



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 137 · Venres, 16 xuño 2017

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria do "Curso de actualización e cualificación profesional para condutores de vehículos de transporte de mercadorías e viaxeiros: CAP" 2

IV. ENTIDADES LOCAIS

Amoeiro

Licitación para a contratación do servizo de bar no complexo cívico Costademonte (piscinas municipais) para a tempada de verán de 2017 9

Arnoia (A)

Exposición pública da aprobación inicial do padrón cobratorio do imposto sobre actividades económicas do exercicio 2017 9

Barbadás

Notificación dos expedientes sancionadores a Luis Alberto Rodríguez Seoane e outros 10

Barco de Valdeorras (O)

Aprobación das listas cobratorias de varios prezos públicos 11

Castrelo de Miño

Exposición pública da aprobación plenaria do Plan económico financeiro 2017-2018 12

Maceda

Convocatoria para a contratación laboral temporal dunha praza de socorrista para a piscina municipal de Maceda 12

Maside

Exposición pública da aprobación inicial da Ordenanza reguladora das operacións forestais de tala, depósito e transporte de madeira no Concello de Maside 13

Monterrei

Estatutos da Agrupación de Voluntarios de Protección Civil do Concello de Monterrei 13

Ourense

Formalización do contrato do servizo de mantemento do xestor BBDD Oracle, exp.2016012081, ref. 2412 22

Padrenda

Exposición pública da aprobación inicial do expediente do orzamento municipal para 2017 23

Parada de Sil

Delegación temporal da totalidade das funcións propias da Alcaldía no primeiro tenente de alcalde Aquilino Domínguez Díaz 23

Porqueira

Aprobación definitiva da modificación da Ordenanza fiscal reguladora do imposto de bens inmobles 24

Sarreaus

Aprobación das bases para a constitución dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal de auxiliares para o servizo de axuda no fogar durante o ano 2017 27

Toén

Convocatoria para a contratación laboral temporal de 1 xefe/a, 1 peón condutor e 3 peóns da brigada de prevención e defensa contra incendios forestais. Expediente: 199/2017, Convenio colaboración coa Consellería do Medio Rural 28

Vilar de Barrio

Convocatoria para a contratación laboral temporal dun/a xefe/a de brigada, un peón condutor e tres peóns para a brigada de prevención e extinción de incendios 2017 28

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria del "Curso de Actualización y Cualificación Profesional para Condutores de Vehículos de Transporte de Mercancías y Viajeros: CAP" 5

IV. ENTIDADES LOCALES

Amoeiro

Licitación para la contratación del servicio de bar en el complejo cívico Costademonte (piscinas municipales) para la temporada de verano de 2017 9

Arnoia (A)

Exposición pública de la aprobación inicial del padrón cobratorio del impuesto sobre actividades económicas del ejercicio 2017 9

Barbadás

Notificación de los expedientes sancionadores a Luis Alberto Rodríguez Seoane y otros 10

Barco de Valdeorras (O)

Aprobación de las listas cobratorias de varios precios públicos 12

Castrelo de Miño

Exposición pública de la aprobación plenaria del Plan económico financiero 2017-2018 12

Maceda

Convocatoria para la contratación laboral temporal de una plaza de socorrista para la piscina municipal de Maceda 13

Maside

Exposición pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de las Operaciones Forestales de corta, depósito y transporte de madera en el Ayuntamiento de Maside 13

Monterrei

Estatutos de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Monterrei 18

Ourense

Formalización del contrato del servicio de mantenimiento del gestor BBDD Oracle, exp.2016012081, ref. 2412 23

Padrenda

Exposición pública de la aprobación inicial del expediente del presupuesto municipal para 2017 23

Parada de Sil

Delegación temporal de la totalidad de las funciones propias de la Alcaldía en el primer teniente de alcalde Aquilino Domínguez Díaz 24

Porqueira

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles 25

Sarreaus

Aprobación de las bases para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación laboral temporal de auxiliares para el servicio de ayuda en el hogar durante el año 2017 27

Toén

Convocatoria para a contratación laboral temporal de 1 jefe/a, 1 peón condutor e 3 peóns da brigada de prevención e defensa contra incendios forestais. Expediente: 199/2017, Convenio colaboración con la Consellería de Medio Rural 28

Vilar de Barrio

Convocatoria para la contratación laboral temporal de un/a jefe/a de brigada, un peón condutor y tres peones para a brigada de prevención e extinción de incendios 2017 28



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Introdución.- A Deputación Provincial de Ourense diseña anualmente o seu Programa de formación continua de carácter agrupado, destinado á realización de diversas accións formativas dirixidas ao persoal da Administración Local da provincia.

Para a execución das actividades enmarcadas no citado plan de formación correspondentes ao ano 2017, é preciso que se faga pública a súa iniciación e o seu desenvolvemento, por tal motivo, esta Presidencia, no uso das atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, resolve:

Primeiro.- Convocar o seguinte curso de formación continua:

“Curso de actualización e cualificación profesional para condutores de vehículos de transporte de mercadorías e viaxeiros: CAP”

Segundo.- Ordenar a publicación no BOP desta convocatoria, bases e anexos.

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

Primeira.- Solicitudes de participación

1.- O persoal que desexe participar neste curso de formación presentará cuberta, en todos os epígrafes que lle corresponda, a instancia segundo o modelo oficial de solicitude de inscrición publicada no anexo II, e a seguinte documentación compulsada:

Fotocopia do DNI e fotocopia do permiso de condución en vigor.

Informe do superior xerárquico xustificativo da necesidade de realizar o curso para o desempeño do seu posto de traballo.

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

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

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

Por fax ou e-mail: 988 317 582 / formacion@depourense.es

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

Presentando a documentación no Rexistro Xeral da Deputación Provincial.

De calquera das formas establecidas na da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

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

Segunda.- Acceso ás actividades

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

2.- Daráselles preferencia para accederen ao curso aos traballadores das entidades locais adheridas ao Programa de formación continua da Deputación de Ourense do ano 2017.

Terceira.- Selección dos participantes

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

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

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

* A data de ingreso do traballador na Administración Pública, dándolle preferencia ao persoal de maior antigüidade no acceso ao curso.

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

3.- A lista de seleccionados exporase oficialmente no taboleiro de anuncios do Negociado de Formación da Deputación de Ourense, unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes; ao mesmo tempo, os peticionarios poderán obter información sobre a súa admisión chamando ao teléfono: 988 317 580 ou consultando na páxina web: www.depourense.es

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

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

Cuarta.- Diplomas e certificacións de asistencia

1.- Outorgaráselles o correspondente diploma de aproveitamento aos alumnos que asistan e participen con regularidade no desenvolvemento do curso e que superen satisfactoriamente as probas de avaliación do curso. Expediráselles, así mesmo, aos participantes, por parte do centro homologado de formación, os correspondentes certificados de aptitude profesional (CAP) e as tarxetas de cualificación profesional (TCP), para o que os alumnos cualificados como aptos deberán achegar unha fotografía tamaño carné.

2.- É obrigatoria a asistencia e a puntualidade a todas as sesións do curso. Toda falta de asistencia a clase deberá ser debidamente xustificada polo interesado sen exceder ende xamais do 10% das horas lectivas do curso; unha falta de asistencia superior ao 10% da duración da acción formativa, aínda que sexa xustificada, impedirá a expedición do diploma de aproveitamento correspondente e da tarxeta de cualificación do condutor.

Quinta.- Modificacións

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

Anexo I

“Curso de actualización e cualificación profesional para condutores de vehículos de transporte de mercadorías e viaxeiros: CAP ”

1.- Destinatarios

* Choferes e condutores de vehículos pesados de transporte de mercadorías con permisos de conducción C1, C1+E, C ou C+E, e choferes e condutores de vehículos de transporte de viaxeiros con permisos de conducción D1, D1+E, D ou D+E que tivesen realizado o CAP inicial ou formación continua no ano 2012, e que presten servizo na Deputación Provincial ou nos concellos da provincia.

2.- Desenvolvemento

2.1.- Duración do curso: 35 horas lectivas.

2.2.- Datas do curso: 30 de xuño, 1, 2, 7, 8 e 9 de xullo de 2017.

2.3.- Horario de clases: os venres de 16.30 a 20.30h; os sábados de 9.00 a 14.15 e de 16.00 a 19.00h; e os domingos de 9.00 a 14.45h.

2.4.- Lugar: Aulas do Centro de Estudos Profesionais de Galicia. Cefiasa-Adams (Rúa Peña Trevinca, 24. Ourense). Ourense.

2.5.- Prazas: 15 participantes.

2.6.- Número de edicións: unha.

3.- Obxectivos

* Coñecer a regulamentación en materia de transporte de mercadorías e viaxeiros que rexe actualmente en todos os países da Unión Europea e que se foi modificando ao longo dos últimos anos; sobre todo dende que o Tratado de Sheguen permite a libre circulación de persoas e mercadorías.

* Ter conciencia dos riscos da estrada e os accidentes de traballo: a importancia do cumprimento das normas de tráfico e seguridade viaria; iluminación e sinalización óptica; os accidentes de tráfico e a magnitude do problema; a implicación dos vehículos pesados; dinámica dos impactos neste tipo de vehículos; e, sobre todo, a conducción preventiva para evitar todas estas consecuencias.

* Coñecer os posibles comportamentos que contribúan a valorar a imaxe da marca dunha empresa: actitudes do condutor, e os diferentes papeis que xoga o condutor no mantemento do vehículo e a organización do traballo da empresa para a cal traballa.

* Coñecer a importancia dunha boa aptitude física e mental á hora da toma de decisións para unha conducción segura: o alcohol e as drogas durante a conducción, o sono, a fatiga, o estrés, os medicamentos, etcétera.

4.- Programa

4.1. Formación avanzada sobre conducción racional baseada nas normas de seguridade. (8 horas)

4.1.1. Características da cadea cinemática.

4.1.1.1. Coñecemento do vehículo.

4.1.1.2. Curvas de par.

4.1.1.3. Potencia e consumo específico dun motor.

4.1.1.4. Zona de utilización óptima do contrarrevolucións.

4.1.1.5. Diagramas de cobertura das relacións da caixa de cambio de velocidades.

4.1.1.6. Mantemento mecánico básico.

4.1.2. Características e funcionamento dos dispositivos de seguridade:

4.1.2.1. Pneumáticos; freos; límites de utilización dos freos e ralentizadores. Utilización combinada de freos e ralentizadores.

4.1.2.2. Selección da mellor combinación entre velocidade e relación de transmisión.

4.1.2.3. Utilización da inercia do vehículo.

4.1.2.4. Utilización dos medios de ralentización e de freado nas baixadas.

4.1.2.5. Accións que se deben adoptar, en caso de fallo.

4.1.3. Optimización do consumo de carburante: optimización do consumo de carburante mediante a aplicación das técnicas indicadas nos puntos 4.1.1 e 4.1.2 deste mesmo bloque temático.

4.2. Aplicación da regulamentación (5 horas)

4.2.1. Ámbito social do transporte:

4.2.1.1. O tacógrafo.

4.2.1.2. Duración máxima da xornada laboral específica dos transportes.

4.2.1.3. Principios, aplicación e consecuencias dos regulamentos (CEE) número 3821/85 e (CE) número 561/2006.

4.2.1.4. Sancións en caso de non utilización, mala utilización ou manipulación fraudulenta do tacógrafo.

4.2.1.5. Coñecemento do ámbito social do transporte por estrada. Dereitos e deberes do condutor en materia de cualificación e de formación continua.

4.3. Saúde, seguridade viaria e medioambiental, servizo e loxística. (22 horas)

4.3.1. Risco na estrada e accidentes de traballo:

4.3.1.1. Tipoloxía dos accidentes de traballo no sector do transporte.

4.3.1.2. Uso das vías públicas; a importancia de cumprir as normas de tráfico e seguridade viaria.

4.3.1.3. Iluminación e sinalización óptica, sinais nos vehículos, sinais de circulación.

4.3.1.4. Os accidentes de tráfico, a magnitude do problema, estatísticas dos accidentes de circulación.

4.3.1.5. Implicación dos vehículos pesados; dinámica dun impacto e consecuencias humanas, materiais e económicas do accidente.

4.3.1.6. Os grupos de risco.

4.3.1.7. Os factores de risco: a velocidade, o alcohol, as drogas tóxicas, as enfermidades e os fármacos, o sono, a fatiga, o estrés.

4.3.1.8. A conducción preventiva.

4.3.1.9. Conducción en condicións adversas.

4.3.1.10. Contaminación e accidentes.

4.3.2. Aptitude física e mental:

4.3.2.1. A conducción, unha tarefa de toma de decisións; aptitudes e capacidades básicas para unha conducción segura.

4.3.2.2. Estado físico do condutor.

4.3.2.3. Principios dunha alimentación sa e equilibrada.

4.3.2.4. Efectos do alcohol.

4.3.2.5. Os medicamentos ou calquera outra substancia que poida modificar o comportamento.

4.3.2.6. Síntomas, causas e efectos da fatiga e o estrés.

4.3.2.7. Papel fundamental do ciclo básico actividade/reposo.

4.3.3. Situacións de emerxencia:

4.3.3.1. Seguridade activa e pasiva; comportamento en situacións de emerxencia.

4.3.3.2. Actuación en caso de accidente de tráfico.

4.3.3.3. Intervención, sensibilización e educación viaria (formación individualizada).

4.3.3.4. As normas de tráfico e a seguridade viaria (debate grupal, dinámica de grupos).

4.3.3.5. Avaliación da situación; prevención do agravamento de accidentes.

4.3.3.6. Aviso aos servizos de socorro.

4.3.3.7. Reaccións en caso de agresión.

4.3.3.8. Principios básicos da declaración amigable de accidente.

4.3.3.9. Auxilio aos feridos e aplicación dos primeiros socorros.

4.3.3.10. Reacción en caso de incendio; evacuación dos pasaxeiros do vehículo.

5.- Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación das solicitudes para participar nesta acción formativa remata dez días naturais antes do inicio de cada edición.

Ourense, 8 de xuño de 2017. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.



SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS FORMATIVAS



1.- TÍTULO DA ACCIÓN FORMATIVA	EDICIÓN

2.- DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE			
Apelidos:	Nome:	NIF:	
Enderezo:	Localidade:		
Provincia:	CP:	Tfno.:	Móbil:

3.- DATOS ADMINISTRATIVOS			
Clase de persoal:		Grupo / Subgrupo:	Nivel:
<input type="checkbox"/> Funcionario	<input type="checkbox"/> Laboral fixo	<input type="checkbox"/> Laboral temporal	_____
<input type="checkbox"/> Funcionario interino	<input type="checkbox"/> Laboral indefinido	<input type="checkbox"/> _____	_____
Posto de traballo:		Data de ingreso na administración:	
		Día / Mes / Ano	
Entidade de pertenza:		Servizo:	
Enderezo do posto de traballo:		Localidade:	
Provincia:	Tfno.:	Fax:	E-mail:

4.- DECLARACIÓN-SOLICITUDE
- Declaro, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran na presente inscrición e solicito participar no curso ou actividade de referencia
_____ de _____ de _____
Sinatura

5.- INFORME DO XEFE DO SERVIZO	
- Vista a solicitude e o interese para o servizo emítese informe:	
<input type="checkbox"/> Favorable	Sobre a asistencia ao curso ou actividade solicitada
<input type="checkbox"/> Desfavorable	
Lugar e data _____ de _____ de _____	Sinatura do órgano informante
Selo do servizo	Asdo.:

AVISO DE CONFIDENCIALIDADE

O tratamento dos seus datos de carácter persoal está suxeito ao establecido na LEI ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL (LOPD), e no resto da normativa de aplicación. Ao cubrir este formulario vostede autoriza expresamente o uso dos seus datos persoais para a finalidade da xestión académica desta acción formativa, así como para as tarefas relacionadas coa posterior xustificación e difusión das actividades realizadas. Do mesmo xeito manifesta tamén o seu consentimento para que poida figurar a súa imaxe persoal nas fotografías do grupo de asistentes ao curso, estritamente para a xustificación ou para a difusión da actividade formativa. E, finalmente, vostede acepta que os seus datos persoais poidan ser comunicados a outras entidades que teñan que intervir na xestión deste curso, así como a aquelas outras entidades que poidan requirir os datos do alumnado para a avaliación e a xustificación das actividades. En calquera momento vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición previstos pola LOPD, dirixindo a súa petición sempre por escrito á SECCIÓN DE FORMACIÓN, CALIDADE E AVALIACIÓN DO DESEMPEÑO da DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE.-

Deputación Provincial de Ourense • Sección de Formación • Rúa Progreso, 30, 2º, 32003 Ourense
Teléfonos: 988 317 580 - 988 317 583 // Fax: 988 317 582 // E-mail: formacion@depourense.es

Diputación Provincial de Ourense

Introducción.- La Diputación Provincial de Ourense diseña anualmente su Programa de formación continua de carácter agrupado, destinado a la realización de diversas acciones formativas dirigidas al personal de la Administración Local de la provincia.

