



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 144 · Mércores, 29 xuño 2011

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria do Curso de Xestión Informática Básica 2

III. COMUNIDADE AUTÓNOMA

Consellería de Economía e Facenda

Departamento Territorial de Ourense

Resolución pola que se autoriza e aproba o proxecto de execución e se declara de utilidade pública a instalación eléctrica: LMT aéreo/soterrada de reforma da LMT circunvalación Verín e LMT Verín-Laza, no concello de Verín, expediente n.º: IN407A 2008/165-3-AT 8

Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza

Departamento Territorial de Ourense

Resolución de expedientes de asistencia xurídica gratuita pendentes de notificación, a Gumersindo Escudero González e a outros 10

Consellería de Traballo e Benestar

Departamento Territorial de Ourense

Convenio colectivo do sector de comercio de materiais para a construción e saneamento de Ourense, anos 2011-2012 10

IV. ENTIDADES LOCAIS

Coles

Nomeamento de tenentes de alcalde, membros da Xunta de Goberno Local e de tesorero e delegacións de competencias da Alcaldía e do Pleno na Xunta de Goberno Local 23

Ourense

Decreto da Alcaldía n.º 3725, do 16 de xuño de 2011, de delegación de atribucións en concelleiros e membros da Xunta de Goberno Local 25

Sandiás

Aprobación das bases que rexerán o concurso para a selección dunha praza de auxiliar para o servizo de axuda no fogar 27

Verea

Exposición pública dos padróns cobratorios do imposto sobre bens inmobles de natureza rústica, urbana e de características especiais, correspondentes ó exercicio de 2011 30

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

Xulgado do Social n.º 2 de Ourense

Citación a Aurelio Santas, SL, Trinidad Vidueira Design, SL, VDR, SL, para a realización de actos de conciliación e, se é o caso, xuízo, nos autos de despedimento/cesamentos en xeral 321/2011 30

Xulgado de 1ª Instancia n.º 2 de Ourense

Notificación de sentenza a José Fernández Fernández, no procedemento ordinario 623/2009 31

Xulgado de 1ª Instancia n.º 2 do Carballiño

Expediente de dominio. Inmatriculación 2/2011 32

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria del Curso de Gestión Informática Básica 4

III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Economía y Hacienda

Departamento Territorial de Ourense

Resolución por la que se autoriza y aprueba el proyecto de ejecución y se declara de utilidad pública la instalación eléctrica: LMT aéreo/subterránea de reforma de la LMT circunvalación Verín y LMT Verín-Laza, en el ayuntamiento de Verín, expediente n.º: IN407A 2008/165-3-AT 9

Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia

Departamento Territorial de Ourense

Resolución de expedientes de asistencia jurídica gratuita pendientes de notificación, a Gumersindo Escudero González y a otros 10

Consellería de Trabajo y Bienestar

Departamento Territorial de Ourense

Convenio colectivo del sector de comercio de materiales para la construcción y saneamiento de Ourense, años 2011-2012 16

IV. ENTIDADES LOCALES

Coles

Nombramiento de tenientes de alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local y de tesorero y delegaciones de competencias de la Alcaldía y del Pleno en la Junta de Gobierno Local 24

Ourense

Decreto de Alcaldía n.º 3725, de 16 de junio de 2011, de delegación de atribuciones en concejales y miembros de la Junta de Gobierno Local 26

Sandiás

Aprobación de las bases que regirán el concurso para la selección de una plaza de auxiliar para el servicio de ayuda en el hogar 28

Verea

Exposición pública de los padrones cobratorios del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica, urbana y de características especiales, correspondientes al ejercicio de 2011 30

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de lo Social n.º 2 de Ourense

Citación a Aurelio Santas, SL, Trinidad Vidueira Design, SL, VDR, SL, para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio, en los autos de despido/ceses en general 321/2011 30

Juzgado de 1ª Instancia n.º 2 de Ourense

Notificación de sentencia a José Fernández Fernández, en el procedimiento ordinario 623/2009 31

Juzgado de 1ª Instancia n.º 2 de O Carballiño

Expediente de dominio. Inmatriculación 2/2011 32



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Introdución.- A Excm. Deputación Provincial de Ourense, no marco do Acordo de Formación para o Emprego nas Administracións Públicas, deseñou para o ano 2011 un novo Programa provincial de formación continua, de carácter agrupado, destinado á realización de diversas accións formativas dirixidas ó persoal da Administración local desta provincia. Para os efectos de executa-los cursos enmarcados no citado plan de formación continua, aprobado pola Comisión de Formación para o Emprego o 14 de marzo de 2011, e subvencionado polo Ministerio de Política Territorial e Administración Pública a través do Instituto Nacional de Administración Pública, é necesario que se faga pública a súa iniciación e o seu desenvolvemento; por tal motivo, esta Presidencia, no uso das atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, resolve:

Primeiro.- Convoca-lo seguinte curso de formación continua na modalidade semipresencial, on line:

“Curso de Xestión Informática Básica”

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

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

Primeira.- Solicitudes de participación.

1.- O persoal que desexe participar neste curso de formación presentará cuberta, en tódolos epígrafes que lle corresponda, a instancia segundo o modelo oficial de solicitude de inscrición publicada no anexo II.

2.- Tódalas instancias deberán contar co correspondente informe, sobre a asistencia ó curso, do/a xefe/a do servizo ou departamento ó que pertenza o/a solicitante, para os efectos, entre outros, de confirma-la súa condición de traballador público local, e ir acompañadas da documentación complementaria que se establece na convocatoria.

3.- A falsidade ou ocultación de datos esenciais para a selección dos aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado e á imposibilidade de participar en ningunha outra actividade convocada pola Deputación de Ourense durante o prazo dun ano contado a partir da data da infracción.

4.- As solicitudes de participación deberán remitirse sempre por escrito ó Negociado de Formación da Deputación Provincial:

- Por fax ou e-mail: 988 385 215 / formacion@depourense.es

- Por correo: Deputación Ourense - Negociado de Formación
Rúa do Progreso, 30, 2º. 32003, Ourense.

- Presentando a documentación no Rexistro Xeral da Deputación Provincial.

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

5.- Non se admitirán as solicitudes de inscrición que non teñan cubertos tódolos seus epígrafes de maneira correcta e lexible, ou ben que non contén coas sinaturas e selo requiridos.

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

Segunda.- Acceso ás actividades.

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

2.- Tódolos solicitantes deberán dispor de ordenador persoal e de conexión a internet a nivel particular para poder realiza-lo curso.

3.- Daráselles preferencia para accederen ó curso ós traballadores das entidades locais adheridas ó Programa de formación continua da Deputación de Ourense do ano 2011. Así mesmo, de xeito complementario poderán acceder ó curso, nas prazas vacantes, tanto os traballadores da Administración local doutras provincias como o persoal ó servizo da Administración estatal e autonómica.

Terceira.- Selección dos participantes.

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

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

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

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

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

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

4.- Reservarase unha cota do 5% para ser cuberta por persoas discapacitadas cun grao de discapacidade igual ou superior ó 33%, sempre que poidan acreditarlo e cumpran cos requisitos obxectivos para ser destinatarias desta actividade.

5.- A lista de seleccionados exporase oficialmente no taboleiro de anuncios do Negociado de Formación da Deputación de Ourense, unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes; ó mesmo tempo, os peticionarios poderán obter información sobre a súa admisión chamando ós teléfonos: 988 385 142 - 988 385 217 ou consultando na páxina web: <http://formacion.depourense.es/>.

6.- Dende a Deputación Provincial poderá comunicárselles telefonicamente ós seleccionados a súa admisión, co fin de obte-la confirmación sobre a súa participación na acción formativa. A renuncia dos participantes admitidos que non poidan efectuar un curso por diferentes motivos deberá formalizarse sempre por escrito.

7.- Os solicitantes admitidos que non comuniquen oficialmente a súa non asistencia como mínimo cun día de antelación ó inicio do curso, sen causa excepcional que o xustifique, ou que abandonen a actividade formativa sen xustificación, quedarán excluídos de participar en calquera outra actividade de formación durante o prazo dun ano dende esa data.

Cuarta.- Diplomas de aproveitamento.

1.- Outorgaráselle-lo correspondente diploma ós alumnos que participen con regularidade e bo aproveitamento no desenvolvemento do curso e que superen satisfactoriamente os diferentes módulos e as probas de avaliación do curso.

2.- É obrigatoria a realización nos prazos establecidos de tódolos módulos e probas que integran o curso e a asistencia e

a puntualidade a tódalas sesións presenciais do curso. Unha non asistencia ás clases presenciais aínda que sexa xustificada, ou a non realización dalgún módulo do curso ou das preceptivas probas de avaliación impedirá a expedición do diploma de aproveitamento correspondente.

Quinta.- Modificacións.

A Deputación de Ourense poderá variar, se fose preciso e a favor da eficacia da acción formativa, as características e mellores contidos do curso para adaptalos ás necesidades da Administración ou ás distintas contingencias que poidan xurdir, buscando sempre as condicións óptimas para a realización da acción formativa.

Anexo I

“Curso de Xestión Informática Básica”

1.- Destinatarios.

* Persoal ó servizo da Administración local que teña que empregar o ordenador para incrementar a eficacia e a produtividade do seu traballo.

* Persoal das entidades locais de tódolos grupos de titulación, especialmente C1 e C2, que deba realizar labores administrativos con mecanización informática.

2.- Desenvolvemento.

2.1.- Modalidade da acción formativa: curso semipresencial.

2.2.- Duración: 100 horas; 91 horas a distancia e 9 horas presenciais.

2.3.- Datadas de realización:

1ª edición: do 5 de setembro ó 24 de outubro de 2011.

2ª edición: do 6 de setembro ó 25 de outubro de 2011.

2.4.- Días das sesións presenciais:

1ª edición: os días, 5 de setembro, 5 e 24 de outubro de 2011.

2ª edición: os días, 6 de setembro, 6 e 25 de outubro de 2011.

2.5.- Horario das sesións presenciais: de 17:00 a 20:00 horas.

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

2.7.- Prazas: 40 participantes.

2.8.- Número de edicións: dúas.

3.- Obxectivos.

* Darlle a coñecer ó persoal da Administración local o funcionamento dun ordenador, a súa estrutura e o manexo do Windows 2000/XP, un sistema operativo de contorno gráfico no que se apoian tódalas aplicacións informáticas.

* Formar e instruír ós participantes no manexo do programa Ms-Word 2003, un procesador de textos que ofrece múltiples posibilidades para a creación e a edición de documentos e para a realización das diferentes tarefas administrativas.

* Dotar ó persoal das entidades locais da provincia que accede á rede Internet, dos coñecementos necesarios para empregar as súas aplicacións máis útiles e habituais como son a procura e o acceso a páxinas web ou o manexo do correo electrónico.

4.- Programa.

4.1. Conceptos xerais de informática.

4.1.1. O ordenador e os seus compoñentes.

4.1.2. Hardware e software.

4.1.3. Os datos: bit e byte.

4.1.4. Os periféricos.

4.1.5. O sistema operativo.

4.1.6. Os programas ou aplicacións.

4.2. PC: Hardware.

4.2.1. Compoñentes dun PC.

4.2.2. A bios: configuración do equipo.

4.2.3. Instalación de periféricos: os portos.

4.2.4. Manexo do teclado e do rato.

4.2.5. Posibles problemas e a súa solución.

4.3. O contorno de Windows XP.

4.3.1. Arranque do sistema.

4.3.2. O escritorio.

4.3.3. Botón inicio.

4.3.4. A barra de tarefas.

4.3.5. As ventás.

4.4. Arquivos e carpetas.

4.4.1. Ficheiros ou arquivos.

4.4.2. O sistema de ficheiros.

4.4.3. Operacións con ficheiros.

4.4.4. O explorador de Windows.

4.4.5. Navegar co explorador.

4.5. Personalización de Windows XP.

4.5.1. Configuración de Windows XP.

4.5.2. Configuración do escritorio.

4.5.3. Configuración da barra de tarefas.

4.6. Instalación de programas e periféricos.

4.6.1. Como instalar programas.

4.6.2. Como desinstalar programas.

4.6.3. Como instalar periféricos.

4.6.4. Problemas: restaura-lo sistema.

4.7. Manter un sistema seguro.

4.7.1. Os virus e os antivirus.

4.7.2. Actualizacións de Windows.

4.7.3. Recomendacións para a instalación de programas.

4.7.4. Consellos.

4.8. O contorno de Word 2003.

4.8.1. A ventá de Word.

4.8.2. Operacións básicas.

4.8.3. Crear novos documentos.

4.8.4. Gardar, cerrar e abrir documentos.

4.8.5. Desprazarse por un documento.

4.8.6. Vista preliminar e impresión.

4.8.7. Traballar con varios documentos.

4.9. Traballar con Word 2003.

4.9.1. Formas de ver un documento en Word. Pantalla completa e zoom.

4.9.2. Selección e operacións con bloques de texto.

4.9.3. Tipos de letra.

4.9.4. Desfacer, refacer e repetir.

4.10. Formateado do texto.

4.10.1. Aliñación e xustificación.

4.10.2. Espaciado entre parágrafos, liñas e caracteres.

4.10.3. Sangrías e tabulacións.

4.10.4. Viñetas e numeración de parágrafos.

4.10.5. Bordos e sombreado de texto.

4.10.6. Letra capital e conversión entre maiúsculas e minúsculas.

4.10.7. División de palabras e guións.

4.11. Formato de páxina e documento.

4.11.1. Configura-la páxina.

4.11.2. Encabezados e pés de páxina.

4.11.3. Numeración de páxinas.

4.11.4. Notas ó pé de páxina e finais.

4.11.5. Comentarios.

4.12. Ferramentas do Word.

4.12.1. Corrixir ortografía e gramática.

4.12.2. Opcións do corrector ortográfico.

4.12.3. Autocorrección e autotexto.

4.12.4. Sinónimos.

4.12.5. Inserir caracteres especiais e símbolos.

4.12.6. Outras características do Word.



- 4.13. Redes de ordenadores: Internet.
 - 4.13.1. ¿Que é unha rede de ordenadores?
 - 4.13.2. ¿Que se precisa para conectarse a Internet?
 - 4.13.3. O provedor do servizo de Internet.
 - 4.13.4. Configuración dunha conexión a Internet.
 - 4.13.5. Servizo www: a tea de araña mundial.
 - 4.13.6. Servizos de Internet.
 - 4.13.7. Descrición dunha páxina web.
 - 4.14. Navegar por Internet.
 - 4.14.1. Identificación de recursos mediante o URL.
 - 4.14.2. Os navegadores.
 - 4.14.3. Navegar pola rede con Internet Explorer.
 - 4.14.4. Imprimir e gardar información.
 - 4.14.5. Favoritos.
 - 4.14.6. Buscar en internet.
 - 4.14.7. Direccións de interese.
 - 4.15. O correo electrónico.
 - 4.15.1. Introducción.
 - 4.15.2. Funcionamento do correo electrónico.
 - 4.15.3. Correo web.
 - 4.15.4. Parámetros necesarios para o envío de mensaxes.
 - 4.15.5. Programas clientes de correo electrónico.
 - 4.15.6. Enderezos de interese.
 - 4.16. Seguridade en Internet.
 - 4.16.1. Ameazas da seguridade en Internet.
 - 4.16.2. Consellos sobre o correo electrónico.
 - 4.16.3. Consellos para a navegación.
 - 4.16.4. Compras e xestións por Internet.
 - 4.16.5. Cortalumes.
 - 4.16.6. Antyspyware.
 - 4.16.7. Enderezos de interese.
 - 5.- Prazo de presentación de solicitudes.
- O prazo de presentación das solicitudes para participar neste curso rematará sete días naturais antes do seu inicio. Ourense, 20 de xuño de 2011. O presidente.
Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

Diputación Provincial de Ourense

Introducción.- La Excm. Diputación Provincial de Ourense, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, diseñó para el año 2011 un nuevo Programa Provincial de Formación Continua, de carácter agrupado, destinado a la realización de diversas acciones formativas dirigidas al personal de la Administración local de esta provincia. A los efectos de ejecutar los cursos enmarcados en el citado plan de formación continua, aprobado por la Comisión de Formación para el Empleo el 14 de marzo de 2011, y subvencionado por el Ministerio de Política Territorial y Administración Pública a través del Instituto Nacional de Administración Pública, es necesario que se haga público su inicio y su desarrollo; por tal motivo, esta Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, resuelve:

Primero.- Convocar el siguiente curso de formación continua en la modalidad semipresencial, on line:

“Curso de Gestión Informática Básica”

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

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

Primera.- Solicitudes de participación.

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

2.- Todas las instancias deberán contar con el correspondiente informe, sobre la asistencia al curso, del/la jefe/a del servicio o departamento al que pertenezca el/la solicitante, para los efectos, entre otros, de confirmar su condición de trabajador público local, e ir acompañadas de la documentación complementaria que se establece en la convocatoria.

3.- La falsedad u ocultación de datos esenciales para la selección de los aspirantes dará lugar a la exclusión automática del curso solicitado y a la imposibilidad de participar en ninguna otra actividad convocada por la Diputación de Ourense durante el plazo de un año contando a partir de la fecha de la infracción.

4.- Las solicitudes de participación deberán remitirse siempre por escrito al Negociado de Formación de la Diputación Provincial:

- Por fax o e-mail: 988 385 215 / formacion@depourense.es

- Por correo: Deputación Ourense - Negociado de Formación. C/ Progreso, 30, 2º. 32003, Ourense.

- Presentando la documentación en el Registro General de la Diputación Provincial.

- De cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

5.- No se admitirán las solicitudes de inscripción que no tengan cubiertos todos los epígrafes de manera correcta y legible, o bien que no cuenten con las firmas y los sellos requeridos.

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

Segunda.- Acceso a las actividades.

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

2.- Todos los participantes deberán de disponer de ordenador personal y de conexión a internet a nivel particular para poder realizar el curso.

3.- Se les dará preferencia para acceder al curso a los trabajadores de las entidades locales adheridas al Programa de Formación Continua de la Diputación de Ourense del año 2011. Así mismo, de forma complementaria podrá acceder al curso, en las plazas vacantes, tanto los trabajadores de la Administración Local de otras provincias como el personal al servicio de la Administración Estatal y Autonómica.

Tercera.- Selección de los participantes.

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

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

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

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



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

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

4.- Se reservará una cuota del 5% para ser cubierta por personas discapacitadas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que puedan acreditarlo y cumplan con los requisitos objetivos para ser destinatarias de esta actividad.

5.- La lista de seleccionados se expondrá oficialmente en el tablón de anuncios del Negociado de Formación de la Diputación de Ourense una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, al mismo tiempo, los solicitantes podrán obtener información sobre su admisión llamando a los teléfonos n.º 988 385 142-988 385 217 o consultando en la página web: <http://formacion.depourense.es>.

6.- Desde la Diputación Provincial se les podrá comunicar telefónicamente a los seleccionados su admisión, con el fin de obtener la confirmación sobre su participación en la acción formativa. La renuncia de los participantes admitidos que no puedan efectuar un curso por diferentes motivos deberá formalizarse siempre por escrito.

