

En todas as sancións comunicadas por escrito ao traballador, indicaranse a data e o feito que as motivaron. Remitiase copia das mesmas ás Delegadas ou Delegados do Persoal.

**ARTIGO 70º.—**

A Xunta Directiva directamente, ou a proposta das persoas que exerzan as súas funcións por delegación das súas facultades directivas, tendo en conta as circunstancias que concorren no feito e a conduta ulterior da traballadora ou traballador, poderá reducir as sancións por faltas leves, graves e moi graves.

**CAPÍTULO III  
INFRACCIÓNS DA XUNTA DIRECTIVA**

**ARTIGO 71º.—**

As omisións ou accións cometidas pola Xunta Directiva que sexan contrarias ao disposto neste Convenio e demais disposicións legais serán consideradas como infracción laboral.

O persoal, a través dos Delegados de Persoal, tratará, en primeira instancia de corrixir a suposta infracción apelando á Xunta Directiva.

Se no prazo de dez días desde a notificación á Xunta Directiva non tivese recibido solución, ou esta non fose satisfactoria para o reclamante, poderá incoar expediente perante a Comisión Paritaria, a cal, no prazo máximo de vinte días á recepción do mesmo, emitirá ditame. Calquera das partes poderá apelar ao ditame da Inspección de Traballo ou Dirección Provincial do Ministerio de Traballo.

En todo caso estarase ao previsto nas disposicións legais vixentes.

**ANEXO I  
DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS**

**GRUPO 1: PERSOAL DOCENTE**

- Director/a. É quen, encargado pola Xunta Directiva da Alianza Francesa de Vigo, dirixe, orienta e supervisa as actividades educativas en todos os seus aspectos e outras que lle sexan encomendadas.
- Profesor/a titular. É o que reunindo as condicións e títulos académicos esixidos pola lexislación, exerce a súa actividade educativa para o adecuado desenvolvemento dos programas dentro do marco pedagóxico e didáctico establecido polo Centro, de acordo coa lexislación vixente.

**GRUPO 2: PERSOAL NON DOCENTE**

Persoal administrativo.

- Xefe/a de administración ou Secretaría. É quen ten ao seu cargo a dirección e actuación administrativa e/ou a Secretaría do Centro da que responderá perante a Xunta Directiva da Alianza Francesa de Vigo.
- Xefe/a de negociado. É quen ás ordes do Xefe de Administración e Secretaría encárgase de dirixir a sección ou Departamento Administrativo
- Oficial. É quen exerce funcións burocráticas ou contables que esixa iniciativa e responsabilidade
- Auxiliar de biblioteca. Comprende esta categoría ao empregado que realiza funcións administrativas de biblioteca, baixo a dirección da Xunta Directiva da Alianza Francesa de Vigo.

**GRUPO 3: PERSOAL DE SERVIZOS XERAIS**

- Persoal de Servizos Xerais. É a persoa que ten ao seu cargo os Servizos Xerais que determine a Xunta Directiva da Alianza Francesa de Vigo.

**ANEXO II  
RETRIBUCIÓNS  
ANO 2009**

	Salario Base	Complemento	Trienios	Transporte
1.a. Director/a	1801,76	395,19	35,86	14,01
1.b. Profesor/a titular.	1366,44		35,86	14,01
			35,86	14,01
2.1.a. Xefe/a de administración ou Secretaría	1382,78	62,55	35,86	14,01
2.1.b. Xefe/a de negociado	1172,44	62,55	35,86	14,01
2.1.c. Oficial	1057,90		35,86	14,01
2.1.d. Auxiliar	939,31		35,86	14,01
2.2.a. Limpeza	822,75		35,86	14,01

— Asinado: Josette Ouanhnon.  
Presidenta da Xunta Directiva.

— Asinado: Faustino Montesinos Castro.  
Vocal da Xunta Directiva.

— Asinado: Sullyze Melis.  
Delegada de Persoal.

— Asinado: Danielle Guermeur.  
Representante do persoal.

— Asinado: Eva Martin.  
Representante do persoal.

— Asinado: Aldán Santamarina Corral.  
Asesor do sindicato CIG.

