



Sumario

Página

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Agencia Estatal de Administración Tributaria

Dependencia Provincial de Aduanas e II.EE de A Coruña

- Requerimientos por incumplimiento de presentación Intrastat números INTI200915000293, 299, 315 y 318, correspondientes a los períodos de junio de 2009 5
2009/14844

MINISTERIO DEL INTERIOR

Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil

Cuerpo Nacional de Policía

Comisaría Local de Santiago de Compostela

- Edicto por el que se hace pública a efectos de notificación, relación de resoluciones de expedientes de expulsión del territorio nacional de Dong Mei 6
2009/15227

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

Tesorería General de la Seguridad Social

Dirección Provincial de A Coruña

Administración 15/07

- Resolución de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos emitida a don Santiago Davila Pérez 7
2009/15142

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

Tesorería General de la Seguridad Social

Dirección Provincial de A Coruña

Subdirección Provincial de Recaudación Ejecutiva

- Notificación de actos del procedimiento de recaudación ejecutiva (Dirección Provincial de Asturias) 8
2009/15256

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

Tesorería General de la Seguridad Social

Dirección Provincial de A Coruña

Subdirección Provincial de Gestión Recaudatoria

- Reclamaciones de deuda de otras provincias: Ourense 10
2009/15232

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de A Coruña

Inspección Provincial de Trabajo

- Notificación de actas de infracción de la Inspección de Cádiz 12
2009/15060

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Subdelegación del Gobierno en A Coruña

Oficina de Extranjeros

- Edicto por el que se hace pública a efectos de notificación, relación de resoluciones de concesión de expediente administrativo de revocación de expulsión e imposición de sanción pecuniaria 13
2009/15150

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Subdelegación del Gobierno en A Coruña

Oficina de Extranjeros

- Edicto por el que se hace pública a efectos de notificación, relación de resoluciones de expedientes administrativos de sanción pecuniaria ... 14
2009/15151

Sumario (continuación)

	Página
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	
<i>Subdelegación del Gobierno en A Coruña</i>	
<i>Oficina de Extranjeros</i>	
· Edicto por el que se hace pública a efectos de notificación, relación de resoluciones de concesión de expediente administrativo de revocación de expulsión.....	15 2009/15152
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	
<i>Subdelegación del Gobierno en A Coruña</i>	
<i>Oficina de Extranjeros</i>	
· Edicto por el que se hace pública a efectos de notificación, relación de resoluciones de recursos de reposición interpuestos contra expedientes administrativos de expulsión	16 2009/15154
 ADMINISTRACIÓN LOCAL	
PROVINCIAL	
DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA	
<i>Secretaría Xeral. Servizo de Patrimonio e Contratación</i>	
· Anuncio pago de depositos previos del modificado CP 0807 Tatin a San Isidro por Moruxo 1ª fase (Bergondo)	17 2009/15307
DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA	
<i>Secretaría Xeral. Servizo de Patrimonio e Contratación</i>	
· Pago de depósitos previos modificado del proyecto reformado de ampliación y mejora de trazado en la DP 8203 Vedra a Ponte de Santa Lucía del p.k. 4,700 al 8,130.....	20 2009/15374
DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA	
<i>Servizo de Fomento e Servizos Provinciais. Sección de Servizos Sociais</i>	
· Nomeamento dos membros do xurado do II Concurso de Deseño de Carteis e Slogans contra a Violencia de Xénero	22 2009/15441
DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA	
<i>Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos. Sección de Planificación de Recursos Humanos</i>	
· Modificación de miembros del tribunal del proceso selectivo para la elaboración de lista de personal temporal para puestos de conductor.....	23 2009/15378
MUNICIPAL	
CABANAS	
· Aprobación definitiva do regulamento do servizo de axuda no fogar	24 2009/15228
A CAPELA	
· Ordenanza reguladora da prestación do servizo de axuda no fogar (SAF).....	41 2009/15003
CARRAL	
· Licenza	49 2009/14838
CEDEIRA	
· Expediente de constitución de concesión administrativa do uso privativo da 4ª planta do centro socio-cultural de Cedeira.....	50 2009/15225
CEE	
· Bases rectificadas praza de persoal laboral denominada capataz/encargado	51 2009/15272
CEE	
· Aprobación definitiva do Regulamento polo que se crea o ficheiro de datos de carácter persoal denominado control de asistencia e se regula a súa utilización	57 2009/15276
DUMBRÍA	
· Adjudicacións provisionais.....	61 2009/15349
FERROL	
<i>Urbanismo</i>	
· Edito aprobación definitiva do proxecto de compensación do PP-4-R O Boial	62 2009/14919
FERROL	
· Licenza.....	63 2009/14831

Sumario (continuación)

	Página
NEGREIRA	
· Anuncio referente a caducidade e baixa de extranxeiros non comunitarios.....	64
	2009/14837
RIANXO	
<i>Recadación</i>	
· Notificación por domicilio descoñecido	65
	2009/14980
ROIS	
· Anuncio de exposición ao público da conta xeral do ano 2007	66
	2009/15240
SANTIAGO DE COMPOSTELA	
<i>Urbanismo</i>	
· Negociado de aperturas-anuncio de información pública.....	67
	2009/15236
SANTIAGO DE COMPOSTELA	
<i>Urbanismo</i>	
· Negociado de Aperturas-Anuncio de información pública	68
	2009/15250
VIMIANZO	
· Anuncio de convocatoria para a elección de xuíz/a de paz titular do Concello de Vimianzo.....	69
	2009/15233
VIMIANZO	
· Elevación a definitivo do acordo de delegación das competencias de instrución de expedientes sancionadores de tráfico.....	70
	2009/15234
CONSORCIOS	
CONSORCIO DE SANTIAGO	
· Convocatoria para la provisión de una plaza de producción, para la Orquesta Real Filharmonía de Galicia, mediante contrato laboral indefinido.....	71
	2009/15211
CONSORCIO PARA LA PROMOCIÓN DE LA MÚSICA	
· Contrato administrativo	75
	2009/14827
CONSORCIO PARA LA PROMOCIÓN DE LA MÚSICA	
· Contrato administrativo	76
	2009/14828
CONSORCIO PARA LA PROMOCIÓN DE LA MÚSICA	
· Contrato administrativo	78
	2009/14829
CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA	
· Delegación competencias recadación taxa ordenanza fiscal número 1	79
	2009/15165
CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA	
· Acordo provisional da modificación e adaptación da ordenanza fiscal número 1, reguladora da taxa pola prestación do servizo contra incendios e salvamentos.....	80
	2009/15167
 ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
AUDIENCIA PROVINCIAL	
SECCIÓN 3. A CORUÑA	
· Recurso de apelación 1107/2005.....	81
	2009/14817
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	
1ª INSTANCIA 2 SANTIAGO DE COMPOSTELA	
· Procedimiento: expediente de dominio. Inmatriculación 830/2009.....	82
	2009/14830
JUZGADOS DE INSTRUCCIÓN	
1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NEGREIRA	
· Procedimiento: jurisdicción voluntaria. General 471/2008	83
	2009/14840