Para la ejecución de las actividades enmarcadas en el citado plan de formación correspondientes al año 2017, es preciso que se haga pública su iniciación y su desarrollo, por tal motivo, esta Presidencia, en el uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, resuelve:

Primero.- Convocar el siguiente curso de formación continua: “Curso de Actualización y Cualificación Profesional para Conductores de Vehículos de Transporte de Mercancías y Viajeros: CAP”

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

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

Primera.- Solicitudes de participación

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

Fotocopia del DNI y fotocopia del permiso de conducción en vigor.

Informe del superior jerárquico justificativo de la necesidad de realizar el curso para el desempeño de su puesto de trabajo.

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

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

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

Por fax o e-mail: 988 317 582 / formacion@depourense.es

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

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

De cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

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

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

Segunda.- Acceso a las actividades

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

2.- Se les dará preferencia para acceder a este curso a los trabajadores de las entidades locales adheridas al Programa de Formación Continua de la Diputación de Ourense del año 2017.

Tercera.- Selección de los participantes

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

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

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

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

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

3.- La lista de seleccionados se expondrá oficialmente en el tablón de anuncios del Negociado de Formación de la Diputación de Ourense una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, al mismo tiempo, los solicitantes podrán obtener información sobre su admisión llamando a los teléfonos nº 988 317 580 o consultando en la página web: www.depourense.es.

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

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

Cuarta.- Diplomas y certificaciones de asistencia

1.- Se le otorgará el correspondiente diploma de aprovechamiento a los alumnos que asistan y participen con regularidad en el desarrollo del curso y que superen satisfactoriamente las pruebas de evaluación del curso. Se expedirán, asimismo, a los participantes por parte del centro homologado de formación los correspondientes certificados de aptitud profesional (CAP) y las tarjetas de cualificación profesional (TCP), para lo que los alumnos cualificados como aptos deberán de aportar una fotocopia tamaño carné.

2.- Es obligatoria la asistencia y la puntualidad a todas las sesiones del curso. Toda inasistencia a clase deberá ser debidamente justificada por el interesado sin exceder jamás el 10% de las horas lectivas del curso; una inasistencia superior al 10% de la duración de la acción formativa, aunque sea justificada,



impedirá la expedición del diploma de aprovechamiento correspondiente y de la tarjeta de cualificación del conductor.

Quinta.- Modificaciones

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

Anexo I

“Curso de Actualización y Cualificación Profesional para Conductores de Vehículos de Transporte de Mercancías y Viajeros: CAP”

1.- Destinatarios.

* Chóferes y conductores de vehículos pesados de transporte de mercancías con permisos de conducción C1, C1+E, C o C+E, y chóferes y conductores de vehículos de transporte de viajeros con permisos de conducción D1, D1+E, D o D+E que hubieran realizado el CAP de Formación Inicial o Continua en el año 2012, y que presten servicios en la Diputación Provincial o en los ayuntamientos de la provincia.

2.- Desarrollo.

2.1.- Duración del curso: 35 horas lectivas.

2.2.- Fechas del curso: 30 de junio, 1, 2, 7, 8 y 9 de julio de 2017.

2.3.- Horario de clases: los viernes de 16:30 a 20:30h; los sábados de 9:00 a 14:15 y de 16:00 a 19:00h; y los domingos de 9:00 a 14:45h.

2.4.- Lugar: Aulas de Centro de Estudios Profesionales de Galicia. Cefiasa-Adams (Calle Peña Trevinca, 24. Ourense). Ourense.

2.5.- Plazas: 15 participantes por edición.

2.6.- Número de ediciones: una.

3.- Objetivos.

* Conocer la reglamentación en materia de transporte de mercancías y viajeros que rige actualmente en todos los países de la Unión Europea y que se ha ido modificando a lo largo de los últimos años sobre todo desde que el Tratado de Shegven permite la libre circulación de personas y mercancías.

* Tener conciencia de los riesgos de la carretera y los accidentes de trabajo: la importancia del cumplimiento de las normas de tráfico y seguridad vial; alumbrado y señalización óptica; los accidentes de tráfico y la magnitud del problema; la implicación de los vehículos pesados; dinámica de los impactos en estos tipos de vehículos; y sobre todo la conducción preventiva para evitar todas estas consecuencias.

* Conocer los posibles comportamientos que contribuyan a valorar la imagen de la marca de una empresa: actitudes del conductor, y los diferentes papeles que juega el conductor en el mantenimiento del vehículo, y la organización del trabajo de la empresa para la cual trabaja.

* Conocer la importancia de una buena aptitud física y mental a la hora de la toma de decisiones para una conducción segura: el alcohol y las drogas durante la conducción, el sueño, la fatiga, el estrés, los medicamentos etc.

4.- Programa.

4.1. Formación avanzada sobre conducción racional basada en las normas de seguridad (8 horas).

4.1.1. Características de la cadena cinemática:

4.1.1.1. Conocimiento del vehículo.

4.1.1.2. Curvas de par.

4.1.1.3. Potencia y consumo específico de un motor.

4.1.1.4. Zona de utilización óptima del cuentarrevoluciones.

4.1.1.5. Diagramas de cobertura de las relaciones de la caja de cambio de velocidades.

4.1.1.6. Mantenimiento mecánico básico.

4.1.2. Características y funcionamiento de los dispositivos de seguridad:

4.1.2.1. Neumáticos; frenos; límites de utilización de los frenos ralentizadores. Utilización combinada de frenos y ralentizadores.

4.1.2.2. Selección de la mejor combinación entre velocidad y relación de transmisión.

4.1.2.3. Utilización de la inercia del vehículo.

4.1.2.4. Utilización de los medios de ralentización y de frenado en las bajadas.

4.1.2.5. Acciones que se deben adoptar en caso de fallo.

4.1.3. Optimización del consumo de carburante: Optimización del consumo de carburante mediante la aplicación de las técnicas indicadas en los puntos

4.1.1 y 4.1.2 de este mismo bloque temático.

4.2. Aplicación de la reglamentación (5 horas).

4.2.1. Entorno social del transporte:

4.2.1.1. El tacógrafo.

4.2.1.2. Duración máxima de la jornada laboral específica de los transportes.

4.2.1.3. Principios, aplicación y consecuencias de los reglamentos (CEE) número 3821/85 y (CE) número 561/2006;

4.2.1.4. Sanciones en caso de no utilización, mala utilización o manipulación fraudulenta del tacógrafo. Conocimiento del entorno social del transporte por carretera.

4.2.1.5. Derechos y deberes del conductor en materia de cualificación y de formación continua.

4.3. Salud, seguridad vial y medioambiental, servicio y logística (22 horas).

4.3.1. Riesgo en la carretera y accidentes de trabajo:

4.3.1.1. Tipología de los accidentes de trabajo en el sector del transporte.

4.3.1.2. Uso de las vías públicas; la importancia de cumplir las normas de tráfico y seguridad vial.

4.3.1.3. Iluminación y señalización óptica, señales en los vehículos, señales de circulación.

4.3.1.4. Los accidentes de tráfico, la magnitud del problema, estadísticas de los accidentes de circulación.

4.3.1.5. Implicación de los vehículos pesados; dinámica de un impacto y consecuencias humanas, materiales y económicas del accidente.

4.3.1.6. Los grupos de riesgo.

4.3.1.7. Los factores de riesgo: la velocidad, el alcohol, las drogas tóxicas, las enfermedades y los fármacos, el sueño, la fatiga, el estrés.

4.3.1.8. La conducción preventiva.

4.3.1.9. Conducción en condiciones adversas.

4.3.1.10. Contaminación y accidentes.

4.3.2. Aptitud física y mental:

4.3.2.1. La conducción, una tarea de toma de decisiones; aptitudes y capacidades básicas para una conducción segura.

4.3.2.2. Estado físico del conductor.

4.3.2.3. Principios de una alimentación sana y equilibrada.

4.3.2.4. Efectos del alcohol.

4.3.2.5. Los medicamentos o cualquier otra sustancia que pueda modificar el comportamiento.



- 4.3.2.6. *Síntomas, causas y efectos de la fatiga y el estrés.*
- 4.3.2.7. *Papel fundamental del ciclo básico actividad/reposo.*
- 4.3.3. *Situaciones de emergencia:*
 - 4.3.3.1. *Seguridad activa y pasiva; comportamiento en situaciones de emergencia.*
 - 4.3.3.2. *Actuación en caso de accidente de tráfico.*
 - 4.3.3.3. *Intervención, sensibilización y educación vial (formación individualizada).*
 - 4.3.3.4. *Las normas de tráfico y la seguridad vial (debate grupal, dinámica de grupos).*
 - 4.3.3.5. *Evaluación de la situación; prevención del agravamiento de accidentes.*
 - 4.3.3.6. *Aviso a los servicios de socorro.*
 - 4.3.3.7. *Reacciones en caso de agresión.*

4.3.3.8. *Principios básicos de la declaración amigable de accidente.*

4.3.3.9. *Auxilio a los heridos y aplicación de los primeros socorros.*

4.3.3.10. *Reacción en caso de incendio; evacuación de los pasajeros del vehículo.*

5.- *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes para participar en esta acción formativa terminará diez días naturales antes del inicio de cada edición.

Ourense, 8 de junio de 2017. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

(Ver solicitud pág. 8)

R. 1.888



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LAS ACCIONES FORMATIVAS



1.- TÍTULO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	EDICIÓN

2.- DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
Apellidos:		Nombre:	NIF:
Dirección:		Localidad:	
Provincia:	CP:	Tfno.:	Móvil:

3.- DATOS ADMINISTRATIVOS			
Clase de personal:		Grupo / Subgrupo:	Nivel:
<input type="checkbox"/> Funcionario	<input type="checkbox"/> Laboral fijo	<input type="checkbox"/> Laboral temporal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Funcionario interino	<input type="checkbox"/> Laboral indefinido	<input type="checkbox"/> _____	A1 A2 B C1 C2 AP
Puesto de trabajo:		Fecha de ingreso en la administración:	
		Día / Mes / Año	
Entidad de pertenencia:		Servicio:	
Dirección del puesto de trabajo:		Localidad:	
Provincia:	Tfno.:	Fax:	E-mail:

4.- DECLARACIÓN-SOLICITUD
- Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos que figuran en la presente inscripción y solicito participar en el curso o actividad de referencia
....., de de
Firma

5.- INFORME DEL JEFE DEL SERVICIO	
- Vista la solicitud y el interés para el servicio se emite informe:	
<input type="checkbox"/> Favorable	
<input type="checkbox"/> Desfavorable	
Sobre la asistencia al curso o actividad solicitada	
Firma del órgano informante	
Lugar y fecha, de de	
Sello del servicio	Fdo.:

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

El tratamiento de sus datos de carácter personal está sujeto a lo establecido en la LEY ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (LOPD), y en el resto de la normativa de aplicación. Al cumplimentar este formulario usted autoriza expresamente al uso de sus datos personales para la finalidad de la gestión académica de esta acción formativa, así como para las tareas relacionadas con la posterior justificación y difusión de las actividades realizadas. Del mismo modo manifiesta también su consentimiento para que pueda figurar su imagen personal en las fotografías del grupo de asistentes al curso, estrictamente para la justificación o para la difusión de la actividad formativa. Y finalmente, usted acepta que sus datos personales puedan ser comunicados a otras entidades que tengan que intervenir en la gestión de este curso, así como a aquellas otras entidades que puedan requerir los datos del alumnado para la evaluación y la justificación de las actividades. En cualquier momento usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición previstos por la LOPD, dirigiendo su petición siempre por escrito a la SECCIÓN DE FORMACIÓN, CALIDAD Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO de la DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE .-

Diputación Provincial de Ourense • Sección de Formación • Calle Progreso, 30, 2º, 32003 Ourense
Teléfonos: 988 317 580 - 988 317 583 // Fax: 988 317 582 // E-mail: formacion@depourense.es

IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

Amoeiro

Anuncio

A Alcaldía mediante Decreto do 12/06/2017 aprobou o expediente, a través de procedemento aberto e trámite de urxencia, para a contratación da explotación do servizo de bar existente no Complexo Cívico-Deportivo de Costademonte (piscinas municipais), conforme aos seguintes datos:

1º Entidade adjudicadora

a) Organismo: Alcaldía do Concello de Amoeiro.

b) Dependencia que tramita o expediente: Secretaría Xeral.

2º Obxecto do contrato

a) Descrición do obxecto: A explotación do bar existente nas instalacións do Complexo Cívico-Deportivo de Costademonte.

b) Duración do contrato: Tempada de Verán de 2017, do 1 de Xullo ao 31 de Agosto de 2017, ambos incluídos.

3º Tramitación e procedemento

a) Tramitación: Urxente

b) Procedemento: Aberto.

4º Orzamento base de licitación

Non se establece debendo oferta-los interesados a cantidade que estimen conveniente en concepto de canon de explotación.

5º Garantías

a) Provisional: Non.

b) Definitiva: 200 €.

6º Obtención de documentación e información.

a) Entidade: Concello de Amoeiro, en horas de 9.00 a 14.00 horas.

b) Domicilio: R/ Castor Sánchez Martínez, 6.

c) Localidade: Amoeiro; C.P.: 32170.

d) Teléfono: 988 28 10 00

e) Fax: 988 27 99 88

f) Data límite de obtención de documentos e información: ata o último día do prazo para a presentación das ofertas.

7º Presentación de ofertas

a) Data límite: Dentro dos oito días naturais contados desde o seguinte ó da inserción deste edicto no BOP de Ourense.

Se o último día fose inhábil ou sábado o prazo finalizará o primeiro hábil seguinte.

b) Documentación a presentar: A que se indica no prego de Cláusulas Administrativas que rexen a contratación.

c) Lugar de Presentación: Concello de Amoeiro.

8º Apertura de ofertas

a) Entidade: Concello de Amoeiro.

b) Data: ás 13.00 horas do terceiro día hábil posterior á finalización do prazo de presentación de proposicións.

Amoeiro, 12 de xuño de 2017. O alcalde.

Asdo.: Rafael Rodríguez Villarino.

Anuncio

La Alcaldía mediante Decreto del 12/06/2017 aprobó el expediente, a través de procedimiento abierto y trámite de urgencia, para la contratación de la explotación del servicio de bar existente en el Complejo Cívico-Deportivo de Costademonte (piscinas municipales), conforme a los siguientes datos:

1º Entidad adjudicadora

c) Organismo: Alcaldía del Ayuntamiento de Amoeiro.

d) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

2º Objeto del contrato

c) Descripción del objeto: La explotación del bar existente en las instalaciones del Complejo Cívico-Deportivo de Costademonte.

d) Duración del contrato: Temporada de Verano de 2017, del 1 de Julio al 31 de Agosto de 2017, ambos incluidos.

3º Tramitación y procedimiento

c) Tramitación: urgente

d) Procedimiento: abierto.

4º Presupuesto base de licitación

No se establece debiendo ofertar los interesados la cantidad que estimen conveniente en concepto de canon de explotación.

5º Garantías

c) Provisional: no.

d) Definitiva: 200 €.

6º Obtención de documentación e información

g) Entidad: Ayuntamiento de Amoeiro, en horas de 9 a 14 h.

h) Domicilio: C/ Castor Sánchez Martínez, 6.

i) Localidad: Amoeiro; CP: 32170.

j) Teléfono: 988 28 10 00

k) Fax: 988 27 99 88

l) Fecha límite de obtención de documentos e información: hasta el último día del plazo para la presentación de las ofertas.

7º Presentación de ofertas

c) Fecha límite: Dentro de los ocho días naturales contados desde el siguiente al de la inserción de este edicto en el BOP de Ourense.

