



# Boletín Oficial

## Provincia de Ourense



N.º 168 · Luns, 23 xullo 2012

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

### SUMARIO

#### I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convenio marco de colaboración entre a Deputación Provincial de Ourense e as entidades locais da provincia para o control analítico de seguimento de estacións depuradoras compactas durante os exercicios 2012 e seguintes..... 2

#### II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

##### Subdelegación do Goberno

##### Ourense

Notificación de resolución do prezo xusto da leira n.º P-32.0071-0393 a Blanca Ferro Santás, na obra "Expediente 002ADIF1017. Proxecto de construción de plataforma da Liña de Alta Velocidade Madrid-Galicia, Olmedo-Medina-Zamora-Puebla de Sanabria-Lubián-Ourense. Treito: Porto-Miamán", a favor de ADIF ..... 5

Notificación de resolucións en procedementos sancionadores a Jacinta de la Rosa Rivas e a outros ..... 6

Notificación de iniciación de procedementos sancionadores a José Antonio Carrajo Mascareñas e a outros ..... 7

##### Confederación Hidrográfica do Miño-Sil

##### Secretaría Xeral. Ourense

Notificación de resolución do expediente de autorización de vertido de augas residuais V/32/00111-2 ..... 8

Notificación de iniciación de expediente sancionador S/32/0339/11 a Antonio Mojón González ..... 9

#### IV. ENTIDADES LOCAIS

##### Arnoia (A)

Anuncio de exposición pública de baixa de oficio no padrón municipal de habitantes, por inscrición indebida, a Julio Álvarez Cobela ..... 10

##### Barbadás

Notificación de baixa no padrón municipal de habitantes por caducidade de inscrición padroal a Simone Mendoça Santana Barros, expediente 14/12 ..... 10

Notificación de baixa no padrón municipal de habitantes, por caducidade de inscrición padroal, a Taniz Bel Canquiz García..... 11

##### Calvos de Randín

Exposición pública da aprobación do proxecto técnico da obra de "Adecuación dos núcleos de Vilar, Randín, Paradela, n.º 16/PB/2012" ..... 12

##### Carballiño (O)

Prezo público da comida oficial da Festa do Pulpo ..... 12

##### Castro Caldelas

Aprobación inicial do Regulamento municipal de creación dos ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Castro Caldelas ..... 12

Exposición pública da conta xeral correspondente ó exercicio 2011 ..... 12

##### Celanova

Convocatoria e bases de selección para a provisión como funcionario interino dun/unha auxiliar administrativo por acumulación de tarefas ..... 13

##### Larouco

Exposición pública do proxecto da obra n.º 35 do Plan provincial 2012, "Acondicionamento de accesos ó Centro Social de Seadur" ..... 18

##### Lobios

Exposición pública da aprobación inicial do orzamento xeral para o exercicio 2012, bases de execución e cadro de persoal funcionario e laboral ..... 18

#### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convenio marco de colaboración entre la Diputación Provincial de Ourense y las entidades locales de la provincia para el control analítico de seguimiento de estaciones depuradoras compactas durante los ejercicios 2012 y siguientes ..... 4

#### II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

##### Subdelegación del Gobierno

##### Ourense

Notificación de resolución del justiprecio de la finca n.º P-32.0071-0393 a Blanca Ferro Santás en la obra "Expediente 002ADIF1017. Proyecto de Construcción de Plataforma de la Línea de Alta Velocidad Madrid-Galicia, Olmedo-Medina-Zamora-Puebla de Sanabria-Lubián-Ourense. Tramo: Porto-Miamán", a favor de ADIF ..... 6

Notificación de resoluciones en procedimientos sancionadores a Jacinta de la Rosa Rivas y a otros ..... 7

Notificación de iniciación de procedimientos sancionadores a José Antonio Carrajo Mascareñas y a otros ..... 8

##### Confederación Hidrográfica del Miño-Sil

##### Secretaría General. Ourense

Notificación de resolución del expediente de autorización de vertido de aguas residuales V/32/00111-2 ..... 9

Notificación de iniciación de expediente sancionador S/32/0339/11 a Antonio Mojón González ..... 9

#### IV. ENTIDADES LOCALES

##### Arnoia (A)

Anuncio de exposición pública de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes, por inscripción indebida, a Julio Álvarez Cobela ..... 10

##### Barbadás

Notificación de baja en el padrón municipal de habitantes por caducidad de inscripción padronal a Simone Mendoça Santana Barros, expediente 14/12 ..... 10

Notificación de baja en el padrón municipal de habitantes, por caducidad de inscripción padronal, a Taniz Bel Canquiz García..... 11

##### Calvos de Randín

Exposición pública de la aprobación del proyecto técnico de la obra de "Adecuación de los núcleos de Vilar, Randín, Paradela, n.º 16/PB/2012" ..... 12

##### Carballiño (O)

Precio público de la comida oficial de la Fiesta del Pulpo ..... 12

##### Castro Caldelas

Aprobación inicial del Reglamento Municipal de Creación de los Ficheros de Datos de Carácter Personal del Ayuntamiento de Castro Caldelas ..... 12

Exposición pública de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2011 ..... 13

##### Celanova

Convocatoria y bases de selección para la provisión como funcionario interino de un/una auxiliar administrativo por acumulación de tareas ..... 15

##### Larouco

Exposición pública del proyecto de la obra n.º 35 del Plan Provincial 2012, "Acondicionamiento de accesos al Centro Social de Seadur" ..... 18

##### Lobios

Exposición pública de la aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2012, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral ..... 18



<b>Muíños</b>	
Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos n.º 2/2012.....	18
<b>Pereiro de Aguiar (O)</b>	
Aprobación inicial da modificación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación do servizo municipal de control de vertidos de augas residuais procedentes do Parque Empresarial do Concello do Pereiro de Aguiar .....	19
<b>Teixeira (A)</b>	
Exposición pública das solicitudes presentadas para a adjudicación dunha licenza de autoturismo para o Concello da Teixeira.....	19
<b>Veiga (A)</b>	
Aprobación definitiva da Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola expedición da autorización para o aproveitamento micrológico no termo municipal da Veiga .....	20
<b>Vilamarín</b>	
Solicitud de devolución de fianza definitiva de "Reforma de cuberta e pequenos arranxos na Casa de Cultura de Vilamarín".....	23
<b>V. TRIBUNAIS E XULGADOS</b>	
<b>Xulgado do Social n.º 3 de Ourense</b>	
Notificación do auto do 03.07.12 a Todocopia, SA, nos autos de execución de títulos xudiciais 0000145/2012 .....	23
<b>Xulgado de 1ª Instancia e Instrución n.º 2 de Verín</b>	
Notificación de sentenza a Crina Adriana Nemes e a Aneta Mariana Moisa, no xuízo de faltas 0000343/2012 .....	24

<b>Muíños</b>	
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 2/2012 .....	19
<b>Pereiro de Aguiar (O)</b>	
Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio Municipal de Control de Vertidos de Aguas Residuales Procedentes del Parque Empresarial del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.....	19
<b>Teixeira (A)</b>	
Exposición pública de las solicitudes presentadas para la adjudicación de una licencia de autoturismo para el Ayuntamiento de A Teixeira...	20
<b>Veiga (A)</b>	
Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Expedición de la Autorización para el Aprovechamiento Micológico en el término municipal de A Veiga .....	21
<b>Vilamarín</b>	
Solicitud de devolución de fianza definitiva de "Reforma de cubierta y pequeños arreglos en la Casa de Cultura de Vilamarín".....	23
<b>V. TRIBUNALES Y JUZGADOS</b>	
<b>Juzgado de lo Social n.º 3 de Ourense</b>	
Notificación del auto de 03.07.12 a Todocopia, SA, en los autos de ejecución de títulos judiciales 0000145/2012 .....	24
<b>Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción n.º 2 de Verín</b>	
Notificación de sentencia a Crina Adriana Nemes y a Aneta Mariana Moisa, en el juicio de faltas 0000343/2012 .....	24

## I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

#### Anuncio

A Xunta de Goberno desta Deputación, na sesión do día 13 de xullo de 2012, adoptou acordo de aprobación do Convenio marco de colaboración entre a Deputación Provincial de Ourense e as entidades locais da provincia para o control analítico de seguimento de estacións depuradoras compactas durante os exercicios 2012 e seguintes.

De conformidade co disposto no dito acordo, publícase a continuación o texto íntegro do dito convenio, coas seguintes cláusulas:

#### 1ª) Obxecto:

Constitúe o obxecto deste convenio marco a regulación das condicións de prestación pola Deputación Provincial ás entidades locais da provincia do servizo de asistencia técnica para o control analítico de seguimento das estacións depuradoras compactas de titularidade local instaladas nos núcleos de poboación da provincia.

Este convenio adóptase no exercicio da competencia provincial para prestar asistencia e cooperación ós concellos e demais entidades locais en materia de servizos municipais, prevista no artigo 36.1.a) e b) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e da competencia municipal (xa se exerza polos concellos, xa se atope delegada nunha mancomunidade ou outro tipo de entidade local) para a ordenación e xestión do servizo de depuración de augas residuais, conforme ó artigo 27 da Lei 9/2010, do 4 de novembro, de augas de Galicia.

#### 2ª) Condicións da prestación do servizo:

A Deputación Provincial prestaralles ós concellos ou mancomunidades adheridos a este convenio o servizo de control analítico de seguimento das estacións depuradoras compactas situadas no ámbito territorial da entidade local, comprendendo as seguintes prestacións:

a) Realización dun plan de mostraxe analítica, no que se reflectirán as análises que se realizarán ó longo de cada ano, identificando o punto de mostraxe, data de toma de mostras e metodoloxía para seguir, asegurando en todo momento a correcta manipulación e conservación das mostras.

b) Análise a través de organismo colaborador autorizado: esta análise realizarase para dar cumprimento ó establecido na autorización de vertido de cada instalación, analizándose os parámetros que nela se indiquen e, particularmente, sólidos en suspensión, demanda química de osíxeno, demanda biolóxica de osíxeno, pH, condutividade, nitróxeno total, fósforo total e aceites e graxas. Realizarase unha analítica por cada ano, podendo realizarse un número maior en caso de ser requiridas polo organismo de conca.

c) Análise semestral de auga bruta: análise para a determinación na auga bruta dos seguintes parámetros: demanda bioquímica de osíxeno, demanda química de osíxeno, sólidos en suspensión, nitróxeno total, fósforo total, pH, condutividade eléctrica e microbioloxía. Realizarase unha análise en cada semestre natural, que permitirá establece-lo rendemento funcional da depuradora, identificando deste xeito os potenciais problemas de funcionamento e as súas alternativas de solución.

d) Análise semestral de auga tratada: análise para a determinación na auga tratada dos seguintes parámetros: demanda bioquímica de osíxeno, demanda química de osíxeno, sólidos en suspensión, nitróxeno total, fósforo total, pH, condutividade eléctrica e microbioloxía. Realizarase unha análise en cada semestre natural, que permitirá establece-lo rendemento funcional da depuradora, identificando deste xeito os potenciais problemas de funcionamento e as súas alternativas de solución.

O servizo será prestado pola Deputación Provincial a través da entidade Aquaourense, Sociedade Provincial de Augas e Medio Ambiente, SA, sociedade de capital mixto participada pola Deputación Provincial, na súa condición de concesionaria do servizo provincial de asistencia e cooperación con entidades locais en materia de servizos relacionados co ciclo hidráulico e medio ambiente. Aquaourense xestionará e contratará a realización das análises que deben levarse a cabo a través dun organismo colaborador autorizado.

O servizo prestarase a partir da entrada en vigor do convenio.

#### 3ª) Retribución económica:

1. En contraprestación polo servizo prestado, a Deputación Provincial percibirá os seguintes prezos públicos:

- Por cada analítica de auga semestral de auga bruta ou tratada: 92,26 € ud. (total máximo anual: 369,05 €)



- Pola analítica anual de auga tratada realizada por organismo colaborador autorizado... 452,88 €

Total máximo anual: 821,93 euros (IVE non incluído) por cada depuradora.

2. No suposto en que o organismo de cunca requirise a realización de análises adicionais a través de organismo colaborador autorizado, a realización de cada análise adicional xerará un prezo público de 452,88 euros (IVE non incluído). En todo caso, a realización de análises adicionais requirirá a conformidade previa da entidade local interesada.

3. Os prezos sinalados aplicaráselle-lo IVE correspondente en cada caso.

4. A liquidación do prezo público polos servizos efectivamente prestados será aprobada pola Deputación con carácter anual, dispoñendo as entidades locais adheridas dun prazo de noventa días naturais, contados a partir da recepción da notificación da liquidación, para proceder ó seu pago.

4. Unha vez transcorridos os prazos de pago en período voluntario dos prezos liquidados, a Deputación Provincial poderá exercer cantas accións administrativas e xudiciais lle competan para o cobro dos prezos, incluíndo a posibilidade de compensala débeda contra calquera crédito de que dispoña a entidade local fronte á facenda provincial.

5. Os prezos actualizarase automaticamente conforme ó IPC nas anualidades posteriores a 2012 nas que se manteña en vigor o convenio.

4ª) Procedemento e prazo de solicitude de adhesión ó convenio:

1. As entidades locais que desexen adherirse a este convenio deberán remitirle á Deputación Provincial o acto administrativo de adhesión, adoptado polo órgano, en cada caso, competente conforme co modelo que figura como anexo I. A adhesión terá carácter automático, sempre que o acto de adhesión se axuste ó modelo establecido e ós requisitos que establece este convenio e iniciárase a prestación de servizos no prazo máximo de quince días naturais dende a súa recepción.

2. Non obstante o anterior, as entidades locais adheridas ó convenio co mesmo obxecto do exercicio 2011 entenderase que se adhíren automaticamente a este convenio en tanto non manifesten o contrario.

5ª) Comisión de Seguimento:

Establécese unha comisión de seguimento do convenio con cada entidade asinante, que estará integrada polo xefe do Servizo de Augas e Medio Ambiente e un representante designado pola entidade local interesada. Actuará como secretario da comisión, o secretario xeral da Deputación ou funcionario que legalmente o substitúa, coas funcións propias dun secretario de órgano colexiado, conforme co establecido no título II da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

A Comisión de Seguimento reunirse a pedimento de calquera das partes integrantes, e as súas funcións serán as de seguimento da aplicación do convenio, interpretación e resolución de incidencias. No caso de non acadarse un acordo no seo da comisión, a Deputación Provincial resolverá unilateralmente e con carácter executivo o que proceda, sen prexuízo da posibilidade de impugnación deste acto administrativo pola entidade local interesada conforme co sistema de recursos vixente no noso ordenamento xurídico.

