



### XUNTA DE GALICIA

#### XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LUGO

##### *Anuncio*

Visto o texto do Convenio Colectivo da empresa NUEVA GALIMPLANT, S.L.U. (Código 27100222012017), asinado o día 20 de setembro de 2019, pola representación da empresa e polos representantes dos traballadores, como membros da comisión negociadora e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos e acordos colectivos de traballo ACORDO:

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

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

Lugo, 14 de outubro de 2019.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

CONVENIO COLECTIVO EMPRESA NUEVA GALIMPLANT S.L.U.

Capítulo I Unidades de Negociación

Art. 1.- Comisión negociadora

Se manifiesta que, en la negociación del presente Convenio, la Empresa quedará representada en la persona de Dña. Leana Kathleen Bragança, en calidad de Administradora de la patronal.

De otra parte, los trabajadores estarán representados por Dña. Mirela Ferizovic Korjenic, Dña. M<sup>a</sup> Estrella Castedo López y D. Oscar V. López Iglesias en su calidad de Delegados de personal. Ambas partes se reconocen como interlocutores válidos con legitimación suficiente para negociar, de acuerdo con el Título III del Estatuto de Trabajadores vigente, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Capítulo II Disposiciones generales

Art. 2.- Ámbito funcional

El presente Convenio Colectivo será de obligada aplicación para todos los/as trabajadores/as de la empresa NUEVA GALIMPLANT S.L.U., e igualmente a aquellos que resulten contratados en un futuro, durante la vigencia de este Convenio Colectivo.

Art 3.- Ámbito personal

Las presentes condiciones de trabajo afectarán a todo el personal que se encuentre prestando sus servicios, en las instalaciones de la empresa NUEVA GALIMPLANT S.L.U., en sus distintas categorías profesionales. A excepción de la figura de Administrador/a, que se encuentra liberada a efectos de política salarial y de jornada.

Art 4.- Ámbito temporal, vigencia y duración

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a 1 de octubre de 2019 independientemente de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de Galicia o el Boletín Oficial Provincial correspondiente según su ámbito territorial, y de la firma del mismo. Extendiendo su vigencia hasta el 30 de septiembre de 2021.

Las partes podrán acordar, de común acuerdo, su prórroga en todo, o en parte, del Convenio Colectivo. La prórroga será tácita, en caso de que no medie denuncia por ninguna de las partes entre los 6 y 4 meses anteriores a su vencimiento, por una anualidad natural.

Capítulo III Clasificación profesional

Art. 5.- Organización del trabajo

La organización del trabajo: programación, clasificación, distribución en las áreas de la empresa, y condiciones generales de prestación del mismo, serán facultades reservadas a la Dirección de la empresa; si bien, tendrán las

limitaciones impuestas por la normativa legal de obligada obediencia y el respeto debido a la dignidad personal del trabajador/a.

Art. 6.- Niveles y categorías profesionales.

Los trabajadores/as afectados por el presente Convenio Colectivo se clasificarán en Grupos Profesionales en atención a las funciones que desarrollan y aptitudes profesionales. Con esta estructura profesional pretende obtenerse una más razonable estructura productiva.

Se entiende por Grupo Profesional el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, independientemente de la titulación, y el contenido general de la prestación. Dentro de cada grupo, existen diferentes niveles, que establecerán como contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo, las funciones correspondientes de cada Grupo Profesional que corresponden al nivel asignado. Con el objeto de lograr una mejor integración de los recursos humanos en la estructura organizativa de la empresa sin mermar dignidad, oportunidad de promoción, justa retribución ni discriminación alguna por edad, sexo u otra índole.

Son factores de valoración para la contratación de trabajadores en un determinado grupo profesional y nivel, los siguientes: mando, iniciativa, autonomía, responsabilidad y complejidad.

Descripción de los Grupos profesionales

Grupo Profesional I: Producción

Grupo Profesional II: Administración

Grupo Profesional III: Oficios Varios.

Grupo profesional Producción

Nivel 1. Técnico/a responsable

Criterios generales: Los/as trabajadores/as pertenecientes a este grupo dominan perfectamente todas las ramas de la prótesis, con responsabilidad en el rendimiento y visto bueno de todos los trabajos, en la dirección técnica, diseño, preparación, elaboración, fabricación y reparación de prótesis dentales. Tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración así como en la definición de objetivos concretos y en la programación y organización del laboratorio. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Se incorporan en el presente nivel los/as técnicos/as responsables de los departamentos de Producción, Calidad, I+D y Almacén.

Formación: Técnico/a Superior Especialista en Prótesis Dental o titulación equivalente u homologada por su experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

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

1. Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área de actividad, servicio o departamento.
2. Responsabilidad técnica del laboratorio o de una o varias secciones del mismo.
3. 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 y programación de trabajos.

Nivel 2. Técnico/a especialista de Primera.

Criterios generales: Son trabajadores/as que, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos y domina dos ramas cualesquiera a la perfección. Asumen la responsabilidad en el rendimiento y visto bueno de todos los trabajos en la dirección técnica, diseño, preparación, elaboración, fabricación y reparación de prótesis dentales de los/as trabajadores/as a su cargo.

Formación: Técnico Superior Especialista en Prótesis Dental o experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

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

1. Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas de producción.
2. Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte con autonomía media, y bajo directrices y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder, control de calidad, vigilancia y control de procesos, etcétera.

Nivel 3. Técnico/a especialista de Segunda.

Se encuadran en él los/as trabajadores/as que, dominando una sola rama, les son de aplicación todo lo establecido en el nivel anterior.

#### Nivel 4. Ayudante/a.

Criterios generales: Son trabajadores/as que a las órdenes de sus superiores ejecutan trabajos de prótesis dental dominando una o varias fases de la fabricación de una rama de la prótesis, con responsabilidad en dichas fases.

Formación: no se precisa titulación específica, si bien los/as trabajadores/as deberán tener el título de Bachillerato, BUP.

Tareas: de contenido técnico adecuado, reservándose a este nivel aquellas que exijan una mayor cualificación técnica adquirida por la experiencia en el trabajo.

#### Nivel 5. Auxiliar de servicios varios.

Criterios generales: Son trabajadores/as que a las órdenes de sus superiores ejecutan trabajos de ayuda en las diversas fases del proceso a los/as profesionales integrados en los niveles superiores.

Formación: no se precisa titulación específica, si bien los/as trabajadores/as deberán tener el título de Bachillerato, BUP.

Tareas: de contenido técnico básico adecuado, reservándose a este nivel aquellas que exijan una mayor cualificación técnica adquirida por la experiencia en el trabajo.

### Grupo profesional de Administración

#### Nivel 1. Director/a Administrativo/a.

Criterios generales: Aquellos trabajadores/as que, con responsabilidad de la producción, organización, administración o compraventa, con poderes o no, realicen trabajos para los que precisen especiales conocimientos, preparación y experiencia y ejerzan funciones de dirección o de su titulación académica superior. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación: Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

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

1. Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área de actividad, servicio o departamento.
2. Responsabilidad y dirección de la explotación de un ordenador o de redes localizadas de servicios informáticos sobre el conjunto de servicios de procesos de datos en unidades de dimensiones medias.
3. Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo en funciones de administración, asesoría, fiscal, laboral, etcétera.
4. Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento con responsabilidades sobre resultados y ejecución de las mismas.
5. Tareas de análisis de sistemas informáticos consistentes en definir, desarrollar e implantar los sistemas mecanizados tanto a nivel físico («Hardware») como a nivel logístico («Software»).

#### Nivel 2. Oficial 1a Administrativo/a

Criterios generales: Aquellos/as trabajadores/as que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los/as trabajadores/as encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos.

Formación: Bachillerato, BUP o equivalente o técnicos especialista (Módulos nivel 3) o Certificados de profesionalidad del mismo nivel o cualificación acreditada equivalente del Catálogo de cualificaciones profesionales vigente complementada con formación en el puesto de trabajo, en su defecto, conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

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

1. Redacción de correspondencia comercial, cálculo de precios a la vista de ofertas recibidas, recepción y tramitación de pedidos y propuestas de contestación.
2. Establecer en base a documentos contables una parte de contabilidad.
3. Supervisión de la documentación administrativa relativa a los/as trabajadores/as de la empresa.
4. Supervisión, según normas generales recibidas de un mando inmediato superior, de la ejecución práctica de las tareas de oficina de mayor complejidad.

5. Gestión de compra y aprovisionamiento de bienes convencionales de pequeña complejidad o de aprovisionamiento de bienes complejos sin autoridad sobre los mismos.
6. Atención de comunicaciones de clientes y proveedores y de gestión administrativa.
7. Regulación automática eligiendo el programa adecuado, introduciendo las variantes precisas en instalaciones de producción, centralizados o no, llevando el control a través de los medios adecuados (terminales, microordenadores, etc.).

#### Nivel 3. Oficial 2a Administrativo/a

Criterios generales: Tareas que se ejecutan bajo dependencia de mando o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de cada empresa, normalmente con supervisión, pero con conocimientos profesionales, con un periodo de adaptación.

Formación: Conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión o escolares sin titulación o de técnicos auxiliares (módulos nivel 2) o certificados de profesionalidad del mismo nivel o cualificación acreditada equivalente del Catálogo de cualificaciones profesionales vigente con la formación específica en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Tareas: Ejemplos. En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equiparables a las siguientes:

1. Tareas administrativas desarrolladas con utilización de aplicaciones informáticas.
2. Tareas elementales de cálculo de salarios, valoración de costes, funciones de cobro y pago, etc., dependiendo y ejecutando directamente las ordenes de un mando superior.
3. Tareas de archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.
4. Tareas de mecanografía con buena presentación de trabajo, ortografía correcta y velocidad adecuada, que puedan llevar implícita la redacción de correspondencia según formato e instrucciones específicas, pudiendo utilizar paquetes informáticos como procesadores de texto o similares.
5. Tareas de recepción que no exijan cualificación especial o conocimientos de idiomas, telefonista y/o recepcionista.

#### Nivel 4. Auxiliar administrativo/a

Criterios generales: Tareas que se ejecuten con un alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas.

Formación: La de los niveles básicos obligatorios y en algún caso de iniciación para tareas de oficina. Enseñanza secundaria obligatoria (ESO) o Técnico auxiliar (Modulo nivel 2) o certificados de profesionalidad del mismo nivel o cualificación acreditada equivalente del Catálogo de cualificaciones profesionales vigente y/o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

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

1. Control de accesos a edificios y locales, sin requisitos especiales.
2. Trabajos sencillos y rutinarios de mecanografía, archivo, cálculo, facturación o similares de administración.
3. Tareas de grabación de datos en sistemas informáticos.

#### Grupo profesional de oficios varios

##### Nivel 1. Director/a Comercial

Criterios generales: Aquellos/as trabajadores/as que con responsabilidad del departamento comercial realicen trabajos para los que precisen especiales conocimientos, preparación y experiencia y ejerzan funciones de dirección, asesoramiento y formación en el proceso comercial de la empresa. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación: Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

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

1. Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área de actividad, servicio o departamento.
2. Responsabilidad y dirección de la explotación de un ordenador o de redes localizadas de servicios informáticos sobre el conjunto de servicios de procesos de datos en unidades de dimensiones medias.
3. Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar el departamento comercial con responsabilidades sobre resultados y ejecución de las mismas.

## Nivel 2. Visitador/a

Criterios generales: Trabajadores/as que ejecutan sus funciones bajo dependencia de mando o de profesionales de más alta cualificación dentro del esquema de cada empresa, normalmente con supervisión si bien comporta un nivel de iniciativa importante.

Formación: Conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión o escolares sin titulación o de técnicos auxiliares (módulos nivel 2) o certificados de profesionalidad del mismo nivel o cualificación acreditada equivalente del Catálogo de cualificaciones profesionales vigente con la formación específica en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión.

