



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 244 · Martes, 23 outubro 2012

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

SUMARIO

III. COMUNIDADE AUTÓNOMA

Consellería de Benestar e Traballo Social

Departamento Territorial de Ourense

Calendario laboral da provincia de Ourense 2013 2

Consellería de Economía e Industria

Departamento Territorial de Ourense

Convocatoria para o levantamento das actas de pagamento dos predios afectados polo proxecto da instalación LMT RBTA Piñeiro (Celanova), expediente n.º IN407A 2007/184-3-AT 7

IV. ENTIDADES LOCAIS

Cortegada

Exposición pública do padrón do imposto de actividades económicas do exercicio 2012 8

Montederramo

Notificación colectiva do padrón para cobra-la taxa polo servizo de abastecemento de auga a domicilio no 3º trimestre do ano 2012 9

Vilamartin de Valdeorras

Exposición pública da aprobación inicial do expediente de modificación de créditos n.º 2/2012 9

Exposición pública da aprobación inicial do expediente de modificación de créditos n.º 1/2012 10

Bases xerais que rexerán a convocatoria para a provisión con carácter interino dunha praza de auxiliar administrativo 10

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

Xulgado do Social n.º 1 de Ferrol

Notificación de sentenza a Técnicas y Promociones Santa Uxía, SL, Jonatan David Echenique e Valentin Doval Nespereira, nos autos de procedemento ordinario 523/2012 19

Xulgado do Social n.º 2 de Ourense

Notificación de resolución a Perspectiva y Gestión Ferial y Asociados, SL, y María Angeles Vázquez Parra, nos autos de despedimento/cesamentos en xeral 470/2012 19

III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Bienestar y Trabajo Social

Departamento Territorial de Ourense

Calendario laboral de la provincia de Ourense 2013 4

Consellería de Economía e Industria

Departamento Territorial de Ourense

Convocatoria para el levantamiento de las actas de pago de las fincas afectadas por el proyecto de la instalación LMT RBTA Piñeiro (Celanova), expediente n.º IN407A 2007/184-3-AT 8

IV. ENTIDADES LOCALES

Cortegada

Exposición pública del padrón del impuesto de actividades económicas del ejercicio 2012 8

Montederramo

Notificación colectiva del padrón para cobrar la tasa por el servicio de abastecimiento de agua a domicilio en el 3º trimestre del año 2012 9

Vilamartin de Valdeorras

Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2012 10

Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2012 10

Bases generales que regirán la convocatoria para la provisión con carácter interino de una plaza de auxiliar administrativo 14

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de lo Social n.º 1 de Ferrol

Notificación de sentencia a Técnicas y Promociones Santa Uxía, SL, Jonatan David Echenique y Valentin Doval Nespereira, en los autos de procedimiento ordinario 523/2012 19

Juzgado de lo Social n.º 2 de Ourense

Notificación de resolución a Perspectiva y Gestión Ferial y Asociados, SL, y María Angeles Vázquez Parra, en los autos de despido/ceses en general 470/2012 20



III. COMUNIDADE AUTÓNOMA III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Traballo e Benestar

Xefatura Territorial Ourense

Servizo de Relacións Laborais

Calendario laboral da provincia de Ourense 2013

De conformidade co que dispón o artigo 37.2 do Estatuto dos traballadores, na súa redacción dada polo Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, e os artigos 45 e 46 do Real decreto 2001/1983, do 28 de xullo, modificado polo Real decreto 1346/1989, do 3 de novembro, e o Decreto 169/2012, do 1 de agosto, (DOG n.º 153 do 10 de agosto de 2012) polo que se determinan as festas da Comunidade Autónoma de Galicia do calendario laboral para o ano 2013, esta xefatura territorial elaborou para esta provincia de Ourense o seguinte calendario laboral:

1.- De non se produciren modificacións no calendario laboral de carácter estatal, serán inhábiles para os efectos laborais, retribuídos e non recuperables, en todo o territorio da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2013, ademais de tódolos domingos do ano, os seguintes días festivos:

1 de xaneiro:	Aninovo
28 de marzo:	Xoves Santo
29 de marzo:	Venres Santo
1 de maio:	Festa do Traballo
17 de maio:	Día das Letras Galegas
24 de xuño:	Día de San Xoán
25 de xullo:	Día Nacional de Galicia
15 de agosto:	A Asunción
12 de outubro:	Día da Hispanidade
1 de novembro:	Tódolos Santos
6 de decembro:	Día da Constitución
25 de decembro:	Nadal

2.- Festas laborais de carácter local

Serán tamén inhábiles para o traballo, retribuídos e non recuperables, dentro dos respectivos termos municipais para o ano 2013, ademais das festas de ámbito estatal e as festas laborais propias da Comunidade Autónoma de Galicia que se sinalan para o ano 2013, as seguintes:

Allariz:

12 de febreiro, Martes de Entroido
31 de maio, Venres do Boi

Amoeiro:

12 de febreiro, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Arnoia, A:

2 de agosto, Festa do Pemento
22 de maio, Santa Rita

Avión:

5 de agosto, Luns de San Roque
11 de novembro, San Martiño

Baltar:

12 de febreiro
19 de marzo

Bande:

12 de febreiro, Martes de Entroido
26 de agosto, San Roque

Baños de Molgas:

12 de febreiro, Martes de Entroido
6 de agosto, San Salvador

Barbadás:

12 de febreiro, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

O Barco de Valdeorras:

22 de maio, Santa Rita
16 de setembro, festa do Cristo

Beade:

2 de xullo, Santa Isabel
16 de agosto, San Roque

Beariz:

3 de maio, Santa Cruz
16 de agosto, San Roque

Os Blancos:

12 de febreiro, Martes de Entroido
16 de setembro, Virxe das Dores (patroa do concello)

Boborás:

13 de xuño, Festa de Santo Antonio
19 de setembro, Festa da Saleta

A Bola:

11 de febreiro, Luns de Entroido
3 de maio, Venres da Santa Cruz

O Bolo:

16 de agosto
13 de decembro

Calvos de Randín:

12 de febreiro, Martes de Entroido
5 de agosto, luns seguinte ó primeiro domingo de agosto

Carballeda de Avia:

12 de febreiro, Martes de Entroido
20 de maio, Luns de Lodairo

Carballeda de Valdeorras:

12 de febreiro, Martes de Entroido
8 de abril, Nosa Señora da Encarnación

O Carballiño:

12 de febreiro, Martes de Entroido
17 de setembro, festas patronais

Cartelle:

21 de marzo, San Bieito
22 de agosto, Nosa Señora do Mundil

Castrelo de Miño:

5 de agosto
16 de agosto

Castrelo do Val:

17 de xaneiro, Santo Antón
13 de febreiro, Mércores de Cinza

Castro Caldelas:

12 de febreiro, Martes de Entroido
9 de setembro, Nosa Señora dos Remedios

Celanova:

1 de marzo, San Rosendo
16 de agosto, San Roque

**Cenlle:**

12 de febreiro, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Chandrexa de Queixa:

12 de febreiro, Martes de Entroido
8 de xullo, Romaría de Chandrexa de Queixa

Coles:

12 de febreiro, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Cortegada:

11 de xullo, San Bieito
26 de xullo, Santa Ana

Cualedro:

13 de febreiro, Mércores de Cinza
13 de xuño, Santo Antonio

Entrimo:

2 de agosto
16 de agosto

Esgos:

12 de febreiro, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Gomesende:

9 de maio, Nosa Señora da Guía
26 de xullo, Santa Ana

A Gudiña:

25 de febreiro
23 de agosto

Irixe, O:

12 de febreiro, Martes de Entroido
13 de maio, Virxe de Fátima

Larouco:

9 de setembro, Virxe dos Remedios
13 de decembro, Santa Lucía

Laza:

13 de febreiro, Mércores de Cinza
3 de maio, Santa Cruz

Leiro:

3 de maio, Santa Cruz
13 de decembro, Santa Lucía

Lobeira:

22 de xaneiro, San Vicente
12 de febreiro, Martes de Entroido

Lobios:

12 de febreiro, Martes de Entroido
12 de agosto, festa local

Maceda:

12 de febreiro, Martes de Entroido
13 de agosto, festas patronais de Maceda

Manzaneda:

12 de febreiro, Martes de Entroido
5 de agosto, festa das Neves

Maside:

12 de febreiro, Martes de Entroido
27 de agosto

Melón:

3 de maio, Santa Cruz
13 de xuño, Santo Antonio

Merca, A:

12 de febreiro, Martes de Entroido
27 de maio, Día do Espírito Santo

Mezquita, A:

5 de agosto, Nosa Señora das Neves
11 de novembro, San Martiño

Montederramo:

12 de febreiro, Martes de Entroido
16 de agosto, San Roque

Monterrei:

26 de xullo
16 de agosto

Muíños:

12 de febreiro, Martes de Entroido
4 de outubro, San Francisco

Nogueira de Ramuín:

16 de agosto, San Roque
11 de novembro, San Martiño

Oímbra:

13 de febreiro, Mércores de Cinza
26 de xullo, Santa Ana

Ourense:

12 de febreiro, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Paderne de Allariz:

12 de febreiro, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Padrenda:

21 de xuño, San Xoán
16 de agosto, San Roque

Parada de Sil:

12 de febreiro, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

O Pereiro de Aguiar:

12 de febreiro, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

A Peroxa:

12 de febreiro, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Petín:

17 de xaneiro, San Antón
26 de xullo, Santa Ana

Piñor:

12 de febreiro, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Pobra de Trives, A:

23 de agosto, San Bartolomeu
13 de setembro, Santo Cristo

Pontedeva:

12 de febreiro, Martes de Entroido
24 de agosto, San Bartolomeu



Porqueira:
16 de xullo, Virxe do Carme
11 de novembro, San Martiño

Punxín:
12 de febreiro, Martes de Entroido
8 de abril, San Wintila (luns)