Sumario (continuación)

	Página
JUZGADOS DE LO SOCIAL	
SOCIAL 1 A CORUÑA	
· Número de autos: demanda 254/2009	84
2009/14834	
SOCIAL 1 A CORUÑA	
· Número de autos: demanda 1084/2008	85
2009/14836	
SOCIAL 1 A CORUÑA	
· Número de autos: demanda 240/2009	86
2009/14842	
SOCIAL 1 A CORUÑA	
· Número autos: demanda 592/2009	87
2009/14843	
SOCIAL 1 A CORUÑA	
· Número autos: demanda 1055/2008	88
2009/14845	
SOCIAL 3 A CORUÑA	
· Ejec. 148-09	89
2009/15106	
SOCIAL 3 A CORUÑA	
· Ejecución 150/09	90
2009/15242	
 OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES	
DIVERSOS	
· Convocatoria da primeira xunta xeral para constituír a Comunidade de Usuarios de Augas da Illa, no concello de Santa Comba	91
2009/14835	

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Agencia Estatal de Administración Tributaria

Dependencia Provincial de Aduanas e II.EE de A Coruña

Requerimientos por incumplimiento de presentación Intrastat números INTI200915000293, 299, 315 y 318, correspondientes a los períodos de junio de 2009

OFICINA PROVINCIAL INTRASTAT DE LA CORUÑA

Intentada la notificación a los contribuyentes abajo mencionados en el último domicilio conocido por esta Oficina Provincial Intrastat y al no poder llevarse al efecto, se le notifica en virtud de la presente publicación, que el Reglamento CE 638/2004 (DOCE L102, de 7-4-2004), relativo a las estadísticas de comercio entre Estados miembros de la C.E., desarrollado por Resolución Intrastat de 23 de Octubre de 2007 del Departamento de Aduanas e ILEE. (BOE 14-12-2007), impone a los operadores intracomunitarios la obligación de presentar de forma veraz, exacta y completa, la información requerida por Intrastat en el plazo de los DOCE PRIMEROS DIAS NATURALES del mes siguiente al periodo del que se trate, estando protegido por el secreto estadístico los datos de carácter personal.

Según los antecedentes que existen en esta OPI, Ustedes han incurrido para el Periodo y Flujo que abajo se reseña, en el incumplimiento de su obligación estadística, lo que se comunica para que en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de publicación de la presente notificación, regularice su situación mediante la presentación de dicha documentación estadística ante esta OPI.

Pasado el plazo indicado sin haber atendido al presente requerimiento, se iniciará el oportuno expediente sancionador por parte del Departamento de Aduanas e II.EE., de acuerdo con lo establecido en la Ley 12/1989, de 9 de Mayo, de la Función Estadística Pública (BOE 11-5-89) y según la modificación de la misma introducida por el artículo noveno de la Ley 36/2006, de 29 de Noviembre, de medidas para la prevención del fraude fiscal (BOE 30-11-2006), que en sus artículos 50 y 51 califica las infracciones y establece las sanciones en materia estadística.

OBLIGADO	REQUERIMIENTOS	PERIODO Y FLUJO
HIJOS PAISANA S.C. J15860935 CALLE CAMPO 53 15939 BOIRO (A CORUÑA)	INTI200915000293	JUNIO 2009 EXPEDICIÓN
JANDEI SL NIF: B-15402100 PG POCOMACO PARCELA « E » 28 15008 A CORUÑA	INTI20091500299	JUNIO 2009 INTRODUCCIÓN Y EXPEDICIÓN
JLVILLISCH INTERNACIONAL SL NIF B-70109087 RUA SORRIBAS 3 PLANTA EN 15960 RIBEIRA (A CORUÑA)	INTI20091500315	JUNIO 2009 EXPEDICIÓN
HABITUS COLLECTION SL NIF : B-15870819 C/ Pigara 9 bj Dcha. 15679 CAMBRE (A CORUÑA)	INTI200915000318	JUNIO 2009 INTRODUCCIÓN

A Coruña, a 2 de Octubre de 2.009.

EL JEFE DE LA DEPENDENCIA PROVINCIAL DE ADUANAS E II.EE.

Fdo.: Juan José Martínez Saiz.

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

MINISTERIO DEL INTERIOR

Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil

Cuerpo Nacional de Policía

Comisaría Local de Santiago de Compostela

Brigada Local de Extranjería y Fronteras

Edicto por el que se hace pública a efectos de notificación, relación de resoluciones de expedientes de expulsión del territorio nacional de Dong Mei

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285 de 27-11-92), en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº 12 de 14-01-99), se NOTIFICA a las personas que a continuación se detallan, resolución de expediente administrativo de expulsión del territorio nacional.

La Subdelegación del Gobierno es competente para resolver los expedientes sancionadores, conforme a lo previsto en el art. 55.2 de la L.O. 8/2000 de 22 de diciembre, de reforma de la L.O. 4/2000 de 11 de enero, de los derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (BOE del nº 307 de 23-12-00). SE ACUERDA LA EXPULSION de los ciudadanos extranjeros que se relacionan; esta medida conlleva la prohibición de entrada, por un período mínimo de tres años y máximo de diez, no sólo en el territorio español sino también a los territorios de Francia, Alemania, Portugal, Bélgica, Holanda, Luxemburgo, Italia, Austria, Grecia, Finlandia, Dinamarca, Suecia, Noruega, Islandia, República Checa, Estonia, Letonia, Lituania, Hungría, Malta, Polonia, Eslovenia, Eslovaquia y Suiza, de conformidad con el art. 96 del Convenio de Aplicación del Acuerdo de Schengen.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, según la Disposición Adicional Décima del Real Decreto 2393/2004 de 30 de diciembre.

Con carácter potestativo, cabe el recurso administrativo de reposición, que se regula en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, tras la modificación introducida por la Ley 4/1999, de 13 de enero. El plazo de interposición es de un mes, por ser esta resolución un acto expreso, tras el cual solo cabrá interponer recurso judicial. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes, transcurrido el cual se entenderá desestimado.

Directamente o tras la resolución del recurso de reposición, cabe recurso contencioso-administrativo, que regula la Ley 29/1998, de 13 de julio (BOE nº 167 de 14 de julio de 1998). Su plazo es de dos meses, art. 46, y empieza a correr desde el día siguiente al de la notificación (sin que corra durante el mes de agosto, art. 128.2). Es órgano competente, a elección del sancionado, el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o el que radique en la sede del órgano autor del acto originario que se impugna (A Coruña) art. 8.3 y 14.1.

El expediente se encuentra a su disposición en el Grupo Operativo de Extranjeros de la Comisaría de Policía de Santiago de Compostela, sita en la Avda. Rodrigo de Padrón nº 3.