Tareas: Ejemplos. En este grupo profesional se incluyen a título enunciativo todas aquellas actividades que por analogía son equiparables a las siguientes:

1. Búsqueda de clientes y comercialización que no requieran de una especialización técnica distinta de la propia demostración, comunicación de precios y condiciones de crédito y entrega, tramitación de pedidos, etcétera.
2. Archivo, registro, cálculo, facturación o similares que requieran algún grado de iniciativa.
3. Mecanografía con buena presentación de trabajo, ortografía correcta y velocidad adecuada, que puedan llevar implícita la redacción de correspondencia según formato e instrucciones específicas, pudiendo utilizar paquetes informáticos como procesadores de texto o similares.

## Nivel 3. Limpiador/a y repartidor/a

Criterios generales: Estarán incluidos aquellos/as trabajadores/as que realicen tareas que se efectúen según instrucciones concretas, claramente establecidas con un alto grado de dependencia, que requieran normalmente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específica ni periodo de adaptación.

Formación: Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o Certificado de escolaridad o conocimientos de las tareas a desarrollar. Posesión de carnet de conducir vehículos de turismo o motos, cuando sea necesario para el desarrollo de la actividad.

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

1. Tareas manuales. Efectuar recados, encargos, transporte manual, llevar o recoger correspondencia, paquetería. Efectuar cobros de facturas y pagos
2. Recepción, ordenación, distribución de correspondencia.

## Art. 7.- Contratación de Personal

Por razón de las características del servicio de la empresa los trabajadores/as se clasifican en: Fijos; contratados por tiempo determinado; eventual; contratado a tiempo parcial; y prácticas.

Las relaciones laborales serán prioritariamente de carácter indefinido, estableciendo un cuadro de personal fijo mínimo de más de 3 trabajadores del 50% del cuadro de personal total, impulsando así la estabilidad en el empleo. A tales efectos las partes establecen, que, a su finalización, los contratos de duración determinada o temporales, incluidos los contratos formativos, y al objeto de facilitar la colocación estable, se podrán convertir en contratos de trabajo para fomentar la contratación indefinida, de conformidad con la normativa vigente en cada momento.

Todo lo relativo a los tipos de contrato, duración, suspensión y extinción de los mismos, se regirá por lo que establezca la legislación vigente en cada momento, con las particularidades que se citan a continuación.

## Art. 8.- Contrato eventual.

En el uso de la posibilidad prevista en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, en el ámbito de aplicación del presente convenio se podrán concertar los contratos eventuales previstos en tal artículo, con una duración máxima de seis meses dentro de un periodo de doce meses. En el caso de concertarse tales contrataciones por un plazo inferior a seis meses, podrán ser prorrogadas mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicho límite máximo.

## Art. 9.- Periodo de prueba.

1. El ingreso de los/as trabajadores/as se considerará hecho a título de prueba de acuerdo con el tiempo que a continuación se fija para cada una de los grupos profesionales:

– Grupo Profesional Producción:

- Tres meses para el Técnico responsable y Técnico de 1ª
- Un mes para Técnico de 2ª, Ayudante y Auxiliar.

– Grupo Profesional Administrativo:

- Tres meses para el director administrativo;
- Dos meses para el oficial 1ª;

- Un mes para los oficiales de 2ª y auxiliares.
  - Grupo Profesional de Oficios Varios: 1 mes.
2. Estos periodos serán por días naturales de trabajo efectivo, por lo que no computarán en el mismo los periodos de tiempo en los que esté suspendido el contrato de trabajo.

#### Art. 10.- Movilidad funcional

Se podrá llevar a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma, lo dispuesto en los arts. 22 y 39 del vigente Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores, esto es, por razones técnicas u organizativas, por un período máximo de 90 días, y, siempre, respetando los derechos adquiridos en su nivel y grupo de origen y la dignidad del trabajador, así como teniendo en cuenta las capacidades académicas y profesionales que resulten precisas para ejercer la prestación laboral.

El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. La empresa, en ningún caso, podrá invocar como causa de despido objetivo la ineptitud sobrevenida o la falta de adaptación, en los supuestos de movilidad funcional cuando realicen funciones distintas a las habituales.

#### Art. 11.- Formación profesional

El trabajador puede realizar las acciones formativas dirigidas a la obtención de la formación profesional para el empleo en el marco de un plan de formación desarrollado por iniciativa empresarial, dando cumplimiento así la empresa al derecho de formación.

#### Art. 12.- Cese voluntario en la empresa

El trabajador/a que pretenda cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, deberá comunicarlo por escrito con acuse de recibo a la Dirección de la empresa, con quince días de antelación a la fecha en que vaya a dejar de prestar sus servicios.

El incumplimiento por parte del trabajador/a de preavisar con quince días de antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso. Igualmente, el incumplimiento por parte del empresario del preaviso en aquellos contratos de duración superior a doce meses, obligará a abonarle al trabajador/a en la liquidación, el importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso.

### Capítulo IV Condiciones económicas

#### Art. 13.- Estructura salarial

Se establece el SALARIO BASE por Nivel/ Categorías, cuyos importes se indican en el Anexo I del presente convenio y su percepción tendrá carácter mensual, no siendo en ningún caso de importe inferior al SMI vigente en cada momento.

Los/as trabajadores/as adscritos al presente convenio tendrán derecho a dos GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS anuales, correspondientes a los meses de julio y diciembre, de computo semestral, las cuales se harán efectivas el día laborable inmediatamente anterior al 22 de julio y 22 de diciembre respectivamente, consistentes cada una en el Salario base enunciado en el Anexo I.

No obstante, la empresa unilateralmente, podrá incluir la parte proporcional mensual de las dos pagas extraordinarias recogidas en el apartado anterior, en la nómina del mes, como condición más beneficiosa para el trabajador/a, por el adelanto que supone el pago de las mismas.

En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC) publicado por el Instituto Nacional de Estadística (INE) registrase al 31 de diciembre del año 2019 una variación respecto al porcentaje de incremento inicialmente pactado para dicho año, se efectuará una revisión salarial desde el primer mes en que se constate oficialmente dicha circunstancia en la variación sobre la indicada cifra, de acuerdo con los siguientes criterios:

#### Art. 14.- Compensación y absorción

Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por mejora pactada o unilateralmente concedida por la empresa, mediante mejoras de sueldos o mediante conceptos equivalentes, jurisprudencial, contencioso-administrativo, Convenio, pacto de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres locales, comarcales o regionales, o por cualquier otra causa.

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos, siempre que estén determinados dinerariamente, únicamente tendrán eficacia práctica si globalmente considerados superasen el nivel total del Convenio.

### Capítulo V Tiempo de trabajo

#### Art. 15.- Jornada

La jornada laboral, para todos aquellos trabajadores/as afectados por el presente Convenio, no podrá exceder de 40 horas semanales en cómputo efectivo de trabajo. La distribución de la jornada se efectuará por la Dirección de la Empresa. Se distribuirá preferentemente de lunes a viernes, ambos inclusive y en jornada partida de mañana y tarde. La dirección de la empresa podrá distribuir, persona a persona, las 40 horas de otra manera, y en otros periodos diferentes de los semanales, siempre y cuando el cómputo anual de las mismas no supere lo legalmente previsto y respete los cómputos diarios y otros previstos en el Estatuto de los Trabajadores. La Dirección de la empresa podrá modificar, individualmente, o por departamentos la distribución de jornada, siempre y cuando preavise con 5 días de antelación, tal como queda establecido por el artículo 34.2 párrafo segundo.

Al principio de cada año natural, durante el primer trimestre, la empresa señalará, de acuerdo con los Delegados de personal, el calendario laboral del propio año.

#### Art. 16.- Horas extraordinarias

Para el pago de las horas extraordinarias se tendrá en cuenta lo dispuesto en la legislación vigente.

La empresa procurará la eliminación de las horas extraordinarias consideradas como habituales, adaptando para ello sus propias estructuras y sistemas de trabajo.

De la cuantía y características de las horas extraordinarias, la Dirección de la empresa dará cuenta a la Autoridad Laboral conjuntamente con los Representantes de los Trabajadores/as.

Las empresas podrán acordar con sus trabajadores/as la compensación de las horas extraordinarias en tiempos libres equivalentes, y no en su compensación económica.

#### Art. 17.- Vacaciones

El personal disfrutará de un período de vacaciones anuales retribuidas cuya duración será de 30 días naturales, no sustituible por compensación económica, que serán abonadas a razón del importe del salario base de cada nivel, en la hoja de salario del mes en que disfrute las mismas. O la parte proporcional que corresponda en el caso de no llevar trabajando en la empresa el año necesario para el disfrute pleno de este derecho.

Se dispondrá del cuadro de vacaciones con una antelación mínima de 2 meses.

Dirección de empresa, con preaviso de 60 días naturales de antelación, podrá modificar la fecha de disfrute de las vacaciones, avisando a los afectados. Podrá también excluir de la planificación anual de vacaciones, los periodos de máxima actividad.

#### Art. 18.- Permisos y excedencias

1. Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal. Resultará de aplicación al descanso semanal lo dispuesto en el artículo 34.7 en cuanto a ampliaciones y reducciones, así como para la fijación de regímenes de descanso alternativos para actividades concretas.

2. Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales. En cualquier caso, se respetarán como fiestas de ámbito nacional las de la Natividad del Señor, Año Nuevo, 1 de mayo, como Fiesta del Trabajo, y 12 de octubre, como Fiesta Nacional de España.

3. El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

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

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones

de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

4. En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

5. Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 7.

6. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

7. La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada, previstos en los apartados 4, 5 y 6, corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada.

8. Los trabajadores que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

## Capítulo V Régimen disciplinario

### Art. 19 Clases de faltas

1. La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores/as incluidos en el ámbito de este Convenio, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

2. Toda falta cometida por un trabajador/a se calificará atendiendo a su importancia y reincidencia en leve, grave o muy grave.



**Art. 20.- Faltas Leves**

Se considerarán faltas leves:

1. Tres faltas de puntualidad durante un mes sin que exista causa justificada.
2. Una falta de asistencia al trabajo sin que exista causa justificada.
3. La no comunicación, con la antelación debida a faltar al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. La falta de aseo y limpieza personal.
5. Falta de atención y diligencia con el público o los/as clientes/as. 6. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios. 7. La embriaguez ocasional.

**Art. 21.- Faltas Graves**

Se considerarán faltas graves:

1. Cuatro faltas de puntualidad al trabajo en un mes sin que exista causa justificada.
2. Faltar dos días al trabajo en un mes sin justificación.
3. La simulación de enfermedad o accidente.
4. Simular la presencia de otro trabajador/a, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.
5. Cambiar, mirar o revolver los armarios y ropas de los/as compañeros/as sin la debida autorización.
6. La reincidencia en las faltas leves, salvo las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del trimestre, cuando hayan mediado sanciones.
7. El abandono de trabajo sin causa justificada.
8. La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.

**Art. 22.- Faltas muy graves**

Se considerarán faltas muy graves:

1. Cinco o más faltas de puntualidad al trabajo en un mes sin que exista causa justificada.
2. Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
3. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
4. El hurto y el robo, tanto a los/as demás trabajadores/as como a la empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma, con ocasión de la relación laboral. Quedan incluidos en este apartado el falsear datos, si tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.
5. La simulación comprobada de enfermedad; inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la empresa; la continuada y habitual falta de aseo y limpieza personal; la embriaguez reiterada durante el trabajo, dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia a la empresa, si no media autorización de la misma.
6. Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los/as jefes/as, compañeros/as o subordinados/as; abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad, la reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo trimestre, siempre que hayan sido objeto de sanción.
7. En general las enumeradas en el artículo 54 de la Ley número 1/1995, de 24 de marzo, aprobatoria del Estatuto de los Trabajadores, que no hayan sido enumeradas en los puntos anteriores.

