



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 248 · Martes, 26 outubro 2004

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

- Curso de Organización e Xestión de Programas de Axuda a Domicilio ... 2
Curso de Xestión Informática -II-: MS-Access 2000/2002 6

II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

Subdelegación do Goberno

Ourense

- Trámite de audiencia a María Dominga Ventura, expte.: 04/1199 10
Concesión de autorización de residencia comunitaria a Armindo Barreira da Costa (expte.: 04/1943) 10

Tesourería Xeral da Seguridade Social

Santa Cruz de Tenerife

- Notificación de dilixencia de embargo de contas e de requirimento previo a Barrena Arellano Kepa e outro 10

Axencia Tributaria

Ourense

- Notificación de actuacións inspectoras a Constesa, SL e outra 11

Dirección Xeral da Policía

Comisaría Provincial de Ourense

- Notificación da proposta de resolución do expediente sancionador Abdennasser Ialachen 12
Notificación da proposta de resolución do expediente sancionador a Gersilene Rocha da Silva 12

III. COMUNIDADE AUTÓNOMA

Consellería de Asuntos Sociais, Emprego e Relacións Laborais

Delegación Provincial de Ourense

- Revisión da táboa salarial do convenio colectivo da empresa Vitivinícola do Ribeiro, SCL 13

Consellería de Política Territorial, Obras Públicas e Vivenda

Delegación Provincial de Ourense

- Pagamento de expropiacións, clave OU-02-190.01 en Ourense 14
Pagamento de expropiacións, clave N-OU-96.4 en Ourense 15

IV. ENTIDADES LOCAIS

Barco de Valdeorras (O)

- Aprobación inicial dos expedientes n.º 03/2004 de créditos extraordinarios e n.º 01/2004 de suplemento de crédito 17

Cartelle

- Aprobación do proxecto técnico de "Construción dun centro socio-cultural e xuvenil en Outomuro" 17

Padrenda

- Aprobación do proxecto de "Construción de velorio en San Roque" 17

Pereiro de Aguiar (O)

- Ordenanza reguladora da limpeza, salubridade e seguridade de terreos, soares e espazos públicos e de protección contra incendios forestais 17

Ribadavia

- Lista definitiva de aspirantes á praza de Policía Local 22

V. TRIBUNALS E XULGADOS

Xulgado do Social n.º 1 de Ourense

- Autos n.º 150/2004, execución n.º 132/2004 23

Xulgado de Instrución n.º 1 de Ourense

- Xuízo de faltas n.º 84/2004 24

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

- Curso de Organización y Gestión de Programas de Ayuda a Domicilio ... 4
Curso de Gestión Informática -II-: MS-Access 2000/2002 7

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Subdelegación del Gobierno

Ourense

- Trámite de audiencia a María Dominga Ventura, expte.: 04/1199 10
Concesión de autorización de residencia comunitaria a Armindo Barreira da Costa (expte.: 04/1943) 10

Tesorería General de la Seguridad Social

Santa Cruz de Tenerife

- Notificación de diligencia de embargo de cuentas y de requerimiento previo a Barrena Arellano Kepa y otro 11

Agencia Tributaria

Ourense

- Notificación de actuaciones inspectoras a Constesa, SL y otra 12

Dirección General de la Policía

Comisaría Provincial de Ourense

- Notificación de la propuesta de resolución del expediente sancionador Abdennasser Ialachen 12
Notificación de la propuesta de resolución del expediente sancionador a Gersilene Rocha da Silva 13

III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Asuntos Sociales, Empleo y Relaciones Laborales

Delegación Provincial de Ourense

- Revisión de la tabla salarial del convenio colectivo de la empresa Vitivinícola do Ribeiro, SCL 13

Consellería de Política Territorial, Obras Públicas y Vivienda

Delegación Provincial de Ourense

- Pago de expropiaciones, clave OU-02-190.01 en Ourense 14
Pago de expropiaciones, clave N-OU-96.4 en Ourense 16

IV. ENTIDADES LOCALES

Barco de Valdeorras (O)

- Aprobación inicial de los expedientes n.º 03/2004 de créditos extraordinarios y n.º 01/2004 de suplemento de crédito 17

Cartelle

- Aprobación del proyecto técnico de "Construcción de un centro socio-cultural y juvenil en Outomuro" 17

Padrenda

- Aprobación del proyecto de "Construcción de velatorio en San Roque" 17

Pereiro de Aguiar (O)

- Ordenanza reguladora de la limpieza, salubridad y seguridad de terrenos, solares y espacios públicos y de protección contra incendios forestales 20

Ribadavia

- Lista definitiva de aspirantes a la plaza de Policía Local 23

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense

- Autos n.º 150/2004, ejecución n.º 132/2004 24

Juzgado de Instrucción n.º 1 de Ourense

- Juicio de faltas n.º 84/2004 24



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Introdución.- A Excm. Deputación Provincial de Ourense, no marco do Terceiro Acordo de Formación Continua nas Administracións Públicas, deseñou para o ano 2004 un novo Programa provincial de formación continua, de carácter agrupado, destinado á realización de diversas accións formativas dirixidas ó persoal da Administración local desta provincia. Para os efectos de executa-los cursos enmarcados no citado plano de formación continua, que foi aprobado pola Comisión Xeral para a Formación Continua na súa sesión do 4 de marzo de 2004 e subvencionado polo Ministerio de Administracións Públicas, segundo a Resolución do 11 de marzo de 2004 do Instituto Nacional de Administración Pública (BOE núm. 75, do 27 de marzo), é necesario que se faga pública o seu inicio e o seu desenvolvemento; por tal motivo, esta Presidencia, no uso das atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, resolve:

Primeiro.- Convoca-lo seguinte curso de formación continua:

Curso de Organización e Xestión de Programas de Axuda a Domicilio

Segundo.- Ordena-la publicación no BOP da presente convocatoria, bases e anexos.

As características e mailos contidos do curso detállanse no anexo I desta resolución. O curso desenvolverase de acordo coas seguintes bases xerais :

Primeira.- Solicitudes de participación.

1.- O persoal que desexe participar neste curso presentará cuberta, en tódolos epígrafes que lle corresponda, a instancia segundo o modelo de solicitude publicado na páxina 9 deste boletín.

2.- Tódalas instancias deberán contar co correspondente informe, sobre a asistencia ó curso, do xefe/a do servizo ou departamento ó que pertenza o/a solicitante, para os efectos, entre outros, de confirma-la súa condición de traballador da Administración local.

3.- A falsidade ou ocultación de datos esenciais para a selección dos aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado e á imposibilidade de participar en ningunha outra actividade formativa convocada durante o ano 2004.

4.- As solicitudes de participación deberán remitirse ó departamento de Formación Continua da Deputación Provincial:

- Por fax: 988 385 215.

- Por correo: Centro Cultural Deputación Ourense. Progreso, 30; 32003, Ourense.

- Presentando a solicitude no rexistro xeral da Deputación Provincial.

- De calquera das formas establecidas no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

5.- A presentación dunha solicitude supón a aceptación expresa das bases xerais e das normas específicas de participación e asistencia que rexen e regulan as diferentes accións formativas da Deputación de Ourense.

Segunda.- Acceso ás actividades.

1.- Poderá participar nesta actividade o persoal da Administración local en activo ó que vai dirixido o curso como destinatario da acción formativa, e que cumpra os requisitos específicos esixidos na convocatoria.

2.- Daráselles preferencia para accederen ó curso ós traballadores das entidades locais adheridas ó Programa provincial de formación continua da Deputación de Ourense do ano 2004.

Terceira.- Selección dos participantes.

1.- Os criterios que se aplicarán para a selección dos participantes son:

* A relación existente entre as funcións ou tarefas que realiza o solicitante no seu posto de traballo e a materia ou contidos obxecto do curso.

* A clase de persoal á que pertenza o solicitante, así como o seu grupo/categoría profesional, dando preferencia ó persoal fixo sobre o contratado.

* A data de ingreso do traballador na Administración local, dando preferencia ó persoal de maior antigüidade no acceso ó curso.

* As necesidades formativas do departamento, servizo ou entidade ó que estea adscrito o traballador solicitante do curso.

2.- Ó realiza-la selección dos participantes procurarase que estean representados entre os solicitantes admitidos o maior número posible de entidades locais da provincia adheridas ó plano de formación.

3.- Cando dende unha mesma entidade local, departamento ou servizo se remitan varias solicitudes, se fose preciso realizar unha selección dos participantes, rematado o prazo de presentación de solicitudes os responsables do persoal de cada departamento, servizo ou entidade local deberán de informar por escrito, cando así se lles requira, sobre a priorización da admisión dos solicitantes.

4.- A lista de seleccionados exporase oficialmente no taboleiro de anuncios da Deputación Provincial, unha vez rematado o prazo de presentación de instancias; ó mesmo tempo, os solicitantes poderán obter confirmación da súa admisión chamando ó teléfono n.º 988 385 142 ou consultando na páxina web: www.depourense.es/web/formacion.htm

5.- Dende a Deputación Provincial poderá comunicárselles telefonicamente ós seleccionados a súa admisión, co fin de obter-la confirmación sobre a súa participación na acción formativa. Os solicitantes admitidos que non comuniquen a súa non asistencia como mínimo cun día de antelación ó inicio do curso, sen causa excepcional que o xustifique, quedarán excluídos de participar en calquera outra actividade de formación durante o presente ano.

Cuarta.- Diplomas e certificacións de asistencia.

1.- Outorgaráselle-lo correspondente diploma ós alumnos que participen con regularidade e bo aproveitamento no desenvolvemento do curso e que superen satisfactoriamente as probas de avaliación do curso. Os alumnos, que tendo asistido con regularidade e participado no curso, non superen satisfactoriamente as probas de avaliación, obterán un certificado que acreditará a súa asistencia á citada acción formativa.

2.- É obrigatoria a asistencia e a puntualidade a tódalas sesións do curso. Toda non asistencia á clase deberá ser xustificada debidamente polo interesado sen excede-lo 15% das horas lectivas do curso; unha non asistencia superior ó 15% aínda que sexa xustificada, impedirá a expedición do certificado de asistencia ou do diploma de aproveitamento correspondente.

Quinta.- Modificacións.

A Deputación de Ourense poderá variar, se fose preciso e a favor da eficacia da acción formativa, as características e mailos contidos do curso para adaptalos ás necesidades da administración ou ás distintas contingencias que poidan xurdir.

Anexo I

Curso de Organización e Xestión de Programas de Axuda a Domicilio

1.- Destinatarios.

* Traballadores sociais das mancomunidades e concellos, e demais técnicos encargados da atención, dirección e xestión dos departamentos de servizos sociais das corporacións locais.



* Persoal ó servizo da Administración local de Ourense que teña asignadas responsabilidades ou que desenvolva o seu traballo no ámbito dos servizos sociais de atención primaria.

2.- Desenvolvemento.

2.1.- Duración: 40 horas lectivas.

2.2.- Datás de realización: do 16 de novembro ó 1 de decembro de 2004.

2.3.- Horario de clases: de 17:00 a 20:20 horas, de luns a venres.

2.4.- Lugar: Centro Cultural Deputación Ourense (Progreso, 30. Ourense).

2.5.- Prazas: 30 participantes.

2.6.- Número de edicións: unha.

3.- Obxectivos.

* Dotar ós participantes da formación teórica e práctica, e dos métodos e técnicas necesarios para que sexan capaces de afrontar a correcta organización e xestión do servizo de axuda a domicilio dende as súas respectivas entidades locais.

* Achegarlles ós profesionais dos servizos sociais municipais uns coñecementos básicos sobre o perfil e as características xerais dos usuarios do servizo de axuda a domicilio, e dos protocolos de actuación das entidades prestadoras do servizo.

* Ensinar ós alumnos as estratexias e habilidades precisas para que saiban comunicarse cos usuarios e manter una actitude de escoita activa e de observación atenta das necesidades non formuladas polos usuarios.

* Desenvolver nos asistentes a capacidade de valorar as posibilidades de mellora na prestación do servizo de axuda a domicilio, de percibir os cambios durante a prestación e xestión do servizo e de trasladar toda esta información á entidade responsable.

4.- Programa.

4.1. Realidade actual do servizo de axuda a domicilio no medio rural e urbano. Dúas visións diferenciadas.

4.1.1. O servizo de axuda a domicilio.

4.1.1.1. O servizo de axuda a domicilio no contexto dos servizos sociais.

4.1.1.2. Definición de servizo de axuda a domicilio.

4.1.1.3. Obxectivos xerais.

4.1.1.4. A dependencia e a perda de autonomía.

4.1.2. O servizo de axuda a domicilio no medio rural.

4.1.2.1. Características.

4.1.2.2. Perfil dos beneficiarios.

4.1.2.3. Servizos.

4.1.2.4. A prestación do servizo. Entidades.

4.1.2.5. Análise da situación: oferta e demanda.

4.1.3. O servizo de axuda a domicilio no medio urbano.

4.1.3.1. Características.

4.1.3.2. Perfil dos beneficiarios.

4.1.3.3. Servizos.

4.1.3.4. A prestación do servizo. Entidades.

4.1.3.5. Análise da situación: oferta e demanda.

4.1.4. Práctica: análise do servizo de axuda a domicilio a partir de dous casos expostos, un no medio rural e outro no medio urbano, indicando puntos comúns e diferenzas.

4.2. Organización e xestión do servizo de axuda a domicilio.

4.2.1. A organización do servizo de axuda a domicilio.

4.2.1.1. A programación e planificación do servizo de axuda a domicilio. Fases do traballo.

4.2.1.2. O diagnóstico.

4.2.1.3. O deseño ou planificación da intervención.

4.2.1.4. A execución da axuda.

4.2.1.5. Avaliación do programa.

4.2.2. Recursos humanos no servizo de axuda a domicilio.

4.2.2.1. Perfil do coordinador do servizo de axuda a domicilio. Rol profesional.

4.2.2.2. Perfil do traballador de base do servizo de axuda a domicilio. Rol profesional.

4.2.2.3. Tarefas e funcións dos traballadores do servizo de axuda a domicilio.

4.2.2.4. Selección do persoal.

4.2.2.5. Adecuación traballador-usuario.

4.2.3. A valoración. Instrumentos de valoración para o servizo de axuda a domicilio.

4.2.3.1. Concepto de valoración.

4.2.3.2. Instrumentos de valoración para o servizo de axuda a domicilio.

4.2.3.3. Escalas para a avaliación da dependencia.

4.2.3.4. Valoración do apoio social.

4.2.3.5. Avaliación do funcionamento cognitivo e físico.

4.2.3.6. Avaliación funcional.

4.2.3.7. Avaliación do medio.

4.2.4. Práctica: organiza-lo servizo de axuda a domicilio nun concello a partir da información achegada no caso. Organiza-lo servizo de axuda a domicilio para un usuario a partir do caso clínico deste, e de acordo coa programación xeral do servizo realizada con anterioridade.

4.3. Relación do servizo de axuda a domicilio coa teleasistencia.

4.3.1. O servizo de teleasistencia. Descrición e características.

4.3.2. O servizo de axuda a domicilio e a teleasistencia: ¿dous servizos complementarios?.

4.3.3. A coordinación entre o servizo de axuda a domicilio e a teleasistencia.

4.3.4. Descrición de casos prácticos e experiencias existentes.

4.3.5. Prácticas: avaliación da repercusión para os usuarios da coordinación dos diversos axentes do servizo de axuda a domicilio: apoio, aforro de xestión, seguridade achegada ó usuario.

