



# Boletín Oficial

## Provincia de Ourense



N.º 134 · Mércores, 13 xuño 2018

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

### SUMARIO

#### II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

##### ADIF

- Información pública, para os efectos de expropiacións, do "Proxecto de ampliación do paso inferior da rúa Ramón Puga, no casco urbano da cidade de Ourense (Galicia) p.q. 244+881 da Liña Zamora-A Coruña" ..... 2
- Información pública, para os efectos de expropiacións, do "Proxecto de ampliación do paso superior da rúa de Tarascón, no casco urbano da cidade de Ourense (Galicia) p.q. 48/241 da Liña Monforte-Ourense-Vigo" ..... 5

#### IV. ENTIDADES LOCAIS

##### Carballada de Avia

- Anuncio de cobranza do imposto sobre bens inmobles ..... 8

##### Castrelo de Miño

- Notificación colectiva do padrón e listas cobradoras do imposto de bens inmobles urbana e rústica do exercicio 2018 e anuncio de cobranza ..... 8

##### Castrelo do Val

- Exposición pública do expediente de modificación de créditos n.º 3 de 2018, dentro do vixente orzamento municipal ..... 9
- Información pública de aprobación provisional da modificación da Ordenanza reguladora do funcionamento da pista de pádel municipal de Castrelo do Val e o prezo público pola utilización das súas instalacións ..... 9
- Información pública da aprobación provisional da modificación da Ordenanza reguladora dos velorios municipais de Castrelo do Val ..... 10

##### Esgos

- Delegación das funcións propias da Alcaldía para a celebración de matrimonio civil no concelleiro don José Manuel Baltar Blanco ..... 10

##### Merca (A)

- Licitación do contrato de prestación de servizos de bar na piscina municipal da Merca para a tempada estival de 2018 ..... 10
- Notificación colectiva de liquidación dos impostos dos padróns de IBI urbana e rústica, correspondentes ao exercicio de 2018, e anuncio de cobro ..... 11

##### Ramirás

- Aprobación definitiva do Regulamento do réxime interno do Punto de Atención á Infancia ..... 12

##### Trasmiras

- Convocatoria para a contratación por concurso-oposición de dous xefes de brigadas incendios 2018 ..... 19

#### V. TRIBUNAIS E XULGADOS

##### Xulgado do Social n.º 4 de Vigo

- Notificación de resolución a Estructuras Dapalbo, SLU, no procedemento ordinario 972/2017 ..... 20

#### II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

##### ADIF

- Información pública, a los efectos de expropiaciones, del "Proyecto de ampliación del paso inferior de la rúa Ramón Puga, En el casco urbano de la ciudad de Ourense (Galicia) p.k. 244+881 de la Línea Zamora-A Coruña" ..... 3
- Información pública, a los efectos de expropiaciones, del "Proyecto de ampliación del paso superior de la rúa de Tarascón, en el casco urbano de la ciudad de Ourense (Galicia) p.k. 48/241 de la Línea Monforte-Ourense-Vigo" ..... 6

#### IV. ENTIDADES LOCALES

##### Carballada de Avia

- Anuncio de cobranza del impuesto sobre bienes inmuebles ..... 8

##### Castrelo de Miño

- Notificación colectiva del padrón y listas cobradoras del impuesto de bienes inmuebles urbana y rústica del ejercicio 2018 y anuncio de cobro ..... 9

##### Castrelo do Val

- Exposición pública del expediente de modificación de créditos n.º 3 de 2018, dentro del vigente presupuesto municipal ..... 9
- Información pública de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento de la Pista de Pádel Municipal de Castrelo do Val y el precio público por la utilización de sus instalaciones ..... 10
- Información pública de la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Reguladora de los Velorios Municipales del Ayuntamiento de Castrelo do Val ..... 10

##### Esgos

- Delegación de las funciones propias de la Alcaldía para la celebración de matrimonio civil en el concejal don José Manuel Baltar Blanco ..... 10

##### Merca (A)

- Licitación del contrato de prestación de servicios de bar en la piscina municipal de A Merca para la temporada estival de 2018 ..... 11
- Notificación colectiva de liquidación de los impuestos de los padrones de IBI urbana y rústica, correspondientes al ejercicio de 2018, y anuncio de cobro ..... 12

##### Ramirás

- Aprobación definitiva del Reglamento del Régimen Interno del Punto de Atención a la Infancia ..... 16

##### Trasmiras

- Convocatoria para la contratación por concurso-oposición de dos jefes de brigadas incendios 2018 ..... 20

#### V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

##### Juzgado de lo Social n.º 4 de Vigo

- Notificación de resolución a Estructuras Dapalbo, SLU, en el procedimiento ordinario 972/2017 ..... 20



## II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

### II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### ADIF

Anuncio do Administrador de Infraestruturas Ferroviarias polo que se somete a información pública, para os efectos de expropiacións, do “Proxecto de ampliación do paso inferior da rúa Ramón Puga, no casco urbano da cidade de Ourense (Galicia) p.q. 244+881 da Liña Zamora-A Coruña”

En cumprimento dos artigos 18 y 19.1 de la Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954, e artigos concordantes do seu Regulamento (Decreto de 26 de abril de 1957), ábrese un período de información pública de quince días hábiles, a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial del Estado, sobre la relación de bens e dereitos afectados pola execución das obras definidas en el proxecto de referencia, co obxecto de que calquera persoa poida aportar por escrito os datos oportunos para rectificar posibles erros na relación que se publica neste anuncio ou opoñerse, por razóns de fondo o forma, á necesidade de ocupación.

Con tal motivo, a documentación de expropiacións do mencionado proxecto pode ser examinada, en días e horas hábiles de oficina, na Subdelegación do Goberno na provincia de Ourense, Calle Parque San Lázaro, 1, 32003 Ourense (Galicia), no Concello de Ourense, Praza Maior, 1, 32005 Ourense (Galicia) e na Subdirección de Infraestructura de ADIF, C/ Agustín de Foxá, 56, Estación de Chamartín. Edificio 22, 28036 Madrid.

As alegacións que se formulen irán dirixidas á Subdirección de Infraestructura de ADIF (C/ Agustín de Foxá, 56. Estación de Chamartín, Edificio 22, 28036 Madrid), indicando como referencia “Información pública de expropiacións para o “Proxecto de ampliación do paso inferior da rúa Ramón Puga, no casco urbano da cidade de Ourense (Galicia) p.q. 244+881 da Liña Zamora-A Coruña”.

#### Relación concreta e individualizada de bens e dereitos afectados

Concello de Ourense

N.º DE ORDEN	POLÍGONO	PARCELA	TITULARES NOME E DOMICILIO	SUPERFICIES		
				EXPROPIACIÓN	IMPOSICIÓN DE SERVIDUME	OCUPACIÓN TEMPORAL
X-32.0548-0021		S/N	CONCELLO DE OURENSE PRAZA MAIOR N° 1 32005 OURENSE (OURENSE)	477	533	750
X-32.0548-0022	4669301NG9846N0001TD		CONCELLO DE OURENSE PZ MAYOR N° 1 32005 OURENSE (OURENSE)	7	61	73
X-32.0548-0023	4669306NG9846N0001SD		ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS CL HIEDRA N°9 ESTACIÓN DE CHAMARTIN EDI 28036 MADRID (MADRID)	128	0	0
X-32.0548-0024	4568030NG9846N0001GD		CONSTRUCCIONES ABEL LORENZO, S.L. CL SIERRA MARTIÑA N° 36 PI:04 Pt:A 32005 OURENSE (OURENSE)	1	12	15
X-32.0548-0025	4568029NG9846N0001PD		CONDE RODRIGUEZ, JOSÉ MANUEL CL RAMON PUGA N°98 32005 OURENSE (OURENSE)	36	62	106
X-32.0548-0026	4666301NG9846N0001DD		BERMEJO DOCAMPO, REMEDIOS CL NUESTRA SEÑORA DE LA SAIN N° 7 PI:6 Pt:G 32005 OURENSE (OURENSE)	102	65	14
X-32.0548-0027	4666334NG9846N0001XD		PEREZ FERNANDEZ, ROGELIO LUCIO LG SANTA CRUZ SAN ANDRE N°: 40 36150 PONTEVEDRA (PONTEVEDRA)	0	128	65

X-32.0548-0028	4666303NG9846N0001ID	PEREZ CONDE JOSÉ (HEREDEROS DE) RU DE LA MARQUESA Nº:2 32005 OURENSE (OURENSE)	1	20	888
X-32.0548-0029	4666302NG9846N0001XD	SANJURJO RODRIGUEZ, CARLOS RU VIRGEN DE FATIMA PORTAL 1 PI:02 Pt:IZ 32002 OURENSE (OURENSE)	0	112	247
X-32.0548-0030	S/N	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS CL HIEDRA Nº9 ESTACIÓN DE CHAMARTIN EDI 28036 MADRID (MADRID)	496	0	0

A directora xeral de Explotación e Construción de ADIF.

#### ADIF

Anuncio del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias por el que se somete a información pública, a los efectos de expropiaciones, del "Proyecto de ampliación del paso inferior de la rúa Ramón Puga, En el casco urbano de la ciudad de Ourense (Galicia) p.k. 244+881 de la Línea Zamora-A Coruña"

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y artículos concordantes de su Reglamento (Decreto de 26 de abril de 1957), se abre un período de información pública de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina, en la Subdelegación del Gobierno en la provincia de Ourense, calle Parque San Lázaro, 1, 32003 Ourense (Galicia), en el Ayuntamiento de Ourense, Praza Maior, 1, 32005 Ourense (Galicia) y en la Subdirección de Infraestructura de ADIF, C/ Agustín de Foxá, 56. Estación de Chamartín, Edificio 22, 28036 Madrid.

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a la Subdirección de Infraestructura de ADIF (C/ Agustín de Foxá, 56. Estación de Chamartín. Edificio 22, 28036 Madrid), indicando como referencia "Información pública de expropiaciones para el "Proyecto de ampliación del paso inferior de la rúa Ramón Puga, en el casco urbano de la ciudad de Ourense (Galicia) p.k. 244+881 de la Línea Zamora-A Coruña".

#### Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados

##### Término municipal de Ourense

N.º DE ORDEN	POLÍGONO	PARCELA	TITULARES NOMBRE Y DOMICILIO	SUPERFICIES		
				EXPROPIACIÓN	IMPOSICIÓN DE SERVIDUMBRE	OCUPACIÓN TEMPORAL
X-32.0548-0021	S/N		AYUNTAMIENTO DE OURENSE PRAZA MAIOR Nº 1 32005 OURENSE (OURENSE)	477	533	750
X-32.0548-0022	4669301NG9846N0001TD		CONCELLO DE OURENSE PZ MAYOR Nº 1 32005 OURENSE (OURENSE)	7	61	73



X-32.0548-0023	4669306NG9846N0001SD	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS CL HIEDRA Nº9 ESTACIÓN DE CHAMARTIN EDI 28036 MADRID (MADRID)	128	0	0
X-32.0548-0024	4568030NG9846N0001GD	CONSTRUCCIONES ABEL LORENZO, S.L. CL SIERRA MARTIÑA Nº 36 PI:04 Pt:A 32005 OURENSE (OURENSE)	1	12	15
X-32.0548-0025	4568029NG9846N0001PD	CONDE RODRIGUEZ, JOSÉ MANUEL CL RAMON PUGA Nº98 32005 OURENSE (OURENSE)	36	62	106
X-32.0548-0026	4666301NG9846N0001DD	BERMEJO DOCAMPO, REMEDIOS CL NUESTRA SEÑORA DE LA SAIN Nº 7 PI:6 Pt:G 32005 OURENSE (OURENSE)	102	65	14
X-32.0548-0027	4666334NG9846N0001XD	PEREZ FERNANDEZ, ROGELIO LUCIO LG SANTA CRUZ SAN ANDRE Nº: 40 36150 PONTEVEDRA (PONTEVEDRA)	0	128	65
X-32.0548-0028	4666303NG9846N0001ID	PEREZ CONDE JOSÉ (HEREDEROS DE) RU DE LA MARQUESA Nº:2 32005 OURENSE (OURENSE)	1	20	888
X-32.0548-0029	4666302NG9846N0001XD	SANJURJO RODRIGUEZ, CARLOS RU VIRGEN DE FATIMA PORTAL 1 PI:02 Pt:IZ 32002 OURENSE (OURENSE)	0	112	247
X-32.0548-0030	S/N	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS CL HIEDRA Nº9 ESTACIÓN DE CHAMARTIN EDI 28036 MADRID (MADRID)	496	0	0

La directora general de Explotación y Construcción de ADIF.