6ª) Vixencia:

Este convenio producirá efectos para as entidades locais que se adhíran por primeira vez a partir do día seguinte á data de presentación do documento de adhesión ante a Deputación Provincial. Para as entidades locais adheridas ó convenio marco

co mesmo obxecto de 2011 os efectos produciranse a partir do 1 de agosto de 2012.

Este convenio marco, unha vez que entre en vigor para cada entidade local adherida, terá eficacia con carácter indefinido ata a súa modificación ou a súa extinción conforme ó estipulado na cláusula 7ª.

7ª) Extinción do convenio:

Este convenio poderá ser resolto por baixa voluntaria dos concellos ou entidades locais adheridas ou por incumprimento de obrigas convencionais esenciais. En ámbolos dous casos, a entidade interesada comunicará, cunha antelación mínima dun mes á súa data de efectividade, a súa decisión de resolve-lo convenio, que será executiva sen prexuízo da posibilidade da súa impugnación pola outra parte.

A liquidación dos convenios resoltos anticipadamente corresponderá, en todo caso, á Deputación Provincial, mediante resolución da Presidencia adoptada trala audiencia previa da outra parte. Esta resolución será executiva, sen prexuízo da posibilidade da súa impugnación conforme co sistema de recursos legalmente aplicable.

8ª) Natureza e réxime xurídico:

Este convenio terá natureza administrativa, correspondéndolle á xurisdición contencioso-administrativa a resolución das controversias sobre a súa validez, eficacia, efectos e extinción.

9ª) Servizos prestados ata o 31 de xullo de 2012:

Os servizos prestados pola Deputación ós concellos e entidades adheridas ó convenio marco co mesmo obxecto do exercicio 2011 ata o 31 de xullo de 2012 liquidaranse conforme ós prezos e regras establecidos no convenio de 2011.

Anexo I.- Modelo da parte dispositiva da resolución ou acordo de adhesión ó Convenio marco de colaboración para o control analítico das depuradoras compactas instaladas nos núcleos de poboación da provincia no marco dos proxectos Daredo e Deputrans.

Aproba-la adhesión do Concello de... / Mancomunidade de... ó Convenio marco de colaboración coa Deputación Provincial de Ourense para o control analítico das depuradoras compactas instaladas nos núcleos de poboación da provincia no marco dos proxectos Daredo e Deputrans, de conformidade co clausulado aprobado pola Deputación Provincial de Ourense, asumindo as obrigas e compromisos que se recollen no dito convenio.

A prestación do servizo á que se refire este acordo de adhesión referirase ás seguintes depuradoras compactas de titularidade desta entidade local:

(Relaciónense as depuradoras incluídas no convenio, especificando o núcleo ou núcleos de poboación ós que prestan servizo)

Publicase isto advertindo que contra este acordo se poden interpoñer-los seguintes recursos:

En caso de particulares, pódese interpoñer potestativamente un recurso de reposición ante a Xunta de Goberno da Deputación, no prazo dun mes, como trámite previo ó contencioso-administrativo, ou ben, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, sen que se poidan simultanear ámbolos recursos. Os prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ó da recepción desta notificación.

En caso de administracións públicas, pódese interpoñer un recurso contencioso-administrativo- no prazo de dous meses- ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. Ademais, ó abeiro do disposto no artigo 44 da Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá formularse requirimento de anulación ou revogación do acto, no prazo de 2 meses e con carácter previo ó exercicio de accións en vía contenciosa. Os



prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ó da recepción desta notificación, tendo en conta que o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo, -no caso de que se formule o requirimento previo-, se contará desde o día seguinte a aquel no que se reciba a comunicación do acordo expreso sobre o dito requirimento ou se entenda presuntamente rexeitado.

Non obstante o anterior, poderá interpoñerse calquera outro recurso que se estime pertinente.

Ourense, 16 de xullo de 2012. O presidente en funcións.

Asdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

## Diputación Provincial de Ourense

### Anuncio

La Junta de Gobierno de esta Diputación, en la sesión del día 13 de julio de 2012, adoptó el acuerdo de aprobación del Convenio marco de colaboración entre la Diputación Provincial de Ourense y las entidades locales de la provincia para el control analítico de seguimiento de estaciones depuradoras compactas durante los ejercicios 2012 y siguientes.

De conformidad con lo dispuesto en dicho acuerdo, se publica a continuación el texto íntegro de dicho convenio, con las siguientes cláusulas:

#### 1ª) Objeto:

Constituye el objeto del presente convenio marco la regulación de las condiciones de prestación por la Diputación Provincial a las entidades locales de la provincia del servicio de asistencia técnica para el control analítico de seguimiento de las estaciones depuradoras compactas de titularidad local instaladas en los núcleos de población de la provincia.

El presente convenio se adopta en el ejercicio de la competencia provincial para prestar asistencia y cooperación a los ayuntamientos y demás entidades locales en materia de servicios municipales, prevista en el artículo 36.1.a) y b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de la competencia municipal (ya se ejerza por los ayuntamientos, ya se encuentre delegada en una mancomunidad u otro tipo de entidad local) para la ordenación y gestión del servicio de depuración de aguas residuales, conforme al artículo 27 de la Ley 9/2010, de 4 de noviembre, de Aguas de Galicia.

#### 2ª) Condiciones de la prestación del servicio:

La Diputación Provincial les prestará a los ayuntamientos o mancomunidades adheridos al presente convenio el servicio de control analítico de seguimiento de las estaciones depuradoras compactas situadas en el ámbito territorial de la entidad local, comprendiendo las siguientes prestaciones:

a) Realización de un plan de muestreo analítico, en el que se reflejarán los análisis que se realizarán a lo largo de cada año, identificando el punto de muestreo, fecha de toma de muestras y metodología para seguir, asegurando en todo momento la correcta manipulación y conservación de las muestras.

b) Análisis a través de organismo colaborador autorizado: este análisis se realizará para cumplir con lo establecido en la autorización de vertido de cada instalación, analizándose los parámetros que en ella se indiquen y, particularmente, sólidos en suspensión, demanda química de oxígeno, demanda biológica de oxígeno, pH, conductividad, nitrógeno total, fósforo total y aceites y grasas. Se realizará una analítica por cada año, pudiendo realizarse un número mayor en caso de ser requeridas por el organismo de cuenca.

c) Análisis semestral de agua bruta: análisis para la determinación en el agua bruta de los siguientes parámetros: deman-

da bioquímica de oxígeno, demanda química de oxígeno, sólidos en suspensión, nitrógeno total, fósforo total, pH, conductividad eléctrica y microbiología. Se realizará un análisis en cada semestre natural, que permitirá establecer el rendimiento funcional de la depuradora, identificando de este modo los problemas potenciales de funcionamiento y sus alternativas de solución.

d) Análisis semestral de agua tratada: análisis para la determinación en el agua tratada de los siguientes parámetros: demanda bioquímica de oxígeno, demanda química de oxígeno, sólidos en suspensión, nitrógeno total, fósforo total, pH, conductividad eléctrica y microbiología. Se realizará un análisis en cada semestre natural, que permitirá establecer el rendimiento funcional de la depuradora, identificando de este modo los problemas potenciales de funcionamiento y sus alternativas de solución.

El servicio será prestado por la Diputación Provincial a través de la entidad Aquaourense, Sociedad Provincial de Aguas y Medio Ambiente, SA, sociedad de capital mixto participada por la Diputación Provincial, en su condición de concesionaria del servicio provincial de asistencia y cooperación con entidades locales en materia de servicios relacionados con el ciclo hidráulico y medio ambiente. Aquaourense gestionará y contratará la realización de los análisis que deben llevarse a cabo a través de un organismo colaborador autorizado.

El servicio se prestará a partir de la entrada en vigor del convenio.

#### 3ª) Retribución económica:

1. En contraprestación por el servicio prestado, la Diputación Provincial percibirá los siguientes precios públicos:

- Por cada analítica de agua semestral de agua bruta o tratada: 92,26 € ud. (total máximo anual: 369,05 €).

- Por la analítica anual de agua tratada realizada por organismo colaborador autorizado... 452,88 €.

Total máximo anual: 821,93 euros (IVA no incluido) por cada depuradora.

2. En el supuesto en que el organismo de cuenca requiriese la realización de análisis adicionales a través de organismo colaborador autorizado, la realización de cada análisis adicional devengará un precio público de 452,88 euros (IVA no incluido). En todo caso, la realización de análisis adicionales requerirá la conformidad previa de la entidad local interesada.

3. A los precios señalados se les aplicará el IVA correspondiente en cada caso.

4. La liquidación del precio público por los servicios efectivamente prestados será aprobada por la Diputación con carácter anual, disponiendo las entidades locales adheridas de un plazo de noventa días naturales, contados a partir de la recepción de la notificación de la liquidación, para proceder a su pago.

4. Una vez transcurridos los plazos de pago en periodo voluntario de los precios liquidados, la Diputación Provincial podrá ejercer cuantas acciones administrativas y judiciales le competan para el cobro de los precios, incluyendo la posibilidad de compensar la deuda contra cualquier crédito de que disponga la entidad local frente a la hacienda provincial.

5. Los precios se actualizarán automáticamente conforme al IPC en las anualidades posteriores a 2012 en las que se mantenga en vigor el convenio.

4ª) Procedimiento y plazo de solicitud de adhesión al convenio:

1. Las entidades locales que deseen adherirse al presente convenio deberán remitirle a la Diputación Provincial el acto administrativo de adhesión, adoptado por el órgano en cada caso competente conforme con el modelo que figura como anexo I. La adhesión tendrá carácter automático, siempre que





el acto de adhesión se ajuste al modelo establecido y a los requisitos que establece el presente convenio, iniciándose la prestación de servicios en el plazo máximo de quince días naturales desde su recepción.

2. No obstante lo anterior, las entidades locales adheridas al convenio con el mismo objeto del ejercicio 2011, se entenderá que se adhieren automáticamente al presente convenio en tanto no manifiesten lo contrario.

5ª) Comisión de Seguimiento:

Se establece una comisión de seguimiento del convenio con cada entidad firmante, que estará integrada por el jefe del Servicio de Aguas y Medio Ambiente y un representante designado por la entidad local interesada. Actuará como secretario de la comisión, el secretario general de la Diputación o funcionario que legalmente lo sustituya, con las funciones propias de un secretario de órgano colegiado, conforme con lo establecido en el título II de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Comisión de Seguimiento se reunirá a petición de cualquiera de las partes integrantes, y sus funciones serán las de seguimiento de la aplicación del convenio, interpretación y resolución de incidencias. En el caso de no alcanzarse un acuerdo en el seno de la comisión, la Diputación Provincial resolverá unilateralmente y con carácter ejecutivo lo que proceda, sin perjuicio de la posibilidad de impugnación de este acto administrativo por la entidad local interesada conforme con el sistema de recursos vigente en nuestro ordenamiento jurídico.

6ª) Vigencia:

El presente convenio producirá efectos para las entidades locales que se adhieran por primera vez a partir del día siguiente a la fecha de presentación del documento de adhesión ante la Diputación Provincial. Para las entidades locales adheridas al convenio marco con el mismo objeto de 2011, los efectos se producirán a partir del 1 de agosto de 2012.

El presente convenio marco, una vez entre en vigor para cada entidad local adherida, tendrá eficacia con carácter indefinido hasta su modificación o su extinción conforme a lo estipulado en la cláusula 7ª.

7ª) Extinción del convenio:

El presente convenio podrá ser resuelto por baja voluntaria de los ayuntamientos o entidades locales adheridas o por incumplimiento de obligaciones convencionales esenciales. En ambos casos, la entidad interesada comunicará, con una antelación mínima de un mes a su fecha de efectividad, su decisión de resolver el convenio, que será ejecutiva sin perjuicio de la posibilidad de su impugnación por la otra parte.

La liquidación de los convenios resueltos anticipadamente le corresponderá, en todo caso, a la Diputación Provincial, mediante resolución de la Presidencia adoptada tras la audiencia previa de la otra parte. Esta resolución será ejecutiva, sin perjuicio de la posibilidad de su impugnación conforme con el sistema de recursos legalmente aplicable.

8ª) Naturaleza y régimen jurídico:

El presente convenio tendrá naturaleza administrativa, correspondiéndole a la jurisdicción contencioso-administrativa la resolución de las controversias sobre su validez, eficacia, efectos y extinción.

9ª) Servicios prestados hasta el 31 de julio de 2012:

Los servicios prestados por la Diputación a los ayuntamientos y entidades adheridas al convenio marco con el mismo objeto del ejercicio 2011 hasta el 31 de julio de 2012 se liquidarán conforme a los precios y reglas establecidos en el convenio de 2011.

Anexo I.- Modelo de la parte dispositiva de la resolución o acuerdo de adhesión al Convenio marco de colaboración para el control analítico de las depuradoras compactas instaladas en los núcleos de población de la provincia en el marco de los proyectos Daredo y Deputrans.

Aprobar la adhesión del Ayuntamiento de... / Mancomunidad de... al Convenio marco de colaboración con la Diputación Provincial de Ourense para el control analítico de las depuradoras compactas instaladas en los núcleos de población de la provincia en el marco de los proyectos Daredo y Deputrans, de conformidad con el clausulado aprobado por la Diputación Provincial de Ourense, asumiendo las obligaciones y compromisos que se recogen en dicho convenio.

La prestación del servicio a que se refiere el presente acuerdo de adhesión se referirá a las siguientes depuradoras compactas de titularidad de esta entidad local:

(Relaciónense las depuradoras incluidas en el convenio, especificando el núcleo o núcleos de población a los que prestan servicio)

Se publica esto advirtiendo que contra este acuerdo se pueden interponer los siguientes recursos:

En caso de particulares, se puede interponer potestativamente el recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de la Diputación, en el plazo de un mes, como trámite previo al contencioso-administrativo, o bien directamente el recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses, sin que se puedan simultanear ambos recursos. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de administraciones públicas, se puede interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia. Además, al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá formularse un requerimiento de anulación o revocación del acto, en el plazo de 2 meses y con carácter previo al ejercicio de acciones en vía contenciosa. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación, teniendo en cuenta que el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo, en caso de que se formule el requerimiento previo, se contará desde el día siguiente a aquél en el que se reciba la comunicación del acuerdo expreso sobre dicho requerimiento o se entienda presuntamente rechazado.