Quintela de Leirado:
12 de febreiro, Martes de Entroido
19 de marzo, San Xosé

Rairiz de Veiga:
12 de febreiro, Martes de Entroido
24 de setembro

Ramirás:
12 de febreiro, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Ribadavia:
12 de febreiro
31 de agosto

Riós:
12 de febreiro, Martes de Entroido
16 de agosto, San Roque (patrón de Riós)

Rúa de Valdeorras, A:
13 de xuño, Santo Antonio
5 de agosto, festas do Verán

Rubiá:
9 e 10 de maio, A Ascensión

San Amaro:
12 de febreiro, Martes de Entroido
15 de xullo, San Amaro

San Cibrao das Viñas:
12 de febreiro, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

San Cristovo de Cea:
10 de xullo, San Cristovo
23 de setembro, festas da Saleta

San Xoán de Río:
12 de febreiro, Martes de Entroido
9 de agosto, festa do Verán

Sandiás:
12 de febreiro, Martes de Entroido
1 de abril, Luns de Pascua

Sarreaus:
13 de febreiro, Mércores de Cinza
9 de setembro, festas patronais

Taboadela:
12 de febreiro, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Teixeira, A:
12 de febreiro, Martes de Entroido
25 de novembro, Santa Catalina

Toén:
12 de febreiro, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Trasmiras:
12 de febreiro, Martes de Entroido
1 de abril, Luns de Pascua

Veiga, A:
12 de febreiro, Martes de Entroido
9 de setembro

Verea:
12 de febreiro, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Verín:
17 de xaneiro, San Antón
13 de febreiro, Mércores de Cinza

Viana do Bolo:
13 de febreiro, Mércores de Cinza
16 de agosto, San Roque

Vilamarín:
12 de febreiro, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Vilamartín de Valdeorras:
23 de abril, San Jorge
22 de xullo, A Magdalena

Vilar de Barrio:
13 de xuño, San Antón
1 de agosto, San Fiz.

Vilar de Santos:
1 de abril, Luns de Pascua
5 de agosto, Virxe das Neves

Vilardevós:
13 de febreiro, Mércores de Cinza
16 de agosto, San Roque

Vilariño de Conso:
11 de febreiro, Luns de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Xinzo de Limia:
12 de febreiro, Martes de Entroido
18 de xullo, festas de Santa Mariña

Xunqueira de Ambía:
29 de abril, San Pedro
16 de agosto, San Roque

Xunqueira de Espadanedo:
12 de febreiro, Martes de Entroido
8 de xullo, Santa Isabel (a patroa).

As empresas da provincia deberán expor en lugar visible do centro de traballo este calendario laboral durante o ano 2013, para o coñecemento e a consulta dos/as traballadores/as. Publícase isto no Boletín Oficial da Provincia para o seu cumprimento.

Ourense, 5 de outubro de 2012. O xefe territorial da Consellería de Traballo e Benestar en Ourense.

Asdo.: José Selas Souto.

Consellería de Trabajo y Bienestar **Jefatura Territorial** **Ourense**

Servicio de Relaciones Laborales

Calendario laboral de la provincia de Ourense 2013

Conforme a lo que dispone el artículo 37.2 del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y los artículos 45 y 46 del



Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, modificado por el Real Decreto 1346/1989, de 3 de noviembre, y el Decreto 169/2012, de 1 de agosto, (DOG núm. 153, de 10 de agosto de 2012), por el que se determinan las fiestas de la Comunidad Autónoma de Galicia del calendario laboral para el año 2013, esta jefatura territorial elaboró para esta provincia de Ourense el siguiente calendario laboral:

1. De no producirse modificaciones en el calendario laboral de carácter estatal serán inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables, en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2013, además de todos los domingos del año, los siguientes días festivos:

1 de enero: Año Nuevo
 28 de marzo: Jueves Santo
 29 de marzo: Viernes Santo
 1 de mayo: Fiesta del Trabajo
 17 de mayo: Día de las Letras Gallegas
 24 de junio: Día de San Juan
 25 de julio: Día Nacional de Galicia
 15 de agosto: La Asunción
 12 de octubre: Día de la Hispanidad
 1 de noviembre: Todos los Santos
 6 de diciembre: Día de la Constitución
 25 de diciembre: Navidad

2. Fiestas laborales de carácter local

Serán también inhábiles para el trabajo, retribuidos y no recuperables, dentro de los respectivos términos municipales para el año 2013, además de las fiestas de ámbito estatal y las fiestas laborales propias de la Comunidad Autónoma de Galicia que se señalan para el año 2013, las siguientes:

Allariz:

12 de febrero, Martes de Carnaval
 31 de mayo, Viernes del Buey

Amoeiro:

12 de febrero, Martes de Carnaval
 11 de noviembre, San Martiño

Arnoia, A:

2 de agosto, fiesta del Pimiento
 22 de mayo, Santa Rita

Avión:

5 de agosto, Lunes de San Roque
 11 de noviembre, San Martiño

Baltar:

12 de febrero
 19 de marzo

Bande:

12 de febrero, Martes de Carnaval
 26 de agosto, San Roque

Baños de Molgas:

12 de febrero, Martes de Carnaval
 6 de agosto, San Salvador

Barbadás:

12 de febrero, Martes de Carnaval
 11 de noviembre, San Martiño

Barco de Valdeorras, O:

22 de mayo, Santa Rita
 16 de septiembre, fiesta del Cristo

Bede:

2 de julio, Santa Isabel
 16 de agosto, San Roque

Beariz:

3 de mayo, Santa Cruz
 16 de agosto, San Roque

Blancos, Os:

12 de febrero, Martes de Carnaval
 16 de septiembre, Virgen de los Dolores (patrona del ayuntamiento)

Boborás:

13 de junio, Fiesta de San Antonio
 19 de septiembre, Fiesta de la Saleta

Bola, A:

11 de febrero, Lunes de Carnaval
 3 de mayo, Viernes de la Santa Cruz

Bolo, O:

16 de agosto
 13 de diciembre

Calvos de Randín:

12 de febrero, Martes de Carnaval
 5 de agosto, lunes siguiente al primer domingo de agosto

Carballeda de Avia:

12 de febrero, Martes de Carnaval
 20 de mayo, Lunes de Lodairo

Carballeda de Valdeorras:

12 de febrero, Martes de Carnaval
 8 de abril, Nuestra Señora de la Encarnación

Carballiño, O:

12 de febrero, Martes de Carnaval
 17 de septiembre, fiestas patronales

Cartelle:

21 de marzo, San Benito
 22 de agosto, Nuestra Señora de O Mundil

Castrelo de Miño:

5 de agosto
 16 de agosto

Castrelo do Val:

17 de enero, San Antón
 13 de febrero, Miércoles de Ceniza

Castro Caldelas:

12 de febrero, Martes de Carnaval
 9 de septiembre, Nuestra Señora de los Remedios

Celanova:

1 de marzo, San Rosendo
 16 de agosto, San Roque

Cenlle:

12 de febrero, Martes de Carnaval
 11 de noviembre, San Martiño

Chandrexa de Queixa:

12 de febrero, Martes de Carnaval
 8 de julio, Romería de Chandrexa de Queixa

Coles:

12 de febrero, Martes de Carnaval
 11 de noviembre, San Martiño

**Cortegada:**

11 de julio, San Benito
26 de julio, Santa Ana

Cualedro:

13 de febrero, Miércoles de Ceniza
13 de junio, San Antonio

Entrimo:

2 de agosto
16 de agosto

Esgos:

12 de febrero, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Gomesende:

9 de mayo, Nuestra Señora de la Guía
26 de julio, Santa Ana

Gudiña, A:

25 de febrero
23 de agosto

Irixe, O:

12 de febrero, Martes de Carnaval
13 de mayo, Virgen de Fátima

Larouco:

9 de septiembre, Virgen de los Remedios
13 de diciembre, Santa Lucía

Laza:

13 de febrero, Miércoles de Ceniza
3 de mayo, Santa Cruz

Leiro:

3 de mayo, Santa Cruz
13 de diciembre, Santa Lucía

Lobeira:

22 de enero, San Vicente
12 de febrero, Martes de Carnaval

Lobios:

12 de febrero, Martes de Carnaval
12 de agosto, fiesta local

Maceda:

12 de febrero, Martes de Carnaval
13 de agosto, fiestas patronales de Maceda

Manzaneda:

12 de febrero, Martes de Carnaval
5 de agosto, fiesta de las Nieves

Maside:

12 de febrero, Martes de Carnaval
27 de agosto

Melón:

3 de mayo, Santa Cruz
13 de junio, San Antonio

Merca, A:

12 de febrero, Martes de Carnaval
27 de mayo, Día del Espíritu Santo

Mezquita, A:

5 de agosto, Nuestra Señora de las Nieves
11 de noviembre, San Martiño

Montederramo:

12 de febrero, Martes de Carnaval
16 de agosto, San Roque

Monterrei:

26 de julio
16 de agosto

Muíños:

12 de febrero, Martes de Carnaval
4 de octubre, San Francisco

Nogueira de Ramuín:

16 de agosto, San Roque
11 de noviembre, San Martiño

Oímbra:

13 de febrero, Miércoles de Ceniza
26 de julio, Santa Ana

Ourense:

12 de febrero, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Paderne de Allariz:

12 de febrero, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Padrenda:

21 de junio, San Juan
16 de agosto, San Roque

Parada de Sil:

12 de febrero, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Pereiro de Aguiar, O:

12 de febrero, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Peroxa, A:

12 de febrero, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Petín:

17 de enero, San Antón
26 de julio, Santa Ana

Piñor:

12 de febrero, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Pobra de Trives, A:

23 de agosto, San Bartolomé
13 de septiembre, Santo Cristo

Pontedeva:

12 de febrero, Martes de Carnaval
24 de agosto, San Bartolomé

Porqueira:

16 de julio, Virgen del Carmen
11 de noviembre, San Martiño

Punxín:

12 de febrero, Martes de Carnaval
8 de abril, San Wintila (lunes)

Quintela de Leirado:

12 de febrero, Martes de Carnaval
19 de marzo, San José



Rairiz de Veiga:
12 de febrero, *Martes de Carnaval*
24 de septiembre

Ramirás:
12 de febrero, *Martes de Carnaval*
11 de noviembre, *San Martiño*

Ribadavia:
12 de febrero
31 de agosto

Riós:
12 de febrero, *Martes de Carnaval*
16 de agosto, *San Roque (Patrón de Riós)*

Rúa de Valdeorras, A:
13 de junio, *San Antonio*
5 de agosto, *fiestas del Verano*

Rubiá:
9 y 10 de mayo, *La Ascensión*

San Amaro:
12 de febrero, *Martes de Carnaval*
15 de julio, *San Amaro*

San Cibrao das Viñas:
12 de febrero, *Martes de Carnaval*
11 de noviembre, *San Martiño*

San Cristovo de Cea:
10 de julio, *San Cristovo*
23 de septiembre, *fiestas de la Saleta*

San Xoán de Río:
12 de febrero, *Martes de Carnaval*
9 de agosto, *fiesta del Verano*

Sandiás:
12 de febrero, *Martes de Carnaval*
1 de abril, *Lunes de Pascua*

Sarreaus:
13 de febrero, *Miércoles de Ceniza*
9 de septiembre, *fiestas patronales*

Taboadela:
12 de febrero, *Martes de Carnaval*
11 de noviembre, *San Martiño*

Teixeira, A:
12 de febrero, *Martes de Carnaval*
25 de noviembre, *Santa Catalina*

Toén:
12 de febrero, *Martes de Carnaval*
11 de noviembre, *San Martiño*

Trasmiras:
12 de febrero, *Martes de Carnaval*
1 de abril, *Lunes de Pascua*

Veiga, A:
12 de febrero, *Martes de Carnaval*
9 de septiembre

Verea:
12 de febrero, *Martes de Carnaval*
11 de noviembre, *San Martiño*

Verín:
17 de enero, *San Antón*
13 de febrero, *Miércoles de Ceniza*

Viana do Bolo:
13 de febrero, *Miércoles de Ceniza*
16 de agosto, *San Roque*

Vilamarín:
12 de febrero, *Martes de Carnaval*
11 de noviembre, *San Martiño*

Vilamartín de Valdeorras:
23 de abril, *San Jorge*
22 de julio, *A Magdalena*

Vilar de Barrio:
13 de junio, *San Antonio*
1 de agosto, *San Fiz*

Vilar de Santos:
1 de abril, *Lunes de Pascua*
5 de agosto, *Virgen de las Nieves*

Vilardevós:
13 de febrero, *Miércoles de Ceniza*
16 de agosto, *San Roque*

Vilariño de Conso:
11 de febrero, *Lunes de Carnaval*
11 de noviembre, *San Martiño*

Xinzo de Limia:
12 de febrero, *Martes de Carnaval*
18 de julio, *fiestas de Santa Marina*

Xunqueira de Ambía:
29 de abril, *San Pedro*
16 de agosto, *San Roque*

Xunqueira de Espadanedo:
12 de febrero, *Martes de Carnaval*
8 de julio, *Santa Isabel (La Patrona)*

Las empresas de la provincia deberán exponer en lugar visible del centro de trabajo el presente Calendario laboral durante el año 2013, para el conocimiento y la consulta de los/as trabajadores/as. Esto se publica en el Boletín Oficial de la Provincia para su cumplimiento.

Ourense, 4 de octubre de 2012. El jefe territorial de la Consellería de Trabajo y Bienestar en Ourense.

Fdo.: José Selas Souto.

R. 4.206

Consellería de Economía e Industria

Delegación Territorial

Ourense

Xefatura Territorial da Consellería de Economía e Industria
Anuncio polo que se convoca para o levantamento das actas de pagamento dos predios afectados polo proxecto da instalación "LMTA, RBTA Piñeiro (Celanova)". Expte. n.º IN407A 2007/184-3-AT.

O Xurado de Expropiación de Galicia, mediante resolucións con data 24 de maio de 2012, determinou as cantidades que vai satisfacer como prezo xusto naqueles predios afectados pola instalación eléctrica: "LMTA, RBTA Piñeiro (Celanova)".

Para dar cumprimento ó anterior, acordo:

- Convoca-los titulares dos predios afectados, que se indican no anexo, para que comparezan na Casa do Concello de Celanova, co obxecto de levar a cabo a liquidación do prezo



xusto e mailos intereses que correspondan en cada caso e a redacción das actas de pagamento.

Os titulares relacionados deberán acudir persoalmente ou representados por persoa debidamente autorizada, e achegarán os documentos acreditativos da súa titularidade.

A redacción das actas de pagamento, terán lugar o próximo día:

- 7 de novembro de 2012, na Casa do Concello de Celanova, de 11.30 a 12.00 horas.

Esta publicación realizarase, igualmente, para os efectos que determina o artigo 59.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, de notificación desta resolución ó titular do predio relacionado.

Ourense, 1 de outubro de 2012. O xefe territorial.

Asdo.: Gabriel Diéguez Domínguez.

Anexo

Relación que se cita de afectados pola liña eléctrica propiedade de Unión Fenosa Distribución, SA "LMTA, RBTA Piñeiro (Celanova)" n.º expte.: IN407A 2007/184-3-AT.

Data: 7 de novembro de 2012

Hora: De 11.30 a 12.00 horas

Lugar: Casa do Concello de Celanova.

N.º predios; nome; enderezo

2; Dolores Díaz Díaz rúa J. Rodolfo Moreno, 208, 6700-LUJAN F.C.N.D.F.S. Bos Aires.- Arxentina

4; Descoñecido; Descoñecido; Rta.: Ministerio Fiscal

11; Descoñecido; Descoñecido; Rta.: Ministerio Fiscal

14; Antonio González Estévez; Moreiras, Cañón, s/n 32817 Celanova (Ourense)

Consellería de Economía e Industria

Delegación Territorial

Ourense

Jefatura Territorial de la Consellería de Economía e Industria
Anuncio por el que se convoca para el levantamiento de las actas de pago de los predios afectados por el proyecto de la instalación "LMTA, RBTA Piñeiro (Celanova)" n.º expte. IN407A 2007/184-3-AT.

El Jurado de Expropiación de Galicia, mediante resolución de fecha 24 de mayo de 2012, ha determinado las cantidades para satisfacer como precio justo en aquellas fincas afectadas por la instalación eléctrica: "LMTA, RBTA Piñeiro (Celanova)".

Para dar cumplimiento a lo anterior, acuerdo:

- Convocar a los titulares de las fincas afectadas, que se indican en el anexo, para que comparezcan en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Celanova, con el objeto de llevar a cabo la liquidación del precio justo, más los intereses que correspondan en cada caso a la redacción del acta de pago.

Los titulares relacionados deberán acudir personalmente o representados por una persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad.

La redacción de las actas de pago tendrá lugar el próximo día:
- 7 de noviembre de 2012, en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Celanova de 11:30 a 12:00 horas.

Esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina 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, de notificación de la presente resolución al titular de la finca relacionada.

Ourense, 1 de octubre de 2012. El jefe territorial.

Fdo.: Gabriel Diéguez Domínguez.

Anexo

Relación que se cita de afectados por la línea eléctrica propiedad de Unión Fenosa Distribución, SA "LMTA, RBTA Piñeiro (Celanova)" n.º expte.: IN407A 2007/184-3- AT.

Fecha: 7 de noviembre de 2012

Hora: de 11:30 a 12:00 horas

Lugar: Casa Consistorial del Ayuntamiento de Celanova

N.º fincas; nombre; dirección

2; Dolores Díaz Díaz; Calle J. Rodolfo Moreno, 208, 6700-Lujan F.C.N.D.F.S. Buenos Aires.- Argentina

4; Desconocido; Desconocido; Rta.: Ministerio Fiscal

11; Desconocido; Desconocido; Rta.: Ministerio Fiscal

14; Antonio González Estévez; Moreiras, Cañón, s/n 32817 Celanova (Ourense)

R. 4.150

IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

Cortegada

Anuncio de exposición ó público do padrón do imposto de actividades económicas do exercicio 2012

Unha vez aprobado, mediante Acordo da Xunta de Goberno Local con data 17 de outubro de 2012, o padrón do imposto de actividades económicas do exercicio 2012, para os efectos tanto da súa notificación colectiva, nos termos que se deducen do artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, como da submisión destes a trámite de información pública, por medio deste anuncio, expóñense ó público nas dependencias municipais (rúa Otero Novas, 2, CP 32200 Cortegada), polo prazo de quince días hábiles, coa finalidade de que os que se estimen interesados poidan formular cantas observacións, alegacións ou reclamacións teñan por convenientes.

Contra o acto de aprobación das citadas listas cobratorias, poderá interpoñerse un recurso de reposición, ante a Alcaldía, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ó de finalización do termo de exposición pública, de acordo co que establece o artigo 14 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora de facendas locais.

Cortegada, 18 de outubro de 2012. O alcalde.

Asdo.: Avelino Luis de Francisco Martínez.

Anuncio de exposición al público del padrón del impuesto de actividades económicas del ejercicio 2012

Una vez aprobado, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de octubre de 2012, el padrón del impuesto de actividades económicas del ejercicio 2012, a los efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de éstos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en las dependencias municipales (calle Otero Novas, 2, CP 32200 Cortegada), por el plazo de quince días hábiles, con la finalidad de que los que se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de las citadas listas cobratorias podrá interponerse un recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública, de



acuerdo con lo que establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Cortegada, 18 de octubre de 2012. El alcalde.