**ADIF**

Anuncio do Administrador de Infraestruturas Ferroviarias polo que se somete a información pública, para os efectos de expropiacións, do “Proxecto de ampliación do paso superior da rúa de Tarascón, no casco urbano da cidade de Ourense (Galicia) p.q. 48/241 da Liña Monforte - Ourense - Vigo”

En cumprimento dos artigos 18 y 19.1 de la Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954, e artigos concordantes do seu Regulamento (Decreto do 26 de abril de 1957), ábrese un período de información pública de quince días hábiles, a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial del Estado, sobre la relación de bens e dereitos afectados pola execución das obras definidas en el proxecto de referencia, co obxecto de que calquera persoa poida aportar por escrito os datos oportunos para rectificar posibles erros na relación que se publica neste anuncio ou opoñerse, por razóns de fondo o forma, á necesidade de ocupación.

Con tal motivo, a documentación de expropiacións do mencionado proxecto pode ser examinada, en días e horas hábiles de oficina, na Subdelegación do Goberno na provincia de Ourense, Calle Parque San Lázaro, 1, 32003 Ourense (Galicia), no Concello de Ourense, Praza Maior, 1, 32005 Ourense (Galicia) e na Subdirección de Infraestrutura de ADIF, C/ Agustín de Foxá, 56. Estación de Chamartín. Edificio 22, 28036 Madrid.

As alegacións que se formulen irán dirixidas á Subdirección de Infraestrutura de ADIF (C/ Agustín de Foxá, 56. Estación de Chamartín. Edificio 22, 28036 Madrid), indicando como referencia “Información pública expropiacións Proxecto de ampliación do paso superior da rúa de Tarascón, no casco urbano da cidade de Ourense (Galicia) p.q. 48/241 da Liña Monforte - Ourense - Vigo.”.

## Relación concreta e individualizada de bens e dereitos afectados

## Concello de Ourense

N.º DE ORDE	POLIGONO	PARCELA	TITULARES NOME E DOMICILIO	SUPERFICIES		
				EXPROPIACIÓN	IMPOSICIÓN DE SERVIDUME	OCUPACIÓN TEMPORAL
X-32.0548-0001		1203770NG9910S0001XR	GONZALEZ GONZALEZ, JOSE (HEREDEROS DE) Carretera Castro Beiro-Quintela CAN 76 32001 Ourense - Ourense	0	0	328
X-32.0548-0002		1203758NG9910S0001FR	GONZALEZ GONZALEZ, ELADIO (HEREDEROS DE) LG Requejo Canedo 32001 Ourense - Ourense	0	0	318
X-32.0548-0003		1203759NG99110S0001MR	MORSA LOPEZ, MANUEL AL Tarascón, 1. A 32001 Ourense - Ourense	0	0	455
X-32.0548-0004		1203736NG9910S0001IR	DAVITE FERNANDEZ, MARÍA AVELINA LG Tarascón Quintela, 3 32001 Ourense - Ourense	0	25	22
X-32.0548-0005		S/N	AYUNTAMIENTO DE OURENSE Praza Maior, 1. 32005 Ourense - Ourense	111	211	147
X-32.0548-0006		32900ª079001400000PX	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS Cl Hiedra 9 Estación de Chamartín, 28036 Madrid - Madrid	0	0	1
X-32.0548-0007		32900ª079090120000PU	CONCELLO DE OURENSE Praza Maior, 1. 32005 Ourense - Ourense	5	0	43
X-32.0548-0008		1101001NG9910S0001BR	SABORIDO FERNANDEZ, JOSE LG Quintela Canedo Tara 1 Tarascón 32001 Ourense - Ourense	4	11	82



N.º DE ORDE	POLIGONO	PARCELA	TITULARES NOME E DOMICILIO	SUPERFICIES		
				EXPROPIACIÓN	IMPOSICIÓN DE SERVIDUME	OCUPACIÓN TEMPORAL
X-32.0548-0009	1102401NG9910S0001KR		BOVEDA VAZQUEZ, VALENTÍN (HEREDEROS DE) Rúa das Adegas, 4. 32002 Ourense - Ourense	0	17	0
X-32.0548-0010	1102402NG9910S0001RR		DAVITE PEREZ, MARÍA TERESA LG Tarascón, 19 32001 Ourense - Ourense	0	46	4
X-32.0548-0011	32900A122090050000LI		ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS Cl Hiedra 9 Estación de Chamartín, 28036 Madrid - Madrid	0	0	192
X-32.0548-0012	1201015NG9910S0001LR		SABORIDO FERNANDEZ, JOSE LG Quintela Canedo Tara 1 Tarascón 32001 Ourense - Ourense	103	10	141
X-32.0548-0013	1201014NG9910S0001PR		REY FROUGE, LUIS Carretera de Vigo, 78 32001 Ourense - Ourense	0	98	4

A directora xeral de Explotación e Construción de ADIF.

### ADIF

Anuncio del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias por el que se somete a información pública, a efectos de expropiaciones, del "Proyecto de ampliación del paso superior de la rúa de Tarascón, en el casco urbano de la ciudad de Ourense (Galicia) p.k. 48/241 de la Línea Monforte - Ourense - Vigo"

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y artículos concordantes de su Reglamento (Decreto de 26 de abril de 1957), se abre un período de información pública de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina, en la Subdelegación del Gobierno en la provincia de Ourense, Calle Parque San Lázaro, 1, 32003 Ourense (Galicia), en el Ayuntamiento de Ourense, Praza Maior, 1, 32005 Oursense (Galicia) y en la Subdirección de Infraestructura de ADIF, C/ Agustín de Foxá, 56. Estación de Chamartín. Edificio 22, 28036. Madrid.

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a la Subdirección de Infraestructura de ADIF (C/ Agustín de Foxá, 56. Estación de Chamartín. Edificio 22. 28036. Madrid), indicando como referencia "Información pública expropiaciones Proyecto de ampliación del paso superior de la rúa de Tarascón, en el casco urbano de la ciudad de Ourense (Galicia) p.k. 48/241 de la Línea Monforte - Ourense - Vigo."

Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados

Término municipal de Ourense

N.º DE ORDEN	POLIGONO	PARCELA	TITULARES NOMBRE Y DOMICILIO	SUPERFICIES		
				EXPROPIACIÓN	IMPOSICIÓN DE SERVIDUMBRE	OCUPACIÓN TEMPORAL
X-32.0548-0001	1203770NG9910S0001XR		GONZALEZ GONZALEZ, JOSE (HEREDEROS DE) Carretera Castro Beiro- Quintela CAN 76 32001 Ourense - Ourense	0	0	328



N.º DE ORDEN	POLIGONO	PARCELA	TITULARES NOMBRE Y DOMICILIO	SUPERFICIES		
				EXPROPIACIÓN	IMPOSICIÓN DE SERVIDUMBRE	OCUPACIÓN TEMPORAL
X-32.0548-0002	1203758NG9910S0001FR		GONZALEZ GONZALEZ, ELADIO (HEREDEROS DE) LG Requejo Canedo 32001 Ourense - Ourense	0	0	318
X-32.0548-0003	1203759NG99110S0001MR		MORSA LOPEZ, MANUEL AL Tarascón, 1. A 32001 Ourense - Ourense	0	0	455
X-32.0548-0004	1203736NG9910S0001IR		DAVITE FERNANDEZ, MARÍA AVELINA LG Tarascón Quintela, 3 32001 Ourense - Ourense	0	25	22
X-32.0548-0005	S/N		AYUNTAMIENTO DE OURENSE Praza Maior, 1. 32005 Ourense - Ourense	111	211	147
X-32.0548-0006	32900°079001400000PX		ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS Cl Hiedra 9 Estación de Chamartín, 28036 Madrid - Madrid	0	0	1
X-32.0548-0007	32900°079090120000PU		CONCELLO DE OURENSE Praza Maior, 1. 32005 Ourense - Ourense	5	0	43
X-32.0548-0008	1101001NG9910S0001BR		SABORIDO FERNANDEZ, JOSE LG Quintela Canedo Tara 1 Tarascón 32001 Ourense - Ourense	4	11	82
X-32.0548-0009	1102401NG9910S0001KR		BOVEDA VAZQUEZ, VALENTÍN (HEREDEROS DE) Rúa das Adegas, 4. 32002 Ourense - Ourense	0	17	0
X-32.0548-0010	1102402NG9910S0001RR		DAVITE PEREZ, MARÍA TERESA LG Tarascón, 19 32001 Ourense - Ourense	0	46	4
X-32.0548-0011	32900A122090050000LI		ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS Cl Hiedra 9 Estación de Chamartín, 28036 Madrid - Madrid	0	0	192
X-32.0548-0012	1201015NG9910S0001LR		SABORIDO FERNANDEZ, JOSE LG Quintela Canedo Tara 1 Tarascón 32001 Ourense - Ourense	103	10	141
X-32.0548-0013	1201014NG9910S0001PR		REY FROUGE, LUIS Carretera de Vigo, 78 32001 Ourense - Ourense	0	98	4

Madrid, 25 de mayo de 2018.

La directora general de Explotación y Construcción de ADIF.

Fdo.: Isabel Pardo de Vera Posada.





#### IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

##### Carballada de Avia

Cobranza en período voluntario do imposto sobre bens inmo-  
bles

De conformidade co previsto no art. 12 do Real decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, en relación cos art. 23 e 24 do Regulamento xeral de recadación, Real decreto 939/2005, do 29 de xullo de 2005, comunícase aos contribuíntes afectados que o período voluntario de cobranza do imposto indicado, será do 18 de xuño de 2018 ao 17 de agosto do 2018.

Os contribuíntes recibirán no seu domicilio os impresos dos recibos-resgardos de pago, que deberán presentar en calquera oficina de Abanca ou nas oficinas municipais, no período de pagamento antes mencionado, comprendido entre os días 18 de Xuño de 2018 e 17 de agosto de 2018, ambos inclusive, coa advertencia de que os recibos non aboados no referido período de voluntaria, determinará o comezo do procedemento executivo, a percepción do recargo correspondente e demais conceptos esixibles, tal e como se fixa no art. 28 da Lei 58/2033 xeral tributaria.

No caso de que algún contribuínte non reciba no seu domicilio os impresos dos recibos-resguardo de pagamento poderá solicitar duplicado nas oficinas municipais, coa advertencia de que o feito de non recibir os impresos non os exime da obriga de efectuar o pagamento no mencionado período voluntario de cobranza, sempre que figure como contribuínte nas respectivas listas cobratorias. Así mesmo faise constar que os impresos non xustifican o pago se non están referendados por impresión mecánica ou firma autorizada da correspondente oficina da entidade bancaria ou do concello.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva, ao amparo do art. 102 da Lei 58/2003 xeral tributaria.