No obstante lo anterior, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Ourense, 16 de julio de 2012. El presidente en funciones.

Fdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

R. 3.107

## II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### Subdelegación do Goberno Xurado Provincial de Expropiación Forzosa Ourense

Edicto

De conformidade cos artigos 58 e 59.5 da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ó non se poder practica-la notificación persoal ó interesado no último domicilio coñecido, publícase que o Xurado Provincial de Expropiación Forzosa, na sesión realizada o 05/06/2012, resolveu o prezo xusto da leira que a



continuación se indica, remitida pola Dirección Xeral de Infraestruturas Ferroviarias do Ministerio de Fomento na obra “Expediente 002ADIF1017. Proxecto de construción de plataforma da Liña de Alta Velocidade Madrid-Galicia, Olmedo-Medina-Zamora-Puebla de Sanabria-Lubián-Ourense. Treito: Porto-Miamán”, a favor de ADIF.

Leira n.º P-32.0071-0393, polígono 31, parcela 32, situada no termo municipal de Baños de Molgas, propiedade de dona Blanca Ferro Santás. Importe total: 594,72 €.

A devandita resolución esgota a vía administrativa. Contra ela poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición ante este xurado no prazo dun mes, ou ser impugnada directamente ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses, en ámbolos casos contado dende a publicación deste edicto.

Ourense, 9 de xullo de 2012. O secretario do xurado.

Asdo.: Manuel Arias Carral.

### Subdelegación del Gobierno

#### Jurado Provincial de Expropiación Forzosa Ourense

##### Edicto

*De conformidad con los artículos 58 y 59.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al no haberse podido practicar la notificación personal al interesado en el último domicilio conocido, se publica que el Jurado Provincial de Expropiación Forzosa, en la sesión realizada el 05/06/2012, resolvió el justiprecio de la finca que a continuación se indica, remitida por la Dirección General de Infraestructuras Ferroviarias del Ministerio de Fomento en la obra “Expediente 002ADIF1017. Proyecto de Construcción de Plataforma de la Línea de Alta Velocidad Madrid-Galicia, Olmedo-Medina-Zamora-Puebla de Sanabria-Lubián-Ourense. Tramo: Porto-Miamán”, a favor de ADIF.*

*Finca n.º P-32.0071-0393, polígono 31, parcela 32, situada en el término municipal de Baños de Molgas, propiedad de doña Blanca Ferro Santás. Importe total: 594,72 €.*

*Dicha resolución agota la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este jurado en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia en el plazo de dos meses, en ambos casos contado desde la publicación de este edicto.*

Ourense, 9 de julio de 2012. El secretario del jurado.

Fdo.: Manuel Arias Carral.

**R. 2.997**

### Subdelegación do Goberno

#### Secretaría Xeral Ourense

##### Edicto

De conformidade cos artigos 59.4 e 61 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ó non ser posible a súa notificación no último enderezo coñecido dos interesados, publícase un extracto das resolucións ditadas polo subdelegado do Goberno en Ourense nos procedementos sancionadores que a continuación se relacionan, podendo examina-lo expediente

completo e obter unha copia da resolución na Unidade de Infraccións Administrativas desta subdelegación, rúa Parque de San Lázaro, 1, Ourense, en horario de 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres, ou ben consulta-los datos na sede electrónica do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, enderezo <https://sede.mpt.gob.es/>, dentro do apartado “Os meus expedientes” e seleccionando a opción “Sancións administrativas”, sempre que dispoñan de certificado dixital para identificarse.

Contra as citadas resolucións, que non son firmes na vía administrativa, os interesados poderán interpoñer recurso de alzada ante o ministro do Interior, que é a autoridade competente para resolvelos, ben directamente ou ante esta subdelegación, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ó da publicación deste anuncio. Todo isto de conformidade co establecido nos artigos 114 e 115 da Lei 30/1992.

No caso de non facer uso deste dereito, e de conformidade co disposto no artigo 62 da Lei 52/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, e da Orde PRE/3662/2003, do 29 de decembro, o pagamento voluntario da multa deberá facerse efectivo ingresando o seu importe a través do modelo 069, subministrado por esta subdelegación, ou ben obténdoo a través do enderezo <https://sede.mpt.gob.es/>. Unha vez validado pola entidade bancaria, debe remitirse ó “exemplar para a Administración” á subdelegación para dar por rematado o procedemento de recadación, de non facelo, procederase ó seu cobro pola vía executiva. Se se recibe a notificación entre os días 1 e 15 de cada mes, ámbolos dous inclusive, o prazo para efectua-lo pago voluntario será ata o 20 do mes seguinte ou o inmediato hábil posterior, e se se recibe entre os días 16 e o último de cada mes, ámbolos dous inclusive, o prazo de pago será ata o 5 do segundo mes seguinte, ou o inmediato hábil seguinte.

Expediente; interesado/a ; NIF; lexislación infrinxida

290/2012; Jacinta de La Rosa Rivas; 45166508M; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá.

365/2012; Marcos Paulo Gonçalves Lourenço; X2379197P; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá.

378/2012; Modesto Mira Mondejar; 21477361F; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá.

403/2012; Moisés González Vázquez; 44407714G; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá.

413/2012; Emirse Fernanda Guilarte; X6059439C; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá.

423/2012; Jesús Pérez Docampo; 76722484G; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá.

429/2012; Jesús Toro Vázquez; 34937688K; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá.

461/2012; Morad Bakkack; X6673561L; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá.

486/2012; Cesáreo Soutullo Sanmiguel; 76708995Q; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá.

519/2012; María José Misa Calviño; 34939842J; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá.

Ourense, 9 de xullo 2012. O secretario xeral.

Asdo.: Manuel Arias Carral.

## Subdelegación del Gobierno

### Secretaría General

#### Ourense

#### Edicto

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al no haber sido posible la notificación en el último domicilio conocido de los interesados, se publica un extracto de las resoluciones dictadas por el subdelegado del Gobierno en Ourense, en los procedimientos sancionadores que a continuación se relacionan, pudiendo examinarse el expediente completo y obtener una copia de la resolución en la Unidad de Infracciones Administrativas de esta Subdelegación, calle Parque San Lázaro, 1, Ourense, en horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes o bien consultar los datos en la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, dirección <https://sede.mpt.gob.es/>, dentro del apartado "Mis expedientes" y seleccionando la opción "Sanciones administrativas", siempre que se disponga de certificado digital para identificarse.

Contra las citadas resoluciones, que no son firmes en vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el ministro del Interior, que es la autoridad competente para resolverlos, bien directamente o bien ante esta subdelegación, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992.

En el supuesto de no hacer uso de este derecho, y conforme a lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 52/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Orden PRE/3662/2003, de 29 de diciembre, el pago voluntario de la multa deberá hacerse efectivo ingresando su importe a través del modelo 069 facilitado por esta subdelegación, o bien obteniéndolo a través de la dirección <https://sede.mpt.gob.es/>. Una vez validado por la entidad bancaria, deberá remitirse el "ejemplar para la Administración" a la subdelegación para dar por finalizado el procedimiento de recaudación, de no hacerse así, se procederá a su cobro en vía ejecutiva. Si se recibe la notificación entre los días 1 y 15 de cada mes, ambos inclusive, el plazo para efectuar el pago voluntario será hasta el 20 de mes siguiente o inmediato hábil posterior, y si se recibe entre los días 16 y último de cada mes, ambos inclusive, el plazo de pago será hasta el 5 del segundo mes posterior o inmediato hábil siguiente.

Expediente; Interesado/a ; NIF; legislación infringida

290/2012; Jacinta de La Rosa Rivas; 45166508M; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

365/2012; Marcos Paulo Gonçalves Lourenço; X2379197P; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

378/2012; Modesto Mira Mondejar; 21477361F; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

403/2012; Moisés González Vázquez; 44407714G; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

413/2012; Emirse Fernanda Guilarte; X6059439C; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

423/2012; Jesús Pérez Docampo; 76722484G; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

429/2012; Jesús Toro Vázquez; 34937688K; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

461/2012; Morad Bakkack; X6673561L; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

486/2012; Cesáreo Soutullo Sanmiguel; 76708995Q; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

519/2012; María José Misa Calviño; 34939842J; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Ourense, 9 de julio de 2012. El secretario general.

Fdo.: Manuel Arias Carral.

R. 2.996

## Subdelegación do Goberno

### Secretaría Xeral

#### Ourense

#### Edicto

De conformidade co disposto nos artigos 59.4 e 61 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ó non ser posible practica-la súa notificación no último enderezo coñecido dos interesados, publícase que o subdelegado do Goberno en Ourense, a quen lle compete a resolución, iniciou os procedementos sancionadores que a continuación se relacionan.

Os interesados poderán examina-lo expediente completo e obter unha copia deste na Unidade de Infraccións Administrativas desta Subdelegación, rúa Parque de San Lázaro, 1, Ourense, en horario de 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres, ou ben consulta-los datos na sede electrónica do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, enderezo <https://sede.mpt.gob.es/>, dentro do apartado "Os meus expedientes" e seleccionando a opción "Sancións administrativas", sempre que dispoñan de certificado dixital para identificarse.

Os interesados dispoñen dun prazo de quince días laborables que se contará a partir do día seguinte ó da publicación deste anuncio para face-las alegacións e propoñe-las probas que considere axeitadas, podendo aplicarse os efectos previstos no artigo 8 do Regulamento de procedemento para o exercicio da potestade sancionadora, aprobado polo Real decreto 1398/1993, do 4 de agosto. De non efectuarse alegacións, a iniciación poderá ser considerada proposta de resolución conforme co disposto no artigo 13.2 do citado regulamento.

Expediente; interesado/a; NIF; lexislación infrinxida

655/2012; José Antonio Carrajo Mascareñas; 76766432E; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá

659/2012; José Luis Iglesias Fidalgo; 34974291P; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá

661/2012; Walter Wilfrido Yañez Galeas; X3445151G; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá

667/2012; Diego Domínguez Domínguez; 34629175F; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá





686/2012; Luis Díaz Carrera; 34991687Q; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá

691/2012; José Teixeira Arias; 76722318E; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá

708/2012; Renata Lemes da Silva; Y0267241H; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá

713/2012; Michael Antonio Guzmán Laguar ; 44657558E; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá

717/2012; Rafael Alfredo Ugarte Falcones; X3045534N; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá

719/2012; Younes Benouar; X2082490R; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá

720/2012; José Fernandes Martins; 44490557R; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá

746/2012; Miguel Larralde Petrabich; 34630753K; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá

747/2012; Benjamín Ruido Bouzas; 34954625F; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá

761/2012; Jonathan Fernández Durillo; 53187713Y; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá

768/2012; Iván Ibáñez González; 76729939F; Lei orgánica 1/1992, do 21 de febreiro, sobre protección da seguridade cidadá

Ourense, 9 de xullo de 2012. O secretario xeral.

Asdo.: Manuel Arias Carral.

## Subdelegación del Gobierno

### Secretaría General

Ourense

#### Edicto

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al no haber sido posible la notificación en el último domicilio conocido de los interesados, se publica que el subdelegado del Gobierno en Ourense, a quien le compete su resolución, ha iniciado los procedimientos sancionadores que a continuación se relacionan.

Los interesados podrán examinar el expediente completo y obtener una copia de éste en la Unidad de Infracciones Administrativas de esta Subdelegación, calle Parque San Lázaro, 1, Ourense, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o bien consultar los datos en la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, dirección <https://sede.mpt.gob.es/>, dentro del apartado "Mis expedientes" y seleccionando la opción "Sanciones administrativas", siempre que se disponga de certificado digital para identificarse.

Los interesados disponen de un plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio para formular las alegaciones y proponer las pruebas que estimen convenientes, pudiendo aplicarse los efectos previstos en el artículo 8 del Reglamento del Procedimiento para

el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto. De no efectuar alegaciones, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución conforme a lo dispuesto en el artículo 13.2 del citado reglamento.

Expediente; interesado/a; NIF; legislación infringida

655/2012; José Antonio Carrajo Mascareñas; 76766432E; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana

659/2012; José Luis Iglesias Fidalgo; 34974291P; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana

661/2012; Walter Wilfrido Yáñez Galeas; X3445151G; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana

667/2012; Diego Domínguez Domínguez; 34629175F; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana

686/2012; Luis Díaz Carrera; 34991687Q; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana

691/2012; José Teixeira Arias; 76722318E; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana

708/2012; Renata Lemes da Silva; Y0267241H; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana

713/2012; Michael Antonio Guzmán Laguar ; 44657558E; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana

717/2012; Rafael Alfredo Ugarte Falcones; X3045534N; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana

719/2012; Younes Benouar; X2082490R; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana

720/2012; José Fernandes Martins; 44490557R; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana

746/2012; Miguel Larralde Petrabich; 34630753K; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana

747/2012; Benjamín Ruido Bouzas; 34954625F; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana

761/2012; Jonathan Fernández Durillo; 53187713Y; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana

768/2012; Iván Ibáñez González; 76729939F; Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana

Ourense, 9 de julio de 2012. El secretario general.

Fdo.: Manuel Arias Carral.

R. 2.994

## Confederación Hidrográfica do Miño-Sil

### Secretaría Xeral

Ourense

Anuncio da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil relativo á resolución do expediente de autorización de vertido de augas residuais V/32/00111-2.



De conformidade co establecido no artigo 59.5 e 61 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, (BOE 285, do 27 de novembro de 1992), publícase a notificación da resolución do expediente sancionador que se indica, instruído por esta Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, á persoa ou entidade que a continuación se relaciona, xa que unha vez intentada a notificación no último domicilio coñecido, esta non se lle puido practicar.

O correspondente expediente consta no Servizo de Xestión de Usuarios e Apoio Administrativo da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, rúa do Progreso, n.º 6, de Ourense, ante a cal lle asiste o dereito de presentar recurso potestativo de reposición ante o presidente da Confederación do Miño-Sil ou recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Galicia ou o correspondente á circunscrición do domicilio do denunciado, no prazo dun mes ou dous meses respectivamente, contados dende o seguinte ó da publicación.

Expediente: V/32/00111-2. Titular: Carballiño Industrial, SL. DNI.: B-32003063. Termo municipal do titular: O Carballiño. Termo municipal autorización de vertido de augas residuais: O Carballiño (Ourense). Resolución do expediente de autorización de vertido: 30/03/2012

Ourense, 22 de xuño de 2012. O secretario xeral.

