



Boletín Oficial Provincia de Ourense



N.º 136 · Xoves, 17 xuño 2021

Dep. legal: OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

SUMARIO

III. COMUNIDADE AUTÓNOMA

Consellería de Emprego e Igualdade
Xefatura Territorial de Ourense

Convenio colectivo da empresa Apetamcor 2021-2023..... 2

IV. ENTIDADES LOCAIS

Barbadás

Bases reguladoras para a creación dunha bolsa de traballo para posto de conserxes..... 14

Barco de Valdeorras (O)

Aprobación definitiva do expediente de modificación de crédito 2/2021..... 24

Castrelo do Val

Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal dunha axudante de oficina e servizos xerais..... 24

Gudiña (A)

Exposición pública da conta xeral do ejercicio económico de 2020..... 25

Leiro

Convocatoria e bases de selección para contratación laboral temporal de 1 xefe/a de brigada, 1 peón/peoa condutor/a e 3 peóns/peoas para as brigadas forestais..... 25

Merca (A)

Proposta de nomeamento das persoas candidatas seleccionadas para varios postos do cadro laboral fixo..... 25

Ourense

Exposición pública da aprobación inicial do expediente de modificación orzantaria 008-T/2021..... 26

Delegación temporal das funcións do alcalde..... 26

San Amaro

Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal de 1 xefe/a de brigada, 1 peón/peoa condutor/a e 3 peóns/peoas para as brigadas forestais..... 27

Sarreaus

Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal de 2 xefes/as de brigada, 2 condutores/as e 6 peóns/peoas..... 27

Viana do Bolo

Exposición pública da aprobación inicial do Plan municipal de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes..... 28

Mancomunidad Municipal Conso-Frieiras

Exposición pública da aprobación inicial da conta xeral do ejercicio económico 2020..... 28

III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Empleo e Igualdad
Jefatura Territorial de Ourense

Convenio colectivo de la empresa Apetamcor 2021-2023..... 8

IV. ENTIDADES LOCALES

Barbadás

Bases reguladoras para la creación de una bolsa de trabajo para el puesto de conserjes..... 19

Barco de Valdeorras (O)

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 2/2021..... 24

Castrelo do Val

Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de un/una ayudante de oficina y servicios generales..... 24

Gudiña (A)

Exposición pública de la cuenta general de ejercicio económico de 2020..... 25

Leiro

Convocatoria y bases de selección para contratación laboral temporal de 1 jefe/a de brigada, 1 peón/a conductor/a y 3 peones/as para las brigadas forestales..... 25

Merca (A)

Propuesta de nombramiento de las personas candidatas seleccionadas para varios puestos del cuadro laboral fijo..... 26

Ourense

Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 008-T/2021..... 26

Delegación temporal de las funcións del alcalde..... 27

San Amaro

Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de 1 jefe/a de brigada, 1 peón/a conductor/a y 3 peones/as para las brigadas forestales..... 27

Sarreaus

Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de 2 jefes/as de brigada, 2 conductores/as y 6 peones/as..... 27

Viana do Bolo

Exposición pública de la aprobación inicial del Plan municipal de igualdade de oportunidades entre mujeres y homes..... 28

Mancomunidad Municipal Conso-Frieiras

Exposición pública de la aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio económico 2020..... 28



III. COMUNIDADE AUTÓNOMA

III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

ConSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDAD

XEFATURA TERRITORIAL

Ourense

Servizo de Emprego e Economía Social

Convenio ou acordo: Apetamcor

Antecedentes

1. O día 29-03-2021, a representación da Comisión Negociadora do Convenio colectivo da empresa Apetamcor presenta, por medios electrónicos, a solicitude de inscrición no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo e Plans de Igualdade da Comunidade Autónoma de Galicia do convenio colectivo da citada empresa, para o período de vixencia desde 01/01/ 2021 ata 31/12/2023, do referido convenio.

Xunto coa solicitude, achégase, a seguinte documentación, entre outra:

- A acta de acordo e sinatura do convenio subscrito pola parte empresarial; Apetamcor e pola representación dos traballadores (centrais sindicais: UXT), o 23-03-2021

2. No acordo non se aprecia ningunha infracción da legalidade vixente e súas cláusulas non conteñen estipulacións en prexuízo de terceiros.

Consideracións legais

Primeiro: a competencia para resolver este expediente vén determinada a favor desta xefatura territorial polo establecido no Real decreto 2412/82, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia, en materia de traballo (BOE 232, do 28 de setembro de 1982); polo Decreto 110/2020, do 6 de setembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia e polo Real decreto 901/2020, do 13 de outubro, polo que se regulan os plans de igualdade e o seu depósito e se modifica o Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo (BOE 272, do 14 de outubro de 2020).

Segundo: o artigo 90.2 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 (BOE 255, do 24 de outubro de 2015), faculta a autoridade laboral competente en orde ao rexistro, publicación, depósito e notificación dos acordos colectivos pactados no ámbito da súa competencia en concordancia co establecido no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo.

Analizados os preceptos citados e demais de xeral aplicación, esta xefatura territorial acorda:

Primeiro. Ordenar a súa inscrición e depósito no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo e Plans de Igualdade da Comunidade Autónoma de Galicia e notificación á representación empresarial e social da Comisión Negociadora.

Segundo. Dispoñer a súa publicación no "Boletín Oficial da Provincia".

Convenio colectivo Apetamcor 2021-2023

Capítulo I.- Extensión

Artigo 1.- Ámbito funcional e territorial.

Este convenio colectivo é de aplicación a todas as empresas pertencentes ao grupo Apetamcor, situado na provincia de Ourense.

Artigo 2.- Ámbito persoal.

O convenio afecta a todo o persoal que preste os seus servizos na empresa mediante contrato laboral, calquera que fosen as súas funcións. Exclúense:

A actividade que se limite, pura e simplemente, ao mero desempeño do cargo de conselleiro ou membro do órgano de administración cando a súa actividade na empresa só comporte a realización de labores inherentes a tal cargo.

O persoal técnico a quen se encomende algún servizo determinado, sen continuidade no traballo nin suxección á xornada, que non figure en persoal por ser a súa contratación civil ou mercantil.

Capítulo II .- Vixencia, duración e prorroga

Artigo 3.- Vixencia.

O convenio entrará en vigor o 1 de xaneiro de 2021, desde cuxa data producirá plenos efectos, sendo a súa duración de tres anos, finalizando o 31 de decembro de 2023.

Artigo 4.- Prorroga.

Ao cumprir a data do seu vencemento, o convenio colectivo entenderase prorrogado tacitamente de ano en ano, se non mediase denuncia por escrito de calquera das partes con dous meses, como mínimo, de antelación á data prevista para a súa expiración.

Non obstante, denunciado en tempo e forma, seguirase aplicando ata que se pacte o novo convenio que o substitúa ou se dite por quen corresponda resolución pertinente.

Artigo 5.- Revisión.

Calquera das representacións que son parte no convenio poderá exercer o seu dereito a pedir a súa revisión cando a promulgación de disposicións legais afecte en forma esencial ao contido normativo do convenio.

Capítulo III.- Compensación, e absorción

Artigo 6.- Compensación e absorción.

Todas as melloras económicas e de traballo establecidas no convenio serán compensables e absorbibles, en cómputo anual e ata onde alcancen, con todas aquelas melloras voluntarias que teña concedidas o persoal tanto se son aboadas en metálico ou en especie, ou incentivos sobre resultados da empresa, así como as producidas ou as que se produzan en disposicións legais a partir da data de entrada en vigor do convenio.

Respecto daquelas persoas que perciban melloras sobre as establecidas neste convenio, a empresa non estará obrigada a aplicar as subidas que se fixen no convenio, salvo a contía necesaria para suplir diferenzas se estas existisen.

Artigo 7.- Garantía persoal.

Respectaranse as situacións persoais que excedan do convenio.

Artigo 8.- Vinculación á totalidade.

As condicións pactadas neste convenio forman un todo orgánico e indivisible, polo que ambas as partes obríganse ao respecto da totalidade das estipulacións.

Capítulo IV.- Comisión Mixta

Artigo 9.- comisión paritaria.

Constitúese unha comisión paritaria como órgano de interpretación, e vixilancia do pactado no convenio, formada por unha persoa en representación da empresaria e o delegado de Persoal. O domicilio da Comisión Paritaria será Polígono Ind. San Cibrao das Viñas, rúa 7B 32901 San Cibrao das Viñas, Ourense. As funcións da Comisión Paritaria serán as seguintes:

a) Interpretación da aplicación de todas as cláusulas do convenio.



b) Mediación e conciliación en todas as cuestiós que as partes sometan á súa consideración e que se deriven da aplicación do convenio.

c) Vixilancia do cumprimento do pactado no convenio.

d) Calquera outra non sinalada nos apartados anteriores, imposta polo establecido na legalidade vixente.

A dita comisión reunirse no prazo máximo de 4 días cando así o solicite calquera das partes, para decidir sobre as cuestiós que en cada momento lle sexan expostas, debendo resolver nun prazo máximo de 15 días.

Artigo 10.- Cláusula de submisión ao AGA.

Ante a importancia da resolución pacífica dos conflitos laborais, as partes asinantes acordan acollerse aos procedementos vixentes en cada momento na lexislación laboral, para liquidar de maneira efectiva as discrepancias que poidan xurdir para a non aplicación das condicións de traballo a que fai referencia o Estatuto dos Traballadores. Ambas as partes acordan someterse ao AGA nos propios termos nos que está formulado.

Capítulo V.- Organización e condicións de traballo

Artigo 11.- Disposicións xerais.

A organización, programación e distribución do traballo é facultade exclusiva da empresa, correspondéndolle segundo as necesidades do servizo e do momento, a creación e determinación dos grupos e departamentos, así como a clasificación de servizos que se estimen convenientes para optimizar os recursos materiais da organización.

Capítulo VI .- Do persoal

Artigo 12.- Clasificación.

O persoal clasificarse en grupos profesionais en atención ás funcións que se desenvolven de conformidade coas definicións que se detallan nos artigos seguintes.

A estrutura profesional que se define ten por obxecto conseguir unha organización racional e eficiente dos recursos humanos.

Artigo 13.- Tarefas e funcións por categoría profesional.

Enténdese por función, para os efectos do convenio, a tarefa propia de cada persoa.

Enténdese por grupo profesional o que agrupa as aptitudes profesionais, titulacións e contido xeral da prestación, incluíndo distintas funcións ou especialidades profesionais, previa realización, de cursos de formación, se fosen necesarios.

O sistema de clasificación profesional será a base sobre a que se regulará a mobilidade funcional e os seus distintos supostos.

Artigo 14.- Aspectos básicos de clasificación:

O sistema de clasificación profesional establecese, atendendo aos criterios que o artigo 22 do Estatuto dos traballadores fixa para a existencia do grupo profesional: aptitudes profesionais, titulacións e contido xeral da prestación, incluíndo en cada grupo tanto distintas funcións como especialidades profesionais.

A clasificación profesional realizase en grupos profesionais. O persoal en función do posto de traballo que desenvolvan, serán adscritos a un dos grupos profesionais. Esta adscripción, definirá a súa posición no esquema organizativo e retributivo.

A posesión por parte dunha persoa de todas ou algúns das competencias representativas dun grupo profesional determinado, non implica necesariamente a súa adscripción a este, senón que será necesario que o seu posto de traballo esixa a posesión das competencias e sexan exercidas de forma efectiva.

Os factores que inflúen na clasificación profesional e que, por tanto, determinan a adscripción nun determinado grupo profesional, son os que se definen a continuación, segundo os criterios determinados no art. 22 do Estatuto dos traballadores:

a) Autonomía: valora o grao de dependencia xerárquica no desempeño das funcións ou tarefas que se desenvolven.

b) Iniciativa: valora o nivel de suxección do posto de traballo a directrices e normas para a execución da función que se desenvolva.

c) Responsabilidade: valora o grao de influencia sobre os resultados da función desenvolvida.

d) Formación: factor para cuxa valoración se terá en conta o conxunto de coñecementos, experiencia e habilidade requiridos para o desempeño normal dun posto de traballo, referidos a unha función ou actividade empresarial. Este factor está integrado por:

e) Titulación: considera o nivel de coñecementos oficialmente recoñecidos que debe posuír unha persoa para desempeñar o posto de traballo.

f) Especialización: considera a esixencia de coñecementos especializados ou complementarios á formación inicial básica.

g) Complexidade: valora o grao de integración do conxunto de factores antes mencionados para a execución das funcións propias do posto de traballo.

Artigo 15.- Grupos profesionais.

Os grupos profesionais, e dentro deles as tarefas ou labores descritos neles, non supoñen a obrigación de ter provistos todos e cada un dos devanditos labores que se enuncian se a necesidade e o volume da empresa non o requieren. Para estes mesmos efectos, os labores descritos en todos e cada un dos grupos profesionais teñen un carácter meramente enunciativo, non limitativo, e deben servir de referencia para a asignación de postos análogos que xurdan con posterioridade e como consecuencia de cambios tecnolóxicos.

Para determinar o nivel de cualificación terase en conta o grao de coñecementos, tanto pola formación básica adquirida como pola experiencia acumulada na empresa, así como a autonomía no desenvolvemento do seu traballo. Para estes efectos, para promocionar dun nivel ao inmediatamente superior requirirase traballar durante un período determinado no nivel de procedencia, así como a realización das accións formativas que expresamente se determinen nos casos en que a empresa o estime necesario, e o informe favorable do responsable.

Os grupos profesionais son os seguintes:

A título enunciativo e non limitativo enuméranse funcións ou actividades para desenvolver polo persoal e que serán as seguintes:

Grupo I. Persoal titulado.

Integran este grupo o persoal en posesión do título académico de grao superior ou medio homologado oficialmente e que están vinculados laboralmente á empresa en razón do título que posúen, para exercer funcións específicas a que o devandito título os habilita ou aquellas misións que lles sexan atribuídas sempre que presten os seus servizos con carácter exclusivo a unha retribución salarial e sen suxección á escala habitual de honorarios da súa profesión.

Neste grupo profesional inclúense a título enunciativo todas aquelas actividades que, por analogía, son asimilables ás seguintes:

a) Coordinación, supervisión, ordenación e/ou dirección de traballo heteroxéneos ou do conxunto de actividades dentro dunha área de actividade, servizo ou departamento.

b) Funcións consistentes en planificar, ordenar e supervisar unha área, servizo ou departamento con responsabilidades sobre resultados e execución desta.

c) Tarefas de dirección técnica de alta complexidade e heteroxeneidade con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro do seu campo en funcións de investigación, control de calidade, definición de procesos construtivos, administración, asesoría xurídica laboral e fiscal, etcétera.



d) Áreas técnicas de moi alta complexidade e polivalencia co máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro do seu campo, podendo implicar asesoramento nas decisións fundamentais da empresa.

e) Responsabilidade e dirección da explotación de redes localizadas de servizos informáticos sobre o conxunto de servizos de procesos de datos en unidades de dimensións medias.

Dentro deste grupo distínguese 2 niveis:

Nivel 1 - Dirección xeral

Nivel 2 - Dirección de Departamento

Grupo II. Administración

- Responsable de departamento, coordinador/a e/ou xefe/a administración: adscríbese a esta categoría ao persoal, con ou sen poderes, directamente dependente de Dirección ou Xerencia, con capacidade de organización e responsabilidade de dúas ou máis departamentos ou sucursal, dentro do marco organizativo da empresa.

- Oficial primeira: adscríbese a esta categoría o persoal que actuando ás órdes do responsable de departamento con coñecementos suficientes, realiza coa máxima corrección traballos que requiren iniciativa e responsabilidade, dentro das materias propias do trámite de xestión.

- Oficial segunda: adscríbese a esta categoría o persoal que con iniciativa e responsabilidade restrinxida e subordinado en todo caso ao profesional titular do departamento ou ao oficial de primeira, se o houbase, realiza trámites e traballos de orde administrativa, que requiren coñecementos da técnica administrativa, desenvolvendo tarefas de xestión ante as administracións públicas.