**Art. 23.- Régimen sancionador**

1. La facultad de imponer las sanciones corresponderá a la dirección de la empresa o a las personas en quien delegue.
2. Será necesaria la instrucción de expediente disciplinario contradictorio, en el caso de sanciones por faltas graves y muy graves de trabajadores/as que ostenten en la empresa la condición de a) miembro del comité de empresa o delegado/a de personal; o b) delegado/a sindical con arreglo a las previsiones de la LOLS.

En estos casos, antes de sancionar se dará audiencia previa a los/as restantes integrantes del comité de empresa o delegados/as de personal o delegados/as sindicales, si los hubiere. Y en su defecto el expedientado podrá estar asistido de un/a representante sindical que ostente representación sindical en el ámbito.

**Art. 24.- Sanciones**

1. Las sanciones que la Dirección de la Empresa puede aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:  
A) Faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de emprego y sueldo por un día.
- B) Faltas graves:
  - a) Suspensión de emprego y sueldo de dos a quince días.
- C) Faltas muy graves:
  - a) Suspensión de emprego y sueldo de dieciséis a sesenta días.
  - b) Inhabilitación hasta tres años para el manejo de la caja u otros medios de pago, cuando haya sido sancionado por motivos pecuniarios.
  - c) Despido.

2. Con arreglo a lo prevenido en el artículo 60 del Estatuto de los Trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días; las faltas graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, 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.

#### Capítulo VI Acción sindical

##### Art. 25.- Representación de los trabajadores/as

En todo lo concerniente a los aspectos sindicales dentro y fuera de la empresa, se estará a lo que dispone, sobre esta materia, el vigente Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

#### Capítulo VII Disposiciones varias

##### Art. 26. Ropa y calzado de trabajo

La empresa facilitará a los/as empleados/as que por su actividad lo requiera, ropa y calzado de trabajo adecuada para el ejercicio de sus funciones, así como medios de protección personal de carácter preceptivo adecuados. Tal como exige el artículo 17.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Prevención de Riesgos Laborales.

De la misma manera lo entregará a aquellos/as empleados/as que, a criterio de la dirección tengan que ir uniformados en las horas de trabajo, con todos los elementos necesarios según el criterio de la Dirección de la Empresa.

La empresa renovará la ropa de trabajo y el calzado al personal usuario, con la periodicidad suficiente, para el desarrollo seguro e higiénico del trabajo.

Es obligación de cada empleado/a usuario de la Empresa, mantener su uniforme de trabajo en las condiciones adecuadas de presentación y limpieza.

##### Art. 27. Reconocimientos médicos

Dado que la normativa en vigor en materia de prevención de riesgos laborales obliga al empresario/a a la vigilancia de la salud, se deberán realizar los reconocimientos médicos que resulten aconsejables en función de la evaluación de riesgos realizada en la empresa.

##### Art. 28. Prevención de riesgos Vigilancia de la salud

El empresario/a garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe de los/as representantes del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal o para verificar si el estado de salud del personal puede constituir un peligro para el mismo, para los/as demás trabajadores/as o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al personal y que sean proporcionales al riesgo. Las revisiones deberán realizarse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo.

Los reconocimientos médicos se realizarán en función de los riesgos inherentes al trabajador/a.

#### Salud laboral

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995 (RCL 1995, 3053), de Prevención de Riesgos Laborales, los/as trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de la empresa en la protección de los/as trabajadores/as a su servicio frente a los riesgos laborales.

Igualmente, la empresa estará obligada a garantizar una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, al igual que cuando se produzcan nuevas tecnologías o cambios de puesto de trabajo, a todos los/as trabajadores/as. Esta formación se impartirá en la jornada de trabajo o en su defecto en otras horas, pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma.

Corresponde a cada trabajador/a velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas.

#### Art. 29.- Seguro de Accidentes.

La empresa contratará a favor de sus empleados/as, una vez publicado este convenio en el Diario Oficial pertinente, un seguro que cubra los riesgos de invalidez permanente, en los grados de total, absoluta y gran invalidez, y muerte, derivados de accidente de trabajo, en las cuantías que se indican a continuación.

Muerte e invalidez permanente total: 22.000 euros

Invalidez permanente absoluta y gran invalidez: 27.000 euros.

#### Art. 30.- Formación profesional.

La Dirección de la Empresa podrá establecer un Plan de Formación para cada persona empleada, oída la misma, con el objetivo de proporcionar al personal, en todos sus niveles, y en la medida de lo posible, los conocimientos adecuados para la realización de sus funciones y de su desarrollo profesional.

#### Art. 31.- Órgano de vigilancia

Se crea una Comisión Paritaria para la vigilancia, control e integración del presente convenio, que estará formada por partes iguales por parte empresarial y social, con un máximo de 2 representantes por la parte empresarial y 2 representantes por la parte social.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria requerirán la conformidad de la mitad más uno/a del número de componentes de tal comisión.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que sea requerida para la resolución de cuestiones que entren dentro de sus competencias; en este caso la comisión se reunirá dentro del plazo de los 15 días siguientes al requerimiento.

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

- 1.El conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del convenio colectivo.
- 2.La vigilancia del cumplimiento del convenio.
- 3.El desarrollo de funciones de adaptación o, en su caso, modificación del convenio durante su vigencia. En este caso deberán incorporarse a la comisión paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, siendo exigible la concurrencia de los requisitos de legitimación previstos en el Estatuto de los Trabajadores para que los acuerdos de modificación tengan eficacia general.
- 4.El conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización de periodo de consultas en materia de modificación de las condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial, siempre que alguna de las partes solicite su intervención.
- 5.La adaptación del texto del convenio, durante su vigencia, a las modificaciones legislativas que, en su caso, tengan lugar.

Para adoptar las decisiones que correspondan en cada caso, la Comisión Paritaria dispondrá de un plazo máximo de siete días, a contar desde la recepción de la solicitud de intervención de tal comisión, con la salvedad de los supuestos en los que, por su complejidad, necesidad de solicitar documentación, etc., requieran de un plazo más amplio de resolución, siempre que la Comisión valore por unanimidad la concurrencia de tales circunstancias, estableciéndose en tal caso el plazo máximo de resolución.

De no alcanzarse acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria, las pretensiones se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional Galego sobre Procedimientos Extrajudiciales de Solución de Conflictos de Trabajo (AGA).

#### Art. 32.- Igualdad.

Las partes se comprometen a la negociación de un Plan de igualdad en la empresa, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. A tal efecto, se establecerá el procedimiento para la elaboración, evaluación y cumplimiento del citado Plan. En el plazo máximo legal, se elaborará el diagnóstico y la empresa facilitará los medios y la información necesaria para su realización, estos datos deberán ser disgregados por sexo.

El Plan de Igualdad contemplará las siguientes materias: acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo, conciliación de la vida laboral, personal y familiar, prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo, cualquier otra materia que fomente y consiga la igualdad efectiva.

Se garantizará que dentro de las empresas los/as trabajadores/as no podrán ser discriminados/as por razones étnicas, de ideología, sexo, afiliación política o sindical.

La empresa viene obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad deberá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberá negociar, y en su caso acordar, con los/as representantes legales de los trabajadores/as en la forma en que determine la legislación vigente.

Disposiciones finales

Disposición final primera

En todo lo no regulado por el presente convenio colectivo, se estará a lo que dispone, sobre esta materia, el vigente Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, así como el Convenio Colectivo Provincial al que está asignado esta empresa, el Convenio de comercio del metal de Lugo.

Disposición final segunda. - Unidades de negociación.

La representación de las partes que negociaron, aprueba y suscriben el texto del presente convenio constituida de la siguiente forma:

Por la parte empresarial: El administrador/a social de la empresa Dña. Leana Kathleen Bragança

Por la parte social: Los delegados de personal Doña Mirela Ferizovic Korjenic, D<sup>a</sup> María Estrella Castedo López y D. Oscar V. López Iglesias.

## ANEXO I

**Tabla salarial del 1 de octubre de 2019 a 30 de septiembre de 2021**

NIVEL/CATEGORÍA	Salario mes	Plus compensación	Plus transporte	Total, Bruto Año
Grupo profesional producción				
Nivel 1. Técnico responsable	1.102,29€	18,00€	8,00€	15.744,06€
Nivel 2. Técnico especialista 1 <sup>a</sup>	1.013,76€	15,62€	8,00€	14.476,08€
Nivel 3. Técnico especialista 2 <sup>a</sup>	915€	15,62€	8,00€	13.093,44€
Nivel 4. Ayudante	903,25€	13,98€	8,00€	12.909,26€
Nivel 5. Auxiliar servicios	900,01€	13,98€	8,00€	12.863,90€
Grupo profesional administración				
Nivel 1. Director administrativo	1.102,29€	15,98€	8,00€	15.719,82€
Nivel 2. Oficial 1 <sup>a</sup> administrativo	1.013,76€	14,64€	8,00€	14.464,32€
Nivel 3. Oficial 2 <sup>a</sup> administrativo	915,00€	14,31€	8,00€	13.077,72€
Nivel 4. Auxiliar administrativo	900,01€	13,98€	8,00€	12.863,90€
Grupo profesional varios				
Nivel 1. Director comercial	1.102,29€	16,62€	8,00€	15.727,50€
Nivel 2. Visitador	907,75€	14,64€	8,00€	12.980,18€
Nivel 3. Limpiador y Repartidor	900,01€	3,00€	3,00€	12.674,14€

## EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

### INTERVENCIÓN

#### *Anuncio*

O Pleno da Excma. Deputación Provincial de Lugo, en sesión extraordinaria celebrada o día doce de setembro de dous mil dezanove, adoptou acordo de aprobación do Plan Económico Financeiro para o período 2019-2020. O dito Plan foi obxecto de aprobación definitiva por Resolución da Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos da Xunta de Galicia de data dous de outubro de dous mil dezanove.

O que se fai público para os efectos do establecido no artigo 23.4 da Lei orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira; atopándose o devandito Plan Económico Financeiro para o período 2019-2020 a disposición do público nas dependencias do Servizo de Contabilidade e Contas da Excma. Deputación Provincial de Lugo.

Lugo, vinte e dous de outubro de dous mil dezanove.- **O PRESIDENTE**, José Tomé Roca. **A SECRETARIA XERAL**, María Esther Álvarez Martínez.

R. 3186

## CONCELLOS

### LUGO

#### *Anuncio*

No pleno celebrado o día 26 de setembro de 2019 tomouse razón do acordo número 28/452 da Xunta de Goberno Local do 17 de xullo deste ano, relativo ao réxime competencial e delegación de atribucións deste órgano municipal, con motivo da constitución da nova Coporación Municipal xurdida das eleccións locais celebradas o día 26 de maio deste ano.

O que se fai público para xeral coñecemento coa publicación íntegra da devandita resolución (que figura como **Anexo I**), de conformidade co previsto no artigo 14 do Regulamento Orgánico Municipal do Goberno e Administración do Concello de Lugo.

Lémbrese que esta publicación está incluída nos supostos de normas exentas de pago de taxas, a teor do disposto no artigo 11.2.a) da Lei 5/2002, de 4 de abril, reguladora dos Boletíns Oficiais das Provincias.

Lugo, 8 de outubro de 2019.- **A ALCALDESA**, Lara Méndez López.