7.- Los solicitantes admitidos que no comuniquen su no asistencia como mínimo con un día de antelación al inicio del curso, sin causa excepcional que lo justifique, o que abandonen la actividad formativa sin justificación, quedarán excluidos de participar en cualquier otra actividad de formación durante el plazo de un año desde esa fecha.

Cuarta.- Diplomas de aprovechamiento.

1.- Se les otorgará el correspondiente diploma de aprovechamiento a los alumnos que participen con regularidad y buen aprovechamiento en el desarrollo del curso y que superen satisfactoriamente los diferentes módulos y las pruebas de evaluación del curso.

2.- Es obligatoria la realización en los plazos establecidos de todos los módulos y pruebas que integran el curso y la asistencia y la puntualidad a todas las sesiones presenciales del curso. Una no asistencia a las clases presenciales aunque sea justificada, o la no realización de algún módulo del curso o de las preceptivas pruebas de evaluación impedirá la expedición del diploma de aprovechamiento correspondiente.

Quinta.- Modificaciones.

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

Anexo I

“Curso de Gestión Informática Básica”

1.- Destinatarios.

* Personal al servicio de la Administración local que deba emplear el ordenador para incrementar la eficacia y la productividad de su trabajo.

* Personal de las entidades locales de todos los grupos de titulación, especialmente C1 y C2, que deba realizar labores administrativas con mecanización informática.

2.- Desarrollo.

2.1.- Modalidad de la acción formativa: curso semipresencial.

2.2.- Duración: 100 horas; 91 horas a distancia y 9 horas presenciales.

2.3.- Datas de realización:

1ª edición: del 5 de septiembre al 24 de octubre de 2011.

2ª edición: del 6 de septiembre al 25 de octubre de 2011.

2.4.- Días de las sesiones presenciales:

1ª edición: los días, 5 de septiembre, 5 y 24 de octubre de 2011.

2ª edición: los días, 6 de septiembre, 6 y 25 de octubre de 2011.

2.5.- Horario de las sesiones presenciales: de 17:00 a 20:00 horas.

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

2.7.- Plazas: 40 participantes.

2.8.- Número de ediciones: dos.

3.- Objetivos.

* Darle a conocer al personal de la Administración local el funcionamiento de un ordenador, su estructura y el manejo de Windows 2000/XP, un sistema operativo de entorno gráfico en el que se apoyan todas las aplicaciones informáticas.

* Formar e instruir a los participantes en el manejo del programa Ms-Word 2003, un procesador de textos que ofrece múltiples posibilidades para la creación y la edición de documentos y para la realización de las diferentes tareas administrativas.

* Dotar al personal de las entidades locales de la provincia que accede a la red Internet, de los conocimientos necesarios para emplear sus aplicaciones más útiles y habituales como son la búsqueda y el acceso a páginas web o manejo del correo electrónico.

4.- Programa.

4.1. Conceptos generales de la informática:

4.1.1. El ordenador y sus componentes.

4.1.2. Hardware y Software.

4.1.3. Los datos: bit y byte.

4.1.4. Los periféricos.

4.1.5. El sistema operativo.

4.1.6. Los programas o aplicaciones.

4.2. PC: Hardware:

4.2.1. Componentes de un PC.

4.2.2. Bios: configuración del equipo.

4.2.3. Instalación de periféricos: los puertos.

4.2.4. Manejo del teclado y del ratón.

4.2.5. Posibles problemas y su solución.

4.3. El entorno de Windows XP:

4.3.1. Arranque del sistema.

4.3.2. El escritorio.

4.3.3. Botón inicio.

4.3.4. La barra de tareas.

4.3.5. Ventanas.

4.4. Archivos y carpetas:

4.4.1. Ficheros o archivos.

4.4.2. El sistema de ficheros.

4.4.3. Operaciones con ficheros.

4.4.4. El explorador de Windows.

4.4.5. Navegar con el explorador.

4.5. Personalización de Windows XP:



- 4.5.1. Configuración de Windows XP.
 - 4.5.2. Configuración del escritorio.
 - 4.5.3. Configuración de la barra de tareas.
 - 4.6. Instalación de programas y periféricos:
 - 4.6.1. Como instalar programas.
 - 4.6.2. Como desinstalar programas.
 - 4.6.3. Como instalar periféricos.
 - 4.6.4. Problemas: restaurar el sistema.
 - 4.7. Mantener un sistema seguro:
 - 4.7.1. Los virus y el antivirus.
 - 4.7.2. Actualizaciones de Windows.
 - 4.7.3. Recomendaciones para la instalación de programas.
 - 4.7.4. Consejos.
 - 4.8. Entorno de Word 2003:
 - 4.8.1. La ventana de Word.
 - 4.8.2. Operaciones básicas.
 - 4.8.3. Crear nuevos documentos.
 - 4.8.4. Guardar, cerrar y abrir documentos.
 - 4.8.5. La ventana de Word.
 - 4.8.6. Desplazarse por un documento.
 - 4.8.7. Vista preliminar e impresión.
 - 4.8.8. Trabajar con varios documentos.
 - 4.9. Trabajar con Word 2003:
 - 4.9.1. Formas de ver un documento en Word, pantalla completa y zoom.
 - 4.9.2. Selección y operaciones con bloques de texto.
 - 4.9.3. Tipos de letra.
 - 4.9.4. Deshacer, rehacer y repetir.
 - 4.10. Formateado de texto:
 - 4.10.1. Alineación y justificación.
 - 4.10.2. Espaciado entre párrafos, líneas y caracteres.
 - 4.10.3. Sangrado y tabulaciones.
 - 4.10.4. Viñetas y numeración de párrafos.
 - 4.10.5. Bordes y sombreado de texto.
 - 4.10.6. Letra capital y conversión entre mayúsculas y minúsculas.
 - 4.10.7. División de palabras y guiones.
 - 4.11. Formato de página y documento:
 - 4.11.1. Configurar página.
 - 4.11.2. Encabezados y pies de página.
 - 4.11.3. Numeración de páginas.
 - 4.11.4. Notas a pie de página y finales.
 - 4.11.5. Comentarios.
 - 4.12. Herramientas de Word:
 - 4.12.1. Corregir ortografía y gramática.
 - 4.12.2. Opciones del corrector ortográfico.
 - 4.12.3. Autocorrección y autotexto.
 - 4.12.4. Sinónimos.
 - 4.12.5. Insertar caracteres especiales y símbolos.
 - 4.12.6. Otras características de Word.
 - 4.13. Redes de ordenadores: Internet:
 - 4.13.1. ¿Qué es una red de ordenadores?
 - 4.13.2. ¿Qué necesita para conectarse a Internet?
 - 4.13.3. El proveedor del servicio de Internet.
 - 4.13.4. Configuración de una conexión a Internet.
 - 4.13.5. Servicio www: la tela de araña mundial.
 - 4.13.6. Servicios de Internet.
 - 4.13.7. Descripción de una página web.
 - 4.14. Navegar por Internet:
 - 4.14.1. Identificación de recursos mediante el URL.
 - 4.14.2. Los navegadores.
 - 4.14.3. Navegar por la red con Internet explorer.
 - 4.14.4. Imprimir y guardar información.
 - 4.14.5. Favoritos.
 - 4.14.6. Buscar en internet.
 - 4.14.7. Direcciones de interés.
 - 4.15. El correo electrónico:
 - 4.15.1. Introducción.
 - 4.15.2. Funcionamiento del correo electrónico.
 - 4.15.3. Correo web.
 - 4.15.4. Parámetros necesarios para el envío de mensajes.
 - 4.15.5. Programas clientes de correo electrónico.
 - 4.15.6. Direcciones de interés.
 - 4.16. Seguridad en Internet:
 - 4.16.1. Amenazas de seguridad en Internet.
 - 4.16.2. Consejos sobre el correo electrónico.
 - 4.16.3. Consejos para la navegación.
 - 4.16.4. Compras y gestiones por Internet.
 - 4.16.5. Cortafuegos.
 - 4.16.6. Antispyware.
 - 4.16.7. Direcciones de interés.
- 5.- Plazo de presentación de solicitudes.
 El plazo de presentación de las solicitudes para participar en este curso terminará siete días naturales antes de su inicio.
 Ourense, 20 de junio de 2011. El presidente.
 Fdo.: José Luis Baltar Pumar.



SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS FORMATIVAS (SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN EN LAS ACCIONES FORMATIVAS)

| | | | |
|--|--------|--|---|
| 1.- TÍTULO DA ACCIÓN FORMATIVA / TÍTULO DE LA ACCIÓN FORMATIVA | | EDICIÓN / EDICIÓN | |
| | | | |
| 2.- DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE / DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE | | | |
| Apelidos: <i>Apellidos:</i> | | Nome: <i>Nombre:</i> | NIF: |
| Enderezo: <i>Dirección:</i> | | Localidade: <i>Localidad:</i> | |
| Provincia: <i>Provincia:</i> | C.P.: | Tfno.: | Móbil: <i>Móvil:</i> |
| 3.- DATOS ADMINISTRATIVOS | | | |
| Clase de persoal / <i>Clase de personal:</i> | | Grupo | Nivel |
| <input type="checkbox"/> Funcionario <i>Funcionario</i> <input type="checkbox"/> F. interino <i>F. interino</i> <input type="checkbox"/> Laboral fixo <i>Laboral fijo</i> <input type="checkbox"/> Laboral temporal <i>Laboral temporal</i> | | <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> AP | <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> |
| Posto de traballo: <i>Puesto de trabajo:</i> | | Data de ingreso na administración: <i>Fecha de ingreso en la administración:</i> | |
| | | Día / Mes / Ano Día / Mes / Año | |
| Entidade de pertenza: <i>Entidad a la que pertenece:</i> | | Servizo: <i>Servicio:</i> | |
| Enderezo do posto de traballo: <i>Dirección del puesto de trabajo:</i> | | Localidade: <i>Localidad:</i> | |
| Provincia: | Tfno.: | Fax: | E-mail: |
| 4.- DECLARACIÓN-SOLICITUDE / DECLARACIÓN-SOLICITUD | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Declaro, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran na presente solicitude e solicito participar no curso ou actividade de referencia. - Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y solicito participar en el curso o actividad de referencia. <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">....., de de</p> <p style="text-align: right;">Sinatura / Firma</p> | | | |
| 5.- INFORME DO XEFE DO SERVIZO / INFORME DEL JEFE DEL SERVICIO | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Vista a solicitude e o interese para o servizo emítese informe / Vista la solicitud y el interés para el servicio se emite informe: <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Desfavorable </div> <div style="width: 50%;"> Sobre a asistencia ó curso ou actividade solicitada <i>Sobre la asistencia al curso o actividad solicitada</i> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;">Lugar e data / <i>Lugar y fecha</i></div> <div style="width: 50%;">Sinatura do órgano informante / <i>Firma del órgano informante</i></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;">Selo do servizo / <i>Sello del servicio</i></div> <div style="width: 50%;">Asdo. / <i>Fdo.:</i></div> </div> | | | |
| <p>AVISO CONFIDENCIALIDADE: O tratamento dos datos de carácter persoal está suxeito ó establecido na LEY ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL, e no resto da normativa de aplicación. Os datos recollidos trataranse informaticamente ou arquivaranse co consentimento do cidadán, que ten dereito a decidir quen pode ter os seus datos, para que os usa, solicitar que estes sexan exactos e que se utilicen para o fin para o que se recollen, coas excepcións previstas na lexislación vixente.</p> <p>AVISO CONFIDENCIALIDAD: El tratamiento de los datos de carácter personal está sujeto a lo establecido por la LEY ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL y demás normativa de aplicación. Los datos que se recogan se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para la finalidad que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente.</p> | | | |



III. COMUNIDADE AUTÓNOMA III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Economía e Industria

Xefatura Territorial Ourense

Resolución do 6 de maio de 2011, da Xefatura Territorial de Ourense, pola que se autoriza, se aproba o proxecto de execución e se declara en concreto de utilidade pública, para os efectos da urxente ocupación, a instalación eléctrica denominada: LMT aéreo/subterránea de reforma da LMT circunvalación Verín e LMT Verín-Laza, no concello de Verín; expediente n.º: IN407A 2008/165-3- AT.

Unha vez examinado o expediente instruído por pedimento de Unión Fenosa Distribución, SA, con domicilio para os efectos de notificacións na Batundeira, 2 - Velle, 32960-Ourense, sobre autorización administrativa e declaración, en concreto, de utilidade pública da instalación eléctrica de referencia, así como a aprobación do seu proxecto de execución, asinado o 07/08/08 por don Rubén Menéndez Fernández, enxeñeiro industrial colexiado n.º 1380; resultan os seguintes:

Antecedentes de feito

Primeiro.- A petición someteuse a información pública por acordo do 9 de outubro de 2008, da Delegación Provincial da Consellería de Innovación e Industria de Ourense, publicada no DOG do 14/01/09, no BOP de Ourense do 15/01/09, no xornal La Región do 24/12/08, no taboleiro de anuncios do concello afectado, e neste departamento, en aplicación dos artigos 125 e 144 do Real decreto 1955/2000, do 1 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de aplicación da Lei 54/1997, do 27 de novembro, do sector eléctrico.

Segundo.- Dentro do prazo establecido para iso foi presentada alegación polo propietario do predio afectado n.º 8, segundo as numeracións do plano parcelario do proxecto; desta alegación déuselle traslado á empresa eléctrica solicitante.

Terceiro.- O proxecto, que ten un orzamento de 211.260,81 euros, contempla a execución das instalacións que teñen as características técnicas que se detallan a continuación:

Reforma da LMT dobre circuito, circunvalación Verín e Verín-Laza a 20 kV de 1.316 m, condutor tipo LA-110 con orixe no apoio entroncamento CT depuradora e CT Parador Nacional e final no apoio proxectado n.º 6 paso aéreo a soterrado (circunvalación) e de conexión coa LMT existente Verín-Laza. LMT subterránea a 20 kV, de 1.370 m, condutor tipo RHZ1 3X240 Al, con orixe no apoio proxectado n.º 6 paso aéreo/soterrado e final no CT 1.º de Maio (32CL45).

Fundamentos de dereito

Primeiro.- A Xefatura Territorial da Consellería de Economía e Industria de Ourense é competente para resolver este expediente con fundamento no Estatuto de autonomía de Galicia, no Real decreto 2563/1982, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma Galega en materia de industria, enerxía e minas, e no exercicio das competencias atribuídas polo Real decreto 1955/2000, polo Decreto 36/2001, do 25 de xaneiro, e polo Decreto 245/2009, do 30 de abril, que regula as delegacións territoriais da Xunta de Galicia (DOG do 1/05/09).

Segundo.- No expediente cumpríronse os trámites sinalados no artigo 53 da sinalada Lei 54/1997, e os regulamentarios ordenados nos capítulos II e V do título VII do Real decreto

1955/2000, do 1 de decembro, que regula o procedemento de autorización de instalacións de enerxía eléctrica.

Terceiro.- Con relación ás alegacións presentadas cómpre sinala-lo seguinte:

Non se poden acepta-las alegacións presentadas por don Pablo Rodríguez Bailón, propietario do predio arriba indicado, no tocante á declaración de utilidade pública solicitada, xa que esta vén recoñecida, para este tipo de instalacións, polo artigo 52 da Lei 54/1997, do 27 de novembro, do sector eléctrico, cumprindo para iso a empresa solicitante cos requisitos que recolle o artigo 53 da mencionada norma.

Polo que se refire á identificación errónea do tipo de cultivo da súa propiedade, cómpre dicir que será na redacción das actas previas á ocupación, trámite para o cal será citado o afectado no momento que corresponda, cando o perito da Administración comprobe os actuais aproveitamentos e os demais datos que han servir, xunto coas follas de aprecio que presenten as partes, para que o Xurado de Expropiación de Galicia adopte a resolución do correspondente prezo xusto.

Cuarto.- O proxecto de execución, que está informado de xeito favorable polos servizos técnicos deste departamento territorial, reúne tódolos requisitos necesarios para a súa execución, efectuándose a comprobación sobre o terreo da traza da liña eléctrica, na que non se dá ningunha das limitacións á constitución de servidume de paso ás que se refire o artigo 161 do Real decreto 1955/2000, antes citado.

Esta xefatura territorial, de acordo co que antecede e no exercicio das competencias que ten atribuídas,

Resolve:

1º.- Autorizar, aproba-lo proxecto e declarar de utilidade pública, en concreto, as devanditas instalacións, cuxas características se axustarán en tódalas súas partes ás que figuran no proxecto, e ás condicións técnicas e de seguranza establecidas nos regulamentos de aplicación.

Esta autorización outórgase sen prexuízo das concesións e autorizacións que sexan necesarias, de acordo con outras disposicións que resulten aplicables, e en especial as relativas á ordenación do territorio e ó medio ambiente.

As instalacións executaranse nun prazo non superior a un ano, contado a partir da data desta resolución.

A declaración de utilidade pública leva implícita a necesidade de ocupación dos bens ou de adquisición dos dereitos afectados e implica a urxente ocupación para os efectos do artigo 52 da Lei de expropiación forzosa.

2º.- Que o representante da Administración, en cumprimento co disposto nos artigos 52 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954, e 149 do Real decreto 1955/2000, comece a redacción das actas previas á ocupación, nos días e horas que a cada interesado se lle notifique de xeito individual, daqueles predios que figuran no anexo da resolución de información pública do proxecto.

Contra esta resolución, que non é definitiva en vía administrativa, cabe interpoñer recurso de alzada ante o conselleiro de Economía e Industria no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ó da súa publicación, conforme co establecido no artigo 114 da Lei 30/1992, do 26 de decembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ou calquera outro recurso que se considere pertinente.

Ourense, 6 de maio de 2010. O xefe territorial. PSL (Decreto 324/09, do 11 de xuño). O xefe do Servizo de Administración Industrial.

Asdo.: Alfonso Tomás Paz Dóniz.

Consellería de Economía e Industria

Jefatura Territorial Ourense

Resolución de 6 de mayo de 2011, de la Jefatura Territorial de Ourense, por la que se autoriza, se aprueba el proyecto de ejecución y se declara en concreto de utilidad pública, a los efectos de urgente ocupación, la instalación eléctrica denominada: LMT aéreo/subterránea de reforma de la LMT circunvalación Verín y LMT Verín-Laza, en el ayuntamiento de Verín; expediente n.º: IN407A 2008/165-3- AT

Una vez examinado el expediente instruido a petición de Unión Fenosa Distribución, SA, con domicilio a efectos de notificaciones en A Batundeira, 2 - Velle, 32960-Ourense, sobre autorización administrativa y declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación eléctrica de referencia, así como la aprobación de su proyecto de ejecución, firmado el 07/08/08 por don Rubén Menéndez Fernández, ingeniero industrial colegiado n.º 1380; resultan los siguientes:

Antecedentes de hecho

Primero.- La petición se sometió a información pública por acuerdo de 9 de octubre de 2008, de la Delegación Provincial de la Consellería de Innovación e Industria de Ourense, publicada en el DOG de 14/01/09, en el BOP de Ourense de 15/01/09, en el periódico La Región de 24/12/08, en el tablón de anuncios del ayuntamiento afectado, y en este departamento, en aplicación de los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

Segundo.- Dentro del plazo establecido para eso fue presentada alegación por el propietario de la finca afectada n.º 8, según las numeraciones del plano parcelario del proyecto; de esta alegación se dio traslado a la empresa eléctrica solicitante.

