



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 281 · Luns, 10 decembro 2018

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

- Aprobación do programa de cooperación entre a Deputación Provincial de Ourense e os concellos de Nogueira de Ramuín e O Pereiro de Aguiar, para a prestación de asistencia técnica para a xestión da estación de tratamento de auga potable de Melias e bombeo en alta 2
- Declaración da necesidade de ocupación dos bens e dereitos afectados pola expropiación forzosa para a execución das obras de: "Acondicionamento e mellora integral da estrada OU-0703 Trives (OU-536) - Chandrexa", clave: 110 POS 2018, no concello da Pobra de Trives..... 4

II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

- Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A.**
Comisaría de Augas. Ourense
Información pública de solicitude de concesión de aproveitamento de augas, expediente A/32/22473..... 5

III. COMUNIDADE AUTÓNOMA

- Consellería de Economía, Emprego e Industria**
Xefatura Territorial de Ourense
Calendario laboral da provincia de Ourense para 2019 5

IV. ENTIDADES LOCAIS

- Baltar**
Aprobación definitiva da Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación de servizos socio-culturais..... 11
- Aprobación definitiva da modificación da Ordenanza reguladora das bases das axudas para nacemento ou adopción de fillos..... 13
- Carballiño (O)**
Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos n.º MC/CESC/4/2018, na súa modalidade de suplemento de crédito... 16
- Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos n.º MC/CESC/5/2018, na súa modalidade de crédito extraordinario e suplemento de crédito..... 17
- Texto e normativa da Modificación puntual do Plan parcial do Polígono Industrial da Uceira (nova definición de usos na zona comercial) 18
- Irixe (O)**
Anuncio de nomeamento de persoal laboral fixo..... 25
- Ribadavia**
Convocatoria de subvencións das actuacións de rehabilitación na área de rehabilitación do casco histórico de Ribadavia. Plan Estatal de Vivenda 2018-2021 26
- Convocatoria de subvencións das actuacións de rehabilitación na área de rehabilitación do casco antigo de San Cristovo. Plan Estatal de Vivenda 2018-2021 26
- Teixeira (A)**
Aprobación de bases para a selección e contratación de limpador/a .. 26
- Aprobación das bases para a selección e posterior contratación de dous auxiliares de axuda no fogar 27

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

- Xulgado do Social n.º 3 de Ourense**
Citación a Espiga Cars, SL, para actos de conciliación e xuízo, no procedemento ordinario 732/2018..... 27
- Notificación de resolución a Seindra Servizos y Mantenimientos, SLU, no procedemento ordinario 304/2018 28

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

- Aprobación del programa de cooperación entre la Diputación Provincial de Ourense y los ayuntamientos de Nogueira de Ramuín y O Pereiro de Aguiar para la prestación de asistencia técnica para la gestión de la estación de tratamiento de agua potable de Melias y bombeo en alta 3
- Declaración de la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados por la expropiación forzosa para la ejecución de las obras de: "Acondicionamiento y mejora integral de la carretera OU-0703 Trives (OU-536) - Chandrexa", clave: 110 POS 2018, en el ayuntamiento de A Pobra de Trives..... 4

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

- Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A.**
Comisaría de Aguas. Ourense
Información pública de solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas, expediente A/32/22473 5

III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

- Consellería de Economía, Empleo e Industria**
Xefatura Territorial de Ourense
Calendario laboral de la provincia de Ourense para 2019 8

IV. ENTIDADES LOCALES

- Baltar**
Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios Socio-Culturales 12
- Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Reguladora de las Bases de las Ayudas para Nacimiento o Adopción de Hijos 15
- Carballiño (O)**
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º MC/CESC/4/2018, en su modalidad de suplemento de crédito 17
- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º MC/CESC/5/2018, en su modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito..... 18
- Texto y normativa de la Modificación puntual del Plan parcial del Polígono Industrial de A Uceira (nueva definición de usos en la zona comercial) 22
- Irixe (O)**
Anuncio de nombramiento de personal laboral fijo 25
- Ribadavia**
Convocatoria de subvenciones de las actuaciones de rehabilitación en el área de rehabilitación del casco histórico de Ribadavia. Plan Estatal de Vivienda 2018-2021 26
- Convocatoria de subvenciones de las actuaciones de rehabilitación en el área de rehabilitación del casco antiguo de San Cristovo. Plan Estatal de Vivienda 2018-2021 26
- Teixeira (A)**
Aprobación de las bases para selección y contratación de limpador/a... 26
- Aprobación de las bases para la selección y posterior contratación de dos auxiliares de ayuda en el hogar 27

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

- Juzgado de lo Social n.º 3 de Ourense**
Citación a Espiga Cars, SL, para actos de conciliación y juicio, en el procedimiento ordinario 732/2018 27
- Notificación de resolución a Seindra Servicios y Mantenimientos, SLU, en el procedimiento ordinario 304/2018 28



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Anuncio

Referencia: 2018/00003720R

Procedemento:: Expedientes de asistencia técnica en materia de servicios relacionados con el ciclo hidráulico

Interesado:

Representante:

Área de Medio Ambiente (3889)

A Xunta de Goberno desta Deputación, en sesión do día 23 de novembro de 2018, adoptou o acordo de aprobación do programa de cooperación entre a Deputación Provincial de Ourense e os concellos de Nogueira de Ramuín e O Pereiro de Aguiar, para a prestación de asistencia técnica para a xestión da estación de tratamento de auga potable de Melias e bombeo en alta.

De conformidade co disposto en dito acordo, publícase a continuación o texto íntegro do dito programa, coas seguintes cláusulas:

1º.- Aprobar o programa de cooperación entre a Deputación Provincial de Ourense e os concellos de Nogueira de Ramuín e O Pereiro de Aguiar para a prestación de asistencia técnica para a xestión da estación de tratamento de auga potable de Melias e bombeo en alta para o ano 2018, con suxeición ás seguintes cláusulas:

1) Obxecto

Constitúe o obxecto deste programa a regulación das condicións de prestación pola Deputación Provincial de Ourense aos concellos do Pereiro de Aguiar e Nogueira de Ramuín do servizo de asistencia e cooperación para a xestión da estación de tratamento de auga potable de Melias, incluíndo o bombeo en escala e aos seus correspondentes depósitos, sitios en Agra de Arriba - Lamagrande e San Miguel -Faramontaos.

Este programa adóptase en exercicio da competencia provincial para prestarlles asistencia e cooperación aos concellos e demais entidades locais en materia de servizos municipais prevista nos artigos 36.1.a) e b) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e da competencia municipal para a ordenación e xestión do servizo de abastecemento domiciliario de auga potable, configurado como servizo mínimo obrigatorio polo artigo 26 da mesma lei básica de réxime local.

2) Condicións da prestación do servizo

A Deputación Provincial de Ourense prestaralles aos concellos adheridos a este programa a asistencia técnica de xestión integral da ETAP de Melias, incluíndo a asistencia técnica para a xestión do seu funcionamento ordinario, a realización do seu mantemento e as análíticas legalmente esixibles, así como o mantemento correctivo e reposición dos equipos. A Deputación Provincial de Ourense realizará, por xestión directa, os mantementos preventivos e correctivos e a reposición dos equipos, así como a asistencia para a xestión da subministración de enerxía eléctrica, asumindo a compra, substitución e amortización dos equipos e a contratación e o pagamento da enerxía eléctrica, que serán obxecto de repercusión aos concellos nos termos previstos na cláusula 3a. O resto do servizo de asistencia técnica será prestado pola Deputación Provincial de Ourense de forma indirecta 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 concesiona-

ria do servizo provincial de asistencia e cooperación con entidades locais en materia de servizos relacionados co ciclo hidráulico e medio ambiente.

En todo caso, o servizo público obxecto deste programa conservará, en todo momento, o seu carácter de servizo público municipal, de titularidade compartida entre os concellos de Nogueira de Ramuín e O Pereiro de Aguiar, correspondéndolles a súa xestión sen prexuízo da cooperación da Deputación.

3) Retribucións económicas

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

a) Tarifa fixa mensual pola xestión a Nogueira de Ramuín: 2.356,95 €/mes (IVE non incluído).

b) Tarifa fixa mensual pola xestión a O Pereiro de Aguiar: 7.070,86 €/mes (IVE non incluído).

c) Tarifa variable por cada m3 de auga potable que se subministre dende a ETAP de Melias de 0,22 €/m3 (IVE non incluído). Este valor é estimado para cubrir os custos da parte variable da enerxía que se deberá liquidar ao final de ano coa cantidade efectivamente facturada á Deputación Provincial de Ourense pola empresa subministradora neste concepto.

No caso de Nogueira de Ramuín aplicarase unha redución de 0,209 €/m3, por cada m3 subministrado á ETAP polo concello dende o depósito municipal de Faramontaos.

Ás tarifas sinaladas aplicaráselles o IVE vixente en cada momento.

As tarifas variables liquidaranse a cada concello en función dos m3 de auga subministrados a cada un.

A Deputación Provincial de Ourense aprobará as oportunas liquidacións semestrais, referidas ao 30 de xuño e ao 31 de decembro do ano natural, que se lles notificarán aos concellos outorgándolles un prazo de trinta días para o seu pago. Nas liquidacións semestrais incluíranse as tarifas variables correspondentes ao consumo efectivo e a parte proporcional das tarifas fixas.

4) Comisión de Seguimento, Control e Vixilancia

Establécese unha Comisión de Seguimento, Control e Vixilancia do convenio, presidida polo delegado de Cooperación e Seguimento do Plan do Mandato 2015-2019 e que estará integrada polo director da Área de Medio Ambiente e un representante designado por cada concello, entendendo que, en ausencia de designación expresa, a dita representación corresponderalles aos respectivos alcaldes. Actuará como secretaria da comisión a asesora xurídica de Medio Ambiente ou funcionario que legalmente a substitúa, coas funcións propias dun secretario de órgano colexiado conforme co establecido na subsección 1, sección 3a, título preliminar da Lei de réxime xurídico do sector público.

A Comisión de Seguimento, Control e Vixilancia 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 Presidencia da Deputación Provincial de Ourense 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.

5) Vixencia

Este programa terá efectos retroactivos e estará vixente dende o 1 de xaneiro de 2018 ao 31 de decembro de 2019.



6) Natureza e réxime xurídico

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

2.º.- Ordenar a publicación deste convenio no BOP para xeral coñecemento.

O deputado delegado de Facenda. Asdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández. 29.11.2018

Asinado electronicamente.

Diputación Provincial de Ourense

Anuncio

Referencia: 2018/00003720R

Procedemento:: Expedientes de asistencia técnica en materia de servicios relacionados con el ciclo hidráulico

Interesado:

Representante:

Área de Medio Ambiente (3889)

La Junta de Gobierno de esta Diputación, en la sesión del día 23 de noviembre de 2018, adoptó el acuerdo de aprobación del programa de cooperación entre la Diputación Provincial de Ourense y los ayuntamientos de Nogueira de Ramuín y O Pereiro de Aguiar para la prestación de asistencia técnica para la gestión de la estación de tratamiento de agua potable de Melias y bombeo en alta.

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

1.º. Aprobar el programa de cooperación entre la Diputación Provincial de Ourense y los ayuntamientos de Nogueira de Ramuín y O Pereiro de Aguiar para la prestación de asistencia técnica para la gestión de la estación de tratamiento de agua potable de Melias y bombeo en alta para el año 2018, con sujeción a las siguientes cláusulas:

1) Objeto

Constituye el objeto de este programa la regulación de las condiciones de prestación por la Diputación Provincial de Ourense a los ayuntamientos de O Pereiro de Aguiar y Nogueira de Ramuín del servicio de asistencia y cooperación para la gestión de la estación de tratamiento de agua potable de Melias, incluyendo el bombeo en escala y a sus correspondientes depósitos, situados en Agra de Arriba - Lamagrande y San Miguel- Faramontaos.

Este programa se adopta en ejercicio de la competencia provincial para prestarles asistencia y cooperación a los ayuntamientos y demás entidades locales en materia de servicios municipales prevista en los artículos 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 para la ordenación y gestión del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable, configurado como servicio mínimo obligatorio por el artículo 26 de la misma ley básica de régimen local.

2) Condiciones de la prestación del servicio

La Diputación Provincial de Ourense les prestará a los ayuntamientos adheridos a este programa la asistencia técnica de gestión integral de la ETAP de Melias, incluyendo la asistencia técnica para la gestión de su funcionamiento ordinario, la realización de su mantenimiento y las analíticas legalmente exigibles, así como el mantenimiento correctivo y reposición de los equipos. La Diputación Provincial de Ourense realizará, por gestión directa, los mantenimientos preventivos y correctivos y la reposición de

los equipos, así como la asistencia para la gestión del suministro de energía eléctrica, asumiendo la compra, relevo y amortización de los equipos y la contratación y el pago de la energía eléctrica, que serán objeto de repercusión a los ayuntamientos en los términos previstos en la cláusula 3.º. El resto del servicio de asistencia técnica será prestado por la Diputación Provincial de Ourense de forma indirecta 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.

En todo caso, el servicio público objeto de este programa conservará, en todo momento, su carácter de servicio público municipal, de titularidad compartida entre los ayuntamientos de Nogueira de Ramuín y O Pereiro de Aguiar, correspondiéndoles su gestión sin perjuicio de la cooperación de la Diputación.

3) Retribuciones económicas

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

a) Tarifa fija mensual por la gestión a Nogueira de Ramuín: 2.356,95 € /mes (IVA no incluido).

b) Tarifa fija mensual por la gestión a O Pereiro de Aguiar: 7.070,86 € /mes (IVA no incluido).

c) Tarifa variable por cada m³ de agua potable que se suministre desde la ETAP de Melias de 0,22 €1 m³ (IVA no incluido). Este valor es estimado para cubrir los costes de la parte variable de la energía que se deberá liquidar al final de año con la cantidad efectivamente facturada a la Diputación Provincial de Ourense por la empresa suministradora en este concepto.

En el caso de Nogueira de Ramuín se aplicará una reducción de 0,209 €/m³, por cada m³ suministrado a la ETAP por el ayuntamiento desde el depósito municipal de Faramontaos.

A las tarifas señaladas se les aplicará el IVA vigente en cada momento.

Las tarifas variables se liquidarán a cada ayuntamiento en función de los m³ de agua suministrados a cada uno.

La Diputación Provincial de Ourense aprobará las oportunas liquidaciones semestrales, referidas al 30 de junio y al 31 de diciembre del año natural, que se les notificarán a los ayuntamientos otorgándoles un plazo de treinta días para su pago. En las liquidaciones semestrales se incluirán las tarifas variables correspondientes al consumo efectivo y la parte proporcional de las tarifas fijas.

4) Comisión de Seguimiento, Control y Vigilancia

Se establece una Comisión de Seguimiento, Control y Vigilancia del convenio, presidida por el delegado de Cooperación y Seguimiento del Plan del Mandato 2015-2019 y que estará integrada por el director del Área de Medio Ambiente y un representante designado por cada ayuntamiento, entendiéndose que, en ausencia de designación expresa, dicha representación les corresponderá a los respectivos alcaldes. Actuará como secretaria de la comisión la asesora jurídica de Medio Ambiente o funcionario que legalmente la sustituya, con las funciones propias de un secretario de órgano colegiado conforme con lo establecido en la subsección 1, sección 3, título preliminar de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Seguimiento, Control y Vigilancia se reunirá a demanda de cualquiera de las partes integrantes, y sus funciones serán las de seguimiento de la aplicación del convenio, interpretación y resolución de incidentes. En el caso de no conseguirse un acuerdo en el seno de la comisión, la Presidencia



de la Diputación Provincial de Ourense 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.

5) Vigencia

Este programa tendrá efectos retroactivos y estará vigente desde el 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre del 2019.

6) Naturaleza y régimen jurídico

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

2º.- Ordenar la publicación de este convenio en el BOP para general conocimiento.

El diputado delegado de Hacienda. Fdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

Firmado electrónicamente. 29.11.2018

R. 3.544

Deputación Provincial de Ourense

Anuncio

Declaración da necesidade de ocupación dos bens e dereitos afectados pola expropiación forzosa para a execución das obras de:

Título: Acondicionamento e mellora integral da estrada OU-0703 Trives (OU-536) - Chandrexa

Clave: 110 POS 2018

No concello de: A Pobra de Trives

Para os efectos oportunos, publícase, de conformidade co disposto no artigo 21 da Lei de expropiación forzosa, o acordo adoptado pola Xunta de Goberno, na súa sesión do día 23 de novembro de 2018, por delegación de competencia do Pleno da Corporación Provincial (BOP n.º 174, do 31 de xullo de 2015), relativo á expropiación forzosa para a execución das obras cuxos datos se citan no parágrafo anterior, no que se declarou definitivamente a necesidade de ocupación, con carácter urxente da relación de bens e dereitos afectados pola expropiación.