Asdo.: Manuel González Torres.

### **Confederación Hidrográfica del Miño-Sil**

#### **Secretaría General**

##### **Ourense**

*Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil relativo a la resolución del expediente de autorización de vertido de aguas residuales V/32/00111-2.*

*De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se publica la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, instruido por esta Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, a la persona o entidad que a continuación se relaciona, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.*

*El correspondiente expediente obra en el Servicio de Gestión de Usuarios y Apoyo Administrativo de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, calle de O Progreso, n.º 6, de Ourense, ante la cual le asiste el derecho de presentar recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Confederación del Miño-Sil o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Galicia o el correspondiente a la circunscrición del domicilio del denunciado, en el plazo de un mes o dos meses respectivamente, contados desde el siguiente al de la presente publicación.*

Expediente: V/32/00111-2. Titular: Carballiño Industrial, SL. DNI.: B-32003063. Término municipal del titular: O Carballiño. Término municipal autorización de vertido de aguas residuales: O Carballiño (Ourense). Resolución del expediente de autorización de vertido: 30/03/2012

Ourense, 22 de junio de 2012. El secretario general.

Fdo.: Manuel González Torres.

**R. 2.983**

### **Confederación Hidrográfica do Miño-Sil**

#### **Secretaría Xeral**

##### **Ourense**

Anuncio da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil relativo á notificación da iniciación do expediente sancionador S/32/0339/11.

De conformidade co establecido no artigo 59.5 e 61 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, (BOE 285, do 27 de novembro de 1992), publícase a notificación da iniciación do expediente sancionador que se indica, instruído por esta Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, á persoa ou entidade que a continuación se relaciona, xa que unha vez intentada a notificación no último domicilio coñecido, esta non se lle puido practicar.

O correspondente expediente consta no Servizo de Xestión de Usuarios e Apoio Administrativo da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, rúa do Progreso, n.º 6, de Ourense, ante a cal lle asiste o dereito de alegar por escrito o que na súa defensa estime conveniente, con achega ou proposición das probas que considere oportunas, dentro do prazo de dez (10) días, contados desde o seguinte ó desta publicación.

Transcorrido o dito prazo sen facer uso do seu dereito, o prego de cargos poderá ser considerado proposta de resolución, cos efectos previstos nos artigos 18 e 19 do Regulamento para o exercicio da potestade sancionadora.

Expediente: S/32/0339/11. Sancionado: Antonio Mojón González. Termo municipal do infractor: Ourense. Termo municipal infracción: Montederramo (Ourense). Acordo de incoación: 30.04.2012. Artigo da Lei de augas: 116.a). Artigo do Regulamento de dominio público hidráulico: 316.a).

Ourense, 19 de xuño de 2012. O instructor.

Asdo.: Iván Quintana Martínez.

### **Confederación Hidrográfica del Miño-Sil**

#### **Secretaría General**

##### **Ourense**

*Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil relativo a la notificación de iniciación del expediente sancionador S/32/0339/11.*

*De conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se publica la notificación de la iniciación del expediente sancionador que se indica, instruido por esta Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, a la persona o entidad que a continuación se relaciona, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.*

*El correspondiente expediente obra en el Servicio de Gestión de Usuarios y Apoyo Administrativo de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, calle de O Progreso, n.º 6, de Ourense, ante la cual le asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estime conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que considere oportunas, en el plazo de diez (10) días, contados desde el siguiente al de la presente publicación.*

*Transcurrido dicho plazo sin hacer uso de su derecho, el pliego de cargos podrá ser considerado propuesta de resolución,*



con los efectos previstos en los artículos 18 y 19 del Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Expediente: S/32/0339/11. Sancionado: Antonio Mojm González. Término municipal del infractor: Ourense. Término municipal de la infracción Montederramo (Ourense). Acuerdo de incoación: 30.04.2012. Artículo de la Ley de Aguas: 116.a). Artículo del Reglamento de Dominio Público Hidráulico: 316.a).

Ourense, 19 de junio de 2012. El instructor.  
Fdo.: Iván Quintana Martínez.

R. 2.982

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

##### A Arnoia

###### Anuncio

Unha vez iniciado o expediente de baixa de oficio, por inscrición indebida, da persoa que abaixo se relaciona e que figura empadroada neste municipio, incumprindo os requisitos establecidos no artigo 54 do Regulamento de poboación e demarcación das entidades locais, na súa nova redacción dada polo Real decreto 2612/1996, do 20 de decembro, e seguindo as instrucións técnicas sobre xestión e revisión do padrón municipal de habitantes (Resolución do 1 de abril de 1997, BOE n.º 87, do 11 de abril de 1997, e artigo 59 da Lei 30/92), enviouse a correspondente notificación ó domicilio do interesado, sendo imposible a súa realización.

Por isto, ábrese un prazo de 15 días, contado dende o seguinte ó da publicación deste anuncio no BOP, para que o interesado presente ante esta Alcaldía a alegación pertinente respecto á baixa de oficio.

Persoa que se relaciona:

Nome e apelidos; documento n.º ou, no seu defecto, data de nacemento.

Julio Álvarez Cobela; 34 959 328-H.

###### Anuncio

Una vez iniciado el expediente de baja de oficio, por inscripción indebida, de la persona que abajo se relaciona y que figura empadronada en este municipio, incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, en su nueva redacción dada por el Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre, y siguiendo las instrucciones técnicas sobre gestión y revisión del padrón municipal de habitantes (Resolución de 1 de abril de 1997, BOE n.º 87, de 11 de abril de 1997, y artículo 59 de la Ley 30/92), se ha enviado la correspondiente notificación al domicilio del interesado, siendo imposible su realización.

Por esto, se abre un plazo de 15 días, contado desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, para que el interesado presente ante esta Alcaldía la alegación pertinente respecto a la baja de oficio.

Persona que se relaciona:

Nombre y apellidos; documento n.º o, en su defecto, fecha de nacimiento.

Julio Álvarez Cobela; 34 959 328-H.

R. 2.976

##### Barbadás

###### Anuncio de notificación

Baixa no padrón municipal de habitantes por caducidade de inscrición padronal

Ó non poderse practica-la notificación persoal ós interesados, aínda que se intentou no último enderezo coñecido, procédese a efectuala no taboleiro de anuncios deste concello e no Boletín Oficial da Provincia, conforme ó disposto no artigo 59 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Acto que se notifica: Resolución da Alcaldía, do 2 de xullo de 2012, de baixa no padrón de habitantes por non renova-la súa inscrición padroal.

Interesados:

Expediente n.º; nome e apelidos; documento.

14/12; Simone Mendoça Santana Barros; CV538067.

Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderá interpoñer-lo recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de 2 meses, que se contarán dende o seguinte ó da publicación deste anuncio (artigo 8 e 46 da Lei 29/1998).

Malia o anterior e con carácter potestativo, poderá interpoñer con anterioridade o recurso de reposición ante o propio órgano autor desta resolución no prazo dun mes, que se contará dende o día seguinte ó da publicación deste anuncio (artigo 116 da Lei 30/1992). Contra a resolución deste último recurso non poderá interpoñer de novo o recurso de reposición. O recurso de reposición entenderase desestimado por silencio administrativo transcrito un mes dende a súa presentación sen producirse notificación de resolución ó respecto (artigo 117 de la Lei 30/1992).

Contra a desestimación do recurso de reposición poderá interpoñerse o dito recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses, que se contarán dende o día seguinte ó da súa notificación, de se-la desestimación do recurso expreso. Para o caso sinalado de entenderse desestimado por silencio administrativo, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de 6 meses e contarase a partir do día seguinte ó que se entendese desestimado por silencio (artigo 46 da Lei 29/1998).

Todo isto sen prexuízo de interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen máis procedente e sexa conforme a dereito.

Barbadás, 9 de xullo de 2012. O alcalde.

###### Anuncio de notificación

Baja en el padrón municipal de habitantes por caducidad de inscripción padronal

Al no haber podido practicar la notificación personal a los interesados, aunque se intentó en el último domicilio conocido, se procede a efectuarla en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Acto que se notifica: Resolución de la Alcaldía, de fecha 2 de julio de 2012, de baja en el padrón de habitantes por no renovar su inscripción padronal.

**Interesados:**

*Expediente n.º; nombre y apellidos; documento.*

*14/12; Simone Mendoça Santana Barros; CV538067.*

*Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de 2 meses, que se contarán desde el siguiente al de la publicación de este anuncio (artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998).*

*No obstante y con carácter potestativo, podrá interponer con anterioridad el recurso de reposición ante el propio órgano autor de esta resolución en el plazo de un mes, que se contará desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio (artículo 116 de la Ley 30/1992). Contra la resolución de este último recurso no podrá interponer de nuevo el recurso de reposición. El recurso de reposición se entenderá desestimado por silencio administrativo transcurrido un mes desde su presentación sin producirse notificación de resolución al respecto (artículo 117 de la Ley 30/1992).*

*Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse dicho recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, que se contarán desde el día siguiente al de su notificación, de ser la desestimación del recurso expreso. Para el caso señalado de entenderse desestimado por silencio administrativo, el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo será de 6 meses y se contará a partir del día siguiente al que se entendiese desestimado por silencio (artículo 46 de la Ley 29/1998).*

*Todo esto sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que los interesados estimen más procedente y sea conforme a derecho.*

*Barbadás, 9 de julio de 2012. El alcalde.*

**R. 2.993**

**Barbadás****Anuncio de notificación**

Baixa no padrón municipal de habitantes por caducidade de inscrición padroal

Ó non se poder practica-la notificación persoal ós interesados, aínda que se intentou no último enderezo coñecido, procédese a efectuala no taboleiro de anuncios deste concello e no Boletín Oficial da Provincia, conforme ó disposto no artigo 59 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Acto que se notifica: Resolución da Alcaldía, con data 19 de xuño de 2012, de baixa no padrón de habitantes, por non renova-la súa inscrición padroal.

**Interesados:**

*Expediente n.º; nome e apelidos; documento*

*11/12; Taniz Bel Canquiz García; 013815851*

*Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderá interpoñer-lo recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de 2 meses, que se contarán dende o seguinte ó da publicación deste anuncio (artigos 8 e 46 da lei 29/1998).*

*Malia o anterior e con carácter potestativo, poderá interpoñer con anterioridade o recurso de reposición ante o propio órgano autor desta resolución no prazo dun mes, que se contará dende o día seguinte ó da publicación deste anuncio (artigo 116 da Lei 30/1992). Contra a resolución deste último recurso non poderá interpoñer de novo o recurso de reposición. O recurso de reposición entenderase desestimado por silencio*

administrativo, unha vez transcurrido un mes dende a súa presentación sen producirse notificación de resolución ó respecto (artigo 117 de la Ley 30/1992).

*Contra a desestimación do recurso de reposición poderá interpoñerse o dito recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses, que se contarán dende o día seguinte ó da súa notificación, de se-la desestimación do recurso expreso. Para o caso sinalado de entenderse desestimado por silencio administrativo, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de 6 meses e contarase a partir do día seguinte ó que se entendese desestimado por silencio (artigo 46 da Lei 29/1998).*

Todo isto sen prexuízo de interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen máis procedente e sexa conforme a dereito.

*Barbadás, 9 de xullo de 2012. O alcalde.*

**Anuncio de notificación**

*Baja en el padrón municipal de habitantes por caducidad de inscripción padronal*

*Al no haberse podido practicar la notificación personal a los interesados, aunque se intentó en el último domicilio conocido, se procede a efectuarla en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

*Acto que se notifica: Resolución de la Alcaldía, de fecha 19 de junio de 2012, de baja en el padrón de habitantes, por no renovar su inscripción padronal.*

**Interesados:**

*Expediente n.º; nombre y apellidos; documento*

*11/12; Taniz Bel Canquiz García; 013815851*

*Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de 2 meses, que se contarán desde el siguiente al de la publicación de este anuncio (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998).*

*No obstante y con carácter potestativo, podrá interponer con anterioridad el recurso de reposición ante el propio órgano autor de esta resolución en el plazo de un mes, que se contará desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio (artículo 116 de la Ley 30/1992). Contra la resolución de este último recurso no podrá interponer de nuevo el recurso de reposición. El recurso de reposición se entenderá desestimado por silencio administrativo, una vez transcurrido un mes desde su presentación sin producirse notificación de resolución al respecto (artículo 117 de la Ley 30/1992).*

*Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse dicho recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, que se contarán desde el día siguiente al de su notificación, de ser la desestimación del recurso expreso. Para el caso señalado de entenderse desestimado por silencio administrativo, el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo será de 6 meses y se contará a partir del día siguiente al que se entendiese desestimado por silencio (artículo 46 de la Ley 29/1998).*

Todo esto sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que los interesados estimen más procedente y sea conforme a derecho.

*Barbadás, 9 de julio de 2012. El alcalde.*

**R. 2.984**





## Calvos de Randín

### Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Concello de Calvos de Randín, na sesión que tivo lugar o día 29 de xuño do ano que corre, aprobou o proxecto técnico da obra que se indica co orzamento que se detalla, incluída nos plans provinciais do exercicio 2012 e redactado polo enxeñeiro agrónomo, don Alberto Ramírez Marín.

- Adecuación dos núcleos de Vilar, Randín e Paradela (n.º 16/PB/2012). Orzamento de execución por contrata: 41.300,00 €.

O proxecto expónse ó público polo prazo de 20 días hábiles, contados dende o día seguinte ó da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, coa finalidade de que, no mesmo prazo, os interesados presenten as alegacións ou reclamacións que lles conveña ós seus intereses, e de transcorrer-lo prazo sen que se producisen, a aprobación elevarase a definitiva, sen necesidade de adoptar outro acordo pola Xunta de Goberno Local.

Calvos de Randín, 9 de xullo de 2012. O alcalde.

Asdo.: Aquilino Valencia Salgado.

### Anuncio

*La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Calvos de Randín, en la sesión que tuvo lugar el día 29 de junio de 2012, aprobó el proyecto técnico de la obra que se indica con el presupuesto que se detalla, incluida en los planes provinciales del ejercicio 2012 y redactado por el ingeniero agrónomo, don Alberto Ramírez Marín.*

- Adecuación de los núcleos de Vilar, Randín y Paradela (16/PB./2012). Presupuesto de ejecución por contrata: 41.300,00 €.

