5
4	10
6	15
9	20
12	25
16	30
18	35
21	40
24	45
27	50
30	55
33	60

**Artículo 11º.- Plus de transporte. Complemento indemnizatorio o suplido**

Para todo el personal de la empresa y durante la vigencia del convenio se establece como suplido un plus de transporte mensual de carácter extrasalarial, como compensación de los gastos de desplazamiento dentro de la localidad, así como desde el domicilio al centro de trabajo percibiéndose por este concepto las cuantías y mensualidades señaladas en la tabla anexa.

**Artículo 12º.- Plus de actividad**

Durante la vigencia del convenio son los señalados en las tablas que se anexan, en 12 mensualidades.

**Artículo 13º. Plus penoso, tóxico, y peligroso**

Durante la vigencia del convenio son los señalados en las tablas que se anexan.

El plus penoso, tóxico y peligroso se valora como el 20% del salario base.

Excepcionalmente, para el personal adscrito al y equipo mixto, se valorará el plus penoso, tóxico y peligroso, en un 30% del salario base, dicho plus constará en nómina con el nombre de PLUS TÓXICO.

El cálculo de los pluses se realizará sobre 313 días, siendo el divisor para los peones 25 días y para el resto de la plantilla 30 días.

#### **Artículo 14 °.- Plus de nocturnidad**

Aquellos trabajadores que realicen su jornada, total o parcialmente, en horario nocturno, comprendido éste desde las 22 horas, hasta las 6 horas del día siguiente, percibirán por este concepto el importe que figura en las tablas salariales anexas. Si las horas trabajadas en dicho horario nocturno fuesen cuatro, o más de cuatro, se abonará el plus correspondiente a la jornada completa trabajada. Si por el contrario, las horas nocturnas fuesen menos de cuatro, se abonarán exclusivamente dichas horas, en cuyo caso se dividirá el plus correspondiente a la jornada nocturna completa, entre el número de horas diarias de una jornada completa, resultando el valor de cada hora nocturna. Este plus se abonará por día trabajado.

#### **Artículo 15°.- Plus funcional de especialización:**

Aquel trabajador con función profesional de peón, que además de sus labores habituales de peón trabaje y/o conduzca hidrolimpiadoras y /o barredoras cuya masa máxima autorizada (MMA), sea inferior o igual a 3.500 kilogramos y /o precisen carné de conducir clase A, B, o inferior, percibirán a partir del mes siguiente a la firma del presente convenio colectivo un plus funcional de especialización por día efectivo de trabajo mientras realice dichas funciones según el importe previsto en la tabla salarial que sea de aplicación en cada momento.

El devengo de este plus funcional, exigirá las habilidades precisas para cumplir su obligación de mantenimiento, entretenimiento, reposición y cuidado de cualquier vehículo o máquina.

#### **Artículo 16 °.- Pagas extraordinarias**

Se establecen cuatro pagas a razón, cada una de ellas, del importe que resulte de la suma de las cuantías mensuales correspondientes al salario base, antigüedad y plus de transporte, se devengarán anualmente, y se abonarán el día 15 de los meses de marzo (devengo del 1 de abril a 31 de marzo), julio (devengo del 1 de julio a 30 de junio), septiembre ( devengo del 1 de octubre a 30 de septiembre) y diciembre (devengo del 1 de enero a 31 de diciembre).

#### **Artículo 17 °. Vacaciones**

Todos los trabajadores disfrutarán de un período vacacional de 31 días. Se establece como período vacacional los meses de julio y agosto.

Aquellos trabajadores, que lo acuerden con la Empresa, podrán disfrutarlo en cualquier mes no fijado, siempre que lo comuniquen antes del 30 de mayo del año en vigencia, en cuyo caso estarán obligados a trabajar los sábados del mes en el que les hubiese correspondido disfrutar de las vacaciones ese año.

En el caso de que un trabajador se encuentre en situación de I.T. antes del comienzo del período de disfrute de sus vacaciones, se atenderá a lo previsto en el Estatuto de Los Trabajadores vigente en cada momento.

El calendario de vacaciones se elaborará entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

El calendario de vacaciones tendrá que estar expuesto, en el tablón de anuncios de la Empresa, antes del 30 de mayo de cada año de vigencia del convenio.

#### **Artículo 18°.- Incapacidad temporal**

A todo trabajador, que prestando sus servicio en la empresa, cause baja médica por incapacidad temporal, con derecho a percibir prestaciones de I.T. de la Seguridad Social, la Empresa, complementará el 100% del salario real mensual (salario base, antigüedad, plus de transporte, plus penoso, actividad y nocturno en su caso) con exclusión del recargo de festivos, horas extraordinaria, si las hubiere, o cualquier otra retribución de carácter extraordinario desde el primer día de la baja y mientras dure la misma de forma ininterrumpida, tanto en los casos de que la misma venga derivada de accidente de trabajo, como de enfermedad común o accidente no laboral.

Las partes firmantes reconocen necesidad del tratamiento del problema que para la nuestra sociedad supone cualquier tipo de absentismo, siendo conscientes del grave quebrantamiento que en la economía produce el absentismo cuando supera determinados niveles, así como de la necesidad de reducirlo, dados sus altos costes y la negativa incidencia en la productividad entendiendo que su reducción implica tanto el aumento de la presencia del trabajador en el puesto de trabajo como la correcta organización. Es por ello por lo cual las partes negociadoras acuerdan como objetivo primordial durante la vigencia del presente convenio colectivo, la reducción del nivel de absentismo que se viene experimentando en el seno de esta empresa para lo cual se acuerda adoptar la medidas necesarias, en todo caso, para lograr una reducción del actual nivel de absentismo, siempre, si es posible, de mutuo acuerdo entre la empresa y la representación de los trabajadores. A tal fin podrá constituirse la correspondiente comisión de trabajo

**Artículo 19 ° Vestuario**

La ropa de trabajo será de uso obligatorio para todo el personal y la empresa facilitará cada dos años las siguientes prendas:

**Conductores:**

*Invierno:*

- 2 pantalones.
- 2 camisas
- 2 jerseys
- 1 cazadora
- 1 anorak
- 1 par de botas de seguridad
- Guantes anticortes.

*Verano:*

- 2 pantalones
- 2 camisas
- 1 cazadora
- 1 par de botines

**Peones:**

*Invierno:*

- 2 pantalones
- 3 camisas
- 2 jerseys
- 1 cazadora
- 1 anorak 3 piezas
- 1 par de botas de seguridad
- 1 par de botas de agua
- Guantes anticortes
- Gorra de invierno
- 2 fundas (excepto personal de barrido manual)

*Verano:*

- 2 pantalones
- 2 camisas
- 1 cazadora
- 1 par de botines
- Gorra de verano
- Fundas (excepto personal de barrido manual)

**Personal de taller:**

- 2 pantalones
- 2 camisas
- 1 jersey
- 2 fundas
- 2 pares de botas de seguridad

Se creará una comisión compuesta por los delegados de prevención y por el mismo número de representantes de la Empresa, para la verificación de calidad de las prendas de trabajo de todos los operarios. La ropa de verano se entregará del 1 al 15 de mayo, la ropa de invierno del 15 al 30 de septiembre.

Con efectos del inicio efectivo de la nueva contrata de limpieza, viaria, recogida y transporte de residuos y punto limpio del Concello de Lugo y cuando corresponda la entrega de invierno de todos los EPIS (Equipos de Protección Individual), los cuales se encuentran dentro de la relación de vestuario anterior, y que son los que se indican a continuación, deberán ser del siguiente tipo: las botas a entregar serán de goretex y el traje de agua, serán los revisados y aprobados entre empresa y miembros del comité designados para ello en el Comité de seguridad y salud.

#### **Artículo 20º.- Comisión Mixta Paritaria**

La Comisión Mixta Paritaria, que debe interpretar este convenio, debiendo entender de cuantas cuestiones le sean atribuidas, se compone de un miembro, por cada dos miembros del Comité de Empresa o fracción que pertenezcan a la misma candidatura sindical, y que a la vez sean firmantes del Convenio, y el mismo número de representantes por parte de la Empresa.

A esta comisión le corresponde la vigilancia e interpretación del convenio.

Dicha comisión queda distribuida de la siguiente manera:

- Cinco miembros por parte de la Empresa, estando capacitada la dirección de la empresa para designar a las personas que por su parte la compondrán, teniendo en cualquier caso la voz y el voto correspondiente a 5 miembros con independencia del número de personas que la representen.
- Cinco miembros por parte del Comité de Empresa

#### **Artículo 21º.- Normas de supletoria aplicación**

En todo lo no previsto, en este convenio, se aplicará supletoriamente, el convenio general del sector de Saneamiento Público, limpieza, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos limpieza y conservación de alcantarillado, B.O.E. de 30 de Julio de 2013, y posteriores que lo sustituyan, así como todas aquellas normas de general aplicación.

#### **Artículo 22º.- Garantía del puesto de trabajo**

En concordancia y con respeto de la normativa convencional sectorial supletoria, se atenderá a lo previsto en cada momento en materia de subrogación en el Convenio general del sector de Saneamiento Público, limpieza, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos limpieza y conservación de alcantarillado, B.O.E. de 30 de Julio de 2013, así como aquel que lo sustituya.

El cambio de titularidad de la Empresa, no extinguirá, por sí mismo, la relación laboral, quedando el nuevo empresario subrogado de los derechos y obligaciones del anterior.

#### **Artículo 23º.- Jornada laboral**

Se respetará las condiciones en cuanto la distribución de la jornada semanal de aquellos trabajadores que a la firma del presente convenio colectivo viniese prestando sus servicios de lunes a sábado.

La jornada laboral será de 39 horas semanales. Se establecerá una frecuencia de lunes a domingo, con un descanso de 30 minutos para bocadillo, con el único fin de reducir en la medida de lo posible las jornadas de fines de semana y establecer correturnos a jornada completa para hacer frente a las necesidades del fin de semana. Esta jornada se distribuirá en tres turnos continuados, no existiendo jornada partida exceptuando administración, que en periodo estival la tendrá continuada.

Se establece una libranza, para todos los trabajadores que se distribuya su jornada de lunes a sábado, de dos sábados alternos al mes, y un sábado libre añadido en alguno de los meses que por distribución del calendario tenga cinco sábados. Trabajadores con jornada distribuida de lunes a sábado: la jornada de trabajo semanal de dichos trabajadores se distribuirá de lunes a viernes en los meses de julio y agosto según el período de vacaciones anuales que se concrete cada año.

Se establece una libranza, para todos los trabajadores que se distribuya su jornada de lunes a domingo, de dos días al mes en semanas alternas, además de su correspondiente descanso semanal, y un día a mayores en aquellos meses que tengan cinco sábados.

La distribución de la jornada diaria será igual para todo el personal de la plantilla, es decir de 6 horas y 30 minutos con un descanso de 30 minutos retribuidos, para el bocadillo.

Los días 24 y 31 de diciembre son no laborables para los trabajadores del turno nocturno, con reanudación de los servicios al día siguiente en horario normal.

El horario de la recogida nocturna se adelanta a las 22.00 horas haciéndolo coincidir con el cambio de horario legal y oficial de cada año.

**Ambas partes acuerdan que con efectos del inicio efectivo de la nueva contrata de limpieza, viaria, recogida y transporte de residuos y punto limpio del Concello de Lugo, se aplicará el siguiente régimen de trabajo, el cual sustituirá y deroga el anterior redactado en todo su contenido:**

#### **Artículo 23º BIS.- Jornada laboral**

La jornada laboral será de 39 horas semanales. Siempre que se garantice el servicio en atención y en atención al trabajo en domingos y festivos, se establecerá una distribución de jornada de frecuencia de lunes a sábado, con un descanso de 30 minutos para bocadillo. Esta jornada se distribuirá en tres turnos continuados, salvo en el punto limpio donde únicamente habrá dos turnos de trabajo, mañana y tarde y sin perjuicio de que por exigencias del cliente y del servicio se deba instaurar un turno más. No existirá jornada partida exceptuando administración, que en periodo estival la tendrá continuada.

Se establece una libranza, para todos los trabajadores que se distribuya su jornada de lunes a sábado, de dos sábados alternos al mes, y un sábado libre añadido en alguno de los meses que por distribución del calendario tenga cinco sábados. Los trabajadores con jornada distribuida de lunes a sábado, distribuirán su jornada laboral de lunes a viernes en los meses de julio y agosto según el período de vacaciones anuales que se concrete cada año.

La distribución de la jornada diaria será igual para todo el personal de la plantilla, es decir de 6 horas y 30 minutos con un descanso de 30 minutos retribuidos, para el bocadillo.

La distribución del régimen de trabajo prevista anteriormente se establece sin perjuicio de aquellas contrataciones que la empresa pueda llevar a efecto con motivo de la sustitución temporal de trabajadores para la prestación de fines de semana y festivos.

Los días 24 y 31 de diciembre son no laborables para los trabajadores del turno nocturno, con reanudación de los servicios al día siguiente en horario normal.

El horario de la recogida nocturna se adelanta a las 22.00 horas haciéndolo coincidir con el cambio de horario legal y oficial de cada año.

#### **Artículo 24º.- Póliza de seguros**

1.- La empresa suscribirá con una compañía de seguros, una póliza de seguro para todo el personal que tenga en plantilla, la cual garantizará a los herederos legales o personas que el trabajador designe específicamente los siguientes capitales:

Para los casos de fallecimiento, incapacidad permanente en los grados de, total, absoluta, y gran invalidez, la cantidad de veinticuatro mil doscientos quince euros con veintiséis céntimos (24.215,96.- euros).

2.- En el supuesto de que en este convenio colectivo o posteriores, se acordara modificar expresamente el capital garantizado por la póliza, el nuevo capital de indemnización acordado no tendrá efectos retroactivos y su vigor quedaría supeditado a treinta días posteriores a la fecha de publicación en el Boletín Oficial correspondiente del texto íntegro del nuevo convenio colectivo.

#### **Artículo 25º.- Descuento cuota sindical en nómina**

A todos los trabajadores, que lo soliciten, se les descontará de sus nóminas la cuota sindical, la cual se ingresará en el número de cuenta bancaria que determine la central sindical a la que esté afiliado.