NOMBRE Y APELLIDOS	INFRACCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	PAÍS
DONG MEI	Art. 53a)	13/08/2009	CHINA

Santiago de Compostela, a 15 de octubre de 2009.

EL INSPECTOR, DE LA B.L.E.F.

Fdo.: Dan Martín García.

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

Tesorería General de la Seguridad Social

Dirección Provincial de A Coruña

Administración 15/07

Resolución de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos emitida a don Santiago Davila Pérez

Ignorándose o domicilio actual do suxeitos responsables que se mencionan e resultando descoñecidos ou afastados nos que facilitaron no seu momento, polo presente notifícaselles, conforme o establecido no artigo 59.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro (B.O.E. do día 27), de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, en canto á súa notificación ós interesados se refire, que procedeuse a tramita-las suas altas no Réximen Especial de Traballadores Autónomos nas seguintes datas:

Ignorándose el domicilio actual de los sujetos responsables que se mencionan y resultando desconocidos o ausentes en los que se facilitaron en su momento, por el presente se les notifica, de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (B.O.E. del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuanto a notificación a los interesados se refiere, que hemos procedido a tramitar sus altas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos en las siguientes fechas:

NAF	TRABAJADOR	REGIMEN	FECHA REAL Y EFECTOS DEL ALTA
151024895381	DAVILA PEREZ, SANTIAGO	AUTONOMOS	01.09.2009

Contra a presente resolución, poderá interpor recurso de alzada ante o Director da Administración da Dirección Provincial da Tesourería Xeral da Seguridade Social no prazo de un mes, contado desde a data seguinte a sua publicación, de acordo có disposto nos artigos 114 e 115 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (B.O.E. do día 27).

Contra la presenta resolución, podrá interponer recurso de alzada ante el Director de la Administración de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del día 27).

A Coruña, a catorce de outubro de dos mil nove.

LA JEFA DE ÁREA DE INSCRIPCIÓN Y AFILIACIÓN,

Fdo.: Asunción García Santamaría.

2009/15142

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

Tesorería General de la Seguridad Social

Dirección Provincial de A Coruña

Subdirección Provincial de Recaudación Ejecutiva

Notificación de actos del procedimiento de recaudación ejecutiva (Dirección Provincial de Asturias)

Número expediente: 330607001614263

Nombre/Razón Social: SANTIAGO LOPEZ JUAN JOSE

Edicto sobre notificación a deudores

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. Del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E., del 14) que modifica la anterior, y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (B.O.E., del 31) de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, habiéndose intentado la notificación a los interesados o su representante legal por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyos interesados, número de expediente y demás datos identificativos se expresan en la relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de DIEZ DIAS, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia, para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancias de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos de la localidad. La unidad asignada a dichos actos administrativos es la Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social nº 33/06, con domicilio en la calle Argüelles, nº 39 - 1 Izda., en Oviedo. Teléfono: 985 213 179, Fax: 985 224 266

Asimismo, se advierte que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

En Oviedo, a 25 de septiembre de 2009

EL RECAUDADOR EJECUTIVO

PD. LA JEFA DE NEGOCIADO

Fdo: AMADORA PEREZ MIRANDA

Número expediente: 330600700161426

Nombre/Razón social: SANTIAGO LOPEZ JUAN JOSE

Número de Documento: 33 06 504 09 005940908

DILIGENCIA DE AMPLIACION DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES (TVA - 504)

DILIGENCIA: De las actuaciones del presente expediente administrativo de apremio por deudas a la Seguridad Social seguido contra el deudor de referencia, resulta lo siguiente:

Que para responder de los débitos de dicho deudor, debidamente notificados, se practicó embargo de las fincas que se detallan en RELACION adjunta, siendo anotado el embargo en el Registro de la Propiedad de FERROL

LIBRO	TOMO	FOLIO	FINCA NÚM	ANOTACION LETRA
93	2502	37	7754	A- B

Que se han producido débitos de vencimientos posteriores, reglamentariamente notificados, a los ya anotados en el Registro.

Por lo que se ACUERDA ampliar el embargo sobre la finca indicada y expedir el mandamiento de ampliación de embargo al Registro de la Propiedad.

EL RECAUDADOR EJECUTIVO

PD. LA JEFA DE NEGOCIADO

FDO. AMADORA PEREZ MIRANDA

DESCRIPCIÓN DE LAS FINCAS EMBARGADAS

DEUDOR: SANTIAGO LOPEZ JUAN JOSE

FINCA NÚMERO 01

DATOS FINCA URBANA

DESCRIPCION FINCA: 100% PRIVATIVO

TIPO VIA : AV NOMBRE VIA: MEDICO CEBREIRO Nº VIA: 116

ESCALERA: PISO BJ PUERTA: COD. POSTAL: 15510

COD.MUNICIPIO:

DATOS DEL REGISTRO

TOMO: 2502 LIBRO: 93 FOLIO: 37 Nº DE FINCA: 7754

Oviedo, 25 de septiembre de 2009

EL RECAUDADOR EJECUTIVO

RD. LA JEFA DE NEGOCIADO

Fdo: AMADORA PEREZ MIRANDA

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

Tesorería General de la Seguridad Social

Dirección Provincial de A Coruña

Subdirección Provincial de Gestión Recaudatoria

Reclamaciones de deuda de otras provincias: Ourense

El jefe de la Unidad competente de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de A Coruña, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), a los sujetos responsables del pago de deudas comprendidos en la relación, de documentos que se acompaña, epigrafiados de acuerdo con el Régimen de la Seguridad Social en el que se encuentran inscritos, ante la imposibilidad por ausencia, ignorado paradero o rehusado, de comunicarles las reclamaciones por descubiertos de cuotas a la Seguridad Social, emitidas contra ellos, se les HACE SABER que, en aplicación de lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de la Seguridad Social, de 20 de junio de 1994 (B.O.E. 29-6-94), según la redacción dada al mismo por el artículo 5.6 de la Ley 52/2003, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social (B.O.E. 11-12-03), en los plazos indicados a continuación, desde la presente notificación, PODRAN ACREDITAR ante la Administración correspondiente de la Seguridad Social, que han ingresado las cuotas reclamadas mediante los documentos tipo 2 y 3 (reclamaciones de deuda sin y con presentación de documentos), 9 (reclamación acumulada de deuda) y 10 (reclamación de deuda por derivación de responsabilidad):

a) Notificación entre los días 1 y 15 de cada mes, desde aquella hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

b) Notificación entre los días 16 y último de cada mes, desde aquella hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

Respecto de las cuotas y otros recursos reclamados mediante documento tipo 1 (actas de liquidación), 4 (reclamaciones de deuda por infracción), 6 (reclamaciones de otros recursos) y 8 (reclamaciones por prestaciones indebidas), en aplicación de lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de la Seguridad Social y 55.2, 66 y 74 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (R.D. 1415/2004 de 11 de junio, B.O.E. 25-6-04), los sujetos responsables podrán acreditar que han ingresado la deuda reclamada hasta el último día hábil del mes siguiente a la presente notificación.