Os padróns e listas cobratorias destes tributos, que comprenden a suxeitos pasivos, bases impositivas e débedas tributarias foron aprobados por esta Alcaldía, e quedan expostos ao público os referidos documentos nas oficinas municipais durante un prazo dun mes, a partir da publicación deste anuncio no BOP, para os efectos de exame e alegacións ou reclamacións que se estimen pertinentes.

Contra os datos das listas cobratorias e liquidacións tributarias, os interesados poden formular recurso de reposición a que se refire o art. 14.2 do texto refundido da Lei de Facendas Locais, dentro do prazo dun mes desde a finalización da exposición, ante o Sr. alcalde do concello, o calquera outro que estime convinte.

Os recibos non aboados no período de pago voluntario incorrerán nunha recarga do 5%, 10% y 20%, segundo proceda, de conformidade co disposto no art. 28 da Lei xeral tributaria, Lei 58/2003.

Carballada de Avia, 11 de xuño de 2018. O alcalde.

Asdo.: Luis Milia Méndez.

*Cobranza en periodo voluntario del impuesto sobre bienes inmuebles*

*De conformidad con lo previsto en el art. 12 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con los art. 23 y 24 del Reglamento General de Recaudación, Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio de 2005, se comunica a los contribuyentes afectados que el periodo*

*voluntario de cobranza del impuesto indicado será del 18 de junio de 2018 al 17 de agosto del 2018.*

*Los contribuyentes recibirán en su domicilio los impresos de los recibos-resguardos de pago, que deberán presentar en cualquier oficina de Abanca o en las oficinas municipales, en el periodo de pago antes mencionado, comprendido entre los días 18 de junio de 2018 y 17 de agosto de 2018, ambos inclusive, con la advertencia de que los recibos no abonados en el referido periodo de voluntaria, determinará el comienzo del procedimiento ejecutivo, la percepción del recargo correspondiente y demás conceptos exigibles, tal y como se fija en el art. 28 de la Ley 58/2033 General Tributaria.*

*En el caso de que algún contribuyente no reciba en su domicilio los impresos de los recibos-resguardo de pago podrá solicitar duplicado en las oficinas municipales, con advertencia de que el hecho de no recibir los impresos non los exime de la obligación de efectuar el pago en el mencionado período voluntario de cobranza, siempre que figure como contribuyente en las respectivas listas cobratorias. Asimismo, se hace constar que los impresos no justifican el pago si no están referendados por impresión mecánica o firma autorizada de la correspondiente oficina de la entidad bancaria o del Ayuntamiento.*

*El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva, al amparo del art. 102 de la Ley 58/2003 General Tributaria.*

*Los padrones y listas cobratorias de estos tributos, que comprenden a sujetos pasivos, bases impositivas y deudas tributarias fueron aprobados por esta Alcaldía, y quedan expuestos al público los referidos documentos en las oficinas municipales, durante un plazo de un mes, a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, para los efectos de examen y alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes.*

*Contra los datos de las listas cobratorias y liquidaciones tributarias, los interesados pueden formular recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dentro del plazo de un mes desde la finalización de la exposición, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, o cualquier otro que estime conveniente.*

*Los recibos no abonados en el periodo de pago voluntario incurrirán en una recarga del 5%, 10% y 20%, según proceda, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003.*

*Carballada de Avia, 11 de junio de 2018. El alcalde.*

*Fdo.: Luis Milia Méndez.*

**R. 1.933**

##### Castrelo de Miño

Edicto de notificación colectiva de liquidación e anuncio de cobranza

Unha vez aprobados por Resolución desta Alcaldía ditada o día 25.04.2018 o padrón e listas cobratorias do imposto de bens inmo-  
bles urbana e rústica referido ao exercicio 2018 e para os efectos tanto da súa notificación colectiva, nos termos que se deducen do artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, como da submisión destes a trámite de información pública, por medio deste anuncio, exponse ao público no taboleiro municipal de edictos do Concello de Castrelo de Miño, polo prazo de 15 días hábiles co fin de que quen se estimen interesados poidan formular cantas observacións, alegacións ou reclamacións, por convenientes, teñan.

Contra o acto de aprobación dos citado padrón e/ou as liquidacións contidas neles poderá interporse un recurso previo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia no prazo dun mes conta-



dos desde o día seguinte ao de finalización do termo de exposición pública, de acordo con canto establece o artigo 14 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo ou un recurso contencioso-administrativo; todo isto e sen prexuízo dos supostos nos que a lei prevé a interposición das reclamacións económico-administrativas contra os actos de xestión dos tributos locais.

De conformidade co establecido no artigo 62.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, ponse en coñecemento dos contribuíntes que se procederá a cobranza en período voluntario do imposto de bens inmobles urbana e rústica para o exercicio 2018

Concepto; prazo cobranza en voluntaria

Imposto de bens inmobles urbanos e rústicos; 15 de xuño ao 15 de agosto

Os contribuíntes que reciban o aviso de pago poderán pagalo presentando o aviso na oficina de recadación "Catoure, SL", na Praza Maior, n.º 5 de Ribadavia, ou nas oficinas das seguintes entidades colaboradoras: Abanca/Banco Sabadell-Gallego.

Unha vez transcurrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfaga a débeda, iniciárase o período executivo, de acordo co teor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, se é o caso, das custas do procedemento de constrinximento.

Advírtese que a non recepción do documento de pagamento non exime da obriga do seu aboamento dentro do período voluntario fixado, sendo obriga do contribuínte a súa solicitude no caso de non recibilo.

Castrelo de Miño, 8 de xuño de 2018. O alcalde.

Asdo.: Xurxo Rodríguez Méndez.

*Edicto de notificación colectiva de liquidación y anuncio de cobro*

*Una vez aprobados por Resolución de esta Alcaldía dictada el día 25.04.2018 el padrón y listas cobratorias del impuesto de bienes inmuebles urbana y rústica referido al ejercicio 2018 y a los efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el tablón municipal de edictos del Ayuntamiento de Castrelo de Miño, por el plazo de 15 días hábiles, con el fin de que quien se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.*

*Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en estos podrá interponerse un recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, o un recurso contencioso-administrativo; todo esto es sin perjuicio de los supuestos en los que la ley prevé la interposición de las reclamaciones económico-administrativas contra los actos de gestión de los tributos locales.*

*De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se ponen en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto de bienes inmuebles urbana y rústica para el ejercicio 2018*

*Concepto; plazo cobro en voluntaria*

*Impuesto de bienes inmuebles urbanos y rústicos; 15 de junio a 15 de agosto*

*Los contribuyentes que reciban el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación "Catoure, SL" en la Plaza Mayor, n.º 5, de Ribadavia, o en las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras: Abanca/Banco Sabadell-Gallego. Una vez transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se satisfaga la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de mora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.*

*Se advierte que la no recepción del documento de pago no exime del deber de su abono dentro del periodo voluntario fijado, siendo obliga del contribuyente a su solicitud en el caso de no recibirlo.*

*Castrelo de Miño, 8 de junio de 2018. El alcalde.*

*Fdo.: Xurxo Rodríguez Méndez.*

**R. 1.928**

## Castrelo do Val

Edicto

Unha vez aprobado polo Pleno desta Corporación o expediente de modificación de créditos n.º 3 de 2018, dentro do vixente orzamento municipal, por un importe de vinte e seis mil noventa e seis euros con oito céntimos (26.900,08 €), en cumprimento do disposto no artigo 158.2, en relación co 150.1 da Lei 39/1988, do 28 de decembro, exponese ao público, polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría deste concello, a fin de que durante este, que comezará a contarse dende o día seguinte ao da inserción deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, as cales deberán ser dirixidas ao alcalde deste concello.

Castrelo do Val, 7 de xuño de 2018. O alcalde.

Asdo.: Vicente Gómez García.

Edicto

*Una vez aprobado por el Pleno de esta Corporación el expediente de modificación de créditos n.º 3 de 2018, dentro del vigente presupuesto municipal, por un importe de veintiséis mil novecientos euros con ocho céntimos (26.900,08 €), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 158.2, en relación con el 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se expone al público, por plazo de quince días hábiles, en la Secretaría de este ayuntamiento, a fin de que durante este, que empezará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán ser dirigidas al alcalde de este ayuntamiento.*

*Castrelo do Val, 7 de junio de 2018. El alcalde.*

*Fdo.: Vicente Gómez García.*

**R. 1.903**

## Castrelo do Val

Anuncio

O Pleno do concello, na sesión realizada o día 7 de xuño de 2018, aprobou con carácter provisional a modificación da Ordenanza reguladora do funcionamento da pista de pádel



municipal de Castrelo do Val e o prezo público pola utilización das súas instalacións.

Sométese esta a información pública, de conformidade co disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, polo prazo de 30 días, durante os cales os interesados poderán presentar cantas alegacións e suxestións consideren oportunas, que, de producirse, serán resoltas polo Pleno da Corporación.

No suposto de que non se presentaran alegacións, reclamacións ou suxestións durante o referido prazo, entenderase definitivamente aprobada.

Castrelo do Val, 7 de xuño de 2018. O alcalde.

Asdo.: Vicente Gómez García.

#### Anuncio

*El Pleno del ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 7 de junio de 2018, aprobó con carácter provisional la modificación de la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento de la Pista de Pádel Municipal de Castrelo do Val y el precio público por la utilización de sus instalaciones.*

*Se somete ésta a información pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, por el plazo de 30 días, durante el cual los interesados podrán presentar cuantas alegaciones y sugerencias consideren oportunas, que, de producirse, serán resueltas por el Pleno de la Corporación.*

*En el supuesto de que no fueran presentadas alegaciones, reclamaciones o sugerencias durante el referido plazo, se entenderá definitivamente aprobada.*

Castrelo do Val, 7 de xuño de 2018. El alcalde.

Fdo.: Vicente Gómez García.

**R. 1.904**

## Castrelo do Val

#### Anuncio

O Pleno do Concello, na sesión realizada o día 7 de xuño de 2018, aprobou con carácter provisional a modificación da Ordenanza reguladora dos velorios municipais de Castrelo do Val.

Sométese esta a información pública, de conformidade co disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, polo prazo de 30 días, durante os cales os interesados poderán presentar cantas alegacións e suxestións consideren oportunas, que, de producirse, serán resoltas polo Pleno da Corporación.

No suposto de que non foran presentadas alegacións, reclamacións ou suxestións durante o referido prazo, entenderase definitivamente aprobada.

Castrelo do Val, 7 de xuño de 2018. O alcalde.

Asdo.: Vicente Gómez García.

#### Anuncio

*El Pleno del ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 7 de junio de 2018, aprobó con carácter provisional la modificación de la Ordenanza Reguladora de los Velatorios Municipales del Ayuntamiento de Castrelo do Val.*

*Esta se somete a información pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, por el plazo de 30 días, durante el cual los interesados podrán presentar cuantas alegaciones y sugerencias consideren oportunas, que, de producirse, serán resueltas por el Pleno de la Corporación.*

*En el supuesto de que no fueran presentadas alegaciones, reclamaciones o sugerencias durante el referido plazo, se entenderá definitivamente aprobada.*

Castrelo do Val, 7 de xuño de 2018. El alcalde.

Fdo.: Vicente Gómez García.