A Pobra de Trives

Predio; Políg.; Parc.; Refer. catastral; Propietario; Cualificación; Dominio

326; 35; 41; 32064A03500041; - Rosario Álvarez Merino; Souto; 207,95

327; 35; 40; 32064A03500040; - Jesús Pérez Villarino; Matagueira; 576,68

336; 35; 45; 32064A03500045; - Elisa Fernández; Prados ou pradarias; 182,90

337; 35; 46; 32064A035000460000; - Hros. Manuel Álvarez Macías; Prados ou pradarias; 90,82

338; 35; 50; 32064A035000500000; - Hros. Pablo Pérez Fernández; Prados ou pradarias; 28,47

* Información: Sección de Patrimonio e Expropiacións: rúa do Progreso, n.º 32 Ourense 32003 (tfno.: 988 317 536 patrimonio@depourense.es).

Esta publicación servirá de notificación para os interesados desconocidos ou de ignorado domicilio para os efectos previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, contra o que poderán interpoñer potestativamente un recurso de reposición ante a Xunta de Goberno desta Deputación, no prazo dun mes, como

trámite previo ao contencioso-administrativo, ou ben directamente un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, sen que se poidan simultanear ambos os dous recursos. Os prazos indicados computaranse de data a data a partir do día seguinte ao da publicación do presente anuncio.

Ourense, 28 de novembro de 2018. O deputado delegado de Cooperación. (Decreto 23/05/2017).

Asdo.: Pablo Pérez Pérez.

Diputación Provincial de Ourense

Anuncio

Declaración de la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados por la expropiación forzosa para la ejecución de las obras de:

Título: Acondicionamiento y mejora integral de la carretera OU-0703 Trives (OU-536) - Chandrexa

Clave: 110 POS 2018

En el ayuntamiento de: A Pobra de Trives

A los efectos oportunos, se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Expropiación Forzosa, según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno en su sesión ordinaria del día 23 de noviembre de 2018, por delegación de competencias del Pleno de la Corporación Provincial (BOP n.º 174, de 31 de julio de 2015), relativo a la expropiación forzosa para la ejecución de las obras cuyos datos se mencionan en el párrafo anterior, en el que se declaró definitivamente la necesidad de ocupación, con carácter urgente de los terrenos incluidos en la relación de bienes y derechos afectados por la expropiación.

A Pobra de Trives

Finca; Políg.; Parc.; Refer. catastral; Propietario; Calificación; Dominio

326; 35; 41; 32064A03500041; - Rosario Álvarez Merino; Castañar; 207,95

327; 35; 40; 32064A03500040; - Jesús Pérez Villarino; Matagueira; 576,68

336; 35; 45; 32064A03500045; - Elisa Fernández; Prados ou pradarias; 182,90

337; 35; 46; 32064A035000460000; - Hros. Manuel Álvarez Macías; Prados ou pradarias; 90,82

338; 35; 50; 32064A035000500000; - Hros. Pablo Pérez Fernández; Prados ou pradarias; 28,47

* Información: Sección de Patrimonio y Expropiaciones: calle Progreso, n.º 32, Ourense 32003 (tfno.: 988 317 536 patrimonio@depourense.es).

Esta publicación servirá de notificación para los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la que podrán interponer un recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno de esta Diputación, en un plazo de un mes, como trámite previo al contencioso-administrativo, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en un plazo de dos meses, sin que se puedan simultanear ambos recursos. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio.

Ourense, 28 de noviembre de 2018. El diputado delegado de Cooperación.

Fdo.: Pablo Pérez Pérez.

R. 3.577



II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A .

Comisaría de Augas
Ourense

Información pública

Expediente: A/32/22473

Asunto: Solicitud de concesión de aproveitamento de augas.

Peticionario: Termas Prexigueiro, SL.

NIF n.º: B 32359499

Domicilio: rúa do Balneario, s/n, Prexigueiro, 32418 Ribadavia (Ourense).

Nome do río ou corrente: dous pozos.

Caudal solicitado: 4 l/s.

Punto de localización: Prexigueiro - Francelos (Santa María Madanela).

Termo municipal e provincia: Ribadavia (Ourense).

Destino: abastecemento e refrixeración de augas termais.

Coordenadas (UTM-ETRS89):

Pozo 1 X = 568.654 Y = 4.678.225

Pozo 2 X = 568.634 Y = 4.678.238

Breve descrición das obras e finalidade:

Aproveitamento de 4 l/s de auga procedente de dous (2) pozos en Prexigueiro, Francelos (Santa María Madanela), termo municipal de Ribadavia (Ourense). As augas do pozo 1 condúcense a un depósito usándoas posteriormente para a refrixeración de augas termais e as do pozo 2 condúcense ás instalacións do balneario para abastecemento.

Publícase isto para xeral coñecemento por un prazo de trinta días, contados a partir do seguinte á data de publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, co fin de que os que se consideren prexudicados co solicitado, poidan presentar as súas reclamacións, durante o indicado prazo, no Concello de Ribadavia ou na Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, (Comisaría de Augas, Progreso, 6, 32005 Ourense), onde estará de manifesto o expediente.

O xefe do servizo. Asdo.: José Alonso Seijas.

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A .

Comisaría de Augas
Ourense

Información pública

Expediente: A/32/22473

Asunto: solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Termas Prexigueiro, SL.

NIF n.º: B 32359499

Domicilio: rúa do Balneario, s/n, Prexigueiro 32418 Ribadavia (Ourense). Nombre del río o corriente: dos pozos.

Caudal solicitado: 4 l/s.

Punto de localización: Prexigueiro - Francelos (Santa María Madanela).

Término municipal y provincia: Ribadavia (Ourense).

Destino: abastecimiento y refrigeración de aguas termales.

Coordenadas (UTM-ETRS89):

Pozo 1 X = 568.654 Y = 4.678.225

Pozo 2 X = 568.634 Y = 4.678.238

Breve descripción de las obras y finalidad:

Aprovechamiento de 4 l/s de agua procedente de dos (2) pozos en Prexigueiro, Francelos (Santa María Madanela), término municipal de Ribadavia (Ourense). Las aguas del pozo 1

se conducen a un depósito usándolas posteriormente para la refrigeración de aguas termales y las del pozo 2 se conducen a las instalaciones del balneario para abastecimiento.

Esto se publica para general conocimiento por un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Ribadavia o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, OA (Comisaría de Aguas, Progreso, 6, 32005 Ourense), donde estará de manifesto el expediente.

El jefe del servicio. Fdo.: José Alonso Seijas.

R. 3.389

III. COMUNIDADE AUTÓNOMA

III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Economía, Emprego e Industria

Xefatura Territorial
Ourense

Servizo de Emprego e Economía Social

Calendario laboral da provincia de Ourense 2019

Conforme ao que dispón o artigo 37.2 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, o artigo 46 do Real decreto 2001/1983, do 28 de xullo, o Decreto 134/2018, do 10 de outubro, polo que se determinan as festas da Comunidade Autónoma de Galicia do Calendario laboral para o ano 2019 (DOG n.º 203, do 24 de outubro de 2018) e o artigo 1.11 do Real decreto 2412/1982, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de traballo, esta Xefatura Territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria, tendo en conta o anterior, elaborou para a provincia de Ourense o seguinte:

Festas laborais de carácter local para o ano 2019

Decláranse inhábiles para o ano 2019, para os efectos laborais retribuídos e non recuperables, ademais das festas de ámbito estatal que se sinalan para o ano 2019 (BOE n.º 254, do 20 de outubro de 2018) e as festas laborais propias da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG n.º 203, do 24 de outubro de 2018) tamén, e dentro dos respectivos termos municipais, as seguintes festas de carácter local:

Allariz:

5 de marzo, Martes de Entroido

21 de xuño, venres do Boi

Amoeiro:

5 de marzo, Martes de Entroido

11 de novembro, San Martiño

A Arnoia:

2 de agosto, Festa do Pemento

22 de maio, Santa Rita

Avión:

5 de marzo, Martes de Entroido

5 de agosto, Luns de San Roque

Baltar:

5 de marzo, Martes de Entroido

30 de maio, Día da Ascensión



- Bande:**
5 de marzo, Martes de Entroido
19 de agosto, Festas de San Roque
- Baños de Molgas:**
5 de marzo, Martes de Entroido
6 de agosto, San Salvador
- Barbadás:**
5 de marzo, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño
- O Barco de Valdeorras:**
22 de maio, Día de Santa Rita
16 de setembro, Día do Cristo
- Beade:**
2 de xullo, Santa Isabel
16 de agosto, San Roque
- Beariz:**
16 de agosto, San Roque
11 de novembro, San Martiño
- Os Blancos:**
5 de marzo, Martes de Entroido
16 de setembro, Virxe das Dores
- Boborás:**
13 de xuño, San Antonio
19 de setembro, A Saleta
- A Bola:**
5 de marzo, Martes de Entroido
3 de maio Santa Cruz
- O Bolo:**
16 de agosto
13 de decembro
- Calvos de Randín:**
5 de marzo, Martes de Entroido
5 de agosto, día seguinte á festa de Calvos
- Carballeda de Avia:**
5 de marzo, Martes de Entroido
10 de xuño, Luns de Lodairo
- Carballeda de Valdeorras:**
5 de marzo, Martes de Entroido
29 de abril, Nosa Señora da Encarnación
- O Carballiño:**
5 de marzo, Martes de Entroido
17 de setembro, Día do Patrón San Cibrán
- Cartelle:**
21 de marzo, San Benito
22 de agosto, Virxe do Mundil
- Castrelo de Miño:**
5 de marzo, Martes de Entroido
5 de agosto, Festividade das Neves
- Castrelo do Val:**
17 de xaneiro, San Antón
6 de marzo, Mércores de Cinza
- Castro Caldelas:**
4 de marzo, Luns de Entroido
9 de setembro; fin da Festa da Virxe dos Remedios
- Celanova:**
1 de marzo, San Rosendo
16 de agosto, San Roque
- Cenlle:**
5 de marzo, Martes de Entroido
13 de xuño, San Antonio
- Chandrea de Queixa:**
5 de marzo, Martes de Entroido
2 de setembro, Luns posterior á Festa do Cordeiro
- Coles:**
5 de marzo, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño
- Cortegada:**
11 de xullo, San Bieito
26 de xullo, Santa Ana
- Cualedro:**
6 de marzo, Mércores de Cinza
13 de xuño, San Antón
- Entrimo:**
5 de marzo, Martes de Entroido
2 de agosto
- Esgos:**
5 de marzo, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño
- Gomesende:**
18 de marzo
16 de agosto
- A Gudiña:**
25 de febreiro
23 de agosto
- O Irixe:**
5 de marzo, Martes de Entroido
13 de maio, Virxe de Fátima
- Larouco:**
9 de setembro, Santa María dos Remedios
13 de decembro, Santa Lucía
- Laza:**
6 de marzo, Mércores de Cinza;
24 de xuño, San Xoán
- Leiro:**
3 de maio, Santa Cruz
11 de novembro, San Martiño
- Lobeira:**
22 de xaneiro, San Vicente
5 de marzo, Martes de Entroido
- Lobios:**
5 de marzo, Martes de Carnaval
12 de agosto, Festa do Verán
- Maceda:**
5 de marzo, Martes de Entroido
13 de agosto, festas patronais de Maceda
- Manzaneda:**
5 de marzo, Martes de Entroido
5 de agosto, Virxe das Neves

**Maside:**

5 de marzo, Martes de Entroido
27 de agosto, San Vitorio

Melón:

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

A Merca:

5 de marzo, Martes de Entroido
17 de xuño, Espírito Santo

A Mezquita:

5 de agosto, Virxe das Neves
11 de novembro, San Martiño

Montederramo:

5 de marzo, Martes de Entroido
16 de agosto, San Roque

Monterrei:

26 de xullo
16 de agosto

Muíños:

5 de marzo, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Nogueira de Ramuín:

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

Oímbra:

6 de marzo, Mércores de Cinza
26 de xullo, Santa Ana

Ourense:

5 de marzo, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Paderne de Allariz:

5 de marzo, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Padrenda:

24 de xuño, San Juan
16 de setembro, San Ciprián

Parada de Sil:

5 de marzo, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

O Pereiro de Aguiar:

5 de marzo, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

A Peroxa:

5 de marzo, Martes de Entroido
11 de novembro, San Mariño

Petín:

17 de xaneiro
26 de xullo

Piñor:

5 de marzo, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

A Pobra de Trives:

26 de agosto, San Bartolo
16 de setembro, O Cristo

Pontedeva:

5 de marzo, Martes de Entroido
22 de xullo

Porqueira:

5 de marzo, Martes de Entroido
16 de xullo, Nosa Señora do Carmo

Punxín:

5 de marzo, Martes de Entroido
29 de abril, luns, San Wintila

Quintela de Leirado:

5 de marzo, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Rairiz de Veiga:

5 de marzo, San Xoán
24 de setembro, martes posterior á Festa da Saínza

Ramirás:

5 de marzo, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Ribadavia:

5 de marzo, Martes de Entroido
9 de setembro

Riós:

1 de marzo, Festa do Entroido
16 de agosto, San Roque

A Rúa de Valdeorras:

13 de xuño
5 de agosto

Rubí:

30 de maio, A Ascensión
23 de agosto, San Bartolomeu

San Amaro:

5 de marzo, Martes de Entroido
15 de xullo, San Amaro

San Cibrao das Viñas:

5 de marzo, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

San Cristovo de Cea:

10 de xullo, San Cristovo
23 de setembro, Festas da Saleta

San Xoán de Río:

24 de xuño, San Xoán
9 de agosto, Festa do Verán

Sandiás:

5 de marzo, Martes de Entroido
22 de abril, Luns de Pascua

Sarreaus:

4 de marzo, Luns de Entroido
9 de setembro, Festas Patronais

Taboadela:

5 de marzo, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

A Teixeira:

5 de marzo, Martes de Entroido
25 de novembro

**Toén:**

5 de marzo, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Trasmiras:

5 de marzo, Martes de Entroido
24 de xuño, San Xoán

A Veiga:

5 de marzo, Martes de Entroido
9 de setembro

Verea:

5 de marzo, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Verín:

17 de xaneiro, San Antón
6 de marzo, Mércores de Cinza

Viana do Bolo:

6 de marzo, Mércores de Cinza
16 de agosto, San Roque

Vilamarín:

5 de marzo, Martes de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Vilamartín de Valdeorras:

23 de abril, San Xurxo
22 de xullo, Santa María Magdalena

Vilar de Barrio:

13 de xuño
1 de agosto

Vilar de Santos:

22 de abril, Luns de Pascua
5 de agosto, Virxe das Neves

Vilardevós:

6 de marzo, Mércores de Cinza
16 de agosto, San Roque

Vilariño de Conso:

4 de marzo, Luns de Entroido
11 de novembro, San Martiño

Xinzo de Limia:

5 de marzo, Martes de Entroido
18 de xullo, Santa Mariña

Xunqueira de Ambía:

30 de abril, San Pedro
16 de agosto, San Roque

Xunqueira de Espadanedo:

5 de marzo, Martes de Entroido
8 de xullo, Santa Isabel, Patroa de Xunqueira de Espadanedo

As empresas deberán expor en lugar visible do centro de traballo este Calendario laboral durante o ano 2019 para coñecemento e consulta do cadro de persoal, en virtude do que establece o artigo 34.6 do Estatuto dos traballadores.

O incumprimento do anterior constitúe infracción en materia laboral tipificada no artigo 6 do Real decreto lexislativo 5/2000, do 4 de agosto, polo que se aproba o Texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social. Por iso, publícase no Boletín Oficial da Provincia para o seu cumprimento.

O xefe territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria en Ourense.

Documento asinado electronicamente na marxe.