#### **Artículo 26 º.- Horas extraordinarias**

Mientras persista la actual situación de desempleo no se realizarán horas extraordinarias, salvo en casos de fuerza mayor. En este supuesto se establece como única compensación una libranza de tres horas por cada hora trabajada.

#### **Artículo 27º.- Festivos**

Los trabajadores que realicen su jornada en día festivo, salvo aquellos que expresamente sean contratados para trabajar, entre otros días, en días festivos, no domingo, percibirán como única compensación el importe reflejado en el anexo de tablas salariales provisionales 2018, por las necesidades del servicio, tienen que trabajar dichos días festivos. Este plus se abona por día trabajado. A todos los efectos del presente convenio colectivo, se entenderá que, dado que hay jornadas diarias de trabajo que se realizan durante dos días naturales distintos, se considerará siempre que se ha trabajado el día en que se inició la jornada.

**Ambas partes acuerdan que con efectos del inicio efectivo de la nueva contrata de limpieza, viaria, recogida y transporte de residuos y punto limpio del Concello de Lugo, se aplicará la siguiente disposición, la cual sustituirá y deroga el anterior redactado en todo su contenido:**

#### **Artículo 27º BIS.- Festivos y Domingos:**

Los trabajadores que realicen su jornada en día festivo (15) al año y domingo (52) al año, salvo aquellos que expresamente sean contratados para trabajar en estos días, percibirán como única compensación el importe de 80 euros brutos no revisables durante la vigencia de convenio, trasladando su descanso semanal que les hubiese correspondido de haber trabajado de lunes a sábado, según exigencias del servicio.

Se establece el siguiente sistema de designación para los trabajadores que presten servicios en los 15 festivos y 52 domingos del año, sin perjuicio, de que se deba garantizar el servicio durante estos días:

En primer lugar se creará una bolsa de voluntarios que quedarán obligados a prestar servicios durante los domingos y festivos de los seis meses siguientes, renovándose la misma por periodos sucesivos y consecutivos del mismo tiempo. Durante la vigencia del presente convenio colectivo, a fin de garantizar el trabajo en domingos y festivos, entre empresa y representante de trabajadores podrán estudiar la variación del periodo de estancia en la bolsa de voluntarios mediante acuerdo.

En caso de no garantizar el servicio con un número suficiente de voluntarios, se establecerá por función profesional el siguiente orden obligatorio para la prestación de servicios durante los festivos y domingos que se produzcan durante los seis meses siguientes:

En primer lugar, de menor a mayor antigüedad deberán prestar servicios los trabajadores que hayan sido contratados por la empresa con posterioridad al inicio efectivo de la nueva contrata y con motivo de la ampliación del nuevo servicio.

En segundo lugar, de menor a mayor antigüedad deberán prestar servicios aquellos trabajadores que tras el inicio efectivo de la nueva contrata hayan sido ampliados a jornada completa para la prestación de servicios de lunes a sábado.

En tercer lugar, de menor a mayor antigüedad deberán prestar servicio aquellos trabajadores que tras el inicio efectivo de la nueva contrata hayan pasado de prestar servicios de lunes a domingo a la prestación de servicios de lunes a sábado.

Empresa y trabajadores deberán garantizar las exigencias propias del servicio en festivos y domingos, sin que suponga un incremento en el coste o disminuya el servicio con respecto a lo exigido en los pliegos de condiciones.

A todos los efectos del presente convenio colectivo, se entenderá que, dado que hay jornadas diarias de trabajo que se realizan durante dos días naturales distintos, se considerará siempre que se ha trabajado el día en que se inició la jornada.

Los trabajadores que deban prestar servicios en función de lo previsto en el presente artículo no podrán disfrutar de días de asuntos propios durante los festivos o domingos del periodo semestral en el que se encuentren bajo tal obligación.

A título enunciativo se establece un número de 35 trabajadores para la prestación de servicios en domingo y festivos, debiéndose adaptar dicho número a las exigencias previstas en los nuevos pliegos de condiciones.

#### **Artículo 28º Festividad patronal**

La festividad de San Martín de Porres, el día 3 de noviembre, se considera no laborable a todos los efectos. En caso de coincidir, en festivo o en un día de difícil aplicación, se trasladará al miércoles posterior, o anterior.

#### **Artículo 29º.- Excedencia laboral**

- Excedencia forzosa:

Los supuestos de excedencia forzosa previstos en la Ley darán lugar al derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. El reingreso se solicitará dentro del mes siguiente al cese en el cargo que motivó la excedencia, perdiéndose el derecho si se solicita transcurrido este plazo.

La duración del contrato de trabajo no se verá alterada por la situación de excedencia forzosa del trabajador, y en el caso de llegar al término del contrato durante el transcurso de la misma se extinguirá dicho contrato, previa su denuncia o preaviso, salvo pacto en contrario.

- Excedencia voluntaria:

El trabajador, con al menos un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a un año ni superior a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado de nuevo por el mismo trabajador si hubieran transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar función profesional a la suya, que hubieran o se produjeran en la empresa, y siempre que lo solicite con al menos un mes de antelación al término de la excedencia.

El comité de empresa a través de alguno de sus miembros será informado de las excedencias concedidas.

#### **Artículo 30 º.- Licencias retribuidas**

Todos los trabajadores tendrán derecho al disfrute de licencias en la forma y condiciones siguientes:

- 1.- 20 días por matrimonio.
- 2.- 3 días en caso de nacimiento de hijo.

- 3.- 3 días por enfermedad grave o muerte de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- 4.- Un total de 5 días cuando por el motivo anterior, necesite realizar desplazamiento fuera de la provincia de Lugo.
- 5.- 2 días por traslado de domicilio habitual.
- 6.- 1 día por muerte de pariente hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- 7.- 9 días por asuntos propios, tras previa comunicación, no pudiendo coincidir en la plantilla más de seis permisos el mismo día. Estos seis permisos se distribuirán de la siguiente forma:
  - 3 permisos por día para el personal del turno de mañana.
  - 1 permiso por día para el personal del turno de tarde.
  - 2 permisos por día para el personal de turno nocturno.

Durante la vigencia del convenio colectivo, siempre y cuando el índice de absentismo anual del centro de trabajo, computado del 01 de enero a 31 de diciembre del año anterior, sea inferior al 4%, y por el tiempo se mantenga dicho índice, los trabajadores tendrán derecho a disfrutar los 9 días de asuntos propios ampliando el límite de su distribución antes indicado en 1 día más por turno.

La comisión paritaria regulará con la empresa el uso de dichos días. Los permisos se solicitarán a través del Secretario del Comité de Empresa o persona en quien delegue.

Los días de asuntos propios solo podrán ser disfrutados dentro del mismo año en que se generan, de lo contrario no serán recuperables.

Se concederán permisos para asistencia a consultas médicas o de especialistas privados, de forma fraccionada, hasta un máximo de dieciséis horas anuales.

- 8.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- 9.- 1 día por matrimonio de hijos o hermanos. Fuera de la provincia, 3 días.
- 10.- 1 día por el primer aniversario de muerte de familiares en primer grado.
- 11.- 1 día por el bautizo de hijo.

Con la finalidad de facilitar la relación de parentescos y los grados de los mismos, se incluye como anexo II del presente convenio la tabla de los grados de parentesco.

#### **Artículo 31º.- Retirada del permiso de conducir**

En los supuestos de sanción, con vehículos de la Empresa en horas de trabajo, que supongan la retirada del carné de conducir, siempre y cuando no hubiese mala fe o dolo en la consecución de los hechos, la Empresa vendrá obligada a darle trabajo sin menoscabo de sus percepciones salariales y por el tiempo que dure la retirada del carné. Este beneficio quedará sin efecto en caso de conducción en estado de toxicomanía, embriaguez, o conducción temeraria.

En el supuesto de que dicha sanción se produzca fuera de horas de trabajo, la Empresa le proporcionará otro trabajo percibiendo el salario correspondiente a la función profesional que se le asigne y por el tiempo que dure la retirada del carné de conducir. Este beneficio quedará sin efecto en caso de conducción en estado de toxicomanía.

#### **Artículo 32º.- Vigilancia de la salud**

La Empresa de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, y demás normas de general aplicación en la materia, garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores afectos por el presente convenio colectivo en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Los resultados de las revisiones médicas serán entregados a los trabajadores.

#### **Artículo 33º.- Compensación por jubilación**

Para aquellos trabajadores, con un mínimo de 8 años de antigüedad en la Empresa, se establecen los siguientes premios por compensación de su jubilación definitiva anticipada:

- a) A los 60 años: 3.281,53 euros
- b) A los 61 años: 2.937,75 euros
- c) A los 62 años: 2.618,97 euros
- a) A los 63 años: 2.287,69 euros
- b) A los 64 años: 1.962,67 euros

**Artículo 34 °.- Sanciones**

En el supuesto de que la Empresa incoe expediente sancionador, deberá informar de él al Comité de Empresa y delegados de las secciones sindicales legalmente constituidas.

**Artículo 35°.- Jubilación parcial anticipada**

Por acuerdo entre empresa y trabajador, en los términos que en cada caso puedan pactarse entre las partes, el trabajador que reúna los requisitos legales podrá acceder a la jubilación parcial en aplicación de la normativa contenida en el artículo 166 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, con relación con el 12.6 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y restantes disposiciones concordantes, así como, las posteriores que pudiesen modificarlas o sustituirlas.

No será de aplicación a los trabajadores jubilados parcialmente el artículo 19 del convenio colectivo, "vestuario", dichos trabajadores tendrán derecho a que se les entregue en el momento que se incorporen a la prestación efectiva de servicios en cada período la ropa correspondiente a cada época del año, verano e invierno, especificada en el citado artículo, según función profesional que corresponda y según la fecha en la cual preste sus servicios efectivos, en el caso de solaparse los períodos de entrega de ropa entregará la correspondiente a la del período en el cual preste mayor número tiempo efectivo de trabajo, salvo que su prestación efectiva de trabajo se extienda más allá de los dos meses siguientes a las fechas establecidas para la entrega de ropa que en cada período, invierno y verano, venga establecida.

En todo lo no reflejado expresamente en este artículo se estará al principio de proporcionalidad con relación a la jornada efectiva de trabajo contratada.

Los trabajadores que se acojan mediante acuerdo con la empresa a esta modalidad de jubilación, renuncian de forma expresa al derecho de cobro en ningún caso de las cantidades establecidas para los casos de las jubilaciones totales anticipadas que se encuentran previstos en el artículo 33, "compensación por jubilación".

Igualmente, no tendrán derecho al disfrute de los días de asuntos propios fijados en el artículo 30, "licencias retribuidas".

Las indemnizaciones y derechos concedidos en el vigente convenio colectivo para los casos en los que se produzca, fallecimiento, incapacidad permanente en los grados de, total, absoluta o gran invalidez, les serán reconocidos en su integridad a los trabajadores jubilados parcialmente, únicamente en el caso en que la baja médica, que hubiese sido origen de dichas contingencias, se produzca en los meses en los que el trabajador estuviese prestando sus servicios profesionales para la empresa.

En materia de incapacidad temporal, vistas la especiales circunstancias de prestación de servicio del personal que se acoja a la jubilación parcial regulada en este convenio, se establece, como excepción al régimen convencional previsto en este convenio colectivo, la no aplicación en cualquier caso de la regulación contenida en el artículo 18, "incapacidad temporal" no teniendo por consiguiente derecho alguno a los complementos de la prestación por incapacidad temporal (I.T.) a cargo de la empresa que se establecen en el citado artículo 18.

Empresa y trabajador podrán pactar en cada caso el régimen de distribución de jornada de trabajo efectivo a realizar por el jubilado parcial, pudiendo acumular el mismo mediante acuerdo escrito, el cual deberá ser suscrito por los afectados de forma previa a la formalización de la jubilación parcial.

**Artículo 36°.- Mantenimiento de empleo**

Se establece que el número de trabajadores indefinidos es de 116 trabajadores, el cual se fija como número a partir del cual se procederá a cubrir las vacantes que con carácter definitivo y sin reserva de puesto de trabajo se produzcan.

Antes de hacer fijo a un trabajador la Empresa podrá acogerse a lo establecido en el Art. 38 de este convenio.

Con efectos del inicio efectivo de la nueva contrata de limpieza, viaria, recogida y transporte de residuos y punto limpio del Concello de Lugo, en función de las necesidades que puedan surgir en cumplimiento de las exigencias de los pliegos de condiciones que regulen la misma, la empresa estudiará actualizar el número de trabajadores indefinidos definitivo.

**Artículo 37°.- Previsión de vacantes****a. Cobertura de vacantes:**

Desde la firma y durante la vigencia del Convenio colectivo, se ofertará por parte de la empresa a los peones y conductores a tiempo parcial contratados indefinidamente para prestar sus servicios en fines de semana la posibilidad de cubrir las vacantes definitivas a jornada completa que pudiesen promoverse para la realización de igual función profesional, sin perjuicio de lo dispuesto y establecido en el Art. 38 del presente Convenio colectivo. La elección del peón o conductor a ofertar la posible vacante se realizará por orden de antigüedad entre los candidatos a ocupar tal puesto.

Se excluirán de la oferta de tales vacantes a aquellos peones o conductores que hubieran rechazado desde la firma del convenio colectivo la oferta de cubrir vacante, así como aquellos que en su expediente laboral conste sanción disciplinaria impuesta desde la firma del convenio colectivo.

**b. Bolsa de sustituciones de incapacidades temporales, vacaciones y excedencias con reserva de puesto de trabajo:**

Desde la firma y durante la vigencia del convenio colectivo, en los casos que se realicen sustituciones de IT´s, vacaciones y excedencias con reserva de puesto de trabajo de peones y conductores fijos de plantilla a jornada completa, estas necesidades se solventarán según la función profesional correspondiente mediante una bolsa en la cual estarán incluidos los peones y conductores de la plantilla con contrato indefinido a tiempo parcial que realizan servicios en fines de semana por riguroso orden de antigüedad.

Se excluirán definitivamente de la bolsa de sustituciones a aquellos peones o conductores que hubieran rechazado la opción de sustitución desde la firma del convenio colectivo, así como aquellos que en su expediente laboral conste sanción disciplinaria impuesta desde la firma del convenio colectivo.