Vigo, a 14 de abril de 2009.—O delegado provincial, Pedro Borrajo Rivas. 2009004380

**CONVENIOS COLECTIVOS**

Visto o texto do convenio colectivo da empresa GESTIÓN DEPORTIVA GALLEGA, SL, con nº de código 3603132, que tivo entrada no rexistro único do edificio administrativo da Xunta de Galicia en Vigo o día 27-03-2009, subscrito en representación da parte económica por unha representación da empresa, e, da parte social, polo delegado de persoal, en data 15-03-2009, e de conformidade co disposto no art. 90, 2 e 3, do Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, Real decreto 1040/81, do 22 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos de traballo e Real decreto 2412/82, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia, en materia de traballo, esta delegación provincial,

ACORDA:

*Primeiro.*—Ordenar a súa inscrición no libro rexistro de convenios colectivos de traballo, obrante nesta delegación provincial, e a notificación ás representacións económica e social da comisión negociadora.

*Segundo.*—Ordenar o seu depósito no Servizo de Relacións Laborais, Sección de Mediación, Arbitraje e Conciliación.

*Terceiro.*—Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA  
GESTIÓN DEPORTIVA GALLEGA, S.L**

**ARTÍCULO 1.—AMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL**

El presente Convenio Colectivo es de ámbito Provincial y, se aplicará y obligará a la empresa GESTIÓN DEPORTIVA GALLEGA, S.L. en el centro de trabajo que tiene en la actualidad, y aquellos otros de nueva creación que en el futuro puedan establecerse en esta Provincia. La misma se encuadra en la reglamentación nacional de trabajos Locales y Espectáculos afecto a actividades cuyo objetivo sea la Planificación y desarrollo de infraestructuras deportivas, formación de técnicos y dirigentes deportivos, la edición distribución de publicaciones deportivas y las gestiones de publicidad y promo-

ciones y en recintos y soportes de instalaciones y la comercialización de todo tipo de productos deportivos, siendo adjudicataria de tales servicios en diversos Ayuntamientos e instituciones públicas, y que comprende y abarca todos los subgrupos relacionados con la actividad deportiva y todo el espectáculo que sea lúdico deportivo y precise personal para su desarrollo.

#### ARTÍCULO 2.—AMBITO PERSONAL

Este convenio afecta a todos los trabajadores, sea cual fuere su categoría profesional, que durante su vigencia, trabajen bajo dependencia y por cuenta de GESTIÓN DEPORTIVA GALLEGA, SL.

#### ARTÍCULO 3.—VIGENCIA

El presente convenio tendrá una vigencia de dos años, entrando en vigor el 1 de Enero de 2009 y finalizando el 31 de Diciembre de 2010.

Este convenio se entenderá denunciado a todos los efectos el 31 de Octubre de 2010, fecha en la que las partes económica y social se comprometen a iniciar la negociación de un nuevo Convenio.

#### ARTÍCULO 4.—SALARIOS

Los salarios base para 2009 son los que figuran en la tabla anexa.

El incremento salarial será el IPC real del año para los años restantes (2010)

Los trabajadores que tengan un salario superior al fijado en la tabla anexa a este convenio, mantendrán el mismo aplicándose los incrementos pactados.

#### ARTÍCULO 5.—CLASIFICACIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL

Con el objeto de tener una adecuada clasificación profesional del personal de la empresa a la que afecta este convenio, se establece la clasificación por grupos profesionales según la tabla correspondiente. En lo que respecta a las contrataciones habrá : a) personal fijo, b) personal eventual , c) personal de obra o de servicio determinado , d) personal de obra o de servicio extraordinario, e) personal interino, f) personal en contratación de relevo. Las categorías profesionales consignadas en la misma son puramente enunciativas si las necesidades lo requieren:

##### GRUPO I: PERSONAL ADMINISTRATIVO

- 1.—Director de Centro e instalación
- 2.—Jefe de administración
- 3.—Contable
- 4.—Oficial Administrativo
- 5.—Auxiliar Administrativo

##### GRUPO II: PERSONAL TÉCNICO – DEPORTIVO

- 1.—Coordinador de Actividades
- 2.—Coordinador de Monitores
- 3.—Monitor Deportivo
- 4.—Animador Social
- 5.—Socorrista
- 6.—Monitor de actividades deportivas escolares