Si el último día fuese inhábil o sábado el plazo finalizará el primero hábil siguiente.

d) Documentación a presentar: La que se indica en el pliego de Cláusulas Administrativas que rigen la contratación.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Amoeiro.

8º Apertura de ofertas

c) Entidad: Ayuntamiento de Amoeiro.

d) Fecha: a las 13.00 horas del tercer día hábil posterior a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Amoeiro, 12 de junio de 2017. El alcalde.

Fdo.: Rafael Rodríguez Villarino.

R. 1.881

A Arnoia

Edicto

Ponse en coñecemento do público en xeral que o padrón cobratorio do Imposto sobre Actividades Económicas do exercicio de 2017, deste Concello, áchase exposto ao público polo prazo de quince días a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de exame e posibles reclamacións.

Así mesmo, establécese como período de cobranza en voluntaria dende o día 15 de setembro ata o día 15 de novembro de 2017.

A Arnoia, 24 de maio de 2017. O alcalde.

Asdo.: Rodrigo Aparicio Santamaría.

Edicto

Se pone en conocimiento del público en general que el padrón cobratorio del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio de 2017, de este Ayuntamiento, se encuentra expuesta al público por plazo de quince días a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para los efectos de examen y posibles reclamaciones.



Así mesmo, se establece como período de cobro en voluntaria desde el día 15 de septiembre hasta el día 15 de noviembre de 2017.

A Arnoia, 24 de mayo de 2017. El alcalde.

Fdo.: Rodrigo Aparicio Santamaría.

R. 1.679

Barbadás

Policía Local

Edicto

De conformidade co disposto nos artigos 59.5 e 61 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (BOE 285, de 27 de novembro de 1992), publícase a notificación da iniciación dos expedientes sancionadores que se indican, instruídos pola Policía Local de Barbadás, ás persoas ou entidades denunciadas que a continuación se relacionan, xa que tentándose a notificación no domicilio que se indica, esta non se puido practicar.

Os correspondentes expedientes constan na Unidade de Sancións da Xefatura da Policía Local, ante a cal lles asiste o dereito de alegar por escrito o que na súa defensa estimen conveniente, con achega ou proposición das probas que consideren oportunas, dentro do prazo dun mes días hábiles, contados desde o día seguinte ao da publicación do presente edicto no BOP.

Transcorrido o devandito prazo sen que se fixera un dos dereitos para formular alegacións serán consideradas propostas de resolucións.

Barbadás, 30 de maio de 2017. O alcalde.

Documento asinado electronicamente á marxe.

Núm.Bol= número de boletín. Art.= artigo. RXC= Regulamento xeral de circulación; RDL= Real decreto lexislativo.

Núm. Bol.; núm. expediente; denunciado/a; DNI; último domicilio coñecido; vehículo; matrícula; artigo infrinxido; feito denunciado; data da denuncia; contía euros; contía desconto 50 %.; puntos para detraer.

* 11852; 738; Luís Alberto Rodríguez Seoane; 76724960L; Rúa García Barbón, 12 - 1º D- Verín, Ourense; Renault Laguna; 4025 DKZ; 91.2 do RGC 1428/03; estacionar o vehículo obstaculizando a circulación; 03/01/2017; 200 €; 100 €.

* 11916; 734; Fernando Víctor Barros Fernandes; 45166980V; Rúa dá Cruz, n.º 11 -Bentraces- Barbadás-Ourense; Opel Astra; 3540 CRL; 171 do RGC 1428/03; estacionar nunha zona sinalizada con liña lonxitudinal amarela; 10/02/2017; 80 €; 40 €.

* 11820; 740; Luís Alberto Rodríguez Seoane; 76724960L; Rúa García Barbón, n.º 12 - 1º D-Verín- Ourense; Renault Laguna; 4025 DKZ; 91 do RXC 1428/03; estacionar o vehículo obstaculizando a circulación; 09/02/2017; 200 €; 100 €.

* 11772; 716; Samuel Alejandro Rodríguez Fernández; 44459084S; R/ Bernardo González Cachamuiña, n.º 17 - 3º C- Ourense; Hyundai Accent; 9576 BRN; 94.2 do RGC 1428/03; estacionar en intersección dificultando o xiro a outros vehículos; 20/02/2017; 200 €; 100 €.

* 11022; 445; Jose Antonio Díaz Gil; 34976466K; Avda. de Celanova 99-1º B - A Valenzá (Barbadás)- Ourense; Jeep; 0263 DZR; 94.2 do RXC 1428/03; estacionar en intersección obstaculizando o xiro dos demais vehículos; 19/09/2016; 200 €; 100 €.

* 11310; 1338; Francisco Javier Rodríguez Vázquez; 34945886P; C/ Astureses, n.º 43 - O Carballiño- Ourense; Skoda Fabia; 1442 GJN; 91.2 do RGC 1428/03; estacionar o vehículo nun vao debidamente sinalizado; 12/06/2016; 200 €; 100 €.

* 11313; 1339; Afasto Oliveira González; 34998316K; Lgar. Santabaia, n.º 32 -Amoeiro- Ourense; BMW 318D; 3611 FW; 94.1 do RXC 1428/03; estacionar o vehículo nunha intersección dificultando o xiro a outros vehículos; 14/07/2016; 200 €; 100 €.

* 11373; 1340; Rebeca Rodríguez Rodríguez; 44482343K; Rúa Ribeiriño, n.º 12 - 1º esq. -Ourense; Volkswagen Golf; 5161 CSW; 91 do RXC 1428/03; estacionar obstaculizando a circulación; 17/06/2016; 200 €; 100 €.

* 11499; 116; Eduardo Marcelo Amato; X3454006G; Avda. de Celanova, 68-2º D A Valenza (Barbadás)- Ourense; Chtyler Stratus; 7742 GBL; 91.2 do RXC 1428/03; Estacionar o vehículo nunha zona de vao correctamente sinalizado; 28/12/2016; 200 €; 100 €.

* 11708; Morin 71 SL; B32452112; Rúa do Casal, n.º 5 - Allariz -Ourense; Volkswagen Touran; 0421 HYY; 94 do RXC 1428/03; estacionar nun paso de peóns, obstaculizando gravemente o paso; 25/10/2016; 200 €; 100 €;

* 11720; Germán Alberto Domínguez Álvarez; 44494691H; Avda. de Celanova, n.º 24 - 2º B- A Valenzá (Barbadás); Renault Kangoo; 2395 BGN; 171 do RXC 1428/03; estacionar en zona sinalizada con liña amarela lonxitudinal continua; 17/11/2016; 80 €; 40 €;

* 11727; Claire Gerusa de Oliveira; 45165534C; R/ Ramón Puga, n.º 38 - 8º -Ourense; Renault Megane; 5262 CRK; 94 do RGC 1428/03; estacionar en zona sinalizada con liña amarela (carga e descarga); 28/11/2016; 90 €; 45 €.

* 11789; 1477; María Digna Alonso Fiz; 34725207Z; Marcelo Macías, 139 Baixo-Ourense; BMW 320; 4994 DXX; 91 do RXC 1428/03; estacionar obstaculizando a circulación; 31/03/2017; 200 €; 100 €.

*11887; 1918; Alba Santalices González; 44663403W; Rúa Alejandro Pedrosa, n.º 56 -baixo-Ourense; Alfa Romeo 147; 2451 DGZ; 91.2 do RXC 1428/03; estacionar en zona reservada para carga e descarga; 17/04/2017; 200 €; 100 €.

* 11931; 1414; Carlos Casares Valencia; 34971490J; Rúa do Picoto, n.º 3 - 1º esq. - A Valenzá (Barbadás)- Ourense; Audi A3; 4743 CKV; 91 do RXC 1428/03; estacionar nun paso de peóns obstaculizando este; 22/03/2017; 200 €; 100 €.

* 11977; 1910; María Magdalena Barroso Casado; 44452850Z; Vilaescusa, 2 Bis- Baixo A, A Valenzá-Ourense; Citroën C4; 4672 FWX; 94 do RXC 1428/03; estacionar en intersección sinalizada con liña amarela obstaculizando o xiro; 17/04/2017; 200 €; 100 €.

* 11935; 1394; María del Pilar González González; 44474105V; Avda. de Celanova, n.º 52-2º - A Valenzá (Barbadás); Ford Fiesta; 2013 GNL; 91 do RGC 1428/03; estacionar diante dun vao sinalizado (licenza n.º 193) obstaculizando a saída; 28/03/2017; 200 €; 100 €;

Policía Local

Edicto

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública la notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por la Policía Local de Barbadás, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el domicilio que se indica, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Unidad de Sanciones de la Jefatura de la Policía Local, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de un mes días

hábeles, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOP.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uno de los derechos para formular alegaciones serán consideradas propuestas de resoluciones.

Barbadás, 30 de mayo de 2017. El alcalde.

Documento firmado electrónicamente al margen.

Núm. Bol.= número de boletín. Art.= artículo. RGC= Reglamento General de Circulación; RDL= Real Decreto Legislativo.

Núm. Bol.; núm. expediente; denunciado/a; DNI; último domicilio conocido; vehículo; matrícula; artículo infringido; hecho denunciado; fecha de la denuncia; cuantía euros; cuantía descuento 50 %; puntos a detracer.

* 11852; 738; Luis Alberto Rodríguez Seoane; 76724960L; Rúa García Barbón, 12 - 1º D- Verín, Ourense; Renault Laguna; 4025 DKZ; 91.2 del RGC 1428/03; estacionar el vehículo obstaculizando la circulación; 03/01/2017; 200 €; 100 €.

* 11916; 734; Fernando Víctor Barros Fernandes; 45166980V; Rúa da Cruz, nº 11 -Bentraces- Barbadas-Ourense; Opel Astra; 3540 CRL; 171 del RGC 1428/03; estacionar en una zona señalizada con línea longitudinal amarilla; 10/02/2017; 80 €; 40 €.

* 11820; 740; Luis Alberto Rodríguez Seoane; 76724960L; Rúa García Barbón, nº 12 - 1º D-Verín- Ourense; Renault Laguna; 4025 DKZ; 91 del RGC 1428/03; estacionar el vehículo obstaculizando la circulación; 09/02/2017; 200 €; 100 €.

* 11772; 716; Samuel Alejandro Rodríguez Fernández; 44459084S; C/ Bernardo González Cachamuiña, nº 17 - 3º C- Ourense; Hyundai Accent; 9576 BRN; 94.2 del RGC 1428/03; estacionar en intersección dificultando el giro a otros vehículos; 20/02/2017; 200 €; 100 €.

* 11022; 445; Jose Antonio Díaz Gil; 34976466K; Avda. de Celanova 99-1º B_ A Valenzá (Barbadás)- Ourense; Jeep; 0263 DZR; 94.2 del RGC 1428/03; Estacionar en intersección obstaculizando el giro de los demás vehículos; 19/09/2016; 200 €; 100 €.

* 11310; 1338; Francisco Javier Rodríguez Vázquez; 34945886P; C/ Astureses, nº 43 - O Carballiño- Ourense; Skoda Fabia; 1442 GJN; 91.2 del RGC 1428/03; estacionar el vehículo en un vado debidamente señalizado; 12/06/2016; 200 €; 100 €.

* 11313; 1339; Alejo Oliveira González; 34998316K; Lgar. Santabaya, nº 32 -Amoeiro- Ourense; BMW 318D; 3611 FVW; 94.1 del RGC 1428/03; estacionar el vehículo en una intersección dificultando el giro a otros vehículos; 14/07/2016; 200 €; 100 €.

* 11373; 1340; Rebeca Rodríguez Rodríguez; 44482343K; Calle Ribeiriño, nº 12 - 1º Izq.-Ourense; Volkswagen Golf; 5161 CSW; 91 del RGC 1428/03; estacionar obstaculizando la circulación; 17/06/2016; 200 €; 100 €.

* 11499; 116; Eduardo Marcelo Amato; X3454006G; Avda. de Celanova, 68-2ºD A Valenza (Barbadás)- Ourense; Chytisler Stratus; 7742 GBL; 91.2 del RGC 1428/03; Estacionar el vehículo en una zona de vado correctamente señalizado; 28/12/2016; 200 €; 100 €.

* 11708; Morin 71 SL; B32452112; Calle do Casal, nº 5 - Allariz -Ourense; Volkswagen Touran; 0421 HYY; 94 del RGC 1428/03; estacionar en un paso de peatones, obstaculizando gravemente el paso; 25/10/2016; 200 €; 100 €;

* 11720; Germán Alberto Domínguez Álvarez; 44494691H; Avda. de Celanova, nº 24 - 2º B- A Valenzá (Barbadás); Renault Kangoo; 2395 BGN; 171 del RGC 1428/03; estacionar en zona señalizada con línea amarilla longitudinal continua; 17/11/2016; 80 €; 40 €;

* 11727; Claire Gerusa de Oliveira; 45165534C; C/ Ramón Puga, nº 38 - 8º -Ourense; Renault Megane; 5262 CRK; 94 del

RGC 1428/03; estacionar en zona señalizada con línea amarilla (carga y descarga); 28/11/2016; 90 €; 45 €.

* 11789; 1477; María Digna Alonso Fiz; 34725207Z; Marcelo Macías, 139 Bajo-Ourense; BMW 320; 4994 DXX; 91 del RGC 1428/03; estacionar obstaculizando la circulación; 31/03/2017; 200 €; 100 €.

*11887; 1918; Alba Santalices González; 44663403W; Calle Alejandro Pedrosa, nº 56 -bajo-Ourense; Alfa Romeo 147; 2451 DGZ; 91.2 del RGC 1428/03; estacionar en zona reservada para carga y descarga; 17/04/2017; 200 €; 100 €.

* 11931; 1414; Carlos Casares Valencia; 34971490J; Calle do Picoto, nº 3 - 1º Izq.- A Valenza (Barbadás)- Ourense; Audi A3; 4743 CKV; 91 del RGC 1428/03; estacionar en un paso de peatones obstaculizando el mismo; 22/03/2017; 200 €; 100 €.

* 11977; 1910; María Magdalena Barroso Casado; 44452850Z; Vilaescusa, 2 Bis- Bajo A, A Valenzá-Ourense; Citroën C4; 4672 FWX; 94 del RGC 1428/03; estacionar en intersección señalizada con línea amarilla obstaculizando el giro; 17/04/2017; 200 €; 100 €.

* 11935; 1394; María Del Pilar González González; 44474105V; Avda. de Celanova, nº 52-2º- A Valenzá (Barbadás); Ford Fiesta; 2013 GNL; 91 del RGC 1428/03; estacionar delante de un vado señalizado (licencia nº 193) obstaculizando la salida; 28/03/2017; 200 €; 100 €;

R. 1.701

O Barco de Valdeorras

Edicto de cobranza

Este Concello aprobou na Xunta de Goberno Local municipal do día xoves, 27 de abril de 2017, as listas cobratorias de:

Prezo público gardería municipal abril 2017

Prezo público viveiro de empresas 2º trimestre 2017

O período de cobramento en voluntaria para estes tributos fíxase ata o 26 de xuño de 2017.

Este Concello aprobou na Xunta de Goberno Local municipal do día xoves, 11 de maio de 2017 as listas cobratorias de:

Prezo público gardería municipal maio 2017

O período de cobramento en voluntaria para estes tributos fíxase ata o 10 de xullo de 2017.

De conformidade co disposto no RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, queda exposto ao público durante o prazo dun mes, contado dende o seguinte día ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da provincia, durante o cal os interesados poderán examinar os padróns e formular alegacións.

Ao abeiro do previsto no art. 14.2 do citado texto refundido, contra as liquidacións comprendidas no padrón poderá formularse recurso de reposición, previo ao contencioso-administrativo, ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes a partir do día seguinte ao de finalización da exposición pública do Padrón.

En cumprimento do art. 102.3 da Lei xeral tributaria 58/2003 do 17 de decembro, publicarase este edicto para advertir que as liquidacións polos tributos e exercicios referenciados, notifícanse colectivamente, entendéndose realizadas as notificacións o día no que remate a exposición ao público do padrón.

Transcurrido o prazo indicado sen que se efectuou o pagamento voluntario, iniciárase o período executivo, que determina a esixencia dos xuros de mora e das recargas de prema do período executivo nos termos dos art. 26 e 28 da Lei xeral tributaria 58/2003 e no seu caso as costas do procedemento de prema, segundo o disposto no art. 161.4 da citada Lei.