Se previene de que, en caso de no obrar así, SE INICIARA EL PROCEDIMIENTO DE APREMIO, mediante la emisión de la providencia de apremio, con aplicación de los recargos previstos en el artículo 27 de la mencionada ley y el artículo 10 de dicho reglamento general.

Contra el presente acto, y dentro del plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, podrá interponerse RECURSO DE ALZADA ante la Administración correspondiente; transcurridos tres meses desde su interposición si no ha sido resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), QUE NO SUSPENDERÁ el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice el importe de la deuda reclamada conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

O xefe da Unidade competente da Dirección Provincial da Tesourería Xeral da Seguridade Social da Coruña, de acordo co disposto no artigo 59.5 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), ós suxeitos responsables do pagamento das débedas comprendidos na relación de documentos que se acompaña, epigrafiados de acordo co réxime da Seguridade Social no que se atopan inscritos, ante a imposibilidade por ausencia, ignorar o paradiro ou rexeitamento, de lles comunicar as reclamacións por descubertos de cotas a Seguridade Social, emitidas contra eles, se lles FAILLES SABER que, en aplicación do previsto no artigo 30.3 da Lei Xeral da Seguridade Social, do 20 de xuño de 1994 (B.O.E. 29-6-94), segundo a redacción dada ó mesmo polo artigo 5.6 da Lei 52/2003, de disposicións específicas en materia de Seguridade Social (B.O.E. 11-12-03), nos prazos indicados a continuación, dende a presente notificación, PODERÁN ACREDITAR ante a Administración correspondente da Seguridade Social que ingresaron as cotas reclamadas mediante os documentos tipo 2 e 3 (reclamacións de débeda sen e con presentación de documentos), 9 (reclamación acumulada de débeda) e 10 (reclamación de débeda por derivación de responsabilidade):

a) As notificadas entre os días 1 e 15 de cada mes, dende aquela ata o día 5 do mes seguinte ou o inmediato hábil posterior, se é o caso.

b) As notificadas entre os días 16 e o derradeiro de cada mes, dende aquela ata o día 20 do mes seguinte ou o inmediato hábil posterior, se é o caso.

Respecto ás cotas e outros recursos reclamados mediante documento tipo 1 (actas de liquidación), 4 (reclamacións de débeda por infracción), 6 (reclamacións doutros recursos) e 8 (reclamacións por prestacións indebidas), en aplicación do establecido no artigo 31 da Lei Xeral da Seguridade Social e 55.2, 66 e 74 do Regulamento Xeral de Recadación da Seguridade Social (R.D. 1415/2004 de 11 de xuño, B.O.E. 25-6-04) os suxeitos responsables poderán acreditar que ingresaron a débeda reclamada ata o último día hábil do mes seguinte á presente notificación.

Prevense que, se non se fixera deste xeito, INICIARASE o procedemento de CONSTRINXIMENTO, mediante a emisión da providencia de constrinximento, con aplicación das recargas previstas no artigo 27 da mencionada Lei e o artigo 10 do devandito Regulamento Xeral.

Contra o presente acto, e dentro do prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, poderá interpoñerse RECURSO DE ALZADA, ante a Administración correspondente; transcorridos tres meses dende a súa interposición, se non foi resolto, poderá entenderse desestimado, segundo dispón o artigo 115 da Lei 30/1992 do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), QUE NON SUSPENDERA o procedemento recadatorio, salvo que se garanta o importe da débeda reclamada, conforme ó disposto no artigo 46 do citado Regulamento Xeral de Recadación da Seguridade Social.

A Coruña, a 14-10-09.

A xefa da Sección de Coordinación do Control Integrado da Débeda

Asdo. Ana Rosa Barbero Gutiérrez

DIRECCION PROVINCIAL DE OURENSE

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD	NUM.RECLAMACION	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 23 RECURSOS DIVERSOS								
2300	07 321009574151	DOS SANTOS RODRIGUEZ INM CL GOMEZ ULLA	10	15704 SANTIAGO DE	08	32 2009 012024891	0107 0307	110,20

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de A Coruña

Inspección Provincial de Trabajo

Notificación de actas de infracción de la Inspección de Cádiz

TERESA DIAZ LOPEZ, Jefa de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social de A CORUÑA.

Por lo presente, se hace saber que, no habiendo sido hallados en el domicilio conocido por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, los titulares de las Empresas que se indican a continuación, se les notifica por este medio que les ha sido formulada propuesta de SANCION, advirtiéndoles que en el plazo de 15 días hábiles pueden presentar escrito de alegaciones dirigido al Organo competente para resolver el expediente, de conformidad con el Reglamento General sobre procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas a la Seguridad Social, aprobado por R.D. 928/98, de 14 de Mayo (BOE de 3 de Junio).

ACTAS DE INFRACCION			
NUMERO	EMPRESA	LOCALIDAD	IMPORTE
I152009000082136	CENTURY 22 SL	PADRON	4.092 EUROS

A Coruña, 13 de octubre de 2009

LA JEFA DE LA INSPECCION PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

FDO) TERESA DIAZ LOPEZ

2009/15060

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Subdelegación del Gobierno en A Coruña

Oficina de Extranjeros

Edicto por el que se hace pública a efectos de notificación, relación de resoluciones de concesión de expediente administrativo de revocación de expulsión e imposición de sanción pecuniaria

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27-11-92), en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, (BOE nº 12, de 14-1-99), se NOTIFICA a las personas que a continuación se detallan, resolución de expediente administrativo de revocación de expulsión.

El/la Subdelegado/a del Gobierno es competente para resolver los expedientes de expulsión, conforme a lo previsto en el artículo 55.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (BOE nº 307, de 23-12-00), reformada por las Leyes Orgánicas 8/2000, de 22 de diciembre (BOE nº 307, de 23-12-00) y 14/2003, de 20 de noviembre (BOE nº 279, de 21-11-03); así como de la reconsideración de tal medida. HA RESUELTO CONCEDER LA REVOCACIÓN DE LA EXPULSIÓN E IMPONER UNA SANCIÓN PECUNIARIA a los extranjeros que se relacionan.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, según la Disposición adicional décima del Real Decreto 2393/2004.

Con carácter potestativo, cabe recurso administrativo de reposición, que se regula en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, tras la modificación introducida por la Ley 4/1999, de 13 de enero. El plazo de interposición es de un mes, por ser esta resolución un acto expreso, tras el cual solo cabrá interponer recurso judicial. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes, transcurrido el cual se entenderá desestimado.

Directamente, o tras la resolución del recurso de reposición, cabe recurso contencioso-administrativo, que regula la Ley 29/1998, de 13 de julio (BOE nº 167, de 14 de julio de 1998) Su plazo es de dos meses, artículo 46, y empieza a correr a partir del día siguiente al de la notificación (sin que corra durante el mes de agosto, art. 128.2) Es órgano competente, a elección del sancionado, el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o el que radique en la sede del órgano autor del acto originario que se impugna: A Coruña; artículos 8.3 y 14.1.