**R. 1.905**

## Esgos

#### Anuncio

De acordo co establecido no artigo 44.2. do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, publícase a parte dispositiva do Decreto da Alcaldía do 08.06.2018, que deseguido se reproduce:

1º.- Delegar no concelleiro don José Manuel Baltar Blanco, as funcións propias da Alcaldía para a celebración do matrimonio civil entre os contraentes don Alfonso García Vaquero e dona María Cristina Castro Blanco. Esta delegación ten a natureza de delegación especial de acordo co previsto no artigo 43.5.a) do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro.

2º.- Este decreto notificaráselle persoalmente ao designado e publicarase no Boletín Oficial da Provincia.

Esgos, 8 de xuño de 2018. O alcalde.

Asdo.: Mario Rodríguez González.

#### Anuncio

*De acuerdo con lo establecido en el artículo 44.2. 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, se publica la parte dispositiva del Decreto de la Alcaldía de 08.06.2018, que a continuación se reproduce:*

*1º.- Delegar en el concejal don José Manuel Baltar Blanco, las funciones propias de la Alcaldía para la celebración del matrimonio civil entre los contrayentes don Alfonso García Vaquero y doña María Cristina Castro Blanco. Esta delegación tiene la naturaleza de delegación especial de acuerdo con lo previsto en el artículo 43.5.a) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.*

*2º.- Este decreto se notificará personalmente al designado y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Esgos, 8 de xuño de 2018. El alcalde.*

*Fdo.: Mario Rodríguez González.*

**R. 1.908**

## A Merca

#### Anuncio

Por Decreto da Alcaldía con data 1 de xuño de 2018, anúnciase a licitación do contrato de prestación de servizos de bar na piscina municipal da Merca para a tempada estival de 2018.

1. Entidade adxudicadora: datos xerais e datos para a obtención da información:

a) Organismo e dependencia: Concello da Merca, Secretaría Xeral.

b) Obtención de documentación e información:

- Concello da Merca, domicilio: Estrada de Celanova, n.º 3, C/P 32830

- Teléfono: 988 260 000, telefax: 988 260 176

- Correo electrónico: concello@amerca.es

- Perfil contratante: www.amerca.gal

• Data límite de obtención de documentación e información: día anterior ao de finalización do prazo de presentación de ofertas.

2. Obxecto do contrato:

a) Tipo: servizo do bar da piscina municipal, verán 2018.

b) Lugar de execución:

• Domicilio: Piscina Municipal. A Merca, 32830

c) Prazo de execución: do 24 de xuño ao 9 de setembro de 2018

3. Tramitación e procedemento:

a) Tramitación: urgente.

b) Procedemento, criterio: aberto, único.

4. Valor estimado do contrato: 1.650,00 euros (IVE non incluído).

5. Orzamento base de licitación: importe neto, 1.650,00 euros. IVE (21%), 346,50 euros. Importe total, 1.996,50 euros.

6. Garantías esixidas:

• Provisional: non se esixe.

• Definitiva: 5% do importe de adjudicación, excluído IVE.

7. Requisitos específicos do contratista:

a) Clasificación (grupo, subgrupo e categoría): non.

b) Solvencia económica e financeira e solvencia técnica e profesional: segundo o determinado no prego de condicións.

8. Presentación de ofertas ou de solicitudes de participación:

a) Prazo de presentación: cinco días naturais desde o día seguinte á publicación deste anuncio no BOP.

b) Lugar de presentación:

• Dependencia: Concello da Merca.

• Domicilio: Estrada de Celanova, n.º 3, A Merca (Ourense) CP 32830

c) Admisión de variantes, se procede: non.

9. Apertura de ofertas:

a) Descrición: sobre "A" e sobre "B".

b) Enderezo: Casa do Concello. Estrada de Celanova, 3

c) Localidade e código postal: A Merca, 32830.

d) Data e hora: a partir do día seguinte ao da finalización do prazo de presentación de ofertas.

A Merca, 11 de xuño de 2018. O alcalde.

Asdo.: Manuel Jorge Velo Reinoso.

#### Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 1 de junio de 2018, se anuncia la licitación del contrato de prestación de servicios de bar en la piscina municipal de A Merca para la temporada estival de 2018.

1. Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo y dependencia: Ayuntamiento de A Merca, Secretaría General.

b) Obtención de documentación e información:

• Ayuntamiento de A Merca, domicilio: Estrada de Celanova,

n.º 3, C/P 32830 Teléfono: 988 260 000, telefax: 988 260 176

• Correo electrónico: concello@amerca.es

• Perfil contratante: [www.amerca.gal](http://www.amerca.gal)

• Fecha límite de obtención de documentación e información: día anterior al de finalización del plazo de presentación de ofertas.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: servicio del bar de la piscina municipal, verano 2018.

b) Lugar de ejecución:

• Domicilio: Piscina Municipal. A Merca, 32830

c) Plazo de ejecución: del 24 de junio al 9 de septiembre de 2018

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: urgente.

b) Procedimiento, criterio: abierto, único.

4. Valor estimado del contrato: 1.650,00 euros (IVA no incluído).

5. Presupuesto base de licitación: importe neto, 1.650,00 euros. IVA (21%), 346,50 euros. Importe total, 1.996,50 euros.

6. Garantías exigidas:

• Provisional: no se exige.

• Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluído IVA.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (grupo, subgrupo y categoría): no.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: según lo determinado en el pliego de condiciones.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Plazo de presentación: cinco días naturales a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

b) Lugar de presentación:

• Dependencia: Ayuntamiento de A Merca.

• Domicilio: Estrada de Celanova, n.º 3, A Merca (Ourense) CP 32830

c) Admisión de variantes, si procede: no.

9. Apertura de ofertas:

a) Descripción: sobre "A" y sobre "B".

b) Dirección: Casa del Ayuntamiento. Estrada de Celanova, 3

c) Localidad y código postal: A Merca, 32830.

d) De lata y hora: a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

A Merca, 11 de junio de 2018. El alcalde.

Fdo.: Manuel Jorge Velo Reinoso.

R. 1.931

#### A Merca

Edicto de notificación colectiva de liquidacións e anuncio de cobro.

Unha vez aprobados por Resolución desta Alcaldía n.º 2018 - 0150 ditada con data de 25 de maio de 2018, os padróns cobratorios correspondentes ao IBI urbana e rústica, referidos todos eles ao exercicio de 2018, para os efectos, tanto da súa notificación colectiva, nos termos que se deducen do artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, como da submisión destes a trámite de información pública, por medio deste anuncio, exponse ao público no taboleiro municipal de edictos, así como na sede electrónica do Concello da Merca [<http://amerca.sedelectronica.gal>] polo prazo de quince días hábiles, a fin de que quen se estimen interesados poidan formular cantas observacións, alegacións ou reclamacións crean convenientes.

Contra o acto de aprobación dos citados padróns e/ou as liquidacións contidas neles poderá interperse un recurso previo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao de finalización do tempo de exposición pública, de acordo con canto establece o artigo 14 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

De conformidade co establecido no artigo 62.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, ponse en coñecemento dos contribuíntes que se procederá ao cobro en período voluntario do IBI urbana e rústica correspondente ao ano 2018, do 2 de xullo de 2018 ao 14 de setembro de 2018.

Os contribuíntes que reciban o aviso de pago poderán pagalo nas entidades bancarias colaboradoras na xestión recadatoria do artigo 9 do Regulamento xeral de recadación.





Transcorrido o prazo de ingreso voluntario sen que se satisficiera a débeda, iniciárase o período executivo, de acordo co teor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, se é o caso, das costas do procedemento de constrinximento.

*Edicto de notificación colectiva de liquidacións e anuncio de cobro.*

*Una vez aprobados por Resolución de esta Alcaldía n.º 2018 - 0150, dictada con fecha de 25 de mayo de 2018, los padrones cobratorios correspondientes al IBI urbana y rústica, referidos todos ellos al ejercicio de 2018, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de estos a trámite de información pública, por medio de este anuncio, se exponen al público en el tablón municipal de edictos, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de A Merca [<http://amerca.sedelectronica.gal>] por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quien se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones crean convenientes.*

*Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en estos podrá interponerse un recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del tiempo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*

*De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se ponen en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del IBI de urbana y rústica correspondiente al año 2018, del 2 de julio de 2018 al 14 de septiembre de 2018.*

*Los contribuyentes que reciban el aviso de pago podrán pagarlo en las entidades bancarias colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.*

*Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se hubiera satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.*

**R. 1.700**

## Ramirás

### Edicto

Anuncio de aprobación definitiva do Regulamento do réxime interno do Punto de Atención á Infancia

Unha vez transcorrido o período de exposición ao público sen presentarse alegacións, quedou aprobado con carácter definitivo o Regulamento do réxime interno do Punto de Atención á Infancia que se publica conforme dispón o artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Regulamento do réxime interno do Punto de Atención á Infancia

Capítulo I. Definición, obxecto e ámbito de aplicación

Artigo 1.- Definición e obxecto

O Punto de Atención á Infancia, en diante PAI, é un establecemento de carácter diúrno e titularidade municipal, integrado nos

servizos sociais especializados dos concellos, que ten como finalidade prestar unha atención de apoio aos pais, tutores ou gardadores dos nenos de entre 3 meses e 3 anos cando concorran circunstancias que lle impidan o seu coidado. Ademais poden atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.

O obxecto destes puntos é a prestación de unha atención asistencial en concellos que por baixa poboación infantil e outras circunstancias económico-sociais, precisan prazas para a atención do colectivo de nenos/as entre 0 e 3 anos, pero non precisan crear escolas infantís 0-3.

Este regulamento ten por obxecto establecer a organización e funcionamento do PAI de Ramirás.

Artigo 2.- Ámbito de aplicación

Constitúe o ámbito de aplicación do presente regulamento o PAI do concello de Ramirás.

Titularidade: Concello de Ramirás.

Enderezo: O Viso, 32811 Ramirás.

N.º RUEPSS: E-601-C-1

Permiso de inicio de actividade: 17/11/2006.

Forma de xestión do servizo: xestión directa.

Artigo 3.- Funcións

O PAI cumpre unha función eminentemente social e educativa, proporcionando aos seus usuarios unha atención integral sen distinción de raza, sexo ou condición social, a través dun programa global que garanta o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos/as nenos/as. O PAI cooperará estreitamente cos pais, tutores ou representantes legais co fin de facilitar a conciliación da vida familiar e laboral e conseguir a mellor integración entre o centro e as familias.

Capítulo II. Obxectivos do centro

Artigo 4.- Finalidade

O obxectivo xeral do PAI é a promoción da integración e o fomento da igualdade.

Artigo 5.- Actuacións

Para o logro deste obxectivo o PAI programará actividades para promover a igualdade entre os/as nenos/as e evitar os comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo e porá especial coidado en revisar aqueles materiais e ilustracións que se utilicen como instrumentos de traballo. Así mesmo vixiarán que no uso da linguaxe se adopten expresións e formas non discriminatorias.

A integración dos nenos/as con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais estará supeditada a existencia de condicións infraestruturais idóneas e de persoal adecuado e suficiente no cadro de persoal do centro. En ningún caso poderá haber máis dun/dunha neno/a de integración por aula.

Capítulo III. Capacidade e idades

Artigo 6.- Prazas

O centro conta con 20 prazas autorizadas nunha unidade 0-3 anos para cada quenda.

As ratios quedan establecidas segundo o artigo 29.2.b) do Decreto 329/2005: a relación adulto/coidador/neno/a será como máximo de 1/20. En todo caso sempre deberá contar cunha persoa auxiliar ademais do persoal que atenda ao grupo.