Lugar de pagamento: os recibos que estean domiciliados en entidades bancarias, seranlles enviados a estas e cargados nas



contas dos interesados; o resto serán remitidos por Correo a os domicilios fiscais dos interesados, para facer efectivo o pagamento, deberán presentar co recibo en calquera sucursal de ABANCA, Bankia, Caja España, Banco Santander, BBVA, Banco Sabadell-Gallego o La Caixa.

No caso de non recibir o recibo, os interesados deberán dirixirse á Recadación municipal, sita na Praza do Concello, 2, onde se lles estenderá un duplicado, todos os días laborais, agás os sábados.

A non recepción do documento de pagamento non exime da obriga do ingreso en período voluntario sendo a obrigación do contribuínte solicitálo no caso de non o recibir.

Así mesmo, advérteselles aos contribuíntes da posibilidade de domiciliación bancaria a través de entidades financeiras, o que se lle deberá comunicar á Recadación municipal dous meses antes de iniciarse o período de cobranza dos distintos tributos.

Isto faise público para coñecemento xeral, no Barco de Valdeorras, xoves, 27 de abril de 2017. O alcalde.

Ado.: Alfredo L. García Rodríguez.

Edicto de cobranza

Este Ayuntamiento aprobó en la Junta de Gobierno Local Municipal del día jueves, 27 de abril de 2017 las listas cobradoras de:

Precio público guardería municipal abril 2017

Precio público vivero de empresas 2º trimestre 2017

El período de cobro en voluntaria para estos tributos se fija hasta el 26 de junio de 2017

Este Ayuntamiento aprobó en la Junta de Gobierno Local Municipal del día jueves, 11 de mayo de 2017 las listas cobradoras de:

Precio público guardería municipal mayo 2017

El período de cobro en voluntaria para estos tributos se fija hasta el 10 de julio de 2017

De conformidad con lo dispuesto en el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público durante el plazo de un mes, contado desde el siguiente día al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, durante el cual los interesados podrán examinar los padrones y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el art. 14.2 del citado texto refundido, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón.

En cumplimiento del art. 102.3 de Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, se publicará este edicto para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicios referenciados, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en el que finalice la exposición al público del padrón.

Transcurrido el plazo indicado sin que se haya efectuado el pago voluntario, se iniciará el período ejecutivo, que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos de apremio del período ejecutivo en los términos de los art. 26 e 28 da Ley General Tributaria 58/2003 y en su caso las costas de procedimiento de apremio, según lo dispuesto en el art. 161.4 de la citada Ley.

Lugar de ingreso: los recibos que estén domiciliados en entidades Bancarias, serán enviados a estas y cargados en las cuentas de los interesados; el resto serán remitidos por Correo a los

domicilios fiscales de los interesados. Para hacer efectivo el ingreso, deberán presentarse con el recibo en cualquier sucursal de ABANCA, Bankia, Caja España, Banco Santander, BBVA, Banco Popular, Banco Sabadell-Gallego o La Caixa.

En el caso de no recibir el recibo, los interesados deberán dirigirse a la Recaudación municipal, sita en la Plaza del Ayuntamiento, 2, donde se les extenderá un duplicado, todos los días laborables, menos los sábados.

La no recepción del documento de pago, no exime de la obligación del ingreso en período voluntario siendo la obligación del contribuyente solicitarlo en caso de no recibirlo.

Así mismo, se advierte a los contribuyentes de la posibilidad de domiciliación bancaria a través de entidades financieras, lo que se deberá comunicar a la Recaudación Municipal dos meses antes de iniciarse el período de cobranza de los distintos tributos.

Lo que se hace público para conocimiento general, en O Barco de Valdeorras, jueves, 27 de abril de 2017. El alcalde.

Fdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

R. 1.669

Castrelo de Miño

Anuncio aprobación PEF 2017-2018

Para cumprir co establecido no artigo 26 do Regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, do 12 de decembro, de estabilidade orzamentaria, aprobado por Real decreto 1463/2007, do 2 de novembro, publícase a aprobación dun Plan económico-financieiro polo Pleno desta Corporación en sesión de data 26 de maio de 2017 o cal estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello [dirección <http://castrelo.sedelectronica.gal/info.0>].

Castrelo de Miño, 29 de maio de 2017. O alcalde.

Asdo.: Xurxo Rodríguez Méndez.

Anuncio aprobación PEF 2017-2018

Para cumprir con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se publica la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 26 de mayo de 2017 el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://castrelo.sedelectronica.gal/info.0>].

Castrelo de Miño, 29 de mayo de 2017. El alcalde.

Fdo.: Xurxo Rodríguez Méndez.

R. 1.677

Maceda

Anuncio

Convocatoria para a contratación de socorristas para a piscina municipal.

1. Numero de prazas: unha.
 2. Modalidade de contratación: obra ou servizo de duración determinada.
 3. Duración do contrato: ata 15 setembro de 2017
 4. Sistema de selección: concurso.
 5. Prazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles a contar desde o seguinte á publicación do presente anuncio no BOP. Na mesma data e horario poderán consultarse as Bases.
- Maceda, 12 de xuño de 2017. O alcalde.

Anuncio

Convocatoria para la contratación de socorristas para la piscina municipal.

1. *Numero de plazas: una.*
2. *Modalidad de contratación: obra o servicio de duración determinada.*
3. *Duración del contrato: hasta 15 septiembre de 2017.*
4. *Sistema de selección: concurso.*
5. *Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP*

En la misma fecha y horario podrán consultarse las Bases. Maceda, 12 de junio de 2017. El alcalde.

R. 1.884**Maside****Edicto**

O Concello Pleno, en sesión realizada o día 6 de abril de 2017, aprobou a ordenanza seguinte:

- Ordenanza reguladora das operacións forestais de tala, depósito e transporte de madeira no Concello de Maside.

O dito acordo, con todos os antecedentes, permanecerá exposto ao público na Secretaría deste Concello, por prazo de trinta días hábiles, a contar dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, durante cuxo prazo poderán os interesados examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

No suposto de non se presentar reclamacións entenderase definitivamente adoptado o acordo de aprobación das ordenanzas, de conformidade co artigo, 17-3 da Lei 39/1988, do 28 de decembro, reguladora das facendas locais.

Maside, 30 de maio de 2017. O alcalde.

Asdo.: Celso Fernández López.

Edicto

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 6 de abril de 2017, aprobó la ordenanza siguiente:

- Ordenanza Reguladora de las Operaciones Forestales de Corta, Depósito y Transporte de Madera en el Ayuntamiento de Maside.

Dicho acuerdo, con todos los antecedentes, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, durante cuyo plazo podrán los interesados examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación de las ordenanzas, de conformidad con el artículo, 17-3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Maside, 30 de mayo de 2017. El alcalde.

Fdo.: Celso Fernández López.

R. 1.695**Monterrei****Edicto**

A través deste edicto, publícase o texto íntegro dos estatutos da Agrupación de Voluntarios de Protección Civil do Concello de Monterrei, que foron aprobados definitivamente polo Pleno do

Concello o día 5 de abril de 2017, tras ser admitida unha alegación presentada contra o acordo provisional de data 7 de decembro de 2016.

Contra a súa aprobación definitiva cabe interpor un recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, con sede na Coruña, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Monterrei, 25 de maio de 2017. O alcalde.

Asdo.: José Luis Suárez Martínez.

Estatutos da Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Monterrei

Introdución

Os artigos 25.2 c) e 26.1 c) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e os artigos 80, 81 e 82 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da administración local de Galicia establecen a competencias dos concelleiros e alcaldes en materia de protección civil para a realización de actividades diversas en situacións de emerxencias.

O exercicio destas competencias ten que levarse a cabo funcionalmente a través das actuacións dos concellos e dos alcaldes coa colaboración dun concelleiro delegado de protección civil, de ser o caso, xunto coa intervención coordinada dos servizos municipais dedicados, de modo ordinario e permanente, ao cumprimento dos fins coincidentes coas necesidades derivadas das situacións de emerxencia nos casos de grave risco, catástrofe ou calamidade pública.

Así mesmo, nos números 3 e 4 do artigo 30 da Constitución Española determínase que se poderá crear un servizo civil para o cumprimento de fins de interese xeral e que mediante lei se regularán os deberes dos cidadáns nos casos de grave risco, catástrofe ou calamidade pública.

Para o cumprimento do establecido constitucionalmente, parece necesario que, sen prexuízo do establecido na lexislación reguladora do servizo e da protección civil, se contemple o aumento dos recursos locais coa incorporación dos cidadáns ás actividades que desenvolva a protección civil municipal, ofrecéndolles así oportunidades para asumir e realizar, voluntariamente, o cumprimento dos deberes nas circunstancias aludidas anteriormente.

Por outra banda, a Lei 2/1985, do 21 de xaneiro, sobre protección civil e o Real decreto 407/1992, do 24 de abril, que desenvolve a norma básica, e a Lei 5/2007, do 7 de maio, de emerxencias de Galicia, en distintas partes do seu articulado recolle a participación, responsabilidade e competencias das diferentes administracións públicas na protección civil, tendo un papel importante os concellos que, por ser a administración máis próxima aos cidadáns, se converten na célula básica de protección civil e ser a primeira en intervir en cantas emerxencias ocorran.

Así mesmo, no Decreto 56/2000, do 3 de marzo, e no Plan territorial de protección civil da Comunidade Autónoma de Galicia (PLATERGA), publicado por Resolución do 2 de agosto de 2010 (DOG 153, do 11 de agosto), establécense, entre outras, as directrices para a planificación do ámbito local, así como os contidos que poden desenvolver as agrupacións de voluntarios no estudo e desenvolvemento dos distintos plans de emerxencia.

Para articular as oportunidades de colaboración dos cidadáns, individualmente considerados, coa protección civil municipal, parece conveniente regulamentar a organización e funcionamento da agrupación de voluntarios de protección civil municipal, que se vinculará aos servizos básicos de intervención en emerxencias dependentes do concello para realizar as tarefas que procedan, sen prexuízo do que se poida establecer nas leis sobre prestación persoal e de servizos con carácter obrigatorio.



En virtude do exposto, e tras o acordo previo municipal, apróbanse os estatutos da Agrupación de Voluntarios de Protección Civil do Concello de Monterrei, que se transcriben seguidamente.

Capítulo I

Denominación, fins, domicilio e ámbito

Artigo 1

Coa denominación de Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Monterrei constitúese unha entidade ao abeiro da Lei 3/2000, do 22 de decembro, do voluntariado de Galicia, e demais normas complementarias, con capacidade xurídica e plena capacidade de obrar, que carece de ánimo de lucro.

Pola súa finalidade e ámbito estarase ao disposto na Lei 2/1985, do 21 de xaneiro, sobre protección civil e no Real decreto 407/1992, do 24 de abril, que desenvolve a norma básica; na Lei 5/2007, do 7 de maio, de emerxencias de Galicia; no Decreto 56/2000, do 3 de marzo, e no Plan territorial de protección civil da Comunidade Autónoma de Galicia (PLATERGA) e demais normativa aplicable en materia de protección civil.

Artigo 2

Esta agrupación constitúese por tempo indefinido.

Artigo 3

A protección civil municipal ten como fins:

- Establecer unha organización, baseándose nos recursos municipais.
- Garantir a coordinación preventiva e operativa da protección das persoas e bens diante dos posibles danos derivados de situacións de emerxencias, grave risco, catástrofe ou calamidade pública.
- Reducir, reparar os danos, e, de ser o caso, contribuír a corrixir as causas que os produzan de maneira fiable, solvente e eficaz.
- Crear e manter unha cultura de autoprotección, potenciando a participación responsable da cidadanía.

Artigo 4

Para o cumprimento destes fins, levaranse a cabo as seguintes actividades:

- Realizar estudos relacionados coa análise de riscos para fomentar a prevención de emerxencias e catástrofes.
- Desenvolver programas e campañas de información á poboación, fomentando a participación social.
- Participar na elaboración de plans e procedementos de actuación e na implantación.
- Intervir nas situacións de alarma ou emerxencia de acordo coa formación recibida e os plans de intervención.
- Participar en cursos de formación e adestramento.
- Atención das cuestións e suxestións dos cidadáns.

Artigo 5

A agrupación ten o seu domicilio social na rúa Fontiñas, núm. 2, 32618 Albarellos-Monterrei (Ourense), ámbito territorial Concello de Monterrei, no que vai realizar principalmente as súas actividades.

Artigo 6

No momento do inicio das súas actividades a AVPC carece de patrimonio ningún, polo que non hai patrimonio fundacional.

O peche do exercicio económico coincidirá co do ano natural.

Capítulo II

Órgano de representación

Artigo 7

A agrupación será xestionada e representada por unha xunta directiva formada por: un presidente, un secretario, un tesoureiro e catro vogais, de ser o caso.

Todos os cargos que compoñen a xunta directiva serán gratuítos. Estes serán designados e revogados pola asemblea xeral extraordinaria e o seu mandato terá unha duración de catro anos.

Artigo 8

Os membros da xunta directiva causarán baixa por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a esta, por incumprimento das obrigas que tivesen encomendadas e/ou por expiración do mandato.

Artigo 9

Os membros da xunta directiva que tiveran esgotado o prazo para o que foron elixidos, continuarán ostentando os seus cargos ata o momento no que se produza a aceptación dos que os substitúan.

Artigo 10

A xunta directiva reunirse cantas veces o determine o presidente, ou a iniciativa ou petición de polo menos un terzo dos seus membros. Quedará constituída cando asista a metade máis un dos seus membros e para que os seus acordos sexan válidos deberán ser tomados pola maioría dos votos. No caso de empate, o voto de calidade do presidente decidirá a cuestión.

Artigo 11

As facultades da xunta directiva estenderanse, con carácter xeral, a todos os actos propios das finalidades da agrupación, sempre que non requiran, segundo estes estatutos, autorización expresa da asemblea xeral.

Son facultades da xunta directiva:

- Dirixir as actividades sociais e levar a xestión económica e administrativa da agrupación, acordando realizar os oportunos contratos e actos.
- Executar os acordos da asemblea xeral.
- Formular e someter a aprobación da asemblea xeral os balances e as contas anuais.
- Resolver sobre a admisión de novos asociados.
- Nomear delegados para algunha determinada actividade da agrupación.
- Calquera outra facultade que non sexa da exclusiva competencia da asemblea xeral.

Artigo 12

O/a presidente/a terá as seguintes funcións:

- Representar legalmente á agrupación ante toda clase de organismos públicos ou privados.
- Convocar, presidir e rematar as sesións que teñan lugar da asemblea xeral e da xunta directiva, así como dirixir as deliberacións dunha e outra.
- Ordenar pagos e autorizar coa súa sinatura os documentos, actas e correspondencia.
- Adoptar calquera medida urxente que a boa marcha da agrupación aconselle no desenvolvemento das súas actividades e resulte precisa ou conveniente, sen prexuízo de darlle conta posteriormente á xunta directiva.

Artigo 13

O/a secretario/a terá as seguintes funcións:

- A dirección dos traballos puramente administrativos da agrupación.
- Expedición de certificacións.
- Levar os libros da agrupación que sexan legalmente establecidos e o ficheiro de voluntarios.
- Custodiar a documentación da entidade, e facer que se cursen as comunicacións sobre designación da xunta directiva e demais acordos sociais que deban inscribirse nos rexistros correspondentes.
- A presentación de contas anuais e o cumprimento das obrigas documentais nos termos que legalmente correspondan.

Artigo 14

O/a tesoureiro/a recadará e custodiará os fondos pertencentes á agrupación e dará cumprimento ás ordes de pagamento que expida o presidente.

Artigo 15

Os vogais terán as obrigas propias do seu cargo como membros da xunta directiva, así como as que se xeren das delegacións ou comisións de traballo que a propia xunta lles encomende.

Artigo 16

As vacantes que se puidesen producir durante o mandato de calquera dos membros da xunta directiva serán cubertas provisionalmente entre os citados membros ata a elección definitiva pola asemblea xeneral extraordinaria.

Capítulo III**Asemblea xeral****Artigo 17**

A asemblea xeral é o órgano supremo de goberno da agrupación e estará integrada por todos/as os/as voluntarios/as.

Artigo 18

As reunións da asemblea xeral serán ordinarias e extraordinarias.

A ordinaria terá lugar unha vez ao ano, dentro dos catro meses seguintes ao peche do exercicio.