- Auxiliar administrativa/ou: adscríbese a esta categoría o persoal que se dedica a operacións elementais administrativas e de ofimática, tales como arquivo, introdución de datos en computadores, liquidacións en máquinas e, en xeral, as puramente mecánicas inherentes ao traballo, podendo realizar xestións que non requiren coñecementos específicos, telefonistas e recepcionistas, están asimilados á categoría de auxiliar administrativa/o.

Grupo III. Servizos.

Persoal subalterno: terá esta categoría o persoal subalterno, cuxa misión consiste en facer recados dentro e fóra da oficina, recoller e entregar correspondencia, así como outros traballos de índole secundaria, ordenados polos seus xefes, excluídos aqueles que correspondan a outras categorías de índole superior, datar ou selar o correo e traballos análogos aos especificados de carácter elemental. Terá ao seu cargo o control da limpeza, orde e conservación dos locais.

Persoal de limpeza: adscríbese a esta categoría ao persoal que se ocupa da limpeza nos locais da empresa.

Grupo I

Dirección xeral

Director de departamento

Grupo II

Responsable de área

Oficial 1.ª

Oficial 2.ª

auxiliar administrativo

Grupo III

Persoal subalterno

Persoal de limpeza

Artigo 16.- Períodos de proba, formación laboral e traballo en prácticas, cesamentos e xubilacións

As contratacóns do persoal consideraranse provisionais durante un período de proba que, en ningún caso, poderá exceder do que se sinala na seguinte escala:

Titulados técnicos: 6 meses.

Resto do persoal: 3 meses.

Durante este período, calquera das partes poderá desistir do contrato sen aviso previo, sen que ningunha das partes teña por iso dereito a indemnización.

En todo caso, a persoa terá dereito ao cobro, durante o período de proba, da retribución correspondente ao nivel profesional do traballo encomendado.

Logo de finalizado o período de proba, a persoa pasará a figurar no persoal da empresa, e o período de proba computará para os efectos de antigüidade. A situación de incapacidade temporal, en calquera das súas continxencias non interromperá o período de proba.

Contrato para a formación. O contrato para a formación terá por obxecto a adquisición da formación teórica e práctica necesaria para o desempeño adecuado dun oficio ou dun posto de traballo dos contemplados no ámbito funcional do convenio, que requira un determinado nivel de cualificación.

Os contratos para a formación terán unha duración mínima de 6 meses e máxima de 3 anos. O devandito contrato rexerase, no non previsto neste artigo, pola normativa xeral vixente en cada momento.

Organización de cursos.- A empresa poderán organizar cursos de formación por persoal especializado, ou enviar ao persoal a centros preparados para ese efecto.

O persoal deberá colaborar coas medidas que adopte a empresa e esta informará ao delegado de persoal sobre o contenido e o desenvolvemento destas, podendo presentar as suxestións que considere interesantes para o mellor cumprimento dos fins propostos.

Artigo 17.- Mobilidade no persoal

Co obxecto de obter unha mellor organización do traballo, a empresa poderá encomendar a unha persoa de forma provisional e cando as circunstancias do traballo así o determinen, cometidos doutras categorías a condición de que estean encadradas no mesmo grupo profesional e, excepcionalmente, doutro grupo. Neste último caso polo tempo necesario e imprescindible.

En ambos os casos daráselle conta ao delegado de persoal, con anterioridade á adopción da medida acreditándoo de forma suficiente. Se as funcións atribuídas corresponden a categorías superiores, aboaranse as diferenzas salariais existentes entre ambas as categorías polo tempo en que se exerceron estas funcións. No caso de que as funcións correspondan a categorías inferiores, respectarase o salario correspondente á categoría superior, e tan só poderá levarse a cabo polo tempo indispensable.

Artigo 18.- Baixa voluntaria

A persoa que deseñe cesar voluntariamente na empresa estará obrigada a poñelo en coñecemento desta, por escrito, cumplindo os seguintes prazos de aviso previo:

Técnicos, administrativos e comercial: 1 mes.

Resto do persoal: 15 días.

Servizos xerais e en formación laboral: 7 días.

O incumprimento da obrigación de avisar previamente coa indicada antelación dará dereito á empresa a descontar da liquidación o importe por cada día de atraso no aviso previo.

Capítulo VII .- Retribucións salariais e extrasalariais.

Artigo 19.- Salario

Os salarios, establecidos no convenio colectivo teñen o carácter de mínimos. En 2021, as persoas incluídas no ámbito funcional do convenio percibirán os salarios consignados no anexo I.

En 2022, os salarios incrementaranse nun 0.75% respecto dos de 2021.

En 2023, os salarios incrementaranse nun 1% respecto dos da anualidade anterior.



Artigo 20.- Gratificacións extraordinarias

Establécese dúas gratificacións extraordinarias ao ano, en xullo e decembro, en contía equivalente a unha mensualidade cada unha delas, a súa contía percibirase rateada nas doce mensualidades.

Artigo 21.- Premio antigüidade

O persoal que cumpra quince anos de antigüidade en calquera das empresas incluídas no ámbito funcional do convenio terá dereito a percibir ese ano unha gratificación de 600 €. As persoas que cumpran 25 anos de antigüidade percibirán ese ano unha gratificación de 1.200 €. O abonoamento desta paga realizarase na nómina de xullo do ano no que cumpran a indicada antigüidade na empresa.

O persoal que á entrada en vigor do convenio, cumprise 15 ou 25 anos de antigüidade na empresa, percibirá a gratificación que corresponda en cada caso.

Artigo 22.- Conceptos extrasalariais

O persoal que por orde expresa da empresa se vexa obrigado a realizar viaxes ou traballos de carácter profesional por conta e baixo a dependencia da empresa, con desprazamentos a lugares distantes do centro de traballo e que imposibiliten o seu regreso e sexa preciso efectuar comidas fóra do seu domicilio habitual, ou teñan necesidade de desprazarse a localidades onde tamén esixa a misión encomendada unha permanencia que obrigue a pasar a noite, terán dereito ao cobro de gastos orixinados de acordo coa empresa e unha vez xustificados.

Cando o traballador, por necesidade da empresa e a requirimento desta, tivese que desprazarse utilizando o seu propio vehículo, recibirán da devandita empresa a cantidade de 0,19 euros por quilómetro.

Artigo 23.- Póliza de seguros

Establécese unha póliza de seguros por falecemento ou invalidez permanente en grao de absoluta, total ou gran invalidez, derivadas de accidente de traballo para cada un dos traballadores aos que lles afecta este convenio de 25.000 euros.

Artigo 24.- Cláusula de inaplicación (descolgue).

De conformidade co establecido no artigo 82.3 do Estatuto dos traballadores, (ET), cando concorran causas económicas, técnicas, organizativas ou de producción, por acordo entre a empresa e os representantes dos traballadores, poderase proceder, tras o desenvolvemento previo dun período de consultas (o previsto para a modificación de condicións substanciais de traballo de carácter colectivo), inaplicar na empresa as condicións de traballo previstas no convenio colectivo aplicable, sexa este de sector ou de empresa, que afecten ás seguintes materias:

- a) Xornada de traballo.
- b) Horario e a distribución do tempo de traballo.
- c) Régime de traballo a quendas.
- d) Sistema de remuneración e contía salarial.
- e) Sistema de traballo e rendemento.
- f) Funcións, cando excedan dos límites previstos para a mobilitade funcional.

Nos supostos de ausencia de representación legal dos traballadores na empresa, estes poderán atribuir a súa representación a unha comisión designada conforme co disposto no artigo 41.4 do ET.

Poderase inaplicar o régime salarial previsto neste convenio, cando a situación e perspectivas económicas de calquera empresa afectada por este puidesen verse danadas como consecuencia de tal aplicación, afectando as posibilidades de manteemento do emprego nela.

A solicitude de descolgue iniciará o empresario, quen a comunicará á representación unitaria e sindical ou na súa

ausencia, á comisión de traballadores designados segundo o previsto no artigo 41.4 do Estatuto dos traballadores.

Tras un período de consultas de quince días, as representacións da empresa e os traballadores adoptarán a resolución que proceda, que se comunicará á comisión paritaria deste convenio para a súa constancia.

O acordo de inaplicación deberá determinar con exactitude as novas condicións de traballo aplicables á empresa e a súa duración, que non poderá prolongarse máis aló do momento en que resulte aplicable un novo convenio na devandita empresa.

Capítulo VIII

Xornada laboral e descanso

Artigo 25.- Xornada de traballo

A xornada laboral con carácter xeral será de 40 horas semanais de traballo efectivo no inverno e 35 horas semanais do 15 de xuño ao 15 de setembro, respectando un descanso semanal de día e medio ininterrompido.

No primeiro trimestre do ano, elaborarase, o calendario laboral, que conterá os días laborables, a xornada, vacacións e festivos. O calendario deberá exporse no taboleiro de anuncios.

Se por necesidade da empresa se excedese a xornada laboral establecida, as horas resultantes poderán acumularse para a súa compensación en descanso, que se producirá na tarde anterior a unha festa local ou a tarde dun venres e nas datas que as partes acorden, no caso de que fosen máis as horas obxecto de compensación.

Cando por necesidades imprevistas e conxunturais de traballo, a empresa necesitase modificar os días de traballo xa establecidos no calendario laboral e iso afectase a días considerados, no devandito calendario, como festivos ou non laborables, poderá establecer a Dirección desta unha xornada de traballo durante os citados días, comunicándoo con dous días laborables previos.

Os días 24 e 31 de decembro serán repartidos entre o persoal, de tal modo que a metade do persoal goce como día libre o 24 de decembro e a outra metade o 31 de decembro. A empresa decidirá que persoas quedan adscritas a cada un destes días para o seu goce. O horario do 24 e 31 de decembro será para todo o persoal de 8:30 a 14:00 horas e o 5 de xaneiro todo o persoal traballará en horario de mañá de 8:30 a 16:00 horas.

A asistencia á asemblea xeral ou a outro evento en sábado, domingo ou festivo que ocupe unha mañá ou tarde completa (mínimo 5 horas) será compensada cun día libre.

Artigo 26.- Permisos retribuídos

Considéranse permisos regulamentarios retribuídos os seguintes:

- a) Por matrimonio: 15 días naturais ininterrompidos.
- b) Por matrimonio de pais, fillos ou irmáns, un día natural, que haberá de coincidir coa data de celebración daquel.
- c) Por nacemento ou adopción de fillos: nos supostos de nacemento, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, de acordo con o artigo 45.1.d) do Estatuto dos traballadores.
- d) Por accidente ou enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario, do cónxuge, pais, pais políticos, fillos e irmáns: ata dous días naturais.
- e) Por falecemento de cónxuge, pais, fillos, irmáns: 3 días naturais.
- f) Por falecemento de avós, cuñados, tíos, xenros, noras e pais políticos: 1 día natural.
- g) Para o cumprimento de deberes públicos, sindicais e asistencia obligatoria a Tribunais de Xustiza, aboarase o permiso de acordo coas disposicións legais vixentes e polo tempo preciso para iso, segundo estas.



- h) Por traslado do domicilio habitual: un día natural.
- i) Para asistencia a consulta médica, o tempo que sexa necesario, achegando xustificación.
- j) Para levar ao médico a fillos menores de 6 anos ou ascendentes maiores de 65 anos ou dependentes a cargo, o tempo que sexa necesario, achegando xustificación.
- k) Por permiso para a lactación dun fillo menor de nove meses, as traballadoras que sexan nais e no seu caso, os pais, terán dereito a unha hora de redución da súa xornada diaria que poderán usar tamén de forma fraccionada ou acumulada para a súa goce semanal ou mensual. Así mesmo, poderase optar por acumular total ou parcialmente o número de horas de permiso por lactación e gozalas de forma ininterrompida a continuación da baixa por maternidade.

l) Asuntos propios sen necesidade de xustificación: 2 días hábiles

A empresa poderá esixir os xustificantes oportunos dos feitos que dean lugar á concesión destes permisos.

Artigo 27.- Vacacións

O persoal gozará de 23 días de vacacións que serán laborables, polo menos dúas semanas completas (consecutivas ou alternas) gozaranse entre o 15 de xuño e o 15 de setembro coincidindo coas semanas da xornada de verán e outorgaranse de acordo coas necesidades do servizo. As outras dúas semanas tamén se deberán gozar completas. No caso de que haxa algún día festivo no medio da semana de vacacións, collerase o primeiro día hábil da seguinte semana en compensación do festivo. Como máximo 3 días de vacacións poderán gozarse por días libres ou soltos.

O día 30 de novembro de cada ano, a cada traballador deberá restar como máximo unha semana por consumir. A data límite para o goce das vacacións será o 28 de febreiro do ano seguinte. O que non exerce en prazo as súas vacacións, perderán o dereito a elas salvo por necesidades da empresa debidamente xustificadas e aprobadas pola Dirección.

As vacacións non poderán compensarse en metálico, en todo nin en parte. O persoal deberá coñecer as datas correspondentes ás súas vacacións dous meses antes do seu goce. No caso de falta de acordo entre o persoal para fixar a carteira de vacacións, esta será fixada pola Dirección.

Artigo 28.- Horas extraordinarias

Son horas extraordinarias as que excedan da xornada pactada ou da distribución semanal que realice a empresa, a súa compensación realizarase en tempo de descanso debendo estar comprendido este dentro dos catro meses seguintes á súa realización. Son horas de forza maior e ordinaria, as seguintes:

a) De forza maior: as realizadas para previr ou reparar sinistros ou outros danos extraordinarios e urxentes, así como en caso de risco de perda de materias primas.

b) Ordinarias: son o resto das horas extraordinarias non especificadas anteriormente.

O traballador rexistrará as horas extraordinarias nos modelos facilitados para ese efecto pola empresa, debendo reportalas mensualmente á Dirección

Capítulo 10

Faltas e sancións

Artigo 29.- Faltas e as súas clases

Enténdese por falta toda acción ou omisión do traballador que supoña incumprimento dos deberes laborais dispostos polas disposicións vixentes e polo descrito neste convenio colectivo. As faltas clasifícanse en atención á súa transcendencia, importancia ou malicia, en leve, grave e moi grave.

A determinación de faltas de cada un dos grupos indicados que se efectúa nos artigos seguintes é meramente enunciativa

e non implica que non poidan existir outras, as cales serán clasificadas segundo a analogía que garden con aquellas.

Artigo 30.- Faltas leves

Serán faltas leves as seguintes:

1. Ata tres faltas de puntualidade na entrada ou saída do traballo, durante un período dun mes, superiores a dez minutos e inferiores a trinta.

2. Non cursar en tempo oportuno a baixa correspondente cando se falte ao traballo por motivos xustificados, a non ser que se comprobe a imposibilidade de telo efectuado.

3. O abandono sen causa xustificada do servizo, áinda cando sexa por breve tempo. Se como consecuencia deste se causase prexuízo dalgúnha consideración á empresa, ou fose causa de accidente, esta falta poderá ser considerada como falta grave ou moi grave, segundo os casos.

4. Pequenos descoidos na conservación do material.

5. Falta de aseo e limpeza persoal. Esta falta, en caso de persoal que realice tarefas de atención ao público poderá ser considerada grave.

6. Non atender ao público, persoal ou telefónicamente, coa corrección e dilixencia debida.

7. Non comunicar á empresa os cambios de residencia ou domicilio, así como os cambios das contas bancarias nas que estivese domiciliada a nómina.

8. As discusións cos compañeiros de traballo dentro das dependencias da empresa sempre que non sexan en presenza de terceiros. Se tales discusións producisen escándalo notorio, poderán ser consideradas como faltas graves ou moi graves

9. Faltar ao traballo un día, nun mes, sen causa xustificada.

Artigo 31.- Faltas graves

Clasifícanse como faltas graves as seguintes:

1. Máis de tres faltas non xustificadas de puntualidade no traballo cometidas durante un período de trinta días.

2. Faltar dous días ao traballo, nun mes, sen falta xustificada.

3. Non comunicar coa puntualidade debida os cambios experimentados na situación familiar que poidan afectar á Seguridade Social ou ao tipo de retención do IRPF. A falta maliciosa nestes casos poderá considerarse moi grave.