*El proyecto se expone al público por el plazo de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con la finalidad de que, en el mismo plazo, los interesados presenten las alegaciones o reclamaciones que le convengan a sus intereses, y de transcurrir el plazo sin que se produjesen, la aprobación se elevará a definitiva, sin necesidad de adoptar otro acuerdo por la Junta de Gobierno Local.*

Calvos de Randín, 9 de julio de 2012. El alcalde.

Fdo.: Aquilino Valencia Salgado.

R. 2.992

## O Carballiño

Resolución da Presidencia do Padroado Municipal de Turismo

Unha vez vista a autorización que a Xunta de Goberno Xeral acordou na sesión do luns, 16 de xullo de 2012, para fixa-lo prezo público da comida oficial da Festa do Pulpo, con base nas atribucións conferidas nos estatutos do Padroado Municipal de Turismo (artigo 8.E), resolvo:

1- Fixa-lo prezo público da comida oficial da Festa do Pulpo en 30 € (IVE incluído), cuxa cobranza se xestionará a través da empresa de recadación municipal, mediante cobro directo por recibo nas mesmas dependencias.

2- Darlle publicidade a este acordo no BOP de Ourense.

O Carballiño, 16 de xullo de 2012. O presidente. Diante miña, a secretaria.

*Resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Turismo*

*Una vez vista la autorización que la Junta de Gobierno General acordó en la sesión del lunes, 16 de julio de 2012, para*

*fixar el precio público de la comida oficial de la Fiesta del Pulpo, en base a las atribuciones conferidas en los estatutos del Patronato Municipal de Turismo (artigo 8.E), resuelvo:*

*1- Fijar el precio público de la comida oficial de la Fiesta del Pulpo en 30 € (IVA incluído), cuyo cobro se gestionará a través de la empresa de recaudación municipal, mediante el cobro directo por recibo en las mismas dependencias.*

*2- Dar publicidad a este acuerdo en el BOP de Ourense.*

*O Carballiño, 16 de julio de 2012. El presidente. Ante mí, la secretaria.*

R. 3.144

## Castro Caldelas

### Anuncio

O Pleno do Concello de Castro Caldelas, na sesión que tivo lugar o 7 de xullo de 2012, aprobou inicialmente o texto do Regulamento municipal de creación dos ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Castro Caldelas. O expediente atópase na secretaría do concello para información pública durante o prazo de 30 días hábiles contados a partir da inserción deste anuncio no BOP, e para que as persoas interesadas poidan presenta-las reclamacións e suxestións que estimen oportunas, de conformidade co artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Castro Caldelas, 9 de xullo de 2012. O alcalde.

Asdo.: Eladio Osorio Castro.

### Anuncio

*El Pleno del Ayuntamiento de Castro Caldelas, en la sesión que tuvo lugar el 7 de julio de 2012, aprobó inicialmente el texto del Reglamento Municipal de Creación de los Ficheros de Datos de carácter personal del Ayuntamiento de Castro Caldelas. El expediente se encuentra en la secretaría del ayuntamiento para información pública durante el plazo de 30 días hábiles contados a partir de la inserción de este anuncio en el BOP, y para que las personas interesadas puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

*Castro Caldelas, 9 de julio de 2012. El alcalde.*

*Fdo.: Eladio Osorio Castro.*

R. 2.973

## Castro Caldelas

### Anuncio

Unha vez formulada e rendida a conta xeral do orzamento correspondente ó exercicio económico de 2011, e ditaminada favorablemente pola Comisión Especial de Contas, na sesión do 7 de xullo de 2012, expónse ó público, cos documentos que a xustifican na secretaría do concello, durante o prazo de 15 días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, co obxecto de que os interesados poidan examinala e presenta-las reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes, durante o devandito prazo de exposición e os 8 días hábiles seguintes, de conformidade co disposto nos artigos 116 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e 212.3 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Castro Caldelas, 9 de xullo de 2012. O alcalde.

Asdo.: Eladio Osorio Castro.

### Anuncio

*Una vez formulada y rendida la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio económico de 2011, e informada por la Comisión Especial de Cuentas, en la sesión del 7 de julio de 2012, se expone al público con los documentos que la justifican en la secretaría del ayuntamiento, durante el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el objeto de que los interesados puedan examinarla y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, durante dicho plazo de exposición y los 8 días hábiles siguientes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 212.3 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. Castro Caldelas, 9 de julio de 2012. El alcalde.*

*Fdo.: Eladio Osorio Castro.*

**R. 2.967**

### Celanova

A Xunta de Goberno Local, na sesión do 9 de xullo de 2012, aprobou a convocatoria e as bases reguladoras das probas selectivas para a provisión, en réxime de interinidade, dun/dunha auxiliar administrativo por acumulación de tarefas, que se transcriben a continuación:

Convocatoria e bases de selección para a provisión como funcionario interino dun/dunha auxiliar administrativo do Concello de Celanova por acumulación de tarefas

Base primeira.- Obxecto convocatoria

É obxecto destas bases a regulación do proceso selectivo e a convocatoria para cubrir, en réxime de interinidade, unha (1) praza de funcionario da escala de administración xeral, subescala auxilia, auxiliar administrativo (subgrupo C2), por acumulación de tarefas a xornada completa e por prazo de seis meses ó abeiro do establecido no artigo 10.1.d) do Estatuto básico do emprego público.

Base segunda.-

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

a) Nacionalidade: te-la nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder-los nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplícaranse, de se-lo caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceda-la idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

d) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

f) Lingua galega: acredita-lo coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia. A acreditación do coñecemento escrito da lingua galega farase por medio da presentación do Certificado de Iniciación de Lingua Galega (Celga 3) ou, no caso de non o posuír, mediante a superación dun exercicio previo de tradución que constará de dúas probas: unha primeira proba que consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal, e unha segunda proba, que consistirá na tradución dun texto do galego para o castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal. O tempo máximo para a realización do exercicio será dunha hora. Este exercicio valorase como apto ou non apto, e será necesario para superalo obte-lo resultado de apto, correspondéndolle ó tribunal determina-lo nivel de coñecementos esixidos para acadalo resultado de apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes o curso de iniciación ó galego (Celga 3).

g) Nesta convocatoria, e dado o número de prazas que se convocan, é imposible aplica-la cota de reserva de persoas con discapacidade que establece a disposición adicional sétima do Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia. Sen prexuízo disto, as persoas con discapacidade deberán facer constar na solicitude esa condición, achegando acreditación do recoñecemento da discapacidade en grao igual ou superior ó 33 %, para os efectos de que o concello adopte as medidas precisas para establece-las adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado o dito proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con discapacidade.

Base terceira.-

1. As instancias polas que se solicite tomar parte na convocatoria, na que os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiránsele ó alcalde e presentaranse no Rexistro Xeral do concello ou en calquera dos lugares previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

2. O prazo será de 7 días naturais contados a partir do seguinte ó da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.



3. Coa instancia acompañarase unha copia cotexada do DNI e os documentos acreditativos dos méritos ós que fai referencia a fase de concurso.

Base cuarta.-

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará resolución no prazo máximo de 1 mes pola que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos do concello, indicárase a causa da exclusión e concederáse un prazo de tres días hábiles para a emenda de erros. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase mediante anuncio no taboleiro a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados.

Base quinta.-

O procedemento de selección será, o de concurso-oposición consistente na realización dunha proba práctica relacionada cos contidos da praza, seguida da avaliación dos méritos achegados. Para tal efecto, constituirase un tribunal específico de selección que será designado por resolución da Alcaldía, e a súa composición será determinada pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, tendo en conta o previsto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres así como na lexislación concordante. A composición do tribunal será publicada no taboleiro de edictos do concello.

Base sexta.-

1.A proba práctica consistirá na realización dun suposto práctico relacionado cos cometidos propios da praza de auxiliar administrativo e segundo o temario do anexo I que se achega.

2. Valorarase a formación e o grao de coñecementos amosada no desenvolvemento da proba. O tempo de desenvolvemento será dunha hora. A valoración final será de 1 a 10 sendo necesario o 5 para acadalo aprobado.

Base sétima.-

1. Unha vez realizada a proba práctica e determinados os aspirantes aptos para pasar á fase de concurso, o tribunal procederá á valoración da devandita fase de acordo co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados nas administracións públicas como auxiliar administrativo, na modalidade de contratado laboral: 0,20 puntos por mes traballado ata un máximo de 3 puntos. Non se computarán as fraccións inferiores a un mes.

Este mérito acreditarase mediante certificación da Administración pública.

b) Por cursos realizados, impartidos por administracións públicas, universidades, servizos de emprego, relacionados coas funcións que se desenvolverán, ata un máximo de 1 punto:

- Por cada curso de ata 20 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre de 20 horas ata 50 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de máis de 50 horas ata 100 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Por cada curso de máis de 100 horas lectivas: 1 punto.

Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas se non xustifica a preceptiva homologación.

2. Os méritos que aleguen os interesados e que, de acordo co baremo previsto, desexen que se lles teñan en conta, acreditaranse debidamente por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes que se presentarán cotexadas fidedignamente, significándose que non se valorarán aqueles méritos que o tribunal considere que non estivesen suficientemente acreditados.

3. Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os causados ata a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Base oitava.-

1. Unha vez terminada a fase de valoración do concurso o tribunal publicará no taboleiro de edictos do concello o nome do aspirante proposto e remitíralle a dita proposta ó alcalde para que formule o nomeamento pertinente.

2. O aspirante proposto presentará dentro do prazo de cinco días naturais, desde que se publica a proposta, os documentos acreditativos das condicións que para tomar parte neste proceso selectivo se esixen na base requirida:

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función que se vai desempeñar.

b) Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título, ou ben, xustificante de ter cumpridos tódolos requisitos para a expedición deste.

c) Declaración responsable de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha Administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Base novena.-

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e toma-los acordos necesarios para a boa orde do concurso-oposición en todo o non previsto nas bases.

Base décima.-

Unha vez concluído o proceso selectivo e achegados os documentos ós que se refire a base anterior, o alcalde, de acordo coa proposta formulada polo tribunal, procederá a nomealo aspirante proposto como interino, por prazo máximo de 6 meses por acumulación de tarefas, quen deberá tomar posesión no prazo máximo dun mes contado dende o seguinte en que lle sexa notificado o nomeamento.

Base décimo primeira.- Disposición última

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante esta Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ó da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, ou poderase impugnar directamente ante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses, contados dende esta data, segundo o artigo 8.1º en conexión co artigo 10.1º da Lei 29/1998, do 13 de xullo.

Anexo I

Tema 1.- A Constitución española de 1978.

Tema 2.- O Goberno e a Administración do Estado.

Tema 3.- A organización territorial do Estado na Constitución. As comunidades autónomas. A Administración local.

Tema 4.- O acceso de Galicia á autonomía: Estatuto. Institucións autonómicas galegas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. Lexislación sobre o uso da lingua galega.

Tema 5.- O acto administrativo: concepto, clases e elementos. O silencio administrativo. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo xeral: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Os recursos administrativos. Clases. As reclamacións económico-administrativas.

Tema 6.- O administrado: concepto e clases. A capacidade do administrado e as súas causas modificativas. Actos xurídicos do administrado. Peticións e solicitudes. Colaboración e participación dos cidadáns na Administración.

Tema 7.- A provincia no réxime local. Organización provincial. Competencias. Outras entidades locais. Mancomunidades.



Agrupacións. Entidades locais de ámbito territorial inferior ó do municipio.

Tema 8.- O municipio: o termo municipal. A poboación. O empadramento. Organización municipal. Competencias. O alcalde: elección, deberes e atribucións. O Pleno do concello. A Xunta de Goberno.

Tema 9.- Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 10.- Os órganos colexiados locais: réxime de funcionamento. Convocatoria e orde do día. Actas e certificacións dos acordos que adopten.

Tema 11.- O procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos na presentación de documentos. Comunicacións e notificacións.

Tema 12.- Os bens das entidades locais. O dominio público. Os bens patrimoniais.

Tema 13.- Os contratos administrativos segundo a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público: natureza, caracteres e clases. Elementos: suxeitos, obxecto, causa e forma. Formas de adxudicación dos contratos.

Tema 14.- A intervención administrativa local na actividade privada: concepto, principios e límites. Medios de intervención. Procedemento de concesión de licenzas. O fomento: especial referencia ás subvencións. O servizo público local. Os modos de xestión.

Tema 15.- O persoal ó servizo das corporacións locais. Clases. Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos e estruturación do emprego público. Formación e perfeccionamento. A carreira administrativa. Ocupación de postos de traballo e promoción profesional. Situacións administrativas. Dereitos, deberes e código de conduta. Réxime económico. Responsabilidade e réxime disciplinario. A seguridade social. Liberdades políticas e sindicais.

Tema 16.- A relación de postos de traballo do Concello de Celanova.

Tema 17.- Facendas locais: clasificación dos ingresos. Ordenanzas fiscais. Réxime xurídico do gasto público local.

Tema 18.- O orzamento xeral municipal: definición, estrutura e caracteres. As modificacións orzamentarias: réxime xurídico e clases. A conta xeral: estados e anexos que a forman. Aprobación.

Tema 19.- Atención ó público: acollida e información ó cidadán. Atención de persoas con discapacidade.

Tema 20.- Os servizos de información administrativa. Información xeral e particular ó cidadán. Iniciativas, reclamacións, queixas, peticións.

Tema 21.- Concepto de documento, rexistro e arquivo. Funcións do rexistro e do arquivo. Clases de arquivo e criterios de ordenación.

Tema 22.- Administración electrónica e servizos ó cidadán. Servizos telemáticos. A Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns ós servizos públicos. Os rexistros telemáticos.

Tema 23.- Seguridade informática: o esquema nacional de seguridade no ámbito da administración electrónica.

Tema 24.- Interoperabilidade: o esquema nacional de interoperabilidade no ámbito da administración electrónica.

Tema 25.- A sinatura electrónica. Lei 59/2003, de sinatura electrónica.

Tema 26.- A protección de datos de carácter persoal no ámbito das administracións públicas.

Tema 27.- Introducción ó sistema operativo: o entorno Windows. Fundamentos. O explorador de Windows. Xestión de cartafoles e arquivos. Operacións de busca.

Tema 28.- Procesadores de texto: Word. Principais funcións e utilidades. Creación e estruturación do documento. Xestión, gravación, recuperación e impresión de ficheiros. Personalización do contorno de traballo.

Tema 29.-Follas de cálculo: Excel. Principais funcións e utilidades. Libros, follas e celas. Bases de datos: Access. Principais funcións e utilidades. Táboas. Consultas. Formularios. Informes. Relacións.