As extraordinarias terán lugar cando as circunstancias o aconsellen, a xuízo do presidente, cando a xunta directiva o acorde ou cando o propoñan por escrito cando menos unha décima parte dos/as voluntarios/as.

Artigo 19

As convocatorias das asembleas xerais realizaranse por escrito, e expresarán o lugar, día e hora da reunión, así como a orde do día con expresión concreta dos asuntos que se tratarán.

Entre a convocatoria e o día sinalado para que teña lugar a asemblea en primeira convocatoria deberá haber polo menos quince días, e poderá, así mesmo, facerse constar, se procedese, a data e hora na que se reunirá a asemblea en segunda convocatoria, sen que entre unha e outra poida haber un prazo inferior a unha hora.

Artigo 20

As asembleas xerais, tanto ordinarias como extraordinarias quedarán validamente constituídas en primeira convocatoria cando concorran un terzo dos voluntarios con dereito a voto, e en segunda convocatoria calquera que sexa o número de asociados con dereito a voto.

Os acordos tomaranse por maioría simple das persoas presentes, cando os votos afirmativos superen os negativos, non sendo computables para estes efectos os votos en branco nin as abstencións.

Será necesaria unha maioría cualificada das persoas presentes ou representadas, que resultará cando os votos afirmativos superen a metade destas, para:

- Nomeamento da xunta directiva e administradores.
- Acordo para constituír unha federación de asociacións ou integrarse nelas.
- Disposición ou alleamento de bens integrantes do inmobiliado.
- Modificación dos estatutos.
- Disolución da agrupación.

Artigo 21

Son facultades da asemblea xeral ordinaria:

- Aprobar, de ser o caso, a xestión da xunta directiva.
- Examinar e aprobar as contas anuais.
- Aprobar ou rexeitar as propostas da xunta directiva para as actividades da agrupación.
- Calquera outra que non sexa competencia exclusiva da asemblea extraordinaria.

Artigo 22

Correspóndelle á asemblea xeral extraordinaria:

- Nomeamento dos membros da xunta directiva
- Modificación dos estatutos

- Disolución da agrupación
- Expulsión de voluntarios/as, a proposta da xunta directiva
- Constitución de federacións ou integracións nelas

Capítulo IV**Organización****Artigo 23**

A agrupación estruturarase e organizarse funcionalmente en seccións, de acordo ás necesidades existentes no concello ou comarca e, en todo caso, disporá das seccións correspondentes en concordancia coa tipoloxía de riscos definidos no PEMU e, se é o caso, no PLATERGA.

Artigo 24

Todas as actuacións que realice a AVPC en materia de protección civil no ámbito local, serán sempre autorizadas e coordinadas, ou, se é o caso, dirixidas pola autoridade local correspondente.

Artigo 25

Todos os compoñentes da agrupación ostentarán, sobre o lado esquerdo do peito, o distintivo de protección civil da comunidade autónoma, e no lado dereito a tarxeta de identidade de voluntario de acordo co disposto na normativa vixente.

Artigo 26

A AVPC contratará cun seguro de accidentes, así como de responsabilidade civil por danos a terceiros, que ampare aos seus membros fronte aos riscos a que están sometidos no exercicio das súas funcións.

Artigo 27

Os recursos económicos previstos para o desenvolvemento dos fins e actividades da agrupación serán os seguintes:

- As subvencións, legados ou herdanza que se reciban de forma legal
- Calquera outro recurso lícito

Capítulo V**Voluntarios****Artigo 28**

Poderán incorporarse á AVPC como voluntarios nos operativos todas as persoas maiores de 18 anos que cumpran os requisitos de acceso, sen que en ningún caso poida facerse discriminación por razóns de sexo, políticas, ideolóxicas, relixiosas ou calquera outra circunstancia persoal ou social.

Así mesmo, poderán formar parte da agrupación como voluntarios de apoio, as persoas maiores de 16 anos sempre que conste a autorización da persoa que exerza a súa tutela ou patria potestade.

Artigo 29

As persoas con formación e experiencia suficiente no exercicio profesional ou vocación relacionada con algunha das entidades deste servizo público e que, por determinadas circunstancias non poidan ser voluntarios operativos, poderán estar unidos á agrupación mediante a figura de colaborador en misións de orientación, asesoramento, asistencia técnica ou axuda económica.

A figura de colaborador pódese facer extensiva a aquelas entidades locais que desexen colaborar coa agrupación en calquera dos apartados mencionados anteriormente.

Artigo 30

A vinculación dos voluntarios co concello non ten carácter de relación laboral, administrativa, funcional ou mercantil, senón de colaboración voluntaria para a prestación de servizos de maneira altruísta como medio de realización de accións humanitarias de solidariedade social e boa veciñanza.

Artigo 31

A incorporación á agrupación farase sempre mediante solicitude da persoa interesada, na que declarará non estar inhabilitada para funcións públicas por sentenza firme, comprome-



téndose a coñecer e aceptar o contido deste regulamento, así como o disposto na normativa vixente sobre protección civil.

Artigo 32

A condición de membro da AVPC faculta unicamente para realizar as actividades correspondentes a esta, especialmente en situacións de emerxencia nos casos de grave risco, catástrofe ou calamidade pública e nos operativos organizados e coordinados pola agrupación. O persoal voluntario non poderán realizar actividades de carácter persoal amparándose na pertenza á agrupación.

Artigo 33

As funcións do persoal voluntario, entre outras, son as de promoción da prevención e autoprotección cidadá, así como a colaboración, auxilio e apoio dos servizos públicos de protección civil e, en todo caso, serán as indicadas no PEMU e demais plans de protección civil do sistema autonómico, aprobados pola Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 34

O persoal voluntario de número terá os seguintes dereitos:

- Tomar parte en cantas actividades organice a agrupación en cumprimento dos seus fins.
- Gozar de todas as vantaxes e beneficios que a agrupación poida obter.
- Participar nas asembleas con voz e voto.
- Ser electores e elixibles para os cargos directivos.
- Recibir información sobre os acordos adoptados polos órganos da agrupación.
- Facer suxestións aos membros da xunta directiva para mellor cumprimento dos fins da agrupación.

Capítulo VI

Formación e perfeccionamento

Artigo 35

A formación do persoal voluntario, baseada nos coñecementos e habilidades relacionadas coas características propias deste servizo público, terá como finalidade facilitar a incorporación destas persoas en condicións de garantía e eficacia, así como contribuír á selección dos/as aspirantes.

Artigo 36

A actividade formativa e de perfeccionamento do persoal voluntario, conforme ao disposto no Decreto 56/2000, do 3 de marzo, artículase da seguinte maneira:

- O nivel básico corresponde aos coñecementos mínimos que debe posuír cada voluntario/a de protección civil para o correcto desenvolvemento das súas actividades.
- O segundo nivel ou nivel operativo corresponde aos coñecementos que deben posuír os/as compoñentes das distintas seccións ou grupos operativos da AVPC.
- O terceiro nivel ou nivel de especialidade ten como obxectivo a obtención da titulación oficial en determinadas actividades. Os cursos axustaranse aos oficiais dos organismos que os impartan.
- Ademais da formación regulada, a AVPC poderá propoñer outros cursos, xornadas e cantas actividades de formación considere oportunas.
- As actividades formativas complementaríanse coas seguintes accións:

> Exercicios prácticos con carácter periódico para a mellora permanente da preparación dos/as compoñentes da agrupación.

> A organización de bibliotecas e fondos de comunicación sobre protección civil e, especialmente, relacionados coa organización e funcionamento de agrupacións de colaboradores voluntarios e outras modalidades da participación cidadá nas actividades de protección civil.

> O mantemento de relacións de colaboración mutua con outras administracións públicas ou entidades privadas relacionadas con protección civil.

> A edición, colaboración, promoción de publicacións e a divulgación de recomendacións á poboación, sobre temas de protección civil.

Capítulo VII

Dereitos e deberes

Artigo 37

Son dereitos do persoal voluntario de protección civil no exercicio do seu labor de colaboración:

- Recibir a información, formación, orientación, apoio, e, de ser o caso, os medios materiais necesarios para o exercicio das funcións que se lle asignen
- Dispoñer dunha tarxeta de identificación da súa condición de voluntario/a de protección civil.
- Empregar a vestimenta homologada polo organismo competente en materia de protección civil da Xunta de Galicia.
- Realizar a súa actividade nas debidas condicións de seguridade en función da natureza e características daquela.
- Participar na elección dos membros da xunta directiva.
- Ser tratados sen discriminación, respectando a súa liberdade, dignidade, intimidade e crenzas.
- Non ser asignados á execución de tarefas alleas aos fins e natureza da entidade.

Artigo 38

Son deberes dos voluntarios no exercicio do seu labor de colaboración:

- Gardar, cando proceda, confidencialidade da información recibida e coñecida durante o desenvolvemento da súa actividade como voluntario/a de protección civil, mantendo segredo análogo ao profesional.
- Rexeitar calquera tipo de contraprestación económica que puidese recibir dos cidadáns afectados directa ou indirectamente polas actividades desenvolvidas.
- Actuar de forma dilixente e solidaria, cumprindo coas indicacións e normas ditadas polos seus mandos naturais e as autoridades de protección civil.
- Participar nas tarefas formativas previstas pola autoridade competente de protección civil ou pola AVPC, así como nas que con carácter permanente se precisen para manter a calidade das prestacións.
- Empregar axeitadamente a vestimenta de protección civil cos seus distintivos.
- Coidar e utilizar de xeito adecuado os recursos e medios materiais que poña á súa disposición a AVPC, ou, de ser o caso, as autoridades de protección civil.
- No suposto de causar baixa na AVPC por calquera circunstancia, entregarlle a tarxeta de identidade e o uniforme ao responsable da AVPC, así como o material asignado á súa custodia.
- Cumprir os compromisos acordados coa AVPC, respectando o disposto nos seus estatutos.

Artigo 39

As AVPC deberán:

- Responder a principios democráticos e participativos na composición dos seus órganos e no seu funcionamento.
- Proporcionarlle ás persoas voluntarias a formación específica e a orientación necesaria para o exercicio das súas actividades.
- Garantirlle ao persoal voluntario as debidas condicións de seguridade e saúde no desenvolvemento da súa actividade, así como o establecido nas correspondentes medidas de prevención de riscos.

- Certificar a actividade das persoas voluntarias con constancia dos seus datos persoais identificativos e a duración e natureza da actividade desenvolvida.

- Informar ao persoal voluntario dos fins e réxime de funcionamento da AVPC.

- Facilitar a participación do/a voluntario/a na celebración, deseño, execución e avaliación dos programas nos que interveñen.

Capítulo VIII

Recompensas e sancións

Artigo 40

As condutas dos compoñentes da AVPC serán obxecto de valoración polos procedementos que se establezan nas correspondentes instrucións de desenvolvemento deste regulamento. Distinguiranse, como proceda, as condutas meritorias e sancionaranse, de conformidade co establecido neste regulamento, as infraccións co previsto neste.

As recompensas e sancións anotaranse no expediente persoal do interesado.

Artigo 41

As accións meritorias que impliquen un nivel de dedicación superior ás actividades ordinarias do servizo (ou riscos para a vida e a integridade dos voluntarios), poderán ser recompensadas co recoñecemento público mediante o correspondente escrito da alcaldía ou a formulación por esta de proposta para a concesión da medalla ao mérito, as placas e diplomas de protección civil da Comunidade Autónoma de Galicia, ou outras distincións que poidan conceder as distintas administracións públicas ou o concello para premiar actos desta natureza especial.

Artigo 42

As infraccións ao disposto neste regulamento sancionaranse tras a previa tramitación do correspondente expediente, unha vez escoitada a persoa interesada, que poderá en todo momento facer as alegacións oportunas.

As faltas considéranse leves, graves e moi graves.

I) Estimaranse como faltas leves e serán sancionadas con apercibimento ou suspensión de ata un mes, atendendo ás circunstancias que concorran, as seguintes:

- O descoido na conservación e mantemento do equipo e material que tivera ao seu cargo no cumprimento das misións encomendadas.

- A desobediencia aos mandos, cando isto supoña mal trato de palabra e obra e non afecte ao servizo que deba cumprirse.

- As demais infraccións ou omisións, con carácter leve, a este regulamento.

II) Consideraranse faltas graves e serán sancionadas coa suspensión dende un a seis meses, atendendo ás circunstancias que concorran, as seguintes:

- Negarse ao cumprimento das misións que lle sexan encomendadas sen causa.

- A utilización, fóra dos actos propios do servizo do equipo, de material ou distintivos de protección civil.

- O deterioro ou perda, por negligencia, do equipo, material, bens ou documentos do servizo ao seu cargo e custodia.

- As omisións ou infraccións graves ao preceptuado neste regulamento.

- A acumulación de tres faltas leves.

III) Serán causas de expulsión, como consecuencia da falta moi grave, as seguintes:

- Deixar de cumprir, sen causa xustificada, as esixencias do servizo.

- Observar mala conduta ou ser sancionado reiteradamente por faltas graves.

- Ser condenado por calquera acto delituoso, a excepción das derivadas de accidentes de circulación non producido por inxestión alcohólica ou de calquera substancia psicotrópica.

- Utilizar ou exhibir indebidamente o uniforme ou as identificacións do servizo.

- A agresión de palabra ou obra a calquera membro da agrupación e a desobediencia que afecte á misión que deba cumprir.

- Negarse á cumprir as sancións de suspensión que lle foran impostas.

Capítulo IX

Rescisión do vínculo coa agrupación

Artigo 43

A relación de colaboración voluntaria coa agrupación rematará por:

- Petición da persoa interesada

- Falecemento

- Declaración de incapacidade

- Solicitude de baixa temporal ou definitiva

- Perda dalgunha das condicións esixidas para poder ser voluntario/a.

- Quedar incurso/a en situación de inhabilitación para o exercicio de cargos públicos por sentenza firme

Artigo 44

Considerarase baixa temporal na AVPC a suspensión da actividade nesta como consecuencia de sanción ou ausencia inferior a tres meses que teña motivos xustificados que sexan comunicados oportunamente.

Artigo 45

Serán causa de baixa definitiva na agrupación as seguintes:

- A petición da persoa interesada.

- Falta de comparecencia do/a voluntario/a por tempo superior a tres meses, sen causa xustificada, á actividade ordinaria ou especial que lle corresponda.

- Incumprimento dos servizos mínimos esixidos.

- Como consecuencia da comisión de falta considerada como moi grave de acordo co recollido no artigo 42, do apartado III, deste regulamento.

Artigo 46

Unha vez acordada a baixa, seralle notificada á persoa interesada, garantíndolle o dereito de audiencia, e, unha vez que sexa feita efectiva, o/a voluntario/a procederá á inmediata entrega da documentación de identidade, distintivo, uniformidade, equipo e material que lle fora adxudicado pola agrupación.

Artigo 47

En todo caso expedirase, a petición da persoa interesada, un certificado no que consten os servizos prestados na AVPC e a causa pola que acordou a baixa.

Capítulo X

Disolución

Artigo 48

A agrupación disolverase voluntariamente, cando así o acorden na asemblea xeral extraordinaria convocada para o efecto por unha maioría dos 2/3 dos asociados.

Artigo 49

En caso de disolución, nomearase unha comisión liquidadora, quen, unha vez extinguidas as débedas e, de existir sobranse líquido, destinará este a fins sociais sen ánimo de lucro.

Disposición adicional

En todo canto non estea previsto nestes estatutos aplicarase a vixente Lei 2/1985, do 21 de xaneiro, sobre protección civil e o Real decreto 407/1992, do 24 de abril, que desenvolve a norma básica, así como as demais disposicións en materia de protección civil. Tamén se estará ao disposto na Lei orgánica



1/2002, do 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación e as disposicións complementarias.

Disposicións finais

1ª. Pola Alcaldía, ou concellería delegada de protección civil, dítanse as instrucións e directrices que sexan necesarias para o desenvolvemento e aplicación destes estatutos

2ª. Estes estatutos entrarán en vigor no momento de que a Agrupación de Voluntarios de Protección Civil Cuadro-Monterrei se disolva (acordo do Pleno do 5 de abril de 2017).

3ª. Estes estatutos deberán publicarse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Monterrei, 5 de abril de 2017.

Edicto

A través de este edicto, se publica el texto íntegro de los estatutos de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Monterrei, que fueron aprobados definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento el día 5 de abril de 2017, tras ser admitida una alegación presentada contra el acuerdo provisional de fecha 7 de diciembre de 2016.