Con efectos de a partir del inicio efectivo de la nueva contrata de limpieza, viaria, recogida y transporte de residuos y punto limpio del Concello de Lugo el presente artículo quedará derogado y sin efecto en su totalidad resultando eliminado automáticamente del presente convenio colectivo.

**Artículo 38º.- Ascensos**

a) Los ascensos se realizarán internamente.

b) Se tendrá en cuenta la antigüedad y las condiciones idóneas, realizándose una prueba al efecto.

c) Los puestos o tareas que impliquen mando o especial confianza serán de libre designación y revocación por parte de la empresa.

d) El ascenso no será definitivo hasta transcurrido un período de prueba, que será de seis meses para el personal titulado y de dos meses para el resto del personal

**Artículo 39º.- Definición de grupo y de funciones profesionales**

La clasificación del personal, que se indica a continuación, es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas.

Los cometidos profesionales de cada grupo, función profesional u oficio deben considerarse simplemente indicativos.

Así mismo, todo trabajador está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le encomienden sus superiores, dentro del general cometido propio de su función o competencia profesional, entre los que se incluyen la limpieza de maquinaria, herramientas y útiles de trabajo.

El personal estará encuadrado, atendiendo a las funciones que ejecute en la empresa, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

Estas funciones serán equivalentes entre sí dentro de cada grupo profesional con independencia de sus derechos económicos.

.- Grupo de mandos intermedios:

1.- Encargado general.

2.- Capataz.

1. Encargado general: Con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del técnico superior o medio, manda sobre uno o más encargados. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios. Es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo, y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

2. Capataz: El trabajador que, a las órdenes de un encargado general, tiene a su cargo el mando sobre el personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena.

Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina.

.- Grupo de administrativos:

1. Oficial de primera administrativo: Empleado que actúa a las órdenes de un jefe administrativo, si lo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

2.- Auxiliar administrativo: Empleado que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

.- Grupo de operarios: El grupo de personal operario está compuesto por las siguientes funciones profesionales:

- 1.- Conductor.
- 2.- Maquinista
- 3.- Peón
- 4.- Oficial primera de taller.
- 5.- Oficial ayudante de taller

1. Conductor: En posesión del carné de conducir correspondiente que le autorice el manejo de automóviles cuya masa máxima autorizada exceda de 3.500 kilogramos (Camión recolector, camión lavacontenedores, camión cisterna, camiones grúa o cualquier otro vehículo de similares características), tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.

2. Maquinista: Operario en posesión del carné de conducir correspondiente teniendo a su cargo la conducción y manejo de las máquinas propias del servicio (barredoras, baldeadoras o cualquier otro vehículo) cuyo peso máximo autorizado (PMA), sea superior a 3.500 kilogramos responsabilizándose del cuidado, entretenimiento y adecuada conservación de la máquina que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.

3. Peón: Trabajador encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiera ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo, además de realizar sus labores habituales de peón podrá trabajar y/o conducir barredoras, baldeadoras o cualquier otro vehículo cuyo peso máximo autorizado (PMA), sea inferior o igual a 3.500 kilogramos y/o que precisen carné de conducir clase A, B, o inferior.

4. Oficial primera de taller: Con mando sobre otros operarios o sin él, posee los conocimientos del oficio y lo practica con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento.

5. Oficial ayudante de taller: Operario que, con conocimiento teórico-práctico del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los Oficiales de primera, ejecutan los cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia.

#### **Artículo 40º- Comité de Empresa**

El Comité de Empresa es el órgano máximo de representación colegiada de los trabajadores en la Empresa URBASER. S.A. Sus miembros tendrán las garantías que prevé el Art. 68 del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales, acumulando el crédito de horas sindicales, entre sus miembros y los delegados de las secciones sindicales, si lo estiman oportuno dentro del mes natural.

Los componentes del Comité de Empresa o delegados sindicales dispondrán de un crédito de 27 horas mensuales, retribuidas como horas realmente trabajadas para el ejercicio de sus funciones.

Quedan excluidas del conjunto de estas horas sindicales, las que correspondan a reuniones convocadas por la Dirección de la Empresa y las dedicadas a negociación colectiva.

La Empresa facilitará al Comité de Empresa un tablón de anuncios por centro de trabajo. Y un local adecuado para la realización de sus funciones.

Los miembros del Comité de Empresa y delegados sindicales disfrutarán de los derechos y garantías que legalmente le sean inherentes al cargo que ostentan.

#### **Artículo 41º.- Secciones sindicales**

Las secciones sindicales legalmente constituidas en la Empresa, siempre que obtengan al menos el 25% de los votos en la elección del Comité de Empresa y tengan dicho porcentaje de afiliados, tendrán derecho a un delegado sindical con las mismas garantías que los miembros del Comité de Empresa, disponiendo del mismo crédito horario de acuerdo con lo señalado en el artículo anterior.

Las secciones sindicales podrán:

- a) Hacer propaganda sindical o laboral a través del tablón de anuncios.
- b) Cobrar las cuotas sindicales dentro del horario de trabajo, sin interrumpir el proceso productivo.
- c) Cobrar las cuotas sindicales a través de la nómina, con autorización expresa del interesado.
- d) Convocar asambleas dentro del centro de trabajo.
- e) Demás disposiciones legales vigentes.

#### **Artículo 42º.- Ayuda por fallecimiento**

La ayuda por fallecimiento, para gastos de sepelio, a los herederos legales del trabajador tendrán un importe de 2.289,47 euros.

**Artículo 43º.- Anticipos reintegrables**

La Empresa mantendrá una bolsa de 18.030,36 euros, con un límite de 901,52 por trabajador y año, a fin de facilitar a los trabajadores anticipos sobre su salario.

Serán aprobados por la Comisión Mixta Paritaria. El reintegro del anticipo concedido, se realizará en las 12 pagas siguientes.

**Artículo 44º.- Cambio de turno**

La Empresa permitirá el cambio de turno entre los trabajadores, de igual función o mismo grupo profesional, así lo deseen.

Cuando quede una plaza libre, en algún turno, se comunicará al Comité de Empresa para que sea ocupado por algún trabajador interesado en el cambio.

**Artículo 45º.- Ayuda escolar**

La Empresa creará un fondo de ayuda para estudios oficiales de hijos de trabajadores que tendrá in importe de: 4.215,91 euros.

Todos los afectados que deseen acogerse a este artículo y tengan hijos mayores de 16 años, tendrán que acreditar la siguiente documentación:

- FOTOCOPIA DEL LIBRO DE FAMILIA.
- CERTIFICADO NEGATIVO DE LA SEGURIDAD SOCIAL, DONDE SE HAGA CONSTAR QUE NO ESTÁ DADO DE ALTA EN LA MISMA COMO TRABAJADOR.
- CARTILLA DE DESEMPLEO.
- MATRÍCULA DE ESTUDIOS.

Dicha ayuda se abonará con la mensualidad del mes de septiembre.

El reparto de dicho fondo se hará anualmente entre la Empresa y el Comité de Empresa, creando a este respecto un reglamento de normas.

**Disposiciones adicionales**

**Primera.-** Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo se refieren a la realización de la jornada máxima ordinaria pactada por lo que se aplicarán proporcionalmente en función de la jornada que se realice.

**Segunda.- Género neutro:** Todas las referencias hechas en el texto del convenio aparentemente hechas al género masculino, a los efectos de una mayor simplificación en la redacción del texto, sin que supongan la ignorancia de las diferencias de género existentes, se entienden hechas a un género neutro, es decir, también afectan al género femenino, salvo aquellos casos en que por imperativo legal correspondan a la mujer trabajadora.

**Tercera.-** En todo caso el sometimiento a procedimiento arbitral por las partes en la negociación colectiva y los conflictos de interpretación, administración y aplicación del convenio será de carácter expresamente voluntario.

**Cuarta.-** Las discrepancias que pudieran surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del TRET, así como las que pudieran producirse en el seno de la Comisión Paritaria, se solventarán de acuerdo con los procedimientos de mediación regulados en el *Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Colectivos de Trabajo (AGA)*.

**Disposiciones transitorias****Primera.- Tablas Salariales Provisionales 2018**

Se acuerda que tras la firma del convenio, y como tarde junto con el siguiente recibo salarial a percibir por el trabajador tras la firma del nuevo convenio colectivo, se comenzarán a aplicar las siguientes tablas salariales, las cuales adquieren la condición de tablas salariales provisionales 2018.

Las citadas tablas provisionales 2018 nacen tras incrementar las tablas salariales definitivas de 2017 con los 450 € previstos a abonar a partir de 31/12/2017 en la disposición transitoria del convenio colectivo anterior, divididos en doce mensualidades en el plus de actividad para cada función provisional prevista en la tablas salarial 2017 definitivas.

La tabla provisional 2018, se abonará con efectos de 01 de enero de 2018, percibiendo los trabajadores los atrasos correspondientes devengados a partir de tal fecha.



De igual modo se establece una paga única no consolidable, que será abonada en el siguiente recibo salarial que se deba abonar tras el inicio efectivo de la nueva contrata de limpieza, viaria, recogida y transporte de residuos y punto limpio del Concello de Lugo, según los importes brutos que se prevén a continuación para cada función profesional:

FUNCIÓN PROFESIONAL	PAGO ÚNICO NO CONSOLIDABLE
ENCARGADO GENERAL	600,00
OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	594,00
CAPATAZ DÍA	550,00
CAPATAZ NOCHE	620,00
OFICIAL 1ª DE TALLER	551,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	551,00
OFICIAL AYUDANTE DE TALLER	530,00
MAQUINISTA	517,00
CONDUCTOR NOCHE	588,00
CONDUCTOR DÍA	522,00
PEÓN NOCHE	571,00
PEÓN DÍA	507,00

**Tercero.- Trabajadores a tiempo parcial para la prestación de fines de semana y festivos y trabajadores a tiempo completo con régimen de trabajo de lunes a domingo.**

Con el debido respeto a las previsiones legales que en dicha materia se establecen, la empresa ofrecerá tras el del inicio efectivo de la nueva contrata de limpieza, viaria, recogida y transporte de residuos y punto limpio del Concello de Lugo, a todos los trabajadores que se encuentren en situación de alta en el régimen general de la seguridad social en el momento de la situación ante dicha, con contrato indefinido a tiempo parcial para la prestación de servicios durante los fines de semana y festivos del año y trabajadores con contrato indefinido a jornada completa para la prestación de servicios bajo una distribución de jornada de lunes a domingo, el acceso a jornada completa para la prestación de servicio de lunes a sábados. Esta ampliación de jornada y modificación de régimen de trabajo se llevará al efecto sin perjuicio de que puedan prestar servicios en domingos según las previsiones que las partes acuerdan en el Art. 27 Festivos y domingos.

**Cuarta.-** Todas las disposiciones vinculadas al "inicio efectivo de la nueva contrata", se refieren al inicio efectivo de la nueva contrata de limpieza, viaria, recogida y transporte de residuos y punto limpio del Concello de Lugo, aplicándose en cada caso sin efectos retroactivos en ninguno de sus términos, tras el correspondiente proceso de licitación que se producirá al amparo de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, quedando vinculados todos los acuerdos previstos en el presente al cumplimiento de la citada norma legal y a la aprobación e inclusión de los mismos en el valor estimado del contrato administrativo por parte de la corporación que licita el contrato.

**Quinta.-** A continuación se exponen las tablas salariales revisadas según lo previsto en la disposición transitoria segunda del presente convenio colectivo.

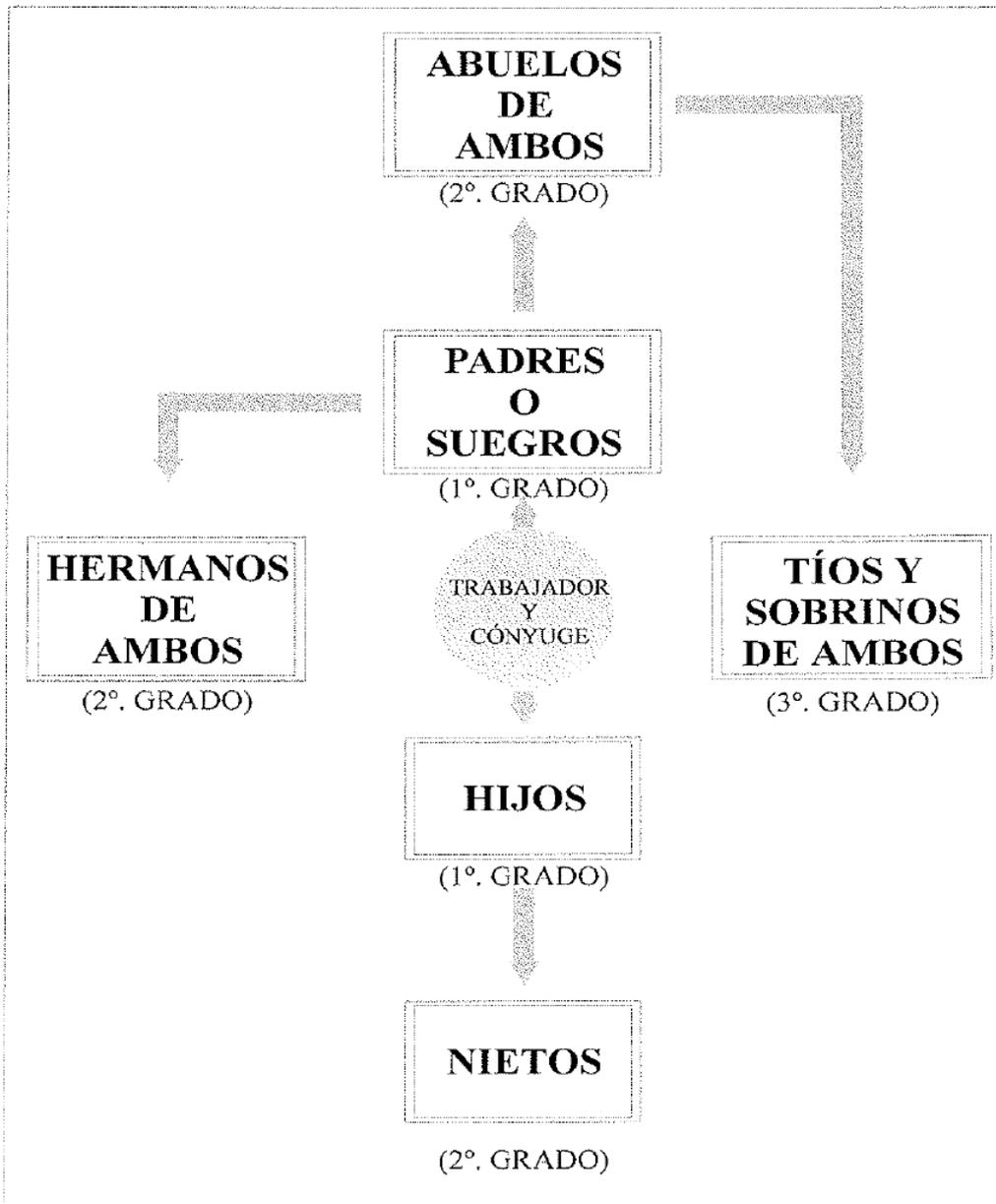
Como ya se ha dicho, se aplicará la tabla salarial correspondiente al momento en el que se produzca el inicio efectivo de la nueva contrata de limpieza, viaria, recogida y transporte de residuos y punto limpio del Concello de Lugo, desde ese momento y sin efectos retroactivos.