Tema 30.- Correo electrónico: conceptos elementais e funcionamento. Enviar, recibir, responder e reenviar mensaxes. Creación de mensaxes. A rede Internet: conceptos elementais sobre protocolos e servizos en Internet. Navegación, favoritos, historial, busca.

Celanova, 13 de xullo de 2012. O alcalde.

Asdo.: Antonio Mouriño Villar.

*La Junta de Gobierno Local, en la sesión de 9 de julio de 2012, aprobó la convocatoria y las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión, en régimen de interinidad, de un/una auxiliar administrativo, por acumulación de tareas que se transcriben a continuación:*

*Convocatoria y bases de selección para la provisión como funcionario interino de un/una auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Celanova por acumulación de tareas.*

*Base primera.- Objeto de la convocatoria*

*Es objeto de estas bases la regulación del proceso selectivo y la convocatoria para cubrir, en régimen de interinidad, una (1) plaza de funcionario de la escala de administración general, subescala auxiliar, auxiliar administrativo (subgrupo C2) por acumulación de tareas, a jornada completa, y por plazo de seis meses, al amparo de lo establecido en el artículo 10.1.d) del Estatuto Básico del Empleado Público.*

*Base segunda.-*

*Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:*

*a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española. Además, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes o los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.*

*b) Edad: haber cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.*

*c) Titulación: estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se aportará en su día certificado al efecto de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.*

*d) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.*

*e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones*



públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Lengua gallega: acreditar el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia. La acreditación del conocimiento escrito de la lengua gallega se hará por medio de la presentación del Certificado de Iniciación de Lengua Gallega (Celga 3) o, en caso de no poseerlo, mediante la superación de un ejercicio previo de traducción que constará de dos pruebas: una primera prueba que consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego, elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal, y una segunda prueba, que consistirá en la traducción de un texto del gallego al castellano, elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de una hora. Este ejercicio se valorará como apto o no apto, y será necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para conseguir el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de este ejercicio los aspirantes que acrediten poseer en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes el curso de iniciación al gallego (Celga 3).

g) En esta convocatoria, y dado el número de plazas que se convocan, es imposible aplicar la cuota de reserva de discapacitados que establece la disposición adicional séptima del Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia. Sin perjuicio de esto, las personas con discapacidad deberán hacer constar en la solicitud esta condición, aportando acreditación del reconocimiento de la discapacidad en grado igual o superior al 33%, a los efectos de que el ayuntamiento adopte las medidas necesarias para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Base tercera.-

1. Las instancias por las que se solicite tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al alcalde y se presentarán en el Registro General del ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo será de 7 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Con la instancia se acompañará una copia cotejada del DNI y los documentos acreditativos de los méritos a los que hace referencia la fase de concurso.

Base cuarta.-

Una vez expirado el plazo de presentación de instancia, el alcalde dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes por la que declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos. En la señalada resolución que se publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento se indicará la causa de exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará mediante anuncio en el tablón la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos aportados.

Base quinta.-

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición consistente en la realización de una prueba práctica relacionada con los contenidos de la plaza, seguida de la evaluación de los méritos aportados. A tal efecto, se constituirá un tribunal específico de selección que será designado por resolución de la Alcaldía, y de su composición será determinada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres así como en la legislación concordante. La composición del tribunal será publicada en el tablón de edictos del ayuntamiento.

Base sexta.-

1. La prueba práctica consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con los cometidos propios de la plaza de auxiliar administrativo y según el temario del anexo I que se adjunta.

2. Se valorará la formación y grado de conocimientos mostrada en el desarrollo de la prueba. El tiempo de desarrollo será de una hora. La valoración final será de 1 a 10 siendo necesario el 5 para conseguir el aprobado.

Base séptima.-

1. Una vez realizada la prueba práctica y determinados los aspirantes aptos para pasar a la fase de concurso, el tribunal procederá a la valoración de la señalada fase con el siguiente baremo:

a) Por servicios prestados en las administraciones públicas como auxiliar administrativo, en la modalidad de contratado laboral: 0,20 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos. No se computarán las fracciones inferiores a un mes.

Este mérito se acreditará mediante certificación de la administración pública.

b) Por cursos realizados, impartidos por administraciones públicas, universidades, servicios de empleo, relacionados con las funciones que se desarrollarán, hasta un máximo de 1 punto:

- Por cada curso de hasta 20 horas lectivas: 0,25 puntos.

- Por cada curso de entre 20 horas hasta 50 horas lectivas: 0,50 puntos.

- Por cada curso de más de 50 horas hasta 100 horas lectivas: 0,75 puntos.

- Por cada curso de más de 100 horas lectivas: 1 punto.

No serán objeto de valoración las certificaciones expedidas por academias privadas si no se justifica la preceptiva homologación.

2. Los méritos que aleguen los interesados y que, de acuerdo con el baremo previsto, deseen que se les tengan en cuenta, se acreditarán debidamente por medio de documentos originales o fotocopias de éstos que se presentarán cotejadas fidedigna-

mente, significándose que no se valorarán aquellos méritos que el tribunal considere que no estuvieran suficientemente acreditados.

3. Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Base octava.-

1. Una vez terminada la fase de valoración del concurso el tribunal publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento el aspirante propuesto y elevará dicha propuesta al alcalde para que formule el nombramiento pertinente.

2. El aspirante propuesto presentará dentro del plazo de cinco días naturales, desde que se publica la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en este proceso selectivo se exigen en la base requerida:

a) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función que se va a desempeñar.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar con su original para validar) del título, o bien, justificante de tener cumplidos todos los requisitos para la expedición de éste.

c) Declaración responsable de no estar separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Base novena.-

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en las bases.

Base décima.-

Una vez concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el alcalde de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal procederá a nombrar al aspirante propuesto como personal interino, que deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes contado a partir del siguiente en que le sea notificado el nombramiento.

Base decimoprimera.- Disposición última

Contra la resolución que aprueba estas bases, que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o se podrá impugnar directamente ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, según el artículo 8.1º en conexión con el artículo 10.1º de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

#### Anexo I

Tema 1.- La Constitución española de 1978.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 3.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades autónomas. La Administración local.

Tema 4.- El acceso de Galicia a la autonomía: Estatuto. Instituciones autonómicas gallegas. Competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia. Legislación sobre el uso de la lengua gallega.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El silencio administrativo. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Los recursos administrativos. Clases. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 6.- El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 7.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales de ámbito territorial inferior al del municipio.

Tema 8.- El municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del ayuntamiento. La Junta de Gobierno.

Tema 9.- Los reglamentos y ordenanzas locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10.- Los órganos colegiados locales: régimen de funcionamiento. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de los acuerdos que adopten.

Tema 11.- El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 13.- Los contratos administrativos según la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público: naturaleza, caracteres y clases. Elementos: sujetos, objeto, causa y forma. Formas de adjudicación de los contratos.

Tema 14.- La intervención administrativa local en la actividad privada: concepto, principios y límites. Medios de intervención. Procedimiento de concesión de licencias. El fomento: especial referencia a las subvenciones. El servicio público local. Los modos de gestión.

Tema 15.- El personal al servicio de las corporaciones locales. Clases. Ordenación de la actividad profesional: planificación de recursos humanos y estructuración del empleo público. Formación y perfeccionamiento. La carrera administrativa. Ocupación de puestos de trabajo y promoción profesional. Situaciones administrativas. Derechos, deberes y código de conducta. Régimen económico. Responsabilidad y régimen disciplinario. La seguridad social. Libertades públicas y sindicales.

Tema 16.- La relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Celanova.

Tema 17.- Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 18.- El presupuesto general: definición, estructura y caracteres. Las modificaciones presupuestarias: régimen jurídico y clases. La cuenta general: estados y anexos que la forman. Aprobación.

Tema 19.- Atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad.

Tema 20.- Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones.

Tema 21.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 22.- Administración electrónica y servicios al ciudadano. Servicios telemáticos. La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Los registros telemáticos.

Tema 23.- Seguridad informática: el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

Tema 24.- Interoperabilidad: el esquema nacional de interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.





**Tema 25.- La firma electrónica. Ley 59/2003, de Firma Electrónica.**

**Tema 26.- La protección de datos de carácter personal en el ámbito de las administraciones públicas.**

**Tema 27.- Introducción al sistema operativo: en entorno Windows. Fundamentos. El explorador de Windows. Gestión de portafolios y archivos. Operaciones de búsqueda.**

**Tema 28.- Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.**

**Tema 29.- Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones.**

**Tema 30.- Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. La red Internet: conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial, busca.**

Celanova, 13 de julio de 2012. El alcalde.

Fdo.: Antonio Mouriño Villar.

**R. 3.135**

## Larouco

Anuncio de aprobación de proxecto de obra

Por Resolución da Alcaldía, do 5 de xullo de 2012, foi aprobado o seguinte proxecto da obra n.º 35 do Plan provincial 2012:

Título: "Acondicionamento de accesos ó Centro Social de Seadur".

Orzamento de licitación: 41.355,24 euros.

Técnico redactor: don Víctor Manuel Yáñez Cortés.

Exponse ó público, na secretaría deste concello, durante o prazo de 20 días para o seu exame e posibles reclamacións.

Larouco, 5 de xullo de 2012. O alcalde.

Asdo.: Joaquín Bautista Prieto Rodríguez.

*Anuncio de aprobación de proxecto de obra*

*Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 5 de julio de 2012, fue aprobado el siguiente proyecto de la obra n.º 35 del Plan Provincial 2012:*

*Título: "Acondicionamiento de accesos al Centro Social de Seadur".*

*Presupuesto de licitación: 41.300,00 euros.*

*Técnico redactor: don Víctor Manuel Yáñez Cortés.*

*Se expone al público, en la secretaría del ayuntamiento, durante el plazo de 20 días, para su examen y posibles reclamaciones.*

*Larouco, 5 de julio de 2012. El alcalde.*

*Fdo.: Joaquín Bautista Prieto Rodríguez.*

**R. 3.009**

## Lobios

Anuncio

Aprobación inicial do orzamento xeral do Concello de Lobios para o exercicio de 2012

Unha vez aprobado inicialmente, en la sesión ordinaria del Pleno deste concello, con data 13 de xullo de 2012, o orzamento xeral, as bases de execución e o cadro de persoal funcionario e laboral para o exercicio económico 2012, segundo o pre-

visto no artigo 169 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, e o artigo 20 do Real decreto 500/1990, de 20 de abril, expone ó público o expediente e a documentación preceptiva polo prazo de quince días dende a publicación deste anuncio, para os efectos de reclamacións e alegacións.

De conformidade co acordo adoptado, o orzamento considerárase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presentasen reclamacións.

Lobios, 16 de xullo de 2012. O tenente de alcalde, por delegación.

Asdo.: Jesús Rodríguez Rodríguez.

## Anuncio

*Aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Lobios para el ejercicio 2012*

*Una vez aprobado inicialmente, en la sesión ordinaria del Pleno de este ayuntamiento, de fecha 13 de julio de 2012, el presupuesto general, las bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2012, según lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.*

*De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.*

*Lobios, 16 de julio de 2012. El teniente de alcalde, por delegación.*

*Fdo.: Jesús Rodríguez Rodríguez.*

**R. 3.122**

## Muíños

Edicto

O Pleno desta Corporación, na sesión que tivo lugar o día 11 de maio de 2012, aprobou definitivamente o expediente de modificación de créditos n.º 2/2012, financiado coa liña de crédito oficial (ICO), RDL 4/2012, do 24 de febreiro, por un importe global de trescentos setenta e sete mil oitocentos sesenta e nove con trinta e seis céntimos de euro (377.869,36 €).

De acordo co preceptuado e cumprindo co disposto polo artigo 169.3, do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba a Lei reguladora das facendas locais, ó que se remite o artigo 177.2 da mesma lei, publícase que, despois do dito expediente, o resumo por capítulos do orzamento municipal de gastos e ingresos para o exercicio 2012 queda de seguinte maneira:

Estado de gastos

Capítulo; denominación; importe/euros

1; Gastos de persoal; 967.164,67 €.

2; Gastos correntes en bens e servizos; 1.323.540,64 €.

3; Gastos financeiros; 14.095,81 €.

4; Transferencias correntes; 73.751,71 €.

6; Inversións reais; 874.229,09 €.

7; Transferencias de capital; 10.000 €.

9; Pasivos financeiros; 13.514,95 €.

Total: 3.276.296,87 €.

Estado de ingresos

a) Operacións correntes; importe/euros

1; Impostos directos; 389.779,53 €.  
 2; Impostos indirectos; 20.000 €.  
 3; Taxas, prezos públicos e outros ingresos; 204.681,73 €.  
 4; Transferencias correntes; 1.344.980,15 €.  
 5; Ingresos patrimoniais; 267.810,84 €.  
 b) Operacións de capital  
 6; Alleamento de investimentos reais; 600,00 €.  
 7; Transferencias de capital; 670.875,26 €.  
 8; Activos financeiros; 0,00 €.  
 9; Pasivos financeiros; 377.869,36 €.  
 Total: 3.276.296,87 €.  
 Publícase isto para o coñecemento xeral e efectos.  
 Muíños, 25 de xuño de 2012. O alcalde.  
 Asdo.: Plácido Álvarez Dobaño.

#### Edicto

*El Pleno de esta Corporación, en la sesión que tuvo lugar el día 11 de mayo de 2012, aprobó definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2012, financiado con la línea de crédito oficial (ICO), RDL 4/2012, de 24 de febrero, por un importe global de trescientos setenta y siete mil ochocientos sesenta y nueve con treinta y seis céntimos de euro (377.869,36 €).*

*De acuerdo con lo preceptuado y cumpliendo con lo dispuesto por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 de la misma ley, se publica que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del presupuesto municipal de 2011, prorrogado, queda de la siguiente manera:*

#### Estado de gastos

##### Capítulo; denominación; importe/euros

1; Gastos de personal; 967.164,67 €.  
 2; Gastos corrientes en bienes y servicios; 1.323.540,64 €.  
 3; Gastos financieros; 14.095,81 €.  
 4; Transferencias corrientes; 73.751,71 €.  
 6; Inversiones reales; 874.229,09 €.  
 7; Transferencias de capital; 10.000 €.  
 9; Pasivos financieros; 13.514,95 €.  
 Total: 3.276.296,87 €.