4. Entregarse a xogos ou distraccións, calquera que sexan, estando de servizo.

5. A simulación de enfermidade ou accidente.

6. A desobediencia ás ordes e instrucións de traballo, incluídas as relativas ás normas de seguridade e hixiene, así como a imprudencia ou neglixencia no traballo, salvo que delas derivaren prexuízos graves á empresa, causaren avarías ás instalacións, maquinarias e, en xeral, bens da empresa ou comportasen risco de accidente para as persoas, nese caso serán consideradas como faltas moi graves.

7. A falta de comunicación á empresa dos danos ou anomalidades observados nos traballos, maquinaria, útiles, ferramentas e vehículos ao seu cargo, cando diso se derive un prexuízo grave á empresa.

8. Simular a presenza doutro traballador, fichando, contestando ou asinando por el.

9. A neglixencia ou desidia no traballo que afecte á boa marcha do servizo.

10. A imprudencia en actos de servizo. Se implicase risco de accidente para o traballador, para terceiros ou perigo de avaría para as instalacións considerarase moi grave.

11. O quebrantamento ou violación de segredos de reserva obrigada, sen que se produza grave prexuízo á empresa.

12. A execución deficiente dos traballos encomendados, sempre que diso non se derivase prexuízo grave para as persoas ou as cousas. As ditas faltas, que afectan o resultado económico



da empresa, serán baremadas economicamente descontando o seu custo ao responsable ou responsables desta. A reincidencia nestas actuacións será considerada falta moi grave.

13. A diminución do rendemento normal no traballo de maneira non repetida.

14. A reincidencia en faltas leves (incluídas as de puntualidade), aínda que sexan de distinta natureza, dentro dun trimesbre, mediando notificación escrita.

15. Falta notoria de respecto ou consideración a clientes, asociados ou alumnos.

16. Discusións cos compañeiros de traballo en presenza de terceiros.

Artigo 32.- Faltas moi graves

Consideraranse como tales as seguintes:

1. As faltas inxustificadas de puntualidade en máis de 10 veces durante un período de seis meses consecutivos ou 20 durante doce meses.

2. As faltas inxustificadas de asistencia ao traballo en número de tres ou máis nun período de dous meses consecutivos.

3. A indisciplina, a desobediencia ou a neglixencia no traballo evidenciadas de forma grave e notoriamente prexudicial para a empresa.

4. As ofensas verbais ou físicas, incluídas as de natureza sexual, ao empresario/a ou ás persoas que traballen na empresa ou aos familiares que convivan con eles. Os malos tratos de palabra ou obra, abuso de autoridade ou falta grave de respecto e consideración a xefes, compañeiros ou subordinados, así como a terceiras persoas, sempre que neste último caso se produzán dentro das dependencias da empresa ou durante acto de servizo en calquera lugar.

5. A transgresión da boa fe contractual, a fraude, a deslealdade, o abuso de confianza, a concorrencia desleal e aquelas conductas que atenten fidedignamente contra o principio de fidelidade á empresa.

6. A diminución continuada e voluntaria no rendemento do traballo pactado ou ordinario establecido.

7. A fraude, deslealdade ou abuso de confianza nas xestións encomendadas e o furto, roubo e malversación que afecte á empresa, aos seus intereses, aos compañeiros traballadores ou calquera outra persoa dentro das dependencias de traballo ou durante acto de servizo en calquera lugar. Igualmente, calquera outra clase de feitos que poída ocasionar naquela desconfianza fundada respecto do seu autor.

8. O encubrimento e a complicidade equipararanse cando tales conductas ou circunstancias queden suficientemente acreditadas.

9. Orixinar rifas ou pendencias graves cos compañeiros.

10. As ausencias e abandono do posto de traballo inxustificadamente, sempre que aquel fose de responsabilidade, ocasionase grave prexuízo ao proceso produtivo, deterioración nas cousas ou risco para as persoas.

11. A embriaguez e a toxicomanía durante o servizo.

12. A conduta acreditada que produza o acoso sexual cara a calquera traballador ou traballadora da empresa. No caso de que se probase que se exercece calquera represalia contra a persoa denunciante do acoso sexual, considerarase un agravante para a determinación da sanción a impor ou, no seu caso, á imposición dunha nova sanción en consonancia coa devandita conduta.

13. Realizar, sen o oportuno permiso, traballoos alleos á empresa durante a xornada ou empregar para usos particulares ferramentas desta, mesmo cando iso ocorra fóra da xornada de traballo.

14. Facer desaparecer, inutilizar, esnaquizar ou causar danos en primeiras materias, útiles, ferramentas maquinarias, aparellos, instalacións, edificios, aveños ou documentos da empresa.

15. A continuada e habitual falta de aseo e limpeza, de tal índole que produza queixas xustificada dos seus compañeiros de traballo.

16. Violar o segredo da correspondencia ou documentos reservados da empresa ou dos seus traballadores.

17. Revelar a elementos estraños á empresa datos de reserva obrigada.

18. Dedicarse a actividades que a empresa declarase incompatible.

19. Causar accidente grave por imprudencia ou neglixencia inescusables.

20. A reincidencia en falta grave, sexa cal for a súa clase e natureza, sempre que se cometan dentro dun período de seis meses desde a primeira.

Artigo 33.- Sancións

Corresponde á empresa a facultade de impor sancións. De toda sanción, salvo a amoestación verbal, daráselle traslado por escrito ao interesado, quen deberá acusar recibo ou asinar o "informado" da comunicación. As sancións que se impoñan segundo as faltas cometidas, serán as seguintes:

a) Por faltas leves: amoestación verbal, amoestación por escrito ou suspensión de emprego e soldo ata dous días, comunicándollo ao traballador.

b) Por faltas graves: suspensión de emprego e soldo de tres ata quince días ou inhabilitación temporal, por prazo de ata dous anos, para pasar a niveis profesionais superiores.

c) Por faltas moi graves: suspensión de emprego e soldo de dezaseis a noventa días; inhabilitación temporal, por prazo de ata catro anos, para pasar a niveis profesionais superiores ou despedimento.

Se se detectaron actuacións neglixentes dos traballadores que ocasionen perdas económicas en material, clientes e resto de empregados, a empresa poderá descontar o valor das devanditas perdas ao responsable ou responsables destas.

Artigo 34.- Prescripción

As faltas leves prescribirán aos dez días; as graves, aos vinte días e as moi graves, aos sesenta días a partir da data en que a empresa tivo coñecemento da súa comisión, e en todo caso, ao seis meses de cometerse.

Artigo 35.- Vixilancia da saúde

A empresa garantirá a vixilancia periódica do persoal, en función dos riscos inherentes ao traballo. Esta vixilancia será voluntaria e só poderá realizarse se o traballador/a presta o seu consentimento, se optase por non realizar a revisión deberá asinar a súa renuncia expresa.

Artigo 36.- Plan de igualdade

A empresa e a representante dos traballadores estudarán medidas que fomenten, a igualdade de oportunidades de homes e mulleres na empresa, en liña co marco normativo de non discriminación entre o persoal, calquera que sexa a súa idade, sexo ou condición.

Táboa salarial

Grupos; 2021; 2022; 2023

Grupo I; ---; +0,75%; +1%

Dirección xeral; 2.000 €; 2.015 €; 2.035 €

Director de departamento; 1.500 €; 1.511,25 €; 1.526 €

Grupo II

Responsable de área.; 1.400 €; 1.410,5 €; 1.425 €

Oficial 1.ª; 1.300 €; 1.310 €; 1.323 €

Oficial 2.ª; 1.200 €; 1.209 €; 1.221 €

Auxiliar administrativo; 1.100 €; 1.108,25 €; 1.119 €



Grupo III

Personal subalterno; SMI; SMI; SMI

Personal de limpieza; SMI; SMI; SMI

Pola empresa. Asinado: ---

Polos traballadores. Asinado: ---

Consellería de Empleo e Igualdad

Jefatura Territorial

Ourense

Servicio de Empleo y Economía Social

Convenio o Acuerdo: Apetamcor

Expediente: 32/01/0021/2021

Fecha: 11/05/2021

Asunto: resolución de inscripción y publicación

Código de convenio número 32100232012021.

Antecedentes

1. El día 29-03-2021, la representación de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa Apetamcor presenta, por medios electrónicos, la solicitud de inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de la Comunidad Autónoma de Galicia del convenio colectivo de la citada empresa, para el período de vigencia desde 01/01/2021 hasta 31/12/2023, del referido convenio.

Junto con la solicitud, se anexa, la siguiente documentación, entre otra:

- El acta de acuerdo y firma del convenio suscrito por la parte empresarial: Apetamcor y por la representación de los trabajadores (centrales sindicales: UGT), el 23-03-202.

2. En el acuerdo no se aprecia ninguna infracción de la legalidad vigente y sus cláusulas no contienen estipulaciones en perjuicio de terceros.

Consideraciones legales

Primero.- La competencia para resolver el presente expediente viene determinada a favor de esta jefatura territorial por lo establecido en el Real Decreto 2412/1982, de 24 de julio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de trabajo (BOE 232, de 28 de septiembre de 1982), por el Decreto 110/2020, de 6 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Xunta de Galicia y por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su depósito y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE 272, de 14 de octubre de 2020).

Segundo.- El artículo 90.2 y 3 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 (BOE 255, de 24 de octubre de 2015) faculta a la autoridad laboral competente en orden al registro, publicación, depósito y notificación de los acuerdos colectivos pactados en el ámbito de su competencia en concordancia con lo establecido en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Analizados los preceptos citados y demás de general aplicación, esta jefatura territorial acuerda:

Primero. Ordenar su inscripción y depósito en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad de la Comunidad Autónoma de Galicia y notificación a la representación empresarial y social de la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Convenio Colectivo Apetamcor 2021-2023

Capítulo I.- Extensión

Artículo 1.- Ámbito funcional y territorial.

El presente convenio colectivo es de aplicación a todas las empresas pertenecientes al grupo Apetamcor, ubicado en la provincia de Ourense.

Artículo 2.- Ámbito personal.

El convenio afecta a todo el personal que preste sus servicios en la empresa mediante contrato laboral, cualesquiera que fuesen sus funciones. Se excluyen:

a) La actividad que se limite, pura y simplemente, al mero desempeño del cargo de consejero o miembro del órgano de administración cuando su actividad en la empresa sólo comporte la realización de cometidos inherentes a tal cargo.

b) El personal técnico a quien se encomienda algún servicio determinado, sin continuidad en el trabajo ni sujeción a la jornada, que no figure en plantilla por ser su contratación civil o mercantil.

Capítulo II.- Vigencia, duración y prórroga

Artículo 3.- Vigencia.

El convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2021, desde cuya fecha surtirá plenos efectos, siendo su duración de tres años, finalizando el 31 de diciembre de 2023.

Artículo 4.- Prórroga.

Al cumplir la fecha de su vencimiento, el convenio colectivo se entenderá prorrogado tácitamente de año en año si no mediara denuncia por escrito de cualquiera de las partes con dos meses, como mínimo, de antelación a la fecha prevista para su expiración.

No obstante, denunciado en tiempo y forma, se seguirá aplicando hasta que se pacte el nuevo convenio que lo sustituya o se dicte por quien corresponda resolución pertinente.

Artículo 5.- Revisión.

Cualquiera de las representaciones que son parte en el convenio podrá ejercer su derecho a pedir su revisión cuando la promulgación de disposiciones legales afecte en forma esencial al contenido normativo del convenio.

Capítulo III.- Compensación, y absorción

Artículo 6.- Compensación y absorción.

Todas las mejoras económicas y de trabajo establecidas en el convenio serán compensables y absorbibles, en cómputo anual y hasta donde alcancen, con todas aquellas mejoras voluntarias que tenga concedidas el personal tanto si son abonadas en metálico o en especie, o incentivos sobre resultados de la empresa, así como las producidas o las que se produzcan en disposiciones legales a partir de la fecha de entrada en vigor del convenio.

Respecto a aquellas personas que perciban mejoras sobre las establecidas en este convenio, la empresa no estará obligada a aplicar las subidas que se fijen en el convenio, salvo la cuantía necesaria para suplir diferencias si éstas existiesen.

Artículo 7.- Garantía personal.

Se respetarán las situaciones personales que excedan del convenio.

Artículo 8.- Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible, por lo que ambas partes se obligan al respeto de la totalidad de las estipulaciones.

Capítulo IV.- Comisión mixta

Artículo 9.- Comisión paritaria.

Se constituye una comisión paritaria como órgano de interpretación y vigilancia de lo pactado en el convenio, formada



por una persona en representación de la empresarial y el delegado de personal. El domicilio de la comisión paritaria será Polígono Industrial San Cibrao das Viñas, calle 7B, 32901 San Cibrao das Viñas, Ourense. Las funciones de la comisión paritaria serán las siguientes:

a) Interpretación de la aplicación de todas las cláusulas del convenio.

b) Mediación y conciliación en todas las cuestiones que las partes sometan a su consideración y que se deriven de la aplicación del convenio.

c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el convenio.

d) Cualquier otra no señalada en los apartados anteriores, impuesta por lo establecido en la legalidad vigente.

Dicha comisión se reunirá en el plazo máximo de 4 días cuando así lo solicite cualquiera de las partes, para decidir sobre las cuestiones que en cada momento le sean planteadas, debiendo resolver en un plazo máximo de 15 días.

Artículo 10.- Cláusula de sumisión al AGA.

Ante la importancia de la resolución pacífica de los conflictos laborales, las partes firmantes acuerdan acogerse a los procedimientos vigentes en cada momento en la legislación laboral, para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que hace referencia el Estatuto de los Trabajadores. Ambas partes acuerdan someterse al AGA en los propios términos en los que está formulado.

Capítulo V.- Organización y condiciones de trabajo

Artículo 11.- Disposiciones generales.

La organización, programación y distribución del trabajo es facultad exclusiva de la empresa correspondiéndole, según las necesidades del servicio y del momento, la creación y determinación de los grupos y departamentos, así como la clasificación de servicios que se estimen convenientes para optimizar los recursos materiales de la organización.

Capítulo VI.- Del personal

Artículo 12.- Clasificación.

El personal se clasificará en grupos profesionales en atención a las funciones que se desarrollan de conformidad con las definiciones que se detallan en los artículos siguientes.

La estructura profesional que se define tiene por objeto conseguir una organización racional y eficiente de los recursos humanos.

Artículo 13.- Tareas y funciones por categoría profesional.

Se entiende por función, a efectos del convenio, la tarea propia de cada persona.

1. Se entiende por grupo profesional el que agrupa las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo distintas funciones o especialidades profesionales, previa realización de cursos de formación, si fuesen necesarios.

2. El sistema de clasificación profesional será la base sobre la que se regulará la movilidad funcional y sus distintos supuestos.

Artículo 14.- Aspectos básicos de clasificación:

El sistema de clasificación profesional se establece atendiendo a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del grupo profesional: aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada grupo tanto distintas funciones como especialidades profesionales.

La clasificación profesional se realiza en grupos profesionales. El personal, en función del puesto de trabajo que desarrolle, será adscrito a uno de los grupos profesionales. Esta adscripción definirá su posición en el esquema organizativo y retributivo.

La posesión por parte de una persona de todas o alguna de las competencias representativas de un grupo profesional determinado no implica necesariamente su adscripción al mismo, sino que será necesario que su puesto de trabajo exija la posesión de esas competencias y sean ejercidas de forma efectiva.

Los factores que influyen en la clasificación profesional y que, por tanto, determinan la adscripción en un determinado grupo profesional, son los que se definen a continuación, siguiendo los criterios determinados en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores:

a) Autonomía: valora el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones o tareas que se desarrollan.

b) Iniciativa: valora el nivel de sujeción del puesto de trabajo a directrices y normas para la ejecución de la función que se desarrolle.

c) Responsabilidad: valora el grado de influencia sobre los resultados de la función desarrollada.

d) Formación: factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el conjunto de conocimientos, experiencia y habilidad requeridos para el desempeño normal de un puesto de trabajo, referidos a una función o actividad empresarial. Este factor está integrado por:

- Titulación: considera el nivel de conocimientos oficialmente reconocidos que debe poseer una persona para desempeñar el puesto de trabajo.