Consellería de Economía, Empleo e Industria

Jefatura Territorial

Ourense

Servicio de Empleo y Economía Social**Calendario laboral de la provincia de Ourense 2019**

Conforme a lo que dispone el artículo 37.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, el Decreto 134/2018, de 10 de octubre, por el que se determinan las fiestas de la Comunidad Autónoma de Galicia del Calendario laboral para el año 2019 (DOG n.º 203, de 24 de octubre de 2018) y el artículo 1.11 del Real Decreto 2412/1982, de 24 de julio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de trabajo, esta Jefatura Territorial de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, teniendo en cuenta lo anterior, elaboró para la provincia de Ourense lo siguiente:

Fiestas laborales de carácter local para el año 2019

Se declaran inhábiles para el año 2019, a los efectos laborales retribuidos y no recuperables, además de las fiestas de ámbito estatal que se señalan para el año 2019 (BOE n.º 254, de 20 de octubre de 2018) y las fiestas laborales propias de la Comunidad Autónoma de Galicia (DOG n.º 203, del 24 de octubre de 2018) también, y dentro de los respectivos términos municipales, las siguientes fiestas de carácter local:

Allariz:

5 de marzo, Martes de Carnaval
21 de junio, Viernes do Boi

Amoeiro:

5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

A Arnoia:

2 de agosto, Fiesta do Pemento
22 de mayo, Santa Rita

Avión:

5 de marzo, Martes de Carnaval
5 de agosto, Lunes de San Roque

Baltar:

5 de marzo, Martes de Carnaval
30 de mayo, Día de la Ascensión

Bande:

5 de marzo, Martes de Carnaval
19 de agosto, Fiestas de San Roque

Baños de Molgas:

5 de marzo, Martes de Carnaval
6 de agosto, San Salvador

Barbadás:

5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

O Barco de Valdeorras:

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

Beade:

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

**Beariz:**

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

Os Blancos:

5 de marzo, Martes de Carnaval
16 de septiembre, Virgen de los Dolores

Boborás:

13 de junio, San Antonio
19 de septiembre, La Saleta

A Bola:

5 de marzo, Martes de Carnaval
3 de mayo Santa Cruz

O Bolo:

16 de agosto
13 de diciembre

Calvos de Randín:

5 de marzo, Martes de Carnaval
5 de agosto, día siguiente a la fiesta de Calvos

Carballeda de Avia:

5 de marzo, Martes de Carnaval
10 de junio, Lunes de Lodaíro

Carballeda de Valdeorras:

5 de marzo, Martes de Carnaval
29 de abril, Nuestra Señora de la Encarnación

O Carballiño:

5 de marzo, Martes de Carnaval
17 de septiembre, Día del Patrón San Cibrán

Cartelle:

21 de marzo, San Benito
22 de agosto, Virgen del Mundil

Castrelo de Miño:

5 de marzo, Martes de Carnaval
5 de agosto, Festividad de las Nieves

Castrelo do Val:

17 de enero, San Antonio
6 de marzo, Miércoles de Ceniza

Castro Caldelas:

4 de marzo, Lunes de Carnaval
9 de septiembre, fin de la Fiesta de la Virgen de los Remedios

Celanova:

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

Cenlle:

5 de marzo, Martes de Carnaval
13 de junio, San Antonio

Chandrexa de Queixa:

5 de marzo, Martes de Carnaval
2 de septiembre, Lunes posterior a la Fiesta del Cordero

Coles:

5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Cortegada:

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

Cualedro:

6 de marzo, Miércoles de Ceniza
13 de junio, San Antonio

Entrimo:

5 de marzo, Martes de Carnaval
2 de agosto

Esgos:

5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Gomesende:

18 de marzo
16 de agosto

A Gudiña:

25 de febrero
23 de agosto

O Irixo:

5 de marzo, Martes de Carnaval
13 de mayo, Virgen de Fátima

Larouco:

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

Laza:

6 de marzo, Miércoles de Ceniza;
24 de junio, San Juan

Leiro:

3 de mayo, Santa Cruz
11 de noviembre, San Martiño

Lobeira:

22 de enero, San Vicente
5 de marzo, Martes de Carnaval

Lobios:

5 de marzo, Martes de Carnaval
12 de agosto, Fiesta del Verano

Maceda:

5 de marzo, Martes de Carnaval
13 de agosto, fiestas patronales de Maceda

Manzaneda:

5 de marzo, Martes de Carnaval
5 de agosto, Virgen de As Neves

Maside:

5 de marzo, Martes de Carnaval
27 de agosto, San Vitorio

Melón:

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

A Merca:

5 de marzo, Martes de Carnaval
17 de junio, Espíritu Santo

A Mezquita:

5 de agosto, Virgen de las Nieves
11 de noviembre, San Martiño

Montederramo:

5 de marzo, Martes de Carnaval
16 de agosto, San Roque

*Monterrei:*

26 de julio
16 de agosto

Muíños:

5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Nogueira de Ramuín:

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

Oímbra:

6 de marzo, Miércoles de Ceniza
26 de julio, Santa Ana

Ourense:

5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Paderne de Allariz:

5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Padrenda:

24 de junio, San Juan
16 de septiembre, San Ciprián

Parada de Sil:

5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

O Pereiro de Aguiar:

5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

A Peroxa:

5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Marino

Petín:

17 de enero
26 de julio

Piñor:

5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

A Pobra de Trives:

26 de agosto, San Bartolo
16 de septiembre, El Cristo

Pontedeva:

5 de marzo, Martes de Carnaval;
22 de julio

Porqueira:

5 de marzo, Martes de Carnaval
16 de julio, Nuestra Sra. del Carmen

Punxín:

5 de marzo, Martes de Carnaval
29 de abril, lunes, San Wintila

Quintela de Leirado:

5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Rairiz de Veiga:

5 de marzo, San Juan
24 de septiembre, martes posterior a la Fiesta de la Sainza

Ramirás:

5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Ribadavia:

5 de marzo, Martes de Carnaval
9 de septiembre

Riós:

1 de marzo, Fiesta del Carnaval
16 de agosto, San Roque

A Rúa:

13 de junio
5 de agosto

Rubí:

30 de mayo, La Ascensión
23 de agosto, San Bartolomeu

San Amaro:

5 de marzo, Martes de Carnaval
15 de julio, San Amaro

San Cibrao das Viñas:

5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

San Cristovo de Cea:

10 de julio, San Cristóbal
23 de septiembre, Fiestas de la Saleta

San Xoán de Río:

24 de junio, San Juan
9 de agosto, Fiesta del Verano

Sandiás:

5 de marzo, Martes de Carnaval
22 de abril, Lunes de Pascua

Sarreaus:

4 de marzo, Lunes de Carnaval
9 de septiembre, Fiestas Patronales

Taboadela:

5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

A Teixeira:

5 de marzo, Martes de Carnaval
25 de noviembre

Toén:

5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Trasmiras:

5 de marzo, Martes de Carnaval
24 de junio, San Juan

A Veiga:

5 de marzo, Martes de Carnaval
9 de septiembre

Verea:

5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Verín:

17 de enero, San Antonio
6 de marzo, Miércoles de Ceniza



Viana do Bolo:
6 de marzo, Miércoles de Ceniza
16 de agosto, San Roque

Vilamarín:
5 de marzo, Martes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Vilamartín de Valdeorras:
23 de abril, San Jorge
22 de julio, Santa María Magdalena

Vilar de Barrio:
13 de junio
1 de agosto

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

Vilardevós:
6 de marzo, Miércoles de Ceniza
16 de agosto, San Roque

Vilariño de Conso:
4 de marzo, Lunes de Carnaval
11 de noviembre, San Martiño

Xinzo de Limia:
5 de marzo, Martes de Carnaval
18 de julio, Santa Mariña

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

Xunqueira de Espadanedo:
5 de marzo, Martes de Carnaval
8 de julio, Santa Isabel, Patrona de Xunqueira de Espadanedo

Las empresas deberán exponer en lugar visible del centro de trabajo el presente Calendario Laboral durante el año 2019 para conocimiento y consulta de la plantilla, en virtud de lo que establece el artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores.

El incumplimiento, de lo anterior constituye infracción en materia laboral tipificada en el artículo 6 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social. Por eso, se hace público en el Boletín Oficial de la Provincia para su cumplimiento.

El jefe territorial de la Consellería de Economía, Empleo e Industria en Ourense.

Documento firmado electrónicamente en la margen.

R. 3.481

IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Baltar

Anuncio de aprobación definitiva da Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación de servizos socio-culturais

O Pleno da Corporación, na sesión que tivo lugar o 10 de outubro de 2018, acordou a aprobación inicial da Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación de servizos socio-culturais. Unha vez exposta polo prazo de 30 días hábiles, e logo de

ver que non se presentaron reclamacións ni alegacións durante o prazo de exposición pública, considérase definitivamente adoptado o acordo provisional, sen que sexa necesario un novo acordo plenario. O texto definitivo é o que a continuación se detalla.

Ordenanza reguladora do prezo público pola prestación de servizos socio-culturais

Artigo 1.- Disposición xeral, fundamento e natureza

De conformidade co previsto no artigo 127, en relación co 41, ambos os do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, o Concello de Baltar establece o prezo público pola prestación de servizos de carácter socio-cultural.

Artigo 2.- Obxecto

O prezo público que se regula nesta ordenanza recae sobre os servizos prestados por actividades de carácter cultural e de esporeamento que organice o concello.

Artigo 3.- Obrigados ao pago

Están obrigadas ao pago do prezo público establecido nesta ordenanza as persoas beneficiarias dos servizos ou actividades reguladas nesta ordenanza.

Artigo 4.- Contía

A percepción do prezo público regulado nesta ordenanza queda suxeita ás seguintes tarifas:

1. Escola de Música:

A. Clases de música tradicional:

➤ Matrícula única anual (exercicio 2018-2019):

- 50,00 €/usuario para os empadroados no Concello de Baltar.
- 55,00 €/usuario para os non empadroados no concello.

(Para usuarios que se incorporen ao curso con posterioridade ao seu inicio deberán aboar a totalidade do prezo anual, ou a metade da contía se transcorreron máis de seis meses dende o comezo do curso).

B. Clases de acordeón:

➤ Matrícula mensual (exercicio 2018-2019):

- 20,00 €/usuario para os empadroados no Concello de Baltar.
- 22,00 €/usuario para os non empadroados no concello.

(A tarifa destes cursos será aprobada anualmente pola Xunta de Goberno Local en función do custo da actividade e do número de alumnos matriculados cada ano. Haberá que ter en conta o custo da actividade, número participantes e rendibilidade social da actividade programada).

2. Outras actividades socio-culturais:

Para outro tipo de actividades socio-culturais que organice o concello, como viaxes, campamentos, andainas, excursións etc., a Xunta de Goberno Local ou a Alcaldía, a proposta da Consellería de Cultura, acordará o establecemento dun prezo público, atendendo aos criterios que se establecen nos apartados anteriores.

Artigo 5.- Bonificacións

Establécese unha bonificación na tarifa en función do número de membros da unidade familiar que estean anotados na mesma actividade.

Para clases de música tradicional:

- 2 membros: bonificación do 10% en tarifa.
- 3 membros: bonificación do 20% en tarifa.
- 4 ou máis membros: bonificación do 30% en tarifa.

Para clases de acordeón:

- 2 membros: bonificación do 10% en tarifa.
- 3 membros: bonificación do 20% en tarifa.
- 4 ou máis membros: bonificación do 30% en tarifa.

Para outras actividades socio-culturais: as bonificacións en tarifa en función do número de membros da unidade familiar



poderán aplicarse ou non en función do custo da actividade, do número previsible de inscritos e da rendibilidade social da actividade programada.

Artigo 6.- Xestión do prezo público

1. Clases de música tradicional:

A. A liquidación deste prezo público realizarase anualmente antes do comezo das actividades.

B. O período de matriculación será o establecido pola Xunta de Goberno Local.

C. O pago da matrícula efectuarase a través de entidade bancaria. A falta de pagamento levará a baixa automática do servizo con independencia de que prosiga o seu cobro mediante o procedemento oportuno.

2. Clases de acordeón:

A. A liquidación deste prezo público realizarase mensualmente antes do comezo das actividades.

B. O período de matriculación será o establecido pola Xunta de Goberno Local.

C. O pago da matrícula efectuarase a través de entidade bancaria. A falta de pagamento levará a baixa automática do servizo con independencia de que prosiga o seu cobro mediante o procedemento oportuno.

3. Outras actividades socio-culturais.

A. A liquidación do prezo público realizarase antes do comezo das actividades.

B. O período de anotación na actividade será o establecido pola Xunta de Goberno Local ou pola Alcaldía.

C. O pago efectuarase a través de entidade bancaria. A falta de pagamento levará non ser admitido na realización da actividade.

Artigo 7.- Infraccións e sancións

As infraccións regulamentarias, as ocultacións e os actos de defraudación serán sancionados con arranxo ás disposicións vixentes, previa a formación de expediente ou levantamento de actas de inspección.

Disposición adicional

Esta ordenanza aprobouna o Pleno do concello, na sesión con data 10 de outubro de 2018 e entrará en vigor a partir da súa íntegra publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Baltar, 4 de decembro de 2018. O alcalde.

Asdo.: José Antonio Feijóo Alonso.

Anuncio de aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios Socio-Culturales. El Pleno de la Corporación, en la sesión que tuvo lugar 10 de octubre de 2018, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios Socio-Culturales. Una vez expuesta por el plazo de 30 días hábiles, y después de ver que no se presentaron reclamaciones ni alegaciones durante el plazo de exposición pública, se considera definitivamente adoptado el acuerdo provisional, sin que sea necesario un nuevo acuerdo plenario. El texto definitivo es el que a continuación se detalla.

Ordenanza Reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios Socio-Culturales

Artículo 1.- Disposición general, fundamento y naturaleza

De conformidad con lo previsto en el art. 127, en relación con el 41, ambos 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, el Ayuntamiento de Baltar establece el precio público por la prestación de servicios de carácter socio-cultural.

Artículo 2.- Objeto

El precio público que se regula en esta ordenanza recae sobre los servicios prestados por actividades de carácter cultural y de esparcimiento que organice el ayuntamiento.

Artículo 3.- Obligados al pago

Están obligados al pago del precio público establecido en esta ordenanza las personas beneficiarias de los servicios o actividades reguladas en la presente ordenanza.

Artículo 4.- Cuantía

La percepción del precio público regulado en esta ordenanza queda sujeta a las siguientes tarifas:

1. Escuela de Música:

A. Clases de música tradicional:

➤ Matrícula única anual (ejercicio 2018-2019):

• 50,00 €/usuario para los empadronados en el Ayuntamiento de Baltar.

• 55,00 €/usuario para los no empadronados en el ayuntamiento.

(Para usuarios que se incorporen al curso con posterioridad a su inicio deberán abonar la totalidad del precio anual, o la mitad de la cuantía si transcurrieron más de seis meses desde el comienzo del curso).

B. Clases de acordeón:

➤ Matrícula mensual (ejercicio 2018-2019):

• 20,00 €/usuario para los empadronados en el Ayuntamiento de Baltar.

• 22,00 €/usuario para los no empadronados en el ayuntamiento.

(La tarifa de estos cursos será aprobada anualmente por la Junta de Gobierno Local en función del coste de la actividad y del número de alumnos matriculados cada año. Habrá que tener en cuenta el coste de la actividad, número participantes y rentabilidad social de la actividad programada).

2. Otras actividades socio-culturales:

Para otro tipo de actividades socio-culturales que organice el ayuntamiento, como viajes, campamentos, andainas, excursiones etc., la Junta de Gobierno Local o la Alcaldía, a propuesta de la Concejalía de Cultura, acordará el establecimiento de un precio público, atendiendo a los criterios que se establecen en los apartados anteriores.

Artículo 5.- Bonificaciones

Se establece una bonificación en la tarifa en función del número de miembros de la unidad familiar que estén anotados en la misma actividad.

Para clases de música tradicional:

➤ 2 miembros: bonificación del 10% en tarifa.

➤ 3 miembros: bonificación del 20% en tarifa.

➤ 4 o más miembros: bonificación del 30% en tarifa.

Para clases de acordeón:

➤ 2 miembros: bonificación del 10% en tarifa.

➤ 3 miembros: bonificación del 20% en tarifa.

➤ 4 o más miembros: bonificación del 30% en tarifa.

Para otras actividades socio-culturales: las bonificaciones en tarifa en función del número de miembros de la unidad familiar podrán aplicarse o no en función del coste de la actividad, del número previsible de inscritos y de la rentabilidad social de la actividad programada.

Artículo 6.- Gestión del precio público

1. Clases de música tradicional:

A. La liquidación de este precio público se realizará anualmente antes del comienzo de las actividades.

B. El período de matriculación será el establecido por la Junta de Gobierno Local.



C. El pago de la matrícula se efectuará a través de entidad bancaria. El impago conllevará la baja automática del servicio con independencia de que prosiga su cobro mediante el procedimiento oportuno.

2. Clases de acordeón:

A. La liquidación de este precio público se realizará mensualmente antes del comienzo de las actividades.

B. El período de matriculación será el establecido por la Junta de Gobierno Local.

C. El pago de la matrícula se efectuará a través de entidad bancaria. El impago conllevará la baja automática del servicio con independencia de que prosiga su cobro mediante el procedimiento oportuno.

3. Otras actividades socio-culturales

A. La liquidación del precio público se realizará antes del comienzo de las actividades.

B. El período de anotación en la actividad será el establecido por la Junta de Gobierno Local o por la Alcaldía.

C. El pago se efectuará a través de entidad bancaria. El impago conllevará no ser admitido en la realización de la actividad.

Artículo 7.- Infracciones y sanciones

Las infracciones reglamentarias, las ocultaciones, y los actos de defraudación serán sancionados con arreglo a las disposiciones vigentes, previa la formación de expediente o levantamiento de actas de inspección.

Disposición adicional

Esta ordenanza fue aprobada por el Pleno del ayuntamiento, en la sesión de fecha 10 de octubre de 2018, y entrará en vigor a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Baltar, 4 de diciembre de 2018. El alcalde.

Fdo.: José Antonio Feijóo Alonso.