##### GRUPO III: RESTO DE PERSONAL

- Recepcionista
- Técnico de mantenimiento
- Peón oficios varios (limpieza, mantenimiento)

#### CLASIFICACIÓN POR NIVELES

- NIVEL I :
- Director de instalación
- NIVEL II:
- Jefe Administrativo
- NIVEL III:
- Contable
  - Coordinador de actividades

- Técnico de Mantenimiento
- Coordinador de área

#### NIVEL IV:

- Oficial Administrativo
- Monitor Deportivo
- Animador Social
- Socorrista
- Recepcionista

#### NIVEL V:

- Auxiliar Recepcionista
- Auxiliar administrativo
- Peón oficios varios
- Monitor de actividades deportivas escolares

### DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES

#### DIRECTOR DE LA INSTALACIÓN

Responsable de la coordinación de todas las actividades realizadas dentro de la Instalación así como la supervisión administrativa. Actuará como Jefe de personal dentro de la instalación y representará a la Empresa en todo lo relacionado a las actividades que se programen. Depende de las directrices de los órganos de la Administración de la Empresa.

#### JEFE ADMINISTRATIVO

Se responsabilizará del control y coordinación administrativa distribuyendo los trabajos, efectuando los cobros necesarios a los usuarios en colaboración con el Jefe de Contabilidad. Informará periódicamente al Director de la Instalación al que propondrá cuantas medidas sean necesarias para la mejora y racionalización de la oficina. Depende de las directrices de los órganos de la Administración de la Empresa.

#### CONTABLE

Realizará materialmente la contabilidad llevando los libros y demás documentos contables que sean precisos bajo la dirección y supervisión de los órganos de administración.

#### ANIMADOR SOCIAL

Es la persona encargada de desarrollar todo tipo de programas no deportivos que realice la empresa.

#### OFICIAL ADMINISTRATIVO

Es la persona encargada del área burocrática y administrativa llevando el control de la correspondencia, archivado y documentación. Depende del Jefe administrativo.

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Es la persona que a las órdenes del oficial administrativo realiza las tareas por él encomendadas en el área burocrática y administrativa.

#### COORDINADOR DE ACTIVIDADES

Es la persona que ejerce el control y organización de las actividades y de los coordinadores de los monitores dependiendo de la Dirección Técnica de la Instalación. En ausencia del Director o su adjunto será el responsable de toda la instalación, asumiendo la responsabilidad organizativa y de decisión, debiendo comunicarlas lo antes posible a sus superiores

#### COORDINADOR DE AREA

Es la persona que coordina y controla el trabajo de los trabajadores de su departamento o actividad asignada por la dirección o el coordinador de actividades.

Dependiendo de cual sea su área: revisarán periódicamente el material usado por los alumnos, instalaciones o las operaciones administrativas de recepción y atención a clientes etcétera. Velarán por el cumplimiento de las directrices del trabajo dependiendo del coordinador de actividades.

#### MONITOR

Son los que teniendo el título correspondiente imparte los cursos, desarrollan los programas técnicos y actividades previstas. Cuidarán el orden y seguridad en sus clases dependiendo de los coordinadores.

**SOCORRISTA**

Es la persona que la titulación necesaria hace funciones de vigilancia, salvamento y prevención de accidentes, dependiendo del coordinador.

**RECEPCIONISTA**

Es la persona que ejerce la vigilancia y control de los accesos y zonas de tránsito dentro del centro de trabajo. Es el encargado de facilitar información sobre los distintos tipos de servicios y actividades que se desarrollan en el recinto. Se encargará asimismo del cobro de las actividades y del cierre de caja diario. Será el encargado de procesar informativamente los datos de los contratos de los clientes. Dependerá del Jefe Administrativo.

**AUXILIAR RECEPCIONISTA**

Es la persona que ejerce la vigilancia y el control de los accesos y zonas de tránsito dentro del centro de trabajo. Es el encargado de facilitar información sobre los distintos tipos de servicios y actividades que se desarrollan en el recinto. Se encargará asimismo del cobro de las actividades y del cierre de caja diario.