Artigo 7.- Idades

A idade mínima de ingreso queda establecida en 3 meses; polo que poderán solicitar praza no PAI de Ramirás os/as nenos/as con idades comprendidas entre os maiores de 3 meses e os que non teñan cumpridos os 4 anos antes do 31 de decembro do ano en curso.

No suposto de existir prazas vacantes, fóra do horario escolar poderanse admitir nenos/as de máis de 3 anos.

Así mesmo, no suposto de haber prazas vacantes, poderanse admitir a nenos/as residentes nos concellos que configuran a comarca de Celanova.

#### Capítulo IV. Servizos xerais do centro

##### Artigo 8.- Servizos do centro

O Punto de Atención á Infancia de Ramirás oferta os seguintes servizos xerais:

Servizo de Atención Educativa: conforme aos obxectivos, principios e fins do currículo do primeiro ciclo da educación infantil de Galicia, definidos no Decreto 330/2009 do 4 de xuño, polo que se establece o currículo de Educación Infantil. Inclúe actividades complementarias transversais no currículo tales como: festividades tradicionais da nosa terra: Samaín, Magosto, Entroido, etc.

Servizo de Cociña: prestación consistente na aportación dos medios persoais e materiais necesarios para a adecuada distribución e consumo dos alimentos que traen los/as propios/as usuarios/as.

As familias asinarán autorización para a administración dos alimentos e compromiso de achegalos en perfecto estado de conservación e envasado.

#### Capítulo V. Organización interna

##### Artigo 9. Horario dos servizos

Artigo 9.1. O PAI poderá prestar servizo durante todo o ano (excepto 1 mes o ano, que se empregará para vacacións e limpeza xeral do centro e que será o mes de agosto, agás sábados, domingos e festivos.

O PAI permanecerá aberto, en principio, dende as 08.00 h da mañá ata as 16.00 h da tarde, ininterrompidamente,. Nembargante este horario é orientativo e pode variar en función das necesidades dos pais e dos medios municipais.

Tanto o calendario anual como o horario de apertura e peche, figurarán no taboleiro de anuncios do PAI. A organización do horario terá a natural flexibilidade que esixan as características psicopedagóxicas e sociais dos/as nenos/as. Teranse en conta as posibilidades de mantemento da atención os/as nenos/as nas diferentes situacións e actividades que se organicen.

Artigo 9.2. A crianza será entregada na escola ao pai ou nai indistintamente, titores/as legais ou á persoas autorizada expresamente por escrito e documentada. Teranse en conta as cuestións concretas reguladas por disposición xudicial que deberán ser postas en coñecemento da Dirección do Pai por quen ostenta a garda e custodia do/a neno/a.

##### Artigo 10. Reclamacións dos usuarios

O PAI terá un libro de reclamacións a disposición dos usuarios. O persoal do centro porá en coñecemento da Alcaldía do concello o contido das reclamacións de xeito periódico agás nos casos en que se requira unha comunicación inmediata. Ademais segundo o Decreto 254/2011 no seu artigo 6.i) de obrigas das entidades prestadoras de servizos Sociais, remitirase á inspección de servizos sociais da Xunta de Galicia, unha copia das reclamacións presentadas, no prazo máximo de 3 días hábiles, xunto cun informe xustificativo dos antecedentes e das actuacións necesarias para a súa xestión.

#### Capítulo VI. Procedemento de ingreso

##### Artigo 11. Solicitudes

As solicitudes de novo ingreso, incluso para aqueles pais que requiran este servizo por horas, facilitaranse no PAI ou no concello, presentándose no Rexistro do concello. Esas solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:

1) Documentación xustificativa da situación familiar:

a) Libro de Familia, onde apareza o alumno para o que se solicita o ingreso.

b) DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia dos pais, titores ou representantes legais.

c) Certificado de empadramento e convivencia expedido polo concello.

2) Documentación complementaria:

a) Certificado médico do neno/a, informando de que o menor non padece enfermidade infecto-contaxiosa.

b) Carné de vacinación actualizado (opcional).

c) Fotocopia da cartilla da Seguridade Social ou documento equivalente.

d) Unha fotografía tamaño Carné.

e) Autorización por escrito das persoas que poden recoller o/a neno/a.

f) No caso de que o menor estea suxeito a algún tipo de tratamento médico, será necesaria a autorización por escrito dos pais, titores ou representantes legais, indicando as características do tratamento e as horas de administración da dose correspondente.

g) Informe dos pais, titores ou representantes legais no caso de que o menor manifeste algún tipo de alerxia alimenticia (lactosa, gluten...) e física (ós materiais como pinturas, ceras, tizas...).

h) Se consideran están incursos nunha das causas que motiva reducións ou bonificacións na tarifa (familia numerosa, mais dun fillo no PAI, mala situación económica) deben manifestalo por escrito.

##### Artigo 12. Presentación de solicitudes

12.1. No suposto de que o número de prazas sexa insuficiente para as solicitudes presentadas, o procedemento e prazos de reserva de praza de solicitude e ingreso publicarase anualmente no taboleiro de anuncios do concello.

12.2. De ser o caso, as solicitudes presentadas fóra de prazo da convocatoria serán tramitadas para a súa inclusión na lista de espera.

12.3. No momento do seu ingreso, abríraselles un expediente persoal no que constarán, con carácter confidencial, os datos de filiación sanitarios, enderezo e teléfono para avisos en casos de urxencias, así como cantas circunstancias aconsellen unha atención diferenciada.

12.4. Se a solicitude non reunise tódolos requisitos establecidos requirírase ao interesado para que emende a falla ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que se así non o fixese, teráselle por desistido da súa petición, previa resolución, concedéndolle o prazo, que proceda, para a emenda.

##### Artigo 13.-Criterios para a admisión de alumnos no PAI

Con carácter xeral darase preferencia ás solicitudes pertencentes a unidades familiares con empadramento no Concello de Ramirás, así mesmo terase en conta a orde de presentación das solicitudes reservándose un 5% do total de prazas para casos considerados de carácter urxente polos servizos sociais municipais.

##### Artigo 14. Órgano competente

A Alcaldía previo informe dos servizos sociais será quen resolva os expedientes de solicitude de ingreso no PAI.

Publicarase a Resolución de aprobación da relación provisional de admitidos, excluídos e pendentes en lista de espera. Contra esta resolución os solicitantes poderán presentar as reclamacións que estimen oportunas.

#### Capítulo VII. Altas e baixas no centro

##### Artigo 15.- Procedemento de ingreso

A concesión do ingreso no PAI quedará sempre supeditado ao número de prazas vacantes, comezando a concesión polas solicitudes presentadas en primeiro lugar.



O prazo para a matriculación anunciárase debidamente e con antelación suficiente, no taboleiro do PAI e no do concello. Se finalizado o período de matrícula, non se formalizase esta, decaerá o dereito a praza obtida.

As solicitudes que non acadaran praza no PAI pasarán a lista de espera. As vacantes que se vaian producindo ao longo do curso, serán cubertas por rigorosa orde de chegada.

#### Artigo 16.- Preferencias no ingreso

Os nenos/as de familias incluídos nos programas de intervención familiar da Consellería de Igualdade e Benestar e que veñan desenvolvendo os Servizos sociais municipais, serán admitidos no PAI con carácter preferente, Así mesmo cando un irmán ou irmá do/a solicitante teña praza, este será admitido automaticamente sempre que haxa prazas vacantes no seu grupo.

#### Artigo 17.- Libro rexistro

As altas e baixas reflectiránse no Libro Rexistro de usuarios que está depositado no PAI.

Baixas: Causarase Baixa no PAI por algunha das circunstancias seguintes:

- Por incumprimento da idade regulamentaria de permanencia do centro.
- Por solicitude dos pais, titores ou representantes legais.
- Por negativa a aboar a tarifa aplicada.
- Por comprobación da falsidade nos documentos ou datos aportados ca solicitude.
- Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro (que serán resoltas pola dirección do PAI).
- Por incumprimento reiterado das normas do PAI.

As baixas producidas ao longo do curso escolar por calquera dos motivos anteriormente expostos cubriránse coas solicitudes que quedasen na lista de espera en cada grupo de idade por rigorosa orde de chegada.

#### Capítulo VIII. Contraprestación do servizo

##### Artigo 18.- Tarifas

A utilización do PAI do Concello de Ramirás conlevará o pagamento en concepto de asistencia infantil das tarifas establecidas na correspondente ordenanza municipal.

#### Capítulo IX. Persoal do PAI

##### Artigo 19.- Dirección do centro

A dirección do centro corresponde a Alcaldía pola facultade do 21.1.d) da lei 7/1985 de bases de réxime local baixo subordinación se atopará o persoal educativo e o de servizos xerais.

##### Funcións

O persoal educativo terá as seguintes funcións:

a) Realizar as funcións educativas incluídas na lexislación vixente para o ciclo educativo, no referente ao desenvolvemento das crianzas, coordinación coas familias, hixiene, alimentación e sono das crianzas, organización dos espazos e materiais pedagóxicos, etc...

b) Avaliar o funcionamento e a organización da escola e proboñer iniciativas para a mellora do seu funcionamento ante a alcaldía.

O persoal de servizos xerais terá as seguintes funcións:

- a) Orde , distribución e mantemento dos materiais encomendados.
  - b) Orde e limpeza das estancias encomendadas.
  - c) Tarefas de apoio que lle foran requiridas polo persoal educativo.
  - d) Apoio en cociña en tarefas de limpeza e de pinche de cociña.
- Dereitos do persoal
- a) Presentar propostas que contribúan a mellorar o funcionamento do PAI e a atención prestada aos menores.

b) A que lle sexan proporcionados dentro das posibilidades do concello, os recursos e os medios precisos para desenvolver as súas funcións axeitadamente en beneficio do alumnado que ten ao seu cargo.

##### Obrigas do persoal

a) Cumprir e facer cumprir de acordo coas súas funcións o presente regulamento.

b) Velar polo respecto aos dereitos dos e das menores recollidos no presente regulamento e aqueles outros recoñecidos na lexislación vixente.

c) Gardar estrita confidencialidade sobre os datos persoais dos e das menores e das súas familias aos que teñan acceso en razón das súas funcións.

d) Cumprir as tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo.

e) Elaborar as memorias de cada curso escolar.

f) Comunicar ao concello calquera incidencia relacionada co servizo.

En xeral terán os dereitos e deberes recoñecidos pola lexislación vixente aos empregados públicos.

##### Procedemento para a substitución e imprevistos do persoal

a) En caso de baixa/ ausencia do persoal non superior a tres días este será substituído polo propio persoal do centro (en caso de que isto sexa posible).

b) En caso de baixa/ausencia superior a tres días este será substituído por persoal coa debida titulación.

#### Capítulo X. Normas de saúde, seguridade e hixiene

##### Artigo 20.- Saúde

Os nenos deberán acudir o PAI en condicións de saúde e hixiene que non impliquen riscos para si mesmos nin para outros/as nenos/as, non admitindo os nenos/as que padezan enfermidades infecto-contaxiosas en fase aguda de contaxio. A aparición desas enfermidades deberá ser comunicada por os pais, titores ou representantes legais ao persoal do centro.

No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as no propio centro avisaranse os seus pais, titores ou representantes legais, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos/as. O reingresso no centro só será posible logo de transcorrido o período de contacto e tralo informe médico que acredite tal circunstancia.