Las resoluciones se encuentran a su disposición en Oficina de Extranjeros de la Subdelegación del Gobierno en A Coruña, sita en C/ Real nº 53.

NOMBRE Y APELLIDOS	HECHOS	RESOLUCIÓN	SANCIÓN	PAÍS
Sirlei JOSE PIMENTA	Matrimonio con un ciudadano español	18/09/09	301 €	Brasil

A Coruña, 14 de octubre de 2009

EL SUBDELEGADO DEL GOBIERNO

José Manuel Pose Mesura

2009/15150

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Subdelegación del Gobierno en A Coruña

Oficina de Extranjeros

Edicto por el que se hace pública a efectos de notificación, relación de resoluciones de expedientes administrativos de sanción pecuniaria

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27/11/92), en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº 12, de 14/01-99), se NOTIFICA a las entidades que a continuación se detallan, resolución de expediente sancionador.

El/la Subdelegado/a del Gobierno es competente para resolver los expedientes sancionadores, conforme a lo previsto en el artículo 55.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (BOE nº 307, de 23/12/00), reformada por las Leyes Orgánicas 8/2000, de 22 de diciembre (BOE nº 307, de 23/12/00) y 14/2003, de 20 de noviembre (BOE nº 279, de 21/11/03), HA RESUELTO IMPONER UNA SANCIÓN PECUNIARIA a las entidades que se relacionan.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, según la Disposición Adicional Décima del Real Decreto 2393/2004.

Con carácter potestativo, cabe recurso administrativo de reposición, que se regula en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, tras la modificación introducida por la Ley 4/1999, de 13 de enero. El plazo de interposición es de un mes, por ser esta resolución un acto expreso, tras el cual solo cabrá interponer recurso judicial. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes, transcurrido el cual se entenderá desestimado.

Directamente, o tras la resolución del recurso de reposición, cabe recurso contencioso-administrativo, que regula la Ley 29/1998, de 13 de julio (BOE nº 167, de 14/07/98). Su plazo es de dos meses, artículo 46, y empieza a correr a partir del día siguiente al de la notificación (sin que corra durante el mes de agosto, art 128.2). Es órgano competente, a elección del sancionado, el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio o el que radique en la sede del órgano autor del acto originario que se impugna: A Coruña; artículos 8.3 y 14.1.

El expediente se encuentra a su disposición en la Oficina de Extranjeros, sita en A Coruña, c/ Real, 53-1ª planta.

ENTIDAD	NIF/CIF	INFRACCIÓN	IMPORTE	EXpte.
HOSTELPI 23, S.L.	B70054531	Art. 54.1d) Ley 0. 4/2000	6 946,54 €	181/09
CARLOS ALBERTO VIANA CALDAS DE SOUSA	X4673284Y	Art. 54.1d) Ley 0. 4/2000	12 050,74 €	182/09

A Coruña, 14 de octubre de 2009

EL SUBDELEGADO DEL GOBIERNO

José Manuel Pose Mesura

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Subdelegación del Gobierno en A Coruña

Oficina de Extranjeros

Edicto por el que se hace pública a efectos de notificación, relación de resoluciones de concesión de expediente administrativo de revocación de expulsión

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27-11-92), en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, (BOE nº 12, de 14-1-99), se NOTIFICA a las personas que a continuación se detallan, resolución de expediente administrativo de revocación de expulsión.

El/la Subdelegado/a del Gobierno es competente para resolver los expedientes de expulsión, conforme a lo previsto en el artículo 55.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (BOE nº 307, de 23-12-00), reformada por las Leyes Orgánicas 8/2000, de 22 de diciembre (BOE nº 307, de 23-12-00) y 14/2003, de 20 de noviembre (BOE nº 279, de 21-11-03); así como de la reconsideración de tal medida. HA RESUELTO CONCEDER LA REVOCACIÓN DE LA EXPULSIÓN a los extranjeros que se relacionan.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, según la Disposición adicional décima del Real Decreto 2393/2004.

Con carácter potestativo, cabe recurso administrativo de reposición, que se regula en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, tras la modificación introducida por la Ley 4/1999, de 13 de enero. El plazo de interposición es de un mes, por ser esta resolución un acto expreso, tras el cual solo cabrá interponer recurso judicial. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes, transcurrido el cual se entenderá desestimado.

Directamente, o tras la resolución del recurso de reposición, cabe recurso contencioso-administrativo, que regula la Ley 29/1998, de 13 de julio (BOE nº 167, de 14 de julio de 1998). Su plazo es de dos meses, artículo 46, y empieza a correr a partir del día siguiente al de la notificación (sin que corra durante el mes de agosto, art. 128.2). Es órgano competente, a elección del sancionado, el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o el que radique en la sede del órgano autor del acto originario que se impugna: A Coruña; artículos 8.3 y 14.1.

Las resoluciones se encuentran a su disposición en Oficina de Extranjeros de la Subdelegación del Gobierno en A Coruña, sita en C/ Real nº 53.

NOMBRE Y APELLIDOS	HECHOS	RESOLUCIÓN	PAÍS
Monica MENDES BORGES	Matrimonio con un ciudadano comunitario	29/09/09	Brasil

A Coruña, 14 de octubre de 2009

EL SUBDELEGADO DEL GOBIERNO

José Manuel Pose Mesura

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Subdelegación del Gobierno en A Coruña

Oficina de Extranjeros

Edicto por el que se hace pública a efectos de notificación, relación de resoluciones de recursos de reposición interpuestos contra expedientes administrativos de expulsión

SANCIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27-11-92), en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº 12, de 14-01-99), se NOTIFICA a las personas que a continuación se detallan, resolución de recursos de reposición de expulsión.

El/la Subdelegado/a del Gobierno es competente para resolver los expedientes de sanción pecuniaria, conforme a lo previsto en el artículo 55.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (BOE nº 307, de 23-12-00), reformada por las Leyes Orgánicas 8/2000, de 22 de diciembre (BOE nº 307, de 23-12-00) y 14/2003, de 20 de noviembre (BOE nº 279, de 21-11-03); así como de la reconsideración de tal medida. HA RESUELTO LOS RECURSOS DE REPOSICIÓN interpuestos por los/las ciudadanos/as extranjeros/as que se relacionan, contra la resolución que decretaba la expulsión prevista en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (BOE nº 10, de 12-01-00), reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre (BOE nº 307, de 23-12-00) y por la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre (BOE nº 279, de 21-11-03).

De acuerdo con el artículo 117.3 de la Ley 30/1992 citada, contra la resolución del recurso de reposición no cabe interponer de nuevo dicho recurso.