4.4. O importante papel da formación de persoal cualificado para o servizo de axuda a domicilio.

"Manual de formación do traballador do servizo de axuda a domicilio"

4.4.1. Modificación da conduta.

4.4.2. Características do usuario do servizo de axuda a domicilio.

4.4.3. Promoción e conservación da saúde.

4.4.4. A hixiene e o vestido.

4.4.5. Axudas técnicas.

4.4.6. Patoloxías prevalentes no servizo de axuda a domicilio.

4.4.7. Prevención de accidentes no domicilio.

4.4.8. Adaptación da vivenda.

4.4.9. Situacións de emerxencia.

4.4.10. O usuario en estado terminal.

4.4.11. Práctica: deseño dun curso ou actividade formativa para os traballadores do servizo de axuda a domicilio en función de dous potenciais usuarios: maiores e nenos. Avaliación da necesidade de formación de acordo coas posibles intervencións para realizar dende o servizo de axuda a domicilio.

4.5. Protocolo de actuación e manual de calidade.

4.5.1. Necesidade dos protocolos asistenciais.

4.5.1.1. Beneficios para a xestión.

4.5.1.2. Beneficios para o usuario.

4.5.2. Elaboración dos protocolos asistenciais.

4.5.3. Calidade asistencial.

4.5.4. Xestión da calidade da atención ó usuario do servizo de axuda a domicilio.

4.5.5. Manual de calidade do servizo. Contidos e achegas.

4.5.6. Práctica: elaboración dun protocolo de actuación en función dos coñecementos adquiridos. Valoración dos beneficios que achega a súa aplicación. Deseño do manual de calidade en función das achegas dos participantes ó curso.



4.6. A necesaria coordinación do servizo de axuda a domicilio entre os seus responsables técnicos e políticos.

5.- Prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación das solicitudes para participar neste curso rematará o día 9 de novembro (martes).

Ourense, 20 de outubro de 2004. O presidente.

Asdo.: José Luís Baltar Pumar.

Introducción.- La Excma. Diputación Provincial de Ourense, en el marco del Tercer Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, diseñó para el año 2004 un nuevo Programa Provincial de Formación Continua, de carácter agrupado, destinado a la realización de diversas acciones formativas dirigidas al personal de la Administración Local de esta provincia. Para los efectos de ejecutar los cursos enmarcados en el citado plan de formación continua, que fue aprobado por la Comisión General para la Formación Continua en su sesión de 4 de marzo de 2004 y subvencionado por el Ministerio de Administraciones Públicas, según la Resolución de 11 de marzo de 2004 del Instituto Nacional de Administración Pública (BOE número 75, de 27 de marzo), es necesario que se haga público su inicio y desarrollo; por tal motivo, esta Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, resuelve:

Primero.- Convocar el siguiente curso de formación continua: Curso de Organización y Gestión de Programas de Ayuda a Domicilio

Segundo.- Ordenar la publicación en el BOP de la presente convocatoria, bases y anexos.

Las características y los contenidos del curso se detallan en el anexo I de esta resolución. El curso se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases generales :

Primera.- Solicitudes de participación.

1.- El personal que desee participar en este curso de formación presentará cubierta, en todos los epígrafes que le corresponda, la instancia según el modelo oficial de solicitud de inscripción publicada en la página 9 de este boletín.

2.- Todas las instancias deberán contar con el correspondiente informe, sobre la asistencia al curso, del jefe del servicio o departamento al que pertenezca el/la solicitante, para los efectos, entre otros, de confirmar su condición de trabajador de la Administración local.

3.- La falsedad u ocultación de datos esenciales para la selección de los aspirantes dará lugar a la exclusión automática del curso solicitado y a la imposibilidad de participar en ninguna otra actividad formativa convocada durante el año 2004.

4.- Las solicitudes de participación deberán remitirse al departamento de Formación Continua de la Diputación Provincial:

- Por fax: 988 385 215.

- Por correo: Centro Cultural Deputación Ourense. Progreso, 30; 32003, Ourense.

- Presentando la solicitud en el registro general de la Diputación Provincial.

- De cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común.

5.- La presentación de una solicitud supone la aceptación expresa de las bases generales y de las normas específicas de participación y asistencia que rigen y regulan las diferentes acciones formativas de la Diputación de Ourense.

Segunda.- Acceso a las actividades.

1.- Podrá participar en esta actividad el personal de la Administración Local en activo al que vaya dirigido el curso

como destinatario de la acción formativa, y que cumpla los requisitos específicos exigidos en la convocatoria.

2.- Se les dará preferencia para acceder al curso a los trabajadores de las entidades locales adheridas al Programa Provincial de Formación Continua de la Diputación de Ourense del año 2004.

Tercera.- Selección de los participantes.

1.- Los criterios que se aplicarán para la selección de los participantes son:

** La relación existente entre las funciones o tareas que realiza el solicitante en su puesto de trabajo y la materia o contenidos objeto del curso.*

** La clase de personal al que pertenezca el solicitante, así como su grupo/categoría profesional, dando preferencia al personal fijo sobre el contratado.*

** La fecha de ingreso del trabajador en la Administración Local, dando preferencia al personal de mayor antigüedad en el acceso al curso.*

** Las necesidades formativas del departamento, servicio o entidad a la que esté adscrito el trabajador solicitante del curso.*

2.- Al realizar la selección de los participantes se procurará que estén representados entre los solicitantes admitidos el mayor número posible de entidades locales de la provincia adheridas al plan de formación.

3.- Cuando desde una misma entidad local, departamento o servicio se remitan varias solicitudes, si fuese preciso realizar una selección de los participantes, finalizado el plazo de presentación de solicitudes los responsables del personal de cada departamento, servicio o entidad local deberán de informar por escrito, cuando así se les requiera, sobre la priorización de la admisión de los solicitantes.

4.- La lista de seleccionados se expondrá en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias; al mismo tiempo, los solicitantes podrán obtener confirmación de su admisión llamando al teléfono n.º 988 385 142 o consultando en la página web: www.depourense.es/web/formacion.htm

5.- Desde la Diputación Provincial se podrá comunicar telefónicamente a los seleccionados su admisión, con el fin de obtener la confirmación sobre su participación en la acción formativa. Los solicitantes admitidos que no comuniquen su inasistencia como mínimo con un día de antelación al inicio del curso, sin causa excepcional que lo justifique, quedarán excluidos de participar en cualquier otra actividad de formación durante el presente año.

Cuarta.- Diplomas y certificaciones de asistencia.

1.- Se otorgará el correspondiente diploma a los alumnos que participen con regularidad y buen aprovechamiento en el desarrollo del curso y que superen satisfactoriamente las pruebas de evaluación del curso. Los alumnos, que habiendo asistido con regularidad y participación en el curso, no superen satisfactoriamente las pruebas de evaluación obtendrán un certificado que acreditará su asistencia a la citada acción formativa.

2.- Es obligatoria la asistencia y la puntualidad a todas las sesiones del curso. Toda inasistencia a clase deberá ser justificada debidamente por el interesado sin exceder el 15% de las horas lectivas del curso; una inasistencia superior al 15% aunque sea justificada, impedirá la expedición del certificado de asistencia o del diploma de aprovechamiento correspondiente.

Quinta.- Modificaciones.

La Diputación de Ourense podrá variar, si fuese necesario y en favor de la eficacia de la acción formativa, las características y los contenidos del curso para adaptarlos a las necesidades de la administración o a las distintas contingencias que puedan surgir.



Anexo I

Curso de Organización y Gestión de Programas de Ayuda a Domicilio

1.- Destinatarios.

* Trabajadores sociales de las mancomunidades y ayuntamientos y demás técnicos encargados de la atención, dirección y gestión de departamentos de servicios sociales de las corporaciones locales.

* Personal al servicio de la Administración local de Ourense que tengan asignadas responsabilidades o que desarrolle su trabajo en el ámbito de los servicios sociales de atención primaria.

2.- Desarrollo.

2.1.- Duración: 40 horas lectivas.

2.2.- Fechas de realización: del 16 de noviembre al 1 de diciembre de 2004.

2.3.- Horario de clases: de 17:00 a 20:20 horas, de lunes a viernes.

2.4.- Lugar: Centro Cultural Deputación Ourense (Progreso, 30. Ourense).

2.5.- Plazas: 30 participantes.

2.6.- Número de ediciones: una.

3.- Objetivos.

* Dotar a los participantes de la formación teórica y práctica, y de los métodos y técnicas necesarios para que sean capaces de afrontar la correcta organización y gestión del servicio de ayuda a domicilio desde sus respectivas entidades locales.

* Aportar a los profesionales de los servicios municipales unos conocimientos básico sobre el perfil y las características generales de los usuarios del servicio de ayuda a domicilio, y de los protocolos de actuación de las entidades prestadoras del servicio.

* Enseñar a los alumnos las estrategias y habilidades necesarias para que sepan comunicarse con los usuarios y mantener una actitud de escucha activa y de observación atenta de las necesidades no formuladas por los usuarios.

* Desarrollar en los asistentes la capacidad de valorar las posibilidades de mejora en la prestación del servicio de ayuda a domicilio, de percibir los cambios durante la prestación y gestión del servicio, y de trasladar toda esta información a la entidad responsable.

4.- Programa.

4.1. Realidad actual del servicio de ayuda a domicilio en el medio rural y urbano. Dos visiones diferenciadas.

4.1.1. El servicio de ayuda a domicilio.

4.1.1.1. El servicio de ayuda a domicilio en el contexto de los servicios sociales.

4.1.1.2. Definición del servicio de ayuda a domicilio.

4.1.1.3. Objetivos generales.

4.1.1.4. La dependencia y la pérdida de autonomía.

4.1.2. El servicio de ayuda a domicilio en el medio rural.

4.1.2.1. Características.

4.1.2.2. Perfil de los beneficiarios.

4.1.2.3. Servicios.

4.1.2.4. La prestación del servicio. Entidades.

4.1.2.5. Análisis de la situación: oferta y demanda.

4.1.3. El servicio de ayuda a domicilio en el medio urbano.

4.1.3.1. Características.

4.1.3.2. Perfil de los beneficiarios.

4.1.3.3. Servicios.

4.1.3.4. La prestación del servicio. Entidades.

4.1.3.5. Análisis de la situación: oferta y demanda.

4.1.4. Práctica: análisis del servicio de ayuda a domicilio a partir de dos casos expuestos, uno en el medio rural y otro en el medio urbano, indicando puntos comunes y diferencias.

4.2. Organización y gestión del servicio de ayuda a domicilio.

4.2.1. La organización del servicio de ayuda a domicilio.

4.2.1.1. La programación y planificación del servicio de ayuda a domicilio. Fases del trabajo.

4.2.1.2. El diagnóstico.

4.2.1.3. El diseño o planificación de la intervención.

4.2.1.4. La ejecución de la ayuda.

4.2.1.5. Evaluación del programa.

4.2.2. Recursos humanos en el servicio de ayuda a domicilio.

4.2.2.1. Perfil del coordinador del servicio de ayuda a domicilio. Rol profesional.

4.2.2.2. Perfil del trabajador de base del servicio de ayuda a domicilio. Rol profesional.

4.2.2.3. Tareas y funciones de los trabajadores del servicio de ayuda a domicilio.

4.2.2.4. Selección del personal.

4.2.2.5. Adecuación trabajador-usuario.

4.2.3. La valoración. Instrumentos de valoración para el servicio de ayuda a domicilio.

4.2.3.1. Concepto de valoración.

4.2.3.2. Instrumentos de valoración para el servicio de ayuda a domicilio.

4.2.3.3. Escalas para la evaluación de la dependencia.

4.2.3.4. Valoración del apoyo social.

4.2.3.5. Evaluación del funcionamiento cognitivo y físico.

4.2.3.6. Evaluación funcional.

4.2.3.7. Evaluación del medio.

4.2.4. Práctica: organizar el servicio de ayuda a domicilio en un ayuntamiento a partir de la información aportada en el caso. Organizar el servicio de ayuda a domicilio para un usuario a partir del caso clínico de este, y de acuerdo a la programación general del servicio realizada con anterioridad.

4.3. Relación del servicio de ayuda a domicilio con la teleasistencia.

4.3.1. El servicio de teleasistencia. Descripción y características.

4.3.2. El servicio de ayuda a domicilio y la teleasistencia: ¿dos servicios complementarios?

4.3.3. La coordinación entre el servicio de ayuda a domicilio y la teleasistencia.

4.3.4. Descripción de casos prácticos y experiencias existentes.

4.3.5. Prácticas: evaluación de la repercusión para los usuarios de la coordinación de los diversos agentes de servicio de ayuda a domicilio: apoyo, ahorro de gestión, seguridad aportada al usuario.

4.4. El importante papel de la formación de personal cualificado para el servicio de ayuda a domicilio.

"Manual de formación del trabajador del servicio de ayuda a domicilio"

4.4.1. Modificación de la conducta.

4.4.2. Características del usuario del servicio de ayuda a domicilio.

4.4.3. Promoción y conservación de la salud.

4.4.4. La higiene y el vestido.

4.4.5. Ayudas técnicas.

4.4.6. Patologías prevalentes en el servicio de ayuda a domicilio.

4.4.7. Prevención de accidentes en el domicilio.

4.4.8. Adaptación de la vivienda.

4.4.9. Situaciones de emergencia.

4.4.10. El usuario en estado terminal.

4.4.11. Práctica: diseño de un curso o actividad formativa para los trabajadores del servicio de ayuda a domicilio en función de dos potenciales usuarios: mayores y niños. Evaluación



de la necesidad de acuerdo con las posibles intervenciones para realizar desde el servicio de ayuda a domicilio.

4.5. Protocolo de actuación y manual de calidad.

4.5.1. Necesidad de los protocolos asistenciales.

4.5.1.1. Beneficios para la gestión.

4.5.1.2. Beneficios para el usuario.

4.5.2. Elaboración de los protocolos asistenciales.

4.5.3. Calidad asistencial.

4.5.4. Gestión de la calidad de la atención al usuario del servicio de ayuda a domicilio.

4.5.5. Manual de calidad de servicio. Contenidos y aportaciones.

4.5.6. Práctica: elaboración de un protocolo de actuación en función de los conocimientos adquiridos. Valoración de los beneficios que aporta su aplicación. Diseño del manual de calidad en función de las aportaciones de los participantes al curso.

4.6. La necesaria coordinación del servicio de ayuda a domicilio entre sus responsables técnicos y políticos.

5.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes para participar en este curso rematará el día 9 de noviembre (martes).

Ourense, 20 de octubre de 2004. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

R. 4.531

Deputación Provincial de Ourense

Introdución.- A Excm. Deputación Provincial de Ourense, no marco do Terceiro Acordo de Formación Continua nas Administracións Públicas, deseñou para o ano 2004 un novo Programa provincial de formación continua, de carácter agrupado, destinado á realización de diversas accións formativas dirixidas ó persoal da Administración local desta provincia. Para os efectos de executa-los cursos enmarcados no citado plano de formación continua, que foi aprobado pola Comisión Xeral para a Formación Continua na súa sesión do 4 de marzo de 2004 e subvencionado polo Ministerio de Administracións Públicas, segundo a Resolución do 11 de marzo de 2004 do Instituto Nacional de Administración Pública (BOE núm. 75, do 27 de marzo), é necesario que se faga pública o seu inicio e o seu desenvolvemento; por tal motivo, esta Presidencia, no uso das atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, resolve:

Primeiro.- Convoca-los seguintes cursos de formación continua:

Curso de Xestión Informática -II-: Ms-Access 2000/2002

Segundo.- Ordena-la publicación no BOP da presente convocatoria, bases e anexos.

As características e mailos contidos dos cursos detállanse no anexo I desta resolución. Os cursos desenvolveranse de acordo coas seguintes bases xerais :

Primeira.- Solicitudes de participación.