##### Artigo 21.- Enfermidade ou accidente

No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no centro, despois das primeiras atencións "in situ" e a maior brevidade posible poñerá a dita circunstancia en coñecementos dos pais, titores ou representantes legais dos/as nenos/as e se é o caso procurarase que o /a neno/a reciba a atención médica axeitada, estando facultada a dirección do centro para autorizar nestes casos os desprazamentos necesarios para tal fin.

Durante o proceso febril no tempo de permanencia na escola, o persoal tentará reducila por medios físicos, mentres a familia non ven a buscalo, de non conseguilo, seguirá as instrucións das autoridades sanitarias previa chamada ao 061, dando aviso ás familias do acontecido.

##### Artigo 22.- Ausencia

Cando se produza a falta de asistencia ó centro por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou a outras circunstancias os pais, titores ou representantes legais deberán comunicar este feito a dirección do centro.

##### Artigo 23.- Administración de medicamentos

Nos casos en que se deban administrar medicamentos aos/as nenos/as deberán ir acompañados de receita médica, actualizada á data do tratamento, no que constará o nome do/a neno/a o nome do medicamento, forma, dose e periodicidade na administración. Non se lles administrará ningunha medica-



ción que non veña acompañada así mesmo da autorización por escrito dos pais, titores ou representantes legais indicando as horas de administración da dose correspondente.

Cando os nenos/as precisen medicación e a súa asistencia ao centro estea autorizada polo/a médico/a, as familias axustarán a dose fóra dos tempos de permanencia na escola

#### Artigo 24.- Material

Os pais, titores ou representantes legais deberán proporcionar ao centro o material (cueiros, medicinas, babeiros, e calquera outra peza de roupa) necesario para unha axeitada atención e hixiene dos menores).

Nos casos de período de lactación os pais, titores ou representantes legais deberán proporcionar ó centro a alimentación que veñan recibindo os menores, así como os elementos precisos para a súa subministración.

#### Artigo 25.- Equipamento

Todos os nenos/as que usen cueiros deberán traer un paquete e un bote da toallíñas, que deberá repoñerse cando sexa preciso. Serán cambiados na medida que o precisen, Os nenos/as terán sempre unha muda completa de reposto. Todos os que anden deberán traer un mandilón, unha toalla e un vaso. Se o neno/a ten piollos, quedará na casa ata que se eliminen. En caso de que o neno/a teña febre, diarrea, vómitos ou enfermidade contaxiosa deberá deixar o/a neno/a na casa ata que cure.

#### Artigo 26.- Normas de convivencia

Co fin de desenvolver nos/as menores hábitos e actitudes que promovan a convivencia pacífica e a resolución de conflitos, realizaranse estratexias de intervención vinculadas á seguinte temática:

a) A coeducación: o persoal do centro poñerá especial coidado nas actitudes, linguaxe, materiais didácticos, etc..., para promover a igualdade e o afastamento de estereotipos e tópicos sexistas.

b) A atención á diversidade: o recoñecemento e o respecto do "diferente" como positivo e enriquecedor, traballando dende a interculturalidade, a inclusión e integración.

c) Educación para a paz, a solidariedade e a cooperación, a través da resolución pacífica de conflitos na aula e co fin de desenvolver actitudes e hábitos solidarios, tolerantes e respectuosos cos demais.

#### Artigo 27.- Promoción da lingua galega: lingua de aprendizaxe

A lingua de uso habitual da escola é o galego e ao mesmo tempo coidarase que adquiran o coñecemento da outra lingua oficial de Galicia.

Atenderase de xeito individualizado aqueles/as nenos/as, pais/nais que non teñan coñecemento suficiente do galego.

#### Artigo 28.- Período de adaptación

O ingreso no PAI realizarase de xeito gradual, de tal xeito que os/as nenos/as teñan un período de adaptación adecuado á súa idade e nivel de maduración. Os/as educadores/as deberán plantexarse as prioridades a cumprir nos primeiros quince días (adaptación ao espazo, aos compañeiros/as, á separación familiar, ....) e procurarán adaptarse aos ritmos persoais de cada neno/a.

Artigo 29.- Necesidades educativas de atención especial (nenos/as con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais)

1. Na medida do posible tentarase que non haxa máis dun neno ou nena con discapacidade física, psíquica ou sensorial por aula. Para os efectos de ratio contabilizarase cada neno/a con discapacidade como dúas prazas.

2. A Escola Infantil Municipal porá en marcha, a través do seu equipo docente e coa colaboración do persoal axeitado dos Servizos Sociais, todas as estratexias de intervención necesarias para o axeitado desenvolvemento e integración dos nenos e nenas con algún tipo de discapacidade.

3. Os Servizos Sociais de Atención Primaria colaborarán co persoal da Escola Infantil no referente á tramitación de posibles prestacións económicas e sociais e ao seguimento e atención do/a menor e da familia.

#### Capítulo XI. Dereitos e obrigas dos usuarios

##### Artigo 30.- Dereitos dos usuarios

- Acceder ao centro e recibir asistencia sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

- A consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do centro como dos demais usuarios.

- O sivilo profesional acerca dos datos dosel historial sanitario e socio-familiar.

- A participación dos/as pais/nais nas actividades educativas como: festas escolares, contacontos, axudas na preparación de materiais para o traballo dos/as nenos/as.

- A asociárense co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades do centro.

- A seren informados de xeito comprensible das medida adoptadas respecto deles e a pedir explicacións de canto afecta a súa propia educación.

##### Artigo 31.- Obrigas das familias e/ou representantes legais

Son obrigas das familias ou representantes legais das crianzas:

1. Cumprir as normas sobre a utilización e funcionamento do centro e os seus servizos establecidos neste regulamento.

2. Aboar as mensualidades conforme ao establecido no presente regulamento e na Ordenanza reguladora de prezos aplicable ao Punto de Atención á Infancia.

3. Asinar os documentos requiridos no momento da formalización da matrícula.

4. Manter unha conduta inspirada no mutuo respecto, tolerancia, colaboración, encamiñada a unha mellor convivencia.

5. Colaborar e participar na vida do centro na procura de acadar os fins e obxectivos educativos propostos.

6. Responsabilizarse daquelas situacións nas que por motivos de saúde ou malestar os/as nenos/as teñan que saír da escola.

##### Artigo 32. Participación das/os nais/pais/representantes legais

Dende o Punto de Atención á Infancia crearase un bo ambiente de confianza, respecto e seguridade de cara ao trato persoal coas nais e pais das/os nenas/os do centro.

A relación cos/as pais/nais/representantes legais deberá ser fomentada pola Dirección do PAI e terá como principais obxectivos:

- Transmitir mutuamente información sobre actitudes e comportamentos dos/as nenos/as.

- Compartir opinións sobre incidentes, preocupacións, actividades, etc.

As/os nais/pais/ representantes legais poderán pedir unha reunión coas/cos titoras/es das/os súas/seus fillas/ os para tratar temas relativos á súa evolución.

##### Disposición derradeira

Para o non previsto neste Regulamento estarase ao disposto na Lei 5/1997 do 22 de xullo de Administración Local de Galicia, na Lei 7/1985 do 2 de abril, e regulamentos que a desenvolven, e na Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, Decreto 329/2005 do 28 de xullo, que regula os Centros de Menores e Centros de Atención á Infancia, Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e a convivencia de Galicia e demais normativa de protección da familia, infancia e menores e que lle sexa de aplicación por razón da materia.

Ramirás, 30 de maio de 2018. O alcalde.

Asdo.: Juan Carlos Rodríguez Matías.



### Edicto

#### Anuncio de aprobación definitiva del Reglamento del Régimen Interno del Punto de Atención a la Infancia

Una vez transcurrido el período de exposición al público sin presentarse alegaciones, quedó aprobado con carácter definitivo el Reglamento del Régimen Interno del Punto de Atención a la Infancia, que se publica conforme dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### Reglamento del Régimen Interno del Punto de Atención a la Infancia

##### Capítulo I. definición, objeto y ámbito de aplicación

##### Artículo 1.- Definición y Objeto:

El Punto de Atención a la Infancia, en adelante PAI, es un establecimiento de carácter diurno y titularidad municipal, integrado en los servicios sociales especializados de los ayuntamientos, que tiene como finalidad prestar una atención de apoyo a los padres, tutores o cuidadores de los niños de entre 3 meses y 3 años cuando concurren circunstancias que le impidan su cuidado. Además, pueden atender aquellos casos que respondan a necesidades puntuales.

El objeto de estos puntos es la prestación de una atención asistencial en ayuntamientos que por baja población infantil y otras circunstancias económico-sociales, precisan plazas para la atención del colectivo de niños/as entre 0 y 3 años, pero no precisan crear escuelas infantiles 0-3.

El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del PAI de Ramirás.

##### Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Constituye el ámbito de aplicación del presente reglamento el PAI del Ayuntamiento de Ramirás.

Titularidad: Ayuntamiento de Ramirás.

Dirección: O Viso, 32811 Ramirás.

N.º RUEPSS: Y-601- C-1

Permiso de inicio de actividad: 17/11/2006

Forma de gestión del servicio: Gestión directa

##### Artículo 3.- Funciones

El PAI cumple una función eminentemente social y educativa, proporcionando a sus usuarios una atención integral sin distinción de raza, sexo o condición social, a través de un programa global que garantice el pleno desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los/las niños/as. El PAI cooperará estrechamente con los padres, tutores o representantes legales con el fin de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral y conseguir la mejor integración entre el centro y las familias.

##### Capítulo II. Objetivos del centro

##### Artículo 4.- Finalidad

El objetivo general del PAI es la promoción de la integración y el fomento de la igualdad.

##### Artículo 5.- Actuaciones

Para el logro de este objetivo el PAI programará actividades para promover la igualdad entre los/las niños/as y evitar los comportamientos y las actividades discriminatorias por razón de sexo y pondrá especial cuidado en revisar aquellos materiales e ilustraciones que se utilicen como instrumentos de trabajo. Asimismo, vigilarán que en el uso del lenguaje se adopten expresiones y formas no discriminatorias.

La integración de los/las niños/as con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales estará supeditada la existencia de condiciones infraestructurales idóneas y de personal adecuado y suficiente en el plantel del centro. En ningún caso podrá haber más de un/una niño/a de integración por aula.

##### Capítulo III. Capacidad y edades

##### Artículo 6.- Plazas

El centro cuenta con 20 plazas autorizadas en una unidad 0-3 años para cada turno.

Las ratios quedan establecidas según el artículo 29.2. b) del Decreto 329/2005: la relación adulto/cuidador/niño/a será como máximo de 1/20. En todo caso siempre deberá contar con una persona auxiliar además del personal que atiende al grupo.

##### Artículo 7.- Edades

La edad mínima de ingreso queda establecida en 3 meses; por lo que podrán solicitar plaza en el PAI de Ramirás los/las niños/as con edades comprendidas entre los mayores de 3 meses y los que no tengan cumplidos los 4 años antes de 31 de diciembre del año en curso.

En el supuesto de existir plazas vacantes, fuera del horario escolar se podrán admitir niños/as de más de 3 años.

Asimismo, en el supuesto de haber plazas vacantes, se podrán admitir a niños/as residentes en los ayuntamientos que configuran la comarca de Celanova.

##### Capítulo IV. Servicios generales del centro

##### Artículo 8.- Servicios del centro

El Punto de Atención a la infancia de Ramirás oferta los siguientes servicios generales:

Servicio de Atención Educativa: conforme a los objetivos, principios y fines del currículo del primer ciclo de la educación infantil de Galicia, definidos en el Decreto 330/2009 de 4 de junio, por lo que se establece el currículo de Educación Infantil. Incluye actividades complementarias transversales en el currículo tales como: festividades tradicionales de nuestra tierra: Samián, Magosto, Carnaval, etc.