Contra su aprobación definitiva cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, con sede en A Coruña, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Monterrei, 25 de mayo de 2017. El alcalde.

Fdo.: José Luis Suárez Martínez.

Estatutos de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Monterrei

Introducción

Los artículos 25.2 c) y 26.1 c) da Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 80, 81 y 82 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia establecen las competencias de los concejales y alcaldes en materia de protección civil para la realización de actividades diversas en situaciones de emergencia.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo funcionalmente a través de las actuaciones de los ayuntamientos y de los alcaldes con la colaboración de un concejal delegado de protección civil, en su caso, junto con la intervención coordinada de los servicios municipales dedicados, de modo ordinario y permanente, al cumplimiento de los fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Asimismo, en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española se determina que se podrá crear un servicio civil para el cumplimiento de fines de interés general y que mediante ley se regularán los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Para el cumplimiento de lo establecido, constitucionalmente parece necesario que, sin perjuicio de lo establecido en la legislación reguladora del servicio y de la protección civil, se contemple el aumento de los recursos locales con la incorporación de los ciudadanos en las actividades que desarrollen la protección civil municipal, ofreciendo así oportunidades para asumir y realizar, voluntariamente, el cumplimiento de los deberes en las circunstancias aludidas anteriormente.

Por otra parte, la Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil y el Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, que desarrolla la norma básica, y la Ley 5/2007, de 7 de mayo, de Emergencias de Galicia, en distintas partes de su articulado recoge la participación, responsabilidad y competencias de las diferentes administraciones públicas en la protección civil,

teniendo un papel importante los ayuntamientos que, por ser la administración más próxima a los ciudadanos, se convierte en la célula básica de protección civil siendo la primera en intervenir en cuantas emergencias ocurran.

Asimismo, en el Decreto 56/2000, de 3 de marzo, y en el Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Galicia (PLATERGA), publicado por Resolución de 2 de agosto de 2010 (DOG 153 de 11 de agosto), se establecen, entre otras, las directrices para la planificación del ámbito local, así como los contenidos que pueden desarrollar las agrupaciones de voluntarios en el estudio y desarrollo de los distintos planes de emergencia.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la protección civil municipal, parece conveniente regular la organización y funcionamiento de la agrupación de voluntarios de protección civil municipal, que se vinculará a los servicios básicos de intervención en emergencias dependientes del ayuntamiento para realizar las tareas que procedan, sin perjuicio de lo que se pueda establecer en las leyes sobre prestación personal y de servicios con carácter obligatorio.

En virtud de lo expuesto y previo acuerdo municipal, se aprueban los estatutos de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Monterrei, que se transcriben seguidamente.

Capítulo I

Denominación, fines, domicilio y ámbito

Artículo 1

Con la denominación de Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Monterrei se constituye una entidad al amparo de la Ley 3/2000, de 22 de diciembre, del Voluntariado de Galicia, y demás normas complementarias, con capacidad jurídica y plena capacidad de obrar, careciendo de ánimo de lucro.

Por su finalidad y ámbito se estará a lo dispuesto en la Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil y en el Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, que desarrolla la norma básica; en la Ley 5/2007, de 7 de mayo, de Emergencias de Galicia; en el Decreto 56/2000, de 3 de marzo, y en el Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Galicia (PLATERGA) y demás normativa aplicable en materia de protección civil.

Artículo 2

Esta agrupación se constituye por tiempo indefinido.

Artículo 3

La protección civil municipal tiene como fin:

- Establecer una organización, con base en los recursos municipales.

- Garantizar la coordinación preventiva y operativa de la protección de las personas y bienes de los posibles daños derivados de situaciones de emergencias, grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

- Reducir, reparar los daños, y, en su caso, contribuir a corregir las causas que los produzcan de manera fiable, solvente y eficaz.

- Crear y mantener una cultura de autoprotección, potenciando la participación responsable de la ciudadanía.

Artículo 4

Para el cumplimiento de estos fines se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- Realizar estudios relacionados con el análisis de riesgos para fomentar la prevención de emergencias y catástrofes.

- Desarrollar programas y campañas de información a la población, fomentando la participación social.

- Participar en la elaboración de planes y procedimientos de actuación y en su implantación.

- *Intervenir en las situaciones de alarma o emergencia de acuerdo con la formación recibida y los planes de intervención.*

- *Participar en cursos de formación y adiestramiento.*

- *Atención de las cuestiones y sugerencias de los ciudadanos.*

Artículo 5

La agrupación tiene su domicilio social en la calle Fontiñas, núm. 2, 32618 Albarellos-Monterrei (Ourense), ámbito territorial Ayuntamiento de Monterrei, en el que va a realizar principalmente sus actividades.

Artículo 6

En el momento de inicio de sus actividades, la AVPC carece de patrimonio alguno, por lo que no hay patrimonio fundacional.

El cierre del ejercicio económico coincidirá con el año natural.

Capítulo II

Órgano de representación

Artículo 7

La agrupación será gestionada y representada por una junta directiva formada por: un presidente, un secretario, un tesorero y cuatro vocales, en su caso.

Todos los cargos que componen la junta directiva serán gratuitos. Éstos serán designados y revocados por la asamblea general extraordinaria y su mandato tendrá una duración de cuatro años.

Artículo 8

Los miembros de la junta directiva causarán baja por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a ésta, por incumplimiento de las obligaciones que tuvieran encomendadas y/o por expiración del mandato.

Artículo 9

Los miembros de la junta directiva que hayan agotado el plazo para el que fueron elegidos, continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en que se produzca la aceptación de los que los sustituyan.

Artículo 10

La junta directiva se reunirá cuantas veces lo determine el presidente, o a iniciativa o petición de por lo menos un tercio de sus miembros. Quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros y para que sus acuerdos sean válidos deberán ser tomados por la mayoría de los votos. En el caso de empate, el voto de calidad del presidente decidirá la cuestión.

Artículo 11

Las facultades de la junta directiva se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la agrupación, siempre que no requieran, según estos estatutos, la autorización expresa de la asamblea general.

Son facultades de la junta directiva:

- *Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de la agrupación, acordando realizar los oportunos contratos y actos.*

- *Ejecutar los acuerdos de la asamblea general.*

- *Formular y someter a aprobación de la asamblea general los balances y las cuentas anuales.*

- *Resolver sobre la admisión de nuevos asociados.*

- *Nombrar delegados para alguna determinada actividad de la agrupación.*

- *Cualquier otra facultad que no sea de competencia exclusiva de la asamblea general.*

Artículo 12

El/la presidente/a tendrá las siguientes funciones:

- *Representar legalmente a la agrupación ante toda clase de organismos públicos o privados.*

- *Convocar, presidir y levantar las sesiones que se celebren de la asamblea general y de la junta directiva, así como dirigir las deliberaciones de una u otra.*

- *Ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia.*

- *Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la agrupación aconseje en el desarrollo de sus actividades y resulte precisa o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la junta directiva.*

Artículo 13

El/la secretario/a tendrá las siguientes funciones:

- *La dirección de los trabajos puramente administrativos de la agrupación.*

- *Expedición de certificaciones.*

- *Llevar los libros de la agrupación que sean legalmente establecidos y el fichero de voluntarios.*

- *Custodiar la documentación de la entidad, haciendo que se cursen las comunicaciones sobre la designación de la junta directiva y demás acuerdos sociales que deban inscribirse en los registros correspondientes.*

- *La presentación de cuentas anuales y el cumplimiento de las obligaciones documentales, en los términos que legalmente correspondan.*

Artículo 14

El/la tesorero/a recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a la agrupación y dará cumplimiento a las órdenes de pago que expida el presidente.

Artículo 15

Los vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la junta directiva, así como las que se generen de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia junta les encomiende.

Artículo 16

Las vacantes que se pudieran producir durante el mandato de cualquiera de los miembros de la junta directiva serán cubiertas provisionalmente entre los citados miembros hasta la elección definitiva por la asamblea general extraordinaria.

Capítulo III

Asamblea general

Artículo 17

La asamblea general es el órgano supremo de gobierno de la agrupación y estará integrada por todos los/as voluntarios/as.

Artículo 18

Las reuniones de la asamblea general serán ordinarias y extraordinarias.

La ordinaria se celebrará una vez al año, dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio.

Las extraordinarias se celebrarán cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio del presidente, cuando la junta directiva lo acuerde o cuando lo propongan por escrito al menos una décima parte de los/as voluntarios/as.

Artículo 19

Las convocatorias de las asambleas generales se realizarán por escrito, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar.

Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la asamblea en primera convocatoria deberá haber por lo menos quince días, pudiendo, asimismo, hacerse constar, si procediera, la fecha y hora en la que se reunirá la asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda haber un plazo inferior a una hora.

Artículo 20

Las asambleas generales, tanto ordinarias como extraordinarias quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria, cuando concurren un tercio de los voluntarios con derecho a voto, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asociados con derecho a voto.



Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes, cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos en blanco ni las abstenciones.

Será necesaria una mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de éstas, para:

- Nombramiento de la junta directiva y administradores.
- Acuerdo para constituir una federación de asociaciones o integrarse en ellas.
- Disposición o enajenación de bienes integrantes del inmovilizado.
- Modificación de los estatutos.
- Disolución de la agrupación.

Artículo 21

Son facultades de la asamblea general ordinaria:

- Aprobar, en su caso, la gestión de la junta directiva.
- Examinar y aprobar las cuentas anuales.
- Aprobar o rechazar las propuestas de la junta directiva en orden a las actividades de la agrupación.
- Cualquier otra que no sea competencia exclusiva de la asamblea extraordinaria.

Artículo 22

Corresponde a la asamblea general extraordinaria:

- Nombramiento de los miembros de la junta directiva.
- Modificación de los estatutos.
- Disolución de la agrupación.
- Expulsión de voluntarios/as, a propuesta de la junta directiva.
- Constitución de federaciones o integraciones en ellas.

Capítulo IV

Organización

Artículo 23

La agrupación se estructurará y se organizará funcionalmente en secciones, de acuerdo a las necesidades existentes en el ayuntamiento o comarca y, en todo caso, dispondrá de las secciones correspondientes en concordancia con la tipología de riesgos definidos en el PEMU y, en su caso, en el PLATERGA.

Artículo 24

Todas las actuaciones que realice la AVPC en materia de protección civil en el ámbito local serán siempre autorizadas y coordinadas o, en su caso, dirigidas por la autoridad local correspondiente.

Artículo 25

Todos los componentes de la agrupación ostentarán sobre el lado izquierdo del pecho el distintivo de protección civil de la comunidad autónoma y en el lado derecho la tarjeta de identidad de voluntario, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 26

La AVPC contratará un seguro de accidentes, así como de responsabilidad civil por daños a terceros, que ampare a sus miembros frente a los riesgos a los que están sometidos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 27

Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la agrupación serán los siguientes:

- Las subvenciones, legados o herencias que se reciban de forma legal.
- Cualquier otro recurso lícito.

Capítulo V

Voluntarios

Artículo 28

Podrán incorporarse a la AVPC como voluntarios en los operativos todas las personas mayores de 18 años que cumplan los

requisitos de acceso, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razones de sexo, políticas, ideológicas, religiosas o cualquier otra circunstancia personal o social.

Asimismo, podrán formar parte de la agrupación como voluntarios de apoyo las personas mayores de 16 años, siempre que conste la autorización de la persona que ejerza su tutela o patria potestad.

Artículo 29

Las personas con formación y experiencia suficiente en el ejercicio profesional o vocación relacionada con alguna de las entidades de este servicio público y que por determinadas circunstancias no puedan ser voluntarios operativos, podrán estar unidos a la agrupación mediante la figura de colaborador en misiones de orientación, asesoramiento, asistencia técnica o ayuda económica.

La figura de colaborador se puede hacer extensiva a aquellas entidades locales que deseen colaborar con la agrupación en cualquiera de los apartados mencionados anteriormente.

Artículo 30

La vinculación de los voluntarios con el ayuntamiento no tiene carácter de relación laboral, administrativa, funcional o mercantil sino de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de manera altruista como medio de realización de acciones humanitarias de solidaridad social y buena vecindad.

Artículo 31

La incorporación a la agrupación se hará siempre mediante solicitud de la persona interesada, en la que declarará no estar inhabilitada para funciones públicas por sentencia firme, comprometiéndose a conocer y aceptar el contenido de este reglamento, así como lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección civil.

Artículo 32

La condición de miembro de la AVPC faculta únicamente para realizar las actividades correspondientes a la misma, especialmente en situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y en los operativos organizados y coordinados por la agrupación. El personal voluntario no podrá realizar actividades de carácter personal amparándose en la pertenencia a la agrupación.

Artículo 33

Las funciones del personal voluntario, entre otras, son las de promoción de la prevención y autoprotección ciudadana, así como la colaboración, auxilio y apoyo de los servicios públicos de protección civil y, en todo caso, serán las indicadas en el PEMU y demás planes de protección civil del sistema autonómico aprobados por la Comunidad Autónoma de Galicia.

Artículo 34

El personal voluntario de número tendrá los siguientes derechos:

- Tomar parte en cuantas actividades organice la agrupación en cumplimiento de sus fines.
- Gozar de todas las ventajas y beneficios que la agrupación pueda obtener.
- Participar en las asambleas con voz y voto.
- Ser electores y elegibles para los cargos directivos.
- Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la agrupación.
- Hacer sugerencias a los miembros de la junta directiva para mejor cumplimiento de los fines de la agrupación.

Capítulo VI

Formación y perfeccionamiento

Artículo 35

La formación del personal voluntario, basada en los conocimientos y habilidades relacionadas con las características propias de este servicio público, tendrá como finalidad facilitar la incor-

poración de estas personas en condiciones de garantía y eficacia, así como contribuir a la selección de los/as aspirantes.

Artículo 36

La actividad formativa y de perfeccionamiento del personal voluntario, conforme a lo dispuesto en el Decreto 56/2000, de 3 de marzo, se articulará de la siguiente manera:

- El nivel básico corresponde a los conocimientos mínimos que debe poseer cada voluntario/a de protección civil para el correcto desarrollo de sus actividades.

- El segundo nivel o nivel operativo corresponde a los conocimientos que deben tener los componentes de las distintas secciones o grupos operativos de la AVPC.

- El tercer nivel o nivel de especialidad tiene como objetivo la obtención de la titulación oficial en determinadas actividades. Los cursos se ajustarán a los oficiales de los organismos que los impartan.

- Además de la formación regulada, la AVPC podrá proponer otros cursos, jornadas y cuantas actividades de formación considere oportunas.

- Las actividades formativas se complementarán con las siguientes acciones:

Ejercicios prácticos con carácter periódico para la mejora permanente de la preparación de los componentes de la agrupación.

La organización de bibliotecas y fondos de comunicación sobre protección civil y especialmente relacionados con la organización y funcionamiento de las agrupaciones de colaboradores voluntarios y otras modalidades de participación ciudadana en las actividades de protección civil.

El mantenimiento de relaciones de colaboración mutua con otras administraciones públicas o entidades privadas relacionadas con protección civil.

La edición, colaboración, promoción de publicaciones y la divulgación de recomendaciones a la población, sobre temas de protección civil.

Capítulo VII

Derechos y deberes

Artículo 37

Son derechos del personal voluntario de protección civil en el ejercicio de su labor de colaboración:

- Recibir la información, formación, orientación, apoyo y, en su caso, los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se le asignen.

- Disponer de una tarjeta de identificación de su condición de voluntario de protección civil.

- Emplear la vestimenta homologada por el organismo competente en materia de protección civil de la Xunta de Galicia.

- Realizar su actividad en las debidas condiciones de seguridad en función de la naturaleza y características de la misma.

- Participar en la elección de los miembros de la junta directiva.

- Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.

- Non ser asignados para la ejecución de tareas ajenas a los fines y naturaleza de la entidad.

Artículo 38

Son deberes de los voluntarios en el ejercicio de su labor de colaboración:

- Guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida durante el desarrollo de su actividad como voluntario de protección civil, manteniendo secreto análogo a profesional.

- Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica que pudiese recibir de los ciudadanos afectados directa o indirectamente por las actividades desarrolladas.

- Actuar de forma diligente y solidaria, cumpliendo con las indicaciones y normas dictadas por sus mandos naturales y las autoridades de protección civil.