#### Estado de ingresos

##### a) Operaciones corrientes; importe/euros

1; Impuestos directos; 389.779,53 €.  
 2; Impuestos indirectos; 20.000 €.  
 3; Tasas, precios públicos y otros ingresos; 204.681,73 €.  
 4; Transferencias corrientes; 1.344.680,15 €.  
 5; Ingresos patrimoniales; 267.810,84 €.

##### b) Operaciones de capital

6; Enajenación de inversiones reales 600,00 €.  
 7; Transferencias de capital; 670.875,26 €.  
 8; Activos financieros; 0,00 €.  
 9; Pasivos financieros 377.869,36 €.  
 Total: 3.276.296,87 €.

*Se publica esto para el conocimiento general y efectos.*

*Muíños, 25 de junio de 2012. El alcalde.*

*Fdo.: Plácido Álvarez Dobaño.*

**R. 2.988**

## O Pereiro de Aguiar

Anuncio de aprobación inicial de modificación ordenanza fiscal  
 O Pleno do Concello do Pereiro de Aguiar, na sesión que tivo lugar o día 22/06/2012, acordou a aprobación inicial da modifi-

cación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación do servizo municipal de control de vertidos de augas residuais procedentes do Parque Empresarial do Concello do Pereiro de Aguiar. Cumprindo co disposto nos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e no artigo 56 do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, sométese o expediente a información pública, polo prazo de trinta días, contado desde o día seguinte ó da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia (BOP), para que poida ser examinado e se presenten as reclamacións ou alegacións que estimen oportunas.

Se transcorrido o dito prazo non se presentasen alegacións, o acordo entenderase automaticamente elevado a definitivo e publicarase o texto modificado da ordenanza no Boletín Oficial da Provincia (BOP).

O Pereiro de Aguiar, 9 de xullo de 2012. O alcalde.

Asdo.: Eliseo Fernández Gómez.

*Anuncio de aprobación inicial de modificación ordenanza fiscal  
 El Pleno del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar, en la sesión que tuvo lugar el día 22/06/2012, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio Municipal de Control de Vertidos de Aguas Residuales procedentes del Parque Empresarial del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar. Cumpliendo con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, contados desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.*

*Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el acuerdo se entenderá automáticamente elevado a definitivo y se publicará el texto modificado de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).*

*O Pereiro de Aguiar, 9 de julio de 2012. El alcalde.*

*Fdo.: Eliseo Fernández Gómez.*

**R. 3.016**

## A Teixeira

### Anuncio sobre as solicitudes presentadas

Con data 14.07.12, publicouse no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, o anuncio coas bases que rexen a adxudicación dunha licenza de autoturismo para o Concello da Teixeira.

Durante o prazo previsto, presentáronse as seguintes solicitudes:

- N.º de rexistro de entrada: 527. Solicitante: don Carlos Javier Rodríguez Pintos.

Unha vez finalizado este prazo de presentación de solicitudes, de conformidade co artigo 10 do Real decreto 763/1979, do 16 de marzo, polo que se aproba o Regulamento nacional dos servizos urbanos de transporte en automóbiles lixeiros, ábrese un novo prazo de quince días, contados dende o día seguinte ó da publicación deste anuncio, co obxecto de que os interesados e as asociacións profesionais de empresarios e traballadores poi-



dan alega-lo que estimen procedente en defensa dos seus dereitos.

A Teixeira, 5 de xullo de 2012. O alcalde.  
Asdo.: Miguel A. Cid Álvarez.

#### *Anuncio sobre las solicitudes presentadas*

*Con fecha 14.07.12, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, el anuncio con las bases que rigen la adjudicación de una licencia de autoturismo para el Ayuntamiento de A Teixeira.*

*Durante el plazo previsto se presentaron las siguientes solicitudes:*

*- N.º de registro de entrada: 527. Solicitante: don Carlos Javier Rodríguez Pintos.*

*Una finalizado este plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, se abre un nuevo plazo de quince días, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, al objeto de que los interesados y las asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos.*

*A Teixeira, 5 de julio de 2012. El alcalde.  
Fdo.: Miguel A. Cid Álvarez.*

**R. 2.985**

## **A Veiga**

### Anuncio

O Concello da Veiga, na sesión plenaria ordinaria do 27.06.12, aprobou definitivamente a Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola expedición da autorización para o aproveitamento micolóxico no termo municipal da Veiga, cuxo texto se publica, para coñecemento xeral, cumprindo co disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola expedición da autorización para o aproveitamento micolóxico no termo municipal da Veiga.

#### Artigo 1.- Concepto.

De conformidade co previsto no artigo 57, en relación co artigo 20. do Real decreto legislativo 2/2004, do 05 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, o Concello da Veiga establece a taxa pola expedición da autorización para o aproveitamento micolóxico no termo municipal da Veiga.

#### Artigo 2.- Feito imponible

Constitúe o feito imponible da taxa a expedición da autorización municipal para o aproveitamento micolóxico nos terreos situados no termo municipal da Veiga.

#### Artigo 3.- Suxeito pasivo

Están obrigados ó pagamento da taxa regulada neste ordenanza aquelas persoas físicas a cuxo favor se outorguen autorizacións para o aproveitamento micolóxico, segundo as distintas modalidades de autorizacións establecidas na Ordenanza reguladora do aproveitamento micolóxico no termo municipal da Veiga.

Terán a condición de substitutos do contribuínte, en referencia a incapacitados e menores, as persoas que ostenten a patria potestade sobre estes.

#### Artigo 4. Autorizacións. Requisitos

##### I.- Autorizacións veciñais

Para expedir autorizacións veciñais deberán cumprirse os seguintes requisitos:

- Estar empadroado no Concello da Veiga ou ser propietario dun predio rústico ou urbano no termo municipal da Veiga.

- Achegar copia do DNI do titular da autorización.

- Achegar copia do permiso de circulación do vehículo que, principalmente, se vai empregar na recollida de cogomelos, de se-lo caso.

##### II.- Autorizacións turísticas

Para expedir autorizacións turísticas deberán cumprirse os seguintes requisitos:

- Estar aloxado nalgún establecemento turístico da Veiga, debendo presentar:

a) Informe do xerente do establecemento.

b) Ficha de cliente, asinada polo xerente do establecemento.

c) Copia do DNI.

d) Copia do permiso de circulación do vehículo que se vai empregar na recollida de cogomelos, de se-lo caso.

##### III.- Autorizacións foráneos:

Para expedir autorizacións a persoas que non sexan veciños, propietarios ou turistas deberán cumprirse os seguintes requisitos:

- Solicitar, previamente á recolleita, a correspondente autorización nas oficinas municipais do Concello da Veiga, achegando:

- Copia do DNI.

- Copia do permiso de circulación do vehículo que se vai empregar, principalmente, na recollida de cogomelos, en tódolos casos.

##### IV.- Autorizacións á grupos

Para expedir autorización a grupos organizados deberán cumprirse os seguintes requisitos:

- Solicitar, previamente á recolleita, a correspondente autorización nas oficinas municipais do Concello da Veiga, achegando:

- CIF da asociación ou entidade que solicita a autorización.

- DNI da persoa responsable do grupo.

- Domicilio da persoa responsable do grupo.

- Número de persoas que integran o grupo.

- Datos para as que se solicita a autorización.

#### Artigo 5.- Autorizacións. Procedemento

##### I.- Autorizacións veciñais.

Unha vez acreditado o cumprimento dos requisitos, o alcalde do concello, ou membro da Corporación en quen delegue, ditará resolución pola que outorgue a correspondente autorización veciñal. A validez da autorización será anual.

##### II.- Autorización turística

Unha vez acreditado o cumprimento dos requisitos, o alcalde do concello ou membro da Corporación en quen delegue, ou xerente do establecemento hoteleiro habilitado para o efecto, expenderá a correspondente autorización. A validez da autorización será dun día ou dunha fin de semana.

##### III.- Autorización foráneos:

Unha vez acreditado o cumprimento dos requisitos, o alcalde do concello ou membro da Corporación en quen delegue, ditará resolución pola que outorgue a correspondente autorización. A validez da autorización poderá ser anual ou temporal, suxeita á solicitude do interesado.

##### IV.- Autorizacións a grupos:

Unha vez vista a solicitude o alcalde do concello ou membro da Corporación en quen delegue, ditará resolución pola que outorgue a correspondente autorización.

#### Artigo 6.- Autorizacións. Contido

##### I.- Autorizacións veciñais.

A autorización conterá os seguintes datos:

a) Nome e apelidos do titular da autorización.

b) DNI do titular da autorización.

c) Domicilio do titular da autorización.



d) Especificará que terá dereito a levar ata un máximo de dous acompañantes.

e) Matrícula do vehículo principalmente empregado para a recolleita, de se-lo caso.

f) Prazo de validez da autorización.

Esta autorización deberá ir selada polo Concello da Veiga.

II.- Autorizacións turísticas.

A autorización conterá os seguintes datos:

a) Nome e apelidos do titular da autorización.

b) DNI do titular da autorización.

c) Domicilio do titular da autorización.

d) Matrícula do vehículo, principalmente empregado para a recolleita, de se-lo caso.

e) Prazo de validez da autorización.

Esta autorización deberá ir selada polo Concello da Veiga e autorizará á xerencia do establecemento hoteleiro á estende-las autorizacións. Esta autorización deberá ir selada polo establecemento hoteleiro habilitado para o efecto.

III) Autorización foráneos:

A autorización conterá os seguintes datos:

a) Nome e apelidos do titular da autorización.

b) DNI do titular da autorización.

c) Domicilio do titular da autorización.

d) Matrícula do vehículo, principalmente empregado para a recolleita, de se-lo caso.

e) Prazo de validez da autorización.

Esta autorización deberá ir selada polo Concello da Veiga.

IV.- Autorizacións a grupos:

A autorización conterá os seguintes datos:

a) Nome da asociación ou entidade organizadora.

b) Nome e DNI do responsable da actividade.

c) Domicilio do responsable da actividade.

d) Número de persoas habilitadas para a recollida.

e) Matrícula do vehículo ou vehículos empregados na recolleita.

f) Prazo de validez da autorización.

Esta autorización deberá ir selada polo Concello da Veiga.

Conxuntamente coa autorización, o Concello da Veiga expedirá unha identificación para cada vehículo empregado, principalmente, na recolleita de cogomelos, que deberá estar colocado no inferior da parte dereita do parabrisas traseiro do vehículo.

Artigo 7.- Cota tributaria.

A cota tributaria da taxa determinarase consonte ás seguintes tarifas :

Expedición de autorizacións veciñais, cuadriannual: 0,00 €

Expedición de autorizacións turísticas, 1 día: 6,00 €

Expedición de autorizacións turísticas, fin de semana: 10,00 €

Expedición de autorizacións foráneos, anual: 200,00 €

Expedición de autorizacións foráneos, mensual: 40,00 €

Expedición de autorizacións foráneos, diaria, ata 5 kg: 8,00 €

Expedición de autorizacións foráneos, diaria + 5 kg: 15,00 €

Artigo 8.- Exencións

Quedarán exentas do pagamento da taxa aquelas persoas que participen en cursos de formación organizados polo Concello da Veiga, tralo recoñecemento da gratuidade realizada mediante resolución da Alcaldía.

Quedarán exentas do pagamento da taxa aquelas persoas que participen en xornadas micolóxicas e demais actos de divulgación organizados polo Concello da Veiga, tralo recoñecemento da gratuidade realizada mediante resolución da Alcaldía.

Quedarán exentas do pagamento da taxa aquelas entidades que soliciten autorizacións especiais con fins científicos ou de estudo e investigación.

A exención do pagamento non exime da obtención da correspondente autorización.

Artigo 9.- Aplicación.

A taxa aplicarase previamente á retirada da correspondente autorización.

Artigo 10.- Xestión e administración

A xestión, liquidación, inspección e recadación da taxa correspóndelle ó Concello da Veiga.

A taxa esixirase en réxime de autoliquidación, mediante o procedemento de ingreso en efectivo en calquera das entidades bancarias colaboradoras, ou a través do persoal municipal habilitado para o efecto, e sempre antes de retirar a correspondente autorización.

Artigo 11.- Infracción e sancións

En todo o relativo á cualificación de infraccións tributarias, así como das sancións que a estas lle correspondan en cada caso, estarase ó previsto nos artigos 183 e seguintes da Lei xeral tributaria.

Artigo 12.- Devolución

En ningún caso se procederá á devolución do importe da taxa a petición do interesado, excepto cando se proceda a anular algunha actividade por motivos organizativos.

Disposición final primeira

No non previsto especificamente nesta ordenanza, atenderase ó disposto na Lei reguladora das facendas locais, na Lei xeral tributaria e nos regulamentos de recadación e inspección así como na demais normativa de aplicación.

Disposición final segunda

Esta ordenanza, cuxa redacción foi aprobada polo Pleno do concello na sesión realizada o día 26 de outubro de 2011, entrará en vigor ós quince días da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e unha vez que teña transcorrido o prazo establecido no artigos 65.2 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e permanecerá en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

A Veiga, 6 de xullo de 2012. O alcalde.

Asdo.: Edesio Yáñez Gómez.

#### ----- Anuncio

*El Ayuntamiento de A Veiga, en la sesión plenaria ordinaria del día 27.06.12, aprobó definitivamente la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Expedición de la Autorización para el Aprovechamiento Micológico en el término municipal de A Veiga, cuyo texto se publica, para conocimiento general, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

*Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Expedición de la Autorización para el Aprovechamiento Micológico en el término municipal de A Veiga*

*Artículo 1.- Concepto*

*De conformidad con lo previsto en el artículo 57, en relación con el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, el Ayuntamiento de A Veiga establece la tasa por la expedición de la autorización para el aprovechamiento micológico en el término municipal de A Veiga.*

*Artículo 2.- Hecho imponible*

*Constituye el hecho imponible de la tasa a expedición de la autorización municipal para el aprovechamiento micológico en los terrenos ubicados en el término municipal de A Veiga.*



### Artículo 3.- Sujeto pasivo

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta ordenanza aquellas personas físicas a cuyo favor se otorguen autorizaciones para el aprovechamiento micológico, según las distintas modalidades de autorizaciones establecidas en la Ordenanza Reguladora de Aprovechamiento Micológico en el término municipal de A Veiga.

Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente en referencia a incapacitados y menores, las personas que ostenten la patria potestad sobre éstos.