Servicio de Cocina: prestación consistente en la aportación de los medios personales y materiales necesarios para la adecuada distribución y consumo de los alimentos que traen los/las propios/as usuarios/as.

Las familias firmarán autorización para la administración de los alimentos y compromiso de acercarlos en perfecto estado de conservación y envasado.

##### Capítulo V. Organización interna

##### Artículo 9. Horario de los servicios

Artículo 9.1. El PAI podrá prestar servicio durante todo el año (excepto 1 mes el año, que se empleará para vacaciones y limpieza general del centro y que será el mes de agosto), excepto sábados, domingos y festivos.

El PAI permanecerá abierto, en principio, desde las 08.00 h de la mañana hasta las 16.00 h de la tarde, ininterrumpidamente. Sin embargo, este horario es orientativo y puede variar en función de las necesidades de los padres y de los medios municipales.

Tanto el calendario anual como el horario de apertura y cierre, figurarán en el tablero de anuncios del PAI. La organización del horario tendrá la natural flexibilidad que exijan las características psicopedagógicas y sociales de los/las niños/as. Se tendrán en cuenta las posibilidades de mantenimiento de la atención de los/las niños/as en las diferentes situaciones y actividades que se organicen.

Art. 9.2. El/la niño/a será entregado/a en la escuela al padre o madre indistintamente, tutores/as legales o a las personas autorizada expresamente por escrito y documentada. Se tendrán en cuenta las cuestiones concretas reguladas por disposición judicial que deberán ser puestas en conocimiento de la Dirección del PAI por quien ostenta la guardia y custodia del/la niño/a.

##### Artículo 10. Reclamaciones de los usuarios

El PAI tendrá un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios. El personal del centro pondrá en conocimiento de la

alcaldía del ayuntamiento el contenido de las reclamaciones de manera periódica excepto en los casos en que se requiera una comunicación inmediata. Además según el Decreto 254/2011 en su artículo 6.i) de deberes de las entidades prestadoras de servicios Sociales, se remitirá a la inspección de servicios sociales de la Xunta de Galicia, una copia de las reclamaciones presentadas, en el plazo máximo de 3 días hábiles, junto con un informe justificativo de los antecedentes y de las actuaciones necesarias para su gestión.

#### Capítulo VI. Procedimiento de ingreso

##### Artículo 11. Solicitudes

Las solicitudes de nuevo ingreso, incluso para aquellos padres que requieran este servicio por horas, se facilitarán en el PAI o en el ayuntamiento, presentándose en el Registro del Ayuntamiento. Esas solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

##### 1) Documentación justificativa de la situación familiar:

a) Libro de Familia, donde aparezca el/la alumno/a para el cual se solicita el ingreso.

b) DNI, pasaporte o tarjeta de residencia de los padres, tutores o representantes legales.

c) Certificado de empadronamiento y convivencia expedido por el ayuntamiento.

##### 2) Documentación complementaria:

a) Certificado médico del niño/a, informando de que el/la menor no padece enfermedad infecto-contagiosa.

b) Carné de vacunación actualizado (opcional).

c) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o documento equivalente.

d) Una fotografía tamaño carné.

e) Autorización por escrito de las personas que pueden recoger al/la niño/a.

f) En caso de que el/la menor esté sujeto/a a algún tipo de tratamiento médico, será necesaria la autorización por escrito de los padres, tutores o representantes legales, indicando las características del tratamiento y las horas de administración de la dosis correspondiente.

g) Informe de los padres, tutores o representantes legales en caso de que el/la menor manifieste algún tipo de alergia alimenticia (lactosa, gluten...) y física (a los materiales como pinturas, ceras, tizas...).

h) Si consideran están incurso en una de las causas que motiva reducciones o bonificaciones en la tarifa (familia numerosa, más de un hijo en el PAI, mala situación económica) deben manifestarlo por escrito.

##### Art. 12. Presentación de solicitudes

12.1. En el supuesto de que el número de plazas sea insuficiente para las solicitudes presentadas, el procedimiento y plazos de reserva de plaza de solicitud e ingreso se publicará anualmente en el tablero de anuncios del ayuntamiento.

12.2. De ser el caso, las solicitudes presentadas fuera de plazo de la convocatoria serán tramitadas para su inclusión en la lista de espera.

12.3 En el momento de su ingreso, se les abrirá un expediente personal en el que constarán, con carácter confidencial, los datos de filiación sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencias, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

12.4 Si la solicitud no reuniera todos los requisitos establecidos se requerirá al interesado/a para que enmiende la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, concediéndole el plazo, que proceda, para la subsanación.

##### Artículo 13.-Criterios para la admisión de alumnos en el PAI

Con carácter general se dará preferencia a las solicitudes pertenecientes a unidades familiares con empadronamiento en el ayuntamiento de Ramirás, asimismo se tendrá en cuenta el orden de presentación de las solicitudes reservándose un 5% del total de plazas para casos considerados de carácter urgente por los servicios sociales municipales.

##### Artículo 14. Órgano competente

La Alcaldía previo informe de los servicios sociales será quien resuelva los expedientes de solicitud de ingreso en el PAI.

Se hará pública la Resolución de aprobación de la relación provisional de admitidos, excluidos y pendientes en lista de espera. Contra esta resolución los/las solicitantes podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

##### Capítulo VII. Altas y bajas en el centro

##### Artículo 15.- Procedimiento de ingreso

La concesión del ingreso en el PAI quedará siempre supeditada al número de plazas vacantes, comenzando la concesión por las solicitudes presentadas en primer lugar.

El plazo para la matriculación se anunciará debidamente y con antelación suficiente, en el tablero del PAI y en el del ayuntamiento. Si finalizado el período de matrícula, no se formalizara esta, decaerá el derecho a plaza obtenida.

Las solicitudes que no hayan conseguido plaza en el PAI pasarán a la lista de espera. Las vacantes que se vayan produciendo a lo largo del curso, serán cubiertas por rigurosa orden de llegada.

##### Artículo 16.- Preferencias en el ingreso

Los/las niños/as de familias incluidos en los programas de intervención familiar de la Consellería de Igualdad y Bienestar y que vayan desarrollando los Servicios sociales municipales, serán admitidos en el PAI con carácter preferente, Asimismo cuando un hermano o hermana del/la solicitante tenga plaza, este/esta será admitido/a automáticamente siempre que haya plazas vacantes en su grupo.

##### Artículo 17.- Libro registro

Las altas y bajas se reflejarán en el Libro Registro de usuarios que está depositado en el PAI.

Bajas: se causará baja en el PAI por alguna de las circunstancias siguientes:

- Por incumplimiento de la edad reglamentaria de permanencia del centro.

- Por solicitud de los padres, tutores o representantes legales.

- Por negativa a abonar la tarifa aplicada.

- Por comprobación de la falsedad en los documentos o datos aportados en la solicitud.

- Por incompatibilidad o inadaptación absoluta para permanecer en el centro (que serán resueltas por la dirección del PAI).

- Por incumplimiento reiterado de las normas del PAI.

Las bajas producidas a lo largo del curso escolar por cualquiera de los motivos anteriormente expuestos se cubrirán con las solicitudes que quedarán en la lista de espera en cada grupo de edad por rigurosa orden de llegada.

##### Capítulo VIII. Contraprestación del servicio

##### Artículo 18.- Tarifas

La utilización del PAI del Ayuntamiento de Ramirás, conllevará el pago en concepto de asistencia infantil de las tarifas establecidas en la correspondiente ordenanza municipal.

##### Capítulo IX. Personal del PAI

##### Artículo 19.- Dirección del centro

La dirección del centro corresponde la Alcaldía por la facultad del artículo 21.1.d) de la Ley 7/1985 de bases de régimen local; bajo subordinación se encontrará el personal educativo y el de servicios generales.





### Funciones

El personal educativo tendrá las siguientes funciones:

a) Realizar las funciones educativas incluidas en la legislación vigente para el ciclo educativo, en lo referente al desarrollo de los/las niños/as, coordinación con las familias, higiene, alimentación y el sueño de los/las niños/as, organización de los espacios y materiales pedagógicos, etc...

b) Evaluar el funcionamiento y la organización de la escuela y proponer iniciativas para la mejora de su funcionamiento ante la Alcaldía.

El personal de servicios generales tendrá las siguientes funciones:

a) Orden, distribución y mantenimiento de los materiales encomendados.

b) Orden y limpieza de las estancias encomendadas.

c) Tareas de apoyo requeridas por el personal educativo.

d) Apoyo en la cocina en tareas de limpieza y de pinche de cocina.

### Derechos del personal

a) Presentar propuestas que contribuyan a mejorar el funcionamiento del PAI y la atención prestada a los menores.

b) A que le sean proporcionados dentro de las posibilidades del ayuntamiento, los recursos y los medios precisos para desarrollar sus funciones adecuadamente en beneficio del alumnado que tiene a su cargo.

### Deberes del personal

a) Cumplir y hacer cumplir, de acuerdo con sus funciones, el presente reglamento.

b) Velar por el respeto a los derechos de los y de las menores recogido/as en el presente reglamento y aquellos otros reconocidos en la legislación vigente.

c) Guardar estricta confidencialidad sobre los datos personales de los y de las menores y de sus familias a los que tengan acceso en razón de sus funciones.

d) Cumplir las tareas y responsabilidades derivadas de su puesto de trabajo.

e) Elaborar las memorias de cada curso escolar.

f) Comunicar al ayuntamiento cualquier incidente relacionado con el servicio. En general tendrán los derechos y deberes reconocidos por la legislación vigente a los empleados públicos.

### Procedimiento para la sustitución e imprevistos del personal

a) En caso de baja/ausencia del personal no superior a tres días este será sustituido por el propio personal del centro (en caso de que esto sea posible)

b) En caso de baja/ausencia superior a tres días este será sustituido por personal con la debida titulación.

### Capítulo X. Normas de salud, seguridad e higiene

#### Artículo 20.- Salud

Los niños deberán acudir el PAI en condiciones de salud e higiene que no impliquen riesgos para sí mismos ni para otros/as niños/as, no admitiendo los niños/as que padezcan enfermedades infecto-contagiosas en fase aguda de contagio. La aparición de esas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales al personal del centro.

En el caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los/las niños/as en el propio centro se avisará a sus padres, tutores o representantes legales, con el fin de evitar la propagación de la enfermedad entre los demás niños/as. El reingreso en el centro sólo será posible después de transcurrido el período de contacto y tras el informe médico que acredite tal circunstancia.

#### Artículo 21.- Enfermedad o accidente

En el caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el centro, después de las primeras atenciones "in situ" y a la mayor brevedad posible se pondrá dicha circunstancia en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales de los/las niños/as y si es el caso se procurará que el /la niño/a reciba la atención médica idónea, estando facultada la dirección del centro para autorizar en estos casos los desplazamientos necesarios para tal fin.

Durante el proceso febril en el tiempo de permanencia en la escuela, el personal intentará reducirla por medios físicos, mientras la familia no venga a buscarlo/la, de no conseguirlo, seguirá las instrucciones de las autoridades sanitarias previa llamada al 061, dando aviso a las familias de lo acontecido.

#### Artículo 22.- Ausencia

Cuando se produzca la falta de asistencia al centro por un período superior a 3 días, debido a enfermedad o a otras circunstancias, los padres, tutores o representantes legales deberán comunicar este hecho a la dirección del centro.