## ANEXO II

**ÁRBOL GENEALÓGICO**  
(GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD)



R. 3482

**CONCELLOS**

BEGONTE

*Anuncio*

No Xulgado do Contencioso-Administrativo nº 2 de Lugo, tramítase o recurso Procedemento Ordinario 0000248 / 2018 C, interposto por Barras Eléctricas Galaico Asturianas, S.A. contra a resolución deste concello do 13/08/2018 de desestimación do recurso de reposición interposto contra a liquidación en concepto de Taxa polo Aproveitamento especial de dominio público local.

Notifícase para xeral coñecemento de todas as persoas interesadas no procedemento, que son emprazadas para que poidan comparecer no xulgado como demandadas no prazo de 9 días, de conformidade co establecido no art. 49, da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Begonte, 4 de Decembro de 2018.- O ALCALDE-PRESIDENTE, José Ulla Rocha.

R. 3492

## BURELA

### *Anuncio*

#### **APROBACIÓN INICIAL DA ORDENANZA SOBRE REGULACIÓN INTEGRADA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, APERTURA DE ESTABLECEMENTOS E DESENROLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS E ACTIVIDADES RECREATIVAS NO CONCELLO DE BURELA.**

Aprobada inicialmente a ORDENANZA SOBRE REGULACIÓN INTEGRADA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, APERTURA DE ESTABLECEMENTOS E DESENROLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS E ACTIVIDADES RECREATIVAS NO CONCELLO DE BURELA, por acordo do Pleno de data 29 de novembro de 2018, de conformidade cos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e 56 do Texto Refundido de Réxime Local, sométese a información pública polo prazo de trinta (30) días, a contar desde día seguinte á inserción deste anuncio en o Boletín Oficial da Provincia para que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen oportunas.

Durante devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

No caso de non presentarse reclamacións no citado prazo, entenderase definitivamente aprobado o Acordo de aprobación da mencionada Ordenanza.

Burela , 4 de novembro de 2018.- Alfredo Llano García.

R. 3493

### *Anuncio*

#### **DECRETOS DA ALCALDÍA ORGANIZATIVOS**

Para os efectos previstos nos artigos 44, 46 e concordantes do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado por Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, faise público, a través do B.O. da provincia de Lugo que o alcalde, en data 19 de novembro de 2018 ditou o Decreto de Alcaldía 2018-0902, o Decreto de Alcaldía 2018-0903 e o Decreto de Alcaldía 2018-0904 - sobre a constitución, composición e organización da Xunta de Goberno Local; nomeamentos de tenentes de alcalde e delegacións nos concelleiros- nos termos que se indican a continuación:

#### **Resolución de Alcaldía**

**Expediente N.º:** 1193/2015

**Procedemento:** Decretos Organizativos

**Data de iniciación:** 17 de xuño de 2015

#### **DECRETO DE ALCALDÍA**

Visto Decreto de Alcaldía 2015-0391 de data 17 de xuño de 2015, no que se resolvía entre outros extremos nomear tenentes de alcalde aos/as concelleiros/as membros da Xunta de Goberno Local que se indican a continuación: primeiro Tenente de Alcalde D. Ramiro Fernández Rey; segundo Tenente de Alcalde D<sup>a</sup> Patricia Otero Rodríguez e terceiro Tenente de Alcalde D. José Díaz García.

Visto que o pleno corporativo en sesión extraordinaria celebrada o 26 de outubro de 2018, tomou coñecemento da renuncia presentada pola Concelleira D<sup>a</sup> Patricia Otero Rodriguez

Examinada a documentación que a acompaña, e de conformidade co establecido nos artigos 21.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e 41.3 e 46.1 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro,

#### **ACORDO**

**PRIMEIRO.** Nomear tenentes de alcalde aos/as concelleiros/as membros da Xunta de Goberno Local que se indican a continuación:

- Primeiro Tenente de Alcalde: D. Ramiro Fernández Rey
- Segundo Tenente de Alcalde: D. José Díaz García

**SEGUNDO.** Corresponde os/as tenentes de alcalde, en canto tales, substituír a este alcalde na totalidade das súas funcións e pola orde de nomeamento, nos casos de ausencia, enfermidade ou impedimento que lle imposibilite para o exercicio das súas atribucións, así como desempeñar as funcións de alcalde nos supostos de vacante na Alcaldía ata que tome posesión o novo alcalde.

**TERCEIRO.** Comunicar este Decreto aos Tenentes de Alcalde nomeados, facéndolles constar que terán que manter informada a esta Alcaldía do exercicio das súas atribucións como alcalde por substitución, non podendo no citado exercicio, nin modificar as delegacións xa efectuadas por esta Alcaldía con anterioridade, nin outorgar outras novas.

**CUARTO.** Da presente resolución darase conta o Pleno do Concello na sesión extraordinaria que se convoque en cumprimento do previsto polo artigo 38 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, notificándose, ademais, persoalmente aos designados, e publicarase no Boletín Oficial da Provincia, ser prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ao da presente resolución.

### Decreto de Alcaldía

**Expediente N.º:** 1193/2015

**Procedemento:** Decretos Organizativos

**Data de iniciación:** 17 de xuño de 2015

### DECRETO DE ALCALDÍA

Unha vez celebradas as eleccións locais, o 24/05/2015, convocadas por Real decreto 233/2015, de 30 de marzo, e constituído o novo Concello, resulta necesario establecer a nova organización municipal.

Tendo en conta os cambios xurdidos na composición do grupo municipal do PSdeG-PSOE dende o comezo do actual mandato.

Ao abeiro do disposto nos artigos 23.4 da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local, 61.3 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia e 43 e seguintes do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado por Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro (ROF), **RESOLVO:**

**PRIMEIRO.** Modificar as seguintes delegacións xenéricas, a prol dos membros da Xunta de Goberno Local que se indican, nos seguintes termos:

1. Desígnase a Ramiro Fernández Rey -membro da Xunta de Goberno Local- concelleiro-delegado da Área de Obras, Servizos, Deportes; Comercio e Turismo, en particular, as seguintes materias:

- Obras municipais.
- Servizos municipais (iluminación pública, limpeza viaria, xardíns...).
- Promoción e colaboración co deporte
- Comercio e empresa
- Turismo local
- Playas

2. Desígnase a José Díaz García -membro da Xunta de Goberno Local- concelleiro-delegado da Área de Cultura, Xuventude, Educación, Sanidade e Mar e en particular, sen prexuízo do disposto nesta resolución para as delegacións especiais, as seguintes:

- Cultura
- Cultura popular
- Patrimonio histórico
- Ocupación e tempo libre
- Educación
- Sanidade
- Mar

A delegación xenéricas da Área de Obras, Servizos, Deportes; Comercio e Turismo, da e da Área de Cultura, Xuventude, Educación e Sanidade conlevarán, ademais da inspección, dirección, impulsión e xestión en xeral dos correspondentes servizos, a sinatura de cantos documentos sexan necesarios para a tramitación de un

expediente no ámbito da correspondente delegación, agás a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

O resto de delegacións xenéricas conlevan soamente a inspección, dirección, impulsión e xestión en xeral dos correspondentes servizos, sen comprender a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

**SEGUNDO.** Modificar ás seguintes delegacións especiais para un determinado servizo/s, nos seguintes termos:

1. Desígnase a Angélica Gómez Sánchez concelleira-delegada especial de Cooperación e Inmigración.
2. Desígnase a Carmen Edith Ángeles Chumacero concelleira-delegada especial de Protección Civil e Coordinación de Axudas sociais.
3. Desígnase a Noelia María Ben Vázquez concelleira-delegada especial de Educación e Medio Ambiente.
4. Desígnase a Manuel José Fernández Rodríguez concelleiro-delegado especial de Servizos de axuda no fogar e Benestar Social.

Estas delegacións especiais abranguen a dirección interna e a xestión en xeral dos servizos correspondentes, pero non inclúe a facultade de emitir actos administrativos que afecten a terceiros, nin ningunha outra.

Asemade, a concelleiro/a que ostente unha delegación xenérica (de área) terá a facultade de supervisar a actuación dos concelleiros con delegacións especiais que se encadren na súa área.

**TERCEIRO.** As delegacións conferidas no presente decreto enténdense sen prexuízo das que a lexislación lle atribúe ao alcalde como competencias indelegables, así como das delegadas pola Alcaldía na Xunta de Goberno Local.

**CUARTO.** Quedan superadas as resolucións preexistentes nas que o anterior alcalde delegou competencias en membros da Xunta de Goberno Local e mais noutros membros da Corporación.

**QUINTO.** Da presente resolución darase coñecemento ao Pleno da Corporación na primeira sesión que este celebre, notificándose persoalmente aos concelleiros designados segundo dispón o artigo 114.1 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado por Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro (ROF), e publicarse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, e mais no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ao da presente resolución, conforme se indica no artigo 44 do ROF”.

## **Decreto de Alcaldía**

**Expediente N.º:** 1193/2015

**Procedemento:** Decretos Organizativos

**Data de iniciación:** 17 de xuño de 2015

## **DECRETO DE ALCALDÍA**

Conforme ao disposto no artigo 20 da Lei de Bases de Réxime Local, os municipios con mais de cinco mil habitantes contarán como órgano necesario coa denominada Xunta de Goberno Local.

Dito órgano integrase polo Alcalde e un número de concelleiros non superior a un terzo do número legal, sendo nomeados e separados libremente pola Alcaldía, tendo en conta que as súas funcións son as de asistencia ao Alcalde no uso das súas atribucións e o exercicio daquelas atribucións que o Alcalde ou outro órgano municipal lle delegue, amén das que lle puideran atribuír directamente as leis (artigo 23 da lei 7/1985, e 52 e 53 do RD.2568/1986). As atribucións que se deleguen na Xunta de Goberno Local exercense de conformidade co previsto nos artigos 114 a 118 do Rd.2568/1986.

Visto que mediante Decreto de Alcaldía 402/2015 de data 22 de xuño de 2015, determinouse a composición da Xunta de Goberno Local do Concello de Burela, o réxime de delegacións a favor de dito órgano colexiado, así como, a periodicidade das súas sesións ordinarias.

Visto que mediante Decreto de Alcaldía 416/2015 de data 01 de xullo de 2015, modificouse a periodicidade das sesións ordinarias de Xunta de Goberno Local.

Visto que mediante Decreto de Alcaldía 426/2015 de data 08 de xullo de 2015, realizouse una corrección de erros nos Decretos de Alcaldía antecedentes.

Visto que o pleno corporativo en sesión extraordinaria celebrada o 26 de outubro de 2018, tomou coñecemento da renuncia presentada pola Concelleira D<sup>a</sup> Patricia Otero Rodríguez.

Vistas as atribucións que corresponden á Alcaldía segundo o artigo 21 da Lei 7/1985, así como os concordantes da Lei 5/1997, de Administración Local de Galicia, o Rd.781/1986, polo que se aproba o Texto Refundido de disposicións legais vixentes en materia de Réxime local, o Rd.2568/1986 xa mencionado, en tanto non foran afectados polas modificacións efectuadas na Lei 7/1985, e demais normativa básica vixente.

**RESOLVO**

**PRIMEIRO.** Nomear como novo membro da Xunta de Goberno Local en substitución de D<sup>a</sup> Patricia Otero Rodríguez, á seguinte Concelleira: Angélica Gómez Sánchez

**SEGUNDO.** Comunicar a presente resolución á Concelleira afectada para o seu coñecemento e efectos oportunos.

**TERCEIRO.** Publicar a presente resolución no Boletín Oficial da Provincia, en cumprimento do disposto polo artigo 46.1 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro.

**CUARTO.** Dar conta deste Acordo ao Pleno na próxima sesión que este celebre.

Burela, 5 de novembro de 2018.- Alfredo Llano García.

R. 3494

---

*Anuncio***EXPTE.- 2326/2018.- ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL Modificación da Ordenanza Fiscal núm. 12 da Taxa por prestación do servizo de sumidoiro**

O Pleno de este Concello, na súa sesión ordinaria celebrada o día 29 de novembro de 2018, aprobou inicialmente a modificación da Ordenanza Fiscal Núm. 12 TAXA POR PRESTACIÓN DO SERVIZO DE SUMIDOIRO.

O expediente estará exposto ao público, ós efectos de que os interesados poidan examinado e presentar, no seu caso, as reclamacións que estimen oportunas, dentro do prazo de trinta días hábiles, contados a partir do seguinte ó de esta publicación, e segundo o disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

Burela, 5 de decembro de 2018.- Alfredo Llano García.

R. 3486

---

*Anuncio***EXPTE. 2327/2018.- ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL NÚM. 15 Taxa pola distribución de auga, incluídos os dereitos de enganche, colocación e utilización de contadores**

O Pleno de este Concello, na súa sesión ordinaria celebrada o día 29 de novembro de 2018, aprobou inicialmente a modificación da Ordenanza Fiscal núm. 15 taxa pola distribución de auga, incluídos os dereitos de enganche, colocación e utilización de contadores.