Tercero.- El proyecto, que tiene un presupuesto de 211.260,81 euros, contempla la ejecución de las instalaciones que tienen las características técnicas que se detallan a continuación:

Reforma de la LMT doble circuito, circunvalación Verín y Verín-Laza a 20 kV de 1.316 m, conductor tipo LA-110 con origen en el apoyo entroncamiento CT depuradora y CT Parador Nacional y final en el apoyo proyectado n.º 6 paso aéreo a subterráneo (circunvalación) y de conexión con la LMT existente Verín-Laza. LMT subterránea a 20 kV, de 1.370 m, conductor tipo RHZ1 3X240 Al, con origen en el apoyo proyectado n.º 6 paso aéreo/subterráneo y final en el CT 1.º de Maio (32CL45).

Fundamentos de derecho

Primero.- La Jefatura Territorial de la Consellería de Economía e Industria de Ourense es competente para resolver este expediente con fundamento en el Estatuto de Autonomía de Galicia, en el Real Decreto 2563/1982, de 24 de julio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma Gallega en materia de industria, energía y minas, y en el ejercicio de las competencias atribuidas por el Real Decreto 1955/2000, por el Decreto 36/2001, de 25 de enero, y por el Decreto 245/2009, de 30 de abril, que regula las delegaciones territoriales de la Xunta de Galicia (DOG de 1/05/09).

Segundo.- En el expediente se cumplieron los trámites señalados en el artículo 53 de la señalada Ley 54/1997, y los reglamentarios ordenados en los capítulos II y V del título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, que regula el procedimiento de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Tercero.- Con relación a las alegaciones presentadas es necesario señalar lo siguiente:

No se pueden aceptar las alegaciones presentadas por don Pablo Rodríguez Bailón, propietario de la finca arriba indicada, en cuanto a la declaración de utilidad pública solicitada, ya que esta viene reconocida, para este tipo de instalaciones, por el artículo 52 de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, cumpliendo para eso la empresa solicitante los requisitos que recoge el artículo 53 de la mencionada norma.

Por lo que se refiere a la identificación errónea del tipo de cultivo de su propiedad, es necesario decir que será en la redacción de las actas previas a la ocupación, trámite para el cual será citado el afectado en el momento que corresponda, cuando el perito de la Administración compruebe los actuales aprovechamientos y los demás datos que han de servir, junto con las hojas de aprecio que presenten las partes, para que el Jurado de Expropiación de Galicia adopte la resolución del correspondiente precio justo.

Cuarto.- El proyecto de ejecución, que está informado de modo favorable por los servicios técnicos de este departamento territorial, reúne todos los requisitos necesarios para su ejecución, efectuándose la comprobación sobre el terreno de la traza de la línea eléctrica, en la que no se da ninguna de las limitaciones a la constitución de servidumbre de paso a las que se refiere el artículo 161 del Real Decreto 1955/2000, antes citado.

Esta jefatura territorial, de acuerdo con lo que antecede y en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas resuelve:

1º.- Autorizar, aprobar el proyecto y declarar de utilidad pública, en concreto, dichas instalaciones, cuyas características se ajustarán en todas sus partes a las que figuran en el proyecto, y a las condiciones técnicas y de seguro establecidas en los reglamentos de aplicación.

Esta autorización se otorga sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables, y en especial las relativas a la ordenación del territorio y al medio ambiente.

Las instalaciones se ejecutarán en un plazo no superior a un año, contado a partir de la fecha de esta resolución.

La declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa.

2º.- Que el representante de la Administración, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y 149 del Real Decreto 1955/2000, comience la redacción de las actas previas a la ocupación, en los días y horas que a cada interesado se le notifique de modo individual, de aquellas fincas que figuran en el anexo de la resolución de información pública del proyecto.

Contra esta resolución, que no es definitiva en vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el conselleiro de Economía e Industria en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, conforme con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común, o cualquier otro recurso que se considere pertinente.

Ourense, 6 de mayo de 2010. El jefe territorial. PSL (Decreto 324/09, de 11 de junio). El jefe del Servicio de Administración Industrial.

Fdo.: Alfonso Tomás Paz Dóniz.



**Consellería da Presidencia, Administracións
Públicas e Xustiza**
Xefatura Territorial
Ourense

Edicto

Comisión Provincial de Asistencia Xurídica Gratuíta de Ourense

Esta comisión provincial, en uso das competencias que ten atribuídas pola Lei 1/1996, do 10 de xaneiro (BOE do 12 de xaneiro), de asistencia xurídica gratuíta, resolveu os expedientes tramitados en virtude de solicitude deste dereito polos interesados que a continuación se relacionan:

Gumersindo Escudero González
Alberto Alvarado Fernández
Rafael Antonio Franco Tondano
Javier Jácome Pérez
Luis Moreira Rosa
Joaquín Rodríguez Rodríguez
Luis González Campos
Cándido Agromayor Cadavid
Alejandro Martínez Chapelá
Santiago Vaz Damián
María del Carmen Acuña Rey
Mario Fernández Álvarez
Luis González Rodríguez
Adolfo Antonio Lamela Conde
Marco Antonio Perrote Martins
Telmo Solla Vázquez
Marin Niculae
Juan Manuel Anes Carrizo
Sergio Rodríguez Fernández
Carlos da Silva Santos

A dita resolución intentouse notificar persoalmente dentro do prazo fixado e con tódolos requisitos que establece o artigo 58 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e na dirección fixada para os efectos de notificacións, que non se puideron practicar.

Por tal motivo, e de conformidade co disposto no artigo 59.4 da Lei anteriormente citada, publícase a comunicación da resolución dos expedientes no BOP de Ourense, facéndolle saber ó interesado que poderá comparecer na dirección da Comisión de Xustiza Gratuíta (Avda. da Habana, 79-2º, Ourense). Teléfono: 988 386 382, no prazo de cinco días contados desde o seguinte ó desta publicación, para coñecemento do contido íntegro do mencionado acto e constancia do mencionado coñecemento.

**Consellería de la Presidencia, Administraciones
Públicas y Justicia**
Jefatura Territorial
Ourense

Edicto

Comisión Provincial de Asistencia Jurídica Gratuita de Ourense

En esta comisión provincial, en uso de las competencias que tiene atribuidas por la Ley 1/1996, de 10 de enero (BOE de 12 de enero), de Asistencia Jurídica Gratuita, resolvió los expedientes tramitados en virtud de solicitud de este derecho por los interesados que a continuación se relacionan:

Gumersindo Escudero González

Alberto Alvarado Fernández
Rafael Antonio Frando Tondano
Javier Jácome Pérez
Luis Moreira Rosa
Joaquín Rodríguez Rodríguez
Luis González Campos
Cándido Agromayor Cadavid
Alejandro Martínez Chapelá
Santiago Vaz Damián
María del Carmen Acuña Rey
Mario Fernández Álvarez
Luis González Rodríguez
Adolfo Antonio Lamela Conde
Marco Antonio Perrote Martins
Telmo Solla Vázquez
Marin Niculae
Juan Manuel Anes Garrido
Sergio Rodríguez Fernández
Carlos da Silva Santos

Dicha resolución se intentó notificar personalmente dentro del plazo fijado y con todos los requisitos que establece el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la dirección fijada para los efectos de notificaciones, que no se pudieron practicar.

Por tal motivo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley anteriormente citada, se publica la comunicación de la resolución de los expedientes en el BOP de Ourense, haciéndole saber al interesado que podrá comparecer en la dirección de la Comisión de Justicia Gratuita (Avda. de A Habana, 79-2º, Ourense). Teléfono: 988 386 382, en el plazo de cinco días contados desde el siguiente al de esta publicación, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia del mencionado conocimiento.

R. 2.515

Consellería de Trabajo
Xefatura Territorial
Ourense

Servizo de Relacións Laborais

Convenio do comercio de materiais para a construción e saneamento de Ourense

Expediente/ 32/01/0001/2011

Código de convenio número 32000965012003

Unha vez visto o texto do Convenio colectivo provincial para o sector de comercio de materiais para a construción e saneamento de Ourense para os anos 2011-2012, subscrito o día 3 de maio de 2011, dunha parte, en representación da parte empresarial, polos/as designados/as pola Asociación de Empresarios de Materiais para a Construción (ASEMACO), e doutra, en representación dos/as traballadores/as do sector, polos/as representantes designados/as pola/s central/es sindical/es Unión Xeral de Traballadores (UXT), e de conformidade co disposto no artigo 90 do Estatuto dos traballadores, texto refundido aprobado polo Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, Real decreto 713/2010 sobre rexistro e depósito de convenios e acordos colectivos de traballo e Real decreto 2412/1982, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia, en materia de traballo e as demais normas aplicables do dereito común, esta xefatura territorial acorda:

Primero.- Ordena-lo seu rexistro e depósito no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade



Autónoma de Galicia creado mediante Orde de 29 de outubro de 2010 (DOG n.º 222, do 18 de novembro de 2010) e notificación ás representacións empresariais e sociais da Comisión Negociadora.

Segundo.- Dispoñe-la súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

O xefe territorial da Consellería de Traballo e Benestar en Ourense.

Asdo.: José Selas Souto.

Convenio colectivo provincial para o sector de comercio de Materiais para a construción e saneamento de Ourense

Artigo 1. Partes asinantes.

Son partes asinantes: UXT en representación dos traballadores e a Asociación de Empresarios de Materiais para a Construción, Asemaco, en representación dos empresarios do sector.

Artigo 2. Ámbito de aplicación.

Este convenio colectivo regula as relacións laborais e económicas entre empresas e traballadores do sector comercio de materiais para a construción e saneamento, da provincia de Ourense, e determináse que quedan afectados por este as actividades comprendidas na venda polo miúdo e venda por xunto de artigos e materiais para a construción e destinados para a ornamentación desta.

Artigo 3. Duración e vixencia.

O convenio terá dous anos de vixencia, entrará en vigor para tódolos efectos o 1 de xaneiro de 2011 e finalizará o 31 de decembro de 2012.

Artigo 4. Denuncia.

Entenderase tacitamente denunciado unha vez concluído o período de vixencia deste.

Artigo 5. Condicións máis beneficiosas.

O persoal que con anterioridade ó convenio viñese gozando de condicións máis beneficiosas que as aquí pactadas, deberá conservalas e non poderán ser absorbidas ou compensadas.

Artigo 6. Retribucións.

As retribucións salariais aplicables para o ano 2011 son o resultado de calcular á táboa de 2010, a revisión salarial pactada, diferenza entre o 2%, e o 3% do IPC real, é dicir +1%, para, a continuación, incrementa-los salarios con 10 € en todas as categorías e ademais o 1%.

En 2012 o incremento para aplicar será o resultado de revisar los salarios, se procede, nos termos establecidos no artigo seguinte para, a continuación, sumarlle un incremento lineal de 10 € e o 1%.

Artigo 7. Revisión salarial

No caso de que o IPC real, o 31 de decembro do 2011 fose superior ó 2%, o exceso, de habelo, aboarase nunha soa paga no primeiro trimestre do 2012. En caso de producirse, este exceso servirá de base para o cálculo das táboas salariais correspondentes a 2012. No 2012, igualmente no caso de que o IPC real fose superior ó 2%, as táboas revisaranse na diferenza, o exceso, de habelo, aboarase nunha soa paga no primeiro trimestre do 2013.

Artigo 8. Complemento de transporte urbano.

Tódolos traballadores afectados por este convenio percibirán un complemento de transporte urbano por día efectivo de traballo, segundo o disposto no anexo I. Este complemento percibirano con independencia do medio utilizado polo traballador para o seu desprazamento.

A cantidade percibida por este concepto non terá a consideración de salario para ningún efecto, polo cal non se computará para gratificacións extraordinarias, paga de beneficios, etc., e tampouco se percibirá cando se atope en situación de

incapacidade temporal. Queda igualmente exento de cotización á Seguridade Social.

Artigo 9. Complemento de antigüidade.

Desde o 2002, os traballadores que tivesen xerados dereitos e contías en concepto de antigüidade, manterán a antigüidade consolidada na devandita data. A dita contía quedará reflectida en nómina como complemento persoal, baixo o concepto de "antigüidade consolidada".

Artigo 10. Gratificacións extraordinarias.

Os traballadores percibirán tres pagas extraordinarias.

Paga de beneficios: o seu pago efectuarase no mes de marzo e xerárase durante o ano natural anterior. O seu importe será o equivalente a unha mensualidade do salario segundo a súa categoría profesional mailo complemento, se procedese, de antigüidade consolidada.

Paga de verán: o seu pago efectuarase no mes de xullo e xerárase desde a data de cobro da paga anterior, é dicir de xullo a xullo. O seu importe será o equivalente a unha mensualidade do salario segundo a súa categoría profesional mailo complemento, se procedese, de antigüidade consolidada.

Paga de Nadal: o seu pago farase efectivo no mes de decembro e xerárase desde de xaneiro a decembro. O seu importe será o equivalente a unha mensualidade do salario segundo a súa categoría profesional mailo complemento, se procedese, de antigüidade consolidada.

O persoal que ingrese ou cese na empresa no transcurso do ano, percibirá as pagas extraordinarias de beneficios, verán e Nadal, na parte proporcional que lle corresponda segundo o tempo traballado.

Artigo 11. Horas extraordinarias.

Ante a grave situación de paro existente e co obxecto de favorecer-la creación de emprego, as partes asinantes acordan a conveniencia de reducir ó mínimo indispensable as horas extraordinarias conforme ós seguintes preceptos:

a) Horas extraordinarias habituais: supresión.

b) Horas extraordinarias motivadas por forza maior, entendendo por tales as que veñan esixidas pola necesidade de reparar sinistros e outros danos extraordinarios e urxentes: realización.

c) Horas extraordinarias estruturais: mantemento. Entenderase como tales as necesarias por períodos punta de produción, pedidos imprevistos, cambios de quenda, ausencias imprevistas ou outras circunstancias de carácter estrutural derivadas da natureza da actividade de que se trate. Todo iso sempre que non poidan ser substituídos por contratacións temporais ou a tempo parcial previstas na lei. As horas extraordinarias aboaranse cun incremento do 60% sobre o salario que lle correspondería a cada hora ordinaria.

Artigo 12. Complemento por IT.

A partir da sinatura deste convenio, as empresas complementarán desde o primeiro día o 100% do salario, durante as situacións de incapacidade temporal derivadas de accidente laboral ou enfermidade profesional e no caso de enfermidade común con hospitalización, desde a hospitalización ata o alta hospitalaria.

Así mesmo, en caso de traballadoras declaradas en situación de incapacidade temporal por atoparse en situación de embarazo de alto risco, que poida influír negativamente na saúde da traballadora ou do feto, derivada de riscos ou patoloxías non relacionadas con axentes, procedementos ou condicións do posto de traballo desempeñado, as empresas complementarán, desde o primeiro día en que se produza esta, o 100% do seu salario. Para que opere o complemento anteriormente citado, requírese que o diagnóstico consignado no parte médico de baixa expedido polos servizos médicos oficiais, indique



expresamente que a traballadora se atopa en situación de embarazo de alto risco.

Artigo 13. Vacacións.

Todo o persoal afectado polo convenio terá dereito a gozar de vacacións anuais retribuídas, 26 días laborables de luns a sábado ou 22 días laborais de luns a venres.

O traballador terá dereito a gozar 15 días ininterrompidos das vacacións entre o 1 de xuño e o 30 de setembro, e terá dereito a gozar 15 días ininterrompidos, o resto dos meses.

Cando o período de vacacións coincida na súa totalidade ou en parte cunha incapacidade temporal derivada de maternidade, estas gozaranse ó finaliza-lo período de suspensión aínda que terminase o ano natural a que correspondan.

Sempre que non se alcance un acordo unánime entre os traballadores afectados, na determinación do período de goce das vacacións, procederase, necesariamente, á elección dunha orde rotativa, de tal forma que quen tivo preferencia na elección de quenda no ano anterior, perde esa preferencia de opción ata que non a exerciten o resto dos seus compañeiros de traballo.

Artigo 14. Xornada de traballo.

A xornada laboral será de 40 horas semanais de traballo efectivo, que serán prestadas de luns a sábado.

No 2011, os traballadores gozarán de descanso retribuído, o día correspondente ó sábado de Semana Santa e as mañás do 24 e 31 de decembro.

No 2012 os traballadores gozarán como descanso retribuído, do sábado de Semana Santa e as tardes do 24 e 31 de decembro.

O calendario laboral será exposto nun lugar visible (taboleiro de anuncios) para coñecemento de tódolos traballadores.

Artigo 15. Xornada de traballo en domingo e festivos.

Todos aqueles traballadores que nas súas empresas, pola natureza desta, traballen os domingos ou festivos autorizados pola Administración para o desenvolvemento da actividade comercial, compensarán as horas traballadas con descanso ó dobre do seu valor, ou ben, se media acordo entre a empresa e o traballador, haberá unha compensación económica do 100%.

Artigo 16. Axudas de custo e desprazamentos.

Todo o persoal ó que se lle confire algunha comisión de servizo fóra da residencia habitual de traballo terá dereito a que se lle abonen, en concepto de axudas de custo, as cantidades que se indican no anexo I.

O importe das dietas e medias axudas de custo previstas, aboraranse previamente debendo xustificalas posteriormente.

Nos casos nos que por necesidades de servizo da empresa, o traballador utilice o seu vehículo particular, percibirá por este concepto a cantidade que se establece no anexo I.

Artigo 17. Seguro complementario de accidentes.

As empresas deberán subscribir, no prazo dun mes a partir da data da súa publicación, e sempre que non teña concertado con anterioridade calquera outro, igual ou superior, unha póliza de seguro colectivo e/ou individual de accidentes persoais que cubra e garanta os riscos profesionais, e extraprofesionais, de morte ou invalidez permanente, por un capital de 24.000 €, en ámbolos casos. O cobro da cantidade asegurada estará en calquera caso supeditado ós termos e condicións establecidos nas pólizas de seguros.

No taboleiro de anuncios da empresa deberá colocarse unha copia da póliza para que tódolos traballadores poidan coñecerlo seu contido, igualmente, deberá serlle entregada unha copia a todo o traballador que o solicite.

Artigo 18. Excedencia por coidado de familiares.

Será obrigatorio o reingreso dos traballadores que se acolleron á excedencia prevista no apartado 3º do artigo 46, do

Estatuto dos traballadores, logo do aviso de reingreso con dous meses de antelación á finalización do período de excedencia solicitado.

Para os efectos da protección á maternidade estarase ó disposto no Estatuto dos traballadores e demais lexislación en vigor.

Neste sentido, os traballadores terán dereito a un período de excedencia de duración non superior a tres anos para atender ó coidado de cada fillo, tanto cando o sexa por natureza, como por adopción, ou nos supostos de acollemento, tanto permanente como preadoptivo, contado desde a data de nacemento ou, de se-lo caso, da resolución xudicial ou administrativa.

Tamén terán dereito a un período de excedencia, de duración non superior a dous anos, os traballadores para atender ó coidado dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poida valerse en por si, e non desempeñe actividade retribuída.