#### Art. 23.- Administración de medicamentos

En los casos en que se deban administrar medicamentos a los/las niños/as deberán ir acompañados de receta médica, actualizada a la fecha del tratamiento, en el que constará el nombre del/a niño/a, el nombre del medicamento, forma, dosis y periodicidad en la administración. No se les administrará ninguna medicación que no venga acompañada asimismo de la autorización por escrito de los padres, tutores o representantes legales indicando las horas de administración de la dosis correspondiente.

Cuando los/las niños/as precisen medicación y su asistencia al centro esté autorizada por el/la médico/a, las familias ajustarán la dosis fuera de los tiempos de permanencia en la escuela.

#### Artículo 24.- Material

Los padres, tutores o representantes legales deberán proporcionar al centro el material (pañales, medicinas, baberos, y cualquier otra pieza de ropa) necesario para una idónea atención e higiene de los/las menores. En los casos de período de lactancia los padres, tutores o representantes legales deberán proporcionar al centro la alimentación que vengán recibiendo los/las menores, así como los elementos precisos para su suministro.

#### Artículo 25.- Equipamiento

Todos los/las niños/as que usen pañales deberán traer un paquete y un bote de toallitas, que deberá reponerse cuando sea preciso. Serán cambiados/as en la medida que lo precisen. Los/las niños/as tendrán siempre una muda completa de repuesto. Todos/as los/las que anden deberán traer un mandilón, una toalla y un vaso. Si el/la niño/a tiene piojos, quedará en casa hasta que se eliminen. En caso de que el/la niño/a tenga fiebre, diarrea, vómitos o enfermedad contagiosa deberá dejarse al niño/a en casa hasta que sane.

#### Artículo 26.- Normas de convivencia

Con el fin de desarrollar en los/las menores hábitos y actitudes que promuevan la convivencia pacífica y la resolución de conflictos, se realizarán estrategias de intervención vinculadas a la siguiente temática:

a) La coeducación: el personal del centro pondrá especial cuidado en las actitudes, lenguaje, materiales didácticos, etc. para promocionar la igualdad y el alejamiento de estereotipos y tópicos sexistas.

b) La atención a la diversidad: el reconocimiento y el respeto del "diferente" como positivo y enriquecedor, trabajando desde la interculturalidad, la inclusión e integración.

c) Educación para la paz, la solidaridad y la cooperación, a través de la resolución pacífica de conflictos en el aula y con el fin de desarrollar actitudes y hábitos solidarios, tolerantes y respetuosos con los demás.

Artículo 27.- Promoción de la lengua gallega: lengua de aprendizaje

La lengua de uso habitual de la escuela es el gallego y al mismo tiempo se cuidará que adquieran el conocimiento de la otra lengua oficial de Galicia. Se atenderá de manera individualizada aquellos/as niños/as, padres/madres que no tengan conocimiento suficiente del gallego.

Artículo 28.- Período de adaptación

El ingreso en el PAI se realizará de manera gradual, de tal manera que los/las niños/as tengan un período de adaptación adecuado a su edad y nivel de maduración. Los/las educadores/as deberán plantearse las prioridades a cumplir en los primeros quince días (adaptación al espacio, a los/las compañeros/as, a la separación familiar,...) y procuraran adaptarse a los ritmos personales de cada niño/a.

Artículo 29.- Necesidades educativas de atención especial (niños/as con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales)

1. En la medida del posible se intentará que no haya más de un niño o niña con discapacidad física, psíquica o sensorial por aula. A los efectos de ratio se contabilizará cada niño/a con discapacidad como dos plazas.

2. La Escuela Infantil Municipal pondrá en marcha, a través de su equipo docente y con la colaboración del personal adecuado de los Servicios Sociales, todas las estrategias de intervención necesarias para el idóneo desarrollo e integración de los niños y niñas con algún tipo de discapacidad.

3. Los Servicios Sociales de Atención Primaria colaborarán con el personal de la Escuela Infantil en lo referente a la tramitación de posibles prestaciones económicas y sociales y al seguimiento y atención del/la menor y de la familia.

Capítulo XI. Derechos y deberes de los usuarios

Artículo 30.- Derechos de los usuarios

- Acceder al centro y recibir asistencia sin discriminación por razón de nacionalidad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- La consideración en el trato, debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal del centro como de los demás usuarios.

- El sigilo profesional acerca de los datos del historial sanitario y socio-familiar.

- La participación de los/las padres/madres en las actividades educativas cómo: fiestas escolares, cuentacuentos, ayudas en la preparación de materiales para el trabajo de los/las niños/as.

- A asociarse con el objeto de favorecer su participación en la programación y en el desarrollo de actividades del centro.

- A ser informados de manera comprensible de las medidas adoptadas respecto de ellos y a pedir explicaciones de cuanto afecta a su propia educación.

Artículo 31.- Deberes de las familias y/o representantes legales

Son deberes de las familias o representantes legales de los/las niños/as:

1. Cumplir las normas sobre la utilización y funcionamiento del centro y sus servicios establecidos en este reglamento.

2. Abonar las mensualidades conforme a lo establecido en el presente reglamento y en la Ordenanza reguladora de precios aplicable al Punto de Atención a la Infancia.

3. Firmar los documentos requeridos en el momento de la formalización de la matrícula.

4. Mantener una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia, colaboración, encaminada a una mejor convivencia.

5. Colaborar y participar en la vida del centro en la búsqueda de conseguir los fines y objetivos educativos propuestos.

6. Responsabilizarse de aquellas situaciones en las que por motivos de salud o malestar los/las niños/as tengan que salir de la escuela.

Artículo 32. Participación de las/los madres/padres/representantes legales

Desde el Punto de Atención a la Infancia se creará un buen ambiente de confianza, respeto y seguridad de cara al trato personal con las madres y padres de las/los niñas/os del centro.

La relación con los/las padres/madres/representantes legales deberá ser fomentada por la Dirección del PAI y tendrá como principales objetivos:

» Transmitir mutuamente información sobre actitudes y comportamientos de los/las niños/as.

» Compartir opiniones sobre incidentes, preocupaciones, actividades, etc.

Las/los madres/padres/representantes legales podrán pedir una reunión con las/los tutoras/es de sus hijas/os para tratar temas relativos a su evolución.

Disposición última

Para lo no previsto en este reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y reglamentos que la desarrollan, y en la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, Decreto 329/2005 de 28 de julio, que regula los Centros de Menores y Centros de Atención a la Infancia, Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y la convivencia de Galicia y demás normativa de protección de la familia, infancia y menores y que le sea de aplicación por razón de la materia.

Ramirás, 30 de mayo de 2018. El alcalde.

Fdo.: Juan Carlos Rodríguez Matías.

R. 1.877

## Trasmiras

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía con data 11 de xuño de 2018, aprobáronse as bases específicas para a selección e posterior contratación de dez traballadores para a formación de dúas brigadas de prevención e defensa contra incendios, ao abeiro do convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e do Mar e o Concello de Trasmiras para a participación na prevención e defensa contra os incendios forestais mediante a actuación de brigadas de prevención e defensa.

- Denominación dos postos: dous xefes de brigada con carne B; dous peóns-condutores con carné B e seis peóns de brigada.

- Duración do contrato: tres meses.

- Modalidade de contratación: contrato laboral temporal por obra ou servizo determinado a tempo completo.

- Sistema de selección: concurso-oposición.

- Prazo de presentación de solicitudes: nos cinco días hábiles seguintes ao de publicación do anuncio de convocatoria no BOP, no Rexistro Xeral do concello en horario de 9.00 a 14.30 horas de luns a venres.

Máis información nas bases específicas da convocatoria, que poderán ser consultadas no Concello de Trasmiras en horario de oficina e na sede electrónica:

<http://trasmiras.sedelectronica.gal>.

Trasmiras, 8 de xuño de 2018.

Documento asinado electronicamente.



### Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía de fecha do 11 de junio de 2018, se aprobaron las bases específicas para la selección y posterior contratación de diez trabajadores para la formación de dos brigadas de prevención y defensa contra incendios, al amparo del convenio de colaboración suscrito entre la Consellería del Medio Rural y del Mar y el Ayuntamiento de Trasmiras, para la participación en la prevención y defensa contra los incendios forestales mediante la actuación de brigadas de prevención y defensa.

- Denominación de los puestos: dos jefes de brigada con carnet B; dos peones-conductores con carnet B y seis peones de brigada.

- Duración del contrato: tres meses

- Modalidad de contratación: contrato laboral temporal por obra o servicio determinado a tiempo completo.

- Sistema de selección: Concurso-oposición.

- Plazo de presentación de solicitudes: en los cinco días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOP, en el Registro General del ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:30 horas de lunes a viernes.

Más información en las bases específicas de la convocatoria que podrán ser consultadas en el Ayuntamiento de Trasmiras en horario de oficina y en la sede electrónica <http://trasmiras.sedelectronica.gal>.

Trasmiras, 8 de junio de 2018.

Documento firmado electrónicamente.

R. 1.932

## V. TRIBUNALS E XULGADOS

### V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

#### Xulgado do Social n.º 4

Vigo

#### Edicto

Marta Lagos Suárez-Chairos, letrada da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 4 de Vigo, fago saber:

Que no procedemento ordinario 972/2017 deste xulgado do social, seguidos a instancia de D. José Manuel Esteves Capela contra a empresa Estructuras Dapalbo, SLU, sobre ordinario, ditouse a seguinte resolución, cuxa parte dispositiva se adxunta:

Que estimando integramente a demanda que en materia de cantidades interpuxo D. José Manuel Esteves Capela contra Estructuras Dabalpo SLU, condeno a esta a que lle aboe á autora a cantidade de catro mil cincocentos dous euros con cincuenta e nove céntimos (4.502,59 euros), xunto co xuro de mora do artigo 29.3 do ET, todo iso coa intervención do Fondo de Garantía Salarial.

Notifíqueselles a presente resolución ás partes facéndolles saber o seu dereito a interpor contra dela un recurso de suplicación ante a Sala do Social do Tribunal Superior de Xustiza de

Galicia, o cal poderán anunciar por comparecencia ou por escrito ante este xulgado no prazo de cinco días a partir da súa notificación.

Así por esta a miña sentenza, pronúncioo e asínoo.

E para que lle sirva de notificación en legal forma a Estructuras Dapalbo, SLU, en ignorado paradoiro, expido o presente edicto para a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

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

Vigo, 21 de maio de 2018. A letrada da Administración de Xustiza.

#### Juzgado de lo Social n.º 4

Vigo

#### Edicto

Marta Lagos Suárez-Llanos, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 4 de Vigo, hago saber:

Que en el procedimiento ordinario 972/2017 de este juzgado de lo social, seguidos a instancia de D. José Manuel Esteves Capela contra la empresa Estructuras Dapalbo, SLU, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Que estimando integramente la demanda que en materia de cantidades ha interpuesto D. José Manuel Esteves Capela contra Estructuras Dabalpo SLU, condeno a ésta a que abone a la actora la cantidad de cuatro mil quinientos dos euros con cincuenta y nueve céntimos (4.502,59 euros), junto con el interés de mora del artículo 29.3 del ET, todo ello con la intervención del Fondo de Garantía Salarial.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber su derecho a interponer contra la misma un recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, el cual podrán anunciar por comparecencia o por escrito ante este Juzgado en el plazo de cinco días a partir de su notificación.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Estructuras Dapalbo, SLU, en ignorado paradero, expido el presente edicto para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

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

Vigo, 21 de mayo de 2018. La letrada de la Administración de Justicia.

R. 1.688