**TÉCNICO DE MANTENIMIENTO**

Será el encargado de cuidar del buen estado de las instalaciones, supervisando el trabajo de aquellas personas que tiene a su cargo. Dependerá del Director de la Instalación.

**PEON DE OFICIOS VARIOS**

Es el encargado material de la ejecución de los trabajos de mantenimiento, conservación y limpieza de las instalaciones. Dependerá del técnico de mantenimiento

**MONITOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS ESCOLARES**

Son los que teniendo el título correspondiente imparte los cursos programados, en especial los destinados a escolares. Cuidarán el orden y seguridad en sus clases y en la instalación siguiendo las instrucciones del coordinador de actividades, del coordinador de monitores o de la dirección.

**ARTÍCULO 6.—ESTRUCTURA SALARIAL**

Está constituida por los siguientes conceptos:

- Salario base.
- Complemento de Puesto (este complemento será de aplicación exclusiva a los trabajadores de los niveles III y IV, dicho complemento será de aplicación en 12 pagas).
- Los complementos adicionales que hayan sido consolidados como percepción salarial, de los trabajadores que hayan adquirido el citado derecho, se integrarán a partir de la firma del presente convenio en el Complemento Consolidado. Dichos complementos son los siguientes: Antigüedad, Plus Productividad, Mejora Voluntaria, etcétera.

**ARTÍCULO 7.—ANTIGÜEDAD CONSOLIDADA**

Los trabajadores mantendrán y consolidarán los importes a los que tuvieran derecho por el complemento personal de antigüedad.

Los importes obtenidos se mantendrán invariables y por tiempo indefinido.

**ARTÍCULO 8.—PERIODO DE PRUEBA**

Se podrá establecer, por escrito, un periodo de prueba de tres meses para toda clase de trabajadores de esta empresa.

**ARTÍCULO 9.—GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS**

Los trabajadores afectados por este Convenio disfrutarán de 2 pagas extraordinarias, las cuales se conceden en concepto de paga de verano (15 de Julio) y de Navidad (15 de Diciembre) y que consisten en el importe de una mensualidad más la antigüedad.

**ARTÍCULO 10.—VACACIONES**

El periodo de vacaciones retribuidas será de 32 días NATURALES.

La empresa fijará 10 días descanso coincidiendo con el cierre anual, que incluirán dos fines de semana y un festivo.

Los 22 días restantes se podrán repartir en un periodo que incluirá dos fines de semana y el resto pondrían ser disfrutados en días sueltos

El calendario de vacaciones será confeccionado por la Empresa, en función de las solicitudes de los trabajadores, dentro del 1º trimestre del año. La empresa podrá fijar de manera unilateral el 50% de las vacaciones que podrán establecerse en fechas de baja carga de trabajo.

Para la confección de este calendario se establecerán dentro de cada grupo un orden de prioridad que será el de la antigüedad, tipo de jornada e hijos en edad escolar. En lo demás se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

**ARTÍCULO 11.—ENFERMEDAD**

La empresa complementará la prestación económica por incapacidad temporal hasta el 100% de la base de cotización del trabajador en los siguientes casos y durante el tiempo que se indica a cada uno.

- a) IT derivada de accidente laboral o enfermedad profesional desde el primer día hasta el alta médica.
- b) Con hospitalización: desde el primer día con un máximo de cuatro meses.

**ARTÍCULO 12.—JORNADA**

La jornada de trabajo será de 38 horas semanales, para la vigencia de este Convenio.

Por necesidades de reducción de costes, de mejor prestación de servicio el horario de verano podrá ser partido. En los meses de verano pudiera establecerse un cierre entre las 14,00 horas y las 17,30 horas.

Se establecerá un descanso intermedio de 15 minutos cuando la jornada exceda de seis horas y se trabajen de manera continuada. Este periodo de descanso se abonará como tiempo trabajado, pero en ningún caso se sumará para el cómputo de las horas extraordinarias.