R. 3.598

Baltar

Anuncio de aprobación definitiva da modificación da Ordenanza reguladora das bases das axudas para nacemento ou adopción de fillos no Concello de Baltar

O Pleno da Corporación, na sesión que tivo lugar o 10 de outubro de 2018, acordou a aprobación inicial da modificación da Ordenanza reguladora das bases das axudas para nacemento ou adopción de fillos no Concello de Baltar. Unha vez exposta polo prazo de 30 días hábiles, e logo de ver que non se presentaron reclamacións ni alegacións durante o prazo de exposición pública, considérase definitivamente adoptado o acordo inicial, sen que sexa necesario un novo acordo plenario. O texto definitivo é o que a continuación se detalla.

Ordenanza reguladora das bases das axudas para nacemento ou adopción de fillos no Concello de Baltar

Exposición de motivos

A familia está amparada pola Constitución española que, no seu artigo 39, asegura a protección social, económica e xurídica desta. O descenso do índice de natalidade é un feito xeneralizado nos países desenvolvidos sendo especialmente significativo o exemplo español. No noso país, e especialmente en Galicia, dende mediados dos anos 70, o devandito índice experimentou unha notable tendencia á baixa, representando, na actualidade, unha das taxas máis baixas de Europa.

O Concello de Baltar non é alleo a esta situación. Nesta liña existen iniciativas adoptadas por outras administracións (provincial, autonómica e estatal) para conciliar a vida laboral e familiar.

Co obxectivo último de fomentar a natalidade e co inmediato de dar unha axuda ás familias de Baltar, na medida dos recursos dos que dispón este concello, a Corporación pretende axudar ás familias que teñan fillos por nacemento ou adopción mediante a posta en marcha desta ordenanza.

Capítulo I: disposicións xerais

Artigo 1.- Obxecto e finalidade

É obxecto desta ordenanza regular as condicións é réxime xurídico para a concesión de subvencións por nacemento de fillo, adopción e acollemento no Concello de Baltar, acaecidos dende o 1 de xaneiro de 2017.

A finalidade destas axudas é proporcionar apoio económico a aquelas familias nas que se produza o nacemento, adopción ou acollemento dun novo membro da unidade familiar, contribuíndo desta maneira, e dentro das posibilidades económicas do concello, ao incremento da poboación deste. Tamén de xeito residual se trata de incentivar o asentamento da poboación no noso concello.

Artigo 2.- Natureza da axuda. Contía da axuda e compatibilidade

As axudas que se outorguen conforme a esta ordenanza teñen a natureza de subvención directa, de acordo co establecido no artigo 19.4.c) da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, no Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e nas bases de execución do orzamento.

A contía da axuda por nacemento ou adopción de neno será de 3.000,00 € por cada un, e será compatible con calquera outra axuda que se perciba por este motivo procedente doutras administracións.

A subvención farase efectiva do seguinte xeito: o primeiro pago unha vez acreditados todos os requisitos desta ordenanza a razón de 1.000,00 €, o segundo pago unha vez cumprido o neno o primeiro ano a razón de 1.000,00 €, e o terceiro pago, unha vez cumprido o neno o segundo ano a razón de 1.000,00 €, sempre que permanezan no segundo e terceiro pago as mesmas condicións que existían no momento da súa concesión inicial. No caso de partos ou adopcións múltiples terase dereito a obter a axuda establecida por cada fillo.

Artigo 3.- Beneficiarios.

1.- Os beneficiarios serán conxuntamente os proxenitores ou adoptantes do fillo, titulares do Libro de Familia, no que figure rexistrado o nacemento ou adopción. Se no Libro de Familia figurase un só proxenitor ou adoptante, será este o único beneficiario. Asemade, terá a condición de beneficiario o proxenitor ou adoptante titular do Libro de Familia que convive co fillo que motiva esta subvención tanto nos casos de nulidade, separación, divorcio ou nos supostos nos que o fillo estea exclusivamente a cargo do solicitante. En todo caso, considerase a situación de convivencia na data da solicitude da axuda.

2.- Os estranxeiros que cumpran os requisitos destas bases poderán ser beneficiarios sempre que cumpran as condicións da Lei orgánica 4/2000, sobre dereitos e liberdades dos Etranxeiros en España.

3.- En ningún caso poderán ser beneficiarios os proxenitores privados total ou parcialmente da patria potestade dos seus fillos, ou cuxa tutela fose asumida por unha institución pública.

Artigo 4.- Requisitos

Os requisitos para poder optar á convocatoria son os seguintes:

- Ser español ou estranxeiro con residencia legal en España.
- Será condición necesaria para obter a subvención que ambos proxenitores e o fillo manteñan o seu empadroamento no municipio de Baltar durante os tres anos posteriores ao nacemento ou adopción, salvo que no terceiro xurda unha causa xustificativa



da, que será avaliada dende servizos sociais e pola Xunta de Goberno Local, que esixa que o neno e un proxenitor ou ambos os dous proxenitores estean empadroados noutro concello. O incumprimento desta condición dará lugar a revogación da subvención concedida, coa obriga de devolver o importe íntegro da axuda concedida. Será documento acreditativo do cumprimento do disposto neste apartado o certificado de empadramento e convivencia da unidade familiar.

- Que o neno conviva co solicitante ou solicitantes.
- O neno adoptado ou acollido terá unha idade de ata seis anos.

- Estar ao corrente nas obrigas tributarias con Facenda (Estado e Comunidade Autónoma), coa Seguridade Social e co Concello de Baltar.

Artigo 5.- Imputación do gasto

A imputación do gasto realizarase con cargo á aplicación 231.480 do orzamento, a cuxa existencia vincularase a aplicación desta ordenanza, na medida en que debe estar previsto o crédito adecuado e suficiente para a súa efectividade.

Artigo 6.- Obrigas dos beneficiarios

1.- A presentación da solicitude supón a aceptación incondicional das bases.

2.- Os beneficiarios están obrigados a comunicar ao concello calquera circunstancia que modifique os requisitos para obter a subvención.

3.- Reintegrar a subvención concedida cando se incumpran os requisitos establecidos para a súa concesión nestas bases.

Artigo 7.- Reintegro

O incumprimento dos requisitos establecidos nestas bases leva o reintegro da subvención.

O réxime xurídico do reintegro de subvencións será o establecido no título II da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Capítulo II: procedemento de concesión

Artigo 8.- Iniciación. Solicitudes, prazo e lugar de presentación

1.- As solicitudes, dirixidas ao alcalde, presentaranse mediante instancia debidamente cuberta en todos os seus termos segundo o modelo que se acompaña como Anexo I no Rexistro Xeral do concello, ou polos procedementos previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

2.- O prazo de presentación da solicitude será de seis meses a partir do día seguinte ao nacemento ou resolución xudicial ou documento análogo constitutivo da adopción ou, neste último caso, da súa notificación ao solicitante. De forma transitoria para aqueles nacementos ou adopcións producidos entre o 1 de xaneiro de 2018 e a data da vixencia desta modificación da ordenanza, o prazo de presentación de solicitudes será en todo caso ata que finalice o ano natural.

Excepcionalmente para os solicitantes que non solicitaron a axuda no prazo dos seis meses, poderán solicitar a axuda ata o cumprimento dun ano dende a data do nacemento, resolución xudicial ou documento análogo constitutivo da adopción, ou da súa notificación ao solicitante. Neste caso os beneficiarios soamente terían dereito a percepción do segundo e terceiro pago de conformidade co artigo 2 parágrafo terceiro da presente ordenanza.

Artigo 9.- Documentación

A solicitude deberá ir subscrita por ambos os dous proxenitores (ou polo pai/nai no caso de familias monoparentais) acompañada dos seguintes documentos:

- Fotocopia cotexada do DNI dos solicitantes ou tarxeta de residencia en vigor segundo os casos.

- Fotocopia cotexada do Libro de Familia.

- En supostos de adopción ou acollemento, ou tutoría legal do menor, documentación cotexada acreditativa.

- Certificado de empadramento dos beneficiarios así como o de convivencia dos beneficiarios co acabado de nacer ou adoptado. Os certificados serán achegados de oficio polo concello.

- Certificado da conta bancaria na que se solicita o ingreso da axuda.

- Certificado de atoparse ao corrente coas obrigas tributarias e coa seguridade social.

- Fotocopia cotexada do convenio regulador ou sentenza xudicial de nulidade, separación ou divorcio, se é o caso.

- Compromiso de permanecer os beneficiarios da axuda e o nado empadroados no municipio durante polo menos tres anos posteriores ao nacemento ou adopción.

Toda documentación expedida en idioma estranxeiro deberá ir acompañada da tradución oficial correspondente.

Artigo 10.- Exame das solicitudes

Unha vez revisadas as solicitudes, se non estivesen debidamente cubertas ou non se presentase a documentación solicitada polo concello, requirirase ao interesado para que no prazo de 10 días emende a falta ou presente os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixese, entenderase que desiste da súa petición, logo da resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 21 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os expedientes serán avaliados por parte dos servizos sociais municipais, como órgano instrutor, que comprobarán a concorrencia dos requisitos determinados nesta ordenanza para obter a condición de beneficiario da subvención.

O órgano instrutor emitirá informe no que conste que da documentación que obra no expediente despréndese que os beneficiarios propostos compren cos requisitos necesarios para acceder ás mesmas e remitirase o expediente ao órgano competente para a súa resolución definitiva.

Artigo 11.- Adxudicación da axuda

1.- As solicitudes serán resoltas pola Xunta de Goberno Local.

2.- O prazo para resolver e notificar a resolución será de un mes contado dende o día seguinte á data da presentación da solicitude.

3.- Contra a resolución poderán interpoñer os recursos pertinentes segundo a lexislación vixente, tendo en conta que a mesma pon fin a vía administrativa.

Artigo 12.- Responsabilidades

Calquera falsidade que se detecte dará lugar ou non recoñecemento da axuda ou, no caso de tela percibido xa, á devolución desta cos xuros legais correspondentes, independentemente das responsabilidades administrativas, civís ou penais que se puidesen esixir.

Artigo 13.- Réxime xurídico

No non previsto nesta ordenanza estarase ao disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de subvencións, a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e ao Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Disposición final. Entrada en vigor

Esta ordenanza entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, por remisión do disposto no artigo 70.2 do mesmo texto



legal. Terá vixencia indefinida ata a súa derogación ou modificación expresa.

Baltar, 4 de decembro de 2018. O alcalde.

Asdo.: José Antonio Feijóo Alonso.

Anuncio de aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Reguladora de las Bases de las Ayudas para Nacimiento o Adopción de Hijos en el Ayuntamiento de Baltar.

El Pleno de la Corporación, en la sesión que tuvo lugar 10 de octubre de 2018, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de las Bases de las Ayudas para Nacimiento o Adopción de Hijos en el Ayuntamiento de Baltar. Una vez expuesta por el plazo de 30 días hábiles, y después de ver que no se presentaron reclamaciones ni alegaciones durante el plazo de exposición pública, se considera definitivamente adoptado el acuerdo inicial, sin que sea necesario un nuevo acuerdo plenario. El texto definitivo es el que a continuación se detalla.

Ordenanza Reguladora de las Bases de las Ayudas para Nacimiento o Adopción de Hijos en el Ayuntamiento de Baltar
Exposición de motivos:

La familia está amparada por la Constitución española que, en su artículo 39, asegura la protección social, económica y jurídica de esta. El descenso del índice de natalidad es un hecho generalizado en los países desarrollados siendo, especialmente significativo el ejemplo español. En nuestro país, y especialmente en Galicia, desde mediados de los años 70, dicho índice experimentó una notable tendencia a la baja, representando, en la actualidad, una de las tasas más bajas de Europa.

El Ayuntamiento de Baltar no es ajeno esta situación. En esta línea existen iniciativas adoptadas por otras administraciones (provincial, autonómica y estatal) para conciliar la vida laboral y familiar.

Con el objetivo último de fomentar la natalidad y con el inmediato de dar una ayuda a las familias de Baltar, en la medida de los recursos de los que dispone este Ayuntamiento, la Corporación pretende ayudar a las familias que tengan hijos por nacimiento o adopción mediante la puesta en marcha de esta ordenanza.

Capítulo I: disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto y finalidad

Es objeto de la presente ordenanza regular las condiciones y el régimen jurídico para la concesión de subvenciones por nacimiento de hijo, adopción y acogimiento en el Ayuntamiento de Baltar, acaecidos desde 1 de enero de 2017.

La finalidad de estas ayudas es proporcionar apoyo económico a aquellas familias en las que se produzca el nacimiento, adopción o acogimiento de un nuevo miembro de la unidad familiar, contribuyendo de esta manera, y dentro de las posibilidades económicas del ayuntamiento, al incremento de la población de este. También de manera residual se trata de incentivar el asentamiento de la población en nuestro ayuntamiento.

Artículo 2.- Naturaleza de la ayuda. Cuantía de la ayuda y compatibilidad

Las ayudas que se otorguen conforme a la presente ordenanza tienen la naturaleza de subvención directa, de acuerdo con el establecido en el artículo 19.4. c) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, y en las bases de ejecución del presupuesto.

La cuantía de la ayuda por nacimiento o adopción de niño será de 3.000,00 € por cada uno, y será compatible con cualquier otra ayuda que se perciba por este motivo procedente de otras administraciones.

La subvención se hará efectiva de la siguiente manera: el primer pago una vez acreditados todos los requisitos de esta ordenanza a razón de 1.000,00 €, el segundo pago una vez cumplido el niño el primer año a razón de 1.000,00 €, y el tercero pagado, una vez cumplido el niño el segundo año a razón de 1.000,00 €, siempre que permanezcan en el segundo y tercero pago las mismas condiciones que existían en el momento de su concesión inicial. En el caso de partos o adopción múltiples se tendrá derecho a obtener la ayuda establecida por cada hijo.

Artículo 3.- Beneficiarios

1.- Los beneficiarios serán conjuntamente los progenitores o adoptantes del hijo, titulares del Libro de Familia, en el que figure registrado el nacimiento o adopción. Si en el Libro de Familia figurara un solo progenitor o adoptante, será este el único beneficiario. Al mismo tiempo, tendrá la condición de beneficiario el progenitor o adoptante titular del Libro de Familia que convive con el hijo que motiva esta subvención tanto en los casos de nulidad, separación, divorcio o en los supuestos en los que el hijo esté exclusivamente a cargo del solicitante. En todo caso, se considera la situación de convivencia en la fecha de la solicitud de la ayuda.

2.- Los extranjeros que cumplan los requisitos de estas bases podrán ser beneficiarios siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España.

3.- En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela fuera asumida por una institución pública.

Artículo 4.- Requisitos

Los requisitos para poder optar a la convocatoria son los siguientes:

- Ser español o extranjero con residencia legal en España.

- Será condición necesaria para obtener la subvención que ambos progenitores y el hijo mantengan su empadronamiento en el municipio de Baltar durante los tres años posteriores al nacimiento o adopción, salvo que en el tercero surja una causa justificada, que será evaluada desde servicios sociales y por la Junta de Gobierno Local, que exija que el niño y un progenitor o ambos progenitores estén empadronados en otro ayuntamiento. El incumplimiento de esta condición dará lugar a revocación de la subvención concedida, con el deber de devolver el importe íntegro de la ayuda concedida. Será documento acreditativo del cumplimiento del dispuesto en este apartado el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.

- Que el niño conviva con el solicitante o solicitantes.

- El niño adoptado o acogido tendrá una edad de hasta seis años.

- Estar al corriente en los deberes tributarios con Hacienda (Estado y Comunidad Autónoma), con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Baltar.

Artículo 5.- Imputación del gasto

La imputación del gasto se realizará con cargo a aplicación 231.480 del presupuesto, a cuya existencia se vinculará la aplicación de esta ordenanza, en la medida en que debe estar previsto el crédito adecuado y suficiente para su efectividad.

Artículo 6.- Obligaciones de los beneficiarios

1.- La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional de las bases.



2.- Los beneficiarios están obligados a comunicar al ayuntamiento cualquier circunstancia que modifique los requisitos para obtener la subvención.

3.- Reintegrar la subvención concedida cuando se incumplan los requisitos establecidos para su concesión en estas bases.

Artículo 7.- Reintegro

El incumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases lleva el reintegro de la subvención.

El régimen jurídico del reintegro de subvenciones será el establecido en el título II de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

Capítulo II: procedimiento de concesión.

Artículo 8.- Iniciación. Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

1.- Las solicitudes, dirigidas al alcalde, se presentarán mediante instancia debidamente cumplimentada en todos los sus términos segundo el modelo que se acompaña como Anexo I en el Registro General del ayuntamiento, o por los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- El plazo de presentación de la solicitud será de seis meses a partir del día siguiente al nacimiento o resolución judicial o documento análogo constitutivo de la adopción o, en este último caso, de su notificación al solicitante. De forma transitoria para aquellos nacimientos o adopciones producidos entre el 1 de enero de 2018 y la fecha de la vigencia de esta modificación de la ordenanza, el plazo de presentación de solicitudes será en todo caso hasta que finalice el año natural.