#### **ANEXO I**

**‘17/121 DACIÓN DE CONTA DO ACORDO NÚMERO 28/452 DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 17 DE XULLO DE 2019, RELATIVO AO RÉXIME COMPETENCIAL E DELEGACIÓN DE ATRIBUCIÓN DESTE ÓRGANO MUNICIPAL.-** De conformidade coa proposta da Alcaldía, cuxa elevación ao Pleno foi ditaminada favorablemente pola Comisión Especial de Contas e Permanente Ordinaria de Alcaldía e Gobernanza: Economía e Recursos Humanos, celebrada o 23 de setembro de 2019, ao Excmo. Concello Pleno DÁSELLE CONTA do acordo da Xunta de Goberno Local, número 28/452, do seguinte teor literal:

**‘28/452 DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL NA ALCALDÍA, NAS/OS TENENTAS/ES DE ALCALDESA DELEGADAS/OS DE ÁREA E NAS/OS CONCELEIRAS/OS DELEGADAS/OS.-** Vista a proposta da Alcaldía, do 15 de xullo de 2019, que, na súa parte expositiva, é do seguinte teor:

“Constituída a Corporación Municipal o día 15 de xuño de 2019 e visto o Decreto número 19005684, do 1 de xullo de 2019, rectificativo polo 19005695 do 3 de xullo, do Libro único de resolucións, no que -entre outros aspectos- se determina a composición da Xunta de Goberno Local, se nomea tenentas e tenentes de Alcaldesa, se crean as áreas de goberno e o seu ámbito material e se nomean as persoas titulares destas e das concellerías delegadas dentro das ditas áreas, faise preciso determinar o réxime de competencias que mantén este órgano, así como as delegacións que vai efectuar nas e nos distintos tenentes de Alcaldesa titulares de áreas de goberno e nos concelleiros delegados e concelleiras delegadas, todo iso para garantir o inmediato e normal funcionamento dos servizos municipais e dos órganos que integran o goberno e administración municipais.”

Por todo isto, tendo en conta o disposto no artigo 127 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e nos artigos 14 e 15 do Regulamento orgánico municipal do goberno e Administración do Concello de Lugo, a Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na devandita proposta, e por unanimidade dos seguintes asistentes: Excma. Sra. D.<sup>a</sup> LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta do Concello de Lugo (Grupo Municipal PSdeG-PSOE); Ilmo. Sr. D. ÁLVARO SANTOS RAMOS, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Goberno de Desenvolvemento Local Sostible (GMPSdeG-PSOE); Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos (GMPSdeG-PSOE); Ilmo. Sr. D. MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Goberno de Medio Rural e Deportes (GMPSdeG-PSOE); Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA, Tenenta de Alcaldesa

Delegada da Área de Goberno de Cohesión Social (GMPSdeG-PSOE); Ilmo. Sr. D. RUBÉN ARROXO FERNÁNDEZ, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Goberno de Mobilidade e Infraestruturas Urbanas (Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego); Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> TAREIXA ANTÍA FERREIRO TALLÓN, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua (GMBNG) e a Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> MARÍA CRISTINA LÓPEZ FERNÁNDEZ, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Participación e Servizos para a Veciñanza (GMBNG), **ACORDA:**

**PRIMEIRO.- A Xunta de Goberno Local resérvase o exercicio das atribucións delegables seguintes:**

- a) aprobar as bases das probas para a selección do persoal e para os concursos de provisión de postos de traballo, así como a designación de membros integrantes dos tribunais de selección;
- b) a provisión e adscrición dos postos de traballo de acordo co Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional das e dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado e demais disposicións aplicables;
- c) o nomeamento de persoal funcionario de carreira e contratado laboral fixo;
- d) a adquisición e alleamento do patrimonio, excepto cando se trate daqueles que non superen o importe establecido na lexislación de contratos para os contratos menores;
- e) a concesión e denegación de licenzas ou permisos para usos privativos de bens de dominio público e de instalacións municipais, salvo cemiterio;
- f) a aprobación de proxectos de obra; a aprobación do expediente de contratación, incluídos os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas así como a autorización do gasto e a apertura do procedemento de adxudicación; a cualificación de urxencia na tramitación do expediente; o acordo de adxudicación daqueles contratos que superen os límites establecidos no artigo 118 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do sector público; a resolución dos recursos administrativos que se formulen en relación cos actos administrativos definitivos ou de trámite que se diten nos procedementos de contratación; a aprobación de modificacións contractuais; a autorización de cesións contractuais; a resolución de expedientes para a resolución dos contratos.

Exceptúase desta reserva a tramitación dos contratos menores;

- g) o outorgamento e denegación de licenzas urbanísticas que se refiran á execución de obras e instalacións para as que a lexislación require a presentación de proxecto técnico ou sexan cualificadas de obra maior así como a aprobación das liquidacións tributarias que procedan por este concepto.
- h) o recoñecemento das situacións de fóra de ordenación, segundo a disposición transitoria terceira da Lei 2/2010, do 25 de marzo;
- i) resolución dos expedientes de ruína así como a adopción de medidas de execución forzosa previstas na lei;
- l) resolución dos expedientes de ordes de execución cando se requira proxecto técnico así como a adopción de medidas de execución forzosa previstas na lei;
- m) a aprobación do cadro repartición de contribucións especiais en obras de urbanización;
- n) as resolucións que lle corresponden nos expedientes de expropiación forzosa, agás a aprobación das liquidacións de xuros por mora;
- ñ) a concesión e denegación de licenzas de actividades, segundo a Lei 9/2013, do 19 de decembro, de emprendemento e da competitividade de Galicia;
- o) a concesión e denegación de licenzas de autotaxis e vehículos especiais;
- p) a aprobación de bases (autorización do gasto) nos expedientes de subvencións tramitados en réxime de concorrencia competitiva e convenios reguladores das subvencións nominativas e a aprobación da actualización do Plan Estratéxico de Subvencións.

Polo que respecta aos **RECURSOS DE REPOSICIÓN** interpostos contra os actos e acordos ditados polos titulares das áreas de goberno e das concellerías delegadas en exercicio das atribucións delegadas por esta Xunta de Goberno Local e de conformidade co sinalado nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das administracións públicas e no artigo 9 da Lei 40/2015, de réxime xurídico do sector público, serán resoltos pola Xunta de Goberno Local, así como o **RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN**, AGÁS a resolución do recurso de reposición interposto en materia tributaria de conformidade co disposto no artigo 225.1 da Lei xeral tributaria que serán resoltos polo órgano delegado.

**SEGUNDO.- Delegar nas e nos titulares das áreas de goberno e nos concelleiros delegados e concelleiras delegadas** o exercicio das atribucións que lle correspondan á Xunta de Goberno Local, sempre e cando non sexan indelegables ou esta se reservara o seu exercicio, en relación cos servizos, actividades e materias comprendidas nas súas respectivas áreas e concellerías.

**TERCEIRO.-** As delegacións acordadas nos apartados anteriores suxeitaranse ao seguinte réxime xurídico:

- a) Os actos ditados, se é o caso, polo órgano delegado no exercicio das atribucións delegadas enténdense ditados polo órgano delegante. Corresponderalle a este, en consecuencia, a resolución dos recursos que poidan interpoñerse que quedan reservados expresamente á Xunta de Goberno Local, agás o recurso de reposición interposto en materia tributaria que se resolverá polo órgano delegado de conformidade co disposto no artigo 225.1 da Lei xeral tributaria.
- b) O exercicio das facultades por delegación deberá facerse constar nas resolucións que, se é o caso, se diten, de conformidade co que dispón o artigo 9 Lei 40/2015. Así nas resolucións que se adopten no exercicio das delegacións conferidas pola Xunta de Goberno Local farase constar expresamente esta circunstancia e a data deste acordo.
- c) O órgano delegante, sen prexuízo das facultades que lle corresponden á Concellería delegada de área á que corresponda, conservará as facultades de recibir información da xestión da competencia delegada e dos actos e disposicións emanados en virtude da delegación e a de ser informados previamente á adopción de decisións de transcendencia, de acordo co disposto no artigo 115 ROF.
- d) A Xunta de Goberno Local poderá revogar en calquera momento as delegacións efectuadas seguindo as mesmas formalidades aplicadas para outorgalas, de conformidade co establecido no artigo 9.6 da Lei 40/2015 e 116 ROF.
- e) A Xunta de Goberno Local poderá resolver, sen necesidade de avocación formal, en calquera momento daquelas competencias delegadas que pola súa importancia, transcendencia social ou outras consideracións o xustifiquen sen que iso supoña alteración das delegacións de competencias e atribucións efectuadas de acordo co que dispón o artigo 10 Lei 40/2019 e 116 ROF.
- f) En ningún caso poderán delegarse as atribucións que se posúan á súa vez por delegación.
- g) As resolucións ditadas en virtude de delegación de atribucións poñerán fin á vía administrativa nos mesmos casos e termos que correspondería á actuación do órgano delegante.
- h) Nos supostos de ausencia de calquera clase das e dos titulares das áreas e dos e das titulares das concellerías delegadas as competencias a estas e estes atribuídas serán exercidas polas e polos seus substitutos legais, determinados por resolución da Alcaldía.
- i) As delegacións contempladas neste acordo non quedarán revogadas por cambio de titular da área ou de titular da concellería delegada salvo que expresamente así se determine.

**CUARTO.-** Derrogar o disposto nos acordos adoptados anteriormente pola Xunta de Goberno Local, en todo aquilo que se opoña ou contradiga o disposto neste acordo.

**QUINTO.-** Deste acordo daráselle conta ao Excmo. Concello Pleno na primeira sesión que celebre; procederase á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, á súa exposición no Taboleiro de Edictos, á súa notificación a todas as persoas interesadas e á súa comunicación ás dependencias municipais.”

De todo o cal, o Excmo. Concello Pleno, quedou informado para os oportunos efectos.’

R. 3150

---

## NEGUEIRA DE MUÑIZ

### *Anuncio*

O Pleno da Corporación, en sesión do 15 de outubro de 2019, aprobou a modificación da ordenanza fiscal reguladora do imposto sobre bens inmobles. O expediente expónse ao público durante o prazo de trinta días, contados a partir do seguinte o da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, nos que os interesados poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas. De non producirse aquelas, a ordenanza quedará aprobada definitivamente.

Negueira de Muñiz, 17 de outubro de 2019.- O Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3151

---

### *Anuncio*

O Pleno da Corporación, en sesión do 15 de outubro de 2019, aprobou a modificación da ordenanza fiscal reguladora do imposto sobre construcións, instalacións e obras (ICIO). O expediente expónse ao público durante o prazo de trinta días, contados a partir do seguinte o da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, nos que os interesados poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas. De non producirse aquelas, a ordenanza quedará aprobada definitivamente.

Negueira de Muñiz, 17 de outubro de 2019.- O Alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3152

## OUTEIRO DE REI

### *Anuncio*

Na sesión celebrada o día 17 de outubro de 2019, pola Xunta de Goberno Local do Concello de Outeiro de Rei, acordouse:

**PRIMEIRO.-** Aprobar o proxecto técnico "Urbanización avenida Terra Chá, no núcleo de Outeiro de Rei", redactado por Susana Copa Villar en outubro de 2019.

**SEGUNDO.-** Aprobar provisionalmente a seguinte relación de bens e dereitos a expropiar:

Relación de bienes a expropiar:

Finca	Núm. ref. catastral	Propietario	Naturaleza del suelo	Superficie expropiada
1	2933713PH1723S0001OU	MARIA DE LOS ANGELES SANJURJO FERNANDEZ	Urbano no consolidado	209,46 m2.
2	2933711PH1723S0001FU	MARIA DEL CARMEN SANJURJO FORES	Urbano no consolidado	51,55 m2.