**ARTÍCULO 13.—LICENCIAS**

El personal tendrá derecho a que se le conceda permiso con percepción de los salarios correspondientes en los siguientes casos:

- 1.—15 días naturales en caso de matrimonio.
- 2.—5 días naturales por enfermedad grave o intervención quirúrgica de cónyuge, padres, padres políticos, hijos y hermanos.
- 3.—5 días naturales por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos y padres del cónyuge.
- 4.—2 días naturales por nacimiento de un hijo

Cuando el trabajador tenga que desplazarse a localidades distantes a más de 200 kilómetros de su residencia, contará con dos días más en cada caso.

En caso de enfermedad grave del cónyuge, padres, padres políticos, hijos y hermanos, la empresa felicitará un cambio de turno, una reducción temporal de la jornada o una excedencia, (en los 2 últimos casos con la correspondiente reducción de salario).

El resto de las licencias se regirán por el estatuto de los trabajadores.

**ARTÍCULO 14.—EXCEDENCIAS**

Las excedencias se resolverán conforme a la legislación correspondiente.

**ARTÍCULO 15.—EXTINCIÓN POR DIMISIÓN**

El trabajador que desee extinguir su contrato por dimisión, debe preavisar a la empresa con 15 días de antelación a su marcha.

**ARTÍCULO 16.—ROPA DE TRABAJO**

El personal afectado por este Convenio, recibirá a cargo de la empresa y por un año ropa de trabajo:

- a.—Dos uniformes completos adecuados a su función, incluido calzado para todo trabajador con más de seis meses en la empresa y su jornada sea a tiempo total. Compuesto por 1 par de chanclas, 2 trajes de baño, 2 camisetas y un pantalón corto
- b.—El resto de los trabajadores no incluidos en el apartado a.—) recibirá :  
2 trajes de baño (1 en cada semestre), una camiseta y un par de chanclas.
- c.—Los trabajadores que presten los servicios fuera de la piscina ,acordaran con la dirección de la empresa la ropa de trabajo, que podrá ser sustituida o complementada por un chándal o similar.  
Este artículo afecta al personal del grupo II y III ( apartados 2 y 3).
- d.—El personal de recepción recibirá en el transcurso del año 5 camisas o similares que deberán usar en el desarrollo de su trabajo.
- e.—La empresa se compromete a tener en la instalación 5 trajes del tipo de neopreno ( o similar ) que serán utilizados por los trabajadores que lo necesiten. Este material no podrá utilizarse fuera de la instalación sin el consentimiento de la dirección de la empresa.

Los trabajadores devolverán la prenda al causar baja en la empresa. De no hacerlo la empresa podrá descontar el 50% del importe correspondiente al equipo de su última entrega.

#### ARTÍCULO 17.—TRABAJOS PELIGROSOS, TÓXICOS O PENOSOS

Sobre este artículo se estará a lo dispuesto en la Legislación laboral vigente en cada momento.

#### ARTÍCULO 18.—REVISIÓN MÉDICA

El personal afectado por este Convenio, efectuará una Revisión Médica anual a cargo de los servicios médicos de la Empresa.

#### ARTÍCULO 19.—FORMACION DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores procurarán actualizar su formación para el puesto que desempeñan. La empresa pondrá los medios a su alcance para facilitar cursos de actualización.

#### ARTÍCULO 20.—MOVILIDAD DEL PERSONAL

Para cumplir con las obligaciones contractuales de la empresa, esta podrá trasladar a sus trabajadores a otros centros de trabajo o enviarlos a realizar tareas a otros lugares que no sean el centro asignado. En estos casos, si corresponde, se pagarán las dietas y transporte.

#### ARTÍCULO 21.—DESCANSO DOMINICAL

Dadas las especiales características de la Empresa y sus actividades de ocio y deporte realizadas durante toda la semana, incluidos sábados, domingos y festivos, aquellos trabajadores que en su contrato figure esta premisa, tendrán derecho a su descanso equivalente cualquier otro día de la semana.

#### ARTÍCULO 22.—CASOS ESPECIALES DE RETRIBUCIÓN

El personal de Locales de Espectáculos y Deportes podrá realizar trabajos de categoría superior a la que está clasificado, no como ocupación habitual sino como necesidad perentoria de la Empresa.