Excepcionalmente para los solicitantes que no solicitaron la ayuda en el plazo de los seis meses, podrán solicitar la ayuda hasta el cumplimiento de un año desde la de la fecha del nacimiento, resolución judicial o documento análogo constitutivo de la adopción, o de su notificación al solicitante. En este caso los beneficiarios solamente tendrán derecho a la percepción del segundo y tercer pago de conformidad con el artículo 2 párrafo tercero de la presente ordenanza.

Artículo 9.- Documentación

La solicitud deberá ir suscrita por ambos progenitores (o por el padre/madre en el caso de familias monoparentales) acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia comparada del DNI de los solicitantes o tarjeta de residencia en vigor segundo los casos.
- Fotocopia comparada del Libro de Familia.
- En supuestos de adopción o acogimiento, o tutoría legal del menor, documentación comparada acreditativa.
- Certificado de empadronamiento de los beneficiarios, así como lo de convivencia de los beneficiarios con el acabado de nacer o adoptado. Los certificados serán acercados de oficio por el ayuntamiento.
- Certificado de la cuenta bancaria en la que se solicita el ingreso de la ayuda.
- Certificado de encontrarse al corriente con los deberes tributarios y con la seguridad social.
- Fotocopia cotejada del convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio, en su caso.
- Compromiso de permanecer los beneficiarios de la ayuda y el nacido empadronados en el municipio durante por lo menos tres años posteriores al nacimiento o adopción.

Toda documentación expedida en idioma extranjero deberá ir acompañada de la traducción oficial correspondiente.

Artículo 10.- Examen de las solicitudes

Una vez revisadas las solicitudes, si no estuvieran debidamente cubiertas o no se presentara la documentación solicitada

por el ayuntamiento, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días enmiende la falta o presente los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se entenderá que desiste de su petición, tras la resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los expedientes serán evaluados por parte de los servicios sociales municipales, como órgano instructor, que comprobarán la concurrencia de los requisitos determinados en esta ordenanza para obtener la condición de beneficiario de la subvención.

El órgano instructor emitirá informe en el que conste que de la documentación que obra en el expediente se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen con los requisitos necesarios para acceder a las mismas y se remitirá el expediente al órgano competente para su resolución definitiva.

Artículo 11.- Adjudicación de la ayuda

1.- Las solicitudes serán resueltas por la Junta de Gobierno Local.

2.- El plazo para resolver y notificar la resolución será de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de la presentación de la solicitud.

3.- Contra la resolución podrán interponer los recursos pertinentes segundo la legislación vigente, toda vez que a misma ponen fin a vía administrativa.

Artículo 12.- Responsabilidades

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, en el caso de haberla percibido ya, a la devolución de esta con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudieran exigir.

Artículo 13.- Régimen jurídico

En lo no previsto en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, y al Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

Disposición final. Entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y transcurra el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 del mismo texto legal. Tendrá vigencia indefinida hasta su derogación o modificación expresa.

Baltar, 4 de diciembre de 2018. El alcalde.

Fdo.: José Antonio Feijóo Alonso.

R. 3.600

O Carballiño

Anuncio de aprobación definitiva no Boletín Oficial da Provincia

En cumprimento do artigo 169.3, por remisión do 177.2, do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, ao non presentarse alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de aprobación inicial do concello, adoptado con data 25/10/2018, do expediente n.º MC/CESC/04/2018, de



modificación de créditos na súa modalidade de suplemento de crédito, o cal se publica co seguinte detalle:

Resumo do orzamento por capítulos (incluíndo a modificación de crédito)

Gastos; Denominación ; Importe

Capítulo 1; Gastos de persoal; 3.994.014,43 €
 Capítulo 2; Gastos correntes en bens e servizos; 5.187.298,55 €
 Capítulo 3; Gastos financeiros; 6.000,00 €
 Capítulo 4; Transferencias correntes; 325.587,53 €
 Capítulo 5; Fondo de continxencia; 33.833,89 €
 Capítulo 6; Investimentos reais; 1.989.485,53 €
 Capítulo 7; Transferencias de capital; 24.000,00 €
 Capítulo 8; Activos financeiros; 23.000,00 €
 Capítulo 9; Pasivos financeiros; 1.109.475,25 €
 Total: 12.692.695,18 €

Ingresos; Denominación ; Importe

Capítulo 1; Impostos directos; 3.566.917,72 €
 Capítulo 2; Impostos indirectos; 76.364,31 €
 Capítulo 3; Taxas, prezos públicos e outros ingresos;
 2.455.834,23 €

Capítulo 4; Transferencias correntes; 4.381.044,12 €

Capítulo 5; Ingresos patrimoniais; 16.690,50 €

Capítulo 6; Alleamento de investimentos reais; - €

Capítulo 7; Transferencias de capital; 293.479,43 €

Capítulo 8; Activos financeiros; 1.902.364,87 €

Capítulo 9; Pasivos financeiros; - €

Total: 12.692.695,18 €

Contra o presente acordo, en virtude do disposto no artigo 113 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e no artigo 171 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, os interesados poderán interpoñer directamente un recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 e seguintes da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da devandita xurisdición.

O Carballiño, na data da sinatura dixital do presente documento. O alcalde.

Asdo.: Francisco José Fumega Piñeiro.

Anuncio de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del ayuntamiento, adoptado en fecha 25/10/2018, del expediente n.º MC/CESC/04/2018, de modificación de créditos en su modalidad de suplemento de crédito, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Resumen del presupuesto por capítulos (incluyendo la modificación de crédito)

Gastos; Denominación ; Importe

*Capítulo 1; Gastos de personal; 3.994.014,43 €
 Capítulo 2; Gastos corrientes en bienes y servicios;
 5.187.298,55 €
 Capítulo 3; Gastos financieros; 6.000,00 €
 Capítulo 4; Transferencias corrientes; 325.587,53 €
 Capítulo 5; Fondo de contingencia; 33.833,89 €
 Capítulo 6; Inversiones reales; 1.989.485,53 €*

Capítulo 7; Transferencias de capital; 24.000,00 €

Capítulo 8; Activos financieros; 23.000,00 €

Capítulo 9; Pasivos financieros; 1.109.475,25 €

Total: 12.692.695,18 €

Ingresos; Denominación ; Importe

Capítulo 1; Impuestos directos; 3.566.917,72 €

Capítulo 2; Impuestos indirectos; 76.364,31 €

*Capítulo 3; Tasas, precios públicos y otros ingresos;
 2.455.834,23 €*

Capítulo 4; Transferencias corrientes; 4.381.044,12 €

Capítulo 5; Ingresos patrimoniales; 16.690,50 €

Capítulo 6; Enajenación de inversiones reales; - €

Capítulo 7; Transferencias de capital; 293.479,43 €

Capítulo 8; Activos financieros; 1.902.364,87 €

Capítulo 9; Pasivos financieros; - €

Total: 12.692.695,18 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 171 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, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

O Carballiño, en la fecha de firma digital del presente documento. El alcalde.

Fdo.: Francisco José Fumega Piñeiro.

R. 3.590

O Carballiño

Anuncio de aprobación definitiva no Boletín Oficial da Provincia

En cumprimento do artigo 169.3, por remisión do 177.2, do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, ao non presentaren alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de aprobación inicial do concello, adoptado con data 25/10/2018, do expediente n.º MC/CESC/5/2018, de modificación de créditos na súa modalidade de créditos extraordinarios e suplementos de créditos, o cal se publica co seguinte detalle:

Resumo do orzamento por capítulos (incluíndo a modificación de crédito)

Gastos; Denominación ; Importe

Capítulo 1; Gastos de persoal; 3.779.780,43 €
 Capítulo 2; Gastos correntes en bens e servizos; 5.378.782,55 €
 Capítulo 3; Gastos financeiros; 6.000,00 €
 Capítulo 4; Transferencias correntes; 325.837,53 €
 Capítulo 5; Fondo de continxencia; 33.833,89 €
 Capítulo 6; Investimentos reais; 1.989.485,53 €
 Capítulo 7; Transferencias de capital; 46.500,00 €
 Capítulo 8; Activos financeiros; 23.000,00 €
 Capítulo 9; Pasivos financeiros; 1.109.475,25 €
 Total: 12.692.695,18 €

Ingresos; Denominación ; Importe

Capítulo 1; Impostos directos; 3.566.917,72 €

Capítulo 2; Impostos indirectos; 76.364,31 €

Capítulo 3; Taxas, prezos públicos e outros ingresos;
 2.455.834,23 €



Capítulo 4; Transferencias correntes; 4.381.044,12 €
 Capítulo 5; Ingresos patrimoniais; 16.690,50 €
 Capítulo 6; Alleamento de investimentos reais; - €
 Capítulo 7; Transferencias de capital; 293.479,43 €
 Capítulo 8; Activos financeiros; 1.902.364,87 €
 Capítulo 9; Pasivos financeiros; - €
 Total: 12.692.695,18 €

Contra o presente acordo, en virtude do disposto no artigo 113 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e no artigo 171 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, os interesados poderán interpoñer directamente un recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 e seguintes da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da devandita xurisdición.

O Carballiño, na data da sinatura dixital do presente documento. O alcalde.

Asdo.: Francisco José Fumega Piñeiro.

Anuncio de aprobación definitiva en el boletín oficial de la provincia

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 25/10/2018, del expediente n.º MC/CESC/5/2018, de modificación de créditos en su modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Resumen del presupuesto por capítulos (incluyendo la modificación de crédito)

Gastos; Denominación ; Importe

Capítulo 1; Gastos de personal; 3.779.780,43 €
 Capítulo 2; Gastos corrientes en bienes y servicios; 5.378.782,55 €
 Capítulo 3; Gastos financieros; 6.000,00 €
 Capítulo 4; Transferencias corrientes; 325.837,53 €
 Capítulo 5; Fondo de contingencia; 33.833,89 €
 Capítulo 6; Inversiones reales; 1.989.485,53 €
 Capítulo 7; Transferencias de capital; 46.500,00 €
 Capítulo 8; Activos financieros; 23.000,00 €
 Capítulo 9; Pasivos financieros; 1.109.475,25 €
 Total: 12.692.695,18 €

Ingresos; Denominación ; Importe

Capítulo 1; Impuestos directos; 3.566.917,72 €
 Capítulo 2; Impuestos indirectos; 76.364,31 €
 Capítulo 3; Tasas, precios públicos y otros ingresos; 2.455.834,23 €
 Capítulo 4; Transferencias corrientes; 4.381.044,12 €
 Capítulo 5; Ingresos patrimoniales; 16.690,50 €
 Capítulo 6; Enajenación de inversiones reales; - €
 Capítulo 7; Transferencias de capital; 293.479,43 €
 Capítulo 8; Activos financieros; 1.902.364,87 €
 Capítulo 9; Pasivos financieros; - €
 Total: 12.692.695,18 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 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, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

O Carballiño en la fecha de firma digital del presente documento. El alcalde.

Fdo.: Francisco José Fumega Piñeiro.

R. 3.591

O Carballiño

De conformidade co disposto nos artigos 82.3 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia; 199.3 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia e 70 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, procédese á publicación do texto da normativa e ordenanzas da Modificación puntual do Plan parcial do Polígono Industrial da Uceira (nova definición de usos na zona comercial), aprobada definitivamente polo Pleno do concello na sesión que tivo lugar con data 27 de setembro de 2018.

Quedarán da maneira seguinte:

“No polígono destínase unha superficie, que corresponde ao 5% da edificabilidade do polígono, segundo o ditame das normas subsidiarias no seu apartado 9.4.2. da ordenanza 9 industrial xardín para zona comercial, cuxa misión fundamental será aloxar os seguintes servizos:

- Subministracións industriais
- Oficinas bancarias
- Alimentación
- Vestido e calzado
- Farmacia e droguería
- Hostalería e restauración
- Librería e papelería
- Mobles, iluminación e produtos para o fogar
- Electrodomésticos
- Produtos metálicos, vidro, pinturas e bricolaxe
- Materiais de construción
- Óptica, fotografía e precisión
- Reloxería, xoiería e pratería
- Xoguetes e artigos de deporte
- Sementes, flores, plantas e animais de compañía
- Galerías de arte
- Bens de segunda man ou anticuarios
- Reparación de efectos persoais e aparatos domésticos
- Venda de vehículos de motor
- Talleres de reparación de vehículos
- Carpinterías metálicas ou de madeira
- Talleres de montaxe auxiliares da construción e mobiliario
- Artes gráficas
- Talleres de confección e similares

A parcela mínima edificable será de 180 m², cunha ocupación máxima do 100%. Mantense a mesma edificabilidade para o uso industrial (3,2 m²/m²) e as mesmas alturas (B+2) do bloque representativo. En canto ao non previsto nesta ordenanza será de aplicación a do uso industrial e/ou as normas subsidiarias do Excmo. Concello do Carballiño.”

Ordenanza de protección do ben arqueolóxico catalogado GA32019002 - Xacemento Arqueolóxico da Uceira.

Redáctase a presente ordenanza para protección do ben arqueolóxico expresado en cumprimento do determinado polo artigo 35 da Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia.

Quedarán suxeitas ao que dispón esta ordenanza todas as intervencións arqueolóxicas que se realicen no ámbito delimitado na documentación gráfica da modificación puntual do Plan parcial do Polígono Industrial da Uceira.

Para os efectos desta ordenanza, as intervencións arqueolóxicas obxecto de regulación son:

a) Escavacións: son as remocións do subsolo que se realizan con metodoloxía científica, tanto no ámbito terrestre como no subacuático, para descubrir e investigar toda clase de restos materiais relacionados coa historia da humanidade no caso das arqueolóxicas, e de restos de fauna e/ou vexetais, fosilizados ou non, no caso das paleontolóxicas, ademais de todos aqueles compoñentes eco arqueolóxicos e xeolóxicos que estean relacionados.

b) Prospeccións: son as exploracións superficiais e sistemáticas, tanto terrestres como subacuáticas, sen remoción nin alteración dos bens, dirixidas ao estudo, investigación ou exame de toda clase de restos arqueolóxicos e que se leven a cabo con metodoloxía científica.

c) Sondaxes: son aquelas remocións puntuais do terreo para determinar a existencia de restos arqueolóxicos nun lugar determinado. Estes poderanse realizar no seo dun proxecto de investigación ou intervención ou por motivos de urxencia ou prevención ante actuacións que afecten aos restos arqueolóxicos.

d) Estudos de arte rupestre: son a reprodución con finalidade científica, xa sexa mediante calco directo, fotografía convencional, fotografía de inflavermellos o por calquera outro medio de manifestacións rupestres.

e) Achados casuais. Son aqueles nos que non houbo ningunha escavación nin unha prospección, senón que foron descubertos por azar, ou por unha remoción de terra, demolición, ou obras de calquera índole.

f) Manipulacións con técnicas agresivas dos materiais arqueolóxicos: técnicas analíticas que precisen a destrución dunha parte do ben arqueolóxico a estudar.

g) Labores de protección, consolidación e restauración arqueolóxica: intervencións en xacementos arqueolóxicos encamiñados a favorecer a súa conservación e que en consecuencia permitan o seu goce e faciliten o seu uso social. Terán así mesmo esta consideración os traballos de sinalización e limpeza dos xacementos arqueolóxicos.

1. Correspóndelle á Consellería de Cultura a concesión, renovación, suspensión e revogación das autorizacións para realizar intervencións arqueolóxicas dentro do seu marco territorial de competencia.

No caso de denegación das autorizacións, a resolución deberá ser motivada.

2. Todas as intervencións que supoñan remoción de terras de calquera tipo na zona arqueolóxica deberán ser informadas, antes da concesión de licenzas, pola consellería responsable en materia de patrimonio cultural, que poderá ordenar intervencións arqueolóxicas valorativas.

3. Todas as intervencións que se realicen no contorno de protección dos bens integrantes do patrimonio arqueolóxico e que leven remoción de terras de calquera tipo, deberán contar coa autorización expresa da consellería competente en materia de patrimonio cultural, de acordo cos artigos 45.1 e 96.1 da LPCG.

1.- As solicitudes de autorización ou de renovación, para realizar intervencións arqueolóxicas acompañadas da preceptiva documentación, dirixiranse á Consellería de Cultura.

2.- As solicitudes pediranse para unha soa intervención. No caso de que o mesmo proxecto de investigación requira diferentes intervencións arqueolóxicas, deberán solicitarse permisos para cada unha, de maneira particularizada.

1.- As autorizacións para realizar intervencións arqueolóxicas teñen vixencia durante un ano, cando transcorra este prazo, desde que foron autorizadas, caducarán. Debérase solicitar a renovación destas no informe onde se presenten os resultados, coa excepción das intervencións de urxencia, que igualmente finalizarán no mesmo prazo.