Cabe recurso contencioso-administrativo, que regula la Ley 29/1998, de 13 de julio (BOE nº 167, de 14 de julio de 1998) Su plazo es de dos meses, artículo 46, y empieza a correr a partir del día siguiente al de la notificación (sin que corra durante el mes de agosto, art 128.2) Es órgano competente, a elección del sancionado, el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o el que radique en la sede del órgano autor del acto originario que se impugna: A Coruña; artículos 8.3 y 14.1.

Las resoluciones se encuentran a su disposición en Oficina de Extranjeros de la Subdelegación del Gobierno en A Coruña, sita en C/ Real nº 53.

NOMBRE Y APELLIDOS	NIE	RECURSO	PAÍS
Monica OLOIEOZE	X7207844N	Desestimación	Nigeria

A Coruña, 14 de octubre de 2009

EL SUBDELEGADO DEL GOBIERNO

José Manuel Pose Mesura

ADMINISTRACIÓN LOCAL**PROVINCIAL****DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA****Secretaría Xeral. Servizo de Patrimonio e Contratación**

Anuncio pago de depositos previos del modificado CP 0807 Tatin a San Isidro por Moruxo 1ª fase (Bergondo)

ANUNCIO PAGO DE DEPÓSITOS PREVIOS

MODIFICADO C.P. 0807 TATIN A SAN ISIDRO POR MORUXO 1ª FASE (BERGONDO) (05.1130.0019.0) (cod proyecto de gastos 2005-3-82000-22)

En cumplimiento de lo dispuesto en el arto 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de Abril de 1.957, esta Excm. Diputación Provincial ha resuelto proceder a efectuar el pago de los depósitos previos e indemnizaciones por rápida ocupación, en expedientes de expropiación forzosa con motivo de las obras de MODIFICADO C.P. 0807 TATIN A SAN ISIDRO POR MORUXO 1ª FASE (BERGONDO) (05.1130.0019.0) (cod proyecto de gastos 2005-3-82000-22), en la fecha y lugares que se señalan:

FECHA 27-10-2009

HORARIO DE 16:30 a 19:30

Lugar: CASA CONSISTORIAL

RELACION DE PROPIETARIOS

FINCA	TITULAR		M2 EXPROPIADOS	
124	ABAD SANJURJO	HRDOS.ANDRES	30	LABRADIO
95	AGUIAR FERNANDEZ	ANTONIA	113	LABRADIO
75	BELMONTE CANDAL	JOSE MANUEL Y OTRA	47	LABRADIO
102	BERDEAL BLANCO	JOSE	13	LABRADIO
12	BLANCO FRAGA	MANUEL ANDRES	12	HUERTA
11	BLANCO FRAGA	SOLEDAD	34	HUERTA
10	BLANCO GUARDADO	HRDOS.JESUS	33	HUERTA
77	BLAS GONZALEZ	ANTONIO	72	LABRADIO
24	BLAS GONZALEZ	MANUEL	137	HUERTA
85	BUJIA RILO	ROGELIO F.	77	JARDIN
68	CARABEL BALSA	HDRS. JOSE	39	FRNT.CASA
80	CASAL CASTRO	FERNANDO	56	HUERTA
113	CASTRO FERNANDEZ	ANDRES	20	LABRADIO
22	CASTRO FERNANDEZ	ANDRES	56	LABRADIO
23	CASTRO GARCIA	JOSE ANGEL	26	LABRADIO
32	CORTES LLERGO	EVA	102	LABRADIO
41	CUBEIRO GONZALEZ	JAIME	68	HUERTA
88	DESCONOCIDO		91	LABRADIO
99	DESCONOCIDO		18	LABRADIO
100	DESCONOCIDO		20	LABRADIO
28	DESCONOCIDO		38	JARDIN
46	DESCONOCIDO		44	LABRADIO
48	DESCONOCIDO		45	LABRADIO
79	DESCONOCIDO		12	HUERTA
123	DOCAMPO CARABEL	JOSE ANGEL Y ESPOSA	23	LABRADIO
89	DOCAMPO GARCIA	MARIA FILOMENA	64	LABRADIO
115	DORADO FRANCO	JUAN MANUEL	35	LABRADIO
116	DORADO FRANCO	JUAN MANUEL	30	LABRADIO
125	FADIÑO OTERO	MANUEL	25	LABRADIO
126	FANDIÑO OTERO	MANUEL	138	LABRADIO
131	FANDIÑO OTERO	MANUEL	149	HUERTA
13	FERNANDEZ GARCIA	MIGUEL ANGEL	29	HUERTA
120	FRAGA CARBALLEIRA	HERMINIA	24	LABRADIO
119	FRAGUAS VEIGA	FELISINDO	34	JARDIN
67	FRANCO GONZALEZ	DOLORES	34	FRNT.CASA