Durante el tiempo que dure esta situación, los interesados tendrán derecho a percibir la remuneración asignada a la superior categoría desempeñada circunstancialmente. El derecho a percibir el salario de superior categoría pasará a definitivo si la situación se prolonga durante seis meses en un año.

#### ARTÍCULO 23.—CONTRATOS EVENTUALES DE DURACIÓN DETERMINADA

Cuando el contrato de duración determinada previsto en el apartado 1.b) del artículo 15 del Estatuto de Trabajadores se concierte para cubrir puestos en centros de trabajo que no tengan la consideración de obra, en ese supuesto, la duración máxima del contrato podrá ser de 6 meses dentro de un periodo de 12 meses.

En el caso de que se concierte por un periodo inferior a 6 meses podrán ser prorrogados mediante acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicho límite máximo. El periodo de 12 meses se computará a partir de la fecha de la causa o circunstancia que justifique su utilización.

#### ARTÍCULO 24.—PLAN DE PENSIONES - JUBILACIÓN

La empresa continuara con el plan de Pensiones – Jubilación para todos los trabajadores fijos a tiempo total de plantilla de la empresa y las contribuciones al mismo irán a cargo de la misma.

Esta aportación se incrementara igualmente que los salarios. Los que se incorporan al mismo lo harán con la cantidad que en ese instante la empresa tenga pactada con los demás beneficiarios.

#### ARTÍCULO 25.—OTRA RETRIBUCIÓN COMPLEMENTARIA

La empresa facilitará el acceso gratuito a las instalaciones que gestione o espectáculos o similares que organice a los descendientes o ascendientes de primer grado de los trabajadores de jornada completa o a dos personas que el trabajador designe expresamente. A todas ellas se le entregará el correspondiente carné o pase.

Aquellos trabajadores que se jubilen en el seno de la empresa pasarán ser Abonado Honorífico perdiendo los derechos anteriores.

El abonado honorífico podrá acceder a las instalaciones que la empresa gestione de manera gratuita.

#### ARTÍCULO 26.—REMISION LEGAL

En todo lo previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y Legislación Laboral y Reglamentos vigentes de aplicación.

#### ARTÍCULO 27.—COMISIÓN PARITARIA

Toda cuestión de interpretación, duda de la clasificación personal o divergencia, que con motivo de lo dispuesto en este Convenio se suscite, se someterá a la Comisión Mixta del Convenio que estará constituida por los representantes de los trabajadores y el representante empresarial, es decir, cada uno de los componentes negociadores de este Convenio.

Este Convenio se firma en Pontearreas a 15 de marzo de 2009.—Por la empresa, Enrique M. Méndez Alfaro.—En representación de los trabajadores, Ramón Paz Rodríguez.

AÑO 2009			
EMPLEO	SALARIO MES	PLUS DE PUESTO	SALARIO AÑO
<b>NIVEL I</b>			
DIRECTOR INSTALACIÓN	1.152,69 €		16.137,66 €
<b>NIVEL II</b>			
JEFE ADMINISTRACIÓN	959,50 €		13.433,00 €
COORDINADOR ACTIVIDADES	959,50 €		13.433,00 €
<b>NIVEL III</b>			
CONTABLE	909,04 €	36,36 €	13.162,88 €
COORDINADOR MONITORES	909,04 €	36,36 €	13.162,88 €
TÉCNICO MANTENIMIENTO	909,04 €	36,36 €	13.162,88 €
<b>NIVEL IV</b>			
OFICIAL ADMINISTRATIVO	721,70 €	28,87 €	10.450,24 €
MONITOR DEPORTIVO	721,70 €	28,87 €	10.450,24 €
ANIMADOR LOCAL	721,70 €	28,87 €	10.450,24 €
SOCORRISTA	721,70 €	28,87 €	10.450,24 €
RECEPCIONISTA	721,70 €	28,87 €	10.450,24 €
<b>NIVEL V</b>			
AUXILIAR RECEPCIÓN	656,10 €		9.185,40 €
MONITOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS ESCOLARES	656,10 €		9.185,40 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	656,10 €		9.185,40 €
PEÓN	656,10 €		9.185,40 €

Vigo, a 14 de abril de 2009.—O delegado provincial, Pedro Borrajo Rivas. 2009004382