- Especialización: considera la exigencia de conocimientos especializados o complementarios a la formación inicial básica.

e) Complejidad: valora el grado de integración del conjunto de factores antes mencionados para la ejecución de las funciones propias del puesto de trabajo.

Artículo 15.- Grupos profesionales.

Los grupos profesionales, y dentro de ellos las tareas o labores descritas en los mismos, no suponen la obligación de tener provistas todas y cada una de dichas labores que se enuncian si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requieren. A estos mismos efectos, las labores descritas en todos y cada uno de los grupos profesionales tienen un carácter meramente enunciativo, no limitativo, y deben servir de referencia para la asignación de puestos análogos que surjan con posterioridad como consecuencia de cambios tecnológicos.

Para determinar el nivel de cualificación se tendrá en cuenta el grado de conocimientos, tanto por la formación básica adquirida como por la experiencia acumulada en la empresa, así como la autonomía en el desarrollo de su trabajo. A estos efectos, para promocionar de un nivel al inmediatamente superior se requerirá trabajar durante un período determinado en el nivel de procedencia, así como la realización de las acciones formativas que expresamente se determinen en los casos en que la empresa lo estime necesario, y el informe favorable del responsable.

Los grupos profesionales son los siguientes:

A título enunciativo y no limitativo se enumeran funciones o actividades a desarrollar por el personal y que serán las siguientes:

Grupo I. Personal titulado.

Integran este grupo el personal en posesión del título académico de grado superior o medio homologado oficialmente y que están vinculados laboralmente a la empresa en razón del título que poseen, para ejercer funciones específicas a que dicho título les habilita o aquellas misiones que les sean atribuidas siempre que presten sus servicios con carácter exclusivo a una retribución salarial y sin sujeción a la escala habitual de honorarios de su profesión.



En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

a) *Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área de actividad, servicio o departamento.*

b) *Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento con responsabilidades sobre resultados y ejecución de las mismas.*

c) *Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos constructivos, administración, asesoría jurídico laboral y fiscal, etcétera.*

d) *Áreas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.*

e) *Responsabilidad y dirección de la explotación de redes localizadas de servicios informáticos sobre el conjunto de servicios de procesos de datos en unidades de dimensiones medias*

Dentro de este grupo se distinguen 2 niveles:

Nivel 1 - Dirección general

Nivel 2 - Dirección de departamento

Grupo II. Administración.

- *Responsable de departamento, coordinador/a y/o jefe/a administración. Se adscribe a esta categoría al personal, con o sin poderes, directamente dependiente de dirección o gerencia, con capacidad de organización y responsabilidad de dos o más departamentos o sucursal, dentro del marco organizativo de la empresa.*

- *Oficial primera. Se adscribe a esta categoría el personal que actuando a las órdenes del responsable de departamento con conocimientos suficientes, realiza con la máxima corrección trabajos que requieren iniciativa y responsabilidad, dentro de las materias propias del trámite de gestión.*

- *Oficial segunda. Se adscribe a esta categoría el personal que con iniciativa y responsabilidad restringida y subordinado en todo caso al profesional titular del departamento o al oficial de primera, si lo hubiere, realiza trámites y trabajos de orden administrativo, que requieren conocimientos de la técnica administrativa, desarrollando tareas de gestión ante las administraciones públicas.*

- *Auxiliar administrativa/o. Se adscribe a esta categoría el personal que se dedica a operaciones elementales administrativas y de ofimática, tales como archivo, introducción de datos en ordenadores, liquidaciones en máquinas y, en general, las puramente mecánicas inherentes al trabajo, pudiendo realizar gestiones que no requieren conocimientos específicos, telefonistas y recepcionistas, están asimilados a la categoría de auxiliar administrativa/o.*

Grupo III. Servicios.

- *Personal subalterno. Tendrá esta categoría el personal subalterno cuya misión consiste en hacer recados dentro y fuera de la oficina, recoger y entregar correspondencia, así como otros trabajos de índole secundaria, ordenados por sus jefes, excluidos aquellos que correspondan a otras categorías de índole superior, fechar o sellar el correo y trabajos análogos a los especificados de carácter elemental. Tendrá a su cargo el control de la limpieza, orden y conservación de los locales.*

- *Personal de limpieza. Se adscribe a esta categoría al personal que se ocupa de la limpieza en los locales de la empresa.*

Grupo I

Dirección general

Director de departamento

Grupo II

Responsable de Área

Oficial 1^a

Oficial 2^a

Auxiliar administrativo

Grupo III

Personal subalterno

Personal de limpieza

Artículo 16.- *Períodos de prueba, formación laboral y trabajo en prácticas, ceses y jubilaciones.*

Las contrataciones del personal se considerarán provisionales durante un período de prueba que, en ningún caso, podrá exceder del que se señala en la siguiente escala:

- *Titulados técnicos: 6 meses.*

- *Resto del personal: 3 meses.*

Durante este período cualquiera de las partes podrá desistir del contrato sin previo aviso, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización.

En todo caso, la persona tendrá derecho al cobro, durante el período de prueba, de la retribución correspondiente al nivel profesional del trabajo encomendado.

Finalizado el período de prueba, la persona pasará a figurar en la plantilla de la empresa, y el período de prueba computará a efectos de antigüedad. La situación de incapacidad temporal, en cualquiera de sus contingencias, no interrumpirá el período de prueba.

- Contrato para la formación. El contrato para la formación tendrá por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo de los contemplados en el ámbito funcional del convenio, que requiera un determinado nivel de cualificación.

Los contratos para la formación tendrán una duración mínima de 6 meses y máxima de 3 años. Dicho contrato se regirá, en lo no previsto en este artículo, por la normativa general vigente en cada momento.

- Organización de cursos. La empresa podrá organizar cursos de formación por personal especializado o enviar al personal a centros preparados a tal efecto.

El personal deberá colaborar con las medidas que adopte la empresa y ésta informará al delegado de personal sobre el contenido y desarrollo de las mismas, pudiendo presentar las sugerencias que considere interesantes para el mejor cumplimiento de los fines propuestos.

Artículo 17.- *Movilidad en la plantilla.*

Con el objeto de obtener una mejor organización del trabajo, la empresa podrá encomendar a una persona de forma provisional y cuando las circunstancias del trabajo así lo determinen, cometidos de otras categorías siempre y cuando estén encuadradas en el mismo grupo profesional y excepcionalmente de otro grupo. En este último caso por el tiempo necesario e imprescindible.

En ambos casos se dará cuenta al delegado de personal con anterioridad a la adopción de la medida acreditándolo de forma suficiente. Si las funciones atribuidas corresponden a categorías superiores, se abonarán las diferencias salariales existentes entre ambas categorías por el tiempo en que se hayan ejercido estas funciones. En caso de que las funciones correspondan a categorías inferiores se respetará el salario correspondiente a la categoría superior, y tan solo podrá llevarse a cabo por el tiempo indispensable.

Artículo 18.- *Baja voluntaria*



La persona que desee cesar voluntariamente en la empresa estará obligada a ponerlo en conocimiento de la misma, por escrito, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- a) Técnicos, administrativos y comerciales: 1 mes.
- b) Resto del personal: 15 días.

c) Servicios generales y en formación laboral: 7 días.

El incumplimiento de la obligación de preaviso con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación el importe por cada día de retraso en el preaviso.

Capítulo VII.- Retribuciones salariales y extrasalariales.

Artículo 19.- Salario

Los salarios establecidos en el convenio colectivo tienen el carácter de mínimos. En 2021, las personas incluidas en el ámbito funcional del convenio percibirán los salarios consignados en el anexo I.

En 2022, los salarios se incrementarán en un 0,75% respecto a los de 2021.

En 2023, los salarios se incrementarán en un 1% respecto a los de la anualidad anterior.

Artículo 20.- Gratificaciones extraordinarias

Se establecen dos gratificaciones extraordinarias al año, en julio y diciembre, en cuantía equivalente a una mensualidad cada una de ellas, su cuantía se percibirá prorrataeada en las doce mensualidades

Artículo 21.- Premio antigüedad

El personal que cumpla quince años de antigüedad en cualquiera de las empresas incluidas en el ámbito funcional del convenio tendrá derecho a percibir ese año una gratificación de 600 €. Las personas que cumplan 25 años de antigüedad percibirán ese año una gratificación de 1.200 €. El abono de esta paga se realizará en la nómina de julio del año en el que cumplan la indicada antigüedad en la empresa.

El personal que a la entrada en vigor del convenio hubiese cumplido 15 o 25 años de antigüedad en la empresa, percibirá la gratificación que corresponda en cada caso.

Artículo 22.- Conceptos extrasalariales

El personal que por orden expresa de la empresa se vea obligado a realizar viajes o trabajos de carácter profesional por cuenta y bajo la dependencia de la empresa, con desplazamientos a lugares distantes del centro de trabajo y que imposibilite su regreso y sea preciso efectuar comidas fuera de su domicilio habitual, o tengan necesidad de desplazarse a localidades donde también exija la misión encomendada una permanencia que obligue a pernoctar, tendrán derecho al cobro de gastos originales de acuerdo con la empresa y una vez justificados.

Cuando el trabajador, por necesidad de la empresa y a requerimiento de ésta, tuviese que desplazarse utilizando su propio vehículo, recibirá de dicha empresa la cantidad de 0,19 euros por kilómetro.

Artículo 23.- Póliza de seguros

Se establece una póliza de seguros por fallecimiento o invalidez permanente en grado de absoluta, total o gran invalidez derivada de accidente de trabajo, para cada uno de los trabajadores a los que les afecta el presente convenio, de 25.000 euros.

Artículo 24.- Cláusula de inaplicación (descuelgue).

De conformidad con lo establecido en el artículo 82.3 del ET, cuando concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se podrá proceder, previo desarrollo de un período de consultas (el previsto para la modificación de condiciones sustanciales de trabajo de carácter colectivo), inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en

el convenio colectivo aplicable, sea éste de sector o de empresa, que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites previstos para la movilidad funcional.

En los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores en la empresa, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4 del ET.

Se podrá inaplicar el régimen salarial previsto en este convenio cuando la situación y perspectivas económicas de cualquier empresa afectada por el mismo pudieran verse dañadas como consecuencia de tal aplicación, afectando a las posibilidades de mantenimiento del empleo en la misma.

La solicitud de descuelgue la iniciará el empresario, quien la comunicará a la representación unitaria y sindical o, en su ausencia, a la comisión de trabajadores designados según lo previsto en el artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Tras un período de consultas de quince días, las representaciones de la empresa y los trabajadores adoptarán la resolución que proceda, que se comunicará a la comisión paritaria de este convenio para su constancia.

El acuerdo de inaplicación deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables a la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa.

Capítulo VIII.- Jornada laboral y descanso

Artículo 25.- Jornada de trabajo

La jornada laboral, con carácter general, será de 40 horas semanales de trabajo efectivo en invierno y 35 horas semanales del 15 de junio al 15 de septiembre, respetando un descanso semanal de día y medio ininterrumpido.

En el primer trimestre del año se elaborará el calendario laboral, que contendrá los días laborables, la jornada, vacaciones y festivos. El calendario deberá exponerse en el tablón de anuncios.

Si por necesidad de la empresa se sobreponga la jornada laboral establecida, las horas resultantes podrán acumularse para su compensación en descanso, que se producirá en la tarde anterior a una fiesta local o la tarde de un viernes y en las fechas que las partes acuerden en el caso que fuesen más las horas objeto de compensación.

Cuando por necesidades imprevistas y coyunturales de trabajo la empresa necesite modificar los días de trabajo ya establecidos en el calendario laboral y ello afectara a días considerados, en dicho calendario, como festivos o no laborables, podrá establecer la dirección de la misma una jornada de trabajo durante dichos días, comunicándolo con dos días laborables previos.

Los días 24 y 31 de diciembre serán repartidos entre la plantilla, de tal modo que la mitad del personal disfrute como día libre el 24 de diciembre y la otra mitad el 31 de diciembre. La empresa decidirá que personas quedan adscritas a cada uno de estos días para su disfrute. El horario del 24 y 31 de diciembre será para todo el personal de 8.30 a 14.00 horas y el 5 de enero todo el personal trabajará en horario de mañana de 8.30 a 16.00 horas.

La asistencia a la Asamblea General o a otro evento en sábado, domingo o festivo que ocupe una mañana o tarde completa (mínimo 5 horas) será compensada con un día libre.



Artículo 26.- Permisos retribuidos

Se consideran permisos reglamentarios retribuidos los siguientes:

- a) Por matrimonio: 15 días naturales ininterrumpidos.
- b) Por matrimonio de padres, hijos o hermanos, un día natural, que habrá de coincidir con la fecha de celebración de aquél.
- c) Por nacimiento o adopción de hijos. En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores.
- d) Por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, padres, padres políticos, hijos y hermanos: hasta dos días naturales.
- e) Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos, hermanos: 3 días naturales.
- f) Por fallecimiento de abuelos, cuñados, tíos, yernos, nueras y padres políticos: 1 día natural.
- g) Para el cumplimiento de deberes públicos, sindicales y asistencia obligatoria a tribunales de justicia, se abonará el permiso de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y por el tiempo preciso para ello, según las mismas.
- h) Por traslado del domicilio habitual: un día natural.
- i) Para asistencia a consulta médica, el tiempo que sea necesario, aportando justificación.
- j) Para llevar al médico a hijos menores de 6 años o ascendientes mayores de 65 años o dependientes a cargo, el tiempo que sea necesario, aportando justificación.

k) Por permiso para la lactancia de un hijo menor de nueve meses, las trabajadoras que sean madres y, en su caso, los padres, tendrán derecho a una hora de reducción de su jornada diaria que podrán usar también de forma fraccionada o acumulada para su disfrute semanal o mensual. Asimismo, se podrá optar por acumular total o parcialmente el número de horas de permiso por lactancia y disfrutarlas de forma ininterrumpida a continuación de la baja por maternidad.

l) Asuntos propios sin necesidad de justificación: 2 días hábiles. La empresa podrá exigir los justificantes oportunos de los hechos que den lugar a la concesión de estos permisos.

Artículo 27.- Vacaciones

El personal disfrutará de 23 días de vacaciones que serán laborables, al menos dos semanas completas (consecutivas o alternas) se disfrutarán entre el 15 de junio y el 15 de septiembre coincidiendo con las semanas de la jornada de verano y se otorgarán de acuerdo con las necesidades del servicio. Las otras dos semanas también se deberán disfrutar completas. En caso de que haya algún día festivo en medio de la semana de vacaciones se cogerá el primer día hábil de la siguiente semana en compensación del festivo. Como máximo 3 días de vacaciones podrán disfrutarse por días libres o sueltos.

A fecha 30 de noviembre de cada año, a cada trabajador le deberá restar como máximo una semana por consumir. La fecha límite para el disfrute de las vacaciones será el 28 de febrero del año siguiente. El que no ejercite en plazo sus vacaciones perderá el derecho a las mismas salvo por necesidades de la empresa debidamente justificadas y aprobadas por la dirección.

Las vacaciones no podrán compensarse en metálico, en todo ni en parte. El personal deberá conocer las fechas correspondientes a sus vacaciones dos meses antes de su disfrute. A falta de acuerdo entre el personal para fijar la cartelera de vacaciones, ésta será fijada por la dirección.

Artículo 28.- Horas extraordinarias

Son horas extraordinarias las que excedan de la jornada pactada o de la distribución semanal que realice la empresa. Su compensación se realizará en tiempo de descanso, debiendo estar comprendido éste dentro de los cuatro meses siguientes a su realización. Son horas de fuerza mayor y ordinarias las siguientes:

- a) De fuerza mayor: las realizadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas.
- b) Ordinarias: son el resto de las horas extraordinarias no especificadas anteriormente.