### Artículo 4. Autorizaciones. Requisitos.

#### I.- Autorizaciones vecinales

Para expedir autorizaciones vecinales deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Estar empadronado en el Ayuntamiento de A Veiga, o ser propietario de una finca rústica o urbana en el término municipal de A Veiga.

- Adjuntar copia del DNI del titular de la autorización.

- Adjuntar copia del permiso de circulación del vehículo que, principalmente, se va a emplear en la recogida de setas, en su caso.

#### II.- Autorizaciones turísticas.

Para expedir autorizaciones turísticas deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Estar alojado en algún establecimiento turístico de A Veiga, debiendo presentar:

a) Informe del gerente del establecimiento.

b) Ficha de cliente, firmada por el gerente del establecimiento.

c) Copia del DNI.

d) Copia del permiso de circulación del vehículo que se va a emplear en la recogida de setas, en su caso.

#### III.- Autorizaciones foráneas:

Para expedir autorizaciones a personas que non sean vecinos, propietarios o turistas deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Solicitar previamente a la recolecta la correspondiente autorización en las oficinas municipales del Ayuntamiento de A Veiga, adjuntando:

- Copia del DNI.

- Copia del permiso de circulación del vehículo que se va a emplear, principalmente, en la recolecta de setas, en todos los casos.

#### IV.- Autorizaciones de grupos.

Para expedir autorizaciones a grupos organizados deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Solicitar previamente a la recolecta la correspondiente autorización en las oficinas municipales del Ayuntamiento de A Veiga, adjuntando:

- CIF de la asociación o entidad que solicita la autorización.

- DNI de la persona responsable del grupo.

- Domicilio de la persona responsable del grupo.

- Número de personas que integran el grupo.

- Fechas para las que se solicita la autorización.

### Artículo 5.- Autorizaciones. Procedimiento.

#### I.- Autorizaciones vecinales.

Una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos, el alcalde del ayuntamiento, o miembro de la Corporación en quien delegue, dictará resolución por la que otorgue la correspondiente autorización vecinal. La validez de la autorización será anual.

#### II.- Autorización turística.

Una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos, el alcalde del ayuntamiento o miembro de la Corporación en

quien delegue, o gerente del establecimiento hotelero habilitado al efecto, expondrá la correspondiente autorización. La validez de la autorización será de un día o un fin de semana.

#### III.- Autorización foráneas:

Una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos el alcalde del ayuntamiento o miembro de la Corporación en quien delegue, dictará resolución por la que otorgue la correspondiente autorización. La validez de la autorización podrá ser anual o temporal, sujeta a la solicitud del interesado.

#### IV.- Autorizaciones a grupos:

Una vez vista la solicitud el alcalde del ayuntamiento o miembro de la Corporación en quien delegue, dictará resolución por la que otorgue la correspondiente autorización.

### Artículo 6.- Autorizaciones. Contenido.

#### I.- Autorizaciones vecinales.

La autorización contendrá los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos del titular de la autorización.

b) DNI del titular de la autorización.

c) Domicilio del titular de la autorización.

d) Especificará que tendrá derecho a llevar hasta un máximo de dos acompañantes.

e) Matrícula del vehículo principalmente empleado para la recolecta, de ser el caso.

f) Plazo de validez de la autorización.

Esta autorización deberá ir sellada por el Ayuntamiento de A Veiga.

#### II.- Autorizaciones turísticas.

La autorización contendrá los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos del titular de la autorización.

b) DNI del titular de la autorización.

c) Domicilio del titular de la autorización.

d) Matrícula del vehículo, principalmente empleado para la recolecta, en su caso.

e) Plazo de validez de la autorización.

Esta autorización deberá ir sellada por el Ayuntamiento de A Veiga y autorizará a la gerencia del establecimiento hostelero a extender las autorizaciones. Esta autorización deberá ir sellada por el establecimiento hostelero habilitado a tal efecto.

#### III) Autorización foráneas:

La autorización contendrá los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos del titular de la autorización.

b) DNI del titular de la autorización.

c) Domicilio del titular de la autorización.

d) Matrícula del vehículo, principalmente empleado para la recolecta, en su caso.

e) Plazo de validez de la autorización.

Esta autorización deberá ir sellada por el Ayuntamiento de A Veiga.

#### IV.- Autorizaciones a grupos:

La autorización contendrá los siguientes datos:

a) Nombre de la asociación o entidad organizadora.

b) Nombre y DNI del responsable de la actividad.

c) Domicilio del responsable de la actividad.

d) Número de personas habilitadas para la recolecta.

e) Matrícula del vehículo o vehículos empleados en la recolecta.

f) Plazo de validez de la autorización.

Esta autorización deberá ir sellada por el Ayuntamiento de A Veiga.

Conjuntamente con la autorización, el Ayuntamiento de A Veiga expedirá una identificación para cada vehículo empleado, principalmente, en la recolecta de setas, que deberá estar colocado en el interior de la parte derecha del parabrisas trasero del vehículo.

**Artículo 7.- Cuota tributaria.**

La cuota tributaria de la tasa se determinará conforme a las siguientes tarifas:

Expedición de autorizaciones vecinales, cuatrianual: 0,00 €

Expedición de autorizaciones turísticas, 1 día: 6,00 €

Expedición de autorizaciones turísticas, fin de semana: 10,00 €

Expedición de autorizaciones foráneos, anual: 200,00 €

Expedición de autorizaciones foráneos, mensual: 40,00 €

Expedición de autorizaciones foráneos, diaria, hasta 5 kg: 8,00 €

Expedición de autorizaciones foráneos, diaria + 5 kg: 15,00 €

**Artículo 8.- Exenciones.**

Quedarán exentas del pago de las tasas aquellas personas que participen en cursillos de formación organizados por el Ayuntamiento de A Veiga, previo reconocimiento de la gratuidad realizada mediante resolución de la Alcaldía.

Quedarán exentas del pago de las tasas aquellas personas que participen en jornadas micológicas y demás actos de divulgación organizados por el Ayuntamiento de A Veiga, previo reconocimiento de gratuidad realizada mediante resolución de la Alcaldía.

Quedarán exentas de pago de tasas aquellas entidades que soliciten autorizaciones especiales con fines científicos o de estudio e investigación.

La exención del pago no exime de la obtención de la correspondiente autorización.

**Artículo 9.- Aplicación**

La tasa se aplicará, previamente, a la retirada de la correspondiente autorización.

**Artículo 10.- Gestión y administración**

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de la tasa, le corresponde al Ayuntamiento de A Veiga.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, mediante el procedimiento de ingreso en efectivo en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras, o a través del personal municipal habilitado al efecto, y siempre antes de retirar la correspondiente autorización.

**Artículo 11.- Infracción y sanciones**

En todo lo relativo a la cualificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a éstas le correspondan en cada caso, se estará a lo previsto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

**Artículo 12.- Devolución**

En ningún caso se procederá a la devolución del importe de la tasa a petición del interesado, excepto cuando se proceda a anular alguna actividad por motivos organizativos.

**Disposición final primera**

En lo no previsto específicamente en esta ordenanza se atenderá a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley General Tributaria y en los reglamentos de recaudación e inspección así como en la demás normativa de aplicación.

**Disposición final segunda**

Esta ordenanza, cuya redacción fue aprobada por el Pleno del ayuntamiento en la sesión realizada el día 26 de octubre de 2011, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y una vez que haya transcurrido el plazo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

A Veiga, 6 de julio de 2012. El alcalde.

Fdo.: Edesio Yáñez Gómez.

**R. 2.998**

**Vilamarín****Edicto**

Construcciones Creto, SA, adjudicataria do contrato da obra de "Reforma de cuberta e pequenos arranxos na Casa da Cultura de Vilamarín", solicitou a devolución da fianza definitiva constituída para responder do citado contrato.

O que se publica co fin de que, durante o prazo de 20 días, contados a partir do seguinte ó da inserción deste edicto no BOP, calquera interesado poida presenta-las alegacións que estime pertinentes.

Vilamarín, 3 de xullo de 2012. O alcalde.

Asdo.: Amador Vázquez Vázquez.

**Edicto**

Construcciones Creto, SA, adjudicataria del contrato de la obra de "Reforma de cubierta y pequeños arreglos en la Casa de la Cultura de Vilamarín", solicitó la devolución de la fianza definitiva constituída para responder del citado contrato.

Lo que se publica a fin de que, durante el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el BOP, cualquier interesado pueda presentar las alegaciones que estime pertinentes.

Vilamarín, 3 de julio de 2012. El alcalde.

Fdo.: Amador Vázquez Vázquez.

**R. 2.970**

**V. TRIBUNAI S E XULGADOS  
V. TRIBUNALES Y JUZGADOS****Xulgado do Social n.º 3**

Ourense

**Edicto**

N.º de autos: execución de títulos xudiciais 0000145/2012

Demandante: Pura Durán Vázquez

Avogado: Enrique Antonio Álvarez Santana

Demandado: Todocopia, SA

Don José Luis Roig Valdivieso, secretario xudicial do Xulgado do Social n.º 3 de Ourense, fago saber:

Que, no procedemento de execución de títulos xudiciais 0000145/2012 deste xulgado do social, seguidos a pedimento de dona Pura Durán Vázquez contra a empresa Todocopia, SA, sobre cantidade, se ditou o 03-07-2012 auto cuxa parte dispositiva é a seguinte:

"Despachar orde xeral de execución da sentenza do día 17-04-2012 a favor da parte executante, dona Pura Durán Vázquez fronte a Todocopia, SA, parte executada, por importe de 7.655,45 euros en concepto de principal, mais outros 2.100 euros que se fixan provisionalmente en concepto de xuros que, de se-lo caso, poidan producirse durante a execución e as custas desta, sen prexuízo da súa posterior liquidación.

Contra este auto poderá interpoñerse recurso de reposición, que se interporá ante este órgano xudicial, no prazo dos tres días hábiles seguintes ó da súa notificación.

E para que lle sirva de notificación de forma legal a Todocopia, SA, en paradiro ignorado, expido este edicto para a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Advirteselle ó destinatario que as seguintes comunicacións se farán fixando copia da resolución ou da cédula no taboleiro de





anuncios da oficina xudicial, salvo o suposto da comunicación das resolucións que deban revestir forma de auto ou sentenza ou cando se trate de emprazamento.

Ourense, 3 de xullo de 2012. O secretario xudicial.

### Juzgado de lo Social n.º 3

Ourense

Edicto

N.º de autos: *ejecución de títulos judiciales 0000145/2012*

Demandante: *Pura Durán Vázquez*

Abogado: *Enrique Antonio Álvarez Santana*

Demandado: *Todocopia, SA*

*Don José Luis Roig Valdivieso, secretario judicial del Juzgado de lo Social n.º 3 de Ourense, hago saber:*

*Que, en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales 0000145/2012 de este juzgado de lo social, seguidos a instancia de doña Pura Durán Vázquez contra la empresa Todocopia, SA, sobre cantidad, se dictó el 03-07-2012 auto cuya parte dispositiva es la siguiente:*

*“Despachar orden general de ejecución de la sentencia del 17-04-2012 a favor de la parte ejecutante, doña Pura Durán Vázquez frente a Todocopia, SA, parte ejecutada, por importe de 7.655,45 euros en concepto de principal, y otros 2.100 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan producirse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.*

*Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, que se interpondrá ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes al de su notificación.*

*Y para que le sirva de notificación de forma legal a Todocopia, SA, en paradero ignorado, expido el presente edicto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.*

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

*Ourense, 3 de julio de 2012. El secretario judicial.*

**R. 3.004**

### Xulgado de 1ª Instancia e Instrucción n.º 2

Verín

Cédula de notificación

Xuízo de faltas 0000343/2012

Denunciante/querelante: *Elena Álvarez Fernández.*

Contra: *Crina Adriana Nemes, Aneta Mariana Moisa*

Nos autos de referencia, seguidos neste xulgado por unha falta de furto en grao de tentativa, ditouse sentenza cuxa resolución di literalmente:

Resolución.- *Condeno a dona Crina Adriana Nemes e a dona Aneta Mariana Moisa pola comisión, cada unha delas, dunha falta de furto en grao de tentativa, e, por conseguinte, impónlles, a cada unha delas, unha pena de 45 días de multa, a razón dun importe de 6 euros día, ó aboamento ó establecemento Gadis desta localidade da cantidade de 59,87 euros en concepto de responsabilidade civil, e ó aboamento das custas procesuais causadas.*

*En caso de incumprimento da pena de multa imposta, as condenadas cumprirán un día de privación de liberdade ou de localización permanente por cada dúas cotas de multa non satisfeitas.*

*Así, por esta a miña sentenza, contra a que cabe un recurso de apelación, pronúncioo, mándoo e asínoo.*

*Roberto Porto García, xuíz titular do Xulgado de 1ª Instancia e Instrucción n.º 2 de Verín.*

*E para que lles sirva de notificación en forma a Crina Adriana Nemes e Aneta Mariana Moisa, ámbalas dúas en ignorado paradero, expido e asino esta cédula en Verín, o 2 de xullo de 2012.*

*O secretario.*

### Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción n.º 2

Verín

Cédula de notificación

Juicio de faltas 0000343/2012

Denunciante/querelante: *Elena Álvarez Fernández.*

Contra: *Crina Adriana Nemes, Aneta Mariana Moisa*

*En los autos de referencia, seguidos en este juzgado por una falta de hurto en grado de tentativa, se ha dictado sentencia cuya resolución dice literalmente:*

*Resolución.- Condeno a doña Crina Adriana Nemes y a doña Aneta Mariana Moisa por la comisión, cada una de ellas, de una falta de hurto en grado de tentativa, y por consiguiente les impongo a cada una de ellas una pena de 45 días de multa, a razón de un importe de 6 euros día, al abono al establecimiento Gadis de esta localidad, de la cantidad de 59,87 euros en concepto de responsabilidad civil, y al abono de las costas procesales causadas.*

*En caso de incumplimiento de la pena de multa impuesta, las condenadas cumplirán un día de privación de libertad o de localización permanente por cada dos cuotas de multa no satisfechas.*

*Así, por esta mi sentencia, contra la que cabe un recurso de apelación, lo pronuncio, mando y firmo.*

*Roberto Porto García, juez titular del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción n.º 2 de Verín.*

*Y para que les sirva de notificación en forma a Crina Adriana Nemes y Aneta Mariana Moisa, ambas en ignorado paradero, expido y firmo esta cédula en Verín, a 2 de julio de 2012.*

*El secretario.*

**R. 2.979**