De conformidade co disposto no artigo 18 da Lei de Expropiación Forzosa de 16 de decembro de 1954, ábrese un prazo de información pública de quince días hábiles, durante os cales calquer persoa poderá acceder ao expediente, e aportar por escrito os datos oportunos para rectificar posibles erros ou opoñerse, por razóns de fondo ou de forma á necesidade de ocupación ou formular alegacións aos efectos de subsanar erros na presente relación.

Outeiro de Rei, 17 de outubro de 2019.- O Alcalde, Asdo. José Pardo Lombao.

R. 3153

## O SAVIÑAIO

### *Anuncio*

O Pleno do Concello de O Saviñao, en sesión extraordinaria celebrada o día 15 de outubro de 2019, acordou a aprobación inicial do expediente nº 1/2019 de modificación de créditos baixo a modalidade de suplemento de crédito.

E en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido devandito prazo non se presentaron alegacións, considerárase aprobado definitivamente o citado acordo.

O Saviñao, 17 de outubro de 2019.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3154

### *Anuncio*

O Pleno do concello de O Saviñao na súa sesión de 01/07/2019 adoptou o seguinte acordo que na súa parte dispositiva sinala:

**PRIMEIRO:** A creación da Comisión de Coordinación do Goberno Local como órgano de asistencia á Alcaldía.

**SEGUNDO:** A Comisión de Coordinación do Goberno estará integrada polos concelleiros que ostenten delegacións e será presidida polo Alcalde.

**TERCEIRO:** A posta en funcionamento de este órgano precisará da previa aprobación dun regulamento.

O Saviñao, 17 de outubro de 2019.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3155



### *Anuncio*

O Pleno da Corporación, na sesión ordinaria do 27/08/2019 adoptou, entre outros, o acordo de aprobación inicial da do Regulamento Orgánico do Concello do Saviñao

Transcorrido o prazo do preceptivo trámite de información pública sen que se teñan presentado alegacións, en virtude do establecido nos arts. 15 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aprobou o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, procédese a elevar o devandito acordo provisional a definitivo, publicando o texto íntegro do regulamento:

#### **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIÓNS XERAIS**

**Artigo 1.** O Concello do Saviñao, exercendo a potestade regulamentaria e de autoorganización que outorgan os artigos 4 e 20.3 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o artigo 24.b) do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, e o artigo 4 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, regula a organización e o réxime de funcionamento do Concello.

**Artigo 2.** O presente Regulamento ten por obxecto regular a organización e o réxime de funcionamento dos Órganos de Goberno e Administración deste Municipio.

**Artigo 3.** Os preceptos deste Regulamento aplicaranse preferentemente sempre que non vaian en contra de disposicións de rango legal que sexan de obrigado cumprimento, tendo en conta que a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, ten carácter básico, e no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

**Artigo 4.** O Concello ten a potestade de goberno e administración municipal, sendo órganos necesarios do Concello:

- O Alcalde.
- Os Tenentes de Alcalde.
- O Pleno.
- A Xunta de Goberno Local
- A Comisión Especial de Contas.

Son órganos complementarios do Concello:

- Os Concelleiros Delegados.
- A Comisión de Coordinación

#### **TÍTULO PRIMEIRO. FUNCIONAMENTO DOS ÓRGANOS MUNICIPAIS**

##### **CAPÍTULO PRIMEIRO. O PLENO**

###### **Artigo 5.**

O Pleno é o órgano de máxima representación política da cidadanía no goberno municipal. Está integrado por todos os concelleiros e presidido pola Alcaldía.

###### **Artigo 6.**

O Pleno celebrará a sesión ordinaria coa periodicidade que sinale o propio Pleno na sesión seguinte á constitutiva da Corporación e non poderá exceder do límite trimestral a que se refire o artigo 46.2a) da Lei 7/85, reguladora das Bases de Réxime Local.

Na mesma sesión fixaranse os días nos que terá lugar a dita sesión. Non obstante, o alcalde, por propia iniciativa ou a instancia dos portavoces, poderá, por causa xustificada, convocalo para un día distinto ao fixado.

###### **Artigo 7.**

O Pleno celebrará as sesións extraordinarias cando así o dispoña o alcalde ou o solicite a cuarta parte, polo menos, do número legal de membros da Corporación.

A convocatoria da sesión extraordinaria a instancia dos membros da Corporación, deberá facerse dentro dos 4 días seguintes á petición e celebrarse dentro do prazo de 1 mes a partir da data en que se solicitara.

Nas sesións extraordinarias non poderán ser debatidos asuntos que non figuren expresamente incluídos na orde do día.

**Artigo 8**

A convocatoria das sesións, tanto ordinarias como extraordinarias, que non teñan carácter de urxencia, xunto coa orde do día, remitirase aos concelleiros cunha antelación mínima de 2 días hábiles.

Son sesións extraordinarias urxentes as convocadas polo alcalde, cando a urxencia do asunto impida a súa convocatoria cunha antelación mínima de 2 días hábiles. Nelas incluírase como primeiro punto da orde do día o pronunciamento do Pleno sobre a urxencia.

**Artigo 9**

Segundo o artigo 46 da Lei de bases e o artigo 90 do Regulamento de organización, precisarase a asistencia de 1/3 do número legal de concelleiros para que o Pleno poida constituírse validamente. O citado quorum haberá de conservarse mentres dure a sesión. A presenza do alcalde e do secretario, ou das persoas que legalmente os substitúan, é obrigada para que a sesión poida celebrarse validamente.

**Artigo 10.**

As sesións do Pleno serán públicas, non obstante, o alcalde, por propia iniciativa ou a petición de calquera membro da Corporación, poderá someter ao Pleno a suspensión do carácter público do debate e a votación, que deberá acordarse por maioría absoluta e sen debate, cando se trate de asuntos que poidan afectar ao dereito fundamental dos cidadáns a que se refire o artigo 18.1 da Constitución.

As sesións do Concello Pleno celebraranse no salón de sesións da Casa Consistorial, salvo razóns de forza maior.

**Artigo 11.**

O alcalde, como presidente da Corporación, convoca e preside as sesións do Concello, sen que estas facultades sexan en ningún caso delegables. En caso de vacante, ausencia ou enfermidade do alcalde, será substituído polos tenentes de alcalde, segundo a orde de prelación dos seus nomeamentos.

**Artigo 12**

Os grupos municipais intervirán nas sesións plenarias a través do portavoz que cada un deles designe. Naqueles casos en que un determinado asunto requira coñecementos específicos, o portavoz poderá delegar a súa intervención no concelleiro que considere máis idóneo para o exame, discusión e debate do asunto concreto de que se trate.

**Artigo 13**

Sen prexuízo das causas de incompatibilidade para o exercicio das súas funcións establecidas por lei, os membros da Corporación non poderán participar na deliberación, votación e decisión daqueles asuntos nos que concurra algunha das causas ás que se refire a lexislación do Estado sobre o procedemento administrativo e os contratos das Administracións públicas, por razón do suposto interese do que puideran resultar afectados.

**Artigo 14**

Unha vez aberta a sesión plenaria, o presidente preguntará se algún membro da Corporación ten que formular algunha observación á acta da sesión anterior, distribuída coa convocatoria, se non houberse observacións considerárase aprobada. Se as houberse debateranse e decidiranse as rectificacións que procedan. Os concelleiros que non estiveran na sesión correspondente á acta que se pretende aprobar deberán absterse neste punto.

En ningún caso poderá ser obxecto de modificación o fondo dos acordos adoptados, cabendo, polo tanto, tan só, a subscripción dos erros materiais que se advirtan.

Todos os asuntos debateranse e votaranse pola orde en que estivesen relacionados na orden do día. Non obstante, o alcalde ou o presidente poden alterar a súa orde e retirar algún asunto cando a súa aprobación esixa unha maioría especial e esta non se puidese obter no momento previsto inicialmente na orde do día.

**Artigo 15**

As intervencións no Pleno serán ordenadas polo Alcalde conforme ás seguintes regras:

- Só poderá facerse uso da palabra previa autorización do Presidente
- No debate, os diversos Grupos consumirán unha quenda dunha duración máxima de seis minutos.
- Os concelleiros que consumiron a súa quenda poderán volver a facer uso da palabra para rectificar concisamente e, por unha soa vez, os feitos ou conceptos que se lle atribuíro. A estes efectos o Presidente concederalles a palabra pola metade do tempo anterior como máximo.
- Quen se considere aludido por unha intervención poderá solicitar do Alcalde que se conceda unha quenda por alusións, que será breve e concisa, sen que poida exceder dun minuto e medio.
- o Presidente poderá reducir ou ampliar os tempos de intervención nos debates en razón da importancia ou trascendencia do asunto.

- Non se admitirán outras interrupcións que as do Presidente para chamar á orde ou á cuestión debatida.

Os membros da Corporación poderán, en calquera momento do debate, pedir a palabra para expor unha cuestión de orde, invocando para o efecto a norma cuxa aplicación reclama. O Presidente resolverá o que proceda sen que por este motivo poida establecerse debate algún.

O/A Secretario/a poderá intervir cando fora requirido pola Presidencia por razóns de asesoramento técnico ou aclaración de conceptos. Asimesmo poderá solicitar o uso da palabra para asesorar á Corporación cando entenda que existe algunha dúbida sobre a legalidade dalgunha cuestión.

Os/as concelleiras/as asistentes non poderán dirixirse ao público asistente

#### **Artigo 16.**

O Alcalde poderá chamar á orde a calquera membro da Corporación que:

- a) Profira palabras ou verta conceptos ofensivos ao decoro da Corporación ou dos seus membros, das Institucións Públicas ou calquera outra persoa ou Entidade.
- b) Produza interrupcións ou de calquera outra forma altere a orde das sesión
- c) Pretenda facer uso da palabra sen que lle fora concedida ou unha vez lle foi retirada.

Tras tres chamadas á orden a mesma sesión (ou dúas chamadas á orde no debate dun mesmo asunto), coa advertencia na última, das consecuencias dunha nova chamada, o Presidente poderá ordenar a un/ha Concelleiro/a que abandone o local no que se está a celebrar a reunión, adoptando as medidas que considere oportunas para facer efectiva a expulsión.

#### **Artigo 17**

Os grupos políticos municipais poderán formularlle ao Pleno propostas de resolución para o debate e votación, que recibirán a denominación de mocións. As mocións deberán ser obxecto de presentación ante o Rexistro Xeral do Concello, coa antelación suficiente para que poidan incluírse na orde do día do Pleno correspondente.

Terán ordinariamente por obxecto o pronunciamento do Pleno sobre a necesidade de iniciar actuacións cunha ou mais finalidades determinadas. Así mesmo, poderán utilizarse para que o Pleno, en representación do Municipio, formule unha declaración de ideas ou de sentimentos, de contido meramente político, respecto dun problema que considere que lle afecta.

As mocións carecerán da eficacia precisa para a adopción inmediata de acordos que esixan informes técnicos, económicos ou xurídicos, necesarios para garantir a oportunidade, posibilidade ou legalidade dos pronunciamentos do acordo que adopte. Non responderán á tramitación ordinaria dun expediente, nin poderán recoller proposta de acordo administrativo.

O número máximo de mocións a formular por Grupo Político serán un máximo de dúas por pleno.

#### **Artigo 18**

Os/as concelleiros/as poderán formular rogos ou preguntas nas sesións ordinarias.

O rogo é a proposta de actuación formulada no punto correspondente das sesións ordinarias, por un/ha concelleiro/a ou grupo político dirixida á Presidencia ou aos membros da Corporación que ostentes competencias delegadas da Alcaldía.

A pregunta é calquera cuestión presentada por un/ha concelleiro/a ou grupo político no punto correspondente das sesións ordinarias relativa á actividade municipal.