1. Poderán solicitar autorización, para realizar as intervencións reguladas nesta ordenanza, aquelas persoas que posúan unha titulación superior especializada ou relacionada coa arqueoloxía e a historia e a paleontoloxía que, ademais, poidan demostrar experiencia solvente na actividade para a que solicitan autorización.

2. Os solicitantes deberán pertencer ou estar avalados por algunha das seguintes institucións:

a) museos arqueolóxicos ou outros públicos con seccións na materia,

b) departamentos universitarios competentes en materia de arqueoloxía,

c) outras institucións científicas de carácter arqueolóxico de recoñecido prestixio.

3. Nos casos de equipos de investigación, a solicitude de permiso pódese realizar de maneira colectiva, como codirector/a, polos investigadores que encabecen o proxecto, que serán responsables solidariamente ante a administración competente.

1. Considérase aval científico o informe da institución que ampara a solicitude, asinado por un responsable cualificado da institución, que recoñece razoadamente o interese científico e viabilidade do proxecto, dándolle o apoio.

2. Se o responsable da institución avaliadora, ao que se mantará periodicamente informado dos resultados da escavación, comproba ou ten información de que o proxecto avaliado non se cumpre nos termos no que foi autorizado, non acada o rigor científico exigible ou, polas circunstancias que sexan, incumple a normativa, debe comunicalo na maior brevidade posible á consellería para proceder á paralización da actividade. Despois da correspondente inspección resolverá o que estime oportuno de acordo coas determinacións que se conteñen na presente ordenanza.

1. Todas as solicitudes de permiso, para calquera das intervencións ordinarias obxecto desta regulación, deberán ir enmarcadas nun proxecto de investigación que, en función das súas exposicións e partindo dos coñecementos existentes sobre a materia investigada, xustifiquen a necesidade de realizar a intervención solicitada en razón dos datos que se deben obter para avanzar na investigación.

2. Enténdese por proxecto de investigación aquel que dentro do campo da arqueoloxía persiga profundar no coñecemento dunha materia ou cuestión determinada, para o cal se prevé a realización dun programa coordinado en actividades científicas que poden ser diversas (prospeccións, sondaxes, campañas de escavacións, etc.). Por isto, en función do obxectivo do estudo e das súas presentacións poderá acadar un xacemento ou un conxunto deles, considerados como unha unidade de estudo por razóns xeográficas, territoriais, culturais ou cronolóxicas.

3. Todos os proxectos de investigación deberán desenvolverse en campañas unitarias, especificando a orde das actuacións e os prazos de execución que se prevén.

1. A Consellería de Cultura poderá autorizar, mediante procedemento simplificado, a realización de intervencións arqueolóxicas de urxencia cando considere que haxa perigo de perda ou deterioración de bens do patrimonio arqueolóxico e/ou paleontolóxico, os cales se limitarán á adopción das medidas necesarias para superar a situación de emerxencia.



2. As intervencións de urxencia terán a consideración de extraordinarias e non necesitarán estar incluídas nun proxecto de investigación.

3. O solicitante do permiso de intervencións de urxencia cumprirá os requisitos establecidos no artigo 6.1 da presente ordenanza.

4. A responsabilidade da dirección das intervencións de urxencia comportará os deberes establecidos no artigo 11.2 da presente ordenanza.

1. Cando se solicite por primeira vez autorización para unha determinada intervención arqueolóxica, a documentación requirida será:

- a) Instancia dirixida á Consellería de Cultura.
- b) Proxecto da investigación, no marco da cal se inscribe a actividade para a cal se solicita autorización, excepto os casos establecidos no apartado segundo do artigo 9 da presente ordenanza.
- c) Currículo do/a director/a ou codirector/a, e dos membros do equipo que teñan responsabilidade científica nalguna das áreas da investigación.
- d) Obxectivos de formación do persoal investigador, onde se fará constar o número de participantes na intervención que están en formación e en que nivel.
- e) Proxecto de execución da intervención que deberá incluír:
 - obxectivos científicos concretos perseguidos pola actuación,
 - plan de traballo previsto no que se estimará o tempo de execución,
 - documento acreditativo do exixido no artigo 6 da presente ordenanza,
 - orzamento detallado.
- f) Documentación acreditativa de que se conta, se é o caso, coa autorización dos titulares do terreo, cando este pertenza a un particular ou a unha administración distinta da autonómica.

2. Cando se trate de escavacións, sondaxes e/ou prospeccións e supoñan unha intervención directa sobre un xacemento, ou sobre calquera resto de inmovible do patrimonio histórico tamén se debe incluír:

- a) Plano de situación e documentación gráfica (planimetría ou esbozo planimétrico e fotografías) do xacemento ou inmovible, ou das partes que se conserven, ou ben, cando se trate dun conxunto de grande extensión, daquelas partes sobre as que se pretende intervir.
- b) Nos casos de escavacións, sondaxes e/ou prospeccións, documento do permiso do propietario dos terreos, especificando o prazo para o que concede a autorización.
- c) Previsións para a conservación dos restos mobles e inmo- bles que se prevé exhumar.

1. A dirección dunha intervención arqueolóxica poderaa exercer unha soa persoa ou ben por varias que actúan como codirector/a, cos mesmos dereitos e obrigas ante a administración competente.

2. Unha mesma persoa soamente poderá ser titular -xa sexa como único/a director/a xa sexa como codirector/a dun único permiso para realizar unha escavación arqueolóxica. Excepcionalmente poderá ser titular de dous como máximo. Exclúense desta limitación as prospeccións, sondaxes e intervencións de urxencia. Isto non exclúe a posibilidade de que poida ser investigador, colaborador ou membro do equipo científico de proxectos de investigación arqueolóxica nos que non ten responsabilidades directoras.

3. A responsabilidade de dirección comporta as obrigas seguintes:

- a) asistir persoalmente aos traballos, exercendo de maneira efectiva a dirección destes. Nos casos nos que a dirección estea

compartida por dous ou máis codirector/a, polo menos un deles deberá estar sempre presente dirixindo os traballos. Nos casos excepcionais cando, por causa de forza maior, o/a director/a ou todos os codirector/a, tivesen que ausentarse, habería que designar outro membro do equipo como/a director/a provisional -sempre e cando fose persoa que reunise todos os requisitos que estableza esta normativa para os directores- e comunicar por escrito este feito e as causas que o motivaron á Consellería de Cultura.

No caso contrario, a intervención arqueolóxica deberase interromper e quedará o permiso en suspensión ata que se poida emendar a causa que a tiña motivado. Só se esta intervención responde a necesidades especiais que non aconsellen a súa interrupción, a Consellería de Cultura poderá nomear novo/a director/a.

- b) Comunicarlle á Consellería de Cultura as datas de inicio e fin da campaña.

c) Presentar os informes e memorias nos prazos que estableza esta ordenanza.

d) Recoller e rexistrar sistematicamente todos os datos obtidos mediante a intervención levada a cabo, utilizando os métodos e sistemas de rexistro adecuado cos criterios actuais da práctica científica da arqueoloxía e elaborando rigorosamente toda a documentación gráfica e escrita necesaria que permita o posterior estudo das datas, reconstrución dos contextos, revisión e comprobación de todo o proceso de investigación.

- e) Entregar o inventario de materiais.

f) Informar á Consellería de Cultura no caso de que se produzan achados excepcionais que obriguen a tomar medidas para a súa protección, conservación ou custodia.

g) Depositar os materiais no lugar e no prazo establecido na autorización, excepto que no caso de producirse achados excepcionais se determinasen outros.

1. O/A director/a e os/as codirectores/as serán responsables de elaborar a documentación necesaria e conveniente ao desenvolvemento de cada proxecto autorizado que constará polo menos de:

- a) Libro diario no que constarán todas aquelas incidencias significativas do desenvolvemento dos traballos.
- b) Rexistro sistemático de datos mediante os instrumentos de descrición precisos para a súa análise científica.
- c) Documentación gráfica que, nos casos de escavacións ou sondaxes, como mínimo terá as plantas, seccións e trazados necesarios para a análise científico do xacemento ou dos restos que se interviñeran.
- d) Documentación fotográfica suficiente para a correcta ilustración do proceso de investigación realizado e de todos os achados significativos.

e) Inventario de materiais no que consten os datos que permitan a identificación de cada peza e que, como mínimo, será a descrición sucinta de cada obxecto e a numeración, que coincidirá coa das siglas.

2. O/A director/a ou codirector/a/a serán responsables de que o resto de membros do equipo, incluídos no proxecto, realice os seus informes e estudos especializados, en especial aqueles referentes á conservación tanto dos restos mobles como inmo- bles.

1. Os materiais obtidos en calquera intervención arqueolóxica autorizada, serán entregados ao centro que a administración competente designe, xunto coa copia do informe, o inventario dos materiais e as fichas de restauración de todas aquelas pezas ou materiais que foron sometidos a tratamentos específicos para a súa restauración.

2. O prazo de entrega dos materiais e a documentación será como máximo de un ano, a partir da data da finalización da intervención. En caso de non poder cumprir este prazo por causa xustificada, deberase solicitar, por escrito, a prórroga á Consellería de Cultura.

3. O/A director/a ou codirector/a comunicaranlle ao Museo Arqueolóxico o depósito dos materiais, cunha antelación de quince días, a data prevista e a cantidade de materiais que depositarán, para que o museo poda emprender as medidas necesarias para recibilos.

4. Todos os materiais deberán entregarse limpos, datados e numerados; as datas e numeración coincidentes coas que figuran no inventario.

5. O/a director/a do museo estenderá acta de recepción, e desde ese momento os materiais quedarán no Museo, pasando a formar parte dos seus fondos. Unha copia da acta de recepción será enviada á Consellería de Cultura.

1. O/A director/a, ou os/as codirectores/as conxuntamente, poderán solicitar e obter, tras a petición por escrito, o depósito provisional por dous anos de todo o material obtido nunha campaña, ou dunha parte deste, para o seu estudo, sempre e cando non se inclúan pezas que necesiten de medidas especiais para a súa protección e conservación, que terán que permanecer no museo. Finalizado o prazo do depósito, este poderá ser prorrogado un ano se se xustifica razoadamente a necesidade ata un máximo de tres.

2. O/a director/a do museo correspondente estenderá a acta de entrega do depósito provisional así como de renovación do depósito e de recepción cando os materiais volvan definitivamente ó centro.

3. Ningunha persoa pode ser titular simultaneamente de máis de dous depósitos provisionais de materiais.

4. O/A titular ou titulares de depósitos provisionais de materiais serán responsables da conservación de todo aquilo que se confía á súa custodia, cumprindo as obrigas establecidas no depósito no Código Civil

1. O/A director/a ou codirector/a das intervencións arqueolóxicas estarán obrigados a presentar un informe e unha memoria científica, cando se conclúa o proxecto de investigación. O incumprimento deste precepto suporá a revogación automática dos permisos concedidos e non poderá obter ningún outro ata o cumprimento deste precepto.

2. Enténdese por informe a relación dunha intervención arqueolóxica na que se describa a situación do xacemento, a descrición xeral deste e/ou das partes obxecto de intervención, os traballos realizados, os principais achados efectuados, unha valoración preliminar dos resultados científicos obtidos e do grao de cumprimento dos obxectivos respecto ao plan inicial, así como unha previsión, se é necesaria, das actuacións necesarias en futuras campañas. A súa entrega terá que producirse despois de cada intervención, no prazo de tres meses, finalizada a escavación de urxencia.

3. Enténdese por memoria o estudo científico dun xacemento escavado ou dun territorio prospectado a partir das campañas realizadas. No contido terá que constar:

a) As exposicións do programa coas motivacións da intervención e os obxectivos.

b) As noticias históricas e as intervencións anteriores.

c) A situación do territorio prospectado ou do xacemento escavado, cun estudo das súas relacións co medio.

d) O programa de traballo, cun resumo de todas as intervencións levadas a cabo e a metodoloxía utilizada.

e) Os datos estratigráficos, espaciais ou de calquera clase obtidos mediante a intervención e a súa análise.

f) A entrega de copias de planimetrías, debuxos, fotografías, etc.

g) O estudo dos materiais recuperados.

h) As conclusións conseguidas integrando todos os resultados obtidos.

i) Os anexos con inventarios de materiais, datas, análises especializados, etc.

O prazo de entrega será dun ano a partir da finalización da campaña. Este prazo poderá ser prorrogable anualmente, nun máximo de dous máis, se se xustifica a súa necesidade, quedando suspenso o permiso.

4. Enténdese por monografía ou memoria final o estudo científico de conxunto dun territorio ou dun xacemento ou da parte deste sobre a que se actuou, a partir de todas as campañas realizadas, que permitirán unha visión xeral do obxecto do estudo.

a) Resume dos traballos anteriores e dos resultados obtidos.

b) Exposición do programa e modificacións deste en función dos resultados obtidos nas campañas anteriores.

c) Programa dos novos traballos realizados nas últimas campañas.

d) Estudo de conxunto do xacemento e dos materiais recuperados.

e) Conclusións xerais.

f) Valoración de cal é a contribución do programa de investigación desenvolto para un mellor coñecemento da materia estudada.

g) Anexos con inventarios de materiais, datacións, análises especializados, etc.

5. A Consellería de Cultura revisará os informes, memorias parciais e memorias finais presentadas. Se os informes ou memorias non cumpren o nivel exixible ou o seu contido non se axusta ós mínimos establecidos, a Consellería de Cultura poderá devolvelos establecendo un prazo adecuado para solucionar os defectos ou faltas, que non poderá ser superior a un ano. Ao mesmo tempo, o permiso para a actuación arqueolóxica quedará suspendido.

1. A Consellería de Cultura tutelaré as intervencións arqueolóxicas. Estas poderán ser inspeccionadas para asegurar que se realicen de acordo coa normativa vixente e co rigor metodolóxico exixible na práctica científica actual da arqueoloxía.

2. Os directores ou responsables dos centros ou institucións que teñan avalado proxectos de intervención arqueolóxica terán de vixiar o correcto desenvolvemento destes e, no caso contrario, proceder á inmediata retirada do aval informando por escrito á Consellería de Cultura. Para iso, enviaránselle periodicamente informes sobre os resultados obtidos. Se, no caso de ter coñecemento de calquera irregularidade, non actuasen en consecuencia, resultarían responsables e poderán ser sancionados.

1. Cando se produza unha circunstancia excepcional e/ou transitoria que non permita o normal desenvolvemento da intervención arqueolóxica que fora autorizada, ou que suporía facelo incumprindo esta normativa, o/a director/a ou codirector/a poñerá en coñecemento, inmediatamente, da Consellería de Cultura que poderá suspender o permiso ata a normalización da situación.

2. Nos casos en que se teña comprobado unha evidente falta de rigor científico nas intervencións ou un incumprimento flagrante de calquera aspecto desta normativa, a Consellería de Cultura poderá decretar a renovación da autorización, así como a sanción que corresponda.

O alcalde. Asdo.: Francisco José Fumega Piñeiro.

Documento asinado dixitalmente.



Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 82.3 de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del Suelo de Galicia; 199.3 del Decreto 143/2016, de 22 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del Suelo de Galicia y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se procede a la publicación del texto de la normativa y ordenanzas de la Modificación puntual del Plan parcial del Polígono Industrial de A Uceira (nueva definición de usos en la zona comercial), aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión celebrada en fecha 27 de septiembre de 2018.

2.- Normativa particular: ordenación modificada

El texto modificado, perteneciente al apartado 4 sobre "ordenanzas de edificación modificada (uso comercial)", quedará de la siguiente forma:

"En el polígono se destina una superficie, que corresponde al 5% de la edificabilidad del polígono, según el dictamen de las normas subsidiarias en su apartado 9.4.2. de la ordenanza 9 industrial jardín para zona comercial, cuya misión fundamental será alojar los siguientes servicios:

- Suministros industriales
- Oficinas bancarias
- Alimentación
- Vestido y calzado
- Farmacia y droguería
- Hostelería y restauración
- Librería y papelería
- Muebles, iluminación y productos para el hogar
- Electrodomésticos
- Productos metálicos, vidrio, pinturas y bricolaje
- Materiales de construcción
- Óptica, fotografía y precisión
- Relojería, joyería y platería
- Juguetes y artículos de deporte
- Semillas, flores, plantas y animales de compañía
- Galerías de arte
- Bienes de segunda mano o anticuarios
- Reparación de efectos personales y aparatos domésticos
- Venta de vehículos de motor
- Talleres de reparación de vehículos
- Carpinterías metálicas o de madera
- Talleres de montaje auxiliares de la construcción y mobiliario
- Artes gráficas
- Talleres de confección y similares

La parcela mínima edificable será de 180 m², con una ocupación máxima del 100%. Se mantiene la misma edificabilidad para el uso industrial (3,2 m²/ m²) y las mismas alturas (B+2) del bloque representativo. En cuanto a lo no previsto en esta ordenanza será de aplicación la del uso industrial y/o las normas subsidiarias del Excmo. Ayuntamiento de O Carballiño."