1.- O persoal que desexe participar neste curso presentará cuberta, en tódolos epígrafes que lle corresponda, a instancia segundo o modelo de solicitude publicado na páxina 9 deste boletín, así como unha copia do diploma ou certificado acreditativo de ter realizado o Curso de xestión informática -I- ou outro equivalente.

2.- Os solicitantes deberán ter un bo nivel de coñecementos informáticos e saber manexar correctamente o contorno Windows-2000/XP.

3.- Tódalas instancias deberán contar co correspondente informe, sobre a asistencia ó curso, do xefe/a do servizo ou departamento ó que pertenza o/a solicitante, para os efectos,

entre outros, de confirma-la súa condición de traballador da Administración local.

4.- A falsidade ou ocultación de datos esenciais para a selección dos aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado e á imposibilidade de participar en ningunha outra actividade formativa convocada durante o ano 2004.

5.- As solicitudes de participación deberán remitirse ó departamento de Formación Continua da Deputación Provincial:

- Por fax: 988 385 215.

- Por correo: Centro Cultural Deputación Ourense. Progreso, 30; 32003, Ourense.

- Presentando a solicitude no rexistro xeral da Deputación Provincial.

- De calquera das formas establecidas no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

6.- A presentación dunha solicitude supón a aceptación expresa das bases xerais e das normas específicas de participación e asistencia que rexen e regulan as diferentes accións formativas da Deputación de Ourense.

Segunda.- Acceso ás actividades.

1.- Poderá participar nesta actividade o persoal da Administración local en activo ó que vai dirixido o curso como destinatario da acción formativa, e que cumpra os requisitos específicos esixidos na convocatoria.

2.- Daráselles preferencia para accederen ó curso ós traballadores das entidades locais adheridas ó Programa provincial de formación continua da Deputación de Ourense do ano 2004.

Terceira.- Selección dos participantes.

1.- Os criterios que se aplicarán para a selección dos participantes son:

* A relación existente entre as funcións ou tarefas que realiza o solicitante no seu posto de traballo e a materia ou contidos obxecto do curso.

* A clase de persoal á que pertenza o solicitante, así como o seu grupo/categoría profesional, dando preferencia ó persoal fixo sobre o contratado.

* A data de ingreso do traballador na Administración local, dando preferencia ó persoal de maior antigüidade no acceso ó curso.

* O nivel de coñecementos acreditativos polo solicitante na área de informática e novas tecnoloxías.

* As necesidades formativas do departamento, servizo ou entidade ó que estea adscrito o traballador solicitante do curso.

2.- Ó realiza-la selección dos participantes procurarase que estean representados entre os solicitantes admitidos o maior número posible de entidades locais da provincia adheridas ó plano de formación.

3.- Cando dende unha mesma entidade local, departamento ou servizo se remitan varias solicitudes, se fose preciso realizar unha selección dos participantes, rematado o prazo de presentación de solicitudes os responsables do persoal de cada departamento, servizo ou entidade local deberán de informar por escrito, cando así se lles requira, sobre a priorización da admisión dos solicitantes.

4.- A lista de seleccionados exporase oficialmente no taboleiro de anuncios da Deputación Provincial, unha vez rematado o prazo de presentación de instancias; ó mesmo tempo, os solicitantes poderán obter confirmación da súa admisión chamando ó teléfono n.º 988 385 142 ou consultando na páxina web: www.depourense.es/web/formacion.htm

5.- Dende a Deputación Provincial poderá comunicárselles telefonicamente ós seleccionados a súa admisión, co fin de obte-la confirmación sobre a súa participación na acción formativa. Os solicitantes admitidos que non comuniquen a súa



non asistencia como mínimo cun día de antelación ó inicio do curso, sen causa excepcional que o xustifique, quedarán excluídos de participar en calquera outra actividade de formación durante o presente ano.

Cuarta.- Diplomas e certificacións de asistencia.

1.- Outorgaráselle-lo correspondente diploma ós alumnos que participen con regularidade e bo aproveitamento no desenvolvemento do curso e que superen satisfactoriamente as probas de avaliación do curso. Os alumnos, que tendo asistido con regularidade e participado no curso, non superen satisfactoriamente as probas de avaliación, obterán un certificado que acreditará a súa asistencia á citada acción formativa.

2.- É obrigatoria a asistencia e a puntualidade a tódalas sesións do curso. Toda non asistencia á clase deberá ser xustificada debidamente polo interesado sen excede-lo 15% das horas lectivas do curso; unha non asistencia superior ó 15 % aínda que sexa xustificada, impedirá a expedición do certificado de asistencia ou do diploma de aproveitamento correspondente.

Quinta.- Modificacións.

A Deputación de Ourense poderá variar, se fose preciso e a favor da eficacia da acción formativa, as características e mellores contidos do curso para adaptalos ás necesidades da administración ou ás distintas continxencias que poidan xurdir.

Anexo I

Curso de Xestión Informática -II-: Ms-Access 2000/2002

1.- Destinatarios.

* Persoal da Administración local que teña realizado anteriormente algún curso de informática básica (Curso de xestión informática -I-, ou equivalente).

* Persoal das entidades locais que teña que emprega-lo ordenador para organizar e manexar grandes cantidades de información.

* Persoal das corporacións locais que realice labores administrativos con mecanización informática e que deba manexar bases de datos no seu traballo.

2.- Desenvolvemento.

2.1.- Duración: 40 horas lectivas.

2.2.- Datás de realización: do 15 de novembro ó 13 de decembro de 2004.

2.3.- Horario de clases: de 17:00 a 20:00 horas, de luns a xoves.

2.4.- Lugar: Postal Escuela de Negocios (Rúa Reza, 3. Ourense).

2.5.- Prazas: 15 participantes.

2.6.- Número de edicións: dúas.

3.- Obxectivos.

* Aprender a manexa-la aplicación Ms-Access, xestor de bases de datos relacionais, e desenvolve-la capacidade dos participantes para crear, actualizar e consultar bases de datos.

* Aмосa-las posibilidades que proporciona dispor da información de xeito estruturado e organizado, e as vantaxes de poder empregar ó máximo a información almacenada.

* Fomenta-lo uso nas entidades locais das novas ferramentas microinformáticas co obxecto de automatiza-las tarefas administrativas e mellora-la calidade dos servizos.

4.- Programa.

4.1. Conceptos fundamentais.

4.2. Deseño dunha base de datos.

4.3. Propiedades dos campos.

4.4. Traballar con datos.

4.5. Expresións.

4.6. Consultas.

4.7. Operacións e modificacións nas consultas.

4.8. Relacións entre as táboas.

4.9. Consultas avanzadas.

4.10. Formularios.

4.11. Deseño e modificación de formularios.

4.12. Informes.

5.- Prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación das solicitudes para participar neste curso rematará o día 8 de novembro (luns).

Ourense, 19 de outubro de 2004. O presidente.

Asdo.: José Luís Baltar Pumar.

Diputación Provincial de Ourense

Introducción.- La Excm. Diputación Provincial de Ourense, en el marco del Tercer Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, diseñó para el año 2004 un nuevo Programa Provincial de Formación Continua, de carácter agrupado, destinado a la realización de diversas acciones formativas dirigidas al personal de la Administración Local de esta provincia. Para los efectos de ejecutar los cursos enmarcados en el citado plan de formación continua, que fue aprobado por la Comisión General para la Formación Continua en su sesión de 4 de marzo de 2004 y subvencionado por el Ministerio de Administraciones Públicas, según la Resolución de 11 de marzo de 2004 del Instituto Nacional de Administración Pública (BOE número 75, de 27 de marzo), es necesario que se haga público su inicio y desarrollo; por tal motivo, esta Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, resuelve:

Primero.- Convocar los siguientes cursos de formación continua:

Curso de Gestión Informática -II-: Ms-Access 2000/2002

Segundo.- Ordenar la publicación en el BOP de la presente convocatoria, bases y anexos.

Las características y los contenidos de los cursos se detallan en el anexo I de esta resolución. Los cursos se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases generales :

Primera.- Solicitudes de participación.

1.- El personal que desee participar en este curso de formación presentará cubierta, en todos los epígrafes que le corresponda, la instancia según el modelo oficial de solicitud de inscripción publicada en la página 9 de este boletín, así como una copia del diploma o certificado acreditativo de haber realizado el Curso de gestión informática -I- u otro equivalente.

2.- Los solicitantes deben tener un buen nivel de conocimientos informáticos y saber manejar correctamente el entorno Windows-2000/XP.

3.- Todas las instancias deberán contar con el correspondiente informe, sobre la asistencia al curso, del jefe del servicio o departamento al que pertenezca el/la solicitante, para los efectos, entre otros, de confirmar su condición de trabajador de la Administración Local.

4.- La falsedad u ocultación de datos esenciales para la selección de los aspirantes dará lugar a la exclusión automática del curso solicitado y a la imposibilidad de participar en ninguna otra actividad formativa convocada durante el año 2004.

5.- Las solicitudes de participación deberán remitirse al departamento de Formación Continua de la Diputación Provincial:

- Por fax: 988 385 215.

- Por correo: Centro Cultural Diputación Ourense. Progreso, 30; 32003, Ourense.

- Presentando la solicitud en el registro general de la Diputación Provincial.

- De cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de régimen jurídico de



las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común.

6.- La presentación de una solicitud supone la aceptación expresa de las bases generales y de las normas específicas de participación y asistencia que rigen y regulan las diferentes acciones formativas de la Diputación de Ourense.

Segunda.- Acceso a las actividades.

1.- Podrá participar en esta actividad el personal de la Administración Local en activo al que vaya dirigido el curso como destinatario de la acción formativa, y que cumpla los requisitos específicos exigidos en la convocatoria.

2.- Se les dará preferencia para acceder al curso a los trabajadores de las entidades locales adheridas al Programa Provincial de Formación Continua de la Diputación de Ourense del año 2004.

Tercera.- Selección de los participantes.

1.- Los criterios que se aplicarán para la selección de los participantes son:

* La relación existente entre las funciones o tareas que realiza el solicitante en su puesto de trabajo y la materia o contenidos objeto del curso.

* La clase de personal al que pertenezca el solicitante, así como su grupo/categoría profesional, dando preferencia al personal fijo sobre el contratado.

* La fecha de ingreso del trabajador en la Administración Local, dando preferencia al personal de mayor antigüedad en el acceso al curso.

* El nivel de conocimientos acreditativos por el solicitante en el área de informática y nuevas tecnologías.

* Las necesidades formativas del departamento, servicio o entidad a la que esté adscrito el trabajador solicitante del curso.

2.- Al realizar la selección de los participantes se procurará que estén representados entre los solicitantes admitidos el mayor número posible de entidades locales de la provincia adheridas al plan de formación.

3.- Cuando desde una misma entidad local, departamento o servicio se remitan varias solicitudes, si fuese preciso realizar una selección de los participantes, finalizado el plazo de presentación de solicitudes los responsables del personal de cada departamento, servicio o entidad local deberán de informar por escrito, cuando así se les requiera, sobre la priorización de la admisión de los solicitantes.

4.- La lista de seleccionados se expondrá en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias; al mismo tiempo, los solicitantes podrán obtener confirmación de su admisión llamando al teléfono n.º 988 385 142 o consultando en la página web: www.depourense.es/web/formacion.htm

5.- Desde la Diputación Provincial se podrá comunicar telefónicamente a los seleccionados su admisión, con el fin de obtener la confirmación sobre su participación en la acción formativa. Los solicitantes admitidos que no comuniquen su inasistencia como mínimo con un día de antelación al inicio del curso, sin causa excepcional que lo justifique, quedarán excluidos de participar en cualquier otra actividad de formación durante el presente año.

Cuarta.- Diplomas y certificaciones de asistencia.

1.- Se otorgará el correspondiente diploma a los alumnos que participen con regularidad y buen aprovechamiento en el desarrollo del curso y que superen satisfactoriamente las pruebas de evaluación del curso. Los alumnos, que habiendo asistido con regularidad y participación en el curso, no superen satisfactoriamente las pruebas de evaluación obtendrán un certificado que acreditará su asistencia a la citada acción formativa.

2.- Es obligatoria la asistencia y la puntualidad a todas las sesiones del curso. Toda inasistencia a clase deberá ser justificada debidamente por el interesado sin exceder el 15% de las horas lectivas del curso; una inasistencia superior al 15% aunque sea justificada, impedirá la expedición del certificado de asistencia o del diploma de aprovechamiento correspondiente.

Quinta.- Modificaciones.

La Diputación de Ourense podrá variar, si fuese necesario y en favor de la eficacia de la acción formativa, las características y los contenidos del curso para adaptarlos a las necesidades de la administración o a las distintas contingencias que puedan surgir.

Anexo I

Curso de Gestión Informática -II-: Ms-Access 2000/2002

1.- Destinatarios.

* Personal de la Administración Local que tenga realizado anteriormente algún curso de informática básica (Curso de gestión informática -I-, o equivalente).

* Personal de las entidades locales que tengan que emplear el ordenador para organizar y manejar grandes cantidades de información.

* Personal de las corporaciones locales que realice labores administrativas con mecanización informática y que deba manejar bases de datos en su trabajo.

2.- Desarrollo.

2.1.- Duración: 40 horas lectivas.

2.2.- Fechas de realización: del 15 de noviembre al 13 de diciembre de 2004.

2.3.- Horario de clases: de 17:00 a 20:00 horas, de lunes a jueves.

2.4.- Lugar: Postal Escuela de Negocios (Calle Reza, 3. Ourense).

2.5.- Plazas: 15 participantes.

2.6.- Número de ediciones: dos.

3.- Objetivos.

* Aprender a manejar la aplicación Ms-Access, gestor de bases de datos relacionales, y desarrollar la capacidad de los participantes para crear, actualizar y consultar bases de datos.

* Enseñar las posibilidades que proporciona disponer de la información de manera estructurada y organizada, y las ventajas de poder emplear al máximo la información almacenada.

* Fomentar el uso en las entidades locales de las nuevas herramientas microinformáticas con el objeto de automatizar las tareas administrativas y mejorar la calidad de los servicios.

4.- Programa.

4.1. Conceptos fundamentales.

4.2. Diseño de una base de datos.

4.3. Propiedades de los campos.

4.4. Trabajar con datos.

4.5. Expresiones.

4.6. Consultas.

4.7. Operaciones y modificaciones en las consultas.

4.8. Relaciones entre las tablas.

4.9. Consultas avanzadas.

4.10. Formularios.

4.11. Diseño y modificación de formularios.

4.12. Informes.

5.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes para participar en este curso finalizará el día 8 de noviembre (lunes).

Ourense, 19 de octubre de 2004. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.



SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS FORMATIVAS

(SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LAS ACCIONES FORMATIVAS)

1.- TÍTULO DA ACCIÓN FORMATIVA / TÍTULO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	EDICIÓN / EDICIÓN

2.- DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE / DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
Apelidos: <i>Apellidos:</i>	Nome: <i>Nombre:</i>	NIF:	
Enderezo: <i>Dirección:</i>	Localidade: <i>Localidad:</i>		
Provincia: <i>Provincia:</i>	C.P.:	Tfno.:	Móbil: <i>Móvil:</i>

3.- DATOS ADMINISTRATIVOS			
Clase de persoal / <i>Clase de personal:</i>		Grupo	Nivel
<input type="checkbox"/> Funcionario <i>Funcionario</i>	<input type="checkbox"/> F. interino <i>F. interino</i>	<input type="checkbox"/> Laboral fixo <i>Laboral fijo</i>	<input type="checkbox"/> Laboral temporal <i>Laboral temporal</i>
		<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
Posto de traballo: <i>Puesto de trabajo:</i>		Data de ingreso na administración: <i>Fecha de ingreso en la administración:</i>	
		Día / Mes / Ano Día / Mes / Año	
Entidade de pertenza: <i>Entidad a la que pertenece:</i>		Servizo: <i>Servicio:</i>	
Enderezo do posto de traballo: <i>Dirección del puesto de trabajo:</i>		Localidade: <i>Localidad:</i>	
Provincia:	Tfno.:	Fax:	E-mail:

4.- DECLARACIÓN-SOLICITUDE / DECLARACIÓN-SOLICITUD
<ul style="list-style-type: none"> - Declaro, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran na presente solicitude e solicito participar no curso ou actividade de referencia. - Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y solicito participar en el curso o actividad de referencia. <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">....., de de</p> <p style="text-align: right;">Sinatura / Firma</p>

5.- INFORME DO XEFE DO SERVIZO / INFORME DEL JEFE DEL SERVICIO
<ul style="list-style-type: none"> - Vista a solicitude e o interese para o servizo emítase informe / Vista la solicitud y el interés para el servicio se emite informe: <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Desfavorable </div> <div style="width: 50%;"> Sobre a asistencia ó curso ou actividade solicitada <i>Sobre la asistencia al curso o actividad solicitada</i> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;">Lugar e data / <i>Lugar y fecha</i></div> <div style="width: 50%;">Sinatura do órgano informante / <i>Firma del órgano informante</i></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;">Selo do servizo / <i>Sello del servicio</i></div> <div style="width: 50%;">Asdo. / <i>Fdo.:</i></div> </div>



II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Subdelegación do Goberno

Ourense

Edicto

De conformidade co disposto no artigo 59.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, faise pública a notificación do trámite de audiencia do expediente número 04/1199, de autorización de traballo e residencia, concedido por esta Subdelegación de Goberno, Oficina de Extranxeiros, con data 07.09.2004 á cidadá que a continuación se relaciona, xa que intentada a notificación persoal no seu último domicilio coñecido, esta non foi posible practicala.

Por tal motivo, e de conformidade co disposto no citado art. 59.4 e 61 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, procédese á súa notificación por medio do presente anuncio no BOP e no taboleiro de anuncios do concello do seu último domicilio.

Nome e apelidos; nacionalidade; domicilio; expte.

María Dominga Ventura; República Dominicana; Lg. Luíntra; 04/1199.

Ourense, 4 de outubro de 2004. A xefa de sección.

Asdo.: M.^a Paz Diéguez Belmonte.

Subdelegación del Gobierno

Ourense

Edicto

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, se hace pública la notificación del trámite de audiencia del expediente número 04/1199, de autorización de trabajo y residencia, concedido por esta Subdelegación del Gobierno, Oficina de Extranjeros, con fecha 07.09.2004 a la ciudadana que a continuación se relaciona, ya que intentada la notificación personal en su último domicilio conocido, ésta no fue posible practicarla.

Por tal motivo y de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, se procede a su notificación por medio del presente anuncio en el BOP y en el tablón de anuncios del ayuntamiento de su último domicilio.

Nombre y apellidos; nacionalidad; domicilio; expte.

María Dominga Ventura; República Dominica; Lg. Luíntra; 04/1199.

Ourense, 4 de octubre de 2004. La jefa de sección.

Fdo.: M.^a Paz Diéguez Belmonte.

R. 4.349

Subdelegación do Goberno

Ourense

Edicto

De conformidade co disposto no artigo 59.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións

públicas e do procedemento administrativo común, faise pública a notificación da resolución ditada por esta Subdelegación do Goberno, recaída no expediente de solicitude de autorización de residencia do cidadán comunitario, presentada no seu día por D. Armindo Barreira da Costa, nacido el 11/08/1974 en Moreiras, Chaves (Portugal), fillo de Ramiro e de María do Carmo, con NIE n.º X04937584J (exp.: 04/1943), xa que unha vez intentada a notificación persoal no seu último domicilio coñecido, esta non se puido practicar.

A dita resolución, en unión do seu expediente, consta na Oficina de Estranxeiría deste centro, e contra dela poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, contado a partir do día seguinte ó da súa notificación, sendo potestativo a interposición do recurso de reposición ante esta subdelegación, no prazo dun mes.

Ourense, 7 de outubro de 2004. A xefa de sección.

Asdo.: María Paz Diéguez Belmonte.

Subdelegación del Gobierno

Ourense

Edicto

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, se hace pública la notificación de la resolución dictada por esta Subdelegación del Gobierno, recaída en el expediente de solicitud de autorización de residencia de ciudadano comunitario, presentada en su día por D. Armindo Barrera da Costa, nacido el 11/08/1974 en Moreiras, Chaves (Portugal), hijo de Ramiro y de María do Carmo, con NIE n.º X04937584J (exp.: 04/1943), ya que una vez intentada la notificación personal en su último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Dicha resolución, junto con su expediente, consta en la Oficina de Extranjeros de este centro, y contra esta se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación, siendo potestativo la interposición del recurso de reposición ante esta subdelegación, en el plazo de un mes.

Ourense, 7 de octubre de 2004. La jefa de sección.

Fdo.: María Paz Diéguez Belmonte.

R. 4.350

Tesourería Xeral da Seguridade Social

Santa Cruz de Tenerife

Edicto

Unidade de Recadación Executiva 38020

De conformidade co disposto nos artigos 59.4 e 61 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (BOE do 27 de novembro), segundo a redacción dada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro (BOE do 14) que modifica a anterior e a Lei 24/2001, do 27 de decembro (BOE do 31) de medidas fiscais, administrativas e do orde social e o establecido no RD 1415/2004, do 11 de xuño, intentando a notificación ó interesado ou o seu representante por dúas veces, sen que fora posible practicala por causas non imputables á Tesourería Xeral da Seguridade Social, ponse de manifesto, mediante o presente



edicto, que se atopan pendentes de notifica-los actos cuxo interesado, número de expediente e procedemento se especifican en relación adxunta.

En virtude do anterior dispoño que os suxeitos pasivos, obrigados coa Seguridade Social indicados, ou seus representantes debidamente acreditados, poderán comparecer ante os órganos responsables da súa tramitación nesta Dirección Provincial, no prazo de dez días, contados desde o seguinte á publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, para o coñecemento do contido íntegro dos mencionados actos e constancia de tal coñecemento, en horario de 9 a 14 horas, de luns a venres, agás festivos da localidade.

Así mesmo, advirtéselles os interesados que, de non compareceren no citado prazo, a notificación se entenderá producida a tódolos efectos legais desde o día seguinte ó vencemento do prazo sinalado para comparecer.

Contra o acto notificado, que non esgota a vía administrativa, poderá formularse recurso dealzada ante a Dirección Provincial da Tesourería Xeral da Seguridade Social no prazo dun mes, contado a partir da súa recepción polo interesado, conforme co disposto no artigo 34 da Lei xeral da Seguridade Social, aprobada polo Real decreto legislativo 1/1994, do 20 de xuño (BOE do día 31), de medidas fiscais, administrativas e de orde social, significándose que o procedemento de constrinximento non se suspenderá sen a previa achega de garantías para o pagamento da débeda.

Santa Cruz de Tenerife, 31 de agosto de 2004. A recadadora executiva.

Asdo.: M.^a Esperanza Bouza Cruz.

Relación que se cita

Identificador; nome; enderezo; CP; localidade; expediente; procedemento; provincia

360083056066; Barrera Arrellano Kepa; R/Extramuros; 32400; Ourense; 32019500018837; Dil. Emb. Ctas; 32.

320024964571; Moldes Arias Gonzalo; R/18 de xullo, 61; 32300; Ourense; 32018800130996; Req. previo; 32.

Tesorería General de la Seguridad Social

Santa Cruz de Tenerife

Edicto

Unidad de Recaudación Ejecutiva 38020

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (BOE de 27 de noviembre), según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14) que modifica la anterior y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (BOE del 31) de medidas fiscales, administrativas y del orden social y lo establecido en el RD 1415/2004, de 11 de junio, habiéndose intentado la notificación al interesado o a su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyos interesados, número de expediente y procedimiento se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los

órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos de la localidad.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el art. 34 de la Ley general de la Seguridad Social, aprobada por Real decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio (BOE del día 31), de medidas fiscales, administrativas y de orden social, significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda.

Santa Cruz de Tenerife, 31 de agosto de 2004. La recadadora ejecutiva.

Fdo.: M.^a Esperanza Bouza Cruz.

Relación que se cita

Identificador; nombre; dirección; CP; localidade; expediente; procedimientu; provincia

360083056066; Barrera Arrellano Kepa; C/Extramuros; 32400; Ourense; 32019500018837; Dil. Emb. Ctas; 32.

320024964571; Moldes Arias Gonzalo; C/18 de julio, 61; 32300; Ourense; 32018800130996; Req. previo; 32.

R. 4.352

Axencia Tributaria

Dependencia Rexional de Inspección
Ourense

De acordo co disposto no artigo 112 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, cítase ás persoas que se relacionan a continuación para que comparezan na Dependencia Rexional de Inspección- Sede Ourense da Delegación da Axencia Estatal de Administración Tributaria de Ourense (r/ Santo Domingo 27-3º), no prazo de 15 días naturais, contados dende o seguinte ó da publicación deste anuncio, para entregárle-la notificación correspondente. Transcorrido o dito prazo sen compareceren, a notificación entenderase realizada para tódolos efectos legais, o día seguinte ó do vencemento do prazo sinalado.

Relación de contribuíntes que teñen notificacións pendentes que, unha vez intentado por dúas veces, non se lles puido realizar:

Suxeitos pasivos; NIF; procedemento; órgano responsable da súa tramitación

1.- Constesa, SL (4 notificacións); B32030348; comprobación ou investigación tributaria; Dependencia de Inspección.

2.- M.^a Victoria Vázquez Vázquez (1 notificación); 34.941.976-P; comprobación ou investigación tributaria; Dependencia de Inspección.

Ourense, 5 de outubro de 2004. O delegado da AEAT.

Asdo.: Luis Emilio Sánchez Seco.



Agencia Tributaria

Dependencia Regional de Inspección Ourense

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, se cita a las personas que se relacionan a continuación para que comparezcan en la Dependencia Regional de Inspección, sede Ourense de la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Ourense (c/ Santo Domingo, 27-3º), en el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, para proceder a la entrega de la notificación correspondiente. Transcurrido dicho plazo sin haber comparecido la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

Relación de contribuyentes que tienen notificaciones pendientes que, una vez intentado por dos veces, no ha sido posible realizar:

Sujetos pasivos; NIF; Procedimiento; órgano responsable de su tramitación

1.- Constesa, SL (4 notificaciones); B32030348; comprobación o investigación tributaria; Dependencia de Inspección.

2.- M.ª Victoria Vázquez Vázquez (1 notificación); 34.941.976-P; comprobación o investigación tributaria; Dependencia de Inspección.

Ourense, 5 de octubre de 2004. El delegado de la AEAT.

Fdo.: Luis Emilio Sánchez Seco.

R. 4.353

Dirección Xeral da Policía

Comisaría Provincial Ourense

Edicto

Grupo de Extranxeiría e Documentación

De conformidade co disposto no artigo 59.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, faise pública a proposta de resolución do procedemento sancionador de expulsión que instrúe este Grupo de Estranxeiría e documentación con data 28.09.04, por infracción ó art. 53.a) da L.O. 4/2000, modificada pola L.O. 8/2000 e reformada por la L.O. 14/2003, do 20 de novembro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social, o/a cidadán/á estranxeiro/a que a cotinuación se relaciona, xa que intentada a notificación persoal no seu último domicilio coñecido, esta non foi posible practicala.

Os correspondentes expedientes obran no negociado de Estranxeiría e Documentación da Comisaría de Policía, podendo os interesados formula-las alegacións e achega-las probas que estimen oportunas dentro do prazo de corenta e oito horas, contados desde o día seguinte á publicación do presente edicto. Transcorrido o dito prazo sen que se faga uso de tal dereito, dítanse as oportunas resolucións.

Nome e apelidos; nacionalidade; data incoación/proposta; n.º expediente; enderezo.

Gersiline Rocha da Silva; Brasil; 28.09.04; 04/089; Club Ninfas-Listanco-Maside (Ourense).

Ourense, 5 de outubro de 2004. O xefe de Grupo de Estranxeiría e Documentación.

Asdo.: Aurelio Prado Martínez.

Dirección General de la Policía

Comisaría Provincial Ourense

Edicto

Grupo Extranjería y Documentación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, se hace pública la propuesta de resolución del procedimiento sancionador de expulsión que instruye este Grupo de Extranjería y Documentación con fecha 28.09.04, por infracción al artículo 53.a) de la L.O. 4/2000, modificada por la L.O. 8/2000 y reformada por L.O. 14/2003, de 20 de noviembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, al/a la ciudadano/a extranjero/a que a continuación se relaciona, ya que intentada la notificación personal en su último domicilio conocido, esta no fue posible practicarla.

Los correspondientes expedientes obran en el Negociado de Extranjería y Documentación de la Comisaría de Policía, pudiendo los interesados formular las alegaciones y aportar las pruebas que estimen oportunas dentro del plazo de cuarenta y ocho horas, contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso de tal derecho, se dictarán las oportunas resoluciones.

Nombre y apellidos; nacionalidad; fecha incoación/propuesta; n.º expediente; documentación.

Gersiline Rocha da Silva; Brasil; 28.09.04; 04/089; Club Ninfas-Listanco-Maside (Ourense).

Ourense, 5 de octubre de 2004. El jefe del Grupo de Extranjería y Documentación.

Fdo.: Aurelio Prado Martínez.

R. 4.421

Dirección Xeral da Policía

Comisaría Provincial Ourense

Edicto

Grupo de Extranxeiría e Documentación

De conformidade co disposto no artigo 59.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, faise pública a proposta de resolución do procedemento sancionador de expulsión que instrúe este Grupo de Estranxeiría e documentación con data 28.09.04, por infracción ó art. 53.a) da L.O. 4/2000, modificada pola L.O. 8/2000 e reformada por la L.O. 14/2003, do 20 de novembro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social, o/a cidadán/á estranxeiro/a que a cotinuación se relaciona, xa que intentada a notificación persoal no seu último domicilio coñecido, esta non foi posible practicala.

Os correspondentes expedientes obran no negociado de Estranxeiría e Documentación da Comisaría de Policía, podendo os interesados formula-las alegacións e achega-las probas que estimen oportunas dentro do prazo de corenta e oito horas, contados desde o día seguinte á publicación do presente edicto. Transcorrido o dito prazo sen que se faga uso de tal dereito, dítanse as oportunas resolucións.



Nome e apelidos; nacionalidade; data incoación/proposta; n.º expediente; enderezo.

Abdbennasser Ialachen; Marrocos; 28.09.04; 04/103; Centro Educativo Monteledo-Ourense

Ourense, 5 de outubro de 2004. O xefe de Grupo de Estranxeiría e Documentación.

Asdo.: Aurelio Prado Martínez.

Dirección General de la Policía Comisaría Provincial Ourense

Edicto

Grupo Extranjería y Documentación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, se hace pública la propuesta de resolución del procedimiento sancionador de expulsión que instruye este Grupo de Extranjería y Documentación con fecha 28.09.04, por infracción al artículo 53.a) de la L.O. 4/2000, modificada por la L.O. 8/2000 y reformada por L.O. 14/2003, de 20 de noviembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, all a la ciudadano/a extranjero/a que a continuación se relaciona, ya que intentada la notificación personal en su último domicilio conocido, esta no fue posible practicarla.

Los correspondientes expedientes obran en el Negociado de Extranjería y Documentación de la Comisaría de Policía, pudiendo los interesados formular las alegaciones y aportar las pruebas que estimen oportunas dentro del plazo de cuarenta y ocho horas, contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso de tal derecho, se dictarán las oportunas resoluciones.

Nombre y apellidos; nacionalidad; fecha incoación/propuesta; n.º expediente; documentación.