A excedencia contemplada neste apartado constitúe un dereito individual dos traballadores, homes ou mulleres. No entanto, se dous ou máis traballadores da mesma empresa xerasen este dereito polo mesmo suxeito causante, o empresario poderá limita-lo seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas de funcionamento da empresa.

Cando un novo suxeito causante dese dereito a un novo período de excedencia, o inicio desta dará fin ó que, de se-lo caso, viñese gozando.

O período en que o traballador permaneza en situación de excedencia conforme ó establecido neste artigo será computable para os efectos de antigüidade e o traballador terá dereito á asistencia a cursos de formación profesional, a cuxa participación deberá ser convocado polo empresario, especialmente con ocasión da súa reincorporación. Durante o primeiro ano terá dereito á reserva do seu posto de traballo. Unha vez transcorrido o devandito prazo, a reserva quedará referida a un posto de traballo do mesmo grupo profesional ou categoría equivalente.

Artigo 19. Pezas de traballo.

As empresas facilitarán dúas pezas de traballo ó ano, unha cada semestre, en concepto de útiles de traballo, ó persoal de cuxa actividade o uso lle vén aconsellando.

Artigo 20. Pluriempleo.

As partes asinantes deste convenio estiman conveniente erradicar-lo pluriempleo, como regra xeral.

Para estes efectos estimase necesario que se apliquen co máximo rigor as sancións previstas na lexislación vixente, nos casos de traballadores non dados de alta na Seguridade Social, por estar dados de alta xa noutra empresa.

Para coadjuvar ó obxectivo de controla-lo pluriempleo considérase esencial o cumprimento exacto do requisito de darlles a coñecer ós representantes legais dos traballadores os boletíns de cotización á Seguridade Social, así como os modelos de contrato de traballo escrito que se utilicen na empresa, e tamén os documentos relativos á terminación da relación laboral, conforme dispón o artigo 64.1.6, do Estatuto dos traballadores. O incumprimento desta obrigaón considerárase falta grave para os efectos da súa sanción pola autoridade laboral.

Artigo 21. Licenzas.

O traballador, logo do aviso e xustificación, poderá ausentarse do traballo, con dereito a remuneración por algún dos motivos e polo tempo seguinte:

a) Quince días naturais en caso de matrimonio civil ou canónico, ou no caso de que un traballador/a se una a outra persoa en relación de afectividade análoga á conxugal, con indepen-

dencia da súa orientación sexual. Esta situación deberá xustificarse mediante certificación expedida polo Rexistro Oficial de Parellas de Feito correspondente. Naquelas poboacións onde non exista o devandito rexistro, a xustificación poderá realizarse mediante acta notarial acreditativa da citada situación.

b) Dous días nos casos de falecemento, accidente ou enfermidade graves ou hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario, de parentes ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade, isto é, pais, cónxuxes, fillos, avós, netos, irmáns, pais políticos, fillos políticos, avós políticos, netos políticos e irmáns políticos. Cando, con tal motivo, o traballador necesite facer un desprazamento a outra provincia, o prazo será de catro días.

c) Medio día por falecemento de parentes de terceiro grao de consanguinidade ou afinidade.

d) Tres días nos casos de nacemento de fillo.

e) Dous días por traslado do domicilio habitual.

f) Polo tempo indispensable, para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público e persoal, comprendido o exercicio do sufraxio activo. Cando conste nunha norma legal ou convencional un período determinado, estase ó que esta dispoña en canto a duración da ausencia e á súa compensación económica.

Cando o cumprimento do deber antes referido supoña a imposibilidade da prestación do traballo debido en máis de vinte por cento das horas laborables nun período de tres meses, poderá a empresa pasar ó traballador afectado á situación de excedencia regulada no apartado 1 do artigo 46 desta lei.

No caso de que o traballador, por cumprimento do deber ou desempeño do cargo, perciba unha indemnización, descontarase o importe desta do salario que tivese dereito na empresa.

g) Para realizar funcións sindicais ou de representación do persoal nos termos establecidos legal ou convencionalmente.

h) Polo tempo indispensable para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ó parto que deban realizarse dentro da xornada de traballo.

i) Polo tempo indispensable para que o traballador acuda ó médico ou para acompañalos fillos menores de 16 anos ou persoas dependentes, entendendo como tales as definidas no artigo 2.2 da Lei 39/2006 de dependencia e fixarase como límite temporal 12 veces ó ano ou 50 horas. Esta licenza refírese exclusivamente a facultativos pertencentes ó Sistema Público de Saúde (SERGAS), logo da acreditación da cita e sendo preceptivo presentar con posterioridade o xustificante de acudir á consulta.

As traballadoras, por lactación dun fillo menor de nove meses, terán dereito a unha hora de ausencia do traballo, que poderán dividir en dúas fraccións. A muller, pola súa vontade, poderá substituír este dereito por unha redución da súa xornada en media hora coa mesma finalidade ou acumulalo por un período de 15 días laborables. Este permiso poderá ser gozado indistintamente pola nai ou o pai no caso de que ambos traballen.

A concreción horaria e a determinación do período de gozar do permiso de lactación e da redución de xornada, corresponderalle ó traballador, dentro da súa xornada ordinaria. O traballador deberá avisar previamente o empresario, con quince días de antelación, a data na que se reincorporará á súa xornada ordinaria.

As discrepancias xurdidas entre empresario e traballador sobre a concreción horaria e a determinación dos períodos de goce serán resoltas pola xurisdición competente a través do procedemento establecido no artigo 138 bis da Lei de procedemento laboral.

Quen por razóns de garda legal teñan ó seu coidado directo algún menor de oito anos ou unha persoa con discapacidade física, psíquica ou sensorial, que non desempeñe unha actividade retribuída, terá dereito a unha redución da xornada de traballo, coa diminución proporcional do salario entre, polo menos, un terzo e un máximo da metade da duración daquela.

Terán o mesmo dereito quen precise encargarse do coidado directo dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poida valerse en por si, e que non desempeñe actividade retribuída.

A redución de xornada contemplada neste apartado constitúe un dereito individual dos traballadores, homes ou mulleres. No entanto, se dous ou máis traballadores da mesma empresa xerasen este dereito polo mesmo suxeito causante, o empresario poderá limita-lo seu exercicio simultáneo por razóns xustificadas de funcionamento da empresa.

A referencia que no apartado b) os apartados b), c), e d) deste artigo fan ó cónxuxe, entenderase feita, así mesmo, ó compañeiro/a que en situación estable e acreditada no rexistro dun concello conviva co traballador/a.

Artigo 22. Licenzas non retribuídas.

Os traballadores que cursen con regularidade estudos para a obtención dun título de ensino regulado, terán dereito a un permiso non retribuído de ata seis días ó ano para concorrer a exames, logo da solicitude do traballador á Dirección da Empresa coa debida antelación e xustificación correspondente.

O traballador que o solicite poderá dispor de 5 días ó ano, como licenza non retribuída para asuntos propios, para dispor destes días o traballador deberá solicitalo con antelación, salvo que os pida por causas ou motivos imprevistos nos que o aviso previo non fose posible.

Artigo 23. Suspensión con reserva de posto de traballo.

No suposto de parto, a suspensión terá unha duración de 16 semanas, que se gozarán de forma ininterrompida, ampliables no suposto de parto múltiple en dúas semanas máis por cada fillo a partir do segundo. O período de suspensión distribuirase a opción da interesada sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ó parto. En caso de falecemento da nai, o pai poderá facer uso da totalidade ou, de se-lo caso, da parte que reste do período de suspensión.

Non obstante o anterior, e sen prexuízo do seis semanas inmediatas posteriores ó parto de descanso obrigatorio para a nai, no caso de que o pai e a nai traballen, esta, ó iniciarse o período de descanso por maternidade, poderá optar por que o pai goce dunha parte determinada e ininterrompida do período de descanso posterior ó parto ben de forma simultánea ou sucesiva co da nai, salvo que no momento da súa efectividade a incorporación ó traballo da nai supoña un risco para a súa saúde.

Nos supostos de adopción e acollemento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de ata seis anos, a suspensión terá unha duración de 16 semanas ininterrompidas, ampliable no suposto de adopción ou acollemento múltiple en dúas semanas máis por cada fillo a partir do segundo, contadas á elección do traballador, ben a partir da decisión administrativa ou xudicial de acollemento, ben a partir da resolución xudicial pola que se constitúe a adopción. A duración da suspensión será, así mesmo, de 16 semanas nos supostos de adopción ou acollemento de menores maiores de seis anos de idade cando se trate de menores discapacitados ou con minusvalías ou que polas súas circunstancias e experiencias persoais ou que por provir do estranxeiro, teñan especiais dificultades de inserción social e familiar debidamente acreditadas polos servizos sociais competentes. No caso de que a nai e o pai traballen, o



período de suspensión distribuirase a opción dos interesados, que poderán gozalo de forma simultánea ou sucesiva, sempre con períodos ininterrompidos e cos límites sinalados.

Nos casos de goce simultáneo de períodos de descanso, a suma destes non poderá exceder de 16 semanas previstas nos apartados anteriores ou das que correspondan en caso de parto múltiple.

Os períodos ós que se refire este artigo poderán gozarse en réxime de xornada completa ou a tempo parcial, logo do acordo entre os empresarios e os traballadores afectados, nos termos que regulamentariamente se determinen.

Nos supostos de adopción internacional, cando sexa necesario o desprazamento previo dos pais ó país de orixe do adoptado, o período de suspensión, previsto para cada caso neste artigo, poderá iniciarse ata catro semanas antes da resolución pola que se constitúe a adopción.

Artigo 24. Xubilación.

As empresas e traballadores poderán pactar, logo da existencia de común acordo por ámbalas partes, xubilacións anticipadas ós 64 anos, de conformidade co disposto no Real decreto 1194/1985, do 17 xullo, debendo as empresas substituílos simultaneamente ó seu cesamento por xubilación, por outros traballadores nas condicións previstas no citado real decreto.

Artigo 25. Recoñecemento médico.

As partes asinantes do convenio consideran necesaria a colaboración de todos na adopción de medidas preventivas orientadas á diminución dos riscos de enfermidades e accidentes dos traballadores das empresas. Por iso recomendan que con periodicidade anual, e logo do acordo entre empresario e traballadores, se realicen recoñecementos médicos, incluídas as revisións xinecolóxicas, de todo o persoal das empresas, a través do Gabinete de Seguridade e Hixiene ou, de se-lo caso, das mutuas patronais de accidentes de traballo, ou noutra forma que a nivel de empresa se considere oportuna.

Se como consecuencia do recoñecemento médico realizado a un traballador aparecese algún aspecto que puidese afectar a realización do seu traballo, este estará obrigado a comunicarllo á empresa.

Artigo 26. Dereitos de representación dos traballadores na empresa.

a) Crédito de horas. Os delegados de persoal disporán dun crédito máximo de 15 horas mensuais retribuídas para o exercicio das súas funcións de representación.

b) Acumulación de horas sindicais. A nivel de empresa, os delegados de Persoal ou o comité poderán acorda-la acumulación de todo ou parte do crédito de horas sindicais establecido pola lei, nun ou varios dos delegados ou membros do Comité de Empresa. Para que iso forneza efecto, a cesión de horas haberá de ser comunicada por escrito á Dirección da empresa.

c) Taboleiros de anuncios. Nos centros de traballo, porase a disposición do Comité de Empresa un taboleiro de anuncios para colocala diversa información laboral que sexa de interese para os traballadores.

d) Delegado sindical. Nos centros de traballo con persoal superior a 80 traballadores, poderá existir un delegado sindical, nos termos previstos na Lei orgánica de liberdade sindical.

Artigo 27. Desconto en compras.

Os traballadores terán dereito a un desconto do 20% sobre prezo de venda ó público, nas compras que realicen nos establecementos nos que presten os seus servizos.

Artigo 28. Formación.

As empresas de comercio de materiais de construción, colaborarán coas organizacións empresariais e sindicais na realización de cursos de formación para os traballadores/as, segundo

o Acordo de formación continua, sendo as organizacións empresariais e sindicatos os órganos autorizados e con competencias para desenvolver ese labor.

Ós/ás traballadores/as que participen en cursos de formación continua teránselles en conta estes para os efectos de promoción interna e o acceso ás categorías superiores.

Artigo 29. Contratación.

Contrato de prácticas

Os postos de traballo baixo os cales se poderá realizar este contrato serán os que correspondan a tódolos técnicos titulados por ensino regulado.

A duración máxima do contrato será de 2 anos, sendo a súa retribución do 95% do salario base da súa categoría profesional o primeiro ano e do 100% o segundo.

Contrato para a formación.

O contrato para a formación poderase realizar con traballadores maiores de 16 anos e menores de 21 anos, que non teñan titulación requirida para formalizar contratos en prácticas no oficio ou posto de traballo.

O contrato formativo terá como obxecto a adquisición da formación teórica e práctica necesaria para o adecuado desempeño dun oficio cualificado no sector.

A duración deste contrato non poderá ser inferior a 6 meses, nin superior a 2 anos.

No contrato deberase especifica-lo horario do ensino. Unha vez expirada a duración máxima do contrato para a formación, o traballador non poderá ser contratado baixo esta modalidade pola mesma ou distinta empresa.

Se concluído o contrato, o contratado para formación non continuase na empresa, esta entregarlle un certificado acreditativo do tempo traballado con referencia ó oficio obxecto da formación.

O salario será do 95% do salario base da súa categoría profesional o primeiro ano e do 100% o resto.

Contrato eventual.

De conformidade co establecido no RD 2720/1998, do 18 de decembro, polo cal se desenvolve o artigo 15 do ET en materia de duración determinada, este contrato só se poderá concertar para atender esixencias circunstanciais do mercado, acumulación de tarefas ou exceso de pedidos.

A duración máxima deste contrato será de 12 meses dentro dun período de 18 meses.

Contrato de interinidade.

É o contrato para substituír a traballadores con dereito a reserva do posto de traballo.

Especificarase no contrato o nome, apelidos, posto de traballo do traballador substituído e a causa da substitución indicándose se o posto de traballo para desempeñar será o do traballador substituído ou o doutro traballador da empresa que pase a desempeñar o posto daquel.

Contrato a tempo parcial.

Neste tipo de contrato indícarase a categoría profesional e o número de horas ordinarias de traballo ó día, á semana, ó mes ou ano e a súa distribución.

Non se poderán realizar horas extraordinarias, salvo cando sexan precisas para previr ou reparar sinistros e outros danos extraordinarios e urxentes.

Período de proba.

Poderá concertarse por escrito un período de proba, con suxeición ós límites de duración seguintes:

Grupo I: 60 días

Grupo II e III: 60 días

Grupo V: 30 días

Grupo VII: 30 días



Grupos VIII e IX: 30 días

Compromiso de emprego fixo.

A partir da sinatura deste convenio establécese como obrigatorio en empresas de máis de cinco traballadores unha porcentaxe mínima de emprego fixo do 60%.

Á finalización de calquera contrato de duración determinada, excepto nos casos do contrato de interinidade, do contrato de inserción e dos contratos formativos, o traballador terá dereito a recibir unha indemnización de contía equivalente á cantidade que resultaría de aboar dez días de salario por cada ano de servizo.

Artigo 30. Principio de igualdade e non discriminación no traballo.

Respectarase o principio de igualdade no traballo para tódolos efectos e non se admitirá discriminación ningunha por razóns de sexo, estado civil, idade, raza, condición social, ideas relixiosas ou políticas, afiliación ou non a un sindicato, etc.

Tampouco poderá haber discriminación por razón de diminucións físicas, psíquicas ou sensoriais, sempre que se estivese en condicións de aptitude para desempeña-lo traballo ou emprego do que se trate.

Ámbalas partes conveñen que son obxectivos importantes para o logro dunha igualdade de oportunidades sistemática e planificada:

Que tanto homes como mulleres gocen de igualdade de oportunidades en canto ó emprego, a formación, a promoción e o desenvolvemento no seu traballo.

Que mulleres e homes reciban igual retribución por traballos de igual valor, así como que haxa igualdade en canto ás súas condicións de emprego en calquera outros sentidos deste.

Que os postos de traballo, as prácticas laborais, a organización do traballo e as condicións laborais se orienten de tal maneira que sexan adecuadas tanto para as mulleres como para os homes.

Artigo 31. Saúde laboral.

As partes negociadoras entenden e asumen que a existencia do acoso sexual ou moral pode afectar á vítima na súa prestación de servizos de moitas formas (absentismo, tensión, falta de atención,) podendo afecta-la saúde e seguridade no traballo repercutindo na doutros traballadores e traballadoras.

Neste sentido, os comités de saúde laboral e delegados de prevención, terán en conta as ditas circunstancias á hora de realiza-la avaliación de riscos.

Para coñecemento xeral definimos os dous conceptos:

Acoso moral: constitúe acoso moral toda conduta xestual, verbal, comportamento ou actitude que atenta pola súa repetición e/ou sistematización contra a dignidade e a integridade física ou psíquica dunha persoa, que se produce no marco de organización e dirección dun empresario, degradando as condicións de traballo da vítima e pondo en perigo o seu emprego. Cando este tipo de comportamento teña como relación ou como causa o sexo ou o xénero dunha persoa, constituirá acoso moral ou discriminatorio.

Acoso sexual: considerarase acoso sexual en sentido amplo calquera comportamento contrario á dignidade e liberdade sexual, cuxo carácter ofensivo e non desexado por parte da vítima é ou debería ser coñecido pola persoa que o realiza, podendo interferir negativamente no seu contexto laboral ou cando a súa aceptación sexa utilizada como condición para evitar consecuencias adversas tanto no desenvolvemento do traballo como nas expectativas de promoción da vítima.

Artigo 32. Comisión paritaria.

Para a interpretación e cumprimento de cantas cuestións se deriven da aplicación deste convenio, establécese unha comi-

sión paritaria integrada por tres representantes de cada unha das partes, escollidos de entre os membros da Comisión Deliberadora.

Artigo 33. Lexislación subsidiaria.

En todo o non expresamente previsto neste convenio, estara-se ó establecido no Estatuto dos traballadores, e demais disposicións de xeral ou especial aplicación.

Artigo 34. Faltas e sancións.

Estarase ó disposto nos artigos 12 ó 19 do Acordo marco do comercio de ámbito nacional.

A empresa poderá sanciona-las accións ou omisións punibles en que incorran os traballadores de acordo coa gradación das faltas e sancións que se establecen neste texto.

Toda falta cometida por un traballador clasificarase, atendendo á súa importancia e transcendencia, en leve, grave ou moi grave.

Consideraranse faltas leves as seguintes:

1. A suma de faltas de puntualidade na asistencia ó traballo cando exceda de quince minutos nun mes.

2. Non cursar en tempo oportuno a baixa correspondente cando se falte ó traballo por motivo xustifico, a non ser que se probe a imposibilidade de efectualo.

3. Pequenos descoidos na conservación nos xéneros ou do material da empresa.

4. Non comunicarlle á empresa calquera cambio de domicilio.

5. As discusións con outros traballadores dentro das dependencias da empresa, sempre que non sexa en presenza do público.

6. O abandono do traballo sen causa xustificada, aínda cando sexa por breve tempo. Se como consecuencia deste se orixinase prexuízo grave á empresa ou causase risco á integridade das persoas, esta falta poderá ser considerada como grave ou moi grave, segundo os casos.