Fdo.: Avelino Luis de Francisco Martínez.

R. 4.258

Montederramo

Notificación colectiva do padrón para cobra-la taxa polo servizo de abastecemento de auga a domicilio no 3º trimestre do ano 2012.

Mediante Resolución da Alcaldía, con data 15 de outubro de 2012, aprobouse o padrón para cobra-la taxa polo servizo de abastecemento de auga domiciliaria que contén a relación de debedores e os seus correspondentes importes correspondentes ó 3º trimestre do ano 2012, que se expón ó público para a súa notificación colectiva.

De acordo co disposto no art. 124.3 da Lei xeral tributaria, os debedores que nel figuran e, en xeral, os interesados, poderán interpoñer contra as liquidacións individualizadas que figuran no mencionado padrón, que está na secretaría municipal, os seguintes recursos:

1º.- Reposición, ante a Xunta de Goberno Local deste concello, no prazo dun mes dende o día seguinte ó da publicación deste edicto no BOP, que se entenderá desestimado se transcorre un mes dende a súa presentación sen que se resolva de maneira expresa.

2º.- Contencioso-administrativo, ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, Sala do Contencioso-Administrativo, con sede na Coruña, no prazo de dous meses, se a resolución de reposición é expresa, e no prazo dun ano dende a súa interposición se non o fose.

3º.- Poderase interpoñer calquera outro recurso que ós interesados lles conveña.

A partir do 1 de xullo de 2012 inclúese nos recibos o canon da auga, imposto destinado á protección medioambiental e ó financiamento das infraestruturas hidráulicas que se prevexan nos instrumentos de planificación hidrolóxica.

Anuncio de cobranza da taxa pola prestación do servizo de abastecemento domiciliario de auga potable.

Ponse en coñecemento dos suxeitos pasivos que figuran incluídos no padrón que queda aberto o prazo para paga-las cotas nos seguintes termos:

- Período de cobranza: dende o 1 de novembro ata o 30 de decembro do ano en curso.

- Lugar: nas oficinas xerais do concello, de luns a venres, e das 9.00 ás 14.00 horas, ou ben, na entidade bancaria da localidade.

De acordo co disposto nos artigos 26 e 28 da Lei xeral tributaria, os suxeitos pasivos que no prazo sinalado non satisfagan as cotas que lles correspondan incorrerán na recarga de constrinximento do 20% do importe das cotas, e poderase, así mesmo, liquidarlle-los xuros de demora que procedan ata o día no que realicen o ingreso e mailos gastos e as custas que sexan procedentes.

Montederramo, 15 de outubro de 2012. O alcalde.

Asdo.: Antonio Rodríguez Álvarez.

Notificación colectiva del padrón para cobrar la tasa por el servicio de abastecimiento de agua a domicilio en el 3º trimestre del año 2012.

Mediante Resolución de la Alcaldía, con fecha 15 de octubre de 2012, se aprobó el padrón para cobrar la tasa por la presta-

ción del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable que contiene la relación de deudores y sus correspondientes importes correspondientes al 3º trimestre del año 2012, que se expone al público para su notificación colectiva.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, los deudores que en él figuran y, en general, los interesados, podrán interponer contra las liquidaciones individualizadas que figuran en el mencionado padrón, obrante en la secretaría municipal, los siguientes recursos:

1º.- Reposición, ante la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP, que se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se resuelva de manera expresa.

2º.- Contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, Sala de lo Contencioso-Administrativo, con sede en A Coruña, en el plazo de dos meses si la resolución de reposición es expresa y en el plazo de un año, desde su interposición, si no lo fuese.

3º.- Se podrá interponer cualquier otro recurso que a los interesados les convenga.

A partir del 1 de julio de 2012 se incluye en los recibos el canon del agua, impuesto destinado a la protección medioambiental y al financiamiento de las infraestructuras hidráulicas que se prevean en los instrumentos de planificación hidrológica.

Anuncio de cobranza de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable.

Se pone en conocimiento de los sujetos pasivos que figuran incluidos en el padrón que queda abierto el plazo para pagar las cuotas en los siguientes términos:

- Período de cobranza: desde el 1 de octubre hasta el 30 de diciembre del año en curso.

- Lugar: en las oficinas generales del ayuntamiento de lunes a viernes, y de las 9:00 a las 14:00 horas, o bien, en la entidad bancaria de la localidad.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, los sujetos pasivos que en el plazo señalado no satisfagan las cuotas que les correspondan incurrirán en el recargo de apremio del 20% del importe de las cuotas, pudiendo, asimismo, liquidarles los intereses de demora que procedan hasta el día en que se realice el ingreso y los gastos y costes que sean procedentes.

Montederramo, 15 de octubre de 2012. El alcalde.

Fdo.: Antonio Rodríguez Álvarez.

R. 4.260

Vilamartín de Valdeorras

Anuncio de aprobación inicial

O Pleno do Concello de Vilamartín de Valdeorras, na sesión extraordinaria que tivo lugar o día 26 de setembro de 2012, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos n.º 2/2012 do orzamento en vigor na modalidade de suplemento de créditos, financiado con cargo á operación de endebedamento subscrita de acordo co Real decreto-lei 4/2012 co seguinte resumo de capítulos:

Estado de gastos

Capítulo; consignación inicial; modificación; consignación definitiva

2; 549.952,58; 14.619,09; 564.571,67

6; 0; 5.074; 5.074

**Estado de ingresos**

Capítulo; consignación inicial; modificación; consignación definitiva

9; 0; 19.693,09; 19.693,09

E en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente a exposición pública, polo prazo de quince días contado dende o día seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, para que os interesados poidan examina-lo expediente e presenta-las reclamacións que estimen oportunas.

Se transcrito o dito prazo non se presentase alegación ningunha, considerárase aprobado definitivamente o dito acordo.

Vilamartín de Valdeorras, 10 de outubro de 2012. O alcalde.

Asdo.: Enrique Álvarez Barreiro.

Anuncio de aprobación inicial

El Pleno del Ayuntamiento de Vilamartín de Valdeorras, en la sesión extraordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2012, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2012 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo a la operación de endeudamiento suscrita de acuerdo con el Real Decreto-Ley 4/2012 con el siguiente resumen de capítulos:

Estado de gastos

Capítulo; consignación inicial; modificación; consignación definitiva

2; 549.952,58; 14.619,09; 564.571,67

6; 0; 5.074; 5.074

Estado de ingresos

Capítulo; consignación inicial; modificación; consignación definitiva

9; 0; 19.693,09; 19.693,09

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública, por plazo de quince días contado desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Vilamartín de Valdeorras, 10 de octubre de 2012. El alcalde.

Fdo.: Enrique Álvarez Barreiro.

R. 4.212

Vilamartín de Valdeorras

Anuncio de aprobación inicial

O Pleno do Concello de Vilamartín de Valdeorras, na sesión extraordinaria que tivo lugar o día 26 de setembro de 2012, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos n.º 1/2012 do orzamento en vigor na modalidade de suplemento de créditos, financiado con cargo á operación de endebedamento suscrita de acordo co Real decreto-lei 4/2012 co seguinte resumo de capítulos:

Estado de gastos

Capítulo; consignación inicial; modificación; consignación definitiva

2; 549.952,58; 123.670,93; 673.623,51

Estado de ingresos

Capítulo; consignación inicial; modificación; consignación definitiva

9; 0; 123.670,93; 123.670,93

E en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente a exposición pública, polo prazo de quince días contado dende o día seguinte á inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, para que os interesados poidan examina-lo expediente e presenta-las reclamacións que estimen oportunas.

Se transcrito o dito prazo non se presentase alegación ningunha, considerárase aprobado definitivamente o dito acordo.

Vilamartín de Valdeorras, 10 de outubro de 2012. O alcalde.

Asdo.: Enrique Álvarez Barreiro.

Anuncio de aprobación inicial

El Pleno del Ayuntamiento de Vilamartín de Valdeorras, en la sesión extraordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2012, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2012 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo a la operación de endeudamiento suscrita de acuerdo con el Real Decreto-Ley 4/2012 con el siguiente resumen de capítulos:

Estado de gastos

Capítulo; consignación inicial; modificación; consignación definitiva

2; 549.952,58; 123.670,93; 673.623,51

Estado de ingresos

Capítulo; consignación inicial; modificación; consignación definitiva

9; 0; 123.670,93; 123.670,93

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por plazo de quince días contado desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Vilamartín de Valdeorras, 10 de octubre de 2012. El alcalde.

Fdo.: Enrique Álvarez Barreiro.

R. 4.204

Vilamartín de Valdeorras

Resolución da Alcaldía do 19.09.2012

Asunto: aprobación das bases de selección dun auxiliar administrativo interino

Don Enrique Álvarez Barreiro, alcalde do Concello de Vilamartín de Valdeorras (Ourense), tense en conta a existencia de razóns que esixen a necesaria e urxente cobertura da



vacante da praza de auxiliar administrativo, do persoal funcionario desta Corporación, con carácter de interinidade ata que desaparezan as razóns de urxencia que motivan a súa cobertura interina (baixa por enfermidade, acumulación de tarefas,...).

A referida praza ten as seguintes características:

- Grupo: C2; clasificación: administración xeral; subescala: administrativa; clase: auxiliar administrativa; número de vacantes: 1; denominación: auxiliar administrativo.

Unha vez examinadas as bases da convocatoria en relación coa selección de persoal referida e de conformidade co artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, resolvo:

Primeiro. Aprobá-las bases reguladoras e convoca-las probas selectivas para a cobertura interina da praza vacante arriba referida.