Abdbennasser Ialachen; Marruecos; 28.09.04; 04/0103; Centro Educativo Monteledo-Ourense.

Ourense, 5 de octubre de 2004. El jefe del Grupo de Extranjería y Documentación.

Fdo.: Aurelio Prado Martínez.

R. 4.416

III. COMUNIDADE AUTÓNOMA III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Asuntos Sociais, Emprego e Relacións Laborais

Delegación Provincial Ourense

Servizo de Relacións Laborais

Unha vez visto o texto da revisión da táboa salarial do convenio colectivo da empresa Vitivinícola do Ribeiro, SCL, de Ourense para o período do 01-09-2004 ó 31-08-2005, convenio núm. 3200772, que foi subscrito con data 21 de setembro de 2004, pola parte económica polo representante da empresa, e pola parte social, polos delegados de persoal en representación dos traballadores, e de conformidade co disposto no artigo 90. 2º e 3º, do Real decreto legislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos tra-

balladores, Real decreto 1040/1981, do 22 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos de traballo e Real decreto 2412/1982, 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.- Ordena-la súa inscrición no libro de rexistro de convenios colectivos de traballo, obrante nesta delegación provincial, e notificación ás representacións económica e social da comisión negociadora.

Segundo.- Ordena-lo seu depósito no Servizo de Relacións Laborais, Unidade de Mediación, Arbitraje e Conciliación (UMAC).

Terceiro.- Dispoñe-la súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e no Diario Oficial de Galicia.

Ourense, 30 de setembro de 2004. O delegado provincial

Asdo. José Lage Lage

Vitivinícola do Ribeiro SCL

Revisión salarial

(Período do 01/09/2004 ó 31/08/2005)

G; Área; función; %; salario mensual; salario anual

B; Comercial; xefe de vendas; 5,3; 1.415,21 €; 20.520,55 €

B; Administración; xefe de admón.; 5,3; 1.415,21 €; 20.520,55 €

B; Administración; atención socio; 5,3; 1.415,21 €; 20.520,55 €

B; Producción; enólogo; 5,3; 1.415,21 €; 20.520,55 €

B; Producción; xefe de produción; 5,3; 1.415,21 €; 20.520,55 €

C; Comercial; inspector de vendas; 5,3; 981,86 €; 14.236,97 €

C; Administración; xefe de contabilidade; 5,3; 1.114,56 €; 16.161,92 €

C; Técnica; encargado adega; 5,3; 981,86 €; 14.236,97 €

C; Técnica; enc. embotellado; 5,3; 981,86 €; 14.236,97 €

C; Técnica; enc. de almacén; 5,3; 981,86 €; 14.236,97 €

C; Técnica; enc. de mantemento; 5,3; 981,86 €; 14.236,97 €

C; Técnica; enc. de produción; 5,3; 1.114,56 €; 16.161,92 €

D; Comercial; promotor comercial; 5,3; 796,09 €; 11.543,30 €

D; Administración; administrativo 1ª; 5,3; 843,93 €; 12.236,98 €

D; Técnica; oficial de 1ª; 5,3; 801,82 €; 11.626,39 €

E; Comercial ; autovenda; 5,3; 766,48 €; 11.113,96 €

E; Administración; administrativo 2ª; 5,3; 809,57 €; 11.738,76 €

E; Técnica; oficial de 2ª; 5,3; 772,03 €; 11.194,43 €

F; Comercial; axudante de reparto; 5,3; 742,08 €; 10.760,16 €

F; Administración; aux. administrativo; 5,3; 746,00 €; 10.817,00 €

F; Técnica; oficial de 3ª; 5,3; 756,41 €; 10.967,94 €

H; Técnica; peón; 5,3; 703,40 €; 10.199,30 €

H; Técnica; limpeza; 5,3; 703,40 €; 10.199,30 €

H; Técnica; axudante de vendima; 5,3; 703,40 €; 10.199,30 €

Consellería de Asuntos Sociales, Empleo y Relaciones Laborales

Delegación Provincial Ourense

Servicio de Relaciones Laborales

Visto el texto de la revisión de la tabla salarial del convenio colectivo de la empresa Vitivinícola del Ribeiro, SCL, de Ourense para el período del 01-09-2004 al 31-08-2005, conve-



nio nº 3200722, suscrito con fecha 21 de septiembre de 2004 por la parte económica, por el representante de la empresa, y por la parte social, por los delegados de personal en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90. 2º y 3º, del Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo y Real decreto 2412/1982, de 24 de julio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de trabajo, esta delegación provincial acuerda:

Primero.- Ordenar su inscripción en el libro de registro de convenios colectivos de trabajo, obrante en esta delegación provincial y notificación a las representaciones económica y social de la comisión negociadora.

Segundo.- Ordenar su depósito en el Servicio de Relaciones Laborales, Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación (UMAC).

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Galicia.

Ourense, 30 de septiembre de 2004. El delegado provincial.

Fdo.: José Lage Lage.

Vitivinícola do Ribeiro SCL

Revisión salarial

(Período del 01/09/2004 al 31/08/2005)

G; Área; función; %; salario mensual; salario anual

B; Comercial; jefe de ventas; 5,3; 1.415,21 €; 20.520,55 €

B; Administración; jefe de admón.; 5,3; 1.415,21 €; 20.520,55 €

B; Administración; atención socio; 5,3; 1.415,21 €; 20.520,55 €

B; Producción; enólogo; 5,3; 1.415,21 €; 20.520,55 €

B; Producción; jefe de producción; 5,3; 1.415,21 €; 20.520,55 €

C; Comercial; inspector de ventas; 5,3; 981,86 €; 14.236,97 €
C; Administración; jefe de contabilidad; 5,3; 1.114,56 €; 16.161,92 €

C; Técnica; encargado bodega; 5,3; 981,86 €; 14.236,97 €

C; Técnica; enc. embotellado; 5,3; 981,86 €; 14.236,97 €

C; Técnica; enc. de almacén; 5,3; 981,86 €; 14.236,97 €

C; Técnica; enc. de mantenimiento; 5,3; 981,86 €; 14.236,97 €

C; Técnica; enc. de producción; 5,3; 1.114,56 €; 16.161,92 €

D; Comercial; promotor comercial; 5,3; 796,09 €; 11.543,30 €

D; Administración; administrativo 1ª; 5,3; 843,93 €; 12.236,98 €

D; Técnica; oficial de 1ª; 5,3; 801,82 €; 11.626,39 €

E; Comercial; autoventa; 5,3; 766,48 €; 11.113,96 €

E; Administración; administrativo 2ª; 5,3; 809,57 €; 11.738,76 €

E; Técnica; oficial de 2ª; 5,3; 772,03 €; 11.194,43 €

F; Comercial; ayudante de reparto; 5,3; 742,08 €; 10.760,16 €

F; Administración; aux. administrativo; 5,3; 746,00 €; 10.817,00 €

F; Técnica; oficial de 3ª; 5,3; 756,41 €; 10.967,94 €

H; Técnica; peón; 5,3; 703,40 €; 10.199,30 €

H; Técnica; limpieza; 5,3; 703,40 €; 10.199,30 €

H; Técnica; ayudante de vendimia; 5,3; 703,40 €; 10.199,30 €

R. 4.426

Consellería de Política Territorial, Obras Públicas e Vivenda

Delegación Provincial

Ourense

Pagamento de expropiacións

Concello: Ourense - Depósitos previos

Obra: Nova estrada de conexión N-525 coa OU-536 - Antiga C-536

Treito: A Granxa - Rairo

Claves: OU-02-190.01

En cumprimento do disposto no artigo 49 do Regulamento de expropiación forzosa, do 26 de abril de 1957, esta delegación provincial pagaralles ós interesados no día e lugar que a continuación se especifica.

Día: 27-10-2004 de 10:00 ás 12:00 horas

Concello: Ourense

O pagamento será presenciado polo alcalde ou concelleiro en quen delegue, e secretario do concello.

Publicase isto para xeral coñecemento, advertíndolles ós interesados que o pagamento se fará efectivo a quen figure como titular do dereito expropiado, e non se admitirá representación senón por medio de poder debidamente autorizado, xa sexa xeral, xa especial para este caso, debendo identificala súa personalidade coa documentación oportuna e, no seu lugar, polo coñecemento directo que testifiquen o alcalde ou o secretario do concello.

Axúntase relación de propietarios como anexo ó presente escrito.

Ourense, 8 de outubro de 2004. O delegado provincial.

Asdo.: José Elier Ojea Ureña.

Consellería de Política Territorial, Obras Públicas e Vivenda

Delegación Provincial

Ourense

Pago de expropiacións

Término municipal de: Ourense - Depósitos previos

Obra: Nueva carretera de unión N-525 con la OU-536-antigua C-536

Tramo: A Granxa - Rairo

Clave: OU-02-190.01

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de expropiación forzosa, de 26 de abril de 1957, esta delegación provincial procederá a efectuar el pago a los interesados en el día y lugar que a continuación se especifica.

Día: 27-10-2004 de 10:00 a 12:00 horas.

Ayuntamiento: Ourense

El pago será presenciado por el alcalde o concejal en quien delegue y secretario del ayuntamiento.

Se hace público para general conocimiento, advirtiéndoles a los interesados que, el pago se hará efectivo a quienes figuren como titulares del derecho expropiado, no admitiéndose representación sinó por medio de poder debidamente autorizado, ya sea general, ya especial para este caso, debiendo identificar su personalidad con la documentación oportuna, y, en su defecto, por el conocimiento directo que testifiquen el alcalde o secretario del ayuntamiento.

Se adjunta relación de propietarios como anexo al presente escrito.

Ourense, 8 de outubro de 2004. El delegado provincial.

Fdo.: José Elier Ojea Ureña.



Claves obra: OU-02-190.01 - T.M. Ourense.
 Fecha de pago: 27-10-2004
 Relación de propietarios
 Hros. de Josefa Deza Taboada
 Ángela Dorribo Cid
 Antonia Loureiro Santas
 Antonio Dorribo Cid
 Antonio Dorribo Pérez
 Antonio Peña Rey
 Araceli Vázquez Rodríguez
 Arturo Casares Pereira
 Asunción Somoza Rivera
 Aurelia Belmonte Cristovo
 Aurora García García
 Benigna Dorribo Blanco
 Carlos Aguirrezábal Louroba
 Carlos, Consuelo e Fernando Faílde Sequeiros
 Camen Blanco Novoa
 Carmen Fernández Gesteira
 Carmen Fernández González
 Carmen Pereira Blanco
 Celia Carnero Pazos
 Concepción Cerredá Cid
 Concepción Cid Novoa
 Concepción Fernández Pereira
 Concepción Novoa Vicente
 Consuelo Boado Romero y Manuel A. Calleja Boado
 Descoñecido
 Edelmiro Cao Ocha
 Elisa Apereira de la Iglesia
 Emilio Blanco Sequeiros
 Emilio Dorribo Deza
 Emilio Vázquez Álvarez
 Enrique Novoa Dorribo
 Enriqueta Ribao Cid
 Ernesto Blanco Cabanelas
 Esperanza Taboada Novoa
 Florentina Armesto Novoa e Manuela Rivo Novoa
 Francisco Fernández González
 Genoveva Pereira Iglesias
 Gerardo Novoa Taboada
 Herminio Pérez Docabo
 Herminio Pérez Docabo
 Hros. de Enrique Novoa Arce
 Ignacio Dorribo Cid
 Isabel Cid Dorribo
 Jesús y Mercedes Gómez Novoa
 José Docabo Novoa
 José Francisco Dorribo Deza
 José Luis Iglesias Formoso
 José Novoa Pereira
 José Pérez Blanco
 José Ramón Rivo Loureiro
 José Rguez., Hermida e M. Luisa y Olga M. Rguez. Glez.
 José Santos Iglesias
 Josefa Pereira Nova
 Josefina Fernández González
 Josefina Iglesias Neira
 Julio Mando Pérez
 Leonila Fernández González
 Lourdes Rey Failde
 Luz Dorribo Deza
 Manuel Barjacoba Barjacoba
 Manuel Loureiro Iglesias

Manuel Pérez Blanco
 Manuel Santos Iglesias
 María Concepción Cid Vello
 María del Carmen Carballo Dorribo
 María del Carmen Cid Selas
 María del Carmen Pérez Rodríguez
 María del Pilar Novoa Loureiro
 María Esther Ballester Blanco
 María Isolina Huete Pérez
 María Rosa Araujo Paz y Odilo Cid Pérez
 Orentino Blanco Novoa
 Pablo Dorribo Pereira
 Pilar Álvarez Sousa
 Pilar Cid Novoa
 Pilar Dorribo Cid
 Pilar Losada Rodríguez
 Pilar Pereira Novoa
 Pilar Santas Loureiro
 Primitivo Blanco Rodríguez
 Purificación Fernández Rodríguez
 Raimundo González Deza
 Ramón Novoa Arce
 Raúl Pereira Piñeiro
 Rosa Emilia Pereira Iglesias
 Secundino Novoa Novoa
 Serafín Decabo Santos
 Unión Fenosa Distribución, SA
 Valentín Lois Fernández

R. 4.425

Consellería de Política Territorial, Obras Públicas e Vivenda

Delegación Provincial Ourense

Pagamento de expropiacións

Concello: Ourense - Prezo xusto
 Obra: Nova estrada de enlace
 Treito: Estradas C-536 coa OU-101
 Clave: N-OU-96.4

En cumprimento do disposto no artigo 49 do Regulamento de expropiación forzosa, do 26 de abril de 1957, esta delegación provincial pagaralles ós interesados no día e lugar que a continuación se especifica.

Día: 26-10-2004 de 11:30 a 12:30 horas

Concello: Ourense

O pagamento será presenciado polo alcalde ou concelleiro en quen delegue, e secretario do concello.

Publicase isto para xeral coñecemento, advirtíndolles ós interesados que o pagamento se fará efectivo a quen figure como titular do dereito expropiado, non se admitindo representación senón por medio de poder debidamente autorizado, xa sexa xeral, xa especial para este caso, debendo identifica-la súa personalidade coa documentación oportuna e, no seu lugar, polo coñecemento directo que testifiquen o alcalde ou o secretario do concello.

Adxúntase relación de propietarios como anexo ó presente escrito.

Ourense, 7 de outubro de 2004. O delegado provincial.

Asdo.: José Elieo Ojea Ureña.

Clave obra: N-OU-96.4 - T.M. Ourense

Data de pagamento: 26-10-2004



Relación de propietarios

Fernández Pérez, Rosa
 Barreiros de la Torre, Manuel
 Barreiros de la Torre, Manuel
 Barreiros Zorelle, Amelia
 Barreiros Zorelle, Amelia e outro
 Blanco Ribao, Manuel
 Camba González, Antonina
 Cambeses Zorelle, Carmen
 Cambeses Zorelle, Claudio
 Cortés Masid, Guillermina
 Gil Barreiros, Luz
 Gil Barreiros, Rafael
 Orban Cerrada, Ricardo
 Pereira Dibuja, Luis
 Prada Lorenzo, José
 Quintian Ribao, María Pilar
 Barreiros Barreiros, M.^a del Carmen
 Barreiros de la Torre, Manuel
 Barreiros de la Torre, Manuel
 Barreiros Zorelle, Delmiro
 Bello Barreiros, Alfonso
 Blanco Ribao, Manuel
 Cambeses Zorelle, Carmen
 De la Torre Barreiros, Carmen
 De la Torre González, Sara
 Dorribo Ribao, Enríque
 Fernández Pérez, M. del Carmen
 Gil Barreiros, Rafael
 Quintian Ribao, María Pilar
 Ribao Cid, Antonio
 Ribao Ribao, María del Carmen
 Ribao Ribao, María Isabel
 Barreiros Barreiros, Carmen
 Barreiros Barreiros, María Carmen
 Barreiros Cerredá, Félix
 Bello Barreiros, Alfonso
 Bello Barreiros, Antonio
 Gil Orban, Felisa
 López Barreiros, Luis
 Orbán Pérez, José Luis
 Pérez Taboada, Cándida
 Salgado Cofán, Antonio
 Salgado Pérez, Modesto
 Sánchez Salgado, Manuel e Feliciano
 Sequeiros Muñiz, Ana María e outros

**Consellería de Política Territorial, Obras
 Públicas y Vivienda**
**Delegación Provincial
 Ourense**
Pago de expropiaciones

Término municipal de: Ourense-justiprecios

Obra: Nueva carretera de enlace

Tramo: Carreteras C-536 con la OU-101

Clave: N-OU-96.4

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de expropiación forzosa, de 26 de abril de 1957, esta delegación provincial procederá a efectuar el pago a los interesados en el día y lugar que a continuación se especifica.