7. Falta de aseo e limpeza persoal cando sexa de tal índole que poida afecta-lo proceso produtivo e imaxe da empresa.

8. Non atende-lo público coa corrección e dilixencia debidos.

9. Faltar un día de traballo sen a debida autorización ou causa xustificada.

Consideraranse como faltas graves as seguintes:

1. A suma de faltas de puntualidade na asistencia ó traballo cando exceda de trinta minutos nun mes.

2. A desobediencia á Dirección da empresa ou a quen se atopen con facultades de dirección ou organización no exercicio regular das súas funcións en calquera materia de traballo. Se a desobediencia fose reiterada ou implicase quebranto manifesto da disciplina no traballo ou dela se derivase prexuízo para a empresa ou para as persoas poderá ser cualificada como falta moi grave.

3. Descoido importante na conservación dos xéneros ou do material da empresa.

4. Simula-la presenza doutro traballador, fichando ou asinando por el.

5. As discusións con outros traballadores en presenza do público ou que transcenda a este.

6. Empregar para uso propios artigos, aveños ou pezas da empresa, ou sacalos das instalacións ou dependencias da empresa a non ser que exista autorización.

7. Realizar, sen o oportuno permiso, traballos particulares durante a xornada laboral.

8. A non asistencia ó traballo sen a debida autorización ou causa xustificada de dous días en seis meses.

9. A comisión de tres faltas leves, aínda que sexa de distinta natureza, dentro dun trimestre e mediando sanción ou amoes-tación por escrito.

Consideraranse como faltas moi graves as seguintes:



1. Faltar máis de dous días ó traballo sen a debida autorización ou causa xustificada nun ano.

2. A simulación de enfermidade ou accidente.

3. A fraude, deslealdade ou abuso de confianza nas xestións encomendadas, así como no trato cos outros traballadores ou con calquera outra persoa durante o traballo, ou facer negociacións de comercio ou industria por conta propia ou doutra persoa sen expresa autorización da empresa, así como a competencia desleal na actividade desta.

4. Facer desaparecer, inutilizar ou causar danos en materiais, útiles, ferramentas, maquinarias, aparellos, instalacións, edificios, aveños e documentos da empresa.

5. O roubo, furto ou malversación cometidos tanto á empresa como ós compañeiros de traballo ou a calquera outra persoa dentro das dependencias da empresa ou durante a xornada laboral en calquera outro lugar.

6. Viola-lo segredo da correspondencia ou documentos reservados da empresa, ou revelarlles a persoas estrañas a esta o contido destes.

7. Orixinar frecuentes rifas e pendencias cos compañeiros de traballo.

8. Falta notoria de respecto ou consideración ó público.

9. Os malos tratos de palabra ou obra ou a falta grave de respecto e consideración ós xefes ou ós seus familiares, así como ós compañeiros e subordinados.

10. Toda conduta, no ámbito laboral, que atente gravemente ó respecto da intimidade e dignidade mediante a ofensa, verbal ou física, de carácter sexual. Se a referida conduta é levada a cabo prevaléndose dunha posición xerárquica, suporá unha circunstancia agravante daquela.

11. A comisión por un superior dun feito arbitrario que supoña a vulneración dun dereito do traballador legalmente recoñecido, de onde se derive un prexuízo grave para o subordinado.

12. A continuada e habitual falta de aseo e limpeza de tal índole que poida afecta-lo proceso produtivo e imaxe da empresa.

13. A embriaguez habitual e drogodependencia manifesta en xornada laboral e no seu posto de traballo. O estado de embriaguez ou a inxestión de estupefacientes manifestados unha soa vez serán constitutivos de falta grave.

14. Diminución continuada e voluntaria no rendemento normal do seu traballo, sempre que non estea motivada por dereito algún recoñecido polas leis.

15. A reincidencia en falta grave, aínda que sexa de distinta natureza, sempre que se cometa dentro do seis meses seguintes de producirse a primeira.

Corresponde á Dirección da empresa a facultade de impor sancións nos termos estipulados neste acordo. A sanción das faltas leves, graves e moi graves requirirá comunicación escrita ó traballador, facendo constar a data e os feitos que a motivan.

Para a imposición de sancións seguiranse os trámites previstos na lexislación xeral.

As sancións que poderán imporse en cada caso, atendendo á gravidade da falta cometida, serán as seguintes:

1. Por faltas leves; amoestación verbal, amoestación por escrito. Suspensión de emprego e soldo ata tres días.

2. Por faltas graves. Suspensión de emprego e soldo de tres a quince días.

3. Por faltas moi graves. Desde a suspensión de emprego e soldo de dezaseis a sesenta días ata a rescisión do contrato de traballo nos supostos en que a falta fose cualificada no seu grao máximo.

A facultade da Dirección da empresa para sancionar prescribirá para as faltas leves, ós dez días, para as faltas graves ós

vinte días e para as moi graves ós sesenta días a partir da data en que aquela tivo coñecemento da súa comisión e, en calquera caso, ós seis meses de cometerse.

Disposición final: son partes asinantes: UXT, en representación dos traballadores e a Asociación de Empresarios de Materiais para a Construción (Asemaco), en representación dos empresarios do sector.

Táboa salarial 2011

Categorías / Grupos / Oficios: importe €

Grupo I. Dirección.

Director/a xeral de empresa: 1.318,35

Xerente de empresa: 1.305,39

Grupo II. Técnicos/as

Titulado/a de grao superior: 1.188,36

Titulado/a de grao medio: 1.106,86

Contable: 915,29

Grupo III. Xefes/as e encargados/as

Xefe/a de sección ou departamento: 1.149,35

Encargado/a de sección ou departamento: 889,22

Grupo IV. Administración

Oficial administrativo e informático: 889,23

Auxiliar administrativo: 837,25

Axudante administrativo: 772,17

Grupo V. Ventas.

Vendedor/a comercial viaxante: 889,23

Dependente/a: 837,25

Grupo VI. Profesionais e especialistas.

Profesional de oficio de 1ª: 837,25

Profesional de oficio de 2ª: 785,31

Chofer vehículos pesados 1ª: 837,25

Chofer vehículos lixeiros 2ª: 785,31

Profesional de oficio de 3ª: 785,31

Mozo/a especializado: 785,31

Limpador/a: 702,86

Outros conceptos.

Plus de transporte urbano (día laborable de traballo efectivo): 3,15

Axuda de custo completa: 36,50

Metade de axuda de custo: 10,50

Quilometraxe (euros/quilómetro): 0,20

UXT:

Concepción López Caride. Carlos Fernández Dacoba. Fernando Nóvoa Sánchez. José Digno Pérez López.

ASEMACO

Alfredo Abad Cid. Antonio Reverter Sánchez. Delmiro Miranda Álvarez. Andrés Sande Rodríguez.

Consellería de Traballo

Jefatura Territorial

Ourense

Servicio de Relaciones Laborales

Convenio do comercio de materiais para a construción y saneamiento de Ourense

Expediente/ 32/01/0001/2011

Código de convenio número 32000965012003

Una vez visto el texto del Convenio colectivo provincial para el sector de comercio de materiales para la construcción y saneamiento de Ourense años 2011-2012, suscrito el día 3 de mayo de 2011, de una parte, en representación de la parte empresarial, por los/as designados/as por la Asociación de Empresarios de Materiales para la Construcción (ASEMACO), y de otra, en representación de los/as trabajadores/as del sec-

tor, por los/as representantes designados/as por los/as central/es sindical/es Unión General de Trabajadores (UGT) y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Real Decreto 713/2010 sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y Real Decreto 2412/1982, de 24 de julio, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Galicia, en materia de trabajo y las demás normas aplicables del derecho común, esta jefatura territorial acuerda:

Primero.- Ordenar su registro y depósito en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Galicia creado mediante Orden de 29 de octubre de 2010 (DOG n.º 222, de 18 de noviembre de 2010) y notificación a las representaciones empresariales y sociales de la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Jefe territorial de la Consellería de Traballo e Benestar en Ourense.

Fdo.: José Selas Souto.

Convenio colectivo provincial para el sector de comercio de materiales para la construcción y saneamiento de ourense

Artículo 1. Partes firmantes.

Son partes firmantes: UGT, en representación de los trabajadores y la Asociación de Empresarios de Materiales para la Construcción, Asemaco, en representación de los empresarios del sector.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente convenio colectivo regula las relaciones laborales y económicas entre empresas y trabajadores del sector comercio de materiales para la construcción y saneamiento de la provincia de Ourense y se determina que quedan afectados por éste las actividades comprendidas en la venta al por menor y venta al por mayor de artículos y materiales para la construcción y destinados para la ornamentación de ésta.

Artículo. 3. Duración y vigencia.

El convenio tendrá dos años de vigencia, entrará en vigor, a todos los efectos, el 1 de enero de 2011 y finalizará el 31 de diciembre de 2012.

Artículo 4. Denuncia.

Se entenderá tácitamente denunciado una vez concluido el período de vigencia de éste.

Artículo 5. Condiciones más beneficiosas.

El personal que con anterioridad al convenio viniese disfrutando de condiciones más beneficiosas que las aquí pactadas, deberá conservarlas y no podrán ser absorbidas o compensadas.

Artículo 6. Retribuciones.

Las retribuciones salariales aplicables para el año 2011 son el resultado de calcular a la tabla de 2010, la revisión salarial pactada, diferencia entre el 2%, y el 3% del IPC real, es decir +1%, para a continuación incrementar los salarios con 10 € en todas las categorías y además el 1%.

En 2012 el incremento para aplicar será el resultado de revisar los salarios, si procede, en los términos establecidos en el artículo siguiente para, a continuación, sumarle un incremento lineal de 10 € y el 1%.

Artículo 7. Revisión salarial.

En el caso de que el IPC real, a 31 de diciembre del 2011, fuese superior al 2%, el exceso, si lo hubiere, se abonará en una sola paga en el primer trimestre del 2012. En caso de pro-

ducirse, este exceso servirá de base para el cálculo de las tablas salariales correspondientes a 2012. En el 2012, igualmente en el caso de que el IPC real fuese superior al 2%, las tablas se revisarán en la diferencia, el exceso, si lo hubiere, se abonará en una sola paga en el primer trimestre del 2013.

Artículo 8. Plus de transporte urbano.

Todos los trabajadores afectados por el presente convenio percibirán un plus de transporte urbano por día efectivo de trabajo, según lo dispuesto en el anexo I. Este plus lo percibirán con independencia del medio utilizado por el trabajador para su desplazamiento.

La cantidad percibida por este concepto no tendrá la consideración de salario a ningún efecto, por lo cual no se computará para gratificaciones extraordinarias, paga de beneficios, etc., y tampoco se percibirá cuando se encuentre en situación de incapacidad temporal. Queda igualmente exento de cotización a la Seguridad Social.

Artículo 9. Complemento de antigüedad.

Desde el 2002, los trabajadores que hubieran generado derechos y cuantías en concepto de antigüedad, mantendrán la antigüedad consolidada en dicha fecha. Dicha cuantía quedará reflejada en nómina como complemento personal, bajo el concepto de "antigüedad consolidada".

Artículo 10. Gratificaciones extraordinarias.

Los trabajadores percibirán tres pagas extraordinarias.

Paga de beneficios: su pago se hará efectivo en el mes de marzo y se devengará durante el año natural anterior. Su importe será el equivalente a una mensualidad del salario según su categoría profesional más el complemento, si procediese, de antigüedad consolidada.

Paga de verano: su pago se hará efectivo en el mes de julio y se devengará desde la fecha de cobro de la paga anterior, es decir de julio a julio. Su importe será el equivalente a una mensualidad del salario según su categoría profesional más el complemento, si procediese, de antigüedad consolidada.

Paga de Navidad: su pago se hará efectivo en el mes de diciembre y se devengará desde de enero a diciembre. Su importe será el equivalente a una mensualidad del salario según su categoría profesional más el complemento, si procediese, de antigüedad consolidada.

El personal que ingrese o cese en la empresa en el transcurso del año, percibirá las pagas extraordinarias de beneficios, verano y Navidad, en la parte proporcional que le corresponda según el tiempo trabajado.

Artículo 11. Horas extraordinarias.

Ante la grave situación de paro existente y con el objeto de favorecer la creación de empleo, las partes firmantes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias con arreglo a los siguientes preceptos:

a) Horas extraordinarias habituales: supresión.

b) Horas extraordinarias motivadas por fuerza mayor, entendiéndose por tales las que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes: realización.

c) Horas extraordinarias estructurales: mantenimiento. Se entenderá como tales las necesarias por períodos punta de producción, pedidos imprevistos, cambios de turno, ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate. Todo ello siempre que no puedan ser sustituidos por contrataciones temporales o a tiempo parcial previstas en la ley. Las horas extraordinarias se abonarán con un incremento del 60% sobre el salario que le correspondería a cada hora ordinaria.

Artículo 12. Complemento por IT.



A partir de la firma del presente convenio, las empresas complementarían desde el primer día el 100% del salario, durante las situaciones de incapacidad temporal derivadas de accidente laboral o enfermedad profesional y en el caso de enfermedad común con hospitalización, desde la hospitalización hasta el alta hospitalaria.

Asimismo, en caso de trabajadoras declaradas en situación de incapacidad temporal por encontrarse en situación de embarazo de alto riesgo, que pueda influir negativamente en la salud de la trabajadora o del feto, derivada de riesgos o patologías no relacionadas con agentes, procedimientos o condiciones del puesto de trabajo desempeñado, las empresas complementarían, desde el primer día en que se produzca ésta, el 100% de su salario. Para que opere el complemento anteriormente citado, se requiere que el diagnóstico consignado en el parte médico de baja expedido por los servicios médicos oficiales, indique expresamente que la trabajadora se encuentra en situación de embarazo de alto riesgo.

Artículo 13. Vacaciones.

Todo el personal afectado por el convenio tendrá derecho a disfrutar de vacaciones anuales retribuidas, 26 días laborables de lunes a sábado o 22 días laborales de lunes a viernes.

El trabajador tendrá derecho a disfrutar 15 días ininterrumpidos de las vacaciones entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, y tendrá derecho a disfrutar 15 días ininterrumpidos, el resto de los meses.

Cuando el periodo de vacaciones coincida en su totalidad o en parte con una incapacidad temporal derivada de maternidad, éstas se disfrutarán al finalizar el periodo de suspensión aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Siempre que no se alcance un acuerdo unánime entre los trabajadores afectados, en la determinación del periodo de disfrute de las vacaciones, se procederá, necesariamente, a la elección de un orden rotativo, de tal forma que quien tuvo preferencia en la elección de turno en el año anterior, pierde esa preferencia de opción hasta que no la ejerciten el resto de sus compañeros de trabajo.

Artículo 14. Jornada de trabajo.

La jornada laboral será de 40 horas semanales de trabajo efectivo, que serán prestadas de lunes a sábado.

En el 2011, los trabajadores disfrutarán de descanso retribuido, el día correspondiente al sábado de Semana Santa y las mañanas del 24 y 31 de diciembre.

En el 2012, los trabajadores disfrutarán como descanso retribuido, del sábado de Semana Santa y las tardes del 24 y 31 de diciembre.

El calendario laboral será expuesto en un lugar visible (tablón de anuncios) para conocimiento de todos los trabajadores.

Artículo 15. Jornada de trabajo en domingo y festivos.

Todos aquellos trabajadores que en sus empresas, por la naturaleza de ésta, trabajen los domingos o festivos autorizados por la administración para el desarrollo de la actividad comercial, compensarán las horas trabajadas con descanso al doble de su valor, o bien, si media acuerdo entre la empresa y el trabajador, habrá una compensación económica del 100%.

Artículo 16. Dietas y desplazamientos.

Todo el personal al que se le confiere alguna comisión de servicio fuera de la residencia habitual de trabajo tendrá derecho a que se le abonen, en concepto de dietas, las cantidades que se indican en el anexo I.

El importe de las dietas y medias dietas previstas, se abonarán previamente debiendo justificarlas posteriormente.

En los casos en que por necesidades de servicio de la empresa, el trabajador utilice su vehículo particular, percibirá por este concepto la cantidad que se establece en el anexo I.

Artículo 17. Seguro complementario de accidentes.

Las empresas deberán suscribir en el plazo de un mes a partir de la fecha de su publicación, y siempre que no tenga concertado con anterioridad cualquier otro, igual o superior, una póliza de seguro colectivo y/o individual de accidentes personales que cubra y garantice los riesgos profesionales, y extra-profesionales, de muerte o invalidez permanente, por un capital de 24.000 €, en ambos casos. El cobro de la cantidad asegurada estará en cualquier caso supeditado a los términos y condiciones establecidos en las pólizas de seguros.

En el tablón de anuncios de la empresa deberá colocarse una copia de la póliza para que todos los trabajadores puedan conocer su contenido, igualmente, deberá serle entregada una copia a todo el trabajador que lo solicite.

Artículo 18. Excedencia por cuidado de familiares.

Será obligatorio el reingreso de los trabajadores que se hayan acogido a la excedencia prevista en el apartado 3º del artículo 46, del Estatuto de los Trabajadores, previo aviso de reingreso con dos meses de antelación a la finalización del periodo de excedencia solicitado.

A los efectos de la protección a la maternidad se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación en vigor.

En este sentido, los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, contado desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de ésta dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Artículo 19. Prendas de trabajo.

Las empresas facilitarán dos prendas de trabajo al año, una cada semestre, en concepto de útiles de trabajo, al personal de cuya actividad le viene aconsejando el uso.

Artículo 20. Pluriempleo.

Las partes firmantes de este convenio estiman conveniente erradicar el pluriempleo, como regla general.

A estos efectos se estima necesario que se aplique con el máximo rigor las sanciones previstas en la legislación vigente, en los casos de trabajadores no dados de alta en la Seguridad Social, por estar dados de alta ya en otra empresa.

Para coadyuvar al objetivo de controlar el pluriempleo se considera esencial el cumplimiento exacto del requisito de dar a conocer a los representantes legales de los trabajadores los boletines de cotización a la Seguridad Social, así como los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa, y también los documentos relativos a la terminación de la relación laboral, conforme dispone el artículo 64.1.6, del Estatuto de los Trabajadores. El incumplimiento de esta obligación se considerará falta grave a efectos de su sanción por la autoridad laboral.

Artículo 21. Licencias.

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

a) Quince días naturales en caso de matrimonio civil o canónico, o en el supuesto de que un trabajador/a se una a otra persona en relación de afectividad análoga a la conyugal, con independencia de su orientación sexual. Esta situación deberá justificarse mediante certificación expedida por el Registro Oficial de Parejas de Hecho correspondiente. En aquellas poblaciones donde no exista dicho registro, la justificación podrá realizarse mediante acta notarial acreditativa de la citada situación.

b) Dos días en los casos de fallecimiento, accidente o enfermedad graves u hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, esto es, padres, cónyuges, hijos, abuelos, nietos, hermanos, padres políticos, hijos políticos, abuelos políticos, nietos políticos y hermanos políticos. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento a otra provincia, el plazo será de cuatro días.

c) Medio día por fallecimiento de parientes de tercer grado de consanguinidad o afinidad.

d) Tres días en los casos de nacimiento de hijo.

e) Dos días por traslado del domicilio habitual.

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

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más de veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 de esta ley.