El trabajador registrará las horas extraordinarias en los modelos facilitados a tal efecto por la empresa, debiendo reportarlas mensualmente a la dirección

Capítulo 10.- Faltas y sanciones

Artículo 29.- Faltas y sus clases

Se entiende por falta toda acción u omisión del trabajador que suponga incumplimiento de los deberes laborales dispuestos por las disposiciones vigentes y por lo descrito en el presente convenio colectivo. Las faltas se clasificarán, en atención a su trascendencia, importancia o malicia, en leves, graves y muy graves.

La determinación de faltas de cada uno de los indicados grupos que se efectúa en los artículos siguientes es meramente enunciativa y no implica que no puedan existir otras, las cuales serán clasificadas según la analogía que guarden con aquéllas.

Artículo 30.- Faltas leves

Serán faltas leves las siguientes:

1. Hasta tres faltas de puntualidad en la entrada o salida del trabajo durante un periodo de un mes, superiores a diez minutos e inferiores a treinta.

2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se compruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. El abandono sin causa justificada del servicio aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa, o fuese causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como falta grave o muy grave, según los casos.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material.

5. Falta de aseo y limpieza personal. Esta falta, en caso de personal que realice tareas de atención al público, podrá ser considerada grave.

6. No atender al público, personal o telefónicamente, con la corrección y diligencia debida.

7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, así como los cambios de las cuentas bancarias en las que estuviera domiciliada la nómina.

8. Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la empresa siempre que no sean en presencia de terceros. Si tales discusiones produjese escándalo notorio podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

9. Faltar al trabajo un día, en un mes, sin causa justificada.

Artículo 31.- Faltas graves

Se clasificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en el trabajo cometidas durante un periodo de treinta días.

2. Faltar dos días al trabajo, en un mes, sin falta justificada.

3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la situación familiar que puedan afectar a la Seguridad Social o al tipo de retención del IRPF. La falta maliciosa en estos casos podrá considerarse muy grave.



4. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.

5. La simulación de enfermedad o accidente.

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

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

8. Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por él.

9. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

10. La imprudencia en actos de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para terceros o peligro de avería para las instalaciones se considerará muy grave.

11. El quebrantamiento o violación de secretos de reserva obligada, sin que se produzca grave perjuicio a la empresa.

12. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas. Dichas faltas, que afectan al resultado económico de la empresa, serán baremadas económicamente descontando su coste al responsable o responsables de la misma. La reincidencia en estas actuaciones será considerada falta muy grave.

13. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

14. La reincidencia en faltas leves (incluidas las de puntualidad), aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, habiendo mediado notificación escrita.

15. Falta notoria de respeto o consideración a clientes, asociados o alumnos.

16. Discusiones con los compañeros de trabajo en presencia de terceros.

Artículo 32.- Faltas muy graves

Se considerarán como tales las siguientes:

1. Las faltas injustificadas de puntualidad en más de 10 veces durante un período de seis meses consecutivos o 20 durante doce meses.

2. Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo en número de tres o más en un período de dos meses consecutivos.

3. La indisciplina, la desobediencia o la negligencia en el trabajo evidenciadas de forma grave y notoriamente perjudicial para la empresa.

4. Las ofensas verbales o físicas, incluidas las de naturaleza sexual, al empresario/a o a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a jefes, compañeros o subordinados, así como a terceras personas, siempre que en este último caso se produzcan dentro de las dependencias de la empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.

5. La transgresión de la buena fe contractual, el fraude, la deslealtad, el abuso de confianza, la concurrencia desleal y aquellas otras conductas que atenten fehacientemente contra el principio de fidelidad a la empresa.

6. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo pactado u ordinario establecido.

7. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto, robo y malversación que afecte a la empresa, a sus intereses, a los compañeros trabajadores o cualquier otra persona dentro de las dependencias de trabajo o durante acto de servicio en cualquier lugar. Igualmente, cualquier otra clase de hechos que pueda ocasionar en aquél la desconfianza fundada respecto de su autor.

8. El encubrimiento y la complicidad se equipararán cuando tales conductas o circunstancias queden suficientemente acreditadas.

9. Originar riñas o pendedias graves con los compañeros.

10. Las ausencias y abandono del puesto de trabajo injustificadamente, siempre que aquél fuera de responsabilidad, ocasionare grave perjuicio al proceso productivo, deterioro en las cosas o riesgo para las personas.

11. La embriaguez y la toxicomanía durante el servicio.

12. La conducta acreditada que produzca el hostigamiento sexual hacia cualquier trabajador o trabajadora de la empresa. En el caso de que se probara que se ejerciera cualquier represalia contra la persona denunciante del acoso sexual, se considerará un agravante para la determinación de la sanción a imponer o, en su caso, a la imposición de una nueva sanción en consonancia con dicha conducta.

13. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos ajenos a la empresa durante la jornada o emplear para usos particulares herramientas de ésta, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.

14. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materias primas, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa.

15. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

16. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o de sus trabajadores.

17. Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada.

18. Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles.

19. Causar accidente grave por imprudencia o negligencia inexcusables.

20. La reincidencia en falta grave, sea cual fuere su clase y naturaleza, siempre que se cometiera dentro de un período de seis meses desde la primera.

Artículo 33.- Sanciones

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones. De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación. Las sanciones a imponer según las faltas cometidas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves: amonestación verbal, amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo hasta dos días, comunicándose al trabajador.

b) Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de tres hasta quince días o inhabilitación temporal, por plazo de hasta dos años, para pasar a niveles profesionales superiores.

c) Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a noventa días; inhabilitación temporal, por plazo de hasta cuatro años, para pasar a niveles profesionales superiores o despido.

Si se hubiesen detectado actuaciones negligentes de los trabajadores que ocasionen pérdidas económicas en material,



clientes y resto de empleados, la empresa podrá descontar el valor de dichas pérdidas al responsable o responsables de las mismas.

Artículo 34.- Prescripción

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, contados a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 35.- Vigilancia de la salud.

La empresa garantizará la vigilancia periódica del personal en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia será voluntaria y sólo podrá realizarse si el trabajador/a presta su consentimiento, si optase por no realizar la revisión deberá firmar su renuncia expresa.

Artículo 36.- Plan de igualdad.

La empresa y la representante de los trabajadores estudiarán medidas que fomenten la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en la empresa, en línea con el marco normativo de no discriminación entre el personal, cualquiera que sea su edad, sexo o condición.

Tabla salarial

Grupos; 2021; 2022; 2023

Grupo I; ---; +0,75%; +1%

Dirección general; 2.000 €; 2.015 €; 2.035 €

Director de departamento; 1.500 €; 1.511,25 €; 1.526 €

Grupo II

Responsable de área.; 1.400 €; 1.410,5 €; 1.425 €

Oficial 1ª; 1.300 €; 1.310 €; 1.323 €

Oficial 2ª; 1.200 €; 1.209 €; 1.221 €

Auxiliar administrativo; 1.100 €; 1.108,25 €; 1.119 €

Grupo III

Personal subalterno; SMI; SMI; SMI

Personal de limpieza; SMI; SMI; SMI

Por la empresa. Firmado: ---

Por los trabajadores. Firmado: ---

R. 1.703

IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

Barbadás

Por Resolución da Alcaldía con data 10 de xuño de 2021, aprobáronse as bases reguladoras para a creación dunha bolsa de traballo para a contratación de persoal laboral temporal de conserxes para o Concello de Barbadás. Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de dez días hábiles contado dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Xúntanse as bases que rexerán a convocatoria:

Bases reguladoras para a creación dunha bolsa de traballo para a contratación de persoal laboral temporal para o posto de conserxes ao servizo do Concello de Barbadás.

Exposición de motivos.

O Concello de Barbadás é unha entidade pública entre cuxas competencias propias atópase “A conservación, mantemento e vixilancia dos edificios de titularidade local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria ou de educación especial.” de acordo co artigo 25.2.n da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local. Así mesmo, este concello tamén ten que vixiar o resto de edificios de titularidade municipal, para o que é necesario contar con persoal que se encargue das devanditas funcións, é dicir, de conserxes.

A constitución desta bolsa de traballo ten por finalidade establecer un procedemento áxil para a inmediata posta a disposición deste concello de persoal capacitado, necesario para a realización das tarefas de apertura e peche de edificios de titularidade municipal con carácter temporal e sempre que non se conte para estas funcións con persoal propio.

Respectando en todo caso as disponibilidades orzamentarias do Concello de Barbadás, para adaptar a contratación laboral á legalidade vixente, de conformidade coa Lei de orzamentos xerais do Estado e considerando a existencia de necesidades urxentes e inaprazables que fan imprescindible a contratación laboral temporal que afectan a servizos públicos esenciais.

I. Disposiciones xerais

Base primeira. Obxecto.

1. Estas bases teñen por obxecto regular o procedemento de selección para a creación dunha bolsa de traballo para a contratación de persoal laboral, con carácter temporal que sexa necesario para cubrir as necesidades de persoal do Concello de Barbadás correspondentes á categoría profesional “conserxe”, coa condición de que se requira unha cobertura áxil ou urxente para atender a dita demanda.

2. A través deste proceso selectivo constituirase unha bolsa de traballo para a especialidade sinalada.

3. Fóra daqueles supostos nos que en virtude dunha subvención outorgada para o efecto ou outra normativa de referencia así o estableza, esta bolsa de traballo será a canle única de selección de persoal laboral de carácter temporal dentro do perfil profesional sinalado.

Base segunda. Supostos de aplicación e características do contrato.

As necesidades de persoal de carácter temporal correspondentes á categoría sinalada que poderán ser cubertas mediante un dos candidatos integrados na bolsa de traballo serán aquelas que se produzcan como consecuencia dalgúns dos supostos seguintes:

a) Substitución de persoal laboral en situación de incapacidade temporal.

b) Substitución de persoal laboral durante os períodos de descanso por maternidade, adopción, acollemento, risco durante o embarazo, risco durante a lactación natural ou suspensión por paternidade.

c) Substitución de persoal laboral en situación de excedencia, comisión de servizos con dereito a reserva de posto ou situación de servizos especiais.

d) Substitución de persoal laboral vítima de violencia de xénero que suspendan o seu contrato de traballo no termos da Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.

e) Substitución de persoal laboral que accedan á xubilación parcial.

f) Excepcionalmente, para a execución dun programa específico cunha duración inferior a seis meses, a condición de que, debido á súa especialidade ou outras circunstancias, non sexa posible o seu desenvolvemento con persoal municipal, debendo quedar expresamente xustificado.

g) Excepcionalmente, cando por acumulación de tarefas na actividade normal do servizo así o esixa, cunha duración máxima de seis meses dentro dun período de doce, contados desde o momento no que se produzcan as ditas causas.

2. Nos casos aos que se refiren as letras a), b), c) e d) utilizarase a modalidade de contratación temporal de interinidade.

Para o suposto ao que se refire a letra e) o contrato temporal utilizado será o de substitución.



Para o suposto ao que se refire a letra f) o contrato temporal utilizado será o de obra ou servizo.

Para o suposto ao que se refire a letra g) o contrato temporal utilizado será o contrato eventual por circunstancias da producción.

3. O contrato temporal realizarase a xornada completa excepto:

a) Que o traballador substituído estivese contratado a tempo parcial

b) Que se realice para completar a xornada reducida dos traballadores que exercitaron tal dereito.

c) Que se trate dunha das modalidades recollidas na letra f) e g) do apartado anterior, que poderán realizarse a xornada completa ou parcial.

4. A xornada de traballo a tempo completo establecerase segundo a normativa, podendo ser as xornadas de cada traballador continua ou partida en horario de mañá, tarde ou noite, e podéndose fixar xornadas de luns a domingo, segundo as necesidades de cada servizo, sen prexuízo do descanso semanal.

A xornada de traballo a tempo parcial poderá ser continuada ou partida en horario de mañá, de tarde ou noite, e podéndose fixar xornadas de luns a domingo, segundo as necesidades de cada servizo, sen prexuízo do descanso semanal.

5. O contrato de interinidade extinguirase pola reincorporación do traballador ou por finalización da causa que deu lugar á reserva do posto de traballo.

O contrato de substitución ao que se refire a letra e) extinguirase cando o traballador ao que se substitúe alcance a idade establecida no apartado 1 do artigo 166 da Lei xeral da Seguridade Social ou, transitoriamente, as idades previstas na disposición vixésima da devandita lei.

O contrato de obra ou servizo ao que se refire a letra f) extinguirase por finalización do programa específico, cun prazo máximo de seis meses.

O contrato eventual por circunstancias da producción ao que se refire a letra g) extinguirase no prazo acordado no contrato, cos límites sinalados na devandita letra.

II. Procedemento de selección

Base terceira. Requisitos dos solicitantes.

1. Poderán formar parte do procedemento selectivo para a constitución dunha bolsa de traballo os solicitantes que reúnan os seguintes requisitos xerais:

a) Ter a nacionalidade española ou nacionalidade dun Estado membro da Unión Europea ou estranxeiro, segundo o previsto no art. 10.2 da Lei orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social, e a súa lexislación de desenvolvemento.

b) Ter cumplidos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade nin estar afectado por límite físico ou psíquico que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

d) Non estar separado do servizo de calquera das administracións públicas mediante expediente disciplinario, nin acharse inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos. En caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado.

e) Con respecto á titulación, requírese estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente. No caso de ser un título equivalente, deberase achegar a documentación que acredite a equivalencia, ou estar en condicións de obtelo na data en que se termine o prazo de presentación de instancia.

f) Non estar inscrito no Rexistrio Central de Delincuentes Sexuais, que depende do Ministerio de Xustiza.

Todos os requisitos e condicións enumerados nos apartados anteriores, deberán reunirse na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante a vixencia da relación con este concello.

Base cuarta. Solicitudes e lista de admitidos.

1. No prazo de 10 días hábiles desde a publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia, os interesados en participar neste proceso selectivo poderán presentar a solicitude no Rexistrio Xeral do Concello de Barbadas, sen prexuízo do establecido no art.16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Estas bases publicánsense tamén na web e no taboleiro de edictos do concello.

2. A solicitude, asinada pola persoa interesada ou polo seu representante legal, formularase na instancia normalizada que se xunta como anexo I, e acompañarase da seguinte documentación:

- Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente, copia compulsada ou orixinal.

- En todo caso, orixinal ou copia compulsada ou resgado deste da titulación esixido na letra e) da base terceira.

- Declaración xurada de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidades autónomas ou entidades locais e non atoparse inhabilitado para o exercicio da función pública.

- Certificado negativo do Rexistrio Central de Delincuentes Sexuais, que depende do Ministerio de Xustiza.

- Relación de méritos que se alegue.

- En todo caso, informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social, con expresión do grupo de cotización e dos períodos cotizados.

- No seu caso, para acreditar a experiencia laboral no sector público, será necesario presentar orixinal ou fotocopia compulsada de certificados ou documento que corresponda, segundo proceda, dos servizos prestados, con indicación da especialidade e categoría profesional, data de inicio e finalización.

- No seu caso, para acreditar a experiencia laboral no sector privado e por conta allea, será necesario presentar ademais orixinais ou fotocopias compulsadas dos contratos de traballo nos que conste a categoría profesional e especialidade dos postos desempeñados. En defecto de contrato, poderá presentarse recibo de nómina ou certificado de empresa. Se existise contradición entre o contrato e o informe de vida laboral en canto á categoría laboral, estarase á definición que por este concepto figure no contrato laboral. En caso de omitirse a categoría laboral no contrato, terase en conta o grupo de cotización que figure no informe de vida laboral.

3. Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o órgano competente ditará resolución aprobando as listas provisionais de admitidos e excluídos, que serán publicadas no taboleiro de anuncios deste concello así como na páxina web municipal (www.barbadass.es), concedendo un prazo de 10 días para a emenda de solicitudes e presentación de reclamacións. Se transcorrese o devandito prazo sen que se formule reclamación ningunha, a lista elevarase a definitiva automaticamente sen necesidade de nova resolución nin publicación. Así mesmo, xunto coas listas provisionais, publicarase a composición do tribunal cualificador nomeado de conformidade coa base quinta, contra cuños membros se poderá presentar no mesmo prazo de dez días hábiles solicitude de recusación ou abstención. Logo de rematar o prazo de dez días para posibles alegacións, procederse á aprobación da lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos no proceso selectivo, a cal será obxecto de publicación no taboleiro de anuncios deste concello e na páxina web municipal (www.barbadass.es).