#### **Artigo 19**

A Presidencia poderá rexeitar os rogos ou preguntas que non se refiran a asuntos de competencia municipal así como as preguntas que respondan a una consulta de índole exclusivamente xurídica e as que se formulen en exclusivo interese de algunha persoa singularizada. Igualmente poderá reconducir á súa verdadeira natureza de rogo ou pregunta as que se presenten impropriamente como preguntas ou rogos.

O número de rogos a formular por Grupo Político serán un máximo de tres por pleno.

#### **Artigo 20**

Concedida a palabra pola Presidencia o/a Concelleiro/a que vaia a formular un rogo procederá a expor o texto da mesma cunha sucinta exposición xustificativa.

Os rogos formulados no seno do Pleno serán debatidos xeralmente na mesma sesión que se formulen pero en ningún caso se someterán a votación.

As preguntas deberán presentadas por escrito ao inicio da sesión ordinaria correspondente sendo contestadas na seguinte sesión ordinaria que se celebre.

O número máximo de preguntas a formular por Grupo político será de tres por Pleno.

**Artigo 21**

As sesións plenarias son públicas polo que se permite a súa gravación por calquera medio que facilite a súa difusión a excepción de que se trate de asuntos cuxo debate e votación sexa secreto por poder afectar ao dereito fundamental dos cidadáns a que se refire o artigo 18.1 da Constitución, cando así o acorde o Pleno por maioría absoluta.

Pola Alcaldía- Presidencia poderase limitar este dereito, de forma debidamente motivada, por razón de limitación de aforo, de alteración da orde pública, de concorrencia en masa de medios de comunicación ou calquera outro previsto nas leis que impida o desenvolvemento da sesión.

A publicación dos datos gravados por calquera interesado implica unha cesión de datos ou comunicación de datos de carácter persoal amparada pola Lei sendo responsables do uso que se faga delas as persoas que os difundan e non o concello.

**Artigo 22**

Finalizado o debate dun asunto, procederase á súa votación.

Antes de empezar a votación o Presidente exporá de forma clara e concisa os termos da mesma e a forma de emitir o voto.

Unha vez iniciada a votación non pode interromperse por ningún motivo. Durante o desenvolvemento da votación o Presidente non concederá o uso da palabra a ningún membro da Corporación e ningún membro poderá entrar ou saír do salón de plenos.

O voto dos concelleiros é persoal e indelegable.

**Artigo 23**

As votacións poden ser ordinarias, nominais e secretas:

Son ordinarias as que se manifestan por signos convencionais de asentimento, disentimento ou abstención.

Son nominais aquelas votacións que se realizan mediante chamamento por orde alfabética de apelidos e sempre en último lugar o Presidente e na que cada membro da Corporación, ao ser chamado, responde en voz alta "si", "non" "ou me absteño".

Son secretas as que se realizan por papeleta que cada membro da Corporación vaia depositando nunha urna ou bolsa.

O sistema normal de votación será a votación ordinaria.

A votación nominal requirirá a solicitude dun Grupo Municipal aprobada polo Pleno por unha maioría simple en votación ordinaria, de acordo co disposto no artigo 46 da Lei 7/85.

**Artigo 24**

Terminada a votación ordinaria, o Presidente declarará o acordado. Inmediatamente de concluír a votación nominal ou secreta, o/a Secretario/a computará os votos emitidos e anunciará en voz alta o seu resultado, en vista do cal o Presidente proclamará o acordo adoptado.

**Artigo 25**

De cada sesión o/a Secretario/a estenderá na que haberá de constar todos os requisitos que sinala o artigo 109 do ROF.

De non celebrarse sesión por falta de asistentes ou outros motivos, o Secretario suplirá a acta cunha Dilixencia autorizada coa súa firma, na que consigne a causa e nomes dos concorrentes e dos que escusasen a súa ausencia.

O/A Secretario/a redactará a acta de forma concisa, configurando un extracto do sucedido e recollendo as opinións sintetizadas dos membros da Corporación que interviñesen nas deliberacións, plasmando de forma irrefutable os acordos e os orzamentos imprescindibles que lle sirvan de base.

**CAPÍTULO II. A XUNTA DE GOBERNO****Artigo 26**

A Xunta de Goberno Local celebrará sesión ordinaria con periodicidade quincenal na hora e día que sinala a Presidencia.

As sesións extraordinarias e urxentes terán lugar cando con tal carácter sexan convocadas polo Alcalde.

**Artigo 27**

As sesións da Xunta de Goberno Local axustaranse ao disposto na lexislación vixente e neste Regulamento para as sesións plenarias coas seguintes modificacións:

- a) Entre a convocatoria e a celebración da sesión non poderán transcorrer menos de vinte e catro horas, salvo nos casos de sesións extraordinarias e urxentes nas que, antes de entrar a coñecer os asuntos incluídos na Orde do Día, deberá ser declarada a urxencia por acordo favorable da maioría dos seus membros.
- b) As sesións da Xunta de Goberno Local non serán públicas, sen prexuízo da publicidade e comunicación á Administración Estatal e Autonómica dos acordos adoptados.
- c) O Alcalde dirixe e ordena ao seu prudente arbitrio os deberes no seno da Xunta de Goberno.

### **CAPÍTULO III. A COMISIÓN ESPECIAL DE CONTAS**

#### **Artigo 28**

A Comisión Especial de Contas é de existencia preceptiva, segundo dispón o artigo 116 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

Corresponde á Comisión Especial de Contas o exame, estudo e informe da Conta Xeral.

Nela estarán representados todos os Grupos Políticos que integren a Corporación Municipal, de forma que a súa composición se acomode á proporcionalidade existente entre os distintos Grupos como resultado das Eleccións, de tal maneira que o Partido ou Agrupación que ostente maioría absoluta na Corporación, manteña dita maioría no seo da propia Comisión.

### **CAPÍTULO IV. A COMISIÓN DE COORDINACIÓN**

#### **Artigo 29**

A Comisión de Coordinación é un órgano complementario. As funcións da Comisión de Coordinación serán o tratamento dos asuntos relativos aos servizos ou áreas sobor as que versen as competencias delegadas en órganos unipersoais; a fixación de posturas comúns en asuntos que afecten aos diversos servizos municipais; a posta en común da información na xestión das competencias delegadas e a formulación de propostas de actos ou regulamentos para ser dirixidos ao órgano competente.

#### **Artigo 30**

A Comisión de Coordinación do Goberno Local estará integrado polos concelleiros que ostenten delegacións, ben sexan xenéricas, bens especiais relativas a un determinado área ou servizo.

Non darán lugar a formar parte da Comisión as delegacións para asuntos determinados, coma pode ser a autorización de matrimonio.

Tampouco dará lugar a formar parte da Comisión o nomeamento en órganos de carácter colexiado.

Terá a condición de Presidente da Comisión o Sr. Alcalde do Concello.

#### **Artigo 31**

A Comisión de Coordinación do Goberno Local celebrará sesión ordinaria o primeiro martes de cada mes, e extraordinaria cando o estime oportuno o Presidente.

O réxime de funcionamento será o previsto para os órganos colexiados na lexislación básica de réxime xurídico das Administracións Públicas.

### **TÍTULO SEGUNDO. ESTATUTO DOS MEMBROS CORPORATIVOS**

#### **Artigo 32.**

O Estatuto dos concelleiros/as é o conxunto de dereitos e deberes que a Constitución, o Estatuto de Autonomía de Galicia, a lexislación estatal e autonómica de réxime local e este Regulamento orgánico lles recoñecen

Os concelleiros/as están obrigados ao cumprimento dos deberes e obrigas inherentes ao cargo.

A determinación do número de membros da Corporación, o procedemento para a súa elección, a duración do seu mandato e os supostos de inelixibilidade e incompatibilidade son os regulados na lexislación electoral.

#### **Artigo 33**

Os concelleiros/as están suxeitos a responsabilidade civil e penal polos actos e omisións realizados no exercicio do cargo. Esixirase ante os tribunais competentes polo procedemento ordinario aplicable.

Son responsables dos acordos do Pleno os concelleiros/as que votasen favorablemente.

O Pleno esixirá responsabilidade dos seus membros cando, por dolo ou culpa, causasen danos ou prexuízos ao Concello ou a terceiros si estes fosen indemnizados polo mesmo.

#### **Artigo 34**

Os/as concelleiros/as percibirán retribucións polo exercicio dos seus cargos cando os desempeñen con dedicación exclusiva ou parcial. Neste caso serán dados de alta no Réxime Xeral da Seguridade Social, a Corporación asumirá o pago das cotas empresariais.

Salvo as excepcións da normativa aplicable a percepción de retribucións por dedicación exclusiva é incompatible co desenvolvemento doutras actividades e con calquera outra retribución con cargo aos orzamentos das administracións públicas e os dos entes, organismos e empresas delas dependentes.

Os/as concelleiros/as percibirán indemnizacións polos gastos efectivos ocasionados no exercicio do cargo na contía e condicións que acorde o Pleno.

Os/as concelleiros/as que non teñan dedicación exclusiva ou parcial percibirán asistencia pola concorrencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados da Corporación na contía sinalada polo Pleno.

Consignarase nos orzamentos as retribucións, indemnizacións ou asistencias.

### **Artigo 35**

Os/as concelleiros/as, previa solicitude, terán dereito á obtención de cuantos antecedentes datos ou informacións obren en poder dos servizos e resulten precisos para o desenvolvemento da súa función.

A solicitude será resolta motivadamente e notificada nos cinco días hábiles seguintes ao da presentación. Entenderase autorizada por silencio si non se dita e notifica resolución en este prazo.

A denegación do acceso á documentación estará motivada nalgunha das seguintes causas:

- a) Cando o coñecemento ou a difusión da información poida vulnerar os dereitos fundamentais do art. 18 Constitución.
- b) Cando se trate de materias afectadas pola lexislación sobre segredos oficiais.
- c) Cando se trate de materias afectadas por secreto sumarial.

### **Artigo 36**

A consulta e o exame concreto dos expedientes ou documentos de que se trate poderase realizar no arquivo xeral ou na oficina onde estean.

O exercicio do dereito á información, e concretamente o de obter copias ou certificados da documentación de que se trate, será exercido de maneira que non afecte negativamente á eficacia do funcionamento dos servizos públicos.

A Alcaldía poderá denegar ou condicionar o exercicio do dereito á información dos concelleiros/as por medio de resolución motivada nos casos que dispoña a lei.

Os/as concelleiros/as, no uso da información e documentación á que teña acceso por razón do seu cargo, deberán respectar os dereitos fundamentais das persoas - o dereito á intimidade- e non divulgarán as actuacións municipais que excepcionalmente teñan o carácter de secretas.

Os/as concelleiros/as non se poderán servir do seu cargo para obter información ou documentos nos que soamente teñan un interese persoal ou profesional. Tampouco poderán usar ou permitir que outras persoas usen esa información ou documentación para finalidades diferentes das derivadas do seu cargo.

### **Artigo 37**

O dereito a acceder aos antecedentes, datos e documentos leva implícita a obtención de copias.

Cando se trate de documentación que requira autorización a entrega de copias efectuarase trala solicitude escrita.

A solicitude presentarase no Rexistro da Secretaría Xeral dirixida á Alcaldía. Se detallarán os documentos concretos dos que se solicita copia e motivarase a súa necesidade.

As solicitudes serán resoltas no prazo de dez días mediante a súa entrega ou de forma expresa, mediante resolución e entrega. A persoa interesada asinará acuse de recibo da documentación sen prexuízo de que esta se lle facilite telemáticamente cando sexa posible. Denegarase si son reiteradas dun mesmo documento, no caso de xenéricas ou indiscriminadas sobre unha materia ou conxunto de materias, ou no caso de que polo seu excesivo volume a súa materialización resulte gravosa.