Segundo. Publica-lo texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de edictos do concello. A data do anuncio no BOP de Ourense servirá para o computo do prazo de presentación de instancias.

Terceiro. Dar conta desta resolución da Alcaldía ó Pleno na próxima sesión que se realice.

Mándao e asínao o alcalde, don Enrique Álvarez Barreiro, en Vilamartín de Valdeorras, o 19 de setembro de 2012, do que, como secretaria, dou fe.

Diante miña. A secretaria. O alcalde.

Asdo.: Enrique Álvarez Barreiro.

Bases xerais que rexerán a convocatoria para a provisión con carácter interino dunha praza de auxiliar administrativo.

Primeira. Normas xerais

1. É obxecto destas bases a cobertura da vacante da praza de auxiliar administrativo do persoal funcionario desta Corporación, con carácter de interinidade ata que desaparezan as razóns de urxencia que motivaron a súa cobertura interina (enfermidade do seu titular e razón de urxencia inaprazables para o bo funcionamento dos servizos administrativos e órganos de goberno), cuxas características son:

- Grupo C, subgrupo C2; clasificación: administración xeral; subescala: administrativa; clase: auxiliar administrativa; número de vacantes: 1; denominación: auxiliar administrativo.

A praza está dotada no orzamento vixente, correspondéndolle as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 22 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público e as disposicións aplicables nesta materia.

A praza referida está adscrita a Secretaría-Intervención e as funcións que ten encomendadas son, entre outras, as seguintes: Rexistro Xeral, valixa, funcións de arquivo, postais e de comunicación (fax, teléfono, correo electrónico, páxina web, perfil do contratante, rexistro electrónico,...) publicacións oficiais en prensa, DOG, BOP e outros, organización de documentación ó seu cargo, apoio ás funcións de contabilidade, trámite de expedientes e procesos administrativos seguindo pautas de procedementos previamente establecidos, revisar e propoñer impresos e formularios, realización de traballos mecanográficos, arquivísticos e de cálculo, atención ó público, calquera outra semellante ás anteriores e ordenada polo responsable xerárquico.

2. Normas de aplicación: as probas selectivas regularanse polo previsto nestas bases e, no non previsto nelas, polo establecido na Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, na Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, na Lei 7/1985, do 2 de abril,

reguladora de bases de réxime local, no texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 13 de xuño; na Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración local de Galicia, no Real decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, modificada pola Lei 2/2009, do 23 de xuño; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe adaptarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña ó Real decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia; Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

3. O sistema de selección elixido é o de oposición libre.

4. Esta convocatoria publicarase íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Ourense. O resto das publicacións ás que faga referencia a lexislación vixente entenderanse referidas exclusivamente ó taboleiro de anuncios do concello.

Segunda. Condicións para a admisión de aspirantes

Para formar parte nas probas de selección será necesario:

a) Ser español. No entanto, teranse en conta:

- Os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea poderán acceder en idénticas condicións que os españois nos sectores da función pública ós que, segundo o dereito comunitario, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

- Os nacionais daqueles estados a quen, en virtude de tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos en que está definida no Tratado Constitutivo da Unión Europea.

b) Estar en posesión da titulación suficiente ou estar en condicións de obtela na data en que finalice o prazo de presentación das instancias para participar nas probas selectivas. Neste caso a titulación requirida será o título de educación secundaria obrigatoria, graduado escolar, FPI ou equivalente na data que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión do documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

c) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

d) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade ou te-la idade que a convocatoria establece como mínima, antes de que finalice o prazo de presentación de instancias, e non exceder da idade establecida como máxima para o ingreso nun corpo ou escala.

e) Cumpri-los requisitos para exercer-las funcións que dentro do corpo ou escala lle poidan ser encomendadas, de acordo co previsto regulamentariamente.

Os aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ó 33% deberán indicalo expresamente na solicitude, especificando claramente o tanto por cento da discapacidade recoñecido polo órgano competente, acompañándoa da correspondente certificación acreditativa do grao e tipo de discapacidade, e poderán solicita-las posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria.



Terceira. Forma e prazo de presentación de instancias

As solicitudes nas que se requira participar nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas bases xerais que se achegan a este expediente para a praza que se opte, dirixiranse ó alcalde do Concello de Vilamartín de Valdeorras, e presentaranse no Rexistro de Entrada deste concello, situado na avenida da Constitución, n.º 8, ou ben mediante o procedemento que regula o artigo 38.4 da Lei 30/1992, no prazo de vinte días naturais contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de acordo co establecido no artigo 18 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do estado.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, así como no taboleiro de anuncios do concello.

A taxa por dereito de exame será de 25 euros por solicitude. A citada taxa será ingresada nalgunha das seguintes contas:

- BBVA: 0182 6221 64 0200320644
- Novagalicia Banco: 2080 5347 86 3110002866

No concepto deberá figurar “Taxa dereitos de exame auxiliar administrativo interino Concello de Vilamartín de Valdeorras” e deben figurar nome e apelidos do/a solicitante.

A solicitude deberá ir acompañada por:

- Fotocopia cotexada do DNI ou, se é o caso, pasaporte.
- Fotocopia cotexada dos documentos acreditativos da titulación esixida.
- Declaración xurada de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nestas bases de convocatoria.
- Fotocopia cotexada da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega nivel Celga 3
- Fotocopia compulsada do documento xustificativo de ter ingresado os dereitos de exame na conta do concello.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo de dous días, na que declare aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos do concello, sinalarase un prazo de cinco días hábiles para corrección. Na mesma publicación farase consta-lo día, hora e lugar en que deberá realizarse o primeiro exercicio de selección. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación no taboleiro de edictos da Corporación; neste caso, os anuncios da realización das sucesivas probas deberán facerse públicos polo órgano de selección nos locais onde se realizou a proba anterior ou na sede do concello, con dous días, polo menos, de antelación ó comezo deste. Igualmente, na mesma resolución, farase consta-la designación nominal do tribunal.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 3 días desde a finalización do prazo para a presentación. Unha vez transcorrido o devandito prazo sen que se ditase ningunha resolución, as alegacións entenderanse desestimadas.

Quinta. Tribunal cualificador

O número dos membros dos tribunais nunca será inferior a cinco, así mesmo, a súa composición será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

Os órganos de selección constituiranse en cada convocatoria. Os tribunais cualificadores estarán constituídos por:

- Presidente.

- Secretario da Corporación ou membro desta en quen delegue.

- Vogais que determine a convocatoria.

O tribunal estará integrado ademais polos suplentes respectivos que deben ser designados conxuntamente cos titulares.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse ós principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza ós órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Así mesmo, segundo o artigo 34.2 do Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, os tribunais que xulguen as probas selectivas non poderán estar compostos maioritariamente por persoal funcionario dos corpos ou escalas de que se trate. Ningunha persoa integrante terá titulación inferior á esixida para a admisión ás probas.

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 28 e 29 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Sexta. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos Procedemento de selección

O procedemento de selección dos aspirantes constará da seguinte fase:

- Oposición.

Fase de oposición:

A fase de oposición consistirá na realización de tres probas de aptitude eliminatorias e obrigatorias para os aspirantes.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición aqueles que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

En calquera momento o tribunal poderá requirir ós candidatos, que deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

O exercicio das probas será obrigatorio e eliminatorio, e cualificarase ata un máximo de 10 puntos, e serán eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de 5 puntos. A puntuación de cada un dos exercicios farase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do tribunal.

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

a) Primeiro exercicio: escrito, obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dunha proba de coñecementos tipo test con respostas alternativas sobre os temas establecidos no temario destas bases. Esta proba desenvolverase nun período máximo dunha hora. O test estará comprendido por 50 preguntas con catro posibles respostas, das que só unha será a correcta. Os test serán avaliados de forma matemática, asignándose-lle puntuación positiva ós acertados e negativa ós erros, e non se computarán as cuestións deixadas en branco. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

b) Segundo exercicio: teórico-práctico, obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución de diferentes casos teórico-prácticos propostos polo tribunal sobre materias vinculadas ás funcións do posto de traballo. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.



c) Terceiro exercicio: práctico, obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (Word, Excel, Access) e de utilidades elementais de internet no dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), para desenvolver no prazo máximo dunha hora. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

d) Cuarto exercicio: escrito, obrigatorio e non eliminatorio, sobre coñecemento do idioma galego para os aspirantes non exentos: consistirá, a elección do tribunal, na redacción dun informe, texto ou nun ditado en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. Neste exercicio valorarase a corrección gramatical e estilística, así como o emprego dun léxico adecuado ó tema exposto.

O exercicio de galego para os/as aspirantes que deban realízala proba de coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto.

Os contidos do programa serán os seguintes:

Materias comúns:

Anexo I

Programa temario materias comúns

Tema 1.- A Constitución española de 1978: estrutura, contido e principios xerais. A reforma constitucional. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Garantías dos dereitos fundamentais e liberdades públicas. O Tribunal Constitucional. O Defensor do Pobo.

Tema 2.- A Coroa. As Cortes Xerais. As funcións das Cortes Xerais. O Goberno e a Administración. O Goberno: composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. O Poder Xudicial: principios e organización.

Tema 3.- A organización territorial do Estado na Constitución. As comunidades autónomas: especial referencia a Galicia e ó Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias das comunidades autónomas.

Tema 4.- As administracións públicas no ordenamento español. Principios de actuación da administración pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. Fontes do dereito administrativo. Sometemento da administración á lei e ó dereito. A Administración xeral do Estado. A Administración das comunidades autónomas. A Administración local. A Administración institucional.

Tema 5.- A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Dereitos do administrado. Os actos xurídicos do administrado.