Día: 26-10-2004 de 11:30 a 12:30 horas.

Ayuntamiento: Ourense.

El pago será presenciado por el alcalde o concejal en quien delegue y secretario del ayuntamiento.

Se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que, el pago se hará efectivo a quienes figuren como titulares del derecho expropiado, no admitiéndose representación sinó por medio de poder debidamente autorizado, ya sea general, ya especial para este caso, debiendo identificar su personalidad con la documentación oportuna, y en su defecto por el conocimiento directo que testifiquen el alcalde o secretario del ayuntamiento.

Se adjunta relación de propietarios como anexo al presente escrito.

Ourense, 7 de octubre de 2004. El delegado provincial.

Fdo.: José Elier Ojea Ureña.

Clave obra: N-OU-96.4 - T.M. Ourense

Fecha de pago: 26-10-2004

Relación de propietarios

*Fernández Pérez, Rosa
 Barreiros de la Torre, Manuel
 Barreiros de la Torre, Manuel
 Barreiros Zorelle, Amelia
 Barreiros Zorelle, Amelia y otro
 Blanco Ribao, Manuel
 Camba González, Antonina
 Cambeses Zorelle, Carmen
 Cambeses Zorelle, Claudio
 Cortés Masid, Guillermina
 Gil Barreiros, Luz
 Gil Barreiros, Rafael
 Orban Cerrada, Ricardo
 Pereira Dibuja, Luis
 Prada Lorenzo, José
 Quintian Ribao, María Pilar
 Barreiros Barreiros, M.^a del Carmen
 Barreiros de la Torre, Manuel
 Barreiros Zorelle, Delmiro
 Bello Barreiros, Alfonso
 Blanco Ribao, Manuel
 Cambeses Zorelle, Carmen
 De la Torre Barreiros, Carmen
 De la Torre González, Sara
 Dorribo Ribao, Enríque
 Fernández Pérez, M. Del Carmen
 Gil Barreiros, Rafael
 Quintian Ribao, María Pilar
 Ribao Cid, Antonio
 Ribao Ribao, María del Carmen
 Ribao Ribao, María Isabel
 Barreiros Barreiros, Carmen
 Barreiros Barreiros, María Carmen
 Barreiros Cerredá, Félix
 Bello Barreiros, Alfonso
 Bello Barreiros, Antonio
 Gil Orban, Felisa
 López Barreiros, Luis
 Orbán Pérez, José Luis
 Pérez Taboada, Cándida
 Salgado Cofán, Antonio
 Salgado Pérez, Modesto
 Sánchez Salgado, Manuel y Feliciano
 Sequeiros Muñiz, Ana María y otros*



IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

O Barco de Valdeorras

Anuncio

O Concello en Pleno, na sesión de data 07/10/2004 aprobou, os expedientes de suplemento de crédito n.º 01/2004 e de créditos extraordinarios n.º 03/2004. Expóñense ó público por 15 días hábiles, contados desde a publicación do presente anuncio no BOP, coa finalidade de que os interesados poidan examinalos expedientes e, se é o caso, interpo-las reclamacións ou recursos que estimen convenientes ó seu dereito.

O Barco de Valdeorras, 8 de outubro de 2004. O alcalde.

Anuncio

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión de fecha 07/10/2004 aprobó, los expedientes de suplemento de crédito n.º 01/2004 y de créditos extraordinarios n.º 03/2004. Se exponen al público por quince días hábiles, contados desde la publicación del presente anuncio en el BOP, a fin de que los interesados puedan examinar dichos expedientes y, en su caso, interponer las reclamaciones o recursos que estimen convenientes a su derecho.

O Barco de Valdeorras, 8 de octubre de 2004. El alcalde.

R. 4.403

Cartelle

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía de data 8 de outubro de 2004, aprobouse o proxecto técnico da obra:

- "Construcción dun centro socio-cultural e xuvenil na localidade de Outomuro, 2ª fase (casa da cultura e edificio multiusos)", redactado pola arquitecto D.ª Elvira Carregado Pazos, cun orzamento de 78.000,00 euros.

Exponse ó público na Secretaría desta Corporación durante o prazo de oito días, para o seu exame e reclamacións.

Cartelle, 8 de outubro de 2004. O alcalde en funcións.

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de septiembre de 2004, se aprobó el proyecto técnico de la obra:

- "Construcción de un centro socio-cultural y juvenil, en la localidad de Outomuro, 2ª fase (casa de la cultura y edificio multiusos)", redactado por la arquitecto D.ª Elvira Carregado Pazos, con un presupuesto de 78.000,00 euros.

Se expone al público en la secretaría de esta corporación, durante el plazo de ocho días, para su examen y reclamaciones.

Cartelle, 8 de octubre de 2004. El alcalde en funciones.

R. 4.436

Padrenda

Edicto

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria de data 24-09-2004 aprobou o proxecto técnico da obra "construción de velorio en San Roque", redactado polos arquitectos D.ª Julia Vilas Cruz e D. José Antonio Rodríguez Basalo, cun orzamento de execución por contrata de 177.954,27 euros.

Así mesmo acordouse realiza-la exposición pública dese proxecto técnico, motivo polo calponse este de manifesto na secretaría municipal durante un período de 20 días hábiles, de luns a venres, de 11:00 horas a 13:30 horas, para o seu exame e a presentación de reclamacións ou queixas polos interesados, contado este período a partir do día seguinte ó da publicación do presente edicto inserido no BOP.

As reclamacións que se presenten serán resoltas pola Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, contado a partir da última data na que se puidesen presentar estas, entendéndose desestimadas se non tivese recaído resolución nese prazo.

Faise expresa advertencia de que a non presentación de reclamacións en prazo, así como a desestimación das presentadas determinará a consideración da aprobación inicial como elevada a definitiva, sen necesidade de acto administrativo distinto dos xa producidos.

Padrenda, 14 de outubro de 2004. O alcalde.

Edicto

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 24-09-2004, aprobó el proyecto técnico de la obra "construcción de velatorio en San Roque", redactado por los arquitectos D.ª Julia Vilas Cruz y D. José Antonio Rodríguez Basalo, con un presupuesto de ejecución por contrata de 177.954,27 euros.

Asimismo se acordó realizar la exposición pública de ese proyecto técnico, motivo por el cual se pone éste de manifesto en la secretaría municipal durante un período de 20 días hábiles, de lunes a viernes, de 11 horas a 13:30 horas para su examen y la presentación de reclamaciones o quejas por los interesados, contado este período a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto inserto en el BOP.

Las reclamaciones que se presentasen serán resueltas por la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado a partir de la última fecha en que se pudiesen presentar éstas, entendiéndose desestimadas si no hubiese recaído resolución en ese plazo.

Se realiza la expresa advertencia de que la no presentación de reclamaciones en plazo, así como la desestimación de las presentadas determinará la consideración de la aprobación inicial como elevada a definitiva, sin necesidad de acto administrativo distinto de los ya producidos.

Padrenda, 14 de octubre de 2004. El alcalde.

R. 4.435

O Pereiro de Aguiar

Anuncio

A aprobación inicial da Ordenanza municipal reguladora de limpeza, salubridade e seguridade de terreos, soares e espazos públicos e de protección contra incendios forestais, acordada polo Pleno deste Concello o día 20 de agosto de 2004, foi publicada no Boletín Oficial da Provincia (BOP) n.º 197 do día 26 de agosto de 2004, e transcorrido o prazo de trinta días hábiles para presentar alegacións e suxestións, non foi presentada ningunha, polo que de conformidade co artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, a ordenanza enténdese aprobada definitivamente.

O Pereiro de Aguiar, 8 de outubro de 2004. O alcalde.

Asdo.: Eliseo Fernández Gómez.

Ordenanza reguladora de limpeza, salubridade e seguridade de terreos, soares e espazos públicos e de protección contra incendios forestais.



Capítulo I

Disposicións xerais

Artigo 1

A presente ordenanza dítase seguindo as facultades concedidas polos artigos 25, en relación co 84 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, 199 da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, 24 do Decreto 28/1999, do 21 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de disciplina urbanística de Galicia, 1 e 10 do R. decreto 2187/1978, do 23 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de servizos das corporacións locais e 80 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

Artigo 2

A ordenanza ten natureza de policía urbana e rural e de prevención de incendios, non ligada a unhas directrices de planeamento concreto por estar referida a aspectos de salubridade, de seguridade e puramente técnicos e estéticos, co obxecto de conseguirlas condicións apropiadas de pulcritude, ornamento urbano e mellora do medio ambiente.

Artigo 3

O ámbito territorial de aplicación da presente ordenanza esténdese ó termo municipal do Pereiro de Aguiar.

Artigo 4

Para os efectos desta ordenanza terán a consideración de núcleos urbanos os terreos que o planeamento urbanístico de aplicación directa (Plan xeral de ordenación municipal), clasifique como tales (artigos 11 e 12 da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia).

Artigo 5

Terán a consideración de solo de núcleo rural e solo urbanizable os terreos previstos como tales no Plan xeral de ordenación municipal, de acordo co previsto nos artigos 13 e 14 da antedicta Lei 9/2002 e demais lexislación complementaria.

Artigo 6

Igualmente, para os efectos desta ordenanza terán a consideración de soares as superficies de solo urbano aptas para a edificación que reúnan os requisitos establecidos no artigo 16 da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.

Artigo 7

Constituirán o solo rústico os terreos que deban ser preservados dos procesos de desenvolvemento urbanístico e, en todo caso, os definidos no artigo 15 da referida Lei 9/2002.

Capítulo II

Da limpeza de terreos e soares

Artigo 8

Correspóndelle ó alcalde ou concelleiro no que delegue a dirección da policía urbana, rural, sanitaria e o exercicio da inspección das parcelas, construcións, obras e instalacións do concello para comproba-lo cumprimento das condicións esixibles na presente ordenanza.

Artigo 9

Queda prohibido tirar lixo ou residuos sólidos en soares, espazos libres de propiedade pública ou privada e predios rústicos.

Artigo 10

1.- Os propietarios de toda clase de terreos e construcións deberán mantelos en condicións de seguridade, salubridade e ornato público, quedándolles expresamente prohibido manter neles lixo, residuos sólidos urbanos, refugallo, entullos, maleza e similares.

2.- Cando lle pertenza a unha persoa o dominio directo dun terreo ou construción e a outra o dominio útil, a obriga recaerá sobre aquela que teña o dominio útil.

Artigo 11

1.- O alcalde, ou o seu delegado, de oficio ou por pedimento de calquera interesado, tralo informe dos servizos técnicos e con audiencia do titular responsable, ditará resolución na que sinala as deficiencias existentes e indicará as medidas precisas para emendalas, establecendo un prazo para a súa execución, advertíndoselle que, unha vez transcorrido o dito prazo, se ordenará a incoacción de procedemento sancionador, así como a execución subsidiaria polo concello, sendo por conta do obrigado o importe dos gastos, danos e prexuízos causados, que poderán ser esixidos pola vía de constrinximento.

Capítulo III

Da limpeza das vías e espazos públicos

Artigo 12

A limpeza das vías e espazos públicos e a recollida de residuos correspóndelle ó servizo municipal de limpeza.

Artigo 13

Prohíbese botar nas vías e nos espazos públicos todo tipo de residuos como papeis, envoltorios ou calquera outro desperdicio ou similar.

Artigo 14

Quen transite polas vías e espazos públicos e queira desprenderse de residuos de pequena entidade, debera empregarlas papeleiras, instaladas para tal fin.

Artigo 15

Prohíbese depositar nas vías e espazos públicos mobles, utensilios e obxectos inútiles, para que sexan retirados polos camiións do servizo municipal de recollida de lixo. Para a retirada deste tipo de obxectos estableceranse recollidas específicas que se anunciarán mediante os oportunos bandos municipais.

Artigo 16

a) Os donos de quioscos ou postos autorizados na vía pública, xa sexan en sitios illados ou en mercados, están obrigados a manter limpo o espazo no que desenvolvan o seu cometido e os seus arredores durante o horario no que realicen a súa actividade, e deixalo no mesmo estado ó concluír esta.

b) A mesma obriga afecta ós donos de cafés, bares e establecementos análogos en canto á superficie da vía pública ou espazo público que se ocupe con mesas, cadeiras, etc., así como á beirarrúa correspondente ó longo da súa fachada.

Capítulo IV

Valado de parcelas

Artigo 17

1.- Por razóns de salubridade, seguridade contra o lume e/ou ornato público, os propietarios dos soares, mentres non se practiquen obras de nova construción, deberán mantelos valados, limpos de maleza, velar polo correcto estado das cunetas e impedir que o matorral invada os camiións públicos.

2.- A obriga de valado poderá estenderse, por razóns de salubridade e seguridade, a terreos non soares, predios rústicos e parcelas non utilizables que, pola súa reducida extensión, forma irregular ou localización, non sexan susceptibles de uso.

Artigo 18

1.- O valado ou peche do terreo será de material opaco, cunha altura de 1,50 metros, revocado e pintado, debendo seguir a liña de edificación, entendendo por tal a que sinala a un lado e outro da vía pública o límite a partir do que poderán levantarse as construcións.

2.- O valado de soares ou predios rústicos considerarase obra menor, estando suxeito a licenza previa.



3.- As plantacións de árbores de calquera natureza que se efectúen en terreos ou soares que teñan como lindeiros unha estrada municipal deberán estar retirados como mínimo a catro (4) metros lineais do borde desta.

Artigo 19

1.- O alcalde, ou o seu delegado, de oficio ou por pedimento de calquera interesado, tralo informe dos servizos técnicos e con audiencia do titular responsable, ditará resolución para ordenar a execución do valado do soar, fixando un prazo para a súa execución, advertíndolle que, unha vez transcorrido o prazo sinalado, se ordenará a incoación de procedemento sancionador así como a execución subsidiaria polo concello, sendo por conta do obrigado o importe dos gastos, danos e prexuízos causados, que poderán ser esixidos pola vía de constrinximento.

2.- A orde de execución suporá a concesión de licenza para a realización da actividade ordenada.

Capítulo V

Das medidas de prevención contra incendios forestais

Artigo 20

1.- Nos núcleos urbanos e rurais queda prohibido plantar árbores, agás cando sexa de forma illada e con fins ornamentais e horticolas, ou ben pequenos grupos que non ocupen unha superficie superior a 50 metros.

2.- Establécese, como medida preventiva, unha franxa de protección contra incendios forestais de 50 metros, contados a partir da liña delimitadora do núcleo ou, de se-lo caso, das edificacións exteriores deste, que deberán estar libres de maleza ou de calquera outro material que facilite a propagación do lume.

Artigo 21

As plantacións de árbores que se leven a cabo, unha vez que estea en vigor a presente ordenanza, deberán gardar unha distancia mínima de protección de 50 metros á liña delimitadora dos núcleos, tanto rurais como urbanos.