O expediente estará exposto ao público, ós efectos de que os interesados poidan examinado e presentar, no seu caso, as reclamacións que estimen oportunas, dentro do prazo de trinta días hábiles, contados a partir do seguinte ó de esta publicación, e segundo o disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

Burela, 5 de decembro de 2018.- Alfredo Llano García.

R. 3487

---

**MONFORTE DE LEMOS***Anuncio***APROBACION PADRÓNS PREZOS PUBLICOS ESCOLAS MUSICA E DANZA NOVIEMBRE 2018**

Por Xunta de Goberno Local do día 3.12.2018 aprobouse o padrón dos Prezos Públicos Escolas Música e Danza do mes de novembro de 2018.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Lei xeral tributaria, notifícase colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei das facendas locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da

exposición pública dos padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria , fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 05.12.2018 ata o 5.02.2019.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 4 de decembro de 2018.- O alcalde-presidente, José Tomé Roca.

R. 3496

### Anuncio

#### APROBACION PADRÓN PREZO PUBLICO CONSERVATORIO 1ªFRACCION COTA TRIMESTRAL CURSO 2018-2019

Por Xunta de Goberno Local do día 3.12.2018 aprobouse o Padrón do Prezo Público Conservatorio Primeira Fracción Cota Trimestral curso 2018 -2019.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei das facendas locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria , fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 13.12.2018 ata o 13.02.2019.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 4 de decembro de 2018.- O alcalde-presidente, José Tomé Roca.

R. 3497

### MONTERROSO

#### Anuncio

Quedando definitivamente aprobado polo Pleno desta Corporación en sesión extraordinaria celebrada con data de 31/10/2018 o expediente de baixas de contas non orzamentarias procedentes de exercicios pechados que estivo exposto ó público na Secretaría do Concello, durante o prazo de vinte días hábiles e non presentándose reclamacións, queda da seguinte forma:

CNP	Descripción	Cta. PXC	Naturaleza (Acreedor/Debedor)	Saldo inicial Debedor	Saldo inicial Acreedor
410	Acreedores por IVE soportado	410	Acreedor	40,18	0,00
440	Debedores por IVE Soportado	440	Debedor	769,47	0,00

Monterroso, 7 de decembro de 2018.- O ALCALDE-PRESIDENTE, Miguel Rico Gómez.

R. 3532

*Anuncio*

Quedando definitivamente aprobado polo Pleno desta Corporación en sesión extraordinaria celebrada con data de 31/10/2018 o expediente de baixas de dereitos recoñecidos pendentes de cobro e obrigas recoñecidas pendentes de pago procedentes de exercicios pechados que estivo exposto ó público na Secretaría do Concello, durante o prazo de vinte días hábiles e non presentándose reclamacións, queda da seguinte forma:

ANO	Econ.	Concepto	Importe
2004	11200	IBI RUSTICA	-8,16
2006	11200	IBI RUSTICA	-8,49
2008	11200	IBI RUSTICA	69,37
2009	11200	IBI RUSTICA	67,15
2010	11200	IBI RUSTICA	155,22
2011	11200	IBI RUSTICA	286,16
2012	11200	IBI RUSTICA	235,08
2013	11200	IBI RUSTICA	205,69
2014	11200	IBI RUSTICA	239,46
2015	11200	IBI RUSTICA	315,11
2016	11200	IBI RUSTICA	100,40
2017	11200	IBI RUSTICA	-7,08
1996	11300	IBI URBANA	1.152,46
1997	11300	IBI URBANA	1.485,89
1998	11300	IBI URBANA	1.517,09
1999	11300	IBI URBANA	1.544,38
2000	11300	IBI URBANA	1.575,28
2001	11300	IBI URBANA	1.404,03
2002	11300	IBI URBANA	1.897,62
2003	11300	IBI URBANA	1.973,83
2004	11300	IBI URBANA	2.397,08
2005	11300	IBI URBANA	2.441,37
2006	11300	IBI URBANA	2.912,87
2007	11300	IBI URBANA	2.973,10
2008	11300	IBI URBANA	3.890,45
2009	11300	IBI URBANA	4.282,13
2010	11300	IBI URBANA	7.632,43
2011	11300	IBI URBANA	10.326,22
2012	11300	IBI URBANA	6.049,77
2013	11300	IBI URBANA	1.028,56

2014	11300	IBI URBANA	4.939,16
2015	11300	IBI URBANA	7.281,67
2016	11300	IBI URBANA	-22.026,17
2017	11300	IBI URBANA	-298,32
1995	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	0,00
1997	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	34,08
1998	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	34,08
1999	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	34,08
2000	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	106,02
2001	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	41,65
2002	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	147,67
2003	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	230,97
2004	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	318,06
2005	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	553,41
2006	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	684,48
2007	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	863,39
2008	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	1.072,77
2009	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	1.490,74
2010	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	2.982,30
2011	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	3.534,29
2012	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	3.888,78
2013	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	3.609,36
2014	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	2.617,53
2015	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	1.584,86
2016	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	741,45
2017	11500	IMP. VEHICULOS TRACCION MECANICA	287,13
1995	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	0,00
1996	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	0,00
1997	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	330,99
1998	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	330,99
1999	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	330,99
2000	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	308,04
2001	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	308,04
2002	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	451,24

2003	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	417,40
2004	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	0,00
2006	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	105,97
2007	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	0,00
2008	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	0,00
2009	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	0,00
2010	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	48,14
2011	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	0,00
2012	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	-2.030,39
2013	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	48,17
2014	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	-641,17
2015	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	-240,75
2016	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	-4,34
2017	13000	IMP ACTIVIDADES ECONÓMICAS	0,03
2007	30000	TASA AUGA PARROQUIAS	13,18
2009	30000	TASA AUGA PARROQUIAS	90,15
2007	30100	TASA ALCANTARILLADO	117,45
2008	30100	TASA ALCANTARILLADO	1.624,17
2010	30200	TASAS BASURA DOMICILIARIA	1.141,41
2011	30200	TASAS BASURA DOMICILIARIA	1.892,61
2012	30200	TASAS BASURA DOMICILIARIA	1.200,53
2013	30200	TASAS BASURA DOMICILIARIA	690,45
2014	30200	TASAS BASURA DOMICILIARIA	4.794,62
2015	30200	TASAS BASURA DOMICILIARIA	4.169,57
2016	30200	TASAS BASURA DOMICILIARIA	4.771,50
2017	30200	TASAS BASURA DOMICILIARIA	6.317,25
2011	32500	TASA JOSE SALGADO MADRIÑAN	164,76
2004	33100	TASAS ENTRADA VEHICULO	0,00
2005	33100	TASAS ENTRADA VEHICULO	0,00
2006	33100	TASAS ENTRADA VEHICULO	0,00
2007	33100	TASAS ENTRADA VEHICULO	0,00
2008	33100	TASAS ENTRADA VEHICULO	19,30
2009	33100	TASAS ENTRADA VEHICULO	19,30
2010	33100	TASAS ENTRADA VEHICULO	38,60

2011	33100	TASAS ENTRADA VEHICULO	13,06
2012	33100	TASAS ENTRADA VEHICULO	-57,90
2013	33100	TASAS ENTRADA VEHICULO	-57,90
2014	33100	TASAS ENTRADA VEHICULO	0,00
2015	33100	TASAS ENTRADA VEHICULO	77,20
2016	33100	TASAS ENTRADA VEHICULO	14,80
2017	33100	TASAS ENTRADA VEHICULO	-0,03
2009	34300	TASA ALMORZO SAUDABLE 12/09	7,85
2003	34904	ANTENA PARABOLICA	75,63
2004	34904	ANTENA PARABOLICA	90,42
2005	34904	ANTENA PARABOLICA	45,21
2009	34904	ANTENA PARABOLICA	390,88
2010	34904	ANTENA PARABOLICA	751,37
2011	34904	ANTENA PARABOLICA	915,00
2013	34904	ANTENA PARABOLICA	31,49
2014	34904	ANTENA PARABOLICA	874,88
2015	34904	ANTENA PARABOLICA	581,92
2016	34904	ANTENA PARABOLICA	738,23
2005	35000	CONTRIBUCIONS ESPECIAIS	0,00
2006	35000	CONTRIBUCIONS ESPECIAIS	232,65
2011	35000	CONTRIBUCIONS ESPECIAIS	0,17
2011	75083	RD POR SUBVENCION DE SOTERRAMENTO DE INFRAESTRUTUR	11,47
2012	45081	RD POR SUBVENCION GMIR ESTABLE 2012	10,01
2012	75062	RD POR SUBVENCION DE exp 17/2012 de xeracion barre	1.395,19
2016	45060	RD SUBVENCION CAMIÑO DE SANTIAGO	2,71
2016	45062	RD CONVENIO INCENDIOS DIFERENCIA ANO 2016.	9.400,18
2017	76103	SUBVENCION DEPUTACION PARA RESIDENCIA	5.172,75
2017	45060	RD POR DIFERENCIA SUBVENCION CAMIÑO FRANCES	171,05

<u>ANO</u>	<u>Dni/Cif</u>	<u>PROVEEDOR</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>CAUSA</u>	<u>Prog.</u>	<u>Econ.</u>
2008	G48203004	AGRUPACION DE HIJOS DE GALICIA DE SESTAO	1.000,00	PRESCRIPCION	332	48001
2016	G27308220	ASOCIACION CULTURAL E VECIÑAL O CAIRON	500,00	DUPLICIDADE	334	48000
2008	B27025147	BALADRON, S.L,	286,03	PRESCRIPCION	152	21200
2013	CONCEJALE	CONCEJALES	60,00	DUPLICIDADE	912	23300

2017	A83052407	CORREOS Y TELEGRAFOS, S.A. SOCIEDAD ESTA	78,55	DUPLICIDADE	920	22201
2011	B15055569	EXCLUSIVAS DEPORTIVAS GALLEGAS, S.L.	578,51	PRESCRIPCION	321	21900
2011	B27228873	FUNERARIA LEANDRO-LOPEZ, S.L.	3.990,10	PRESCRIPCION	433	77000
2014	Q7755084F	INSTITUTO ENSEÑANZA SECUNDARIA	409,77	DUPLICIDADE	334	48000
2008	Q7755084F	INSTITUTO ENSEÑANZA SECUNDARIA	510,86	PRESCRIPCION	332	48001
2014	B27161744	LA BOLSERA GALLEGA, S.L.	67,41	DUPLICIDADE	337	21900
2012	A08171373	MUTUA GENERAL DE SEGUROS	627,89	PRESCRIPCION	920	22400
2008	G27277912	SAFOCAL MONTERROSO, F.S.	1.500,00	PRESCRIPCION	342	48001
2000	SERVIDUMB	SERVIDUMBRE ACUEDUCTO COLECTOR MONTERROS	819,30	PRESCRIPCION	453	60000
2004	VARIOS	VARIOS	2.034,00	PRESCRIPCION	151	60901
2008	VARIOS	ADO A FUNDACION GUARDIA CIVIL PARA GRAVACION CD.	1.000,00	PRESCRIPCION	332	48000

Monterroso, 07 de decembro de 2018.- O ALCALDE-PRESIDENTE, Miguel Rico Gómez.

R. 3533

## PALAS DE REI

### *Anuncio*

Con relación ao expediente que se tramita neste Concello, 288/2018, de recuperación de oficio do camiño público denominado de PORTARRUBIOS, situado no lugar de CHOREXE, na parroquia de PIDRE, no termo municipal de Palas de Rei, e de conformidade co disposto no artigo 82 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, intentada notificación de emprazamento, infrutuosa, para dar audiencia ao interesado Modesto González Somoza, por un prazo de quince días para que se presente nas dependencias deste Concello e examine o expediente aos efectos de que poida alegar e presentar os documentos e xustificacións que estimen pertinentes. A presente publicación servirá de notificación.

Palas de Rei, 29 de outubro de 2018.- O alcalde, Pablo Jose Taboada Camoira.

R. 3425

## A PASTORIZA

### *Anuncio*

#### **CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO**

Por Decreto da Alcaldía do Concello da Pastoriza, de data 28 de novembro de 2018, aprobaronse as bases e anexos pola que se establecen as normas para a selección de persoal ao obxecto de integrar as listas de emprego de substitucións temporais na categoría profesional de conserxe en centros educativos do concello da Pastoriza de un/unha (1) Conserxe.

De acordo coa Base 5ª, faise público dito proceso selectivo mediante anuncio no BOP de Lugo e á publicación íntegra das bases na sede electrónica ([apastoriza.sedelectronica.gal](http://apastoriza.sedelectronica.gal)) e no Taboleiro de anuncios do Concello da Pastoriza.

Aqueles aspirantes que desexen participar no devandito proceso de selección, disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

R. 3534

**POL***Anuncio*

Tramitándose neste Concello expediente de investigación relativo á titularidade de varias parcelas da Parroquia de Milleirós (Concello de Pol).

Por unanimidade, mediante acordo plenario de data 9 de novembro de 2018, esta Corporación acorda dar publicidade a efectos de que, polos posibles interesados, poidan presentar alegacións ao expediente de investigación polo prazo dun mes dende o día seguinte ó da publicación deste anuncio no Boletín Oficial de Provincia de Lugo.