O dereito á información non implicará lesión da eficacia administrativa. Si na petición inclúise a de expedición de copias de documentación e o seu volume fose tal que o seu reprodución por medios mecánicos puidese entorpecer o normal funcionamento da unidade responsable da súa entrega, dita documentación será posta de manifesto para a súa consulta por un período de dous días. Neste caso a petición de copias limitarase aos documentos concretos sobre os que se pretenda obter a información e a súa expedición non poderá superar o prazo de cinco días hábiles que contará desde o momento no que se efectúe dita concreción.

### **Artigo 38**

Os/as concelleiros/as teñen dereito a solicitar da Alcaldía asistencia xurídica nos procedementos xudiciais que se sigan contra eles por razón de actos ou omisións relacionados directamente co exercicio do cargo sempre que non exista conflito de intereses.

Os gastos de asistencia xurídica non poderán ser superiores aos que para os mesmos procedementos teñan fixados, con carácter orientativo, os colexios de avogados e procuradores de Galicia.

Estes gastos serán reintegrables nos supostos de sentenza condenatoria.

### **Artigo 39**

Os/as concelleiros/as observarán as normas sobre incompatibilidade e poñerán en coñecemento de a Corporación os feitos que sexan a causa desta.

Producida causa de incompatibilidade e declarada polo Pleno o afectado optará, no prazo dos dez días seguintes á súa notificación, entre a renuncia á condición de concelleira/a ou o abandono da situación que dea orixe á referida incompatibilidade.

Transcorrido o prazo sen exercitar a opción entenderase que o/a afectado/a renuncia ao posto de concelleiro/a.

O Pleno declarará a vacante correspondente e poñerá o feito en coñecemento da administración electoral para os efectos previstos nesta lexislación.

### **TÍTULO TERCEIRO. GRUPOS POLÍTICOS**

Os grupos políticos municipais son órganos colexiados e necesarios na organización municipal, canalizan a actuación dos corporativos, sen prexuízo das funcións e atribucións que a lexislación lles atribúa.

Os/as concelleiros/as que fosen elixidos pola mesma candidatura electoral que non se integren no grupo político que constituía a formación pola que foron elixidos ou que posteriormente abandonen o seu grupo de procedencia terán a consideración de concelleiras/as non adscritos/as.

Constituiranse tantos grupos políticos municipais como listas electorais obtivesen unha representación mínima de dous concelleiros/as.

Constituíranse mediante escrito dirixido á Alcaldía asinado por todos os membros da lista electoral que desexen constituílo, presentárase no Rexistro Xeral do Concello dentro dos cinco días hábiles seguintes á constitución da Corporación.

No escrito farase constar a denominación do grupo, as e os concelleiros que o integran e a designación do seu portavoz. Poderase nomear portavoces suplentes que substituirán ao titular en caso de ausencia ou enfermidade. Do escrito darase conta ao Pleno.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAIS.**

**Primeira.** O presente regulamento poderá ser obxecto de desenvolvemento a través das oportunas instrucións e circulares da Alcaldía, en canto ostenta a Xefatura dos servizos administrativos municipais e a Presidencia nata dos órganos colexiados.

**Segunda.** As dúbidas que se expoñan na aplicación do presente regulamento serán resoltas polo propio Pleno corporativo, á vista dos informes e propostas que se emitisen respecto diso.

**Terceira.** Será de aplicación o disposto na lexislación autonómica sobre normalización lingüística.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

O presente regulamento entrará en vigor logo da súa publicación íntegra no BOP, e unha vez transcorrido o prazo de 15 días precisado polo art. 65.2 da Lei 7/1985, ao que se remite a mesma.

O Saviñao, 17 de outubro de 2019.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3156

### *Anuncio*

O Pleno da Corporación, na sesión ordinaria do 27/08/2019 adoptou, entre outros, o acordo de aprobación inicial da modificación da Ordenanza fiscal reguladora do Imposto de Vehículos de Tracción Mecánica.

Transcorrido o prazo do preceptivo trámite de información pública sen que se teñan presentado alegacións, en virtude do establecido nos arts. 15 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aprobou o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, procédese a elevar o devandito acordo provisional a definitivo, publicando o texto íntegro da ordenanza.

### **ARTIGO 1. Fundamento legal**

Esta Entidade Local, en uso das facultades contidas nos artigos 133.2 e 142 da Constitución Española, de acordo co disposto nos artigos 105 e 106 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e de conformidade co establecido no artigo 15 en concordancia co artigo 59.1 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, regula neste termo municipal

o Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que se rexerá pola presente Ordenanza fiscal, cuxas normas atenden ao previsto nos artigos 92 a 99 do citado texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### **ARTIGO 2. Natureza e feito imponible**

1. O Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica é un tributo directo que grava a titularidade dos vehículos desta natureza, aptos para circular polas vías públicas, calquera que sexan a súa clase e categoría.

2. Considérase vehículo apto para a circulación o que fora matriculado nos Rexistros públicos correspondentes e mentres non cause baixa nos mesmos. Aos efectos deste Imposto, tamén se considerarán aptos os vehículos provistos de permisos temporais e matrícula turística.

Por tanto, constitúe o feito imponible a titularidade de vehículos gravados polo imposto, aptos para circular por vías públicas, a nome da persoa ou entidade que conste no permiso de circulación daquel.

### **3. Non están suxeitos ao imposto:**

a) Os vehículos que, sendo dados de baixa nos Rexistros por antigüidade do seu modelo, poidan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibicións, certames ou carreiras limitadas ás desta natureza.

b) Os remolques e semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuxa carga útil non sexa superior a 750 kg.

### **ARTIGO 3. Exencións**

1. Estarán exentos do imposto:

a) Os vehículos oficiais do Estado, Comunidades Autónomas e Entidades Locais adscritos á defensa nacional ou á seguridade cidadá.

b) Os vehículos de representacións diplomáticas, oficinas consulares, axentes diplomáticos e funcionarios consulares de carreira acreditados en España, que sexan súbditos dos respectivos países, externamente identificados e a condición de reciprocidade na súa extensión e grao.

Así mesmo, os vehículos dos Organismos Internacionais con sede ou oficina en España e dos seus funcionarios ou membros con estatuto diplomático.

c) Os vehículos respecto dos cales así se derive do disposto en Tratados ou Convenios Internacionais.

d) As ambulancias e demais vehículos directamente destinados á asistencia sanitaria ou ao traslado de feridos ou enfermos.

e) Os vehículos para persoas de mobilidade reducida a que se refire o apartado A de o Anexo II do Regulamento Xeral de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de decembro.

Así mesmo, están exentos os vehículos matriculados a nome de persoas con discapacidade para o seu uso exclusivo. Esta exención aplicarase en tanto se manteñan ditas circunstancias, tanto aos vehículos conducidos por persoas con discapacidade como aos destinados ao seu transporte.

As exencións previstas nos dous parágrafos anteriores non resultarán aplicables aos suxeitos pasivos beneficiarios das mesmas por máis dun vehículo simultaneamente.

A efectos do disposto neste parágrafo, consideraranse persoas con discapacidade quen teñan esta condición legal en grao igual ou superior ao 33%.

f) Os autobuses, microbuses e demais vehículos destinados ou adscritos ao servizo de transporte público urbano, sempre que teñan una capacidade que exceda de nove prazas, incluída a de o condutor.

g) Os tractores, remolques, semirremolques e maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar a exención a que se refire o parágrafo e) deste artigo, os interesados deberán instar a súa concesión debendo acompañar á solicitude de exención a seguinte documentación:

a) Certificado do grao de minusvalía expedido polo órgano competente da Xunta de Galicia ou o INSS na que conste o grao e /ou a clase de discapacidade padecida

b) DNI do minusválido.

c) Ficha Técnica do vehículo.

d) Permiso de conducción do condutor do vehículo (anverso e reverso)

e) Permiso de circulación a nome do minusválido.

f) Póliza de seguro do vehículo na que figura o minusválido ou o condutor como tomador do seguro ou condutor do vehículo, e recibo actualizado

g) Declaración do uso exclusivo do vehículo para o transporte do beneficiario da exención.



Para poder aplicar a exención a que se refire o parágrafo g) deste artigo, os interesados deberán instar a súa concesión debendo acompañar á solicitude de exención a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do permiso de circulación.
- Fotocopia compulsada da Cartilla de Inscripción Agrícola expedida a nome do titular do vehículo.

Non procederá a aplicación desta exención, cando pola Administración municipal se comprobe que os tractores, remolques ou semirremolques de carácter agrícola dedícanse ao transporte de produtos ou mercadorías de carácter non agrícola

Declarada a exención, expedirase documento que acredite a súa concesión.

#### ARTIGO 4. Suxeitos pasivos

Son suxeitos pasivos deste imposto as persoas físicas ou xurídicas e as Entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, a cuxo nome conste o vehículo no permiso de circulación.

#### ARTIGO 5. Cota tributaria

O imposto esixirase con arranxo ao seguinte cadro de tarifas:

Clase de vehículo e potencia	Cota (Euros)
<b>A) Turismos</b>	
De menos de 8 cabalos fiscais	12,62
De 8 até 11,99 cabalos fiscais	34,08
De 12 até 15,99 cabalos fiscais	71,94
De 16 até 19,99 cabalos fiscais	89,61
De 20 cabalos fiscais en diante	112,00
<b>B) Autobuses</b>	
De menos de 21 prazas	83,30
De 21 a 50 prazas	118,64
De máis de 50 prazas	148,30
<b>C) Camións</b>	
De menos de 1000 kg de carga útil	42,28
De 1000 a 2999 kg de carga útil	83,30
De máis de 2999 a 9999 kg de carga útil	118,64
De máis de 9999 kg de carga útil	148,30
<b>D) Tractores</b>	
De menos de 16 cabalos fiscais	17,67
De 16 a 25 cabalos fiscais	27,77
De máis de 25 cabalos fiscais	83,30
<b>E) Remolques e semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica</b>	
De menos de 1000 e máis de 750 kg de carga útil	17,67
De 1000 a 2999 kg de carga útil	27,77
De máis de 2999 kg de carga útil	83,30
<b>F) Outros vehículos</b>	
Ciclomotores	4,42
Motocicletas até 125 cm <sup>3</sup>	4,42
Motocicletas de máis de 125 até 250 cm <sup>3</sup>	7,5
Motocicletas de máis de 250 a 500 cm <sup>3</sup>	15,15
Motocicletas de máis de 500 a 1000 cm <sup>3</sup>	30,29
Motocicletas de máis de 1000 cm <sup>3</sup>	60,58

#### ARTIGO 6. Bonificacións

1. Establécese unha bonificación do 100% a favor dos vehículos históricos ou aqueles que teñan una antigüidade mínima de vinte e cinco anos, contados a partir da data da súa fabricación ou, se ésta non se coñecese, tomando como tal a de a súa primeira matriculación ou, na súa falta, a data en que o correspondente tipo ou variante se deixou de fabricar, nos termos previstos no artigo 1 do Regulamento de Vehículos Históricos, aprobado por Real Decreto 1247/1995, de 14 de xullo.

Esta bonificación deberá ser solicitada polo suxeito pasivo a partir do momento no que se cumpran as condicións esixidas para o seu desfrute.

#### ARTIGO 7. Período impositivo e deueño

1. O período impositivo coincide co ano natural, salvo no caso de primeira adquisición de vehículos. Neste caso, o período impositivo comezará o día en que se produza dita adquisición.

2. O imposto devéñase o primeiro día do período impositivo.

3. O importe da cota do imposto se prorrateará por trimestres naturais nos casos de primeira adquisición ou baixa definitiva do vehículo. Tamén procederá o prorrateo da cota nos mesmos termos nos supostos de baixa temporal por subtracción ou roubo do vehículo, e iso dende o momento en que se produza dita baixa temporal no Rexistro público correspondente.

