

	SB mes (ano 2005)	SB ano (ano 2005)
Rotulista e cortador/a	766,81 €	11.502,15 €
Profesional de oficio de primeira	766,81 €	11.502,15 €
Chofer de camiión	766,81 €	11.502,15 €
Titulado/a grao medio	766,81 €	11.502,15 €
Profesional de oficio de segunda	740,33 €	11.104,95 €
Cobrador/a/conserxe	740,33 €	11.104,95 €
Vendedor/cobrador	740,33 €	11.104,95 €
Corredor/a de praza	740,33 €	11.104,95 €
Intérprete	727,41 €	10.911,15 €
Profesional de oficio de terceira	727,41 €	10.911,15 €
Repoñedor/a/separador/a	727,41 €	10.911,15 €
Secretario/a/telefonista	727,41 €	10.911,15 €
Mozo/a especializado/a	727,41 €	10.911,15 €
Delineante	716,12 €	10.741,80 €
Auxiliar administrativo/a	716,12 €	10.741,80 €
Axudante	701,68 €	10.525,20 €
Axudante de cortador/a	701,68 €	10.525,20 €
Limpador/a	701,68 €	10.525,20 €
Mozo/a	701,68 €	10.525,20 €
Auxiliar de caixa	701,68 €	10.525,20 €
Vixilante ou sereno	701,68 €	10.525,20 €
Traballadores contratados en prácticas	565,06 €	8.475,90 €
Complemento transporte	75,33 €	
Complemento transporte día	3,00 €	

## Táboas salariais comercio téxtil ano 2005

	SB mes (ano 2005)	SB ano (ano 2005)
* Grupo I		
-Persoal técnico titulado:		
Titulado/a grao superior	929,43 €	13.941,45 €
Titulado/a grao medio	826,17 €	12.392,55 €
Técnico sanitario	723,05 €	10.845,75 €
Axudante	723,05 €	10.845,75 €
* Grupo II		
-Persoal mercantil non titulado:		
Director/a	1.011,95 €	15.179,25 €
Xefe/a de división	929,43 €	13.941,45 €
Xefe/a de persoal, xefe/a compras, xefe/a vendas e encargado/a xral.	929,43 €	13.941,45 €
Xefe/a de almacén	835,75 €	12.536,25 €
Xefe/a de grupo	805,13 €	12.076,95 €
Xefe/a de sección mercantil	784,92 €	11.773,80 €
Intérprete, viaxante e corredor/a de praza	751,85 €	11.277,75 €
Encargado/a establecemento, vendedor/a e comprador/a	770,93 €	11.563,95 €
Dependente/a	749,55 €	11.243,25 €
Dependente/a maior	770,03 €	11.550,45 €
Axudante	677,37 €	10.160,55 €
* Grupo III		
-Persoal admvo., técnico non titulado:		
Director/a	1.011,95 €	15.179,25 €
Xefe/a de división	929,43 €	13.941,45 €
Xefe/a administrativo/a	835,62 €	12.534,30 €
Secretario/a e contable	764,03 €	11.460,45 €
Xefe/a de sección administrativa	824,26 €	12.363,90 €
-Persoal administrativo:		
Contable, caixeiro/a, taquim. idioma estranxeiro	770,87 €	11.563,05 €

	SB mes (ano 2005)	SB ano (ano 2005)
Maq. contable, operador/a e oficial administrativo/a	764,03 €	11.460,45 €
Auxiliar administrativo/a ou perforista	722,34 €	10.835,10 €
Auxiliar de caixa	685,55 €	10.283,25 €
* Grupo IV		
-Persoal de servizos e activid. auxiliares:		
Xefe/a de sección de servizos	805,12 €	12.076,80 €
Dibuxante e escaparatista	804,50 €	12.067,50 €
Axudante montaxe, delineante, rotulista e visitador/a	724,71 €	10.870,65 €
Cortador/a	755,50 €	11.332,50 €
Axudante de cortador/a, xefe/a de taller e persoal oficio	732,40 €	10.986,00 €
Capataz, prof. ofic. 2ª e 3ª, axudante, mozo especialista, telefon. e ascensor.	716,11 €	10.741,65 €
Mozo, empacquetador/a e repasador/a	681,42 €	10.221,30 €
* Grupo V		
-Persoal subalterno:		
Conserxe, cobrador/a, vixilante, porteiro/a, sereno e ordenanza	683,15 €	10.247,25 €
Persoal de limpeza	678,55 €	10.178,25 €
Persoal de limpeza por horas	3,98 €	
Complemento de transporte	75,33 €	

Xa está aplicada a disposición transitoria 1ª nas táboas salariais.