En Pol a 4 de decembro de 2018.- O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 3498

---

**CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO***Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA DA ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DO CONSORCIO**

Aprobado inicialmente polo Pleno do Consorcio Provincial de Lugo para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento en sesión celebrada o pasado día 21 de setembro de 2018, a Ordenanza de administración electrónica desta entidade, téndose exposta ao público mediante edicto publicado no BOP de Lugo nº 236, de data 15 de outubro do 2018, e non téndose presentado reclamación ou suxestión algunha durante o prazo de 30 días de exposición pública, a aprobación inicial enténdese definitiva, de conformidade co artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, procédese á publicación íntegra do seu texto, a efectos da súa entrada en vigor:

**ORDENANZA REGULADORA DA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO****CAPÍTULO 1. OBXECTO E PRINCIPIOS BÁSICOS**

ARTIGO 1. Obxecto e ámbito de aplicación

ARTIGO 2. Definicións e principios básicos

**CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN**

ARTIGO 3. Sistemas de identificación e autenticación

**CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA**

ARTIGO 4. Sede electrónica

ARTIGO 5. Catálogo de procedementos

ARTIGO 6. Contido da sede electrónica

ARTIGO 7. Taboleiro de edictos electrónico

ARTIGO 8. Información e Publicidade activa

ARTIGO 9. Perfil do contratante

**CAPÍTULO 4. REXISTRO ELECTRÓNICO**

ARTIGO 10. Creación e funcionamento do rexistro electrónico

ARTIGO 11. Natureza e eficacia do rexistro electrónico

ARTIGO 12. Funcións do rexistro electrónico

ARTIGO 13. Responsable do rexistro electrónico

ARTIGO 14. Acceso ao rexistro electrónico

ARTIGO 15. Presentación de solicitudes, escritos e comunicación

ARTIGO 17. Cómputo dos prazos

**CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRONICAS**

ARTÍCULO 18. Condicións xerais das notificacións

ARTIGO 19. Practica das notificacións electrónicas

CAPÍTULO 6. XESTION ELECTRONICA DOS PROCEDEMENTOS

ARTIGO 20. Aplicación de medios electrónicos á xestión dos procedementos administrativos

ARTIGO 21. Facturas electrónicas

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA.** Entrada en funcionamento da sede electrónica

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** Entrada en funcionamento do rexistro electrónico

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA.** Seguridade

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.** Protección dos datos

**DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.** Portelo única da Directiva de Servizos

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.** Habilitación de desenvolvemento

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.** Aplicación das previsións contidas nesta Ordenanza

**DISPOSICIÓN FINAL.** Entrada en vigor

CAPÍTULO 1. OBXECTO E PRINCIPIOS BÁSICOS

ARTIGO 1. Obxecto e ámbito de aplicación

A presente Ordenanza ten por obxecto a regulación dos aspectos electrónicos do Consorcio, a creación e determinación do réxime xurídico propio da sede electrónica, do rexistro electrónico e da xestión electrónica administrativa, facendo efectivo o dereito dos cidadáns ao acceso electrónico nos servizos públicos municipais.

ARTIGO 2. Definicións e principios básicos

Aos efectos da presente Ordenanza, entenderase por:

-Actuación Administrativa Automatizada: Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sen necesidade de intervención dunha persoa física en cada caso singular. Inclúe a produción de actos de trámite ou resolutorios de procedementos, así como de meros actos de comunicación.

-Aplicación: Programa ou conxunto de programas cuxo obxecto é a resolución dun problema mediante o uso das tecnoloxías informáticas e de comunicacións.

-Autenticación: Acreditación por medios electrónicos da identidade dunha persoa ou ente, do contido da vontade expresada nas súas operacións, transaccións e documentos, e da integridade e autoría destes últimos.

-Canles: Estructuras ou medios de difusión dos contidos e servizos; incluíndo a canle presencial, o telefónico e o telemático, así como outros que existen na actualidade ou puidesen existir no futuro (dispositivos móbiles, TDT...)

-Certificado electrónico: Segundo o artigo 6 da Lei 59/2003, do 19 de decembro, de Firma Electrónica: documento asinado electronicamente por un prestador de servizos de certificación que vincula uns datos de verificación de firma a un asinante e confirma a súa identidade.

-Certificado electrónico recoñecido: Segundo o artigo 11 da Lei 59/2003, de 19 de decembro, de Firma Electrónica: son certificados recoñecidos os certificados electrónicos expedidos por un prestador de servizos de certificación que cumpra os requisitos establecidos nesta Lei en canto á comprobación da identidade e demais circunstancias dos solicitantes e á fiabilidade e as garantías dos servizos de certificación que presten.

-Cidadanía: Conxunto de persoas físicas, persoas xurídicas e entes sen personalidade que se relacionen, ou sexan susceptibles de relacionarse, coas Administracións Públicas

Dirección Electrónica: Identificador dun equipo ou sistema electrónico desde o que se prové de información ou servizos nunha rede de comunicacións.

-Documento electrónico. Información de calquera natureza en forma electrónica, arquivada nun soporte electrónico segundo un formato determinado, e susceptible de identificación e tratamento diferenciado.

-Estándar aberto: Aquele que reúna as seguintes condicións:

Sexa público e a súa utilización sexa dispoñible de maneira gratuíta ou a un custo que non supoña unha dificultade de acceso.

O seu uso e aplicación non estea condicionado ao pago dun dereito de propiedade intelectual ou industrial.

-Firma electrónica: Segundo o artigo 3 da Lei 59/2003, do 19 de decembro, de Firma Electrónica, conxunto de datos de forma electrónica, consignados xunto a outros ou asociados con eles, que poden ser utilizados como medio de identificación do asinante.

-Firma electrónica avanzada: Segundo o artigo 3 da Lei 59/2003, do 19 de decembro, de Firma Electrónica, firma electrónica que permite identificar ao asinante e detectar calquera cambio ulterior dos datos asinados, que está vinculada ao asinante de maneira única e aos datos a que se refire e que foi creada por medios que o asinante pode manter baixo o seu exclusivo control.

-Firma electrónica recoñecida: Segundo o artigo 3 da Lei 59/2003, do 19 de decembro, de Firma Electrónica, firma electrónica avanzada baseada nun certificado recoñecido e xerada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.

-Interoperabilidade: Capacidade dos sistemas de información, e polo tanto dos procedementos aos que estes dan soporte, de compartir datos e posibilitar o intercambio de información e coñecemento entre eles.

-Medio electrónico: Mecanismo, instalación, equipo ou sistema que permite producir, almacenar ou transmitir documentos, datos e informacións; incluíndo calquera redes de comunicación abertas ou restrinxidas como Internet, telefonía fixa e móbil ou outras.

-Punto de acceso electrónico: Conxunto de páxinas Web agrupadas nun dominio de Internet cuxo obxectivo é ofrecer ao usuario, de forma fácil e integrada, o acceso a unha serie de recursos e de servizos dirixidos a resolver necesidades específicas dun grupo de persoas ou o acceso á información e servizos da unha institución pública.

-Sistema de firma electrónica: Conxunto de elementos intervincentes na creación dunha firma electrónica. No caso da firma electrónica baseada en certificado electrónico, compoñen o sistema, polo menos, o certificado electrónico, o soporte, o lector, a aplicación de firma utilizada e o sistema de interpretación e verificación utilizado polo receptor do documento asinado.

-Selado de tempo: Acreditación a cargo dun terceiro de confianza da data e hora de realización de calquera operación ou transacción por medios electrónicos.

-Actividade de servizo: Calquera actividade económica por conta propia, prestada normalmente a cambio dunha remuneración.

-Prestador de actividade de servizo: Calquera persoa física ou xurídica que ofrezca ou preste unha actividade de servizo.

A actuación do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento en materia de Administración Electrónica rexerase polos seguintes principios xerais:

-Principio de Servizo ao Cidadán: O consorcio impulsará a incorporación de información, trámites e procedementos á Administración Electrónica para posibilitar a consecución máis eficaz dos principios constitucionais de transparencia administrativa, proximidade e servizo aos cidadáns

-Principio de eficacia e simplificación administrativa: O consorcio, co obxectivo de alcanzar unha simplificación e integración dos procesos, procedementos e trámites administrativos, así como de mellorar o servizo ao cidadán, aproveitará a eficiencia que comporta a utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos os trámites ou actuacións que se consideren non relevantes e redeseñando os procesos e os procedementos administrativos, de acordo coa normativa de aplicación, utilizando ao máximo as posibilidades derivadas das tecnoloxías da información e a comunicación.

-Principio de impulso dos medios electrónicos: A Administración, en cumprimento do disposto no apartado 3 do artigo 70 bis da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, impulsará de forma preferente o uso dos medios electrónicos no conxunto das súas actividades e, en especial, nas relacións cos cidadáns. O consorcio poderá establecer incentivos para fomentar a utilización dos medios electrónicos entre os cidadáns, nos termos establecidos na presente Ordenanza.

-Principio de neutralidade tecnolóxica e interoperabilidade: O consorcio garantirá a realización das actuacións reguladas nesta Ordenanza con independencia dos instrumentos tecnolóxicos utilizados, así como a adopción dos estándares de interoperabilidade para que os sistemas de información utilizados por ela sexan compatibles e recoñezanse cos dos cidadáns e os doutras administracións, sempre de acordo ao que reglamentariamente se aprobe en cada momento dentro do Esquema Nacional de Interoperabilidade, en cumprimento do Real Decreto 4/2010 de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade no ámbito da Administración Electrónica.

-Principio de confidencialidade, seguridade e protección de datos: O consorcio, no impulso da Administración Electrónica, garantirá a protección da confidencialidade e seguridade dos datos dos cidadáns, de conformidade cos termos definidos na normativa sobre protección de datos, en especial na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, no Esquema Nacional de Seguridade, en cumprimento do Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración Electrónica, e nas demais normas relativas á protección da confidencialidade.

-Principio de gratuidade: A Administración non poderá esixir contraprestación económica adicional derivada do emprego de medios electrónicos informáticos e telemáticos nas súas relacións coa cidadanía.

-Principio de participación: O consorcio promoverá o uso dos medios electrónicos no exercicio dos dereitos de participación, en especial o dereito de petición, os dereitos de audiencia e información pública, a iniciativa cidadá, as consultas e a presentación de avisos, queixas, reclamacións e suxestións.

-Principio de accesibilidade e usabilidade: O consorcio garantirá o uso de sistemas sinxelos que permitan obter información de interese cidadán de maneira rápida, segura e comprensible. Potenciará o uso de criterios unificados na procura e visualización da información que permitan da mellor maneira a difusión informativa, seguindo os criterios e os estándares internacionais e europeos de accesibilidade e tratamento documental e porá a disposición dos cidadáns con discapacidades ou con especiais dificultades os medios necesarios para que poidan acceder, en condicións de igualdade, á información administrativa a través de medios electrónicos, seguindo os criterios e estándares xeralmente recoñecidos.

-Principio de exactitude da información e facilitación de medios: O consorcio garantirá, no acceso á información por medios electrónicos, a obtención de documentos co contido exacto e fiel ao equivalente en soporte papel ou no soporte en que se emitiu o documento orixinal. A dispoñibilidade da información en formato electrónico non impedirá ou dificultará a atención personalizada nas oficinas públicas ou por outros medios tradicionais.

-Principio de non discriminación por razón do uso de medios electrónicos: O uso dos medios electrónicos non poderá comportar ningunha discriminación ou prexuízo para os cidadáns que se relacionen coa Administración Do Consorcio a través doutros medios, todo iso sen prexuízo das medidas dirixidas a incentivar a utilización de medios electrónicos.

-Principio de voluntariedade: Os sistemas de comunicación telemática coo consorcio só se poderán configurar como obrigatorios e exclusivos naqueles casos en que unha norma con rango legal así o estableza, nas relacións interadministrativas, nas relacións xurídico-tributarias e nas relacións de suxección especial, de conformidade coas normas xurídicas de aplicación.

-Principio de trazabilidade dos procedementos e documentos administrativos: O consorcio levará a cabo as accións necesarias para establecer sistemas e procedementos adecuados e comprensibles de trazabilidade, que permitan aos cidadáns coñecer en todo momento, e a través de medios electrónicos, as informacións relativas ao estado da tramitación e o historial dos procedementos e documentos administrativos, sen prexuízo da aplicación dos medios técnicos necesarios para garantir a intimidade e a protección dos datos persoais das persoas afectadas.

-Principio de intermodalidade de medios: O consorcio promoverá as medidas necesarias para garantir que os procedementos iniciados por un medio poidanse continuar por outro distinto, a condición de que se asegure a integridade e seguridade xurídica do conxunto do procedemento.

-Principio de cooperación e colaboración interadministrativas: Co obxectivo de mellorar o servizo ao cidadán e a eficiencia na xestión dos recursos públicos, o Consorcio impulsará a firma, co resto das Administracións Públicas, de todos aqueles convenios e acordos que sexan necesarios para facer posibles e aplicables as previsións incluídas nesta Ordenanza, en particular e, entre outros, os que teñan por obxecto a fixación de estándares técnicos e o establecemento de mecanismos para intercambiar e compartir información, datos, procesos e aplicacións. En especial, o consorcio garantirá a interoperabilidade dos sistemas e solucións adoptados, así como a prestación conxunta de servizos aos cidadáns cando iso fose posible.

-Principio de acceso das demais Administracións Públicas e dispoñibilidade limitada: O consorcio facilitará o acceso das demais Administracións Públicas aos datos en soporte electrónico que teña sobre os interesados e especificará as condicións, os protocolos e os criterios funcionais ou técnicos necesarios para acceder aos devanditos datos coas máximas garantías de seguridade e integridade. A dispoñibilidade dos datos mencionados no apartado anterior limitarase, estritamente, aos que as Administracións Públicas requiran, no exercicio das súas funcións, para a tramitación e resolución dos procedementos que sexan da súa competencia. O acceso aos devanditos datos estará condicionado ao feito de que o interesado dese o seu consentimento ou que unha norma con rango legal así o prevexa

## CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN E AUTENTICACIÓN

### ARTIGO 3. Sistemas de identificación e autenticación

Os interesados poderán identificarse electronicamente ante a Administración Do Consorcio a través de calquera sistema que conte cun rexistro previo como usuario que permita garantir a súa identidade. En particular, serán admitidos, os sistemas seguintes:

a) Sistemas baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación». A estes efectos, enténdense comprendidos entre os citados certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados os de persoa xurídica e de entidade sen personalidade xurídica.

b) Sistemas baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de selo electrónico expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación».

c) Sistemas de clave concertada e calquera outro sistema que a Administración Do Consorcio considere válido, nos termos e condicións que se establezan.

Os interesados poderán asinar a través de calquera medio que permita acreditar a autenticidade da expresión da súa vontade e consentimento, así como a integridade e inalterabilidade do documento.