Artigo 22

Os propietarios ou administradores das plantacións de árbores existentes á entrada en vigor desta ordenanza, deberán realizar tarefas de limpeza de maleza e de calquer material que facilite a propagación do lume dentro dunha liña de protección contra incendios forestais de 100 metros, contados a partir da liña de delimitación dos núcleos urbanos ou rurais.

Artigo 23

O alcalde ou o seu delegado, en caso de incumprimento do disposto nos artigos anteriores, ordenará a instrución do correspondente expediente de acordo co disposto no artigo 19 desta ordenanza.

Capítulo VI

Infraccións e sancións

Artigo 24

Constitúen infracción desta ordenanza as accións ou omisións que vulnere as prescricións contidas no articulado desta:

a) Non cumpra-la orde de execución das obras para manter os terreos, urbanizacións de iniciativa particular, edificacións ou instalacións en condicións de seguridade, salubridade e ornato público, tal como dispoñen os artigos 199 da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, 24 do Regulamento de disciplina urbanística de Galicia, aprobado polo Decreto 28/1999, do 21 de xaneiro, e 10 do Regulamento de disciplina urbanística, aprobado polo R. decreto 2187/1978, declarado vixente polo R. decreto 304/1993, do 26 de febreiro.

b) Non respecta-las medidas preventivas de protección contra incendios forestais, incumprindo o deber de manter os terreos e/ou construcións libres de maleza ou de calquera outro mate-

rial que facilite a propagación do lume, dentro das distancias de seguridade sinaladas.

c) Realizar novas plantacións de árbores dentro da franxa de protección fixada.

Artigo 25

1.- As infraccións ás que se refire o artigo anterior serán sancionadas con multa coercitiva que oscila entre os 60,00 e 3.000,00 euros.

1.- As infraccións a esta ordenanza clasificaranse en moi graves, graves e leves.

1.1.a) Son infraccións moi graves aquelas accións e/ou omisións que afecten á salubridade e seguridade de terreos, edificacións e instalacións, así como as medidas de prevención contra incendios forestais sinaladas nesta ordenanza que durante os meses de verán supoñan un risco grave contra a seguridade de persoas e bens en caso de incendios.

1.1.b) Son infraccións graves as accións e omisións que constitúan incumprimento das normas que afecten levemente á salubridade ou seguridade de persoas ou bens, así como as medidas de prevención contra incendios forestais que supoñan un risco evidente contra a seguridade de persoas ou bens en caso de incendios e a nova plantación de coníferas dentro da franxa de protección fixada nesta ordenanza.

1.1.c) Son infraccións leves as que non teñan o carácter de moi graves ou graves.

2.- En ningún caso poderá o Concello deixar de adoptar as medidas tendentes a restaurar a orde urbanística vulnerada así como a facer efectivas as medidas de prevención e protección contra incendios forestais, polo que poderá proceder, tralo apercibimento, á execución subsidiaria realizando as correspondentes actuacións, por si ou a través das persoas que determine, a custa do obrigado.

Artigo 26

No incumprimento das ordes de execución por razóns de salubridade e hixiene ou ornato, alleas ó cerramento ou valado, e medidas preventivas contra incendios forestais, serán responsables as persoas que teñan o dominio útil do terreo e/ou edificacións.

Artigo 27

O órgano competente para a resolución do procedemento sancionador é o Alcalde, conforme co que dispón o artigo 21.1.k) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, sen prexuízo das facultades de delegación na Xunta de Goberno Local ou nun concelleiro.

Artigo 28

A potestade sancionadora exercerase mediante o procedemento establecido no Regulamento aprobado polo R. decreto 1398/1993, do 4 de agosto.

Artigo 29

1. Para graduar as multas atenderase primordialmente á gravidade da materia, á entidade económica dos feitos constitutivos da infracción, á reiteración por parte da persoa responsable e ó grao de culpabilidade de cada un dos infractores.

2. Será considerado reincidente quen incorrera en infraccións das mesmas materias nos doce meses anteriores, e nas que recaerá resolución.

Artigo 30

1. Sen prexuízo de esixir, cando proceda, as responsabilidades de carácter penal ou civil correspondentes ás infraccións dos preceptos da presente ordenanza, en materia de limpeza de soares e plantacións, as sancións serán as seguintes:

a) Infraccións leves, multa dende: 60,00 ata 300,00 euros.

b) Infraccións graves, multa dende: 301,00 ata 1.500,00 euros.



c) Infraccións moi graves, multa dende: 1.501,00 ata 3.000 euros.

Capítulo VII

Recursos

Artigo 31

Contra as resolucións da Alcaldía ou órgano competente, nas que se reflicten as ordes de execución que poñan fin a vía administrativa, cabe interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense.

Disposición adicional primeira

O establecido na presente ordenanza enténdese sen prexuízo das actuacións que correspondan a outros organismos da administración dentro das súas respectivas competencias.

Disposición adicional segunda

As distancias de seguridade e prevención contra incendios forestais que se prevén nesta ordenanza non serán de aplicación ás edificacións situadas nos viveiros forestais.

Disposición final

A presente ordenanza entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia (BOP), e transcorrese o prazo sinalado no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril.

Anuncio

La aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de limpieza, salubridad y seguridad de terrenos, solares y espacios públicos y de protección contra incendios forestales, acordada por el Pleno de este Ayuntamiento el día veinte de agosto de 2004, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) n.º 197 del día 26 de agosto de 2004, y transcurrido el plazo de treinta días hábiles para presentar alegaciones y sugerencias, no se ha presentado ninguna, por lo que de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, la ordenanza se entiende definitivamente aprobada.

O Pereiro de Aguiar, 8 de octubre de 2004. El alcalde.

Fdo.: Eliseo Fernández Gómez.

Ordenanza reguladora de limpieza, salubridad y seguridad de terrenos, solares y espacios públicos y de protección contra incendios forestales.

Capítulo 1

Disposiciones generales

Artículo 1

La presente ordenanza se dicta siguiendo las facultades concedidas por los artículos 25, en relación con el 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, 199 de la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de ordenación urbanística y protección del medio rural de Galicia, 24 del Decreto 28/1999, de 21 de enero, por el que se aprueba el reglamento de disciplina urbanística de Galicia, 1 y 10 del R. Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de servicios de las corporaciones locales y 80 de la Ley 5/1997, de 22 de junio, de administración local de Galicia.

Artículo 2

La ordenanza tiene naturaleza de policía urbana y rural y de prevención de incendios, no ligada a unas directrices de planeamiento concretos por estar referida a aspectos de salubridad, de seguridad y puramente técnicos y estéticos, con objeto de conseguir las condiciones apropiadas de pulcritud, ornamento urbano y mejora del medio ambiente.

Artículo 3

El ámbito total de aplicación de la presente ordenanza se extiende al término municipal de O Pereiro de Aguiar.

Artículo 4

Para los efectos de esta ordenanza tendrán la consideración de núcleos urbanos los terrenos que el planteamiento urbanístico de aplicación directa (Plan general de ordenación municipal) clasifique como tales (artículos 11 y 12 de la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de ordenación urbanística y protección del medio rural de Galicia).

Artículo 5

Tendrán la consideración de suelo de núcleo rural y urbanizable los terrenos previstos como tales en el Plan general de ordenación municipal de acuerdo con lo previsto en los artículos 13 y 14 de la antedicha Ley 9/2002 y demás legislación complementaria.

Artículo 6

Igualmente para los efectos de esta ordenanza tendrán la consideración de solares, las superficies de suelo urbano aptas para la edificación que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de ordenación urbanística y protección del medio rural de Galicia.

Artículo 7

Constituirán el suelo rústico los terrenos que deban ser preservados de los procesos de desarrollo urbanístico y, en todo caso, los definidos en el artículo 15 de la referida Ley 9/2002.

Capítulo II

De la limpieza de terrenos y solares

Artículo 8

Le corresponde al alcalde o concejal en que delegue la dirección de policía urbana, rural y sanitaria y el ejercicio de inspección de las parcelas, construcciones, obras e instalaciones del ayuntamiento, para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigibles en la presente ordenanza.

Artículo 9

Queda prohibido tirar basura o residuos sólidos en solares, espacios libres de propiedad pública o privada y predios rústicos.

Artículo 10

1.- Los propietarios de toda clase de terrenos y construcciones deberán mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, quedándoles expresamente prohibido mantener basuras, residuos sólidos urbanos, restos, escombros, maleza y similares.

2.- Cuando le pertenezca a la persona el dominio directo de un terreno o construcción y a otra el dominio útil, la obligación recaerá sobre aquella que tenga el dominio útil.

Artículo 11

El alcalde, o su delegado, de oficio o por petición de cualquier interesado, después del informe de los servicios técnicos y con audiencia del titular responsable, dictará resolución en la que se señalen las deficiencias existentes e indicará las medidas precisas para enmendarlas, estableciendo un plazo para su ejecución, advirtiéndose que, una vez transcurrido dicho plazo, se ordenará la incoación de procedimiento sancionador, así como la ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, siendo por cuenta del obligado el importe de los gastos, daños y perjuicios causados, que podrán ser exigidos por la vía de apremio.

Capítulo III

De la limpieza de vías y espacios públicos

Artículo 12

La limpieza de las vías y espacios públicos y la recogida de residuos le corresponde al servicio de limpieza municipal.

Artículo 13

Se prohíbe echar en las vías y los espacios públicos todo tipo de residuos como papeles, envoltorios o cualquier otro desperdicio o similar.



Artículo 14

Quien transite por las vías y espacios públicos y quiera desprenderse de residuos de pequeña entidad deberá utilizar las papeleras, instaladas a tal fin.

Artículo 15

Se prohíbe depositar en las vías y espacios públicos muebles, utensilios y objetos inútiles, para que sean retirados por los camiones del servicio municipal de recogida de basura. Para la retirada de este tipo de objetos se establecen recogidas específicas que se anunciarán mediante los oportunos bandos municipales.

Artículo 16

1.- Los dueños de quioscos o puestos autorizados en la vía pública, ya sea en sitios aislados o en mercados, están obligados a mantener limpio el espacio en el que desenvuelvan su cometido y los alrededores durante el horario en el que realicen su actividad, y dejarlo en el mismo estado al concluir esta.

2.- La misma obligación afecta a los dueños de cafés, bares y establecimientos análogos en cuanto a la superficie de la vía pública o espacio público que se ocupe con mesas, sillas, etc., así como la acera correspondiente a lo largo de su fachada.

Capítulo IV

Vallado de parcelas

Artículo 17

1.- Por razones de salubridad, seguridad contra incendios y/o ornato público los propietarios de solares, mientras no se practiquen obras de nueva construcción, deberán mantener vallados, limpios de maleza, velar por el correcto estado de las cunetas e impedir que el matorral invada los caminos públicos.

2.- La obligación de vallar podrá extenderse, por razones de salubridad y seguridad, a terrenos no solares, predios rústicos y parcelas no utilizables que, por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento, no sea susceptible de uso.

Artículo 18

1.- El vallado o cierre del terreno será de material opaco, con una altura de 1,50 metros, revocado y pintado, debiendo seguir la línea de edificación, entendiéndose por tal la que señala a un lado y otro de la vía pública o límite a partir del que podrán levantarse las construcciones.

2.- El vallado de solares o predios rústicos se considera obra menor, estando sujeto a licencia previa.

3.- Las plantaciones de árboles de cualquier naturaleza que se efectúen en terrenos o solares que tengan como linderos una carretera municipal deberán estar retirados como mínimo a cuatro (4) metros lineales del borde de ésta.

Artículo 19

1.- El alcalde, o su delegado, de oficio o por solicitud de cualquier interesado, tras informe de los servicios técnicos y con audiencia del titular responsable, dictará resolución para ordenar la ejecución del vallado del solar, fijando un plazo para la ejecución, advirtiéndose que, una vez transcurrido el plazo señalado, se ordenará la incoación de procedimiento sancionador así como la ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, siendo por cuenta del obligado el importe de los gastos, daños y perjuicios causados, que podrán ser exigidos por vía de apremio.

2.- La orden de ejecución supondrá la concesión de licencia para la realización de la actividad ordenada.

Capítulo V

De las medidas de prevención contra incendios forestales

Artículo 20

1.- En los núcleos urbanos y rurales queda prohibido plantar árboles, excepto cuando sea de forma aislada y con fines orna-

mentales y hortícolas, o bien pequeños grupos que no ocupen una superficie superior a 50 metros.

2.- Se establece, como medida preventiva, una franja de protección contra incendios forestales de 50 metros, contados a partir de la línea delimitadora de núcleo o, en su caso, de las edificaciones exteriores de éste, que deberán estar libres de maleza o cualquier otro material que facilite la propagación de fuego.

Artículo 21

Las plantaciones de árboles que se lleven a cabo, una vez que esté en vigor la presente ordenanza, deberán guardar una distancia mínima de protección de 50 metros a la línea delimitadora de los núcleos, tanto rurales como urbanos.

Artículo 22

Los propietarios o administradores de las plantaciones de árboles, existentes a la entrada en vigor de esta ordenanza, deberán realizar tareas de limpieza de maleza y de cualquier material que facilite la propagación de fuego dentro de la línea de delimitación de los núcleos urbanos o rurales.

Artículo 23

El alcalde o su delegado, en caso de incumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores, ordenará la instrucción del correspondiente expediente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de esta ordenanza.

Capítulo VI

Infracciones y sanciones

Artículo 24

Constituyen infracción de esta ordenanza las acciones u omisiones que vulneren las prescripciones contenidas en el artículo de ésta.

1.- No cumplir la orden de ejecución de las obras para mantener los terrenos, urbanizaciones de iniciativa particular, edificaciones o instalaciones en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, tal como disponen los artículos 199 de la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de ordenación urbanística y protección del medio rural de Galicia, 24 del Reglamento de disciplina urbanística de Galicia, aprobado por el Decreto 28/1999, de 21 de enero, y 10 del Reglamento de disciplina urbanística, aprobado por R. decreto 2187/1978, declarado vigente por el R. decreto 304/1993, de 26 de febrero.

2.- No respetar las medidas preventivas de protección contra incendios forestales, incumpliendo el deber de mantener los terrenos y/o construcciones libres de maleza o cualquier otro material que facilite la propagación del fuego, dentro de las distancias de seguridad señaladas.

3.- Realizar nuevas plantaciones de árboles dentro de la franja de protección fijada.

Artículo 25

1.- Las infracciones a las que se refiere el artículo anterior serán sancionadas con multa coercitiva que oscila entre 60,00 y 3.000,00 euros.

1.- Las infracciones a esta ordenanza se clasificarán en muy graves, graves y leves.

1.1.a) Son infracciones muy graves aquellas acciones y/o omisiones que afecten a la salubridad y seguridad de terrenos, edificaciones e instalaciones, así como las medidas de prevención contra incendios forestales señaladas en esta ordenanza y durante los meses de verano supongan un riesgo grave contra la seguridad de personas y bienes en caso de incendio.

1.1.b) Son infracciones graves las acciones y omisiones que constituyan incumplimiento de las normas que afecten levemente a la salubridad o seguridad de personas y bienes, así como las medidas de prevención contra incendios forestales que supongan un riesgo evidente contra la seguridad de per-



sonas y bienes en caso de incendios y la nueva plantación de coníferas dentro de la franja de protección fijada en esta ordenanza.

1.1.c) Son infracciones leves las que no tengan el carácter de muy graves o graves.

2.- En ningún caso podrá el Ayuntamiento dejar de adoptar las medidas tendentes a restaurar el orden urbanístico vulnerado así como a hacer efectivas las medidas de prevención y protección contra incendios forestales, por lo que podrá proceder, después del apercibimiento, a la ejecución subsidiaria realizando las correspondientes actuaciones, por sí o a través de personas que determine, a costa del obligado.