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

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

h) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

i) Por el tiempo indispensable para que el trabajador acuda al médico o para acompañar a los hijos menores de 16 años o personas dependientes, entendiéndose como tales las definidas en el artículo 2.2 de la Ley 39/2006 de Dependencia y se fijará como límite temporal 12 veces al año o 50 horas. Esta licencia se refiere exclusivamente a facultativos pertenecientes al Sistema Público de Salud (SERGAS), previa acreditación de la cita y siendo preceptivo presentar con posterioridad el justificante de haber acudido a consulta.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo por un período de 15 días laborables. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario, con quince días de antelación, la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral.

Quien por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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

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

La referencia que en el apartado b) los apartados b), c), y d) del presente artículo hacen al cónyuge, se entenderá hecha, asimismo, al compañero/a que en situación estable y acreditada en el registro de un ayuntamiento conviva con el trabajador/a.

Artículo 22. Licencias no retribuidas.

Los trabajadores que cursen con regularidad estudios para la obtención de un título de enseñanza reglada, tendrán derecho a un permiso no retribuido de hasta seis días al año para concurrir a exámenes, previa solicitud del trabajador a la Dirección de la empresa con la debida antelación y justificación correspondiente.

El trabajador que lo solicite podrá disponer de 5 días al año, como licencia no retribuida para asuntos propios, para disponer de estos días el trabajador deberá solicitarlo con antela-



ción, salvo que los pida por causas o motivos imprevistos en los que el preaviso no fuese posible.

Artículo 23. Suspensión con reserva de puesto de trabajo.

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores con discapacidad o minusvalía o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de éstos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Artículo 24. Jubilación.

Las empresas y trabajadores podrán pactar, previa la existencia de común acuerdo por ambas partes, jubilaciones anticipadas a los 64 años, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1194/1985, de 17 julio, debiendo las empresas sustituirlos simultáneamente a su cese por jubilación, por

otros trabajadores en las condiciones previstas en el citado real decreto.

Artículo 25. Reconocimiento médico.

Las partes firmantes del convenio consideran necesaria la colaboración de todos en la adopción de medidas preventivas orientadas a la disminución de los riesgos de enfermedades y accidentes de los trabajadores de las empresas. Por ello recordando que con periodicidad anual, y previo acuerdo entre empresario y trabajadores, se realicen reconocimientos médicos, incluidas las revisiones ginecológicas, de todo el personal de las empresas, a través del Gabinete de Seguridad e Higiene o, en su caso, de las mutuas patronales de accidentes de trabajo, o en otra forma que a nivel de empresa se considere oportuna.

Si como consecuencia del reconocimiento médico realizado a un trabajador apareciera algún aspecto que pudiera afectar a la realización de su trabajo, éste estará obligado a comunicárselo a la empresa.

Artículo 26. Derechos de representación de los trabajadores en la empresa.

a) Crédito de horas. Los delegados de personal dispondrán de un crédito máximo de 15 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.

b) Acumulación de horas sindicales. A nivel de empresa, los delegados de Personal o el comité podrán acordar la acumulación de todo o parte del crédito de horas sindicales establecido por la ley, en uno o varios de los delegados o miembros del Comité de Empresa. Para que ello surta efecto, la cesión de horas habrá de ser comunicada por escrito a la Dirección de la empresa.

c) Tablones de anuncios. En los centros de trabajo, se pondrá a disposición del Comité de Empresa un tablón de anuncios para colocar la diversa información laboral que sea de interés para los trabajadores.

d) Delegado sindical. En los centros de trabajo con plantilla superior a 80 trabajadores, podrá existir un delegado sindical, en los términos previstos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 27. Descuento en compras.

Los trabajadores tendrán derecho a un descuento del 20% sobre precio de venta al público, en las compras que realicen en los establecimientos en los que presten sus servicios.

Artículo 28. Formación.

Las empresas de comercio de materiales de construcción, colaborarán con las organizaciones empresariales y sindicales en la realización de cursos de formación para los trabajadores/as, según el Acuerdo de formación continua, siendo las organizaciones empresariales y sindicatos los órganos autorizados y con competencias para desarrollar esa labor.

A los/as trabajadores/as que participen en cursos de formación continua se les tendrá en cuenta éstos a efectos de promoción interna y el acceso a las categorías superiores.

Artículo 29. Contratación.

Contrato de prácticas.

Los puestos de trabajo bajo los cuales se podrá celebrar este contrato serán los que correspondan a todos los técnicos titulados por enseñanza reglada.

La duración máxima del contrato será de 2 años, siendo su retribución del 95% del salario base de su categoría profesional el primer año y del 100% el segundo.

Contrato para la formación.

El contrato para la formación se podrá celebrar con trabajadores mayores de 16 años y menores de 21 años, que no tengan

titulación requerida para formalizar contratos en prácticas en el oficio o puesto de trabajo.

El contrato formativo tendrá como objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el adecuado desempeño de un oficio cualificado en el sector.

La duración de este contrato no podrá ser inferior a 6 meses, ni superior a 2 años.

En el contrato se deberá especificar el horario de la enseñanza. Expirada la duración máxima del contrato para la formación, el trabajador no podrá ser contratado bajo esta modalidad por la misma o distinta empresa.

Si concluido el contrato, el contratado para formación no continuase en la empresa, ésta le entregará un certificado acreditativo del tiempo trabajado con referencia al oficio objeto de la formación.

El salario será del 95% del salario base de su categoría profesional el primer año y del 100% el resto.

Contrato eventual.

De conformidad con lo establecido en el RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por el cual se desarrolla el art. 15 del ET en materia de duración determinada, este contrato sólo se podrá concertar para atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos.

La duración máxima de este contrato será de 12 meses dentro de un período de 18 meses.

Contrato de interinidad.

Es el contrato para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo.

Se especificará en el contrato el nombre, apellidos, puesto de trabajo del trabajador sustituido y la causa de la sustitución indicando si el puesto de trabajo para desempeñar será el del trabajador sustituido o el de otro trabajador de la empresa que pase a desempeñar el puesto de aquél.

Contrato a tiempo parcial.

En este tipo de contrato se indicará la categoría profesional y el número de horas ordinarias de trabajo al día, a la semana, al mes o año y su distribución.

No se podrán realizar horas extraordinarias, salvo cuando sean precisas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Período de prueba.

Podrá concertarse por escrito un período de prueba, con sujeción a los límites de duración siguientes:

Grupo I: 60 días

Grupo II y III: 60 días

Grupo V: 30 días

Grupo VII: 30 días

Grupos VIII y IX: 30 días

Compromiso de empleo fijo.

A partir de la firma del presente convenio se establece como obligatorio en empresas de más de cinco trabajadores un porcentaje mínimo de empleo fijo del 60%.

A la finalización de cualquier contrato de duración determinada, excepto en los casos del contrato de interinidad, del contrato de inserción y de los contratos formativos, el trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a la cantidad que resultaría de abonar diez días de salario por cada año de servicio.

Artículo 30. Principio de igualdad y no discriminación en el trabajo.

Se respetará el principio de igualdad en el trabajo a todos los efectos y no se admitirá discriminación alguna por razones de sexo, estado civil, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, etc.

Tampoco podrá haber discriminación por razón de disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales, siempre que se estuviera en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo del que se trate.

Ambas partes convienen que son objetivos importantes para el logro de una igualdad de oportunidades sistemática y planificada:

Que tanto hombres como mujeres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo en su trabajo.

Que mujeres y hombres reciban igual retribución por trabajos de igual valor, así como que haya igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo en cualesquiera otros sentidos de éste.

Que los puestos de trabajo, las prácticas laborales, la organización del trabajo y las condiciones laborales se orienten de tal manera que sean adecuadas tanto para las mujeres como para los hombres.

Artículo 31. Salud laboral.

Las partes negociadoras entienden y asumen que la existencia del acoso sexual o moral puede afectar a la víctima en su prestación de servicios de muchas formas (absentismo, estrés, falta de atención,) pudiendo afectar a la salud y seguridad en el trabajo repercutiendo en la de otros trabajadores y trabajadoras.

En este sentido, los comités de salud laboral y delegados de prevención, tendrán en cuenta dichas circunstancias a la hora de realizar la evaluación de riesgos.

Para conocimiento general definimos los dos conceptos:

Acoso moral: constituye acoso moral toda conducta gestual, verbal, comportamiento o actitud que atenta por su repetición y/o sistematización contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona, que se produce en el marco de organización y dirección de un empresario, degradando las condiciones de trabajo de la víctima y poniendo en peligro su empleo. Cuando este tipo de comportamiento tenga como relación o como causa el sexo o el género de una persona, constituirá acoso moral o discriminatorio.

Acoso sexual: se considerará acoso sexual en sentido amplio cualquier comportamiento contrario a la dignidad y libertad sexual, cuyo carácter ofensivo e indeseado por parte de la víctima es o debería ser conocido por la persona que lo realiza, pudiendo interferir negativamente en su contexto laboral o cuando su aceptación sea utilizada como condición para evitar consecuencias adversas tanto en el desarrollo del trabajo como en las expectativas de promoción de la víctima.

Artículo 32. Comisión paritaria.

Para la interpretación y cumplimiento de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación de este convenio, se establece una comisión paritaria integrada por tres representantes de cada una de las partes, escogidos de entre los miembros de la Comisión Deliberadora.

Artículo 33. Legislación subsidiaria.

En todo lo no expresamente previsto en este convenio, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones de general o especial aplicación.

Artículo 34. Faltas y sanciones.

Se estará a lo dispuesto en los artículos 12 al 19 del Acuerdo marco del comercio de ámbito nacional.

La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.



Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leve, grave o muy grave.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de quince minutos en un mes.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. Pequeños descuidos en la conservación en los géneros o del material de la empresa.
4. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
5. Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia del público.
6. El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia de éste se origine perjuicio grave a la empresa o hubiere causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
7. Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
8. No atender al público con la corrección y diligencia debidos.
9. Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de treinta minutos en un mes.
2. La desobediencia a la Dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.
3. Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
4. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
5. Las discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a éste.
6. Emplear para uso propio artículos, enseres o prendas de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa a no ser que exista autorización.
7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
8. La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en seis meses.
9. La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada en un año.
2. La simulación de enfermedad o accidente.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de ésta.

4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

5. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.

6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas a ésta el contenido de éstos.

7. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

8. Falta notoria de respeto o consideración al público.

9. Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

10. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquélla.

11. La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho del trabajador legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.

12. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.

13. La embriaguez habitual y drogodependencia manifiesta en jornada laboral y en su puesto de trabajo. El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes manifestados una sola vez serán constitutivos de falta grave.

14. Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las leyes.

15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo. La sanción de las faltas leves, graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Para la imposición de sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1. Por faltas leves; amonestación verbal, amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

2. Por faltas graves. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

3. Por faltas muy graves. Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

La facultad de la Dirección de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

Disposición final: son partes firmantes: UGT en representación de los trabajadores y la Asociación de Empresarios de

Materiales para la Construcción (Asemaco), en representación de los empresarios del sector.

Tabla salarial 2011

Categorías / grupos / oficios: Importe €

Grupo I. Dirección.

Director/a general de empresa.: 1.318,35

Gerente de empresa: 1.305,39

Grupo II. Técnicos/as

Titulado/a de grado superior: 1.188,36

Titulado/a de grado medio: 1.106,86

Contable: 915,29

Grupo III. Jefes/as y encargados/as

Jefe/a de sección o departamento: 1.149,35

Encargado/a de sección o departamento: 889,22

Grupo IV . Administración

Oficial administrativo e informático.: 889,23

Auxiliar administrativo: 837,25

Ayudante administrativo: 772,17

Grupo V . Ventas.

Vendedor/a comercial viajante: 889,23

Dependiente/a: 837,25

Grupo VI. Profesionales y especialistas.

Profesional de oficio de 1ª: 837,25

Profesional de oficio de 2ª: 785,31

Chofer vehículos pesados 1ª: 837,25

Chofer vehículos ligeros 2ª: 785,31

Profesional de oficio de 3ª: 785,31

Mozo/a especializado: 785,31

Limpiador/a: 702,86

Otros conceptos.

Plus de transporte urbano (día laborable de trabajo efectivo): 3,15

Dieta completa: 36,50

Mitad de dieta: 10,50

Kilometraje (euros kilómetro): 0,20

UGT:

Concepción López Caride. Carlos Fernández Dacoba

Fernando Nóvoa Sánchez. José Digno Pérez López

ASEMACO:

Alfredo Abad Cid. Antonio Reverter Sánchez.

Delmiro Miranda. Álvarez Andrés Sande Rodríguez.

R. 2.521

IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

Coles

Edicto

Tendo en conta o establecido nos artigos 46, 51.2 do RD 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais e disposicións concordantes, publícase este edicto para coñecemento e efectos.

1.- Nomeamento de tenentes de alcalde (Decreto do 14/06/2011):

- Primeira tenente de alcalde: dona Susana Rodríguez Rodríguez.

- Segundo tenente de alcalde: don José Antonio Corral Álvarez.

2.- Nomeamento dos membros da Xunta de Goberno Local (Decreto do 14/06/11):

- Dona Custodia Concepción García Lozano.

- Dona Susana Rodríguez Rodríguez.

- Don José Antonio Corral Álvarez.

3.- Delegación de competencias da Alcaldía na Xunta de Goberno local (Decreto do 14/06/2011):

1.- A asistencia permanente á Alcaldía no exercicio das súas atribucións.

2.- Aprobación de instrumentos de planeamento de desenvolvemento do planeamento xeral non expresamente atribuídos ó Pleno, así como a dos instrumentos de xestión urbanística e dos proxectos de urbanización.

3.- Devolución de avais e fianzas.

4.- Aprobación de padróns fiscais ou listas cobratorias dos tributos municipais, así como a resolución de recursos e reclamacións en materia fiscal e de facenda local.

5.- Aprobación de exencións e bonificacións en materia tributaria con sometemento ás normas legais vixentes.

6.- Resolución dos expedientes de responsabilidade patrimonial que se interpoñan contra o concello.

7.- Por razóns de urxencia ou por necesidades da xestión municipal, as competencias antes sinaladas poderán ser exercidas polo alcalde, dando conta á Xunta de Goberno Local no menor tempo posible.

8.- Este decreto derroga o do 04/07/2007, sobre delegación de competencias da Alcaldía na Xunta de Goberno Local.

4.- Nomeamento do tesooureiro (Decreto do 14/06/2011):

- Don José Antonio Corral Álvarez.

5.- Delegación de competencias do Pleno na Xunta de Goberno Local (Acordo plenario do 17/06/2011):

1º.-Tódalas competencias que lle corresponden ó Pleno no eido da recadación de tributos, excepto no que se refire á aprobación e modificación de ordenanzas fiscais.

2º.- As competencias que lle correspondan ó Pleno no que se refire ó padrón de habitantes, en concreto, a aprobación da rectificación anual e das cifras de revisión.

3º.- As competencias previstas no artigo 22.2 letras, m), ñ), da Lei 7/1985 citada, tal e como se relacionan a continuación:

3.1.- A contratación de obras, de subministracións, de servizos, de xestión de servizos públicos, os contratos administrativos especiais e contratos privados, cando o seu importe supere o 10% dos recursos ordinarios do orzamento ou a contía de seis millóns de euros, incluídos os de carácter anual, cando a súa duración sexa superior a catro anos, sempre que o importe acumulado de tódalas súas anualidades supere a porcentaxe indicada, referida ós recursos ordinarios do primeiro exercicio, ou a contía antes sinalada. Exceptuando do anterior os contratos menores e negociados sen publicidade que se delegan no alcalde.

3.2.- A adxudicación de concesión sobre bens e a adquisición de bens inmobles e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial, cando o seu valor supere o 10% dos recursos ordinarios do orzamento ou a contía de tres millóns de euros, así como o alleamento do patrimonio, cando o seu valor supere a porcentaxe e a contía antes sinalada.

3.3.- A adxudicación de concesións sobre os bens da Corporación e a adquisición de bens inmobles e dereitos suxeitos á lexislación patrimonial así como o alleamento do patrimonio cando non estean atribuídos ó alcalde e o dos bens declarados de valor artístico calquera que sexa o seu valor.

3.4.- Exerce-las demais que de xeito expreso lle atribúan as leis e sexan delegables.

4º.- Queda derogado o acordo de delegación de competencias, adoptado polo Pleno na sesión de 09/07/2007, e mesmo a



base de ejecución 15.^a de ejecución do orzamento vixente, no que se refire ás normas de tramitación de gastos.

6.- Delegación de competencias do Pleno na Xunta de Goberno Local (Acordo plenario do 17/06/2011):

1º.- As competencias previstas no artigo 22.2 letras j), k, q), da Lei 7/1985 citada, tal e como se relacionan a continuación:

1.1.- Exercita-las accións administrativas e xudiciais e defensa da Corporación.

1.2.- Declara-la lesividade dos actos do concello.

2º.- A solicitude e aceptación de subvencións convocadas por outras administracións públicas cando, de acordo coa lexislación ou coa normativa da convocatoria, fose competencia do Pleno.

3º.- Os contratos menores e os negociados sen publicidade de calquera tipo que as leis lle atribúan ó Pleno.

4º.- Aqueloutras competencias que as leis lle atribúan expresamente ó Pleno e que non precisan dunha maioría especial para a súa aprobación.

Coles, 20 de xuño de 2011. O alcalde.

Asdo.: Manuel Rodríguez Vázquez.

Edicto

Teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 46, 51.2 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y disposiciones concordantes, se publica el presente edicto para conocimiento y efectos.

1.- Nombramiento de tenientes de alcalde (Decreto de 14/06/2011):

- Primera teniente de alcalde: doña Susana Rodríguez Rodríguez.

- Segundo teniente de alcalde: don José Antonio Corral Álvarez.

2.- Nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local (Decreto de 14/06/2011):

- Doña Custodia Concepción García Lozano.

- Doña Susana Rodríguez Rodríguez.

- Don José Antonio Corral Álvarez.

3.- Delegación de competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local (Decreto de 14/06/2011):

1.- La asistencia permanente a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones.

2.- Aprobación de instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidos al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

3.- Devolución de avales y fianzas.

4.- Aprobación de padrones fiscales o listas cobradoras de los tributos municipales, así como la resolución de recursos y reclamaciones en materia fiscal e de hacienda local.

5.- Aprobación de exenciones y bonificaciones en materia tributaria con sometimiento a las normas legales vigentes.

6.- Resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial que se interpongan contra el ayuntamiento.

7.- Por razones de urgencia o por necesidades de la gestión municipal, las competencias antes señaladas podrán ser ejercidas por el alcalde, dando cuenta a la Junta de Gobierno Local en el menor tiempo posible.

8.- El presente decreto deroga el de 04/07/2007, sobre delegación de competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local.

4.- Nombramiento del tesorero (Decreto de 14/06/2011):

- Don José Antonio Corral Álvarez.

5.- Delegación de competencias del Pleno en la Junta de Gobierno Local (acuerdo plenario del 17/06/11):

1º.- Todas las competencias que le corresponden al Pleno en la labor de recaudación de tributos, excepto en lo tocante a la aprobación y modificación de ordenanzas fiscales.