No caso de que os interesados optaran por relacionarse coa Administración Do Consorcio a través de medios electrónicos, consideraranse válidos a efectos de sinatura.

a) Sistemas de sinatura electrónica recoñecida ou cualificada e avanzada baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de sinatura electrónica expedidos por prestadores incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación». A estes efectos, enténdense comprendidos entre os citados certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados os de persoa xurídica e de entidade sen personalidade xurídica.

b) Sistemas de selo electrónico recoñecido ou cualificado e de selo electrónico avanzado baseados en certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de selo electrónico incluídos na «Lista de confianza de prestadores de servizos de certificación».

c) Calquera outro sistema que a Administración Do Consorcio considere válido, nos termos e condicións que se establezan.

Con carácter xeral, para realizar calquera actuación prevista no procedemento administrativo, será suficiente con que os interesados acrediten previamente a súa identidade a través de calquera dos medios de identificación previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As Administracións Públicas só requirirán aos interesados o uso obrigatorio de sinatura para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaracións responsables ou comunicacións.
- c) Interpoñer recursos.
- d) Desistir de accións.
- e) Rexear aos dereitos.

### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

#### ARTIGO 4. Sede electrónica

As sedes electrónicas son todas aquelas direccións electrónicas dispoñibles para a cidadanía a través de redes de telecomunicacións cuxa titularidade, xestión e administración corresponde a un órgano, área, entidade administrativa ou organismo público do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento no exercicio das súas competencias.

Créase a sede electrónica do Consorcio Provincial para a prestación do servizo de prevención de incendios e salvamento, dispoñible na dirección URL: <https://sede-salvamentolugo.deputacionlugo.org>

A titularidade da sede electrónica corresponderá á Administración Do Consorcio. O Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento e os diferentes organismos públicos da mesma velarán pola integridade, veracidade e actualización da información e os servizos aos que poida accederse a través de cada sede electrónica.

A sede electrónica crease con suxeición aos principios de transparencia, publicidade, responsabilidade, calidade, seguridade, dispoñibilidade, accesibilidade, neutralidade e interoperabilidade.

A sede electrónica utilizará para identificarse e garantir unha comunicación segura, certificado recoñecido ou cualificado de autenticación de sitio web ou equivalente.

A sede electrónica deberá ser accesíbel aos cidadáns todos os días do ano, durante as vinte e catro horas do día. Só cando concorran razóns xustificadas de mantemento técnico ou operativo poderá interromperse, por o tempo imprescindible, a accesibilidade á mesma. A interrupción deberá anunciarse na propia sede coa antelación que, no seu caso, resulte posible. En supostos de interrupción non planificada no funcionamento da sede, e sempre que sexa factible, o usuario visualizará unha mensaxe na que se comunique tal circunstancia.

Os Servizos Xerais do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento responsabilizaranse da sede electrónica desta Administración, e a eles corresponderá a súa xestión e administración, sen prexuízo das competencias que, con respecto ao seu contido, puidesen posuír outras Áreas e Servizos da mesma.

Aos efectos do disposto neste artigo, o consorcio poderá subscribir os oportunos convenios con outras Administracións Públicas para concertar a xestión, explotación e aloxamento externo da sede electrónica do Consorcio, sen menoscabo da responsabilidade última sobre a mesma que recaerá sempre no propio Consorcio.

#### ARTIGO 5. Catálogo de procedementos

Tal e como establece o artigo 53.1 f) da citada Lei 39/2015, o interesado ten, entre outros, o dereito a obter información e orientación acerca dos requisitos xurídicos ou técnicos que as disposicións vixentes impoñan aos proxectos, actuacións ou solicitudes que se propoña realizar.

Neste mesmo sentido, o artigo 16.1 tamén da Lei 39/2015, establece que na sede electrónica de acceso a cada rexistro figurará a relación actualizada de trámites que poden iniciarse no mesmo.

A estes efectos, o Consorcio fará público e manterá actualizado o catálogo de procedementos e actuacións na sede electrónica do Consorcio.

#### ARTIGO 6. Contido da sede electrónica

A sede electrónica do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento terá o contido marcado na lexislación aplicable, debendo figurar en todo caso:

- a) A identificación do órgano titular da sede e dos responsables da súa xestión e dos servizos postos a disposición da mesma e no seu caso, das subsedes dela derivadas.
- b) A información necesaria para a correcta utilización da sede, incluíndo o mapa da sede electrónica ou información equivalente, con especificación da estrutura de navegación e as distintas seccións dispoñibles.
- c) Sistema de verificación dos certificados da sede, que estará accesible de forma directa e gratuíta.
- d) Relación de sistemas de sinatura electrónica que, conforme sexan admitidos ou utilizados na sede.
- e) A relación de selos electrónicos utilizados pola Administración Do Consorcio, incluíndo as características dos certificados electrónicos e os prestadores que os expiden, así como o sistema de verificación dos mesmos.
- f) Un acceso ao rexistro electrónico e á disposición de creación do rexistro ou rexistros electrónicos accesibles dende a sede.
- g) A información relacionada coa protección de datos de carácter persoal.
- h) O Inventario de información administrativa, co catálogo de procedementos e servizos prestados polo Consorcio.
- i) A relación dos medios electrónicos que os cidadáns poden utilizar no exercicio do seu dereito a comunicarse coa Administración Do Consorcio.
- j) Medios dispoñibles para a formulación de suxestións e queixas.
- k) O acceso, no seu caso, o estado de tramitación do expediente, previa identificación do interesado.
- l) A comprobación da autenticidade e integridade dos documentos emitidos polos órganos ou organismos públicos que abarca a sede que foran autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) A indicación da data e hora oficial.
- n) O calendario de días hábiles e inhábiles a efectos do cómputo de prazos.
- o) Publicaranse os días e o horario no que deban permanecer abertas as oficinas que prestarán asistencia para a presentación electrónica de documentos, garantindo o dereito dos interesados a ser asistidos no uso de medios electrónicos.
- p) Directorio xeográfico actualizado que permita o interesado identificar a oficina de asistencia en materia de rexistros máis próxima o seu domicilio.
- q) Códigos de identificación vixentes relativos aos órganos, centros ou unidades administrativas

#### ARTIGO 7. Taboleiro de edictos electrónico

A sede electrónica terá un taboleiro de edictos electrónico onde se publicarán os actos e comunicacións que por disposición legal e regulamentaria así se determinen.

O Consorcio garantirá mediante os instrumentos técnicos pertinentes o control das datas de publicación dos anuncios ou edictos co fin de asegurar a constatación da mesma a efectos de cómputos de prazos.

Os actos e comunicacións que, en virtude do procedemento administrativo, norma xurídica ou resolución xudicial, deban publicarse en taboleiro de anuncios ou edictos, publicaranse tamén na sede electrónica do Consorcio. Nos casos en que se considere oportuno e legalmente posible, a publicación en taboleiro de anuncios ou edictos poderá ser substituída pola publicación na sede electrónica Local, advertíndose diso no espazo físico actualmente destinado a Taboleiro de Anuncios.

O taboleiro de anuncios electrónico poderase consultar, a través da sede electrónica do Consorcio. En todo caso, garátese o acceso de toda a cidadanía e a axuda necesaria para a súa consulta efectiva, non requiríndose ningún mecanismo especial de acreditación da identidade do cidadán salvo nos casos en que, de conformidade

co disposto na Lei 39/2015, preténdase o acceso ao contido íntegro dun acto publicado someramente no taboleiro de anuncios electrónico, por parte de quen acrediten interese lexítimo no coñecemento do mesmo.

O taboleiro de anuncios electrónico estará dispoñible na sede electrónica xeral do consorcio as 24 horas do día, todos os días do ano. Cando por razóns técnicas prevéxase que o taboleiro de edictos electrónico pode non estar operativo, informarase diso aos usuarios coa máxima antelación posible, indicando cales son os medios alternativos de consulta do taboleiro que estean dispoñibles.

O taboleiro de edictos electrónico disporá dos sistemas e mecanismos que garantan a autenticidade, a integridade e a conservación do seu contido, nos termos previstos na Lei 39/2015, en especial, aos efectos do cómputo dos prazos que correspondan, establecerase o mecanismo que garanta a constatación da data e hora de publicación dos edictos.

#### ARTIGO 8. Información e Publicidade activa

O Consorcio publicará de forma periódica e actualizada a información cuxo coñecemento sexa relevante para garantir a transparencia da súa actividade relacionada co funcionamento e control da actuación pública, todo isto de conformidade coa Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

Neste sentido, o Consorcio publicará:

—Información institucional, organizativa e de planificación.

—Información de relevancia xurídica, isto é normativa propia, tanto ordenanzas ou regulamentos como ordenanzas fiscais ou calquera outras disposicións de carácter xeral.

—Información económica, orzamentaria e estatística.

A través da sede electrónica e sen necesidade algunha de identificación, a cidadanía terá acceso libre e permanente á seguinte información:

a. A identificación, fins, competencia, estrutura, funcionamento, localización e responsables de servizos, organismos e unidades administrativas que compoñen o Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento e os seus organismos autónomos.

b. A referida aos requisitos xurídicos ou técnicos que as disposicións impoñan aos proxectos, actuacións ou solicitudes que os cidadáns se propoñan realizar.

c. Un catálogo xeral dos servizos que presta o consorcio, ademais da información relativa á tramitación de procedementos, aos servizos públicos e prestacións, así como a calquera outros datos que aqueles teñan necesidade de coñecer nas súas relacións coas Administracións públicas.

A modo de exemplo, o Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento fará pública a seguinte información:

Un catálogo xeral de servizos.

Os acordos dos órganos de goberno, sen prexuízo da ocultación dos datos de carácter persoal que aqueles puidesen conter.

As Ordenanzas e demais normativas, incluídas as Ordenanzas Fiscais.

O orzamento e as contas xerais aprobadas.

As figuras de plan urbanístico.

Os anuncios de información pública.

Os procedementos de contratación administrativa, a través do perfil de contratante establecido na Lei de Contratos do Sector Público.

Os procedementos de concesión de subvencións.

Os procedementos de selección de persoal.

Outros procedementos que poidan realizarse por vía telemática.

d. O coñecemento do procedemento, ou parte do mesmo que se determine, en información pública, podendo realizar os cidadáns as alegacións que consideren oportunas.

e. Procedementos de participación cidadá

f. A caixa de correos de avisos, queixas e suxestións.

g. Asuntos ou cuestións de interese xeral para os cidadáns, incluídos os que poidan contribuír a unha mellor calidade de vida dos cidadáns e teñan unha especial incidencia social, por exemplo nos ámbitos de sanidade, saúde, cultura, educación, servizos sociais, medio ambiente, transportes, comercio, deportes e tempo libre.

**ARTIGO 9. Perfil do contratante**

Dende a sede electrónica accederase ao perfil do contratante do Consorcio, cuxo contido axustarase ao disposto na normativa de contratación.

**CAPÍTULO 4. REXISTRO ELECTRÓNICO****ARTIGO 10. Creación e funcionamento do rexistro electrónico**

Mediante esta Ordenanza crease o rexistro electrónico do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento e determinase o réxime de funcionamento e establécense os requisitos e condicións que haberán de observarse na presentación e remisión de solicitudes, escritos e comunicacións que se transmitan por medios electrónicos.

O funcionamento do rexistro electrónico réxese polo establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, na presente Ordenanza e, no previsto por estes, na normativa de Dereito Administrativo que lle sexa de aplicación

**ARTIGO 11. Natureza e eficacia do rexistro electrónico**

Este Consorcio dispón dun rexistro electrónico xeral no que se fará o correspondente asento de todo documento que sexa presentado ou que se reciba.

Os rexistros electrónicos de todas e cada unha das Administracións, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garanta a súa compatibilidade informática e interconexión, así como a transmisión telemática dos asentos rexistrados e dos documentos que se presenten en calquera dos rexistros.

**ARTIGO 12. Funcións do rexistro electrónico**

O rexistro electrónico do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento cumprirá as seguintes funcións:

- a) A recepción de escritos, solicitudes e comunicacións, así como a anotación do seu asento de entrada.
- b) A expedición de recibos electrónicos acreditativos da presentación de ditos escritos, solicitudes e comunicacións.
- c) A remisión de comunicacións e notificacións electrónicas, así como a anotación do seu asento de saída.
- d) Calquera outras que se lle atribúan legal ou regulamentariamente.

**ARTIGO 13. Responsable do rexistro electrónico**

A responsabilidade da xestión deste rexistro corresponderá á Presidencia do Consorcio.

**ARTIGO 14. Acceso ao rexistro electrónico**

O acceso ao rexistro electrónico realizarase a través da sede electrónica deste Consorcio ubicada na seguinte dirección URL: <https://sede-salvamentolugo.deputacionlugo.org>

**ARTIGO 15. Presentación de solicitudes, escritos e comunicación**

Os documentos presentados de maneira presencial ante esta Administración, deberán ser dixitalizados, de acordo co previsto no artigo 27 da Lei 39/2015 e demais normativa aplicable, pola oficina de asistencia en materia de rexistros na que foran presentados para a súa incorporación ao expediente administrativo electrónico, devolvéndose os orixinais ao interesado, sen prexuízo de aqueles supostos en que a norma determine a custodia pola Administración dos documentos presentados ou resulte obrigatoria a presentación de obxectos ou de documentos nun soporte específico non susceptibles de dixitalización.

O rexistro electrónico permitirá a presentación de solicitudes, escritos e comunicacións tódolos días do ano durante as vinte e catro horas.

O Rexistro Electrónico rexerese pola data e hora oficial da Sede Electrónica.

O Rexistro Electrónico xerará automaticamente un recibo da presentación realizada, en formato pdf e mediante algún dos sistemas de identificación admitidos, que deberá conter data e hora de presentación, número de entrada do rexistro e relación dos documentos adxuntos ao formulario de presentación. A falta de emisión do recibo acreditativo da entrega equivalerá á non recepción do documento, o que deberá pórse en coñecemento do usuario.

**ARTÍCULO 16. Rexeitamento de solicitudes, escritos e comunicación**

A Administración Do Consorcio poderá rexeitar aqueles documentos electrónicos que se presenten nas seguintes circunstancias:

- a) Que conteñan código malicioso ou un dispositivo susceptible de afectar á integridade ou a seguridade do sistema.

b) No caso de utilización de documentos normalizados, cando non se cumprimenten os campos requiridos como obrigatorios ou cando teña incongruencias ou omisións que impidan o seu tratamento.