## Táboas salariais comercio pel ano 2005

	SB mes (ano 2005)	SB ano (ano 2005)
Axudante	688,32 €	10.324,80 €
Dependente/a	743,14 €	11.147,10 €
Dependente/a maior	754,22 €	11.313,30 €
Xefe/a de sección	773,02 €	11.595,30 €
Xefe/a de almacén	869,89 €	13.048,35 €
Xefe/a de sucursal	869,89 €	13.048,35 €
Encargado/a xeral	992,96 €	14.894,40 €
Encargado/a de compras e vendas	826,30 €	12.394,50 €
Mozo de almacén	688,15 €	10.322,25 €
Corredor/a de praza	741,41 €	11.121,15 €
Auxiliar de caixa	694,60 €	10.419,00 €
Contable/caixeiro/a	772,68 €	11.590,20 €
Xefe/a administrativo/a	923,48 €	13.852,20 €
Oficial administrativo/a	760,46 €	11.406,90 €
Auxiliar administrativo/a	699,75 €	10.496,25 €
Escaparartista	798,30 €	11.974,50 €
Complemento transporte	68,52 €	

CENTRO DE ESTUDOS XUDICIAIS  
E SEGURIDADE PÚBLICA DE GALICIA

*Resolución do 5 de maio de 2005 pola que se convoca un curso avanzado sobre a xestión de emerxencias no transporte de mercadorías perigosas por estrada e ferrocarril.*

Dentro do programa de actividades que o Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Gali-

cia ten previsto realizar no ano 2005, e conforme as funcións atribuídas pola Lei 1/2005, do 4 de xaneiro, de creación do Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia, anúnciase a celebración dun curso avanzado sobre a xestión de emerxencias no transporte de mercadorías perigosas por estrada e ferrocarril, que deberá desenvolverse conforme as seguintes bases:

Primeira.-Obxectivos.

a) Dar formación avanzada sobre os aspectos de planificación na xestión das emerxencias a nivel local e da comunidade autónoma.

b) Describir o marco legal das obrigas dos transportistas e expedidores na planificación da xestión das emerxencias e nas intervencións.

c) Dar directrices sobre procedementos de intervención e accidentes con mercadorías perigosas.

d) Mostrar as diferentes ferramentas informáticas das que dispón para planificación, formación e intervención en accidentes de mercadorías perigosas.

Segunda.-Destinatarios.

a) Mandos de grupos de intervención en accidentes.

b) Responsables operativos de AVPC e GRUMIR.

c) Técnicos da Dirección Xeral de Interior e Protección Civil.

Terceira.-Desenvolvemento.

1. Prazas: o número de prazas ofertadas para cada curso é de 27.

2. Duración e datas: os cursos terán lugar os días 1, 8 e 15 de xuño, en xornada de mañá e tarde.

3. O horario será o seguinte: das 9.30 ás 14.00, e das 15.30 ás 20.00.

4. Lugar: Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia (avda. da Cultura s/n, 36680 A Estrada).

Cuarta.-Solicitudes e prazo de inscrición.

1. A inscrición dos participantes é totalmente gratuíta.

2. O persoal que desexe participar nestes cursos deberá presentar, cuberta á máquina ou con letra moi clara, a instancia que figura no anexo.

3. O prazo para a presentación de instancias rematará o día 30 de maio de 2005.

4. As instancias deberán vir asinadas polo presidente da agrupación e seladas, e no caso de haber máis dunha solicitude da mesma agrupación, relaciónalas en orde prioritaria. Este será requisito indispensable para ser admitido no curso.

5. As instancias deberán enviarse por correo á sede da Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia, avenida da Cultura, s/n, 36680 A Estrada ou fax nº 986 59 09 88 ou ben poden entregarse en calquera dos lugares previstos no artigo 38.4º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Quinta.-Contido.

a) Liñas estratéxicas da revisión do Plan Transgal.

b) Deseño de formación en materia de TMP.

c) Obrigacións dos transportistas e expedidores. Normativa legal.

d) Elaboración de plans de actuación municipal.

e) Elaboración de mapas de fluxo de TMP.

f) Metodoloxías de análise do risco.

g) Estratexias de intervención en accidentes TMP.

h) Ferramentas informáticas.

Sexta.-Relación de admitidos.

A relación de participantes admitidos para a realización do curso exporase no taboleiro de anuncios do Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia, sen prexuízo da oportuna notificación aos seleccionados con antelación á celebración do curso. Tamén poden confirmar a súa admisión chamando ao teléfono 986 59 02 46.

Sétima.-Asistencia.

É obrigatoria a asistencia e puntualidade en todas as actividades do curso. A falta de asistencia, mesmo cando sexa xustificada, a máis dun 10% das horas lectivas programadas determinará a cualificación de non apto no curso.

Oitava.-Certificado de aproveitamento.

Ao remate dos cursos entregaráselles un certificado de asistencia e aproveitamento a aquelas persoas que acrediten a súa asistencia continuada e superen as correspondentes probas de coñecementos.

Novena.-Modificacións.

O Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia poderá modificar o desenvolvemento dos cursos para adaptalo ás necesidades da Administración e ás continxencias que poidan xurdir.

A Estrada, 5 de maio de 2005.

P.A. (Decreto 23/1993, do 11 de febreiro)  
 Montserrat Bolívar Chinchilla  
 Secretaria xeral do Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia

ANEXO

<p><b>CURSO: AVANZADO SOBRE XESTIÓN DE EMERXENCIAS NO TRANSPORTE DE MERCADORÍAS PERIGOSAS</b>                  LUGAR: CEXESGA                  Resolución: 5 de maio de 2005</p>	
<p><b>1. SOLICITANTE</b></p> <p>Apelidos: ..... Nome: ..... DNI: .....</p> <p>Data de nacemento: ..... Teléfono/s de contacto: .....</p> <p>Enderezo particular: .....</p> <p>Rúa: ..... Concello: ..... Provincia: .....</p>	
<p><b>2. DATOS PROFESIONAIS</b></p> <p>Agrupación/Concello/Entidade: .....</p> <p>Categoría ou posto desempeñado: .....</p> <p>Titulación académica: .....</p> <p>Cursos realizados da AGS:</p> <p>Curso: ..... Ano ..... Curso ..... Ano .....</p> <p>Curso: ..... Ano ..... Curso ..... Ano .....</p> <p>Curso: ..... Ano ..... Curso ..... Ano .....</p>	
<p><b>3. OUTROS DATOS REQUERIDOS POLA CONVOCATORIA:</b></p>	
<p><b>4. DECLARACIÓN</b></p> <p>Declaro, pola miña honra:                  Que son certos todos os datos que figuran nesta solicitude e que cumpro cos requisitos exixidos na convocatoria, das cales xunto fotocopias.                  ..... de ..... de 200.....                  Sinatura do/da solicitante: .....</p>	
<p><b>5. CERTIFICADO DO RESPONSABLE DE PERSOAL:</b>                  Certifico que a persoa solicitante pertence a esta entidade e desempeña o cargo mencionado:                  Sinatura do responsable de persoal e selo da entidade,                  Lugar e data: ..... Asdo.: .....</p>	
<p><b>6. SELECCIÓN</b>                  Vista a solicitude presentada polo/la interesado/a, a Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia, resolveu  <input type="checkbox"/> seleccionar o/a .....  <input type="checkbox"/> non seleccionar o/a .....                  Lugar e data: ..... Asdo.: .....</p>	

Director do Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia

**ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*Resolución do 9 de maio de 2005 pola que se convocan unhas xornadas sobre os contratos de consultoría, asistencia e servizos.*

Dentro do plan de actividades da Escola Galega de Administración Pública para 2005 e de acordo coas funcións atribuídas pola Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da escola, e pola Lei 10/1989, do 10 de xullo, de modificación da anterior, convócanse, en colaboración coa Revista de Derecho Urbanístico y Medio Ambiente, unhas xornadas sobre os contratos de consultoría, asistencia e servizos, conforme as seguintes bases:

**1. Obxectivos.**

Estudo do réxime xurídico dos contratos de consultoría, asistencia e servizos no marco xeral da lexislación de contratos das administracións públicas. Especial atención á orientación práctica e ás cuestións máis importantes e novidosas xurdidas na xurisprudencia recente.

**2. Contido.**

Trataranse estes temas:

-Os contratos de consultoría, asistencia e de servizos no marco xeral da lexislación de contratos. Ámbito obxectivo e subxectivo da Lei de contratos das administracións públicas.

-Definición e tipoloxía dos contratos de consultoría e asistencia de servizos. Duración, requisitos de capacidade e compatibilidade e contía.

-Actuacións administrativas preparatorias dos contratos de consultoría e asistencia. Requisitos de publicidade.

-Procedementos e formas de adjudicación.

-Execución e modificación dos contratos, así como o seu cumprimento e resolución.

-Especialidades do contrato de elaboración de proxectos.

**3. Destinatarios.**

Persoal ao servizo da Xunta de Galicia e da Administración local galega e interesados en xeral.

**4. Desenvolvemento.**

-Horario: mañá e tarde.

-Lugar e data: as xornadas convocadas desenvolveranse no salón do Centro de Tecnificación Deportiva, sito na rúa Padre Fernando Olmedo, nº 3 en Pontevedra, os días 8 e 9 de xuño de 2005.

**5. Inscripción.**

-Prazo: remata o luns, día 6 de xuño de 2005.

-Tramitación de solicitudes: as solicitudes irán dirixidas ao director da Escola Galega de Administración Pública, polígono das Fontiñas, rúa de Madrid, 2-4, 15707 Santiago de Compostela, segundo o modelo que figura como anexo a esta convocatoria, e presentaranse no rexistro xeral da EGAP ou por calquera das formas previstas no artigo 38.4º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Admitiranse tamén inscricións por fax: 981 54 63 30.