Ordenanza de Protección del Bien Arqueológico Catalogado GA32019002 - Yacimiento Arqueológico de A Uceira.

Se redacta la presente ordenanza para protección del bien arqueológico expresado, en cumplimiento de lo determinado por el artículo 35 de la Ley 5/2016, de 4 de mayo, del Patrimonio Cultural de Galicia.

Artículo 1. Objetivo

Quedarán sujetas, a lo que dispone esta ordenanza, todas las intervenciones arqueológicas que se realicen en el ámbito delimitado en la documentación gráfica de la modificación puntual del Plan Parcial del Polígono Industrial de A Uceira.

Artículo 2. Clases de intervenciones arqueológicas.

A los efectos de esta ordenanza, las intervenciones arqueológicas objeto de regulación son:

a) Excavaciones: son las remociones del subsuelo que se realizan con metodología científica, tanto en el ámbito terrestre como en el subacuático, para descubrir e investigar toda clase de restos materiales relacionados con la historia de la humanidad en el caso de las arqueológicas, y de restos de fauna y/o vegetales, fosilizados o no, en el caso de las paleontológicas, además de todos aquellos componentes eco arqueológicos y geológicos que estén relacionados.

b) Prospecciones: son las exploraciones superficiales y sistemáticas, tanto terrestres como subacuáticas, sin remoción ni alteración de los bienes, dirigidas al estudio, investigación o examen de toda clase de restos arqueológicos y que se lleven a cabo con metodología científica.

c) Sondeos: son aquellas remociones puntuales del terreno para determinar la existencia de restos arqueológicos en un lugar determinado. Estos se podrán realizar en el seno de un proyecto de investigación o intervención o por motivos de urgencia o prevención ante actuaciones que afecten a los restos arqueológicos.

d) Estudios de arte rupestre: son la reproducción con finalidad científica, ya sea mediante calco directo, fotografía convencional, fotografía de infrarrojos lo por cualquier otro medio de manifestaciones rupestres.

e) Hallazgos casuales. Son aquellos en los que no hubo ninguna excavación ni una prospección, sino que fueron descubiertos por azar, o por una remoción de tierra, demolición, u obras de cualquier índole.

f) Manipulaciones con técnicas agresivas de los materiales arqueológicos: técnicas analíticas que requieran la destrucción de una parte del bien arqueológico a estudiar.

g) Labores de protección, consolidación y restauración arqueológica: intervenciones en yacimientos arqueológicos encaminados a favorecer su conservación y que en consecuencia permitan su disfrute y faciliten su uso social. Tendrán asimismo esta consideración los trabajos de señalización y limpieza de los yacimientos arqueológicos.

Artículo 3. Competencia.

1. Le corresponde a la Consellería de Cultura, la concesión, renovación, suspensión y revocación de las autorizaciones para realizar intervenciones arqueológicas dentro de su marco territorial de competencia.

En el caso de denegación de las autorizaciones, la resolución deberá ser motivada.

2. Todas las intervenciones que supongan remoción de tierras de cualquier tipo en la zona arqueológica deberán ser informadas, antes de la concesión de licencias, por la consellería responsable en materia de patrimonio cultural, que podrá ordenar intervenciones arqueológicas valorativas.

3. Todas las intervenciones que se realicen en el contorno de protección de los bienes integrantes del patrimonio arqueológico y que lleven remoción de tierras de cualquier tipo, deberán contar con la autorización expresa de la consellería competente en materia de patrimonio cultural, de acuerdo con los artículos 45.1 y 96.1 de la LPCG.

Artículo 4. Solicitudes de permiso

1.- Las solicitudes de autorización o de renovación, para realizar intervenciones arqueológicas acompañadas de la preceptiva documentación, se dirigirán a la Consellería de Cultura.

2.- Las solicitudes se pedirán para una sola intervención. En caso de que el mismo proyecto de investigación requiera dife-

rentes intervenciones arqueológicas, se deberán solicitar permisos para cada una, de manera particularizada.

Artículo 5. Autorizaciones.

1.- Las autorizaciones para realizar intervenciones arqueológicas tienen vigencia durante un año, cuando transcurra este plazo, desde su autorización, caducarán. Se deberá solicitar la renovación de las mismas en el informe donde se presenten los resultados, con la excepción de las intervenciones de urgencia, que igualmente finalizarán en el mismo plazo.

Artículo 6. Solicitudes.

1. Podrán solicitar autorización, para realizar las intervenciones reguladas en esta ordenanza, aquellas personas que posean una titulación superior especializada o relacionada con la arqueología y la historia y la paleontología que, además, puedan demostrar experiencia solvente en la actividad para la que solicitan autorización.

2. Los solicitantes deberán pertenecer o estar avalados por alguna de las siguientes instituciones:

a) Museos arqueológicos u otros públicos con secciones en la materia.

b) Departamentos universitarios competentes en materia de arqueología.

c) Otras instituciones científicas de carácter arqueológico de reconocido prestigio.

3. En los casos de equipos de investigación, la solicitud de permiso se puede realizar de manera colectiva, como codirector/a, por los investigadores que encabezan el proyecto, que serán responsables solidariamente ante la administración competente.

Artículo 7. Aval científico

1. Se considera aval científico el informe de la institución que ampara la solicitud, firmado por un responsable calificado de la institución, que reconoce razonadamente el interés científico y viabilidad del proyecto, dándole el apoyo.

Artículo 8. Proyectos de investigación

1. Todas las solicitudes de permiso, para cualquiera de las intervenciones comunes objeto de esta regulación, deberán ir enmarcadas en un proyecto de investigación que, en función de sus exposiciones y partiendo de los conocimientos existentes sobre la materia investigada, justifiquen la necesidad de realizar la intervención solicitada en razón de los datos que se deben obtener para avanzar en la investigación.

2. Se entiende por proyecto de investigación aquel que dentro del campo de la arqueología persiga profundizar en el conocimiento de una materia o cuestión determinada, para lo cual se prevé la realización de un programa coordinado en actividades científicas que pueden ser diversas (prospecciones, sondeos, campañas de excavaciones, etc.). Por esto, en función del objetivo del estudio y de sus presentaciones podrá conseguir un yacimiento o un conjunto de ellos, considerados como una unidad de estudio por razones geográficas, territoriales, culturales o cronológicas.

3. Todos los proyectos de investigación deberán desarrollarse en campañas unitarias, especificando la orden de las actuaciones y los plazos de ejecución que se prevén.

2. Si el responsable de la institución evaluadora, al que se mantendrá periódicamente informado de los resultados de la excavación, comprueba o tiene información de que el proyecto evaluado no se cumple en los términos en el que fue autorizado, no consigue el rigor científico exigible o, por las circunstancias que sean, incumple la normativa, debe comunicarlo en la mayor brevedad posible a la Consellería para proceder a la paralización de la actividad. Después de la correspondiente

inspección resolverá lo que estime oportuno de acuerdo con las determinaciones que se contienen en la presente ordenanza.

Artículo 9. Intervenciones de urgencia

1. La Consellería de Cultura, podrá autorizar, mediante procedimiento simplificado, la realización de intervenciones arqueológicas de urgencia cuando considere que haya peligro de pérdida o deterioro de bienes del patrimonio arqueológico y/o paleontológico, los cuáles se limitarán a la adopción de las medidas necesarias para superar la situación de emergencia.

2. Las intervenciones de urgencia tendrán la consideración de extraordinarias y no necesitarán estar incluidas en un proyecto de investigación.

3. El solicitante del permiso de intervenciones de urgencia cumplirá los requisitos establecidos en el artículo 6.1 de la presente ordenanza.

4. La responsabilidad de la dirección de las intervenciones de urgencia comportará los deberes establecidos en el artículo 11.2 de la presente ordenanza.

Artículo 10. Documentación para la solicitud de autorización.

1. Cuando se solicite por primera vez autorización para una determinada intervención arqueológica, la documentación requerida será:

a) Instancia dirigida a la Consellería de Cultura.

b) Proyecto de la investigación, en el marco de la cual se inscribe la actividad para la cual se solicita autorización, excepto en los casos establecidos en el apartado segundo del artículo 9 de la presente ordenanza.

c) Currículo del/de la director/a o codirector/a, y de los miembros del equipo que tengan responsabilidad científica en alguna de las áreas de la investigación.

d) Objetivos de formación del personal investigador, donde se hará constar el número de participantes en la intervención que están en formación y en qué nivel.

e) Proyecto de ejecución de la intervención que deberá incluir:

- Objetivos científicos concretos perseguidos por la actuación.

- Plan de trabajo previsto en el que se estimará el tiempo de ejecución.

- Documento acreditativo de lo exigido en el artículo 6 de la presente ordenanza.

- Presupuesto detallado.

f) Documentación acreditativa de que se cuenta, en su caso, con la autorización de los titulares del terreno, cuando este pertenezca a un particular o a una administración distinta de la autonómica.

2. Cuando se trate de excavaciones, sondeos y/o prospecciones y supongan una intervención directa sobre un yacimiento, o sobre cualquier resto de inmueble del patrimonio histórico también se debe incluir:

a) Plano de situación y documentación gráfica (planimetría o croquis planimétrico y fotografías) del yacimiento o inmueble, o de las partes que se conserven, o bien, cuando se trate de un conjunto de grande extensión, de aquellas partes sobre las que se pretende intervenir.

b) En los casos de excavaciones, sondeos y/o prospecciones, documento del permiso del propietario de los terrenos, especificando el plazo para el cual concede la autorización.

c) Previsiones para la conservación de los restos muebles e inmuebles que se prevé exhumar.

Artículo 11. Director/a y codirector/a.

1. La dirección de una intervención arqueológica la podrá ejercitar una sola persona o varias que actúan como codirec-



tor/a, con los mismos derechos y deberes ante la administración competente.

2. Una misma persona solamente podrá ser titular -ya sea como único/a director/a ya sea como codirector/a de un único permiso para realizar una excavación arqueológica. Excepcionalmente podrá ser titular de dos como máximo. Se excluyen de esta limitación las prospecciones, sondeos e intervenciones de urgencia. Esto no excluye la posibilidad de que pueda ser investigador, colaborador o miembro del equipo científico de proyectos de investigación arqueológica en los que no tiene responsabilidades directoras.

3. La responsabilidad de dirección comporta los deberes siguientes:

a) Asistir personalmente a los trabajos, ejerciendo de manera efectiva la dirección de estos. En los casos en los que la dirección esté compartida por dos o más codirectores/as, por lo menos uno de ellos deberá estar siempre presente dirigiendo los trabajos. En los casos excepcionales cuando, por causa de fuerza mayor, el/la director/a o todos/as los/las codirectores/as, tuvieren que ausentarse, habría que designar otro miembro del equipo como/a director/a provisional -siempre y cuando reuniera todos los requisitos que establezca esta normativa para los/las directores/as- y comunicar por escrito este hecho y las causas que lo motivaron, a la Consellería de Cultura.

En el caso contrario, la intervención arqueológica se deberá interrumpir y quedará el permiso en suspensión hasta que se pueda enmendar la causa que la había motivado. Sólo si esta intervención responde a necesidades especiales que no aconsejen su interrupción, la Consellería de Cultura podrá nombrar nuevo/a director/a.

b) Comunicarle a la Consellería de Cultura las fechas de inicio y fin de la campaña.

c) Presentar los informes y memorias en los plazos que establezca esta ordenanza.

d) Recoger y registrar sistemáticamente todos los datos obtenidos mediante la intervención llevada a cabo, utilizando los métodos y sistemas de registro adecuado con los criterios actuales de la práctica científica de la arqueología y elaborando rigurosamente toda la documentación gráfica y escritura necesaria que permita el posterior estudio de las fechas, reconstrucción de los contextos, revisión y comprobación de todo el proceso de investigación.

e) Entregar el inventario de materiales.

f) Informar a la Consellería de Cultura en caso de que se produzcan hallazgos excepcionales que obliguen a tomar medidas para su protección, conservación o custodia.

g) Depositar los materiales en el lugar y en el plazo establecido en la autorización, excepto que en el caso de producirse hallazgos excepcionales se determinaran otros.

Artículo 12. Documentación científica de las intervenciones arqueológicas.

1. El/la directora/a y los/las codirectores/as serán responsables de elaborar la documentación necesaria y conveniente al desarrollo de cada proyecto autorizado que constará por lo menos de:

a) Libro diario en el que constarán todos aquellos incidentes significativos del desarrollo de los trabajos.

b) Registro sistemático de datos mediante los instrumentos de descripción precisos para su análisis científico.

c) Documentación gráfica que, en los casos de excavaciones o sondeos, como mínimo tendrá las plantas, secciones y trazados necesarios para el análisis científico del yacimiento o de los restos que se habían intervenido.

d) Documentación fotográfica suficiente para la correcta ilustración del proceso de investigación realizado y de todos los hallazgos significativos.

2. El/La directora/a o codirector/a será responsable de que el resto de miembros del equipo, incluidos en el proyecto, realice sus informes y estudios especializados, en especial aquellos referentes a la conservación tanto de los restos muebles como inmuebles.

Artículo 13. Entrega de los materiales.

1. Los materiales obtenidos en cualquier intervención arqueológica autorizada, serán entregados al centro que la administración competente designe, junto con la copia del informe, el inventario de los materiales y las fichas de restauración de todas aquellas piezas o materiales que fueron sometidos a tratamientos específicos para su restauración.

2. El plazo de entrega de los materiales y la documentación será como máximo de un año, a partir de la fecha de la finalización de la intervención. En caso de no poder cumplir este plazo por causa justificada, se deberá solicitar, por escrito, la prórroga a la Consellería de Cultura.

3. El/la director/a o codirector/a le comunicarán al Museo Arqueológico el depósito de los materiales, con una antelación de quince días, la fecha prevista y la cantidad de materiales que depositarán, para que el museo pueda emprender las medidas necesarias para recibirlos.

4. Todos los materiales deberán entregarse limpios, fechados y numerados; las fechas y numeración coincidente con las que figuran en el inventario.

5. El/La director/a del museo extenderá acta de recepción, y desde ese momento los materiales quedarán en el Museo, pasando a formar parte de sus fondos. Una copia del acta de recepción será enviada a la Consellería de Cultura.

Artículo 14. Depósito provisional de los materiales.

1. El/la director/a, o los/las codirectores/as conjuntamente, podrán solicitar y obtener, previa petición por escrito, el depósito provisional por dos años de todo el material obtenido en una campaña, o de una parte de este, para su estudio, siempre y cuando no se incluyan piezas que necesiten de medidas especiales para su protección y conservación, que tendrán que permanecer en el museo. Finalizado el plazo del depósito, este podrá ser prorrogado un año si se justifica razonadamente a necesidad hasta un máximo de tres.

2. El/La director/a del museo correspondiente extenderá el acta de entrega del depósito provisional, así como de renovación del depósito y de recepción cuando los materiales vuelvan definitivamente al centro.

3. Ninguna persona puede ser titular simultáneamente de más de dos depósitos provisionales de materiales.

4. El/La titular o titulares de depósitos provisionales de materiales serán responsables de conservación de todo aquello que se le confía en custodia y cumplirán las obligaciones establecidas en el depósito en el Código Civil

Artículo 15. Informes y memorias.

1. El/La directora/a o codirector/a de las intervenciones arqueológicas estarán obligados a presentar un informe y una memoria científica, cuando se concluya el proyecto de investigación. El incumplimiento de este precepto supondrá la revocación automática de los permisos concedidos y no podrá obtener ningún otro hasta el cumplimiento de este precepto.

2. Se entiende por informe la relación de una intervención arqueológica en la que se describa la situación del yacimiento, la descripción general de este y/o de las partes objeto de intervención, los trabajos realizados, los principales hallazgos



efectuados, una valoración preliminar de los resultados científicos obtenidos y del grado de cumplimiento de los objetivos respecto al plan inicial, así como una previsión, si es necesaria, de las actuaciones necesarias en futuras campañas. Su entrega tendrá que producirse después de cada intervención, en el plazo de tres meses, finalizada la excavación de urgencia.

3. Se entiende por memoria el estudio científico de un yacimiento excavado o de un territorio prospectado a partir de las campañas realizadas. En el contenido tendrá que constar:

- a) Las exposiciones del programa con las motivaciones de la intervención y de los objetivos.
- b) Las noticias históricas y las intervenciones anteriores.
- c) La situación del territorio prospectado o del yacimiento excavado, con un estudio de sus relaciones con el medio.
- d) El programa de trabajo, con un resumen de todas las intervenciones llevadas a cabo y la metodología utilizada.
- e) Los datos estratigráficos, espaciales o de cualquier clase obtenidos mediante la intervención y su análisis.
- f) La entrega de copias de planimetrías, dibujos, fotografías, etc.
- g) El estudio de los materiales recuperados.
- h) Las conclusiones conseguidas integrando todos los resultados obtenidos.
- i) Los anexos con inventarios de materiales, fechas, análisis especializados, etc.