Base quinta. Tribunal cualificador.

1. O tribunal cualificador será nomeado mediante decreto da Alcaldía, axustándose a súa composición aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderá, na medida do posible, á paridade entre muller e home, de conformidade co artigo 60 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.

2. O órgano de selección estará composto polo presidente, catro vogais e un secretario.

3. Todos os membros do tribunal de selección deberán posuér un nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o ingreso na praza convocada e haberán de ser funcionarios de carreira que pertenzan ao mesmo grupo/subgrupo ou grupos/subgrupos superiores de entre os previstos no artigo 76 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, en relación á titulación esixida para a categoría profesional a que se refire o procedemento de selección.

4. A pertenza ao tribunal cualificador será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

5. A Presidencia coordinará a realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates nas votacións co seu voto de calidade. Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O secretario actuará con voz, pero sen voto.

6. Os membros do tribunal cualificador deberán de absterse de formar parte deste cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 34/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico del sector público, comunicándollo á Alcaldía. Tampouco poderán ser nomeados membros do citado tribunal, quen realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal de selección cando entanden que se dan as circunstancias reguladas no artigo 24 da citada lei.

7. Por solicitude do tribunal cualificador poderá disporse a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunas das probas. Os devanditos asesores colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto.

8. Cando o número de aspirantes así o aconselle, o tribunal cualificador poderá designar colaboradores administrativos, que baixo a supervisión do secretario do tribunal permitan garantir un áxil e adecuado desenvolvemento do proceso selectivo.

9. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico del sector público.

10. Contra os actos e decisións do tribunal cualificador, incluídas as peticións para a revisión de cualificacións, así como as que imposibiliten a continuación do procedemento para o interesado ou produzan indefensión e estean fundadas en calquera dos motivos de nulidade ou anulabilidade previstos nos artigos 47 e 48 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, poderase interpor polo interesado recurso de alzada ante o alcalde do Concello de Barbadas, de conformidade co establecido no artigo 121.1º da citada Lei 39/2015, do 1 de outubro, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

Base sexta. Procedemento selectivo.

1. O procedemento para a selección dos aspirantes que integrarán a bolsa de traballo será o sistema de concurso de méritos.

2. O concurso consistirá nunha valoración dos méritos alegados, ata un máximo de 10 puntos, referidos á experiencia profesional e á formación dos aspirantes.

2.1. Experiencia profesional. Máximo de 5 puntos.

Valorarase o desempeño de funcións similares, con igual ou superior nivel da especialidade ofertada, ata un máximo de 5 puntos, distinguíndose en función da seguinte relación:

a) Na Administración local: 0,25 puntos por cada mes de servizos prestados, ata un máximo de 2 puntos.

b) Noutras administracións públicas: 0,10 puntos por cada mes de servizos prestados, ata un máximo de 2 puntos.

c) Na empresa privada ou pública: 0,05 puntos por cada mes de servizos prestado, ata un máximo de 1 punto.

2.2 Pola realización de cursos ou xornadas relacionadas co contido do posto de traballo: máximo de 3 puntos

- Cursos de duración menor a 20 horas: 0,10 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 20 e 30 horas: 0,20 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 31 e 40 horas: 0,30 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 41 e 50 horas: 0,40 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 51 e 80 horas: 0,50 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 81 e 100 horas: 0,80 puntos por curso.

- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 puntos por curso.

2.3. Por coñecemento acreditado do idioma galego a través de títulos Celga, computarase unicamente o grao superior alegado. Máximo de 2 puntos

- Celga 1: 0,40 puntos.

- Celga 2: 0,80 puntos.

- Celga 3: 1,20 puntos.

- Celga 4: 1,60 puntos.

- Celga 5: 2 puntos.

Soamente se valorará o curso de maior nivel.

Para calquera titulación distinta das anteriores estarase ao disposto na Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis do coñecemento da lingua galega (Celga). DOG núm. 34, 19 de febreiro de 2014.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo en primeiro lugar en favor do aspirante que prestase máis tempo de servizos na Administración local; de persistir o empate, en favor do que prestase máis tempo de servizo noutras administracións públicas, e en último caso, en favor de quen teña máis idade.

Unha vez realizada a valoración de méritos polo tribunal, ditarase resolución provisional que será publicada no taboleiro de anuncios deste concello e na páxina web municipal (www.barbadass.es), indicando a valoración correspondente. Os aspirantes disporán dun prazo de 10 días para formular calquera reclamación sobre a puntuación obtida, resoltas as cales, se as houbese, publicarase a orde de cualificación definitiva no taboleiro de anuncios deste concello e na páxina web municipal (www.barbadass.es).

Utilizarse a lista resultante coa orde de puntuación nela establecida como bolsa de traballo.

III. Funcionamento da bolsa de traballo

Base séptima. Chamamento para a incorporación dun aspirante. 1. Cando as necesidades do servizo así o requiran e en calquera dos supostos aos que se refire a base primeira, procederse sempre ao chamamento do candidato da bolsa de traballo con maior cualificación nesta e pola estrita orde.



Non obstante, será posible a selección directa dun candidato da bolsa que substitúa a un empregado público cando o chamamento se produza polo mesmo feito causante e nun prazo menor a un mes entre a finalización da contratación precedente e o novo chamamento.

No caso de que sexa chamado un candidato da bolsa no suposto ao que fai referencia a letra e) do parágrafo primeiro da base segunda, comprobarase que o candidato se atopa inscrito como demandante de emprego. En caso contrario, procederanse a sucesivos chamamentos ata o cumprimento por un candidato da devandita condición.

2. Sen prexuízo do establecido para o procedemento de urxencia, na comunicación da oferta de traballo temporal, utilizarase calquera procedemento que garanta a constancia escrita, electrónica ou telefónica da súa recepción, tendo en conta as formas de comunicación cuxa preferencia sexa determinada polos candidatos como preferentes.

3. O aspirante chamado disporá, como regra xeral, de vinte e catro horas naturais desde a súa recepción para aceptar ou rexeitar a oferta. Cando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación o disposto no artigo 41 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

En caso de non existir resposta do aviso, entenderase que se renuncia ao posto e poderase chamar ao seguinte candidato da lista.

Base oitava. Formalización do contrato ou resolución de nomeamento.

1. Unha vez obtida a conformidade do interesado chamado, o órgano competente procederá a ditar resolución na que se dispoña a formalización do contrato, con expresión da categoría profesional, tipo de contrato, porcentaxe de xornada e demais determinacións establecidas pola lexislación laboral.

2. Así mesmo, no expediente tramitado deixarase expresa constancia das variacións producidas na bolsa de traballo.

3. As seccións sindicais con representación no Concello de Barbadás poderán, tra a solicitude previa, acceder á información relativa ao estado das bolsas, sen prexuízo das precaucións que sexan necesarias de conformidade coa lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal.

Base novena. Procedemento urxente.

1. Considerarase procedemento urxente cando o tempo para a incorporación ao posto, sen contar sábados e festivos, sexa inferior a 24 horas.

2. O chamamento para a incorporación dun aspirante neste caso efectuarase telefónicamente. De non ser localizado o primeiro integrante de lista, procederanse a chamar aos seguintes aspirantes.

3. A falta de contestación telefónica dun candidato da lista para a súa incorporación non será considerada como renuncia, conservando o seu posto na mesma para próximas incorporacións.

Base décima. Causas de exclusión da bolsa de traballo.

1. A exclusión dun aspirante da bolsa de traballo producirase por algún dos seguintes supostos:

a) Solicitud expresa, na que se fará constar o tempo polo que se solicita a exclusión.

b) Rexeitamento de oferta de traballo adecuada por causa non xustificada.

c) Falta de incorporación ao seu posto de traballo tras a acepción da oferta por causa non xustificada, excepto o rexeitamento a un chamamento efectuado polo trámite de urxencia.

d) Non superación do período de proba.

e) Por ser sancionado, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave ou moi grave.

f) Se tras a finalización dun contrato, o interesado xera derecho a paro.

2. Para estes efectos enténdese como causa xustificativa do rexeitamento da oferta ou da falta de incorporación por algún dos seguintes motivos:

a) Enfermidade do candidato que lle impida o desempeño do posto de traballo, sempre que sexan debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Maternidade ou paternidade, dentro do período legalmente establecido para o goce do permiso debido á devandita situación.

c) As contratacións noutra empresa ou o nomeamento na Administración.

d) Alta no réxime de autónomos.

e) Coidado de familiares dependentes, que sexan debidamente acreditadas, anteriores á data na que se realiza a oferta ou se produce a incorporación.

3. A exclusión, segundo o motivo, terá unha duración de:

a) Polo tempo que conste na solicitude se está motivada pola causa 1.a) desta base.

b) Por un ano, se está motivada polas causas 1. b) e 1.c) desta base. Logo de transcorrer o devandito prazo, o interesado deberá solicitar o reingreso na lista.

c) De maneira definitiva, se está motivada polas causas 1.d) e 1.e) desta base.

d) Por seis meses, se está motivada pola causa 1.f) desta base. Logo de transcorrer o devandito prazo, o interesado deberá solicitar o reingreso na lista.

Base décimo primeira. Vixencia da bolsa.

A bolsa de traballo resultante deste proceso de selección de persoal estará vixente ata a posta en marcha dun novo proceso que a substitúa, a actualice ou a modifique.

Base décimo segunda. Actualización da bolsa.

Abrirase anualmente un período, do día 1 ao 10 de febreiro de cada ano, para a actualización de méritos e a presentación de novas solicitudes, que se publicará na páxina web do concello, o taboleiro de edictos e a sede electrónica do Concello de Barbadás.

As solicitudes presentadas serán valoradas seguíndose o procedemento establecido nas presentes bases. Os/as solicitantes pasarán a ocupar o lugar que lles corresponda na lista segundo a puntuación obtida.

A nova lista conformada constituirá a bolsa de traballo.

Disposición final única

As presentes bases, a convocatoria e canto actos administrativos se deriven desta, poderán, no seu caso, ser impugnados polos interesados na forma disposta na Lei de procedemento administrativo común das administracións públicas, e demais normas concordantes, os cales serán indicados no momento da publicación ou, no seu caso, notificación destes.

Ao proceso selectivo seralle de aplicación o establecido na Lei 7/1995, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local 781/1986, do 18 de abril; no Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto básico del empregado público, no Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

(Ver anexo pág. 18)

Anexo I

Solicitud de participación na creación dunha bolsa de traballo para a contratación de persoal laboral temporal de conserxe para o Concello de Barbadás.

Apelidos, nome:

DNI:

Enderezo:

Teléfono:

Correo electrónico (para os efectos de notificacións):

Informado/a da convocatoria, manifesta:

- Que desexa participar no procedemento de selección arriba indicado, polo que solicita que sexa admitida esta solicitude e a documentación que se achega coa finalidade de participar no dito procedemento.
- Non atoparse afectado/a en procedemento administrativo ou xudicial que sexa ou poida ser incompatible co exercicio das súas funcións, así como posuér a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Que non está incurso/a nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.
- Que posúe todos os requisitos esixidos nas bases con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias.
- Que achega orixinal ou copia compulsada dos seguintes documentos (indíquese cunha X o que proceda)

DNI

Titulación requerida.

Relación de méritos que alega xunto cos orixinais ou copias compulsadas dos documentos xustificativos.

.....,..... de de 2020....

Sinatura:

AO ALCALDE DO CONCELLO DE BARBADÁS



Por Resolución de la Alcaldía con fecha 10 de junio de 2021, se aprobaron las bases reguladoras para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de conserjes para el Ayuntamiento de Barbadás. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria:

Bases reguladoras para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal para el puesto de conserjes al servicio del Ayuntamiento de Barbadás.

Exposición de motivos.

El Ayuntamiento de Barbadás es una entidad pública entre cuyas competencias propias se encuentra “la conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.” de acuerdo con el artículo 25.2.n de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Así mismo, este ayuntamiento también tiene que vigilar el resto de edificios de titularidad municipal, para lo que es necesario contar con personal que se encargue de dichas funciones, es decir, de conserjes.

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de este ayuntamiento de personal capacitado, necesario para la realización de las tareas de apertura y cierre de edificios de titularidad municipal con carácter temporal y siempre que no se cuente para estas funciones con personal propio.

Respetando en todo caso las disponibilidades presupuestarias del Ayuntamiento de Barbadás, para adaptar la contratación laboral a la legalidad vigente, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado y considerando la existencia de necesidades urgentes e inaplazables que hacen imprescindible la contratación laboral temporal que afectan a servicios públicos esenciales.

I. Disposiciones generales

Base primera. Objeto.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral, con carácter temporal, que sea necesario para cubrir las necesidades de personal del Ayuntamiento de Barbadás correspondientes a la categoría profesional “conserje” con la condición de que se requiera una cobertura ágil o urgente para atender dicha demanda.

2. A través de este proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo para la especialidad señalada.

3. Fuera de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el canal único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado.

Base segunda. Supuestos de aplicación y características del contrato

Las necesidades de personal de carácter temporal correspondientes a la categoría indicada que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la bolsa de trabajo serán aquellas que se produzcan como consecuencia de alguno de los supuestos siguientes:

a) Substitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.

b) Substitución de personal laboral durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.

c) Substitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.

d) Substitución de personal laboral víctima de violencia de género que suspendan su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

e) Substitución de personal laboral que accedan a la jubilación parcial.

f) Excepcionalmente, para la ejecución de un programa específico con una duración inferior a seis meses, a condición de que, debido a su especialidad u otras circunstancias, no sea posible su desarrollo con personal municipal, debiendo quedar expresamente justificado.

g) Excepcionalmente, cuando por acumulación de tareas en la actividad normal del servicio así lo exija, con una duración máxima de seis meses dentro de un período de doce, contados desde el momento en el que se produzcan dichas causas.

2. En los casos a los que se refieren las letras a), b), c) e d) se utilizará la modalidad de contratación temporal de interinidad.

Para el supuesto al que se refiere la letra e) el contrato temporal utilizado será el de substitución.

Para el supuesto al que se refiere la letra f) el contrato temporal utilizado será el de obra o servicio.

Para el supuesto al que se refiere la letra g) el contrato temporal utilizado será el contrato eventual por circunstancias de la producción.

El contrato temporal se celebrará a jornada completa excepto:

Que el trabajador sustituido estuviese contratado a tiempo parcial

Que se realice para complementar la jornada reducida de los trabajadores que ejercitaron tal derecho.

Que se trate de una de las modalidades recogidas en la letra f) y g) del apartado anterior, que podrán realizarse a jornada completa o parcial.

4. La jornada de trabajo a tiempo completo se establecerá según la normativa pudiendo ser las jornadas de cada trabajador continua o partida en horario de mañana, tarde o noche, y pudiéndose fijar jornadas de lunes a domingo, según las necesidades de cada servicio, sin perjuicio del descanso semanal.

La jornada de trabajo a tiempo parcial podrá ser continuada o partida en horario de mañana, de tarde o noche, y pudiéndose fijar jornadas de lunes a domingo, según las necesidades de cada servicio, sin perjuicio del descanso semanal.

El contrato de interinidad se extinguirá por reincorporación del trabajador o por finalización de la causa que dio lugar a la reserva del puesto de trabajo.

El contrato de substitución al que se refiere la letra e) se extinguirá cuando el trabajador al que se substituye alcance la edad establecida en el apartado 1 del artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social o transitoriamente las edades previstas en la disposición vigésima de dicha ley.

El contrato de obra o servicio al que se refiere la letra f) se extinguirá por finalización del programa específico, con un plazo máximo de seis meses.