Cando proceda o prorrateo da cota por alta do vehículo, o suxeito pasivo virá obrigado a satisfacer a parte de devandita cota correspondente aos trimestres do ano que restan por transcorrer incluído aquel no que teña lugar a referida alta.

Cando proceda o prorrateo por baixa temporal ou definitiva do vehículo, o suxeito pasivo virá obrigado a satisfacer a parte da cota correspondente aos trimestres do ano que transcorran incluído aquel en o que teña lugar a referida baixa.

Nos supostos de transferencia ou cambio de domicilio con transcendencia tributaria a cota será irreducible e o obrigado ao pago do Imposto será quen figure como titular do vehículo no permiso de circulación o día primeiro de xaneiro e nos casos de primeira adquisición o día en que se produza dita adquisición.

## ARTIGO 8. Xestión

### 1. Normas de xestión.

1. Corresponde a este Concello a xestión, liquidación, inspección e recadación, así como a revisión dos actos ditados en vía de xestión tributaria dos vehículos que, nos correspondentes permisos de circulación, consten domiciliados no concello do Saviñao con base no disposto no artigo 97 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo; non obstante o concello ten delegadas na Deputación Provincial de Lugo as competencias da xestión, inspección e recadación tanto en período voluntario como en período executivo do Imposto de Vehículos de Tracción Mecánica.

2. Cando os interesados soliciten ante a Xefatura Provincial de Tráfico a matriculación, certificación de aptitude para circular ou a baixa definitiva do vehículo deberán acreditar previamente o pago do imposto.

3. Á mesma obriga están suxeitos os titulares dos vehículos cando comuniquen á Xefatura Provincial de Tráfico a reforma dos mesmos, sempre que altere a súa clasificación a efectos deste imposto, así como tamén nos casos de transferencia e de cambio de domicilio que conste no permiso de circulación do vehículo.

## ARTIGO 9. Réxime de infraccións e sancións

Nos casos de incumprimento das obrigas establecidas na presente Ordenanza, de acordo co previsto no artigo 11 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, aplicarase o réxime de infraccións e sancións regulado na Lei Xeral Tributaria e nas disposicións que a complementen e desenvolvan.

## DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

A presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor no momento da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia, e será de aplicación a partir do 1 de xaneiro do ano seguinte permanecendo en vigor até a súa modificación ou derogación expresa.

O Saviñao, 16 de outubro de 2019.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3157

## SOBER

### Anuncio

**Aprobación inicial da modificación da “Ordenanza fiscal reguladora da taxa por prestación de servizos de recollida de residuos sólidos urbanos”**

O Pleno do Concello de Sober, en sesión extraordinaria, celebrada o día 10 de outubro de 2019, acordou a aprobación inicial da **modificación da “Ordenanza fiscal reguladora da taxa por prestación de servizos de recollida de residuos sólidos urbanos”** e en cumprimento do disposto no artigo 17.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días a contar dende o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se transcorrido o devandito prazo non se tivesen presentado reclamacións, considerarase aprobado definitivamente dito Acordo.

Sober, 17 de outubro de 2019.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 3158

**XERMADE***Anuncio***Asunto: aprobación inicial do expediente de modificación de bases de execución do orzamento (base 51ª).**

O Pleno do Concello de Xermade, en sesión ordinaria que se levou a cabo o día 18/10/2019, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación das bases de execución do orzamento, en concreto da base 51ª, na que se contemplan as subvencións nominativas.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se unha vez transcorrido o devandito prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o dito acordo.

Xermade, 21 de outubro de 2019.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 3171

*Anuncio***Asunto: aprobación inicial do orzamento do exercicio 2020**

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o 18 de outubro de 2019, o orzamento xeral para o exercicio económico de 2020, o cadro de persoal para dito exercicio e documentación anexa, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e disposicións concordantes, expónse ao público na Secretaría deste Concello, polo prazo de quince días hábiles, a contar dende o seguinte ó da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que durante dito prazo os interesados poidan proceder ao seu exame e formular as reclamacións que se consideren pertinentes, as cales serán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente desta Corporación.

No suposto de non presentarse reclamacións no devandito prazo, o orzamento para o exercicio 2020 entenderase definitivamente aprobado, de acordo co disposto no artigo 20.1 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, e artigo 169.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Xermade, 19 de outubro de 2019.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 3172

**ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA****XULGADO DO SOCIAL N.º 2 LUGO***Anuncio*

DON SINESIO NOVO FERNÁNDEZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Lugo, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 244/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ LAMAS contra la empresa AMADOR PARDO LAMELA, APARLA S.L. y el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, sobre DESPIDO, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

*“Que estimando la demanda formulada por D JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ LAMAS, contra las empresas demandadas APARLA, S.L. y AMADOR PARDO LAMELA, condeno a ambos demandados a abonar solidariamente al demandante la cantidad de 1.264,38 euros por los salarios no abonados de 1 de octubre de 2018 a 8 de noviembre de 2018, más el 10% de intereses moratorios; y condeno a la empresa AMADOR PARDO LAMELA a abonarle al demandado la cantidad de 3.793,14 euros por salarios dejados de percibir desde el 8 de noviembre de 2018 hasta el 2 de febrero de 2019, más interés moratorio del 10%; así como la cantidad de 97,26 euros por vacaciones no disfrutadas.*

*Notifíquese esta sentencia a las partes y adviértase de que no es firme, ya que contra la misma cabe interponer recurso de SUPPLICACIÓN para ante la SALA DE LO SOCIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE GALICIA, debiendo en su caso, anunciar el propósito de hacerlo dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la misma, por conducto de este Juzgado, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante al hacerle la notificación de la sentencia, de su propósito de entablar el recurso, pudiendo también anunciarse el recurso por comparecencia o por escrito de las partes o de su abogado o representante ante este Juzgado y en el indicado plazo y, si fuese la empresa demandada quien lo hiciese, acreditando, al anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de la condena en la cuenta de “depósitos y consignaciones” abierta*

a nombre de este Juzgado de lo Social en la Entidad Banco Santander (antes Banesto), oficina principal. Cta. núm. 2323000065024419, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que consta la responsabilidad solidaria del avalista. Asimismo, si fuera la empresa demandada quien intentase interponer el recurso de **SUPPLICACIÓN**, deberá consignar el depósito de 300,00 euros, en la cuenta corriente denominada "recurso de suplicación" que, con el núm. 2323000065024419 mantiene este Juzgado de lo Social en la misma Entidad Bancaria, debiendo el recurrente entregar en la Secretaria del Juzgado el correspondiente resguardo al tiempo de interponer el recurso de suplicación.

Así por esta mí sentencia, de la que se llevará testimonio a los autos, lo pronuncio, mando y firmo."

Y para que sirva de notificación en legal forma a **AMADOR PARDO LAMELA** y a **APARLA S.L.**, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

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

Lugo, catorce de octubre de dos mil diecinueve.- **EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 3159

### Anuncio

DON SINESIO NOVO FERNÁNDEZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Lugo, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 358/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de DÑA. MARÍA CONSUELO LÓPEZ SARCEDA contra la empresa BÁSICO DE MONET BDM S.L., FONDO DE GARANTÍA SALARIAL y MONET 2000 S.L., sobre DESPIDO, se ha dictado sentencia, cuya parte dispositiva se adjunta:

*"Que estimando la demanda formulada por D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> CONSUELO LÓPEZ SARCEDA contra las empresas BÁSICO DE MONET BDM SL y MONET 2000 S.L. declaro improcedente el despido del demandante con efectos de fecha 31 de marzo de 2019 y condeno solidariamente a las demandadas, a que, en el plazo de cinco días a contar desde la notificación de esta resolución, opten entre readmitir a la demandante en su puesto de trabajo o indemnizarle por la extinción de la relación laboral con la cantidad de **21012,29 euros** sin salarios de tramitación, debiendo poner en conocimiento del Juzgado en el plazo antes dicho, si optan o no por la readmisión. En caso que se opte por la readmisión, la trabajadora tendrá derecho a los salarios de tramitación que equivaldrán a una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir desde la fecha de despido hasta la notificación de la sentencia.*

*Asimismo condeno a la empresa demandada a que abone a la actora la suma de 1228,20 euros incrementada con los intereses legales.*

*Todo ello con la responsabilidad que, en su caso, pudiera incumbir al Fogasa con los límites legales correspondientes.*

*Notifíquese esta sentencia a las partes y adviértase de que no es firme, ya que contra la misma cabe interponer recurso de SUPPLICACIÓN para ante la **SALA DE LO SOCIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE GALICIA**, debiendo en su caso, anunciar el propósito de hacerlo dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la misma, por conducto de este Juzgado, bastando para ello la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante al hacerle la notificación de la sentencia, de su propósito de entablar el recurso, pudiendo también anunciarse el recurso por comparecencia o por escrito de las partes o de su abogado o representante ante este Juzgado y en el indicado plazo y, si fuese la empresa demandada quien lo hiciese, acreditando, al anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de la condena en la cuenta de "depósitos y consignaciones" abierta a nombre de este Juzgado de lo Social en la Entidad Banco Santander (antes Banesto), oficina principal. Cta. núm. 2323000065035819, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que consta la responsabilidad solidaria del avalista. Asimismo, si fuera la empresa demandada quien intentase interponer el recurso de **SUPPLICACIÓN**, deberá consignar el depósito de 300,00 euros, en la cuenta corriente denominada "recurso de suplicación" que, con el núm. 2323000065035819 mantiene este Juzgado de lo Social en la misma Entidad Bancaria, debiendo el recurrente entregar en la Secretaria del Juzgado el correspondiente resguardo al tiempo de interponer el recurso de suplicación.*

Así por esta mí sentencia, de la que se llevará testimonio a los autos, lo pronuncio, mando y firmo."

Y Auto de aclaración cuya parte dispositiva dice:

*"Procede **ACLARAR** la sentencia de fecha veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve en el sentido de incluir en el fallo de la misma que la condena de las empresas demandadas es de carácter solidario y que los salarios de tramitación son a razón de 47,06 euros diarios.*

*Notifíquese a las partes este Auto, haciéndoles saber que contra el mismo no cabe recurso alguno, salvo el que se interponga frente a la resolución principal.*

*Así lo acuerda, manda y firma, Dña. María Carmen López López, jueza sustituta del Juzgado de lo Social número Dos de Lugo, de lo que doy fe."*

Y para que sirva de notificación en legal forma a **BÁSICO DE MONET BDM S.L.** y a **MONET 2000 S.L.**, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

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

Lugo, catorce de octubre de dos mil diecinueve.- **EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 3160

---

## ASOCIACIÓN DE VECIÑOS DE DOADE

### *Anuncio*

COVOCATORIA DE REUNION EXTRAORDINARIA DE LA DE LA ASOCIACION DE VECINOS DE DOADE (NUCLEO)

Por orden de la Sra. Presidenta, se convoca a la próxima reunión extraordinaria de la Asociación:

Fecha: Lunes, 11 de noviembre de 2.019

Hora: 19,00 en 1ª convocatoria y 19,30 en 2ª

Lugar: Local Social de los vecinos de Doade

Para tratar los siguientes puntos ORDEN DEL DIA:

1. Acordar las bases a las que, dentro de la legislación vigente, han de ajustarse los proyectos de Ordenanzas y Reglamentos por los que se regirá la Comunidad de Usuarios y nombramiento de la Comisión encargada de redactar los proyectos de Ordenanzas y Reglamentos, y su Presidente.

2. Ruegos y preguntas

Doade, Sober, 21 de octubre de 2.019.- La Secretaria, Rosa López Díaz.

R. 3204