Tema 6. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e notificación. Eficacia dos actos administrativos. Executividade. Execución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez dos actos administrativos. Validación. Conservación e conversión. Revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios xerais.

Tema 7. O procedemento administrativo: concepto e clases. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. O silencio administrativo. Especialidades dos procedementos administrativos locais. Requisitos na presentación de documentos. Comunicacions e notificacións.

Tema 8.- Especialidades do procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos: requisitos na presentación de documentos. Comunicacions e notificacións.

Tema 9. O réxime local español: principios constitucionais e regulación xurídica. O municipio: concepto, elementos, competencias. Outras entidades locais.

Tema 10. A organización municipal. Pleno, xunta de goberno local, alcalde. Competencias de cada un deles. As comisións informativas.

Tema 11. Potestade regulamentaria local. As ordenanzas. Os regulamentos. Os bandos. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Réxime de sesión, orde do día e acordos. Actas e certificacións de acordos. As resolucións do presidente da Corporación.

Tema 12. O texto refundido da Lei reguladora das facendas locais: ámbito de aplicación. Os recursos das facendas locais. Especial referencia ós tributos municipais. Os ingresos de dereito privado das entidades locais. Os prezos públicos: concepto e regulación. Ordenanzas reguladoras e fiscais. Procedemento de elaboración, aprobación, modificación e vixencia.

Tema 13. Os orzamentos das entidades locais: contido, procedemento de elaboración e aprobación. Modificacións orzamentarias. O gasto público local. Concepto e regulación legal. Execución do orzamento de gastos e ingresos: as súas fases.

Tema 14. A recadación dos tributos. Órganos de recadación. O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento de recadación en vía de constrinximento: iniciación, título para a execución e providencia de constrinximento. Aprazamento e fraccionamento de pagamento. A xestión, inspección e recadación dos recursos locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais. A xestión e recadación de recursos por conta doutros entes públicos.

Tema 15.- A intervención administrativa na propiedade privada. A expropiación forzosa.

Tema 16.- A responsabilidade da Administración pública: evolución histórica e situación actual.

Tema 17.- O persoal ó servizo das entidades locais. Funcionarios, persoal laboral, persoal eventual. A contratación laboral na Administración pública. Réxime xurídico dos funcionarios locais. Dereitos e deberes. Réxime disciplinario, situación administrativas, dereitos económicos.

Tema 18.- Os bens das entidades locais. O dominio público. O patrimonio privado destas. Réxime xurídico.

Tema 19.- A contratación administrativa na esfera local. Clases de contratos. A selección do contratista. Execución, modificación e suspensión dos contratos. A revisión dos prezos. Invalidez dos contratos. Extinción dos contratos.

Tema 20. Veciños/as e padrón municipal. Xestión do padrón municipal. Xestión de altas e baixas no padrón de habitantes. Altas e baixas de oficio. Erros e incidencias. Inscrición e caducidade. Comprobación e control do padrón municipal. Revisión do padrón municipal. Os estranxeiros e o padrón de habitantes.

Tema 21. Protección de datos de carácter persoal.

Tema 22.- A lexislación sobre réxime do solo e ordenación urbana: evolución e principios inspiradores. A lexislación básica estatal. Licenzas de obras e actividades.

Tema 23.- Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto e sistemas de información. Elementos constitutivos dun sistema. Características e funcións.

Tema 24.- Periféricos. Conectividade. Elementos de impresión. Elementos de almacenamento. Elementos de visualización e dixitalización.

Tema 25.- Aplicacións ofimáticas. Características xerais. A aplicación de Microsoft Office e os seus compoñentes: procesamento de textos, folia de cálculo e base de datos. A automatización de oficinas. Concepto e aplicacións. Sistemas físicos e



lógicos. Os gráficos. Os rexistros administrativos da Xunta de Galicia.

Sétima. Cualificación

A puntuación de tódolos exercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados os aspirantes que non cheguen a 5 puntos en cada exercicio.

A cualificación final será a seguinte:

- Sistema oposición: suma de puntos de tódolos exercicios dos aspirantes aprobados na fase de oposición.

Oitava. Relación de aprobados. Presentación de documentos e nomeamento

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o tribunal proporá o nomeamento do aspirante que superase a fase de oposición.

O aspirante proposto chegará ante a Administración, dentro do prazo de 5 días naturais desde que se publiquen as listas de aprobados, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Así pois, deberán presentar certificado médico que acredite non padecer defecto ou enfermidade que impida a posibilidade funcional do desempeño da tarefa de administrativo.

Aqueles que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma fose deducido que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

A relación definitiva de aprobados elevarase á autoridade competente, que a publicará no taboleiro de anuncios do concello. A resolución de nomeamento será adoptada pola Alcaldía a favor do aspirante proposto polo tribunal, no termo de dez días contados dende a expiración do prazo dos 5 días naturais indicados anteriormente.

O nomeamento deberá publicarse no Boletín Oficial da Provincia, unha vez publicado o nomeamento de funcionario, este deberá tomar posesión ou incorporarse dentro do prazo dun mes dende a publicación do nomeamento.

Novena. Funcionamento da bolsa de traballo

Tódalas persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a baixas por enfermidade, maternidade, ..., ordenadas segundo a puntuación obtida.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto desta que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ó último lugar da bolsa de emprego, salvo que conorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ó traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ó traballo.

Esta bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de dous anos.

Décima. Incidencias

Estas bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, os interesados poderán interpoñer un recurso

de reposición, no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ó contencioso-administrativo, no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, a partir do día seguinte ó de publicación do seu anuncio no BOP de Ourense (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, o Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración local, o Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado, e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación o Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia.

Vilamartín de Valdeorras, 19 de setembro de 2012. O alcalde. Asdo.: Enrique Álvarez Barreiro.

Anexo I (modelo de instancia)

Don/dona ..., con DNI n.º ..., e domicilio para os efectos de notificación en ...,

Expón:

Primeiro. Que sendo convocada a oposición libre para cubrir con carácter interino, até tanto se cubra a mesma por funcionario por calquera dos procedementos regulamentarios a praza de auxiliar administrativo do municipio de Vilamartín de Valdeorras, mediante anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincia n.º ..., de data

Segundo. Que cree reunir todas e cada unha das condicións esixidas nas bases referidas á data de expiración do prazo de presentación da instancia.

Terceiro. Que declara coñecer as bases xerais da convocatoria para a provisión en réxime de interinidade dunha praza de auxiliar administrativo, mediante o sistema de oposición.

Cuarto. Que achega fotocopia compulsada do DNI e a fotocopia compulsada do título de bacharel ou técnico.

Por todo iso,

Solicita:

Que se admita esta solicitude para as probas de selección de persoal referida.

En ..., o ... de ... de 20....

O solicitante

Asdo.: ...

Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Vilamartín de Valdeorras

Resolución de la Alcaldía de 19.09.2012

Asunto: aprobación de las bases de selección de un auxiliar administrativo interino

Don Enrique Álvarez Barreiro, alcalde del Ayuntamiento de Vilamartín de Valdeorras (Ourense), teniendo en cuenta la existencia de razones que exigen la necesaria y urgente cobertura de la vacante de la plaza de auxiliar administrativo del personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad hasta que desaparezcan las razones de urgencia que motivan su cobertura interina (baja por enfermedad, acumulación de tareas,...).

La referenciada plaza tiene las siguientes características:

- Grupo: C2; clasificación: administración general; subescala: administrativa; clase: auxiliar administrativa; número de vacantes: 1; denominación: auxiliar administrativo.



Una vez examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) da Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras y convocar las pruebas selectivas para la cobertura interina de la plaza vacante arriba referenciada.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en el tablón de edictos del ayuntamiento. La fecha del anuncio en el BOP de Ourense servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Tercero. Dar cuenta de la presente resolución de la Alcaldía al Pleno en la próxima sesión que se realice.

Lo manda y lo firma el alcalde, don Enrique Álvarez Barreiro, en Vilamartín de Valdeorras, a 19 de septiembre de 2012, de lo que, como secretaria, doy fe.

Ante mí. La secretaria. El alcalde.

Fdo.: Enrique Álvarez Barreiro.

Bases generales que regirán la convocatoria para la provisión con carácter interino de una plaza de auxiliar administrativo.

Primera. Normas generales

1. Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de auxiliar administrativo del personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad hasta que desaparezcan las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina (enfermedad de su titular y razón de urgencia inaplazable para el buen funcionamiento de los servicios administrativos y órganos de gobierno) cuyas características son:

- Grupo C, subgrupo C2; clasificación: administración general; subescala: administrativa; clase: auxiliar administrativa; número de vacantes: 1; denominación: auxiliar administrativo.

La plaza está dotada en el presupuesto vigente, correspondiéndole las cuantías que anualmente se fijen por los conceptos retributivos establecidos en el artículo 22 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las disposiciones aplicables en esta materia.

La plaza referida está adscrita a Secretaría-Intervención y las funciones que tiene encomendadas son, entre otras, las siguientes: Registro General, valija, funciones de archivo, postales y de comunicación (fax, teléfono, correo electrónico, página web, perfil del contratante, registro electrónico,...) publicaciones oficiales en prensa, DOG, BOP y otros, organización de documentación a su cargo, apoyo a las funciones de contabilidad, trámite de expedientes y procesos administrativos siguiendo pautas de procedimientos previamente establecidos, revisar y proponer impresos y formularios, realización de trabajos mecanográficos, archivísticos y de cálculo, atención al público, cualquiera otra semejante a las anteriores y ordenada por el responsable jerárquico.

2. Normas de aplicación: las pruebas selectivas se regularán por lo previsto en estas bases y lo no previsto en ellas, por lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia, en el Real Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia, modificada por la Ley 2/2009, de 23 de junio; en la Ley 2/2007, de 28 de marzo, del Trabajo en

Igualdad de las Mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe adaptarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección del Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en lo que no se oponga al Real Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

3. El sistema de selección elegido es el de oposición libre.

4. Esta convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense. El resto de las publicaciones a las que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al tablón de anuncios del ayuntamiento.