El contrato eventual por circunstancias de la producción al que se refiere la letra g) se extinguirá en el plazo acordado en el contrato, con los límites señalados en dicha letra.

II. Procedimiento de selección

Base tercera. Requisitos de los solicitantes.

1. Podrán formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero según lo previsto en el art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por límite físico o psíquico que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No estar separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas mediante expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos. En caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado.

e) Con respecto a la titulación se requiere estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente. En el caso de ser un título equivalente, se deberá aportar la documentación que acredite la equivalencia, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancia.

f) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, que depende del Ministerio de Justicia.

Todos los requisitos y condiciones enumerados en los apartados anteriores, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este ayuntamiento.

Base cuarta. Solicitudes y lista de admitidos.

1. En el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia los interesados en participar en el presente proceso selectivo podrán presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Barbadas, sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 da Ley 39/2015, de 1 de octubre, do Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estas bases se publicarán también en la web y en el tablón de edictos del ayuntamiento.

2. La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en instancia normalizada que se adjunta como anexo I, y se acompañará de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, copia compulsada u original.

- En todo caso, original o copia compulsada o resguardo del mismo de la titulación exigido en la letra e) da base tercera.

- Declaración jurada de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, comunidades autónomas o entidades locales y no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, que depende del Ministerio de Justicia.

- Relación de méritos que se alegue.

- En todo caso, informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.

- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia compulsada de certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.

- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector privado y por cuenta ajena, será necesario presentar además originales o fotocopias compulsadas de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina o certificado de empresa. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se tendrá en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

3. Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, así como en la página web municipal (www.barbadás.es), concediendo un plazo de 10 días para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule ninguna reclamación, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación. Así mismo, junto a la publicación de las listas provisionales, se publicará la composición del tribunal calificador, nombrado de conformidad con la base quinta, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez días hábiles solicitud de recusación o abstención. Una vez finalizado el plazo de diez días para posibles alegaciones, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en la página web municipal (www.barbadás.es).

Base quinta. Tribunal calificador.

1. El tribunal calificador será nombrado mediante decreto de la Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente, cuatro vocales y un secretario.

3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.



4. El pertenecer al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de alguien.

5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. El secretario actuará con voz, pero sin voto

6. Los miembros del tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 34/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de él Sector Público, comunicándose a la Alcaldía. Tampoco podrán ser nominados miembros del citado tribunal, quienes hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada ley.

7. Por solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

8. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del secretario del tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

9. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de él Sector Público.

10. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador, incluidas las peticiones para la revisión de calificaciones, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y estén basadas en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el alcalde del Ayuntamiento de Barbadás, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Base sexta. Procedimiento selectivo.

1. El procedimiento para la selección de los aspirantes que integrarán la bolsa de trabajo será el sistema de concurso de méritos.

2. El concurso consistirá en una valoración de los méritos alegados, hasta un máximo de 10 puntos, referidos a la experiencia profesional y la formación de los aspirantes.

2.1. Experiencia profesional. Máximo de 5 puntos. Se valorará el desempeño de funciones similares, con igual o superior nivel de la especialidad ofertada, hasta un máximo de 5 puntos, distinguiéndose en función de la siguiente relación:

a) En la Administración local: 0,25 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 2 puntos.

b) En otras administraciones públicas: 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 2 puntos.

c) En empresa privada o pública: 0,05 puntos por cada mes de servicios prestado, hasta un máximo de 1 punto.

2.2 Por la realización de cursos o jornadas relacionadas con el contenido del puesto de trabajo: máximo de 3 puntos

- Cursos de duración menor a 20 horas:0,10 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 20 y 30 horas:0,20 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 31 y 40 horas:0,30 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 41 y 50 horas:0,40 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 51 y 80 horas:0,50 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 81 y 100 horas:0,80 puntos por curso.

- Cursos de duración superior a 100 horas:1 puntos por curso.

2.3 Por conocimiento acreditado del idioma gallego a través de títulos Celga, se computará únicamente el grado superior alegado. Máximo de 2 puntos

- Celga 1: 0,40 puntos.

- Celga 2: 0,80 puntos.

- Celga 3: 1,20 puntos.

- Celga 4: 1,60 puntos.

- Celga 5: 2 puntos.

Solamente se valorará el curso de mayor nivel. Para cualquier titulación distinta de las anteriores se estará a lo dispuesto en la Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica la Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles del conocimiento de la lengua gallega (Celga). DOG núm. 34, 19 de febrero de 2014. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a favor del aspirante que hubiese prestado más tiempo de servicios en la Administración local; si persiste en empate, a favor del que hubiese prestado más tiempo de servicio en otras administraciones públicas y en último caso, a favor de quien tenga más edad. Una vez realizada la valoración de méritos por el tribunal, se dictará resolución provisional que será publicada en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en la página web municipal (www.barbadás.es), indicando la valoración correspondiente. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días para formular cualquier reclamación sobre la puntuación obtenida, resueltas las cuales, si las hubiera, se publicará el orden de calificación definitiva en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en la página web municipal (www.barbadás.es). Se utilizará la lista resultante con el orden de puntuación en ella establecido como bolsa de trabajo.

III. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Base séptima. Llamamiento para incorporación de un aspirante.

1. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en cualquiera de los supuestos a los que se refiere la base primera, se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor calificación en la misma y por su estricto orden. No obstante, será posible a selección directa de un candidato de la bolsa que sustituya a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento. En caso de que sea llamado un candidato de la bolsa en el supuesto a lo que hace referencia a letra e) del párrafo primero de la base segunda, se comprobará que el candidato se encuentra inscrito como demandante de empleo. En caso contrario, se procederá a sucesivos llamamientos hasta el cumplimiento por un candidato de dicha condición.

2. Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, en la comunicación de la oferta de trabajo temporal se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constan-



cia escrita, electrónica o telefónica de su recepción, teniendo en cuenta las formas de comunicación cuya preferencia sea determinada por los candidatos como preferentes.

3. El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas naturales desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta. Cuando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de no existir respuesta del aviso, se entenderá que se renuncia al puesto y se podrá llamar al siguiente candidato de la lista.

Base octava. Formalización del contrato o resolución de nombramiento.

1. Una vez obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral.

2. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la bolsa de trabajo.

3. Las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Barbadás podrán, previa solicitud, acceder a la información relativa al estado de las bolsas, sin perjuicio de las precauciones que sean necesarias de conformidad con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Base novena. Procedimiento urgente.

1. Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.

2. El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primero integrante de lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.

3. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

Base décima. Causas de exclusión de la bolsa de trabajo.

1. La exclusión de un aspirante de la bolsa de trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

a) Solicitud expresa, en la que se hará constar el tiempo por el que se solicita la exclusión.

b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.

d) No superación del período de prueba.

e) Por ser sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

f) Si tras la finalización de un contrato, el interesado genera derecho a paro.

2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Maternidad o paternidad, dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.

c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.

d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Cuidado de familiares dependientes, que sean debidamente acreditadas, anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

3. La exclusión, según el motivo, tendrá una duración de:

a) Por el tiempo que conste en la solicitud si está motivada por la causa 1.a) de la presente base.

b) Por un año, si está motivada por las causas 1. b) y 1. c) de la presente base. Una vez transcurrido dicho plazo, el interesado deberá solicitar el reingreso en la lista.

c) De manera definitiva, si está motivada por las causas 1.d) y 1.e) de la presente base.

d) Por seis meses, si está motivada por la causa 1. f) de la presente base. Tras el transcurso de dicho plazo, el interesado deberá solicitar el reingreso en la lista

Base undécima. Vigencia de la bolsa.

La bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

Base duodécima. Actualización de la bolsa.

Anualmente se abrirá un período, del día 1 a 10 de febrero de cada año, para la actualización de méritos y la presentación de nuevas solicitudes, que se publicará en la página web del ayuntamiento, el tablón de edictos, y la sede electrónica del Ayuntamiento de Barbadás. Las solicitudes presentadas serán valoradas siguiéndose el procedimiento establecido en las presentes bases. Los/las solicitantes pasarán a ocupar el lugar que les corresponda en la lista según la puntuación obtenida. La nueva lista conformada constituirá la bolsa de trabajo.

Disposición final única

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos. Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1995, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el 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 y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

(Ver anexo pág. 23)

Anexo I

Solicitud de participación en la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de conserje para el Ayuntamiento de Barbadás.

Apellidos, nombre:

DNI:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico (a efectos de notificaciones):

Enterado/a de la convocatoria manifiesta:

- *Que desea participar en el procedimiento de selección arriba indicado, por lo que solicita que sea admitida la presente solicitud y la documentación que se aporta con la finalidad de participar en dicho procedimiento.*
- *No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones, así como poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Que no está incursa/a en los supuestos de incompatibilidad previstas en la legislación vigente.*
- *Que posee todos los requisitos exigidos en las bases con referencia al último día de plazo de presentación de las instancias.*
- *Que aporta original o copia compulsada de los siguientes documentos (indíquese con una X lo que proceda)*
 - *DNI*
 - *Titulación requerida.*
 - *Relación de méritos que alega junto con los originales o copias compulsadas de los documentos justificativos.*

..... de de 202....

Firma:

AL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BARBADÁS

R. 1.835



O Barco de Valdeorras

O Pleno deste concello, na sesión ordinaria do 6 de maio de 2021, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos n.º 2/2021 do orzamento vixente, na modalidade de suplemento de crédito, financiado con cargo ao remanente líquido de tesorería para gastos xerais, por un importe de 41.214,77 euros.

Publícase que, para cumplir o artigo 169.3, por remisión do 177.2, do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, ao non presentárense alegacións durante o prazo de exposición ao público (anuncio no BOP do 20/05/2021), quedou automaticamente considerado definitivo o acordo plenario de aprobación inicial adoptado o 6 de maio de 2021.

Capítulos; Descripción; Previsións definitivas; Capítulos; Descripción; Créditos definitivos

I; Impostos directos; 3.529.863,03; I; Gastos de persoal; 5.045.479,28

II; Impostos indirectos; 90.000,00; II; Gastos correntes en bens e servizos; 3.823.274,50

III; Taxas e outros ingresos; 1.538.850,00; III; Gastos financeiros; 6.800,00

IV; Transferencias correntes; 4.317.188,91; IV; Transferencias correntes; 353.718,04

V; Ingresos patrimoniais; 169.506,00; V; Fondo de continxencia; 0

VI; Alleamento de investimentos reais; 0; VI; Investimentos reais; 3.403.346,58

VII; Transferencias de capital; 897.650,02; VII; Transferencias de capital; 20.000,00

VIII; Activos financeiros; 2.269.616,24; VIII; Activos financeiros; 5000,00

IX; Pasivos financeiros; 0; IX; Pasivos financeiros; 155.055,80

Total de ingresos: 12.812.674,20; Total de gastos: 12.812.674,20

De acordo co que establecen o artigo 169.3 do TRLRFL e 20.3 do Real decreto 500/1990, publícase o resumo do orzamento por capítulos tendo en conta a modificación citada, así como as demais aprobadas a día de hoxe:

Contra o presente acordo, en virtude do que disponen o artigo 113 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e o artigo 171 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, os/as interesados/as poderán interpoñer directamente un recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia na forma e nos prazos que regulan os artigos 25 e seguintes da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora de dita xurisdición.

O alcalde.

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión de 6 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2021, del presupuesto vigente, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, por un importe de 41.214,77 euros.

Se publica que, para cumplir el artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público (anuncio en el BOP de 20/05/2021), quedó automáticamente considerado definitivo

el acuerdo plenario de aprobación inicial adoptado con fecha 6 de mayo de 2021.

De acuerdo con lo que establecen el artículo 169.3 del TRLRFL y 20.3 del Real Decreto 500/90, se publica el resumen del presupuesto por capítulos, teniendo en cuenta la modificación citada, así como las demás aprobadas a día de hoy:

Capítulos; Descripción; Previsións definitivas; Capítulos; Descripción; Créditos definitivos

I; Impuestos directos; 3.529.863,03; I; Gastos de personal; 5.045.479,28

II; Impuestos indirectos; 90.000,00; II; Gastos corrientes en bienes y servicios; 3.823.274,50

III; Tasas y otros ingresos; 1.538.850,00; III; Gastos financeiros; 6.800,00

IV; Transferencias corrientes; 4.317.188,91; IV; Transferencias corrientes; 353.718,04

V; Ingresos patrimoniales; 169.506,00; V; Fondo de continxencia; 0

VI; Enajenación de inversiones reales; 0; VI; Inversiones reales; 3.403.346,58

VII; Transferencias de capital; 897.650,02; VII; Transferencias de capital; 20.000,00

VIII; Activos financieros; 2.269.616,24; VIII; Activos financieros; 5000,00

IX; Pasivos financieros; 0; IX; Pasivos financieros; 155.055,80

Total de ingresos: 12.812.674,20; Total de gastos: 12.812.674,20

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo que disponen el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los/as interesados/as podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

El alcalde.

R. 1.838

Castrelo do Val

Anuncio de selección de persoal para a provisión do posto de traballo: 1 axudante de oficina e servizos xerais

A Alcaldía, mediante a Resolución do 14 de xuño de 2021, aprobou as bases ás que se axustará o concurso-oposición para seleccionar e contratar temporalmente un/unha axudante de oficina e servizos xerais.

Os/as interesados/as poderán presentar as súas solicitudes no Rexistro do concello, durante o prazo de dez días hábiles seguintes ao de publicarse este anuncio no BOP.

As solicitudes recollerán os requisitos que establecen as bases, que se atopan á disposición do público no concello, no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web do concello www.castrelooval.gal

Castrelo do Val, 14 de xuño de 2021. O alcalde.

Asdo.: Vicente Gómez García.

Anuncio de selección de personal para la provisión de un puesto de trabajo: 1 ayudante de oficina y servicios generales

La Alcaldía, mediante la Resolución de 14 de junio de 2021, aprobó las bases a las que se ajustará el concurso-oposición



para seleccionar y contratar temporalmente a un/una ayudante de oficina y servicios generales.

Los/las interesados/as podrán presentar sus solicitudes en el Registro del ayuntamiento, durante el plazo de diez días hábiles siguientes al de publicarse este anuncio en el BOP.

Las solicitudes recogerán los requisitos que establecen las bases, que se encuentran a disposición del público en el ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web del ayuntamiento www.castrelodoval.gal

Castrelo do Val, 14 de junio de 2021. El alcalde.

Fdo.: Vicente Gómez García.

R. 1.850

A Gudiña

Unha vez formulada e rendida a conta xeral do orzamento desta Corporación, correspondente ao exercicio económico de 2020, exponse ao público, xunto cos xustificantes e o informe da Comisión Especial de Contas, durante quince días. Neste prazo e oito días máis, admitiranse os reparos e observacións que poidan formularse por escrito, os cales serán examinados pola dita comisión, que practicará cantas comprobacións crea necesarias e emitirá un novo informe antes de sometelas ao Pleno da Corporación, para que poidan ser examinadas e, de ser o caso, aprobadas, de conformidade co dispuesto no artigo 212, núm. 2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

A Gudiña, 14 de xuño de 2021. O alcalde.

Asdo.: José María Lago Cabo.

Una vez formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta Corporación, correspondiente al ejercicio económico de 2020, se expone al público, junto con los justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por la referida comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias y emitirá un nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, de ser el caso, aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, núm. 2 e 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A Gudiña, 14 de junio de 2021. El alcalde.

Fdo.: José María Lago Cabo.

R. 1.847

Leiro

Convocatoria para a contratación laboral que se indica a continuación, segundo as bases aprobadas o 10 de xuño de 2021:

1. Número e denominación das prazas: 1 traballador/a para prestar servizo como xefe/a de brigada, 1 traballador/a para prestar servizo como peón/peoa condutor/a e 3 traballadores/as para prestar servizo como peóns/peoas.