- Participar en las tareas formativas previstas por la autoridad competente de protección civil o por la AVPC, así como en las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de las prestaciones.

- Emplear adecuadamente la vestimenta de protección civil con sus distintivos.

- Cuidar y utilizar de manera adecuada los recursos y medios materiales que ponga a su disposición la AVPC o, en su caso, las autoridades de protección civil.

- En el supuesto de causar baja en la AVPC por cualquier circunstancia, entregar la tarjeta de identidad y el uniforme al responsable de la AVPC, así como el material asignado a su custodia.

- Cumplir los compromisos acordados con la AVPC, respetando lo dispuesto en sus estatutos.

Artículo 39

Las AVPC deberán:

- Responder a principios democráticos y participativos en la composición de sus órganos y en su funcionamiento.

- Proporcionar a las personas voluntarias la formación específica y la orientación necesaria para el ejercicio de sus actividades.

- Garantizar al personal voluntario las debidas condiciones de seguridad y salud en el desarrollo de su actividad, así como lo establecido en las correspondientes medidas de prevención de riesgos.

- Certificar la actividad de las personas voluntarias con constancia de sus datos personales identificativos y la duración y la naturaleza de la actividad desarrollada.

- Informar al personal voluntario de los fines y régimen de funcionamiento de la AVPC.

- Facilitar la participación de los/las voluntarios/as en la celebración, diseño, ejecución y evaluación de los programas en los que intervienen.

Capítulo VIII

Recompensas y sanciones

Artículo 40

Las conductas de los componentes de la AVPC serán objeto de valoración por los procedimientos que se establezcan en las correspondientes instrucciones de desarrollo de este reglamento. Se distinguirán, como proceda, las conductas meritorias y se sancionarán, de conformidad con lo establecido en este reglamento, las infracciones según lo previsto en el mismo.

Las recompensas y sanciones se anotarán en el expediente personal del interesado.

Artículo 41

Las acciones meritorias que impliquen un nivel de dedicación superior a las actividades ordinarias del servicio (o riesgos para la vida y la integridad de los voluntarios) podrán ser recompensadas con el reconocimiento público mediante el correspondiente escrito de la Alcaldía o la formulación por la misma de la propuesta para la concesión de la medalla al mérito, las placas y diplomas de protección civil de la Comunidad Autónoma de Galicia u otras distinciones que puedan conceder las distintas administraciones públicas o el ayuntamiento para premiar actos de esta naturaleza especial.

Artículo 42

Las infracciones a lo dispuesto en este reglamento se sancionará, previa tramitación del correspondiente expediente, una



vez escuchada a la persona interesada, que podrá en todo momento hacer las alegaciones oportunas.

Las faltas se considerarán leves, graves o muy graves.

I) Se estimarán como faltas leves y serán sancionadas con apercibimiento o suspensión de hasta un mes, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

- El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviese a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.

- La desobediencia a los mandos cuando ello suponga maltrato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.

- Las demás infracciones u omisiones, con carácter leve, al presente reglamento.

II) Se considerarán faltas graves y serán sancionadas con suspensión desde uno a seis meses, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

- Negarse, sin causa, al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas.

- La utilización, al margen de los actos propios del servicio del equipo, de material o distintivos de protección civil.

- El deterioro o pérdida por negligencia del equipo, material, bienes o documentos del servicio a su cargo y custodia.

- Las omisiones o infracciones graves a lo preceptuado en este reglamento.

- La acumulación de tres faltas leves.

III) Serán causas de expulsión, como consecuencia de falta muy grave, las siguientes:

- Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio.

- Observar mala conducta o ser sancionado reiteradamente por faltas graves.

- Ser condenado por cualquier acto delictivo, a excepción de las derivadas de accidentes de circulación no producido por ingestión alcohólica o de cualquier sustancia psicotrópica.

- Utilizar o exhibir indebidamente el uniforme o las identificaciones del servicio.

- La agresión de palabra o de obra a cualquier miembro de la agrupación y la desobediencia que afecte a la misión que deba cumplir.

- Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.

Capítulo IX

Rescisión del vínculo con la agrupación

Artículo 43

La relación de colaboración voluntaria con la agrupación finalizará por:

- Petición de la persona interesada.
- Fallecimiento.
- Declaración de incapacidad.
- Solicitud de baja temporal o definitiva.
- Pérdida de alguna de las condiciones exigidas para poder ser voluntario/a.

- Quedar incurso en situación de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos por sentencia firme.

Artículo 44

Se considera baja temporal en la AVPC la suspensión de la actividad en la misma como consecuencia de sanción o ausencia inferior a tres meses, que tenga motivos justificados que sean comunicados oportunamente.

Artículo 45

Serán causa de baja definitiva en la agrupación las siguientes:

- Por petición de la persona interesada.

- Incomparecencia del voluntario/a por tiempo superior a tres meses, sin causa justificada, a la actividad ordinaria o especial que le corresponda.

- Incumplimiento de los servicios mínimos exigidos.

- Como consecuencia de la comisión de falta considerada como muy grave de acuerdo con lo recogido en el artículo 42, del apartado III de este reglamento.

Artículo 46

Acordada la baja, le será notificada a la persona interesada garantizándole el derecho de audiencia y, una vez sea hecha efectiva, el/la voluntario/a procederá a la inmediata entrega de la documentación de identidad, distintivo, uniforme, equipo y material que le había sido adjudicado por la agrupación.

Artículo 47

En todo caso se expedirá, a petición de la persona interesada, un certificado en el que consten los servicios prestados en la AVPC y la causa por la que acordó la baja.

Capítulo X

Disolución

Artículo 48

La agrupación se disolverá voluntariamente, cuando así lo acuerden en la asamblea general extraordinaria convocada a tal efecto por una mayoría de 2/3 de los asociados.

Artículo 49

En caso de disolución, se nombrará una comisión liquidadora, quien, una vez extinguidas las deudas y, de existir sobrante líquido, destinará el mismo a fines sociales sin ánimo de lucro.

Disposición adicional

En todo cuanto no esté previsto en estos estatutos se aplicará la vigente Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil y el Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, que desarrolla la Norma Básica, así como las demás disposiciones en materia de protección civil. También se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación y las disposiciones complementarias.

Disposiciones finales

1ª. La Alcaldía o concejalía delegada de protección civil dictará las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de estos estatutos.

2ª. Estos estatutos entrarán en vigor en el momento en que la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil Cualedro-Monterrei se disuelva (acuerdo del Pleno de 5 de abril de 2017).

3ª. Estos estatutos deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Monterrei, 5 de abril de 2017.

R. 1.699

Ourense

Servizo de Contratación

Anuncio

En cumprimento co disposto no artigo 154.1 do Texto refundido da Lei de contratos do sector público aprobado polo Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, faise público para o coñecemento xeral a seguinte formalización de contrato de servizos:

1. Entidade adxudicadora:

A) Organismo: Concello de Ourense.

B) Dependencia que tramita o expediente: Servizo de contratación.

C) Número de expediente: 2016012081, ref. 2412

D) Dirección de internet do perfil do contratante: www.ourense.gal.

2. Obxecto do contrato:

A) Tipo de contrato: de servizos.
B) Descrición do obxecto: servizo de mantemento do xestor BBDD Oracle.

C) CPV: 50324100-3.

D) Medio de publicación do anuncio de licitación: perfil do contratante, BOP e DOG.

E) Data de publicación do anuncio de licitación: 11-10-2016, 15-10-2016 e 18-10-2016.

3. Trámite e procedemento de adjudicación.

A) Trámite: ordinario.

B) Procedemento: aberto.

4. Orzamento base de licitación. Importe neto: 10.330,00 euros. IVE: 2.169,30 euros. Importe total: 12.499,30 euros.

5.- Formalización do contrato.

A) Data de adjudicación: 11 de maio de 2017.

B) Data de formalización: 25 de maio de 2017.

C) Contratista: Asac Comunicaciones, SL

D) Importe de adjudicación: Importe neto: 7.160,00 euros. IVE: 1.503,60 euros. Importe total: 8.663,60 euros.

E) Vantaxes da oferta adjudicataria: ser a oferta economicamente máis vantaxosa, conforme a todos os criterios do prego e baseándose na aplicación das fórmulas matemáticas e do informe de valoración.

Ourense, 26 de maio de 2017. O alcalde.

Asdo.- Jesús Vázquez Abad.

Servicio de Contratación

Anuncio

En cumprimento con lo dispuesto en el artículo 154.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se hace público, para conocimiento general, la siguiente formalización de contrato de servicios:

1. Entidad adjudicadora:

A) Organismo: Ayuntamiento de Ourense.

B) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

C) Número de expediente: 20160012081, ref. 2412.

D) Dirección de internet del perfil del contratante: www.ourense.gal.

2. Objeto del contrato:

A) Tipo de contrato: de servizos.

B) Descrición del objeto: servizo de mantemento del gestor BBDD Oracle.

C) CPV: 50324100-3.

D) Medio de publicación del anuncio de licitación: perfil del contratante, BOP y DOG.

E) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 11-10-16, 15-10-16 y 18-10-16.

3. Trámite y procedimiento de adjudicación.

A) Trámite: ordinario.

B) Procedimiento: abierto.

4. Presupuesto base de licitación: Importe neto: 10.330,00 euros. IVA: 2.169,30 euros. Importe total: 12.499,30 euros.

5. Formalización del contrato.

A) Fecha de adjudicación: 11 de mayo de 2016.

B) Fecha de formalización: 25 de mayo de 2017.

C) Contratista: Asac Comunicaciones, S.L.

D) Importe de adjudicación: Importe neto: 7.160,00 euros. IVA: 1.503,60 euros. Importe total: 8.663,60 euros.

E) Ventajas de la oferta adjudicataria: ser la oferta económicamente más ventajosa, conforme a todos los criterios del

pliego y en base a la aplicación de las fórmulas matemáticas y del informe de valoración.

Ourense, 26 de mayo de 2017. El alcalde.

Fdº. Jesús Vázquez Abad.

R. 1.681

Padrenda

Edicto

O Pleno do Concello, na sesión ordinaria do 26/05/2017, aprobou inicialmente o Orzamento municipal para o exercicio económico do ano 2017, as bases de execución daquel, o cadro de persoal e a relación de postos de traballo para o dito exercicio. En cumprimento do disposto no art. 169. 1 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e disposicións concordantes, sométese a exposición pública na Secretaría deste Concello, por prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, co fin de que poidan formular as reclamacións oportunas, dirixidas ao Sr. alcalde deste Concello para a súa resolución polo Pleno municipal no prazo dun mes.

Padrenda, 26 de maio de 2017. O alcalde.

Asdo.: Manuel Pérez.

Edicto

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de 26/05/2017, aprobó inicialmente el Presupuesto municipal para el ejercicio económico del año 2017, las bases de ejecución del mismo, el cuadro de personal y la relación de puestos de trabajo para dicho ejercicio. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169. 1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y disposiciones concordantes, se somete a exposición pública en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, a fin de que puedan formular las reclamaciones oportunas, las cuales deberán dirigirse al Sr. alcalde de esta Corporación para su resolución por el Pleno municipal en el plazo de un mes.

Padrenda, 26 de mayo de 2017. El alcalde.

Fdo.: Manuel Pérez.

R. 1.642

Parada de Sil

Decreto

Delegacións de competencias da Alcaldía no 1º tenente de alcalde por baixa maternal ata a data da miña reincorporación, de conformidade co previsto nos artigos 44 e 47 do Real decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, resolvo:

Primeiro. Delegar durante o prazo anteriormente referido todas e cada unha das atribucións que como titular da Alcaldía me corresponden no 1º tenente de alcalde, don Aquilino Domínguez Díaz.

Segundo. Notificar este Decreto ao interesado e publicar no Boletín Oficial da Provincia.

Terceiro. Dar conta ao Pleno na primeira sesión que se celebre.

Parada de Sil, 12 de xuño de 2017. A alcaldesa.

Asdo.: Yolanda Jácome Rodríguez.



Decreto

Delegaciones de competencias de la Alcaldía en el 1º teniente de alcalde por baja maternal hasta la fecha de mi reincorporación, de conformidad con lo previsto en los artículos 44 y 47 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, polo el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, resuelvo:

Primero. Delegar durante el plazo anteriormente referido todas y cada una de las atribuciones que como titular de la Alcaldía me corresponden en el 1º teniente de alcalde, don Aquilino Domínguez Díaz.

Segundo. notificar este Decreto al interesado y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Parada de Sil, 12 de junio de 2017. La alcaldesa.

Fdo.: Yolanda Jácome Rodríguez.

R. 1.909

Porqueira

Anuncio de aprobación definitiva

Ao non presentarse reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario provisional do Concello de Porqueira de data 3 de marzo do 2017 sobre a modificación da Ordenanza fiscal reguladora do imposto de bens inmobles, cuxo texto íntegro se publica para cumprir co artigo 17.4 do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo cal se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Artigo 1. Fundamento legal

En uso das facultades contidas nos artigos 133.2 e 142 da Constitución Española, de acordo co disposto nos artigos 105 e 106 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e de conformidade co disposto no artigo 59 e os artigos 60 a 77 e Disposición transitoria décimo oitava do Texto refundido da Lei reguladora de facendas locais aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Concello establece a regulación do Imposto sobre bens inmobles, que se rexerá pola presente Ordenanza fiscal, cuxas normas atenden ao previsto nos artigos 60 e seguintes do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, no Texto refundido da Lei do catastro inmobiliario aprobado por Real decreto legislativo 1/2004, de 5 de marzo, no Real decreto 417/2006, de 7 de abril polo que se desenvolve o Texto refundido da Lei do catastro inmobiliario.

Será igualmente de aplicación o disposto nas disposicións de rango legal ou regulamentario ditadas en desenvolvemento de devandita lei nas que non existe na presente Ordenanza fiscal tratamento detallado.

A Ordenanza será de aplicación en todo o termo municipal.

Artigo 2. Feito imponible

O feito imponible do Imposto sobre bens inmobles está constituído pola titularidade sobre os bens inmobles rústicos e urbanos e sobre os bens inmobles de características especiais, dos seguintes dereitos:

1. De concesión administrativa sobre un ben inmovible ou sobre os servizos públicos a que se achen afectos.
2. Dun dereito real de superficie.
3. Dun dereito real de usufruto.
4. Do dereito de propiedade.

A realización dun dos feitos imponibles descritos no parágrafo anterior, pola orde establecida, determinará a non suxeición do inmovible ás restantes modalidades previstas.

Terán a consideración de bens inmobles rústicos, bens inmobles urbanos e bens inmobles de características especiais os definidos como tales nas normas reguladoras do Catastro.

Artigo 3. Suxeitos pasivos

Son suxeitos pasivos, a título de contribuíntes, as persoas naturais e xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, que ostenten a titularidade do dereito que, en cada caso, sexa constitutivo do feito imponible deste imposto.

No suposto de concorrencia de varios concesionarios sobre un mesmo inmovible de características especiais, será substituído do contribuínte o que deba satisfacer o maior canon.

O disposto no parágrafo anterior será de aplicación sen prexuízo da facultade do suxeito pasivo de repercutir a carga tributaria soportada conforme cos normas de dereito común. O Concello repercutirá a totalidade da cota líquida do imposto en quen, non reunindo a condición de suxeitos pasivos, fagan uso mediante contraprestación dos seus bens demaniais ou patrimoniais.

O substituído do contribuínte poderá repercutir sobre os demais concesionarios a parte da cota líquida que lles corresponda en proporción aos canons que deban satisfacer cada un deles.

Artigo 5. Responsables

Nos supostos de cambio, por calquera causa, na titularidade dos dereitos que constitúen o feito imponible, os bens inmobles obxecto dos devanditos dereitos quedarán afectos ao pago da totalidade da cota tributaria, en réxime de responsabilidade subsidiaria, nos termos previstos na Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria. Para estes efectos, os notarios solicitarán información e advertirán aos comparecentes sobre as débedas pendentes polo Imposto sobre bens inmobles asociadas ao inmovible que se transmite.

Responden solidariamente da cota deste imposto, e en proporción ás súas respectivas participacións, os copartícipes ou cotitulares das entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, se figuran inscritos como tales no Catastro inmobiliario. De non figurar inscritos, a responsabilidade esixirase por partes iguais en todo caso.