2º.- Las competencias que le correspondan al Pleno en lo tocante al padrón de habitantes, en concreto, a la aprobación de la rectificación anual y de las cifras de revisión.

3º.- Las competencias previstas en el artículo 22.2 letras, m), ñ), de la Ley 7/1985 citada, tal y como se relacionan a continuación:

3.1.- La contratación de obras, de suministros, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales y contratos privados, cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto o la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter anual, cuando su duración sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referida a los recursos ordinarios del primer ejercicio, o la cuantía antes señalada. Exceptuándose de lo anterior los contratos menores y negociados sin publicidad que se delegan en el alcalde.

3.2.- La adjudicación de concesión sobre bienes y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto o la cuantía de tres millones de euros, así como el de enajenación del patrimonio, cuando su valor supere el porcentaje y la cuantía antes señalada.

3.3.- La adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidos al alcalde y de los bienes declarados de valor artístico cualquiera que sea su valor.

3.4.- Ejercer las demás que de manera expresa le atribuyan las leyes y sean delegables.

4º.- Queda derogado el acuerdo de delegación de competencias, adoptado por el Pleno en la sesión de 09/07/2007, e incluso la base de ejecución 15.^a de ejecución del presupuesto vigente, en lo referente a las normas de tramitación de gastos.

6.- Delegación de competencias del Pleno en la Junta de Gobierno Local (acuerdo plenario del 17/06/2011):

1º.- Las competencias previstas en el artículo 22.2 letras j), k, q), de la Ley 7/1985 citada, tal y como se relacionan a continuación:

1.1.- Ejercitar las acciones administrativas y judiciales y defensa de la Corporación.

1.2.- Declarar la lesividad de los actos del ayuntamiento.

2º.- La solicitud y aceptación de subvenciones convocadas por otras administraciones públicas cuando, de acuerdo con la legislación o la normativa de la convocatoria, fuera competencia del Pleno.

3º.- Los contratos menores y los negociados sin publicidad de cualquier tipo que las leyes atribuyan al Pleno.

4º.- Aquellas otras competencias que las leyes le atribuyan expresamente al Pleno y que no precisan de una mayoría especial para su aprobación.

Coles, 20 de junio de 2011. El alcalde.

Fdo.: Manuel Rodríguez Vázquez.

Ourense

Oficialía Maior

Decreto da Alcaldía n.º 3725, con data 16 de xuño de 2011, polo que se delegan atribucións.

Consonte establece o artigo 124.5 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, adicionado pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, o alcalde ten atribuída a facultade de delegar determinadas atribucións ben na Xunta de Goberno Local, nos seus membros, e nos demais concelleiros e, incluso, noutros órganos de nova creación; pero non distingue entre diferentes tipos de delegación, xenérica ou especial, segundo quen sexa o destinatario desta e a condición ou non de membro da Xunta de Goberno.

En consecuencia, unha vez vistos, entre outros, os artigos 43,4, 120 e 121 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF), en relación co artigo 13 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común por este decreto, resolvo:

Primeiro.- Efectua-las delegacións nas distintas áreas entre os concelleiros do grupo de goberno e membros da Xunta de Goberno Local, na forma e co alcance que a continuación se especifica, incluíndo a autorización e disposición de gastos, as facultades de dirección e xestión dos servizos correspondentes así como a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros e a resolución de recursos.

Na concelleira dona Áurea Elena Soto Vázquez o exercicio das seguintes atribucións:

- Urbanismo, planeamento, xestión, rexistros e disciplina.
- Infraestruturas.
- Augas e saneamento.
- Arqueoloxía.
- Patrimonio.
- Iluminación pública.
- Licenzas urbanísticas.

No concelleiro don Antonio Rodríguez Penín, o exercicio das seguintes atribucións:

- Perímetro rural.
- Mantemento e conservación ordinaria das vías públicas, mobiliario urbano.

Na concelleira dona Margarita Martín Rodríguez, o exercicio das seguintes atribucións:

- Benestar social.
- Saúde.
- Prevención sanitaria.
- Integración.
- Oficina municipal de información ó consumidor.
- Servizos mortuorios e cemiterios.

Na concelleira dona Ana M.ª Garrido Rodríguez o exercicio das seguintes atribucións:

- Educación.
- Universidade.

Na concelleira dona María Devesa Carbajales o exercicio das seguintes atribucións:

- Participación cidadá.

No concelleiro don Agustín Fernández Gallego, o exercicio das seguintes atribucións:

- Facenda.
- Fiscalización.
- Recadación.
- Xestión orzamentaria.
- Xestión tributaria.

- Sistemas de información.
- Compras e subministracións.
- Contabilidade.
- Inspección de rendas.

No concelleiro don José Ángel Vázquez Barquero, o exercicio das seguintes atribucións:

- Promoción económica e emprego.
- Xestión de fondos comunitarios.
- Formación ocupacional.
- Comercio.
- Prazas de abastos.
- Matadoiro.
- Industria.
- Termalismo.

No concelleiro don José Carlos Martínez-Pedrayo Valeiras o exercicio das seguintes atribucións:

- Servizos xerais.
- Responsabilidade patrimonial.
- Parque móbil.
- Contratación.
- Padrón.
- Estatística.
- Rexistro xeral.
- Arquivo.
- Protocolo.
- Aforro e eficiencia enerxética.
- Xestión de edificios municipais.

Na concelleira dona Susana Bayo Besteiro, o exercicio das seguintes atribucións:

- Limpeza viaria, recollida e xestión de residuos urbanos (RSU), limpeza de espazos públicos.
- Transporte público.

Na membro da Xunta de Goberno Local, dona Carmen Rodríguez Dacosta, o exercicio das seguintes atribucións:

- Persoal e recursos humanos.
- Prevención de riscos laborais.

Na concelleira dona Mónica Vázquez Blanco, o exercicio das seguintes atribucións:

- Igualdade e voluntariado.
- Centro de Información Municipal á Muller.

Na concelleira dona Isabel Pérez González, o exercicio das seguintes atribucións:

- Cultura (Patrimonio histórico-artístico, museos e espazos expositivos e auditorio).
- Festas.
- Festival de cine.
- Normalización lingüística.
- Turismo.

Na concelleira dona Marta Arribas González, o exercicio das seguintes atribucións:

- Medio ambiente.
- Control e calidade ambiental.
- Parques e xardíns (inclúe iluminación pública).
- Sustentabilidade.
- Mocidade.

No concelleiro don Xosé Fernando Varela Parada, o exercicio das seguintes atribucións:

- Deportes.
- Vivenda pública.
- Rehabilitación urbana (PERIS e ARIS).

Darlle conta ó Pleno do concello na primeira sesión que teña lugar, notificar persoalmente ós designados e publicar esta resolución no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte á sinatura desta resolución.

O alcalde. Asdo.: Francisco Rodríguez Fernández.



Oficialía Mayor

Decreto de Alcaldía n.º 3725, de fecha 16 de junio de 2011, por el que se delegan atribuciones.

Según establece el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, adicionado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, el alcalde tiene atribuida la facultad de delegar determinadas atribuciones bien en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, y en los demás concejales e, incluso, en otros órganos de nueva creación; pero no distingue entre diferentes tipos de delegación, genérica o especial, según quien sea el destinatario de ésta y la condición o no de miembro de la Junta de Gobierno.

En consecuencia, vistos, entre otros, los artículos 43,4, 120 e 121 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), en relación con el artículo 13 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común por la presente, resuelvo:

Primero.- Efectuar las delegaciones en las distintas áreas entre los concejales del grupo de gobierno y miembros de la Junta de Gobierno Local, en la forma y con el alcance que a continuación se especifica, incluyendo la autorización y disposición de gastos, las facultades de dirección y gestión de los servicios correspondientes así como la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la resolución de recursos.

En la concejala doña Áurea Elena Soto Vázquez, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Urbanismo, planeamiento, gestión, registros y disciplina.
- Infraestructuras.
- Aguas y saneamiento.
- Arqueología.
- Patrimonio.
- Alumbrado.
- Licencias urbanísticas.

En el concejal don Antonio Rodríguez Penín, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Perímetro rural.
- Mantenimiento y conservación ordinaria de las vías públicas, mobiliario urbano.

En la concejala doña Margarita Martín Rodríguez, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Bienestar social.
- Salud.
- Prevención sanitaria.
- Integración.
- Oficina municipal de información al consumidor.
- Servicios mortuorios y cementerios.

En la concejala doña Ana M.ª Garrido Rodríguez, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Educación.
- Universidad.

En la concejala doña María Devesa Carbajales, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Participación ciudadana.

En el concejal don Agustín Fernández Gallego, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Hacienda.
- Fiscalización.
- Recaudación.
- Gestión presupuestaria.
- Gestión tributaria.

- Sistemas de información.
- Compras y suministros.
- Contabilidad.
- Inspección de rentas.

En el concejal don José Ángel Vázquez Barquero, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Promoción económica y empleo.
- Gestión de fondos comunitarios.
- Formación ocupacional.
- Comercio.
- Plazas de abastos.
- Matadero.
- Industria.
- Termalismo.

En el concejal don José Carlos Martínez-Pedrayo Valeiras, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Servicios generales.
- Responsabilidad patrimonial.
- Parque móvil.
- Contratación.
- Padrón.
- Estadística.
- Registro general.
- Archivo.
- Protocolo.
- Ahorro e eficiencia energética.
- Gestión de edificios municipales.

En la concejala doña Susana Bayo Besteiro, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Limpieza viaria, recogida y gestión de residuos urbanos (RSU), limpieza de espacios públicos.
- Transporte público.

En la miembro de la Junta de Gobierno Local, doña Carmen Rodríguez Dacosta, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Personal y recursos humanos.
- Prevención de riesgos laborales.

En la concejala doña Mónica Vázquez Blanco, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Igualdad y voluntariado.
- Centro de Información Municipal a la Mujer.

En la concejala doña Isabel Pérez González, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Cultura (Patrimonio histórico artístico, museos y espacios expositivos y auditorio).
- Fiestas.
- Festival de cine.
- Normalización lingüística.
- Turismo.

En la concejala doña Marta Arribas González, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Medio ambiente.
- Control y calidad ambiental.
- Parques y jardines (incluye alumbrado).
- Sostenibilidad.
- Juventud.

En el concejal don Xosé Fernando Varela Parada, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Deportes.
- Vivienda pública.
- Rehabilitación urbana (PERIS y ARIS).

Dar cuenta al Pleno del ayuntamiento en la primera sesión que se celebre, notificar personalmente a los designados y publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia,



sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma de la presente resolución.

El alcalde. Fdo.: Francisco Rodríguez Fernández.

R. 2.563

Sandiás

Anuncio

Unha vez aprobadas, por Resolución da Alcaldía do 20 de xuño de 2011, as bases que rexerán a selección dunha auxiliar de axuda no fogar, publícanse no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios deste concello, ó mesmo tempo que se anuncia o prazo de presentación de instancias.

Bases que rexerán o concurso para a selección dunha auxiliar para o servizo de axuda no fogar do Concello de Sandiás

Primeira.- Obxecto da convocatoria.

1. O obxecto destas bases é regula-la contratación por este concello de 1 auxiliar para o servizo de axuda no fogar.

2. O contrato que se subscribirá é o que regula o artigo 15.1.a) do Estatuto dos traballadores, aprobado por Real decreto legislativo 1/1995, do 24 de marzo.

Segunda.- Bases específicas.

1. Número de prazas: 1.

2. Categoría profesional: auxiliares para o servizo de axuda no fogar do Concello de Sandiás.

3. Duración: ata 31 de decembro 2011.

4. Contrato laboral para formalizar: obra ou servizo determinado.

5. Xornada laboral: completa.

6. Salario bruto mensual: 818,44 € (incluídos tódolos conceptos salariais e a parte proporcional das pagas extraordinarias).

Terceira.- Condicións e requisitos dos aspirantes.

Os aspirantes que queiran tomar parte no concurso deberán reunir, na data na que remate o prazo concedido para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Ser español ou cidadán dalgún Estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, así como estranxeiros con residencia legal en España.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exced-la idade máxima de xubilación forzosa

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidades autónomas ou entidades locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

e) Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.

f) Estar en posesión do carné de conducir clase B.

g) Dispor de vehículo para o desenvolvemento do servizo.

Todos estes requisitos deberán reunirse con referencia ó último día do prazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Criterios de selección, puntuación e xustificación.

1. Os méritos que se valorarán, segundo a puntuación e acreditación que se especifica, son os seguintes:

1.- Circunstancias persoais.

- Por cada mes de residencia neste concello (acreditado por un certificado de empadramento da unidade familiar): 0,20 puntos, ata un máximo de 4 puntos.

- Por cada mes acreditado como desempleado/a, por medio de documento acreditativo dos períodos de inscrición como demandante de emprego: 0,02 puntos, ata un máximo de 0,50 puntos.

- Por cada fillo ó seu cargo, menor de 25 anos, sen ingresos, que conviva no domicilio do solicitante 0,20 puntos cun máximo de 0,40 puntos (acreditado por un certificado de empadramento da unidade familiar).

- Por cada fillo ó seu cargo, maior de 25 anos, sen ingresos, que conviva no domicilio do solicitante 0,10 puntos con un máximo de 0,30 puntos (acreditado por un certificado de empadramento da unidade familiar).

2.- Experiencia profesional.

- Por servizos prestados no Concello de Sandiás, na mesma categoría á que se opta: 0,10 puntos/mes, ata un máximo de 2 puntos.

- Por servizos prestados noutras administracións públicas, na mesma categoría á que se opta: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,25 puntos.

- Por servizos prestados en empresas privadas, na mesma categoría á que se opta: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,25 puntos.

3.- Titulación.

Polo recoñecemento acreditado do idioma galego (só se valorará o grao superior alegado):

- Celga 3. Curso de iniciación ó galego: 0,10 puntos.

- Celga 4. Curso de perfeccionamento: 0,20 puntos.

- Curso de especialización: 0,30 puntos.

Co obxecto de valora-la idoneidade para a praza ofertada, realizarase unha entrevista persoal, que se valorará de 0 a 3 puntos.

Quinta.- Forma e prazo da presentación de solicitudes.

1. As solicitudes para participar neste concurso presentaranse, conforme ó modelo que figura como anexo I destas bases, no prazo de cinco (5) días naturais no Rexistro Xeral do concello, en horario de 9.00 a 14.00 h, ou na forma que determina o artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, sendo necesario neste caso comunica-la remisión da documentación vía fax ó concello, que deberá ter entrada no prazo de presentación das solicitudes, pois noutro caso non serán admitidas (fax do concello: 988 446 048).

2. O referido prazo computarase a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no BOP e achegarase a seguinte documentación:

a) Copia validada do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.

b) Copia validada do carné de conducir.

c) Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos. Os méritos non xustificados documentalmente non serán obxecto de valoración.

d) Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente (anexo II).

3. Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

4. Unha vez rematado o prazo, o alcalde aprobará a lista de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello. A mesma resolución do alcalde conterá o lugar, data e hora de reunión da Comisión Avaliadora.

Sexta.- Selección.

1. Unha vez rematado o prazo de presentación das solicitudes, e para os efectos de avalia-los méritos acreditados, reunirase unha comisión, que estará integrada polos seguintes membros:

- Presidente: funcionaria do concello.

- Vogais: técnica local de emprego.



- ...:traballadora social do Concello de Sandiás.
- Secretario: o da Corporación ou funcionario dela en quen delegue, con voz pero sen voto.

O tribunal valorará a documentación presentada de acordo co baremo de méritos que figuran nestas bases.

Por resolución da Presidencia aprobarase a lista de admitidos e excluídos ó concurso, que se fixará no taboleiro de anuncios do Concello de Sandiás e concederá un prazo de dous días hábiles para reclamacións, emendas de erros ou achega de documentación complementaria para presentar no Concello de Sandiás.

No dito taboleiro tamén aparecerá a data de realización da valoración de méritos achegados e da entrevista, relacionadas co contido da praza que se convoque, para valorar a idoneidade, motivación e adecuación ó posto de traballo.

2. De acordo coa relación, elevarase á alcaldesa, ademais da acta da sesión, a proposta de nomeamento dos aspirantes aprobados, quen procederá ó nomeamento dos aspirantes seleccionados, efectuando a formalización do correspondente contrato laboral.

3. Para efectuar esta proposta, a Comisión Avaliadora poderá pedir os informes e asesoramentos técnicos que teña por convenientes.

Anexo I

Modelo de instancia

Don/Dona ..., con DNI ..., e domicilio en ..., expón:

Que unha vez informado/a da convocatoria realizada polo Concello de Sandiás para cubrir, con carácter temporal, mediante concurso, 1 praza de auxiliar para o servizo de axuda no fogar, considerando que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no concurso para o que achega a documentación que sinala cun (X):

- Copia validada do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.

- Copia validada do carné de conducir.

- Acreditación documental xustificativa dos méritos alegados.

- Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración pública, así como de non estar incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente.

Sandiás,de.....de 2011

(Asinado polo/a interesado/a)

Sra. alcaldesa do Concello de Sandiás (Ourense).

Anexo II

Modelo de declaración xurada

Don/Dona ..., con DNI ..., e domicilio en ..., declaro que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente, que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de contratación de auxiliar para o servizo de axuda no fogar, asino esta declaración, baixo a miña responsabilidade, en Sandiás, o ... de ... de 2011.

(Asinado polo/a interesado/a)

Sra. alcaldesa do Concello de Sandiás (Ourense).

Una vez aprobadas, por Resolución de la Alcaldía de 20 de junio de 2011, las bases que regirán la selección de una auxiliar de ayuda en el hogar, se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, al tiempo que se anuncia el plazo de presentación de instancias.

Bases que regirán el concurso para la selección de una auxiliar para el servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Sandiás

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes bases es regular la contratación por este ayuntamiento de 1 auxiliar para el servicio de ayuda en el hogar.

2. El contrato que se suscribirá es el que regula el artículo 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Segunda.- Bases específicas.

1. Número de plazas: 1.

2. Categoría profesional: auxiliar para el servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Sandiás.

3. Duración: hasta 31 de diciembre 2011.

4. Contrato laboral para formalizar: obra o servicio determinado.

5. Jornada laboral: completa.

6. Salario bruto mensual: 818,44 € (incluidos todos los conceptos salariales y la parte proporcional de las pagas extraordinarias).

Tercera.- Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes que quieran tomar parte en el concurso deberán reunir, en la fecha en que remate el plazo concedido para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o ciudadano de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los extranjeros con residencia legal en España.

b) Haber cumplidos los 16 años de edad y no sobrepasar la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, comunidades autónomas o entidades locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad o incompatibilidad.

f) Estar en posesión del carné de conducir clase B.

g) Disponer de vehículo para el desarrollo del servicio.

Todos estos requisitos se deberán reunir con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Criterios de selección, puntuación y justificación.

1. Los méritos que se valorarán, según la puntuación y acreditación que se especifica, son los siguientes:

1. Circunstancias personales.

- Por cada mes de residencia en este ayuntamiento (acreditado por un certificado de empadronamiento de la unidad familiar): 0,20 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

- Por cada mes acreditado como desempleado/da, por medio del documento acreditativo de los periodos de inscripción como demandante de empleo: 0,02 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por cada hijo a su cargo, menor de 25 años, sin ingresos, que conviva en el domicilio del solicitante 0,20 puntos con un máximo de 0,40 puntos (acreditado por un certificado de empadronamiento de la unidad familiar).