2. Modalidade de contratación: contrato laboral temporal a xornada completa (40 horas semanais)

3. Duración do contrato: ata fin de obra (3 meses)

4. Sistema de selección: concurso-oposición

5. Lugar e prazo de presentación das solicitudes: no Rexistro do concello, de 9.00 a 14.00 h, ou por calquera dos medios admitidos en dereito, durante o prazo de cinco días hábiles, que contarán desde o seguinte ao de publicarse este anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

6. Exposición das bases: o texto completo das bases de selección atópase á disposición do público no concello, na web (<http://www.concellodeleiro.com/>) e na sede electrónica (<https://leiro.sedelectronica.es/>)

O alcalde. Asdo.: Francisco José Fernández Pérez.

Convocatoria para la contratación laboral que se indica a continuación, según las bases aprobadas el 10 de junio de 2021:

1. Número y denominación de las plazas: 1 trabajador/a para prestar servicio como jefe/a de brigada, 1 trabajador/a para prestar servicio como peón/a conductor/a y 3 trabajadores/as para prestar servicio como peones/as.

2. Modalidad de contratación: contrato laboral temporal a jornada completa (40 horas semanales)

3. Duración del contrato: hasta fin de obra (3 meses)

4. Sistema de selección: concurso-oposición

5. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: en el Registro del ayuntamiento, de 9.00 a 14.00 h, o por cualquiera de los medios admitidos en derecho, durante el plazo de cinco días hábiles, que se contarán desde el siguiente al de publicarse este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

6. Exposición de las bases: el texto completo de las bases de selección se encuentra a disposición del público en el ayuntamiento, en la web (<http://www.concellodeleiro.com/>) y en la sede electrónica (<https://leiro.sedelectronica.es/>)

El alcalde. Fdo.: Francisco José Fernández Pérez.

R. 1.836

A Merca

Unha vez concluída a fase do concurso-oposición do proceso de selección de persoal para cubrir dúas prazas de xestión informática e administrativa de administración xeral neste concello pertencente ao grupo II (clase: laboral fixo, denominación: xestión de medios informáticos e administrativos, número de vacantes: 2), a relación de candidatas aprobadas é a seguinte:

- María Felisa Sampedro Grande, con DNI 34 998 676 E
- Marta Pérez Fernández, con DNI 76 723 188 H

Do mesmo xeito, unha vez concluída a fase de oposición do proceso de selección de persoal para cubrir unha praza de capataz/a e dúas prazas de peón/peoa, do cadro laboral fixo neste concello de persoal de oficios pertencente ao grupo IV e V, a relación de aprobados é a seguinte:

- Capataz: Cándido Conde Mera, con DNI 34 929 077 N
- Peóns: Damián Barroso Domínguez, con DNI 44 445 538 Q
- Brais Díaz Ríos, con DNI 44 495 305 B

E propónense o nomeamento a favor deles.

As persoas aspirantes propostas deberán presentar neste concello, no prazo de até 10 días naturais desde que se publique este anuncio, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

En caso de ter a condición de empregados/as públicos/as, estarán exentos de xustificaren as condicións e requisitos xa acreditados.

Advíteselle que, se dentro do prazo indicado, e salvo casos de forza maior, non presentase a documentación ou se deducise



desta que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsididade na súa solicitude de participación.

Una vez concluida la fase del concurso-oposición del proceso de selección de personal para cubrir dos plazas de gestión informática y administrativa de administración general en este ayuntamiento perteneciente al grupo II (clase: laboral fijo, denominación: gestión de medios informáticos y administrativos, número de vacantes: 2), la relación de aprobadas es la siguiente:

- María Felisa Sampedro Grande, con DNI 34 998 676 Y
- Marta Pérez Fernández con DNI 76 723 188 H

Del mesmo modo, una vez concluida la fase de oposición del proceso de selección de personal para cubrir una plaza de capataz/a y dos plazas de peón/a, del cuadro laboral fijo en este ayuntamiento de personal de oficios perteneciente al grupo IV y V, la relación de aprobados es la siguiente:

- Capataz: Cándido Conde Mera, con DNI 34 929 077 N
- Peones: Damián Barroso Domínguez, con DNI 44 445 538 Q
Brais Díaz Ríos, con DNI 44 495 305 B

y se propone el nombramiento a favor de éstos.

Las personas aspirantes propuestas deberán presentar en este ayuntamiento, en el plazo de hasta 10 días naturales desde que se publique este anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de tener la condición de empleados/as públicos/as, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados.

Se le advierte que, si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación se dedujese de ésta que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que puidese incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

R. 1.832

Ourense

O Pleno da corporación, na sesión extraordinaria do 9 de xuño de 2021, aprobou inicialmente o expediente de modificación orzamentaria 008-T/2021, modalidade de transferencia de crédito (expediente n.º 2021017294).

De conformidade co que disponen os artigos 179.4 e 169.1 do Real decreto lexislativo 02/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, en relación cos artigos 20 e 22 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, o citado expediente estará á disposición dos/as interesados/as en formato dixital, no enderezo electrónico:

<https://www.ourense.gal/gl/concello/informacion-economica/157-modificaciones-vezantinas/8682-modificaciones-vezantinas-2021> e, en formato papel, no departamento de Xestión Económica e Orzamentaria deste concello. O prazo será de 15 días hábiles, que contarán a partir do seguinte ao de publicarse o anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de presentación de reclamacións polos/as interesados/as.

De non presentárense reclamacións durante o período sinalado, o expediente considerarase definitivamente aprobado, en virtude do que establecen os artigos 179.4 e 169.1 do Real decreto lexislativo 02/2004, do 5 de marzo.

O alcalde. Asdo.: Gonzalo Pérez Jácome.

Documento asinado dixitalmente na marxe.

El Pleno de la corporación, en sesión extraordinaria del 9 de junio de 2021, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 008-T/2021, modalidad de transferencia de crédito (expediente n.º 2021017294).

De conformidad con lo que disponen los artículos 179.4 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el citado expediente estará a disposición de los/as interesados/as en formato digital, en la dirección electrónica:

<https://www.ourense.gal/gl/concello/informacion-economica/157-modificaciones-vezantinas/8682-modificaciones-vezantinas-2021> y, en formato papel, en el departamento de Gestión Económica y Presupuestaria de este ayuntamiento, durante el plazo de 15 días hábiles, que se contarán a partir del siguiente al de publicarse el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de presentación de reclamaciones por los/as interesados/as.

De no presentarse reclamaciones durante el período señalado, el expediente se considerará definitivamente aprobado, en virtud de lo que establecen los artículos 179.4 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo.

El alcalde. Fdo.: Gonzalo Pérez Jácome.

Documento firmado digitalmente al margen.

R. 1.839

Ourense

Decreto núm. 2021004290, do 28 de maio de 2021

“Decreto da Alcaldía

Exp.: 2019022706

No uso das atribucións que me foron concedidas polos arts. 124.5 e 125 da Lei de bases de réxime local e en relación co que disponen os artigos 44 e 47 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, esta alcaldía, por razóns motivadas da súa ausencia no cargo, resolve:

1. Delegar temporalmente as funcións da Alcaldía no tenente de alcalde, Armando Ojea Bouzo, do 31 de maio de 2021 ao 2 de xuño de 2021, ambos incluídos, e confírelle, para o dito efecto, todas as atribucións propias do cargo consonte á normativa legal vixente.

2. Nas resolucións que se adopten no exercicio da delegación conferida, farase constar expresamente esta circunstancia e a data desta resolución.

3. Notificarlle persoalmente a presente resolución ao tenente de alcalde. A delegación, para ser eficaz, requirirá a súa aceptación. Entenderase aceptada tacitamente se no termo de tres días hábiles, que contarán desde a notificación do acordo, non fai manifestación expresa diante da Alcaldía de que non acepta a delegación.

4. Informarase o Pleno e a Xunta de Goberno local na primeira sesión que teña lugar e publicarase no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ourense e no concello, sen prexuízo da súa efectividade desde o mesmo día da súa sinatura.

Mándao e asínao o alcalde, do que eu, como oficial maior accidental, dou fe.

O alcalde. O oficial maior accidental.

Asdo.: Gonzalo Pérez Jácome. José Manuel da-Cunha Babarro.”

Ourense, na data da sinatura electrónica. O alcalde.

Asdo.: Gonzalo Pérez Jácome.



Decreto núm. 2021004290, de 28 de mayo de 2021

“Decreto de la Alcaldía

Exp.: 2019022706

En el uso de las atribuciones que me fueron concedidas por los arts. 124.5 y 125 de la Ley de Bases de Régimen Local y en relación con lo que disponen los artículos 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta alcaldía, por razones motivadas de su ausencia en el cargo, resuelve:

1. Delegar temporalmente las funciones de la Alcaldía en el teniente de alcalde, Armando Ojea Bouzo, del 31 de mayo de 2021 al 2 de junio de 2021, ambos incluidos, confiriéndole a dicho efecto todas las atribuciones propias del cargo conforme a la normativa legal vigente.

2. En las resoluciones que se adopten en el ejercicio de la delegación conferida se hará constar expresamente esta circunstancia y la fecha de esta resolución.

3. Notificarle personalmente la presente resolución al teniente de alcalde. La delegación, para ser eficaz, requerirá su aceptación. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles, que se contarán desde la notificación del acuerdo, no hace manifestación expresa delante de la Alcaldía de que no acepta la delegación.

4. Se informará al Pleno y a la Junta de Gobierno local en la primera sesión que tenga lugar y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ourense y del ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de su firma.

Lo manda y firma el alcalde, de lo que yo, como oficial mayor, doy fe.

El alcalde. El oficial mayor accidental.

Fdo.: Gonzalo Pérez Jácome. José Manuel da-Cunha Babarro.”

Ourense, en la fecha de la firma electrónica. El alcalde.

Fdo.: Gonzalo Pérez Jácome.

R. 1.684

San Amaro

Convocatoria de selección de persoal laboral temporal para unha brigada de prevención e extinción de incendios 2021 (convenio de colaboración coa Consellería do Medio Rural)

Número e denominación dos postos:

1 xefe/a de brigada

1 peón/peoa condutor/a

3 peóns/peoas.

Modalidade de contratación: contrato laboral temporal por obra/servizo determinado, a tempo completo.

Duración do contrato: máximo 3 meses.

Sistema de selección: concurso de méritos.

Bases da convocatoria: poderanse obter nas oficinas municipais, solicitando previa cita nos teléfonos 988 288 001 ou 988 288 050, na sede electrónica do concello (<https://sanamaro.sedelectronica.gal>) ou a través do correo electrónico do concello (concello.de.sanamaro@eidolocal.es).

Prazo de presentación das solicitudes: 5 días hábiles, que contarán desde o seguinte ao de publicarse este anuncio no BOP, de luns a venres, en horario de 9.00 a 14.00 horas, tras solicitar cita previa nos teléfonos 988 288 001 ou 988 288 050.

San Amaro, 10 de xuño de 2021. O concelleiro de Medio Ambiente, Política Forestal e Cultura.

Asdo.: Carlos Paz González.

Convocatoria para la selección de personal laboral temporal para una brigada de prevención e extinción de incendios 2021 (convenio de colaboración con la Consejería del Medio Rural)

Número y denominación de los puestos:

1 jefe/a de brigada

1 peón/peona conductor/a

3 peones/as

Modalidad de contratación: contrato laboral temporal por obra/servicio determinado, a tiempo completo.

Duración del contrato: máximo 3 meses.

Sistema de selección: concurso de méritos.

Bases de la convocatoria: se pueden obtener en las oficinas municipales, solicitando cita previa en los teléfonos 988 288 001 o 988 288 050, en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sanamaro.sedelectronica.gal>) o a través del correo electrónico del ayuntamiento:

(concello.de.sanamaro@eidolocal.es)

Plazo de presentación de solicitudes: 5 días hábiles, que se contarán a partir del siguiente al de publicarse este anuncio en el BOP, de lunes a viernes, en horario de 9.00 horas a 14.00 horas, tras solicitar cita previa en los teléfonos 988 288 001 o 988 288 050.

San Amaro, 10 de junio de 2021. El concejal de Medio Ambiente, Política Forestal y Cultura.

Fdo.: Carlos Paz González.

R. 1.852

Sarreaus

Convocatoria para a contratación laboral temporal que se indica a continuación:

1. Número e denominación das prazas: 2 brigadas para a prevención e defensa contra incendios forestais (2 xefes/as de brigada, 2 condutores/as e 6 peóns/peoas)

2. Modalidade de contratación: contrato laboral temporal por obra/servizo determinado, a tempo completo

3. Duración do contrato: 3 meses

4. Sistema de selección: concurso-oposición

5. Prazo de presentación das solicitudes: nos cinco días hábiles seguintes ao de publicarse o anuncio da convocatoria no BOP, no Rexistro Xeral do concello, en horario de 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres. Máis información nas bases específicas de convocatoria que poderán ser consultadas no Concello de Sarreaus, en horario de oficina, e na sede electrónica:

<http://concellosarreaus.sedelectronica.gal/>

Sarreaus, 11 de xuño de 2021.O alcalde.

Asdo.: Gumersindo Lamas Alvar.

Convocatoria para la contratación laboral temporal que se indica a continuación:

1. Número y denominación de las plazas: 2 brigadas para la prevención y defensa contra incendios forestales (2 jefes/as de brigada, 2 conductores/as y 6 peones/as)

2. Modalidad de contratación: contrato laboral temporal por obra/servicio determinado, a tiempo completo

3. Duración del contrato: 3 meses

4. Sistema de selección: concurso/oposición

5. Plazo de presentación de las solicitudes: en los cinco días hábiles siguientes al de publicarse el anuncio de convocatoria en el BOP, en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes. Más información en las bases específicas de la convocatoria, que podrán ser consul-



tadas en el Ayuntamiento de Sarreaus, en horario de oficina y en la sede electrónica:

<http://concellosarreaus.sedelectronica.gal/>
Sarreaus, 11 de junio de 2021. El alcalde.
Fdo.: Gumersindo Lamas Alvar.

R. 1.840

Viana do Bolo

Unha vez aprobado inicialmente polo Pleno do Concello, o 26 de novembro de 2020, o Plan municipal de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes do Concello de Viana do Bolo, ábrese un período de información pública por un prazo de 20 días mediante o anuncio publicado no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello e mais no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que a veciñanza poida presentar as alegacións que considere pertinentes. Se transcorrese o dito prazo sen que se presente ningunha reclamación ou suxestión, entenderase definitivamente aprobado.

Viana do Bolo, 11 de xuño de 2021. O alcalde.
Asdo.: Abelardo Carballo Alonso.

Una vez aprobado inicialmente por el Pleno del ayuntamiento, con fecha 26 de noviembre de 2020, el Plan municipal de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Viana do Bolo, se abre un período de información pública por un plazo de 20 días el mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que la vecindad pueda presentar las alegaciones que estime pertinentes. Si transcurre dicho plazo sin que se presente ninguna alegación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado.

Viana do Bolo, 11 de junio de 2021. El alcalde.
Fdo.: Abelardo Carballo Alonso.

R. 1.841

Mancomunidad Municipal Conso-Frieiras

Unha vez formulada e rendida a conta xeral do orzamento desta mancomunidad correspondente ao exercicio económico de 2020, exponse ao público, xunto cos xustificantes e o informe da Comisión Especial de Contas, durante quince días. Neste prazo e oito días máis, admitiranse os reparos e observacións que poidan formularse por escrito, os cales serán examinados pola dita comisión, que practicará cantas comprobacións crea necesarias e emitirá un novo informe antes de someterlas ao Pleno da mancomunidad, para que poidan ser examinadas e, de ser o caso, aprobadas, de conformidade co que dispón o artigo 212.3 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

A Gudiña, 14 de xuño de 2021. O presidente.
Asdo.: Francisco Armando Veiga Romero.

Mancomunidad Municipal Conso-Frieiras

Una vez formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta mancomunidad, correspondiente al ejercicio económico de 2020, se expone al público, junto con los justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias y emitirá un nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la mancomunidad, para que puedan ser examinadas y, de ser el caso, aprobadas, de conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

*A Gudiña, 14 de junio de 2021. El presidente.
Fdo.: Francisco Armando Veiga Romero.*

R. 1.849