Artículo 26

En el incumplimiento de las órdenes de ejecución por razones de salubridad e higiene u ornato, ajenas al cerramiento o vallado, y medidas preventivas contra incendios forestales, serán responsables las personas que tengan el dominio útil del terreno y/o edificaciones.

Artículo 27

El órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador es el alcalde, conforme con lo dispuesto en el artículo 21.1.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, sin perjuicio de las facultades de delegación en la Junta de Gobierno Local o en un concejal.

Artículo 28

La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en el Reglamento aprobado por Real decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

Artículo 29

1.- Para graduar las multas se atenderá primordialmente a la gravedad de la materia, a la entidad económico de los hechos constitutivos de infracción, a la reiteración por parte de la persona responsable y al grado de culpabilidad de cada uno de los infractores.

2.- Será considerado reincidente quien hubiere incurrido en infracciones de las mismas materias en los doce meses anteriores, y en las que recayera resolución.

Artículo 30

1.- Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, las responsabilidades de carácter penal o civil correspondientes a las infracciones de los preceptos de la presente ordenanza, en materia de limpieza de solares y plantaciones las sanciones serán las siguientes:

- Infracciones leves, multa desde 60 hasta 300 euros.
- Infracciones graves, multa desde 301 hasta 1.500 euros.
- Infracciones muy graves, multa desde 1.501 hasta 3.000 euros.

Capítulo VII

Recursos

Artículo 31

Contra las resoluciones de la Alcaldía u órgano competente en las que se plasmen las órdenes de ejecución que pongan fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense.

Disposición adicional primera

Lo establecido en la presente ordenanza se entiende sin perjuicio de las actuaciones que correspondan a otros organismos de la administración dentro de sus respectivas competencias.

Disposición adicional segunda

Las distancias de seguridad y prevención contra incendios forestales que se prevén en esta ordenanza no serán de aplicación a las edificaciones situadas en los viveros forestales.

Disposición final

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), y haya transcurrido el plazo señalado en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

O Pereiro de Aguiar, 13 de agosto de 2004. El alcalde.

R. 4.371

Ribadavia

Resolución da alcaldía de data 19 de outubro de 2004.

En relación coa convocatoria de oposición libre para a cobertura dunha praza de garda de policía local deste concello, e unha vez finalizado o prazo sinalado para emenda-las deficiencias por parte dos solicitantes, por medio da Resolución desta Alcaldía do día da data e nos termos e para os efectos do disposto na base IV da convocatoria, acordouse o seguinte:

Primeiro.- Aproba-la seguinte lista, definitiva de admitidos e excluídos ás probas selectivas da oposición libre convocada:

Aspirantes admitidos:

Vázquez Estévez, Javier. DNI 44.462.610E.

Martínez Seoane, Montserrat. DNI 34.877.507P.

Feijoo Sánchez, Julio. DNI 76.712.650Z.

Movilla Roales, Adrián. DNI 44.454.552Z.

Coca Rodríguez, José Antonio. DNI 44.459.167Y.

Parente Méndez, José María. DNI 44.450.225B.

González Corbillón, Roberto DNI 76.719.259Q.

Feijoo Traveso, Ignacio. DNI 44.471.778J.

Díaz López, Alberto José. DNI 34.264.403S.

Leitos González, José Enrique. DNI. 34.874.393E.

Lores Torres, Rubén. DNI 76.815.163Q.

Docampo González, Iván. DNI 76.726.695Y.

Aspirantes excluídos:

García Lorenzo, José María. DNI 36.150.428V.

Segundo.- Nomea-lo tribunal que efectuará a valoración das probas da oposición:

Presidente: o alcalde, don Marcos Blanco Jorge, ou o concelleiro en quen delegue.

Vogais:

Titular: don Antonio Rodríguez Mosquera, na representación da Xunta de Galicia.

Suplente: don José Luis Rodríguez Estévez, na representación da Xunta de Galicia.

Titular: don Cándido A. Rivera Fernández, delegado do persoal funcionario do Concello.

Titular: don Francisco Xabier Carreira Sebío, concelleiro do grupo municipal do BNG.

Suplente: dona Luisa del Carmen Escudero Centrón, concelleira do grupo municipal do BNG.

Titular: don Celso Sotelo Barroso, concelleiro do grupo municipal do PP.

Suplente: don Secundino Rodríguez Gómez, concelleiro do grupo municipal do PP.

Titular: don José Ignacio Gómez Pérez, concelleiro do grupo municipal do PSOE.

Suplente: dona Manuela Iglesias Collarte, concelleira do grupo municipal do PSOE.

Titular: don Rafael Cid Fernández funcionario de carreira do Concello.

Suplente: don Luis Pérez Díaz funcionario de carreira do Concello.

Secretario: don Vicente Soto Rodríguez, secretario do Concello ou o funcionario en quen delegue.



Terceiro.- Designar asesor do tribunal para as probas psicotécnicas a psicóloga dona Mercedes Milagrosa García García.

Cuarto.- Convocar ós aspirantes admitidos ás probas selectivas, nos seguintes termos:

3.1.- control de estatura e recoñecemento médico:

Día: 9 de novembro.

Hora: 11,30 horas.

Lugar: centro de saúde de Ribadavia.

3.2.- Convoca-los aspirantes que superasen o recoñecemento médico e control de estatura á realización do primeiro exercicio (proba psicotécnica):

Día 10 de novembro.

Hora: 10 horas.

Lugar: casa da cultura de Ribadavia.

Quinto: convocar igualmente os membros do tribunal para o lugar, día e hora que se indica no parágrafo anterior.

Sexto.- Dar publicidade da presente resolución a través do BOP e do taboleiro de edictos do concello. As seguintes convocatorias faránselles ós aspirantes por medio do taboleiro de edictos do concello.

Así o manda e asina o Sr. Alcalde en Ribadavia, o día dezanove de outubro de dous mil catro, o cal como secretario, certificado. O alcalde. Ante min o secretario.

Resolución de la alcaldía de fecha 19 de octubre de 2004.

En relación con la convocatoria de oposición libre para cubrir una plaza de guardia de policía local de este ayuntamiento, y una vez finalizado el plazo señalado para enmendar las deficiencias por parte de los solicitantes, por medio de resolución de esta Alcaldía del día de la fecha y en los términos y para los efectos de lo dispuesto en la base IV de la convocatoria, se acordó lo siguiente:

Primero.- Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas de la oposición libre convocada:

Aspirantes admitidos:

Vázquez Estévez, Javier. DNI 44.462.610E.

Martínez Seoane, Montserrat. DNI 34.877.507P.

Feijoo Sánchez, Julio. DNI 76.712.650Z.

Movilla Roales, Adrián. DNI 44.454.552 Z.

Coca Rodríguez, José Antonio. DNI 44.459.167Y.

Parente Méndez, José María. DNI 44.450.225B.

González Corbillón, Roberto DNI 76.719.259Q.

Feijoo Traveso, Ignacio. DNI 44.471.778J.

Díaz López, Alberto José. DNI 34.264.403S.

Leitos González, José Enrique. DNI. 34.874.393E.

Lores Torres, Rubén. DNI 76.815.163Q.

Docampo González, Iván. DNI 76.726.695Y.

Aspirantes excluidos:

García Lorenzo, José María. DNI 36.150.428V.

Segundo.- Nombrar el tribunal que efectuará la valoración de las pruebas de la oposición:

Presidente: el alcalde, don Marcos Blanco Jorge, o el concejal en quien delegue.

Vocales:

Titular: don Antonio Rodríguez Mosquera, en representación de la Xunta de Galicia.

Suplente: don José Luis Rodríguez Estévez, en representación de la Xunta de Galicia.

Titular: don Cándido A. Rivera Fernández, delegado del personal funcionario del Ayuntamiento.

Titular: don Francisco Xabier Carreira Sebio, concejal del grupo municipal del BNG.

Suplente: doña Luisa del Carmen Escudero Centrón, concejala del grupo municipal del BNG.

Titular: don Celso Sotelo Barroso, concejal del grupo municipal del PP.

Suplente: don Secundino Rodríguez Gómez, concejal del grupo municipal del PP.

Titular: don José Ignacio Gómez Pérez, concejal del grupo municipal del PSOE.

Suplente: doña Manuela Iglesias Collarte, concejala del grupo municipal del PSOE.

Titular: don Rafael Cid Fernández funcionario de carrera del Ayuntamiento.

Suplente: don Luis Pérez Díaz funcionario de carrera del Ayuntamiento.

Secretario: don Vicente Soto Rodríguez, secretario del Ayuntamiento o el funcionario en quien delegue.

Terceiro.- Designar asesor del tribunal para las pruebas psicotécnicas la psicóloga doña Mercedes Milagrosa García García.

Cuarto.- Convocar los aspirantes admitidos a las pruebas selectivas, en los siguientes terminos:

3.1.- Control de estatura y reconocimiento médico:

Día: 9 de noviembre.

Hora: 11,30 horas.

Lugar: centro de salud de Ribadavia.

3.2.- Convocar a los aspirantes que superasen el reconocimiento médico y control de estatura a la realización del primer ejercicio (prueba psicotécnica):

Día: 10 de noviembre.

Hora: 10 horas.

Lugar: casa de la cultura de Ribadavia.

Quinto: convocar igualmente a los miembros del tribunal para el lugar, día y hora, que se indica en el parágrafo anterior.

Sexto.- Dar publicidad de la presente resolución, a través del BOP y del tablón de edictos del ayuntamiento. Las siguientes convocatorias se les harán a los aspirantes por medio del tablón de edictos del ayuntamiento.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde en Ribadavia, el día diecinueve de octubre de dos mil cuatro, lo cual, como secretario, certificado. El alcalde. Ante mi el secretario.

R. 4.512

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Xulgado do Social n.º 1

Ourense

D.^a María Elsa Méndez Díaz, secretaria do Xulgado do Social Número Un de Ourense, fago constar, que nos autos n.º 150/2004, execución n.º 132/2004, que se tramitan neste Xulgado do Social a instancia de D. Manuel Vicente Ces e outros, contra Construcciones Maciblan, SL, D. Francisco Javier Blanco Mosquera, maxistrado-xuíz do social n.º 1 de Ourense, ditou un auto con data 8.10.2004, cuxa parte dispositiva di:

“Acordo: e declaro a insolvencia da parte executada Construcciones Maciblan, SL, nestes autos n.º 150/2004-execución 132/2004, seguidos a instancia de D. Manuel Vicente Ces e outros que se dirán a continuación, por un principal de



13.105,76 euros, dos cales corresponden 4.526,48 euros a D. Manuel Vicente Ces, 4.158,88 euros a D. José Ballesteros Barja, 1.937,17 euros a D.ª María José Rodríguez Ferro e 2.483,23 euros a D. Gregorio López Payo.

Esta insolvencia dítase con carácter provisorio e sen prexuízo de continuada se no sucesivo o debedor mellorase de fortuna. Notifíquelles este auto ás partes e advértaselles que contra el cabe interpor recurso de reposición, ante este Xulgado do Social, no prazo de cinco días hábiles seguintes ó da súa notificación. Así o acorda, manda e asina ó Sr. maxistrado-xuíz, do que eu, a secretaria dou fe”

E para que así conste e lle sirva de notificación á empresa Construcciones Maciblan, SL, que se encontra en paradoiro descoñecido, expídese o presente edicto en Ourense, o 8 de outubro de 2004.

A secretaria xudicial.

Asdo.: M.ª Elsa Méndez Díaz

Juzgado de lo Social n.º 1

Ourense

Edicto

D.ª María Elsa Méndez Díaz, secretaria del Juzgado de lo Social Número Uno de Ourense, hago constar: que en los autos n.º 150/2004, ejecución n.º 132/2004, que se tramitan en este Juzgado de lo Social a instancia de D. Manuel Vicente Ces y otros, contra Construcciones Maciblan, SL, el Ilmo. D. Francisco Javier Blanco Mosquera, Magistrado-Juez de lo Social n.º 1 de Ourense, dictó auto de fecha 8.10.04, cuya parte dispositiva dice:

“Acuerdo: deblo declarar y declaro la insolvencia de la ejecutada Construcciones Maciblan, SL, en autos n.º 150/2004-ejecución 132/2004, seguidos a instancia de D. Manuel Vicente Ces y otros que se dirán a continuación, por un principal de 13.105,76 euros, de los cuales corresponden 4.526,48 euros a D. Manuel Vicente Ces, 4.158,88 euros a D. José Ballesteros Barja, 1.937,17 euros a D.ª María José Rodríguez Ferro y 2.483,23 euros a D. Gregorio López Payo.

Esta insolvencia de dicta con carácter provisional y sin perjuicio de continuarla si en lo sucesivo el deudor mejorase de fortuna. Notifíquese este auto a las partes y adviértase que contra él cabe interponer recurso de reposición, ante este Juzgado de lo Social, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación. Así lo acuerda, manda y firma el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez, de lo que yo la secretaria, doy fe”.

Y para que así conste y sirva de notificación a la empresa Construcciones Maciblan, SL, que se encuentra en paradero desconocido, se expide el presente edicto, en Ourense a 8 de octubre de 2004.

La secretaria judicial.

Fdo.: M.ª Elsa Méndez Díaz.

R. 4.405

Xulgado de Instrución n.º 1

Ourense

Edicto

Xuízo de faltas 84/2004

NIX: 32054 2 0101411/2004

Procurador: sen profesional asignado

Avogado: sen profesional asignado

Representado:

Dona María del Carmen Vázquez Rodríguez, secretaria do Xulgado de Instrución n.º 1 de Ourense, dou fe e testemuño de que no xuízo de faltas n.º 84/2004 se acordou citar a Aurel Remus Stan, con último domicilio coñecido na rúa Marcelo Macías, 68-3º Ourense, para que o próximo día 17 de novembro, ás 12:15 horas, asista na sala de vistas deste xulgado á celebración do xuízo de faltas n.º 84/2004, seguido por exhibicionismo e provocación sexual, en calidade de denunciado e sendo a denunciante Laura García Rubira.

Fáiselle saber que deberá comparecer ó acto do xuízo con tódolos medios de proba dos que se intente valer (testemuñas, documentos, peritos) e que poderá acudir asistido de letrado, se ben este non é preceptivo.

E para que conste e lle sirva de citación a Aurel Remus Stan, actualmente en paradoiro descoñecido, e para a súa publicación no BOP, expido o presente edicto en Ourense, o 6 de outubro de 2004. A secretaria.

Juzgado de Instrucción n.º 1

Ourense

Edicto

Juicio de faltas 84/2004

NIG: 32054 2 0101411/2004

Procurador: sin profesional asignado

Abogado: sin profesional asignado

Representado:

Doña María del Carmen Vázquez Rodríguez, secretaria del Juzgado de Instrucción n.º 1 de Ourense, doy fe y testimonio de que en el juicio de faltas n.º 84/2004 se ha acordado citar a Aurel Remus Stan, con último domicilio conocido en la C/ Marcelo Macías, 68-3º Ourense, para que el próximo día 17 de noviembre, a las 12:15 horas, asista en la sala de vistas de este juzgado a la celebración del juicio de faltas n.º 84/2004, seguido por exhibicionismo y provocación sexual, en calidad de denunciado y siendo la denunciante Laura García Rubira.

Se le hace saber que deberá comparecer al acto del juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (testigos, documentos, peritos) y que podrá acudir asistido de letrado, si bien este no es preceptivo.

Y para que conste y sirva de citación a Aurel Remus Stan, actualmente en paradero desconocido, y para su publicación en el BOP, expido el presente edicto en Ourense, a 6 de octubre de 2004. La secretaria.

R. 4.461