Os documentos adxuntos aos escritos e comunicacións presentadas no rexistro electrónico deberán ser lexibles e non defectuosos, podéndose utilizar os formatos comunmente aceptados que se farán públicos na sede electrónica deste Consorcio.

Nestes casos, informarse diso ao remitente do documento, coa indicación dos motivos do rexeitamento así como, cando fose posible, dos medios de corrección de tales deficiencias. Cando o interesado o solicite, remitirase xustificación do intento de presentación, que incluírá as circunstancias do rexeitamento.

#### ARTIGO 17. Cómputo dos prazos

O rexistro electrónico rexerese, a efectos de cómputo de prazos, vinculantes tanto para os interesados como para as Administracións Públicas, pola data e a hora oficial da sede electrónica, que contará coas medidas de seguridade necesarias para garantir a súa integridade e figurar visible.

O rexistro electrónico estará a disposición dos usuarios as vinte e catro horas do día, tódolos días do ano, excepto as interrupcións que sexan necesarias por razóns técnicas.

Aos efectos de cómputo de prazos haberá que estar ao seguinte:

— Cando os prazos se sinalen por horas enténdese que estas son hábiles. Serán hábiles tódalas horas do día que formen parte dun día hábil.

Os prazos expresados por horas contarase de hora en hora e de minuto en minuto dende a hora e minuto en que teña lugar o acto de que se trate e non poderán ter unha duración superior a vinte e catro horas, en cuxo caso se expresarán en días.

— Cando os prazos se sinalen por días, enténdese que estes son hábiles, excluíndose do cómputo os sábados, os domingos e os declarados festivos.

— A entrada de solicitudes, escritos e/ou comunicacións recibidas en días inhábiles entenderanse efectuadas na primeira hora do primeiro día hábil seguinte. Para elo, no asento de entrada inscribíranse como data e hora da presentación aquelas nas que se produciu efectivamente a recepción, constando como data e hora de entrada a primeira hora do primeiro día hábil seguinte.

— A entrada das solicitudes entenderanse recibidas no prazo establecido se se inicia a transmisión dentro do mesmo día e se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de prazos, será válida e producirá efectos xurídicos a data de entrada que se consigne no recibo expedido pola unidade de rexistro.

— Non se dará saída, a través do rexistro electrónico, a ningún escrito ou comunicación en día inhábil.

— Considéranse días inhábiles, a efectos do rexistro electrónico da Administración Do Consorcio, os sábados, domingos e os establecidos como días festivos no calendario oficial de festas laborais do Estado, da Comunidade Autónoma e polos da capitalidade do municipio. A estes efectos, poderase consultar o calendario publicado na sede electrónica.

#### CAPÍTULO 5. NOTIFICACIÓNS ELECTRÓNICAS

##### ARTÍCULO 18. Condicións xerais das notificacións

As notificacións se practicarán preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando o interesado resulte obrigado a recibilas por esta vía.

Non obstante o anterior, as Administracións poderán practicar as notificacións por medios non electrónicos nos seguintes supostos.

a) Cando a notificación se realice con ocasión da comparecencia espontánea do interesado ou o seu representante nas oficinas de asistencia en materia de rexistro e solicite a comunicación ou notificación persoal nese intre.

b) Cando para asegurar a eficacia da actuación administrativa resulte necesario practicar a notificación por entrega directa dun empregado público da Administración notificante.

Con independencia do medio utilizado, as notificacións serán válidas sempre que permitan ter constancia do seu envío ou posta a disposición, da recepción ou acceso polo interesado ou o seu representante, das súas datas e horas, do contido íntegro, e da identidade fidedigna do remitente e destinatario da mesma. A acreditación da notificación efectuada incorporase ao expediente.

Os interesados que non estean obrigados a recibir notificacións electrónicas, poderán decidir e comunicar en calquera intre á Administración Pública, mediante os modelos normalizados que se establezan ao efecto, que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicarse por medios electrónicos.

O consentimento dos interesados poderá ter carácter xeral para todos os trámites que os relacionen coa Administración Do Consorcio ou para un ou varios trámites segundo se haxa manifestado.

O interesado poderá así mesmo, durante a tramitación do procedemento, modificar a maneira de comunicarse coa Administración Do Consorcio, optando por un medio distinto do inicialmente elixido, ben determinando que se realice a notificación a partir dese intre mediante vía electrónica ou revocando o consentimento de notificación electrónica para que se practique a notificación vía postal, en cuxo caso deberá comunicalo ao órgano competente e sinalar un domicilio postal onde practicar as sucesivas notificacións.

Esta modificación comezará a producir efectos respecto das comunicacións que se produzan a partir do día seguinte a súa recepción no rexistro do órgano competente.

#### ARTIGO 19. Practica das notificacións electrónicas

A práctica da notificación electrónica realizarase por comparecencia electrónica do interesado debidamente identificado, ao contido da actuación administrativa correspondente a través da sede electrónica do Consorcio (na dirección URL: <https://sede-salvamentolugo.deputacionlugo.org>.)

Para que a comparecencia electrónica produza os efectos de notificación, requirirase que reúna as seguintes condicións:

- Con carácter previo ao acceso ao seu contido, o interesado deberá visualizar un aviso do carácter de notificación da actuación administrativa que terá dito acceso.
- O sistema de información correspondente deixará constancia de dito acceso con indicación da data e hora, momento a partir do cal a notificación entenderase practicada a tódolos efectos legais.

O sistema de notificación permitirá acreditar a data e hora en que se produza a posta a disposición do interesado do acto obxecto de notificación, así como a de acceso ao seu contido.

Cando a notificación por medios electrónicos sexa de carácter obrigatorio, ou fose expresamente elixida polo interesado, entenderase rexeitada cando haxan transcorrido dez días naturais dende a posta a disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

### CAPÍTULO 6. XESTION ELECTRÓNICA DOS PROCEDEMENTOS

#### ARTIGO 20. Aplicación de medios electrónicos á xestión dos procedementos administrativos

A aplicación de medios electrónicos aos procesos de traballo e á xestión dos procedementos e da actuación administrativa rexerese, en todo caso, por criterios de eficiencia, servizo ao cidadán e simplificación administrativa.

A xestión electrónica da actividade administrativa respectará sempre a titularidade e o exercicio da competencia por parte da Administración, órgano ou entidade que a tiver atribuída, así como o cumprimento dos requisitos formais e materiais establecidos nas normas que regulen a correspondente actividade.

A aplicación de medios electrónicos á xestión dos procedementos administrativos deberá ir precedida, en todo caso, dunha análise de redeseño funcional e simplificación do procedemento, que deberá de ser visado polos Servizos Xurídicos do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento antes da súa aprobación.

No devandito análise consideraranse especialmente os seguintes aspectos:

- A supresión ou redución da documentación requirida á cidadanía, mediante a súa substitución por datos, transmisións de datos ou certificacións, ou a regulación da súa achega ao finalizar a tramitación.
- A previsión de medios ou instrumentos de participación, transparencia e información
- A redución dos prazos, trámites innecesarios e tempos de resposta
- A racionalización da distribución de cargas de traballo e das comunicacións internas.
- A substitución da achega de documentos acreditativos do cumprimento de requisitos por unha declaración responsable do interesado que exprese a concorrencia dos devanditos requisitos e o compromiso de achegar os xustificantes a requirimento da Administración.

#### ARTIGO 21. Facturas electrónicas

O consorcio e os seus organismos públicos admitirán a presentación, por medios electrónicos, de facturas emitidas por terceiros respecto de servizos que lles foron prestados, cando lles conste a autenticidade do emisor e do documento e cumpra as demais condicións establecidas pola normativa correspondente. Se non constase a veracidade do emisor ou do documento, requirirán a mesma ao emisor para que a acredite polos medios que a Administración estime oportunos.

Todos os provedores que teñan entregado bens ou prestado servizos ao Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento poderán expedir e remitir factura electrónica.

Estarán obrigadas ao uso da factura electrónica e a súa presentación a través do punto xeral de entrada que corresponda as entidades recollidas no artigo 4 da Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura

electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público, coa excepción das facturas cuxo importe (IVE engadido) sexa de ata 5.000,00 euros, as cales se exclúen da obriga de facturación electrónica.

O Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento admitirá a presentación das facturas electrónicas a través do punto xeral de entrada que corresponda, sempre que as mesmas cumpran cos requisitos establecidos na Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público e a súa normativa de desenvolvemento.

O Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do servizo contra incendios e salvamento procederá ao pago das cantidades reflectidas empregando preferentemente procedementos administrativos por medios electrónicos.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA.** Entrada en funcionamento da sede electrónica

A sede electrónica entrará en funcionamento unha vez publicado completamente o texto da presente ordenanza e transcorrido o prazo de 15 días previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.** Entrada en funcionamento do rexistro electrónico

O Rexistro electrónico entrará en funcionamento ás cero horas e un segundo do día 1/1/2019.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA.** Seguridade

A seguridade das sedes e rexistros electrónicos, así como a do acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, rexeranse polo establecido no Esquema Nacional de Seguridade.

O Pleno do Consorcio aprobará a súa política de seguridade co contido mínimo establecido no artigo 11 do Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración Electrónica.

Deberase dar publicidade nas correspondentes sedes electrónicas ás declaracións de conformidade e aos distintivos de seguridade dos que se dispoña.

Deberase realizar unha auditoría regular ordinaria ao menos cada dous anos. Cada vez que se produzan modificacións substanciais no sistema de información que poidan repercutir nas medidas de seguridade requiridas, deberase realizar unha auditoría con carácter extraordinario, que determinará a data de cómputo para o cálculo dos dous anos. O informe de auditoría terá o contido establecido no artigo 34.5 do Esquema Nacional de Seguridade.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.** Protección dos datos

A prestación dos servizos e as relacións xurídicas a través de redes de telecomunicación se desenvolverán de conformidade co establecido no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación deses datos e polo que se deroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos).

**DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.** Portelo única da Directiva de Servizos

O Consorcio garantizará, dentro do ámbito das súas competencias, que os prestadores de servizos poidan obter a información e formularios necesarios para o acceso a unha actividade e o seu exercicio a través da Xanela Única da Directiva de Servizos así como coñecer as resolucións e resto de comunicacións das autoridades competentes en relación coas súas solicitudes. Con ese obxecto, o Consorcio impulsará a coordinación para a normalización dos formularios necesarios para o acceso a unha actividade e o seu exercicio.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.** Habilitación de desenvolvemento

Se habilita á Presidencia para que adopte as medidas organizativas necesarias que permitan o desenvolvemento das previsións da presente Ordenanza e poida modificar os aspectos técnicos que sexan convenientes por motivos de normalización, interoperabilidade ou, en xeral, adaptación ao desenvolvemento tecnolóxico.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉTIMA.** Aplicación das previsións contidas nesta Ordenanza

As previsións contidas nesta Ordenanza serán de aplicación tendo en conta o estado de desenvolvemento das ferramentas tecnolóxicas do Consorcio, que procurará adecuar as súas aplicacións ás solucións dispoñibles en cada intre, sen prexuízo dos períodos de adaptación que sexan necesarios. Cando as mesmas estean dispoñibles, publicarase tal circunstancia na sede electrónica.

As previsións contidas nesta Ordenanza serán de aplicación tendo en conta o disposto nas Leis 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e 40/2015 de réxime xurídico do sector público, así como nos regulamentos de desenvolvemento das mesmas.

**DISPOSICIÓN FINAL.** Entrada en vigor

A presente Ordenanza, cuxa redacción definitiva será publicada no Boletín Oficial da Provincia, entrará en vigor unha vez publicado completamente o seu texto e haxa transcorrido o prazo de 15 días previsto no artigo 65.2

da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Lugo a 4 de decembro do 2018- O Presidente do Consorcio, Darío Campos Conde.

R. 3531

## ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

### XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

#### *Anuncio*

Dª MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 003 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000131/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de la FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION, contra DON XAVIER CARBALLEIRA CAAMAÑO, sobre ORDINARIO, se ha dictado decreto, en fecha 30.11.18, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

**“ACUERDO:--** Retener los saldos a favor del ejecutado, DON XAVIER CARBALLEIRA CAAMAÑO, en las entidades que obran en la consulta integral realizada, y ello en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas, a saber:

148,66 euros, de principal, más 29,73 euros, presupuestados para intereses y costas.- Librar el/los oficios necesarios en las entidades bancarias y/o de crédito donde se hará constar la orden de retención con los apercibimientos legales que para el caso de incumplimiento de esta orden pudiera incurrir el receptor de la misma quien deberá expedir recibo acreditativo de la recepción de la orden y quien deberá hacer constar las cantidades que el ejecutado, en ese instante, dispusiere en tal entidad. Dicho acuse de recibo se remitirá directamente a este órgano judicial.- Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.- **MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,”**

**Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a CARBALLEIRA CAAMAÑO, XAVIER,** en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En LUGO, a treinta de noviembre de dos mil dieciocho.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 3499

### XULGADO DO SOCIAL N.º 4 OURENSE

#### *Anuncio*

En virtud de lo acordado en el día de la fecha en autos nº 611/18 y acumulado DSP 665/18, seguidos a instancia de Teodomiro Martínez Domínguez contra Pizarras Veira do Río SL. por el presente edicto se cita a la empresa demandada, a quien no se pudo citar en la forma ordinaria, para que comparezcan en la Sala de Audiencia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Ourense, sito en C/ Velázquez, s/nº, Planta Baja, Sala 4, Ourense; el día 10 de enero de 2019 a las 10:00 horas, al objeto de asistir a los actos de conciliación y juicio.

Se le hacen las advertencias y prevenciones de ley y, en particular, la advertencia de que los actos tendrán lugar en única convocatoria, que no podrán suspenderse por incomparecencia de las partes y que deberá asistir con todos los medios de prueba de los que se intente valer, y que si se propone y admite su interrogatorio y no comparece sin causa justa, podrán ser tenidos por ciertos los hechos a que se refieran las preguntas en la

sentencia que se dicte. Asimismo, que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, excepto cuando deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación en forma a la entidad demandada Pizarras Veira do Río SL. a quien no se pudo citar en la forma ordinaria, se expide y firma el presente edicto.

Ourense, a 5 de diciembre de 2018.- La Letrado de la Administración de Justicia, Virginia Antón Guijarro.

R. 3500

---