Artigo 5. Supostos de non suxeición

Non están suxeitos a este imposto:

- a) As estradas, os camiños, as demais vías terrestres e os bens do dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, sempre que sexan de aproveitamento público e gratuito.
- b) Os seguintes bens inmobles propiedade dos municipios en que estean situados:

Os de dominios públicos afectos a uso público.

Os de dominio público afectos a un servizo público xestionado directamente polo Concello, excepto cando se trate de inmobles cedidos a terceiros mediante contraprestación.

Os bens patrimoniais, exceptuados igualmente os cedidos a terceiros mediante contraprestación.

Artigo 6. Exencións

Sección primeira. Exencións de oficio

Estarán exentos de conformidade co artigo 62.1 do Texto refundido da Lei reguladora de facendas locais aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, os seguintes bens inmobles:

- a) Os que sexan propiedade do Estado, das comunidades autónomas ou das entidades locais que estean directamente afectos á seguridade cidadá e aos servizos educativos e penais, así como os dos estados afectos á defensa nacional.
- b) Os bens comunais e os montes veciñais en man común.
- c) Os da igrexa católica, nos termos previstos no acordo entre o Estado Español e a Santa Sé sobre asuntos económicos, do 3

de xaneiro de 1979, e os das asociacións confesionais non católicas legalmente recoñecidas, nos termos establecidos nos respectivos acordos de Cooperación subscritos en virtude do disposto no artigo 16 da Constitución.

d) Os da Cruz Vermella Española.

e) Os inmobles aos que sexa de aplicación a exención en virtude de convenios internacionais en vigor e, a condición de reciprocidade, os dos gobernos estranxeiros destinados á súa representación diplomática, consular, ou aos seus organismos oficiais.

f) A superficie dos montes poboados con especies de crecemento lento regulamentariamente determinadas, cuxo principal aproveitamento sexa a madeira ou a cortiza, sempre que a densidade do arboredo sexa a propia ou normal da especie de que se trate. g) Os terreos ocupados polas liñas de ferrocarrís e os edificios situados nos mesmos terreos, que estean dedicados a estacións, almacéns ou a calquera outro servizo indispensable para a explotación de devanditas liñas. Non están exentos, por conseguinte, os establecementos de hostalaría, espectáculos, comerciais e de esporeamento, as casas destinadas a vivendas dos empregados, as oficinas da dirección nin as instalacións fabrís.

Sección segunda. Exencións de carácter rogado

Trala solicitude previa do interesado, estarán exentos:

Establécese unha exención do Imposto, a favor dos bens dos que sexan titulares os centros sanitarios de titularidade pública, sempre que estes estean directamente afectados ao cumprimento dos fins específicos de devanditos centros.

Artigo 7. Base imponible

A base imponible está constituída polo valor catastral dos bens inmobles, que se determinará, notificará e será susceptible de impugnación conforme co disposto nas normas reguladoras do Catastro Inmobiliario.

Artigo 8. Base liquidable

A base liquidable será o resultado de practicar na base imponible a redución, que se é o caso, legalmente corresponda.

A base liquidable notificarase conxuntamente coa base imponible nos procedementos de valoración colectiva. A dita notificación incluírá a motivación da redución aplicada mediante a indicación do valor base que lle corresponda ao inmovible, así como dos importes da devandita redución e da base liquidable do primeiro ano de vixencia do novo valor catastral neste imposto.

Nos procedementos de valoración colectiva a determinación da base liquidable será competencia da Dirección Xeral do Catastro e recorrible ante os tribunais económico-administrativos do Estado.

Cando se produzan alteracións de termos municipais e mentres non se aprobe un novo relatorio de valores, os bens inmobles que pasen a formar parte doutro municipio manterán o mesmo réxime de asignación de bases impositivas e liquidables que tivesen no de orixe.

Artigo 9. Cota tributaria

A cota íntegra deste imposto será o resultado de aplicarlle á base liquidable o tipo de gravame.

A cota líquida obterase minorando a cota íntegra no importe das bonificacións previstas na presente ordenanza.

Artigo 10. Tipo de gravame

1. Os tipos de gravame aplicables aos bens inmobles de natureza urbana serán do 0.6%.

2. Os tipos de gravame aplicables aos bens inmobles de natureza rústica serán do 0.4%

3. Os tipos de gravame aplicables aos bens inmobles de características especiais serán do 0.6%

Artigo 11. Bonificacións

1. Establécense as seguintes bonificacións:

a) Establécese unha bonificación da cota íntegra do imposto a favor daqueles suxeitos que ostenten a condición de titulares de familia numerosa, sempre que se reúnan os seguintes requisitos:

1. Que o ben inmovible se constituía como vivenda habitual do suxeito pasivo.

A solicitude de bonificación deberá ir acompañada da seguinte documentación:

Escrito de identificación do inmovible e documento acreditativo da titularidade do inmovible.

Certificado de familia numerosa.

Certificado do padrón municipal.

Establécense as seguintes categorías:

Especial: bonificación do 75%, as de cinco ou máis fillos e as de catro fillos dos cales polo menos tres procedan de parto, adopción ou acollemento permanente ou preadoptivo múltiples.

Xeral: terán unha bonificación do 50%, as restantes unidades familiares que teñan a condición de familia numerosa.

Para os efectos de clasificación na categoría xeral ou especial, estarase ao disposto na Lei 40/2003, de 18 de novembro, de protección ás familias numerosas.

Artigo 12. Período impositivo e devindicación do imposto

O período impositivo é o ano natural, devindicándose o imposto o primeiro día do período impositivo.

As declaracións ou modificacións que deban facérselle ao rexistro terán efectividade na devindicación do imposto inmediatamente posterior ao momento en que se produzan efectos catastrais.

Disposición adicional

As modificacións introducidas pola Lei de orzamentos xerais do estado ou calquera outra norma con rango legal que afecten a calquera elemento do presente imposto serán de aplicación automática dentro do ámbito desta Ordenanza.

Disposición final

A presente Ordenanza, aprobada inicialmente polo Pleno do Concello de Porqueira con data 3 de marzo de 2017, entrará en vigor no momento da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia e comezará a aplicarse a partir do 1 de xaneiro de 2018, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Porqueira, 1 de xuño de 2017. A alcaldesa.

Asdo.: Susana Vázquez Dorado.

Anuncio de aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Porqueira de fecha 3 de marzo de 2017 sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se publica en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 1. Fundamento legal

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 y los artículos 60 a 77 y Disposición Transitoria Decimotava del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento



establece la regulación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 60 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, en el Real Decreto 417/2006, de 7 de abril por lo que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

Será igualmente de aplicación lo dispuesto en las disposiciones de rango legal o reglamentario dictadas en desarrollo de dicha ley en las que no existe en la presente Ordenanza fiscal tratamiento pormenorizado.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

Artículo 2. Hecho imponible.

El hecho imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles está constituido por la titularidad sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los bienes inmuebles de características especiales, de los siguientes derechos:

1. De concesión administrativa sobre un bien inmueble o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.

2. De un derecho real de superficie.

3. De un derecho real de usufructo.

4. Del derecho de propiedad.

La realización de uno de los hechos imposables descritos en el párrafo anterior, por el orden establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades previstas.

Tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, bienes inmuebles urbanos y bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro.

Artículo 3. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quien, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, haga uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

El sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

Artículo 5. Responsables

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Para estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de

la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 5. Supuestos de no sujeción

No están sujetos a este Impuesto:

a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.

b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los municipios en que estén situados:

Los de dominio público afectos a uso público.

Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 6. Exenciones.

Sección primera. Exenciones de oficio

Estarán exentos de conformidad con el artículo 62.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los siguientes bienes inmuebles:

a) Los que sean propiedad del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los de los Estados afectos a la defensa nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la iglesia católica, en los términos previstos en el acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre asuntos económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, la condición de reciprocidad, los de los gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o la corteza, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios ubicados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquiera otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

Sección segunda. Exenciones de carácter rogado

Previa solicitud del interesado, estarán exentos:

Se establece una exención del Impuesto, a favor de los bienes de los que sean titulares los Centros sanitarios de titularidad pública, siempre que los mismos estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de dichos centros.

Artículo 7. Base imponible

La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será

susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

Artículo 8. Base liquidable

La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible la reducción, que en su caso, legalmente corresponda.

La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble, así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este Impuesto.

En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Cuando se produzcan alteraciones de términos municipales y mientras no se apruebe un nuevo relatorio de valores, los bienes inmuebles que pasen a formar parte de otro Municipio mantendrán el mismo régimen de asignación de bases imponibles y liquidables que tuvieron en el de origen.

Artículo 9. Cuota tributaria

La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en la presente Ordenanza.

Artículo 10. Tipo de gravamen

1. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0.6%.

2. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0.4%

3. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales serán del 0.6%.

Artículo 11. Bonificaciones

1. Se establecen las siguientes bonificaciones:

a) Se establece una bonificación de la cuota íntegra del Impuesto a favor de aquellos sujetos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

1. El bien inmueble se constituya como vivienda habitual del sujeto pasivo.

La solicitud de bonificación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

Escrito de identificación del inmueble y documento acreditativo de la titularidad del inmueble.

Certificado de familia numerosa.

Certificado del padrón municipal.

Se establecen las siguientes categorías:

Especial: bonificación del 75%, las de cinco o más hijos y las de cuatro hijos de los cuales al menos tres procedan de parto, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples.

- General: tendrán una bonificación del 50%, las restantes unidades familiares que tengan la condición de familia numerosa.

A los efectos de clasificación en la categoría general o especial, se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Artículo 12. Periodo impositivo y devengo del impuesto

El período impositivo es el año natural, devengándose el Impuesto el primer día del período impositivo.

Las declaraciones o modificaciones que deban hacerse al Registro tendrán efectividad en el devengo del Impuesto inmediatamente posterior al punto en que se produzcan efectos catastrales.

Disposición adicional

Las modificaciones introducidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma con rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

Disposición final

La presente Ordenanza, aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Porqueira con fecha 3 de marzo de 2017, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir de 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Porqueira, 1 de junio de 2017. La alcaldesa.

Fdo.: Susana Vázquez Dorado.

R. 1.740

Sarreaus

Anuncio

Por resolución da Alcaldía do 06 de xuño de 2017, aprobáronse as bases para a constitución dunha bolsa de emprego para persoas que realicen o servizo “Auxiliar de axuda a domicilio”.

Xustificación da necesidade: contratación temporal de auxiliares para o servizo de axuda no fogar durante o ano 2017, cando sexa necesario por aumento de horas concedidas, de prestación do servizo de axuda a domicilio na modalidade de dependencia ou cando se trate de cubrir baixas, vacacións, permisos e outros ceses temporais de prestación do servizo das traballadoras actuais.

Modalidade de contratación: contratación laboral temporal para obra ou servizo determinado.

Xornada: a determinar segundo a necesidade de cada momento.

Servizo: servizos sociais, axuda no fogar do Concello de Sarreaus.

Sistema de selección: concurso de méritos.

Duración do contrato: segundo a necesidade de contratación.

Prazo e lugar para a presentación de solicitudes: 5 días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, no Rexistro Xeral do concello, en horario de 9.00 a 14.30 horas Máis información nas bases específicas da convocatoria que poderán ser consultadas no Concello de Sarreaus en horario de oficina e na sede electrónica <http://concellosarreaus.sedelectronica.gal/>

Sarreaus, 09 de xuño de 2017. O alcalde.

Asdo: Gumersindo Lamas Alvar.

Anuncio

Por resolución de la Alcaldía de 06 de junio de 2017, se aprobaron las bases para la constitución de una bolsa de empleo para personas que realicen el servicio “Auxiliar de ayuda a domicilio”.

Justificación de la necesidad: contratación temporal de auxiliares para el servicio de ayuda en el hogar durante el año 2017, cuando sea necesario por aumento de horas concedidas, de prestación del servicio de ayuda a domicilio en la modalidad de dependencia o cuando se trate de cubrir bajas, vacaciones, permisos y otros ceses temporales de prestación del servicio de las trabajadoras actuales.

Modalidad de contratación: contratación laboral temporal para obra o servicio determinada.

Jornada: a determinar según la necesidad de cada momento.



Servicio: servicios sociales, ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Sarreaus.

Sistema de selección: concurso de méritos.

Duración del contrato: según la necesidad de contratación.

Plazo y lugar para la presentación de solicitudes: 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, en el Registro General del ayuntamiento, en horario de 9.00 a 14.30 horas. Más información en las bases específicas de la convocatoria que podrán ser consultadas en el Ayuntamiento de Sarreaus en horario de oficina y en la sede electrónica <http://concellosarreaus.sedelectronica.gal/>

Sarreaus, 09 de junio de 2017. El alcalde.

Fdo: Gumersindo Lamas Alvar.

R. 1.883

Sistema de selección: concurso de méritos

Bases de la convocatoria: se podrán obtener en las oficinas municipales y en el apartado de empleo público de la sede electrónica municipal <http://concello.toen.sedelectronica.es>

Plazo de presentación de solicitudes: 5 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, en el registro del Ayuntamiento de Toén (calle Vilar 65, 32930 Toén), en horario de 8.30 a 14.30 horas, o por cualquier otro medio admitido en Derecho.

Toén, 13 de junio de 2017. El alcalde.

Fdo.: Amancio A. Cid Pérez. Documento firmado electrónicamente en el margen.

R. 1.904

Toén

Anuncio

Aprobadas as bases de selección para cubrir 5 postos de traballo de persoal laboral temporal, faise público o resumo da convocatoria para xeral coñecemento e chamamento ao concurso (Exp. 199/2017, Convenio colaboración coa Consellería do Medio Rural).

Número e denominación dos postos: 1 xefe/a, 1 peón condutor e 3 peóns da brigada de prevención e defensa contra incendios forestais do Concello de Toén

Modalidade de contratación: contrato laboral temporal por obra/servizo determinado a tempo completo

Duración do contrato: 3 meses

Sistema de selección: concurso de méritos

Bases da convocatoria: poderanse obter nas oficinas municipais e no apartado de emprego público da sede electrónica municipal <http://concello.toen.sedelectronica.es>

Plazo de presentación de solicitudes: 5 días hábiles, contados desde o día seguinte á publicación deste anuncio no BOP, no rexistro do Concello de Toén (rúa Vilar 65, 32930 Toén), en horario de 8.30 a 14.30 horas, ou por calquera outro medio admitido en Dereito.

Toén, 13 de xuño de 2017. O alcalde.

Asdo.: Amancio A. Cid Pérez. Documento asinado electronicamente na marxe.

Anuncio

Aprobadas las bases de selección para cubrir 5 puestos de trabajo de personal laboral temporal, se hace público el resumen de la convocatoria para general conocimiento y llamamiento al concurso (Exp. 199/2017, Convenio colaboración con la Consellería do Medio Rural).

Número y denominación de los puestos: 1 jefe/a, 1 peón conductor y 3 peones de la brigada de prevención y defensa contra incendios forestales del Ayuntamiento de Toén

Modalidad de contratación: contrato laboral temporal por obra/servicio determinado a tiempo completo

Duración del contrato: 3 meses

Vilar de Barrio

Anuncio

Convocatoria de selección de persoal laboral temporal para brigada de prevención e extinción de incendios 2017, en cumprimento do Convenio de colaboración entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Vilar de Barrio.

1.- Número e denominación de postos: un/una xefe/a de brigada, un peón condutor e tres peóns.

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

3.- Duración do contrato: tres meses.

4.- Sistema de selección: concurso de méritos.

5.- Bases da convocatoria: poderán obterse nas oficinas municipais e na páxina web www.vilardebarrio.com.

6.- Prazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles, contados desde o seguinte á publicación deste anuncio no BOP. Vilar de Barrio, 12 de xuño de 2017. O alcalde.

Asdo.: Julio Pérez Carballo.

Anuncio

Convocatoria de selección de personal laboral temporal para brigada de prevención y extinción de incendios 2017, en cumplimiento del Convenio de colaboración entre la Consejería de Medio Rural y el Ayuntamiento de Vilar de Barrio.

1.- Número y denominación de puestos: un/a jefe/a de brigada, un peón conductor y tres peones.

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

3.- Duración del contrato: tres meses.

4.- Sistema de selección: concurso de méritos.

5.- Bases de la convocatoria: podrán obtenerse en las oficinas municipales y en la página web www.vilardebarrio.com.

6.- Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

Vilar de Barrio, 12 de junio de 2017. El alcalde.

Fdo.: Julio Pérez Carballo.

R. 1.882