- Por cada hijo a su cargo, mayor de 25 años, sin ingresos, que conviva en el domicilio del solicitante 0,10 puntos con un máximo de 0,30 puntos (acreditado por un certificado de empadronamiento de la unidad familiar).

2. Experiencia profesional.

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Sandiás en la misma categoría que se opta: 0,10 puntos/mes, incluso un máximo de 2 puntos.

- Por servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma categoría que se opta: 0,05 puntos/mes, incluso un máximo de 0,25 puntos.

- Por servicios prestados en empresas personales en la misma categoría a que se opta: 0,05 puntos/mes, incluso un máximo de 0,25 puntos.

3. Titulación.

Por el reconocimiento acreditado del idioma gallego (solo se valorará el grado superior alegado):

- Celga 3. Curso de iniciación al gallego: 0,10 puntos.

- Celga 4. Curso de perfeccionamiento: 0,20 puntos.

- Curso de especialización: 0,30 puntos.

Con objeto de valorar la idoneidad para la plaza ofertada, se celebrará una entrevista personal, la cual se valorará de 0 a 3 puntos.

Quinta.- Forma y plazo de la presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en el presente concurso se presentarán, conforme al modelo que figura como anexo I de las presentes bases, en el plazo de cinco (5) días naturales en el Registro General del ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 h, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, siendo necesario en este caso comunicar la remisión de la documentación vía fax al ayuntamiento, que deberá tener entrada en el plazo de presentación de las solicitudes, pues en otro caso no serán admitidas (fax del ayuntamiento: 988 446 048).

2. El referido plazo se computará a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP y se presentará la siguiente documentación:

a) Copia compulsada del DNI o documento que proceda en el caso de los extranjeros.

b) Copia compulsada del carné de conducir.

c) Acreditación documental justificativa de los méritos exigidos. Los méritos no justificados documentalmente no serán objeto de valoración.

d) Declaración jurada de cumplir con los requisitos necesarios para contratar con la Administración pública, así como de no estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente (anexo II).

3. Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los interesados aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

4. Una vez rematado el plazo, el alcalde aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento. La misma resolución del alcalde contendrá el lugar, fecha y hora de reunión de la Comisión de Valoración.

Sexta.- Selección.

1. Una vez rematado el plazo de presentación de las solicitudes, y a los efectos de valorar los méritos acreditados, se reunirá una comisión, que estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: funcionaria del ayuntamiento.

- Vocales: técnica local de empleo.

- ...: trabajadora social del Ayuntamiento de Sandiás.

- Secretario: el de la Corporación o funcionario de ésta en quien delegue, con voz pero sin voto.

El tribunal valorará la documentación presentada de acuerdo con el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

Por resolución de la Presidencia se aprobará la lista de admitidos y excluidos al concurso, que se fijará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sandiás, y se concederá un plazo de dos días hábiles para reclamaciones, subsanaciones de errores o aportación de documentación complementaria para presentar en el Ayuntamiento de Sandiás.

En dicho tablón también aparecerá la fecha de realización de la valoración de méritos aportados y entrevista, relacionadas con el contenido de la plaza que se convoque, para valorar la idoneidad, motivación y adecuación al puesto de trabajo.

2. De acuerdo con la relación, se elevará a la alcaldesa, además del acta de la sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados quien procederá al nombramiento de los aspirantes seleccionados, efectuándose la formalización del correspondiente contrato laboral.

3. Para efectuar esta propuesta, la Comisión de Valoración podrá pedir los informes y asesoramientos técnicos que tenga por convenientes.

Anexo I

Modelo de instancia

Don/Doña ..., con DNI ..., y domicilio en ..., expone:

Que informado/a de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Sandiás para cubrir, con carácter temporal, mediante concurso, 1 plaza de auxiliar para el servicio de ayuda en el hogar, considerando que reúne los requisitos previstos en las bases de la convocatoria, solicita participar en el concurso para lo que presenta la documentación que señala con uno (X):

- Copia compulsada del DNI o documento que proceda en el caso de los extranjeros.

- Copia compulsada del carné de conducir.

- Acreditación documental justificativa de los méritos alegados.

- Declaración jurada de cumplir con los requisitos necesarios para contratar con la Administración pública, así como de no estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente.

Sandiás, ... de ... de 2011.

(Firmado por el/la interesado/a)

Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Sandiás (Ourense).

Anexo II

Modelo de declaración jurada

Don/Doña ..., con DNI ..., y domicilio en ..., declaro que reúno los requisitos necesarios para contratar con las administraciones públicas, que no estoy incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente, que no fui separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, y que no me encuentro en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado.

Y para que conste y produzca los efectos oportunos en el expediente de contratación de auxiliar para el servicio de ayuda en el hogar, firmo la presente declaración, bajo mi responsabilidad, en Sandiás, a ... de ... de 2011.

(Firmado por el/la interesado/a)

Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Sandiás (Ourense).



Verea

Edicto

Notificación colectiva dos padróns cobratorios do imposto sobre bens inmobles de natureza rústica, urbana e de características especiais, correspondente ó exercicio de 2011.

Por Decreto da Alcaldía, con data 21 de xuño de 2011, aprobouse o padrón cobratorio do imposto sobre bens inmobles de natureza urbana, rústica e de características especiais, para o actual exercicio de 2011, o que se expón ó público para a súa notificación colectiva, de acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, durante o prazo de 20 días hábiles, contados dende o seguinte ó da publicación deste edicto no BOP e no taboleiro de anuncios do concello.

Durante este prazo, os mencionados padróns estarán nas oficinas do concello a disposición dos interesados.

Contra o acto de aprobación dos referidos padróns, e das liquidacións incorporadas a estes, os contribuíntes e en xeral os interesados poderán interpoñer-los seguintes recursos:

1. - Reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ó da finalización da exposición pública dos padróns cobratorios, que se entenderá desestimado se ó transcorrer un mes dende a súa presentación, non se resolve de xeito expreso.

2. - Contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, con sede en Ourense, no prazo de dous meses, se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de 6 meses dende a súa interposición, se non o fose.

Poderá interpoñerse calquera outro recurso que ós interesados lle conveña.

No suposto de non presentarse reclamacións, os padróns quedarán definitivamente aprobados.

Verea, 22 de xuño de 2011. O alcalde.

Asdo.: Juan Antonio Martínez González.

Edicto

Notificación colectiva de los padrones cobratorios del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica, urbana y de características especiales, correspondiente al ejercicio de 2011.

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 21 de junio de 2011, se aprobó el padrón cobratorio del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, rústica, y de características especiales, para el actual ejercicio de 2011, lo que se expone al público para su notificación colectiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, durante el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante este plazo, los mencionados padrones estarán en las oficinas del ayuntamiento a disposición de los interesados.

Contra el acto de aprobación de los referidos padrones y de las liquidaciones incorporadas a éstos, los contribuyentes y en general los interesados podrán interponer los siguientes recursos:

1.- Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública de los padrones cobratorios, que se entenderá desestimado si al transcurrir un mes desde su presentación, no se resuelve de manera expresa.

2.- Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Ourense, en el plazo de dos meses, si la resolución del recurso de reposición es

expresa, y en el plazo de 6 meses desde su interposición, si no lo fuese.

Podrá interponerse cualquier otro recurso que a los interesados convenga.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones, los mencionados padrones quedarán definitivamente aprobados.

Verea, 22 de junio de 2011. El alcalde.

Fdo.: Juan Antonio Martínez González.

R. 2.564

V. TRIBUNALS E XULGADOS

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Xulgado do Social n.º 2

Ourense

Edicto

N.º de autos: despedimento/cesamentos en xeral 0000321/2011

Demandante: Mark Gonggryp Van Ekc

Avogado: Alberto Arca Fresco

Demandados: Vidrio Orense, SL, Aurelio Santás SL, Tiendas Vidrio, VDR Confecciones, SL, Fleming Moda SL, Trinidad Vidueira Design SL, VDR, SL e Vidrio Galicia SL

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, secretario xudicial do Social n.º 2 de Ourense, fago saber:

Que por resolución ditada no día da data, no proceso seguido por pedimento de don Mark Gonggryp Van Ekc, contra Vidrio Orense, SL, Aurelio Santás SL, Tiendas Vidrio, VDR Confecciones, SL, Flémig Moda SL, Trinidad Vidueira Design SL, VDR, SL e Vidrio Galicia, SL, en reclamación por ordinario, rexistrado co n.º 0000321/2011, acordouse citar a Trinidad Vidueira Design, SL, VDR, SL e Aurelio Santás, SL, en paradoiro descoñecido, co fin de que compareza o vindeiro día 7 de xullo de 2011, ás 10.50 horas, para que teñan lugar os actos de conciliación e, se é o caso, xuízo.

Terán lugar na sala de vistas deste Xulgado do Social n.º 2, situado na Praza de Concepción Arenal, debendo comparecer persoalmente ou mediante persoa legalmente apoderada, e con tódolos medios de proba dos que se intente valer, coa advertencia de que é única convocatoria e que os ditos actos non se suspenderán por falta inxustificada de asistencia.

Advirteselle 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 teñan forma de auto ou de sentenza ou se trate de emprazamentos.

E para que lle sirva de citación a Aurelio Santás, SL, Trinidad Vidueira Design, SL, VDR, SL, expido este edicto para a súa publicación no BOP e colocación no taboleiro de anuncios.

Ourense, 10 de xuño de 2011. O secretario xudicial.

Juzgado de lo Social n.º 2

Ourense

Edicto

N.º de autos: despido/ceses en general 0000321/2011

Demandante: Mark Gonggryp Van Ekc

Abogado: Alberto Arca Fresco



Demandados: Vidrio Orense, SL, Aurelio Santás, SL, Tiendas Vidrio, VDR Confecciones, SL, Fléming Moda, SL, Trinidad Vidueira Design, SL, VDR, SL e Vidrio Galicia, SL

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, secretario judicial de lo Social n.º 2 de Ourense, hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Mark Gonggryp Van Ekc, contra Vidrio Orense, SL, Aurelio Santás, SL, Tiendas Vidrio, VDR Confecciones, SL, Fleming Moda, SL, Trinidad Vidueira Design, SL, VDR, SL e Vidrio Galicia, SL, en reclamación por ordinario, registrado con el n.º 0000321/2011, se acordó citar a Trinidad Vidueira Design, SL, VDR, SL y Aurelio Santás, SL, en paradero desconocido, a fin de que comparezca el próximo día 7 de julio de 2011, a las 10:50 horas, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio.

Tendrán lugar en la sala de vistas de este Juzgado de lo Social n.º 2, sito en la Plaza de Concepción Arenal, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de los que se intente valer, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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 de sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Aurelio Santás, SL, Trinidad Vidueira Design, SL, VDR, SL, expido este edicto para su publicación en el BOP y colocación en el tablón de anuncios.

Ourense, 10 de junio de 2011. El secretario judicial.

R. 2.486

Xulgado de 1ª Instancia n.º 2

Ourense

Edicto

Procedemento: procedemento ordinario 0000623/2009

Sobre: reclamación de cantidade

De: José Manuel Atanes Pérez

Procuradora: dona Sonia Ogando Vázquez

Contra: don José Fernández Fernández

Xulgado de 1ª Instancia n.º 2 de Ourense

Xuízo procedemento ordinario 0000623/2009

Parte demandante: José Manuel Atanes Pérez

Parte demandada: José Fernández Fernández

Don Francisco Javier Crespo Martín, secretario do Xulgado de Instancia n.º 2 de Ourense, fago saber:

Que no xuízo indicado se ditou a sentenza, cuxa resolución literal é a seguinte resolución:

Estimar parcialmente a demanda interposta por don José Manuel Atanes contra don José Fernández Fernández e, en consecuencia, condena-lo citado demandado ó pagamento da cantidade de 3.114,60 euros ó autor, cantidade á que lle será de aplicación o xuro legal desde o 15 de abril de 2009 ata a data desta resolución e desde esta data e ata o completo pagamento os previstos no artigo 576 da Lei de axuízamento civil, sen facer especial condena das custas causadas nesta instancia.

Notifiquelles esta resolución ás partes, facéndolles saber que non é firme e que na súa contra cabe interpoñer recurso de apelación ante a Audiencia Provincial de Ourense, no termo de 5 días contados desde o seguinte ó da súa notificación, recurso que haberá de anunciarse neste mesmo xulgado

por medio de escrito, indicando o pronunciamento ou pronunciamientos que se impugnan.

Para interpoñe-lo recurso será necesaria a constitución dun depósito de 50 euros, sen cuxo requisito non será admitido a trámite. O depósito constituirase consignando o dito importe na conta de depósitos e consignacións que este xulgado ten aberta no grupo Banesto (Banco Español de Crédito) co número 3225 0000 04 0623 09, consignación que deberá ser acreditada ó prepara-lo recurso (DA 15ª da LOPX).

Están exentos de constituí-lo depósito para recorrer, os incluídos no apartado 5 da disposición citada e quen teña recoñecido o dereito á asistencia xurídica gratuíta.

Así por esta a miña sentenza, da que se levará testemuño ós autos, quedando o orixinal no libro de sentenzas deste xulgado, definitivamente xulgando nesta instancia, pronúncioo, mándoo e asínoo.

Conforme co acordado nos autos de referencia, de conformidade co disposto nos artigos 156.4 e 164 da Lei 1/2000, de axuízamento civil, mediante este edicto notifícaselle a sentenza a José Fernández Fernández.

Ourense, 29 de abril de 2011. O secretario xudicial.

Juzgado de 1ª Instancia n.º 2

Ourense

Edicto

Procedimiento: procedimiento ordinario 0000623/2009

Sobre: reclamación de cantidade

De: José Manuel Atanes Pérez

Procuradora: doña Sonia Ogando Vázquez

Contra: don José Fernández Fernández

Juzgado de 1ª Instancia n.º 2 de Ourense

Juicio procedimiento ordinario 0000623/2009

Parte demandante: José Manuel Atanes Pérez

Parte demandada: José Fernández Fernández

Don Francisco Javier Crespo Martín, secretario del Juzgado de Instancia n.º 2 de Ourense, hago saber:

Que en el juicio indicado se dictó la sentencia, cuya resolución literal es la siguiente resolución:

Estimar parcialmente la demanda interpuesta por don José Manuel Atanes contra don José Fernández Fernández y en consecuencia, condenar al citado demandado al pago de la cantidad de 3.114,60 euros al actor, cantidad a la que le será de aplicación el interés legal desde el 15 de abril de 2009 hasta la fecha de esta resolución y desde esta fecha y hasta el completo pago los previstos en el artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sin hacer especial condena de las costas causadas en esta instancia.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que no es firme y que en su contra cabe interponer recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Ourense, en el término de 5 días contados desde el siguiente al de su notificación, recurso que habrá de anunciarse en este mismo juzgado por medio de escrito, indicando el pronunciamiento o pronunciamientos que se impugnan.

Para interponer el recurso será necesaria la constitución de un depósito de 50 euros, sin cuyo requisito no será admitido a trámite. El depósito se constituirá consignando dicho importe en la cuenta de depósitos y consignaciones que este juzgado tiene abierta en el grupo Banesto (Banco Español de Crédito) con el número 3225 0000 04 0623 09, consignación que deberá ser acreditada al preparar el recurso (DA 15ª de la LOPJ).



Están exentos de constituir el depósito para recurrir, los incluidos en el apartado 5 de la disposición citada y quien tenga reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a los autos, quedando el original en el libro de sentencias de este juzgado, definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Conforme con lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, mediante este edicto se notifica la sentencia a José Fernández Fernández.

Ourense, 29 de abril de 2011. El secretario judicial.

R. 2.476

Xulgado de 1ª Instancia n.º 2

O Carballiño

Edicto

Procedemento: expediente de dominio. Inmatriculación 000002/2011

Sobre: outras materias

De: Pablo Pedrouzo Somoza

Procurador: Juan Alfonso García López

Contra: Ministerio Fiscal

Dona Cristina Villar Méndez, secretaria xudicial do Xulgado de 1ª Instancia e Instrución n.º 2 do Carballiño e do seu distrito xudicial, fai saber:

Que neste xulgado se segue solicitude de expediente de dominio por pedimento de don Pablo Pedrouzo Somoza, sobre inmatriculación dos seguintes predios, sitios no municipio do Carballiño:

Rústico.- Destinado a monte, sito no municipio do Carballiño, provincia de Ourense, ó nomeamento de "A Vela". Mide 433 m2. Linda: ó norte, Antonio Rodríguez Pereira e camiño; ó sur, camiño e Asunción García Puga; ó leste, Asunción García Puga; ó oeste, camiño. Referencia catastral: 32020A041011400000RY.

Título: escritura de compravenda de data 11 de decembro de 2009.

Nas actuacións acordouse, por resolución desta data, convocar por edictos a don Antonio Rodríguez Pereira e dona Asunción García Puga e a tódalas persoas descoñecidas e incertas a quen lles poida prexudica-la inscrición solicitada, co fin de que no termo improrrogable de 10 días, contados desde o seguinte ó da publicación deste edicto, poidan comparecer ante este xulgado e alega-lo que lles conveña en dereito, coa prevención de

que se así non o verifican recaerán sobre eles os prexuízos que correspondan en dereito.

E para que conste e lles sirva de citación en forma legal ás persoas expresadas, expídese, sélase e asínase este edicto.

O Carballiño, 29 de outubro de 2008. A secretaria xudicial.

Juzgado de 1ª Instancia n.º 2

O Carballiño

Edicto

Procedimientto: expediente de dominio, inmatriculación 000002/2011

Sobre: otras materias

De: Pablo Pedrouzo Somoza

Procurador: Juan Alfonso García López

Contra: Ministerio Fiscal

Doña Cristina Villar Méndez, secretaria judicial del Juzgado de 1ª Instancia e Instrución n.º 2 de O Carballiño y su distrito judicial, hace saber:

Que en este juzgado se sigue solicitud de expediente de dominio a instancia de don Pablo Pedrouzo Somoza, sobre inmatriculación de las siguientes fincas, sitas en el municipio de O Carballiño:

Rústica.- Destinada a monte, sita en el municipio de O Carballiño, provincia de Ourense, al nombramiento de "A Vela". Mide 433 m2. Linda: al norte, Antonio Rodríguez Pereira y camino; al sur, camino y Asunción García Puga; al este, Asunción García Puga; al oeste, camino. Referencia catastral: 32020A041011400000RY.

Título: escritura de compraventa de fecha 11 de diciembre de 2009.

En las actuaciones se acordó, por resolución de esta fecha, convocar por edictos a don Antonio Rodríguez Pereira y doña Asunción García Puga y a todas las personas desconocidas e inciertas a quienes pueda perjudicar la inscripción solicitada, a fin de que en el término improrrogable de 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación de este edicto, puedan comparecer ante este juzgado y alegar lo que les convenga en derecho, con la prevención de que si así no lo verifican recaerán sobre ellos los perjuicios que correspondan en derecho.

Y para que conste y les sirva de citación en forma legal a las personas expresadas, se expide, sella y firma este edicto.

O Carballiño, 29 de octubre de 2008. La secretaria judicial.

R. 2.503