Segunda. Condiciones para admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario:

a) Ser español. No obstante, se tendrán en cuenta:

- Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en idénticas condiciones que los españoles en los sectores de la función pública a los que, según el derecho comunitario, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Los nacionales de aquellos estados a quien, en virtud de tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que está definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

b) Estar en posesión de la titulación suficiente o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las instancias para participar en las pruebas selectivas. En este caso la titulación requerida será el título de educación secundaria obligatoria, graduado escolar, FPI o equivalente, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión del documento que acredite de forma fidedigna su homologación.

c) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública en virtud de expediente disciplinario ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Tener cumplidos los dieciséis años de edad o tener la edad que la convocatoria establezca como mínima, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, y no exceder de la edad establecida como máxima para el ingreso en un cuerpo o escala.

e) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que dentro del cuerpo o escala le puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo previsto reglamentariamente.

Los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán indicarlo expresamente en la solicitud, especificando claramente el tanto por ciento de discapacidad reconocido por el órgano competente, acompañándola de la correspondiente certificación acreditativa del grado y tipo de discapacidad, y podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes en las que se requiera participar en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán



constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento de Vilamartín de Valdeorras, y se presentarán en el Registro de Entrada de este ayuntamiento, situado en la avenida de la Constitución, n.º 8 o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, así como en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

La tasa por derechos de examen será de 25 euros por solicitud. La citada tasa será ingresada en alguna de las siguientes cuentas:

- BBVA: 0182 6221 64 0200320644
- Novagalicia Banco: 2080 5347 86 3110002866

En el concepto deberá figurar "Tasa derechos de examen auxiliar administrativo interino Ayuntamiento de Vilamartín de Valdeorras" y deben figurar nombre y apellidos del/de la solicitante.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia cotejada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia cotejada de los documentos acreditativos de la titulación exigida.
- Declaración jurada de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases de convocatoria.
- Fotocopia cotejada de la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua gallega, nivel Celga 3.
- Fotocopia compulsada del documento justificativo de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta del ayuntamiento.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos días en la que declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para corrección. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se deberá realizar el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este caso, los anuncios de la realización de las sucesivas pruebas deberá hacerlos públicos el órgano de selección en los locales donde se celebró la prueba anterior o en la sede del ayuntamiento, con dos días, por lo menos, de antelación al comienzo de éste. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para la presentación. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se dictase resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Quinta. Tribunal calificador

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

Los tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.
- Vocales que determine la convocatoria.

El tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que deben ser designados conjuntamente con los titulares.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, y no podrá ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Asimismo, según el artículo 34.2 del Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, los tribunales que juzguen las pruebas selectivas no podrán estar compuestos mayoritariamente por personal funcionario de los cuerpos o escalas de que se trate. Ninguna persona integrante tendrá titulación inferior a la exigida para la admisión a las pruebas.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 da Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos
Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la siguiente fase:

- Oposición.

Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud: eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición aquellos que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- a) Primer ejercicio: escrito, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos tipo test con respuestas alternativas sobre los temas establecidos en el temario de estas bases. Esta prueba se desarrollará en un período máximo de una hora. El test estará comprendido por 50 preguntas con cuatro posibles respuestas, de las que solo una será la correcta. Los test serán evaluados de forma matemática, asignándosele puntuación positiva a los acertados y negativa a los fallados, y no se computarán las cuestiones dejadas en blanco. Este ejercicio se puntuará de

cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de cinco (5) puntos.

b) Segundo ejercicio: teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de diferentes casos teórico-prácticos propuestos por el tribunal sobre materias vinculadas a las funciones del puesto de trabajo. Este ejercicio se puntuará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de cinco (5) puntos.

c) Tercer ejercicio: práctico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba de conocimiento práctico a nivel usuario del entorno operativo Windows, manejo de herramientas de ofimática (Word, Excel, Access) y de utilidades elementales de internet en dicho entorno (navegación, correo electrónico, etc.), que se desarrollará en el plazo máximo de una hora. Este ejercicio se puntuará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de cinco (5) puntos.

d) Cuarto ejercicio: escrito, obligatorio y no eliminatorio, sobre conocimiento del idioma gallego para los aspirantes no exentos. Consistirá, a elección del tribunal, en la redacción de un informe, texto o en un dictado en relación con las funciones del puesto durante un tiempo máximo de 30 minutos. En este ejercicio se valorará la corrección gramatical y estilística, así como el empleo de un léxico adecuado al tema expuesto.

El ejercicio de gallego para los/las aspirantes que deban realizar la prueba de conocimiento del idioma gallego se calificará como apto o no apto.

Los contenidos del programa serán los siguientes:

Materias comunes:

Anexo I

Programa temario materias comunes.

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura, contenido y principios generales. La reforma constitucional. Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías de los derechos fundamentales y libertades públicas. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Corona. Las Cortes Generales. Las funciones de las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Gobierno: composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial: principios y organización.

Tema 3.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades autónomas: especial referencia a Galicia y al Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias de las comunidades autónomas.

Tema 4.- Las administraciones públicas en el ordenamiento español. Principios de actuación de la administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Fuentes de derecho administrativo. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. La Administración general del Estado. La Administración de las comunidades autónomas. La Administración local. La Administración institucional.

Tema 5.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad. Ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos. Validación. Conservación y conversión. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales.

Tema 7. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Especialidades de los procedimientos administrativos locales. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio: concepto, elementos, competencias. Otras entidades locales.

Tema 10. La organización municipal. Pleno, Junta de Gobierno Local, alcalde. Competencias de cada uno de ellos. Las comisiones informativas.

Tema 11. Potestad reglamentaria local. Las ordenanzas. Los reglamentos. Los bandos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesión, orden del día y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

Tema 12. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ámbito de aplicación. Los recursos de las haciendas locales. Especial referencia a los tributos municipales. Los ingresos de derecho privado de las entidades locales. Los precios públicos: concepto y regulación. Ordenanzas reguladoras y fiscales. Procedimiento de elaboración, aprobación, modificación y vigencia.

Tema 13. Los presupuestos de las entidades locales: contenido, procedimiento de elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias. El gasto público local. Concepto y regulación legal. Ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases.

Tema 14. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 15.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 16.- La responsabilidad de la administración pública: evolución histórica y situación actual.

Tema 17. El personal al servicio de las entidades locales. Funcionarios, personal laboral, personal eventual. La contratación laboral en la administración pública. Régimen jurídico de los funcionarios locales. Derechos y deberes. Régimen disciplinario, situaciones administrativas, derechos económicos.

Tema 18.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de éstas. Régimen jurídico.

Tema 19.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 20. Vecinos/as y padrón municipal. Gestión del padrón municipal. Gestión de altas y bajas en el padrón de habitantes. Altas y bajas de oficio. Errores e incidencias. Inscripción y caducidad. Comprobación y control del padrón municipal. Revisión del padrón municipal. Los extranjeros y el padrón de habitantes.

Tema 21. Protección de datos de carácter personal.



Tema 22.- La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal. Licencias de obras y actividades.

Tema 23.- Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto y sistemas de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.

Tema 24.- Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 25.- Aplicaciones ofimáticas. Características generales. La aplicación de Microsoft Office y sus componentes: procesamiento de textos, hoja de cálculo y base de datos. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Los gráficos. Los registros administrativos de la Xunta de Galicia.

Séptima. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que non lleguen a 5 puntos en cada ejercicio.

La calificación final será la siguiente:

- Sistema oposición: suma de puntos de todos los ejercicios de los aspirantes aprobados en la fase de oposición.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que superase la fase de oposición.

El aspirante propuesto entregará ante la administración, dentro del plazo de 5 días naturales desde que se publiquen las listas de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Así pues, deberán presentar certificado médico que acredite no padecer defecto o enfermedad que impida la posibilidad funcional del desempeño de la tarea de administrativo.

Aquellos que dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de ésta fuese deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

La relación definitiva de aprobados se elevará a la autoridad competente, que la publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el tribunal, en el plazo de diez días contados desde la expiración del plazo de los 5 días naturales indicados anteriormente.

El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo de un mes desde la publicación del nombramiento.

Novena. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, ..., ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el ayuntamiento volverá causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de ésta que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que incurra en una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

Décima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer un recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP de Ourense (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en el que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación el Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia.

Vilamartín de Valdeorras, 19 de septiembre de 2012. El alcalde. Fdo.: Enrique Álvarez Barreiro.

Anexo I (modelo de instancia)

Don/Doña ..., con DNI n.º ... y domicilio a efectos de notificación en ...,

Expone:

Primero. Que ha sido convocada la oposición libre para cubrir con carácter interino, hasta tanto se cubra esta por funcionario por cualquiera de los procedimientos reglamentarios la plaza de auxiliar administrativo del Municipio de Vilamartín de Valdeorras, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial da Provincia número ..., de fecha

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en régimen de interinidad de una plaza de auxiliar administrativo, mediante el sistema de oposición.

Cuarto. Que adjunta fotocopia compulsada del DNI y la fotocopia compulsada del título de bachiller o técnico.

Por todo eso,

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

..., ... de ... de 20...

O solicitante.

Fdo.: ...

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilamartín de Valdeorras

V. TRIBUNALS E XULGADOS V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Xulgado do Social n.º 1

Ferrol

Edicto

N.º de autos: procedemento ordinario 0000523/2012

Demandante: Luis García de Freitas

Avogado: Antonio Díaz Piñón

Demandado: Pazo de Rilo, SL.