El plazo de entrega será de un año a partir de la finalización de la campaña. Este plazo podrá ser prorrogable anualmente, en un máximo de dos más, si se justifica su necesidad, quedando suspenso el permiso.

4. Se entiende por manual o memoria final el estudio científico de conjunto de un territorio o de un yacimiento o de la parte de este sobre la que se actuó, a partir de todas las campañas realizadas, que permitirán una visión general del objeto del estudio.

- a) Resumen de los trabajos anteriores y de los resultados obtenidos.
- b) Exposición del programa y modificaciones de este en función de los resultados obtenidos en las campañas anteriores.
- c) Programa de los nuevos trabajos realizados en las últimas campañas.
- d) Estudio de conjunto del yacimiento y de los materiales recuperados.
- e) Conclusiones generales.
- f) Valoración de cuál es la contribución del programa de investigación @desenvolver para un mejor conocimiento de la materia estudiada.
- g) Anexos con inventarios de materiales, dataciones, análisis especializados, etc.

5. La Consellería de Cultura revisará los informes, memorias parciales y memorias finales presentadas. Si los informes o memorias no cumplen el nivel exigible o su contenido no se ajusta a los mínimos establecidos, la Consellería de Cultura podrá devolverlos estableciendo un plazo adecuado para solucionar los defectos o faltas, que no podrá ser superior a un año. Al mismo tiempo, el permiso para la actuación arqueológica quedará suspendido.

Artículo 16. Seguimiento e inspección de las actuaciones.

1. La Consellería de Cultura tutelará las intervenciones arqueológicas. Estas podrán ser inspeccionadas para asegurar que se realicen de acuerdo con la normativa vigente y con el rigor metodológico exigible en la práctica científica actual de la arqueología.

2. Los directores o responsables de los centros o instituciones que hayan avalado proyectos de intervención arqueológica tendrán de vigilar el correcto desarrollo de estos y, en el caso contrario, proceder a la inmediata retirada del aval informando por escrito a la Consellería de Cultura. Para eso, se le enviarán periódicamente informes sobre los resultados obtenidos. Si, en el caso de tener conocimiento de cualquier irregularidad, no actuaran en consecuencia, resultarían responsables y podrán ser sancionados.

Artículo 17. Suspensión y renovación de permisos.

1. Cuando se produzca una circunstancia excepcional y/o transitoria que no permita el normal desarrollo de la intervención arqueológica que había sido autorizada, o que supondría hacerlo incumpliendo esta normativa, el/la director/a o codirector/a lo pondrán en conocimiento, inmediatamente, de la Consellería de Cultura que podrá suspender el permiso hasta la normalización de la situación.

2. En los casos en que se haya comprobado una evidente falta de rigor científico en las intervenciones o un incumplimiento flagrante de cualquier aspecto de esta normativa, la Consellería de Cultura podrá decretar la renovación de la autorización, así como la sanción que corresponda.

El alcalde. Fdo.: Francisco José Fumega Piñeiro.

Documento firmado digitalmente.

R. 3.599

O Irixo

Anuncio de nomeamento de persoal laboral fixo

Por Resolución da Alcaldía con data 5 de novembro de 2018, concluído o procedemento selectivo por concurso-oposición, efectúanse os seguintes nomeamentos como persoal laboral fixo deste concello:

- A favor de don Iván Trigás Domínguez, con DNI 76732506-K, da praza de persoal laboral fixo: categoría: peón. Escala: servizos técnicos xerais. Subescala: peón. Denominación: operario de servizos. Grupo de cotización: 10.

- A favor de don Rubén Nogueira Penedo, con DNI 44482876-W, como persoal laboral fixo: Categoría: peón. Escala: servizos técnicos xerais. Subescala: peón. Denominación: operario de servizos múltiples. Grupo de cotización 10.

Publicase isto para os efectos informativos.

O Irixo, 20 de novembro de 2018. O alcalde.

Sinatura electrónica.

Anuncio de nombramiento de personal laboral fijo

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 5 de noviembre de 2018, concluído el procedimiento selectivo por concurso-oposición, se efectuaron los siguientes nombramientos como personal laboral fijo de este ayuntamiento:

- A favor de don Iván Trigás Domínguez, con DNI 76732506-K, de la plaza de personal laboral fijo: categoría: peón. Escala: servicios técnicos generales. Subescala: peón. Denominación: operario de servicios. Grupo de cotización 10.

- A favor de don Rubén Nogueira Penedo, con DNI 44482876-W, como personal laboral fijo: categoría: peón. Escala: servicios técnicos generales. Subescala: peón. Denominación: operario de servicios múltiples. Grupo de cotización: 10.

Esto se publica a los efectos informativos.

O Irixo, 20 de noviembre de 2018. El alcalde.

Firma electrónica.

R. 3.466



Ribadavia

Anuncio

A Xunta De Goberno Local do Concello de Ribadavia, na sesión de 3 de decembro de 2018, aprobou as bases reguladoras e convocatoria de subvencións das actuacións de rehabilitación na área de rehabilitación do casco histórico de Ribadavia, Plan Estatal de Vivenda 2018-2021. As bases quedan expostas no taboleiro de anuncios do Concello de Ribadavia, e a disposición dos interesados e interesadas no concello, Departamento de Urbanismo, Oficina de Rehabilitación do Casco Histórico de Ribadavia e do Casco Antigo de San Cristovo. O prazo para a presentación de solicitudes de subvención será de un mes a contar desde a publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Ribadavia, 4 de decembro de 2018. O alcalde.

Asdo.: José Ignacio Gómez Pérez.

Anuncio

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ribadavia, en la sesión de 3 de diciembre de 2018, aprobó las bases reguladoras y convocatoria de subvenciones de las actuaciones de rehabilitación en el área de rehabilitación del casco histórico de Ribadavia. Plan Estatal de Vivienda 2018-2021. Las bases quedan expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ribadavia, y a disposición de los interesados e interesadas en el ayuntamiento, Departamento de Urbanismo, Oficina de Rehabilitación del Casco Histórico de Ribadavia y del Casco Antigo de San Cristovo. El plazo para la presentación de solicitudes de subvención es de un mes a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Ribadavia, 4 de diciembre de 2018. El alcalde.

Fdo.: José Ignacio Gómez Pérez.

R. 3.594

Ribadavia

Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Concello de Ribadavia, na sesión do 3 de decembro de 2018, aprobou as bases reguladoras e convocatoria de subvencións das actuacións de rehabilitación na área de rehabilitación do casco antigo de San Cristovo, Plan Estatal de Vivenda 2018-2021. As bases quedan expostas no taboleiro de anuncios do Concello de Ribadavia, e a disposición dos interesados e interesadas no concello, Departamento de Urbanismo, Oficina de Rehabilitación do Casco Histórico de Ribadavia e do Casco Antigo de San Cristovo. O prazo para a presentación de solicitudes de subvención será dun mes contado desde a publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Ribadavia, 4 de decembro de 2018. O alcalde.

Asdo.: José Ignacio Gómez Pérez.

Anuncio

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ribadavia, en la sesión de 3 de diciembre de 2018, aprobó las bases reguladoras y convocatoria de subvenciones de las actuaciones de rehabilitación en el área de rehabilitación del casco antiguo de San Cristovo. Plan Estatal de Vivienda 2018-2021. Las bases quedan expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento

de Ribadavia, y a disposición de los interesados e interesadas en el ayuntamiento, Departamento de Urbanismo, Oficina de Rehabilitación del Casco Histórico de Ribadavia y del Casco Antigo de San Cristovo. El plazo para la presentación de solicitudes de subvención es de un mes a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Ribadavia, 4 de diciembre de 2018. El alcalde.

Fdo.: José Ignacio Gómez Pérez.

R. 3.596

A Teixeira

Anuncio

Por Resolución do alcalde, con data 29 de novembro de 2018, aprobáronse as bases para a selección e posterior contratación dun traballador coa categoría de limpador.

Duración do contrato: dende o 1 de xaneiro de 2019 ata o 31 de decembro de 2019, cunha xornada de 32 horas mensuais

Clase de persoal: laboral temporal.

Prazo de presentación das solicitudes: nos cinco días naturais seguintes ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres, ou na forma prevista no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo. Neste caso, os interesados deberán comunicalo mediante telegrama ou telefax (n.º 988207445) durante o mesmo prazo e horario que o de presentación de instancias. Se o quinto día fose festivo ou sábado, o prazo finalizaría o seguinte hábil.

Máis información nas bases da convocatoria, que poderán ser consultadas no Concello da Teixeira en horario de oficina.

A Teixeira, 29 de novembro de 2018. O alcalde.

Asdo.: Miguel A. Cid Álvarez.

Anuncio

Por Resolución del alcalde, de fecha de 29 de noviembre de 2018, se aprobaron las bases para la selección y posterior contratación de un trabajador con la categoría de limpiador.

Duración del contrato: desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019, con una jornada de 32 horas mensuales

Clase de personal: laboral temporal.

Plazo de presentación de las solicitudes: en los cinco días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o en la forma prevista en el artículo 16 da Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo. En este caso, los interesados deberán comunicarlo mediante telegrama o telefax (n.º 988207445) durante el mismo plazo y horario que el de presentación de instancias. Si el quinto día fuese festivo o sábado, el plazo finalizaría el siguiente hábil.

Más información en las bases de la convocatoria, que podrán ser consultadas en el Ayuntamiento de A Teixeira en horario de oficina.

A Teixeira, 29 de noviembre de 2018. El alcalde.

Fdo.: Miguel A. Cid Álvarez.

R. 3.601



A Teixeira

Anuncio

Por Resolución do alcalde, con data 29 de novembro de 2018, aprobáronse as bases para a selección e posterior contratación de dous auxiliares de axuda no fogar.

Duración do contrato: dende 01.01.2019 ata 31.12.2019.

Clase de persoal: laboral temporal.

Prazo de presentación das solicitudes: nos cinco días naturais seguintes ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, no Rexistro Xeral do concello, en horario de 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres ou na forma prevista no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo. Neste caso, os interesados deberán comunicalo mediante telegrama ou telefax (988 207 445) durante o mesmo prazo e horario que o de presentación de instancias. Se o quinto día fose festivo ou sábado, o prazo finalizaría o seguinte hábil.

Máis información nas bases da convocatoria, que poderán ser consultadas no Concello da Teixeira en horario de oficina.

A Teixeira, 29 de novembro de 2018. O alcalde.

Asdo.: Miguel A. Cid Álvarez.

Anuncio

Por Resolución del alcalde, de fecha de 29 de noviembre de 2018, se aprobaron las bases para la selección y posterior contratación de dos auxiliares de ayuda en el hogar.

Duración del contrato: desde 01.01.2019 hasta 31 de diciembre de 2019.

Clase de personal: laboral temporal.

Plazo de presentación de las solicitudes: en los cinco días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Registro General del ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo. En este caso, los interesados deberán comunicarlo mediante telegrama o telefax (n.º 988 207 445) durante el mismo plazo y horario que el de presentación de instancias. Si el quinto día fuese festivo o sábado, el plazo finalizaría el siguiente hábil.

Más información en las bases de la convocatoria, que podrán ser consultadas en el Ayuntamiento de A Teixeira en horario de oficina.

A Teixeira, 29 de noviembre de 2018. El alcalde.

Fdo.: Miguel A. Cid Álvarez.

R. 3.602

V. TRIBUNALS E XULGADOS

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Xulgado do Social n.º 3

Ourense

Edicto

PO procedemento ordinario 732/2018

Sobre ordinario

Demandantes: Roberto Martínez González, Víctor Manuel Ameijeiras Doval, José Carlos Rodríguez Novoa

Avogado: Ramón Felipe González Doniz

Demandado: Espiga Cars, SL

Don José Luís Roig Valdivieso, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social número 3 de Ourense, fago saber:

Que por resolución ditada no día da data, no proceso seguido a instancia de don Roberto Martínez González, Víctor Manuel Ameijeiras Doval, José Carlos Rodríguez Novoa contra Espiga Cars, SL, en reclamación por ordinario, rexistrado co n.º procedemento ordinario 732/2018, se acordou, en cumprimento do que dispón o artigo 59 da LXS, citar a Espiga Cars, SL, en paradoro ignorado, co fin de que compareza o día 12/2/2019, ás 11.15 horas, na planta baixa - Sala 3 - Ed. rúa Velázquez, para a realización dos actos de conciliación e, se é o caso, xuízo, podendo comparecer persoalmente ou mediante persoa legalmente apoderada, e que deberá acudir con todos os medios de proba de que tente valerse, coa advertencia de que é única convocatoria e que os ditos actos non se suspenderán por falta inustificada de asistencia.

Advirteselle ao 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 ter forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de emprazamento.

No caso de que pretenda comparecer ao acto do xuízo asistido de avogado ou representado tecnicamente por graduado social colexiado, ou representado por procurador, porá esta circunstancia en coñecemento do xulgado ou tribunal por escrito, dentro dos dous días seguintes ao da súa citación para o xuízo, co obxecto de que, trasladada a tal intención ao demandante, poida este estar representado tecnicamente por graduado social colexiado, ou representado por procurador, designar avogado noutro prazo igual ou solicitar a súa designación a través da quenda de oficio. A falta de cumprimento destes requisitos supón a renuncia da parte ao dereito de se valer no acto de xuízo de avogado, procurador ou graduado social colexiado.

E para que lle sirva de citación a Espiga Cars, SL, expido a presente cédula para a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e colocación no taboleiro de anuncios.

Ourense, 20 de novembro de 2018. O letrado da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social n.º 3

Ourense

Edicto

PO procedimiento ordinario 732/2018

Sobre ordinario

Demandantes: Roberto Martínez González, Víctor Manuel Ameijeiras Doval, José Carlos Rodríguez Novoa

Abogado: Ramón Felipe González Doniz

Demandado: Espiga Cars, SL

Don José Luís Roig Valdivieso, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ourense, hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Roberto Martínez González, Víctor Manuel Ameijeiras Doval, José Carlos Rodríguez Novoa contra Espiga Cars, SL, en reclamación por ordinario, registrado con el n.º procedimiento ordinario 732/2018, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Espiga Cars, SL, en paradero ignorado, a fin de que comparezca el día 12/2/2019, a las 11.15 horas, en la planta baja - Sala 3 - Ed. calle Velázquez, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante



persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Espiga Cars, SL, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

Ourense, 20 de noviembre de 2018. El letrado de la Administración de Justicia.

R. 3.444

Xulgado do Social n.º 3

Ourense

Edicto

PO procedemento ordinario 304/2018

Sobre ordinario

Demandante: Nieves Pérez Pérez

Avogado: Antonio Valencia Fidalgo

Demandados: Seindra Servicios y Mantenimientos, SLU,

Fogasa Fondo Garantía Salarial

Avogado/a: letrado/a de Fogasa

Don José Luís Roig Valdivieso, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social número 3 de Ourense, fago saber:

Que no procedemento ordinario 304/2018 deste xulgado do social, seguidos a instancia de dona Nieves Pérez Pérez contra a empresa Seindra Servicios y Mantenimientos, SLU, sobre ordinario, ditouse a seguinte resolución, cuxa parte dispositiva se xunta:

Resolvo: que estimando a demanda presentada por dona Nieves Pérez Pérez fronte a Seindra Servicios y Mantenimientos, SLU, debo condenar e condeno á demandada a aboarlle á demandante a cantidade de 1.525,59 €, máis os xuros de demora do 10% anual do debido.

Así por esta sentenza miña, contra a que non cabe recurso, definitivamente xulgando en primeira instancia, pronúncioo, mándoo e asínoo.

E para que lle sirva de notificación en forma legal a Seindra Servicios y Mantenimientos, SLU, en paradiro ignorado, expido o presente edicto para a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Advírteselle ao 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 ter forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de emprazamento.

Ourense, 21 de novembro de 2018. O letrado da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social n.º 3

Ourense

Edicto

PO procedimiento ordinario 304/2018

Sobre ordinario

Demandante: Nieves Pérez Pérez

Abogado: Antonio Valencia Fidalgo

Demandados: Seindra Servicios y Mantenimientos, SLU,

Fogasa Fondo Garantía Salarial

Abogado/a: letrado/a de Fogasa

Don José Luís Roig Valdivieso, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ourense, hago saber:

Que en el procedimiento ordinario 304/2018 de este juzgado de lo social, seguidos a instancia de dona Nieves Pérez Pérez contra la empresa Seindra Servicios y Mantenimientos, SLU, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Fallo: que estimando la demanda presentada por doña Nieves Pérez Pérez frente a Seindra Servicios y Mantenimientos, SLU, debo condenar y condeno a la demandada a abonar a la actora la cantidad de 1.525,59 €, más el interés de demora del 10% anual de lo adeudado.

Así por esta mi sentencia, contra la que no cabe recurso alguno, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

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

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando 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, 21 de noviembre de 2018. El letrado de la Administración de Justicia.

R. 3.445