Dona María Luz García Iglesias, secretaria xudicial do Xulgado do Social n.º 1 de Ferrol, fago saber:

Que, no procedemento ordinario 0000523/2012 deste xulgado do social, seguido a pedimento de don Luis García de Freitas contra a empresa Pazo de Rilo, SL, sobre ordinario, se ditou a sentenza cuxa parte dispositiva di:

“Estimo a demanda presentada por don Luis García de Freitas contra a empresa Pazo de Rilo, SL, condeno á empresa demandada ó pagamento ó demandante da cantidade de 5.982,24 euros e teño por desistida a demanda en canto inicialmente tamén dirixida contra Técnicas y Promociones Santa Uxía, SL, don Jonatan David Echenique e don Valentín Doval Nespereira.

Notifíqueselle esta sentenza ás partes, facéndolles saber que contra ela poden interpoñer recurso de suplicación, que deberá anunciarse ante este xulgado no termo de cinco días dende a notificación desta sentenza, por comparecencia ou por escrito das partes, do seu avogado ou do seu representante legal, designando ó letrado que deberá interpoñelo, sendo posible o anuncio por mera manifestación daquela ó ser notificada e que resolverá, en todo caso e unha vez cumpridos os trámites legais, a Sala do Social do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. Se o recorrente é o empresario será indispensable que ó mesmo tempo de anuncia-lo recurso exhiba o resguardo acreditativo de ter depositada a cantidade obxecto de condena na conta deste xulgado no Banesto, oficina da rúa Rubalcava de Ferrol, n.º de conta 1564, clave 65, debendo consignar ademais en concepto de depósito e en impreso separado ó importe da condena, a suma de 300 euros no n.º de conta 1564, clave 36.

Así por esta miña sentenza, pronúncioo, mándoo e asínoo”.

E para que lle sirva de notificación de forma legal a Técnicas y Promociones Santa Uxía, SL, Jonatan David Echenique e Valentín Doval Nespereira, en paradoiro ignorado, expido este edicto para a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Advirtéselle ó destinatario que as seguintes comunicacións se farán fixando copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo o suposto da comunicación das resolucións que deban revestir forma de auto ou sentenza ou cando se trate de emprazamento.

Ferrol, 14 de setembro de 2012. A secretaria xudicial.

Juzgado de lo Social n.º 1

Ferrol

Edicto

N.º de autos: procedemento ordinario 0000523/2012

Demandante: Luis García de Freitas

Abogado: Antonio Díaz Piñón

Demandado: Pazo de Rilo, SL.

Doña María Luz García Iglesias, secretaria judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Ferrol, hago saber:

Que, en el procedimiento ordinario 0000523/2012 de este juzgado de lo social, seguido a instancia de don Luis García de Freitas contra la empresa Pazo de Rilo, SL, sobre ordinario, se ha dictado la sentencia cuya parte dispositiva dice:

“Estimo la demanda presentada por don Luis García de Freitas contra la empresa Pazo de Rilo, SL, condeno a la empresa demandada al pago al demandante de la cantidad de 5.982,24 euros y tengo por desistida la demanda en cuanto inicialmente también dirigida contra Técnicas y Promociones Santa Uxía, SL, don Jonatan David Echenique y don Valentín Doval Nespereira.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra ella puede interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse ante este juzgado en el término de cinco días desde la notificación de la presente sentencia, por comparecencia o por escrito de las partes, de su abogado o de su representante legal, designando al letrado que deberá interponerlo, siendo posible el anuncio por mera manifestación de aquélla al ser notificada y que resolverá, en todo caso y una vez cumplidos los trámites legales, la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Galicia. Si el recurrente es el empresario, será indispensable que al tiempo de anunciar el recurso exhiba el resguardo acreditativo de haber depositado la cantidad objeto de condena en la cuenta de este juzgado en el Banesto, oficina de la calle Rubalcava de Ferrol, n.º de cuenta 1564, clave 65, debiendo consignar además en concepto de depósito y en impreso separado al importe de la condena, la suma de 300 euros en el n.º de cuenta 1564, clave 36.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que le sirva de notificación de forma legal a Técnicas y Promociones Santa Uxía, SL, Jonatan David Echenique y Valentín Doval Nespereira, en paradero ignorado, expido el presente edicto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

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

Ferrol, 14 de septiembre de 2012. La secretaria judicial.

R. 4.210

Xulgado do Social n.º 2

Ourense

Edicto

N.º de autos: despedimentos/cesamentos en xeral 0000470/2012

Demandante: María Ángeles Vázquez Parra

Avogada: Marta Cachafeiro Alonso

Demandado: Perspectiva y Gestión Ferial y Asociados SL.

Dona Estefanía Cotobal Martín, secretaria xudicial do Xulgado do Social n.º 2 de Ourense, fago saber:

Que no procedemento despedimento/cesamentos en xeral 470/2012 deste xulgado do social, que se segue a instancia de dona María Ángeles Vázquez Parra, contra a empresa Perspectiva y Gestión Ferial y Asociados, SL, sobre despedimento, se ditou a resolución seguinte, cuxa parte dispositiva se achega:



Estimo a demanda interposta por dona María Ángeles Vázquez Parra, contra a empresa Perspectiva y Gestión Ferial y Asociados, SL, declaro improcedente o despedimento da demandante que tivo lugar o 31.05.2012, e, en consecuencia, condeno á dita empresa a que á súa opción readmita á demandante nas mesmas condicións que rexían antes de se produciu-lo despedimento ou a indemnice coa cantidade de 18.171,31 euros en concepto de indemnización, advertindo de que a dita opción deberá efectual a empresa demandada ante este xulgado no prazo dos cinco días seguintes ó da notificación desta resolución.

Esta sentenza non é firme.

Notifíqueseles ás partes que:

Contra esta sentenza poden anunciar un recurso de suplicación ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia por conduto deste Xulgado do Social n.º 2, no prazo de cinco días desde a notificación desta sentenza.

Nese momento deberán designar letrado/a ou graduado/a social colexiado/a que se encargará da súa defensa na tramitación do recurso que anuncia.

No caso de que quen pretendese recorrer non tivese a condición de traballador ou beneficiario do réxime público de Seguridade Social, ou non gozase do beneficio de xustiza gratuita, deberá, no momento de anuncia-lo recurso e no prazo sinalado dos cinco días, consigna-la cantidade obxecto de condena ou formalizar un aval solidario de duración indefinida e pagable ó primeiro requirimento emitido por entidade de crédito por esa cantidade no que se faga consta-la responsabilidade solidaria do avalista. No momento de formaliza-lo recurso de suplicación, deberá achega-lo resguardo de ter depositada a cantidade de 300 euros na conta deste órgano xudicial aberta en Banesto, e debe facer constar no campo de observacións a indicación de depósito para a interposición de recurso de suplicación.

Así por esta sentenza, pronúncioo, mándoo e asínoo.

E para que lle sirva de notificación de forma legal a Perspectiva y Gestión Ferial y Asociados, SL, e a María Ángeles Vázquez Parra, en paradiro descoñecido, expido esta notificación para a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Advirtéselle ó destinatario que as seguintes comunicacións se farán fixando unha copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo o suposto da comunicación das resolucións que deban revestir forma de auto ou sentenza ou cando se trate de emprazamento.

Ourense, 9 de outubro de 2012. A secretaria xudicial.

Juzgado de lo Social n.º 2

Ourense

Edicto

N.º de autos: despido/ceses en general 0000470/2012.

Demandante: María Ángeles Vázquez Parra

Abogada: Marta Cachafeiro Alonso

Demandado: Perspectiva y Gestión Ferial y Asociados, SL.

Doña Estefanía Cotobal Martín, secretaria judicial del Juzgado de lo Social n.º 2 de Ourense, hago saber:

Que en el procedimiento despido/ceses en general 470/2012 de este juzgado de lo social, que se sigue a instancia doña María Ángeles Vázquez Parra, contra la empresa Perspectiva y Gestión Ferial y Asociados SL, sobre despido, se ha dictado la resolución siguiente, cuya parte dispositiva se adjunta:

Estimo la demanda interpuesta por doña María Ángeles Vázquez Parra, contra la empresa Perspectiva y Gestión Ferial y Asociados, SL, declaro improcedente el despido de la actora llevado cabo el 31.05.2012, y, en consecuencia, condeno a dicha empresa a que a su opción readmita a la actora en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido o le indemnice con la cantidad de 18.171,31 euros, en concepto de indemnización, advirtiéndole que la antedicha opción deberá efectuarse por la empresa demandada ante este juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a la notificación de esta resolución.

La presente sentencia no es firme.

Notifíquese a las partes:

Contra esta sentencia pueden anunciar un recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia por conducto de este Juzgado de lo Social n.º 2, en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia.

En ese momento deberán designar letrado/a o graduado/a social colegiado/a que se encargará de su defensa en la tramitación del recurso que anuncia.

En el caso de que quien pretendiera recurrir no ostentara la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o no gozase del beneficio de justicia gratuita, o no estuviese en alguna de las causas legales de exención, deberá, en el momento de anunciar el recurso y en el plazo señalado de cinco días, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval solidario de duración indefinida y pagadero al primer requerimiento emitido por entidad de crédito por esa cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista; y que en el momento de anunciar el recurso de suplicación, deberá acompañar resguardo acreditativo de haber depositado la cantidad de 300 euros en la cuenta de este órgano judicial abierta en Banesto, debiendo hacer constar en el campo de observaciones la indicación de depósito para la interposición de recurso de suplicación.

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de notificación, en forma legal, a Perspectiva y Gestión Ferial y Asociados, SL, y María Ángeles Vázquez Parra, en paradero ignorado, expido el presente edicto para insertar en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

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

Ourense, 9 de octubre de 2012. La secretaria judicial.

R. 4.213