FINCA		TITULAR		M2 EXPROPIADOS	
39		FRANCO LOPEZ	DOLORES	56	FRNT.CASA
84		FRANCO VARELA	HERMINDA	84	LABRADIO
20		FREIRE FREIRE	ROBERTO PABLO	64	LABRADIO
114		GALAN MACEIRAS	MARIA	28	LABRADIO
108		GARCIA BOTANA	JULIO	43	JARDIN
98		GARCIA GARCIA	ALFREDO	18	LABRADIO
19		GARCIA LEIRA	TOMAS	119	JARDIN
96		GARCIA LOPEZ	MARIA	97	LABRADIO
92		GARCIA VARELA	ANTONIO	104	HUERTA
101		GARCIA VARELA	JOSE R. Y ANTONIO	51	LABRADIO
40		GOMEZ GONZALEZ	ANTONIO	45	FRNT.CASA
45		GOMEZ GONZALEZ	ANTONIO Y JOSEFA	44	LABRADIO
59		GOMEZ GONZALEZ	HDROS. SARA	43	FRNT.CASA
60		GOMEZ GONZALEZ, AMOR GARCIA	HRS SARA,HRS ANTONIO	9	LABRADIO
33		GOMEZ IGLESIAS CASAL	VALENTIN	236	HUERTA
21		GONZALEZ ARROYO	AMADEO	37	HUERTA
47		GONZALEZ LOPEZ	HDROS. MARIA	39	LABRADIO
44		GONZALEZ LOPEZ	HRDOS.HILARIO	88	LABRADIO
118		GONZALEZ MOSQUERA	MANUELA Y JOSEFA	50	HUERTA
83		IGLESIAS ARIAS	LIVIA	142	HUERTA
64		IGLESIAS FRANCO	ELENA	28	LABRADIO
106		IGLESIAS MOAR	HRDOS DE ENRIQUE	63	HUERTA
35		LIDARES LIDARES	JOSEFA	30	FRNT.CASA
29		LIDARES LIDARES	JOSEFA Y OTRO	82	LABRADIO
70		LIDARES LIDARES	JOSEFA Y OTRO	14	LABRADIO
55		LIDARES ROCHA	JULIA	118	LABRADIO
93		LOPEZ BABIO	ENRIQUE	37	JARDIN
9		LOPEZ EXPOSITO	JULIA	36	JARDIN
63		LOPEZ FRANCO	MANUELY M- ELENA	31	LABRADIO
69		LOPEZ FRANCO, LOPEZ FRANCO	MANUELY M- ELENA	36	LABRADIO
66		LOPEZ LOPEZ	JOSE	69	FRNT.CASA
65		LOPEZ LOPEZ	MARIA DOLORES	52	HUERTA
94		LOPEZ LORENZO	MARIA ELVA	61	JARDIN
16		LOPEZ PEDREIRA	MANUELA	157	HUERTA
17		LOPEZ PEDREIRA	MANUELA	23	HUERTA
25		LOPEZ POSSE	MIGUEL ANGEL	108	LABRADIO
18		LORENZO ABRUÑEDO	ANTONIO Y OTRA	432	LABRADIO
90		LORENZO ANIDO	M- DOLORES	73	LABRADIO
74		LORENZO ROCA	CARLOS	87	JARDIN
5		LOURO LORENZO	M- JOSE	91	FRNT CASA
42		MAQUEZ COUCE	JOSE HORACIO	93	LABRADIO
36		MATOS FERNANDEZ	ANTONIA	129	FRNT.CASA
121		MATOS FERNANDEZ	MARGARITA Y OTRO	17	LABRADIO
122		MATOS MEILAN	JOSE MARIA	17	JARDIN
62		MIGUEL PEREZ	MARIA	6	LABRADIO
130		MOSQUERA CASTRO	RAMON	74	HUERTA
91		MOSQUERA QUINDIMIL	JESUS	60	LABRADIO
97		MOSQUERA QUINDIMIL	REDOSINDO Y OTRA	73	JARDIN
50		NAYA FERNANDEZ	CARMEN	12	LABRADIO
72		NAYA FERNANDEZ	CARMEN	65	MONTE ALTO
81		NUDEZ DE LA FUENTE	PEDRO	40	JARDIN
82		NUDEZ MUIDO	JOSE	17	HUERTA
38		PARDO LOPEZ	LUIS	129	HUERTA
15		PEDREIRA VAZQUEZ	JUAN ALBERTO Y OTRA	49	JARDIN
127		PEREIRA CONDE	ARTURO	45	LABRADIO
128		PEREIRA CONDE	ARTURO	71	LABRADIO
129		PEREIRA CONDE	ARTURO	136	LABRADIO
52		PEREIRA CONDE	ARTURO	26	LABRADIO
53		PEREIRA CONDE	ARTURO	23	LABRADIO

FINCA		TITULAR		M2 EXPROPIADOS	
34		PEREIRO AGUIAR	ESPERANZA Y OTRO	21	HUERTA
54		PEREZ BARRIENTOS	FILOMENA Y OTRO	90	JARDIN
58		PORRUA FERNANDEZ	JUAN JESUS	73	FRNT.CASA
71		RAMA DURO	ANTONIO	33	JARDIN
14		RASO REY	ANTONIO	89	JARDIN
76		ROCA BAYO	JOSE	60	LABRADIO
117		ROCHA DOCAMPO	JOSE MANUEL	24	JARDIN
51		RODRIGUEZ GONZALEZ	ANTONIA	36	FRNT.CASA
107		RODRIGUEZ LORENZO	J.ANTONIO Y ESPOSA	54	JARDIN
109		ROEL RAFALES	JOSE MANUEL	24	FRNT.CASA
104		ROSENDE FRANCO	JOSE	53	JARDIN
112		SANCHEZ FERREDO	ANDRES	89	HUERTA
7		SANCHEZ SANCHEZ	MARIA	79	HUERTA
16	A	SANCHEZ SEOANE	JUAN FRANCISCO	26	HUERTA
49		SANCHEZ VADO	DAVID	40	LABRADIO
103		SEIJAS PATIÑO	MARIA	79	HUERTA
87		SENRA FREIRE	FRANCISCO	84	LABRADIO
3		SIXTO SECO	CELIA	4	HUERTA
105		SOUTO GALAN	HRDOS. PILAR	58	LABRADIO
78		SOUTO GALAN	HRDOS.PILAR	89	JARDIN
57		SOUTO GALAN	MARIA	34	FRNT.CASA
86		SUAREZ TATO	MANUEL ANGEL	31	FRNT.CASA
61		VAZQUEZ AMOR	BLANCA.	28	LABRADIO
43		VAZQUEZ DOMENECH	RICARDO JOSE	199	LABRADIO
31		VAZQUEZ PATIÑO	ANTONIA	98	JARDIN
27		VAZQUEZ PATIÑO	ANTONIA	209	LABRADIO
37		VAZQUEZ PEREZ	M MERCEDES	276	HUERTA
6		VEIRAS SUAREZ	ALICIA BEATRIZ	61	HUERTA
8		VIDAS VARELA	LUIS	20	HUERTA
56		VIGO VILARIDO	JESUS	34	LABRADIO
30		VILA CAPON	RAMIRO	163	HUERTA
4		VILAR RILO		2	LABRADIO
110		VILELA GARCIA	MARIA DE LOS ANGELES	38	LABRADIO
111		VILELA GARCIA	MARIA DE LOS ANGELES	27	LABRADIO
73		VILLAUZIZ RIVEIRO	MANUEL	61	FRNT.CASA

El pago se efectuará por el pagador de esta Excm. Diputación y en presencia del Representante de la Administración y del Alcalde y Secretario de dicho Ayuntamiento.

Lo que se hace público, para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que el pago se hará precisamente a los que figuren como dueños de los bienes o titulares del derecho expropiado, no admitiéndose representación, sino por medio del poder debidamente autorizado, ya sea general o particular para este caso, y que deberán identificarse con el D.N.I. o en su defecto por el conocimiento que testifican el Alcalde y el Secretario del citado Ayuntamiento.

A Coruña, a 16-10-2009

EL PRESIDENTE,

Fdo.: Salvador Fernández Moreda

EL SECRETARIO,

Fdo.: José Luis Almau Supervia

ADMINISTRACIÓN LOCAL**PROVINCIAL****DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA****Secretaría Xeral. Servizo de Patrimonio e Contratación**

Pago de depósitos previos modificado del proyecto reformado de ampliación y mejora de trazado en la DP 8203 Vedra a Ponte de Santa Lucía del p.k. 4,700 al 8,130

ANUNCIO PAGO DE DEPÓSITOS PREVIOS

MODIFICADO DEL PROYECTO REFORMADO DE AMPLIACION E MELLORA DE TRAZADO NA D.P 8203 VEDRA A PONTE DE SANTA LUCIA DO PK. 4,700 AL 8,130 (CODIGO DEL PROYECTO REFORMADO 0811100003.1)

En cumplimiento de lo dispuesto en el arto 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de Abril de 1.957, esta Excm. Diputación Provincial ha resuelto proceder a efectuar el pago de los depósitos previos e indemnizaciones por rápida ocupación, en expedientes de expropiación forzosa con motivo de las obras de MODIFICADO DEL PROYECTO REFORMADO DE AMPLIACION E MELLORA DE TRAZADO NA D.P 8203 VEDRA A PONTE DE SANTA LUCIA DO PK. 4,700 AL 8,130 (CODIGO DEL PROYECTO REFORMADO 0811100003.1), en la fecha y lugares que se señalan:

FECHA 3-11-2009

HORARIO DE 17:00 a 19:00

Lugar: LOCAL SOCIAL A CURUXA

RELACION DE PROPIETARIOS

FINCA	TITULAR	M2 EXPROPIADOS	
53 CO	ACIBO XXI S.L.	58	MONTE
54 CO	ACIBO XXI S.L.	1441	MONTE
18 CO	ALEJANDRO TABOADA MARIA LUISA	21	MONTE
63 CO	ALONSO RODRIGUEZ MANUEL	177	FCASA
19 CO	BARREIRO	11	MONTE
58 CO-2	BARREIRO BARCIA MANUEL	194	PL.CHOPOS
64 CO	BARREIRO BARCIA MANUEL	57	MONTE
72 CO	BARREIRO BARCIA MANUEL	67	LABRADIO
73 CO	BARREIRO BARCIA MANUEL	166	MONTE
110 CO-3	BARREIRO BARREIRO HRDOS AMELIA	12	LABRADIO
113 CO-2	BARREIRO BOTANA ERMITAS	65	LABRADIO
76 A-CO	CABO GOMEZ JESUS	59	FCASA
74 CO	CAMPOS CRESPO MARIA TERESA	8	PRADO
65 CO	CASTRO BLANCO CECILIA LOURDES	45	LABRADIO
66 CO	CASTRO BLANCO JESUS FELIX	18	FCASA
17 CO	CASTRO GONZALEZ MANUEL	35	MONTE
2 CO	CONCELLO DE VEDRA	35	MONTE
31 CO	CONSTENLA JORGE MARIA AUREA	9	LABRADIO
30 CO	CORRAL TORRES MANUELA	46	MONTE
61 CO	COSTA CARNEIRO JESUS	22	MONTE
62 CO	COSTA CARNEIRO JESUS	79	LABRADIO
95 CO	COUTO BEN CARMEN	56	MONTE
119 CO	CUTRIN SOUTO HDROS MANUEL	53	MONTE
120 CO	CUTRIN SOUTO HDROS MANUEL	21	MONTE
121 CO	CUTRIN SOUTO HDROS MANUEL	24	MONTE
97 CO	FERNANDEZ PADIN JUAN ANGEL	522	MONTE
142 CO	FERNANDEZ PADIN JUAN ANGEL	185	LABRADIO
96 CO	FERNANDEZ PADIN MANUEL Y ANSELMO	95	LABRADIO
78 CO	FUENTES MOSTEIRO ANTONIO Y OTRA	126	LABRADIO
114 CO	GARCIA REMIS ANGELA PILAR Y OTRA	231	LABRADIO
109 CO	GARCIA REMIS ANIBAL	685	LABRADIO
140 CO	GARCIA REMIS ANIBAL	63	LABRADIO
43 CO	GOMEZ TORRES PILAR	53	LABRADIO
44 CO	GOMEZ TORRES PILAR	14	LABRADIO
70 CO	IGLESIAS GACIO DOLORES	67	LABRADIO
102 CO	IGLESIAS GACIO DOLORES	79	MONTE
89 CO	IGLESIAS RUBIO ANDRES Y OTRA	317	LABRADIO
90 CO	IGLESIAS RUBIO ANDRES Y OTRA	86	LABRADIO

FINCA		TITULAR		M2 EXPROPIADOS	
92	CO	IGLESIAS RUBIO	ANDRES Y OTRA	230	LABRADIO
56	CO	JUNQUERA NIETO	M MANUELA Y ELISA	156	PRADO
42	A	LESTA BRAÑA	HDROS MANUEL	162	PRADO
42	CO	LESTA BRAÑA	HDROS MANUEL	220	MONTE
16	CO	LESTA CONSTENLA	JESUS	23	MONTE
77	CO	LESTA CONSTENLA	JESUS	67	LABRADIO
94	CO	LESTA CONSTENLA	JESUS	89	LABRADIO
87	CO	LOPEZ SANIN	MARIA JOSEFA	85	LABRADIO
129	CO	LOPEZ SANIN	MARIA JOSEFA	11	MONTE
88	CO	LOPEZ SANIN	MARIA JOSEFA Y OTRO	261	APARCAMIEN
86	CO	MIDON SOUTO	EMILIO	41	LABRADIO
128	CO	MIDON SOUTO	JOSE	13	MONTE
57	CO	OTERO NIETO	JESUS	113	PRADO
99	CO	QUIAN FUENTES	CLAUDINA	17	LABRADIO
100	CO	RUA ABRALDES	DOLORES	68	LABRADIO
143	CO	RUA ABRALDES	DOLORES	11	LABRADIO
1	CO	RUBIAL QUINTERO	MANUEL	358	MONTE
115	CO	RUBIAL QUINTERO	MANUEL	81	MONTE
111	CO	SANCHEZ BARREIRO	JESUS CONSTANTINO	65	LABRADIO
32	CO	SEGADE GOLAN	MANUELA CELIA	94	LABRADIO
119	A	SEGADE GOLAN	MANUELA CELIA	54	MONTE
122	CO	SEGADE GOLAN	MANUELA CELIA	21	MONTE
20	CO	SENDE MONTOIRO;GOMEZ TORRES	JOSE;MARIA NIEVES	9	LABRADIO
79	CO	SOUTO BARREIRO	JESUS	24	LABRADIO
50	CO	VILLAVERDE SANCHEZ	HRDOS JOSE	49	JARDIN

El pago se efectuará por el pagador de esta Excm. Diputación y en presencia del Representante de la Administración y del Alcalde y Secretario de dicho Ayuntamiento.

Lo que se hace público, para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que el pago se hará precisamente a los que figuren como dueños de los bienes o titulares del derecho expropiado, no admitiéndose representación, sino por medio del poder debidamente autorizado, ya sea general o particular para este caso, y que deberán identificarse con el D.N.I. o en su defecto por el conocimiento que testifican el Alcalde y el Secretario del citado Ayuntamiento.

A Coruña, a 16-10-2009

EL PRESIDENTE,

Fdo.: Salvador Fernández Moreda

EL SECRETARIO,

Fdo.: José Luis Almu Supervia

ADMINISTRACIÓN LOCAL PROVINCIAL

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

Servizo de Fomento e Servizos Provinciais. Sección de Servizos Sociais

Nomeamento dos membros do xurado do II Concurso de Deseño de Carteis e Slogans contra a Violencia de Xénero

O Presidente desta Deputación Provincial da Coruña, mediante resolución núm. 20808, de data 15/10/2009, dispuxo o nomeamento como membros do xurado do II Concurso de Deseño de Carteis e Slogans contra a Violencia de Xénero ás seguintes persoas, de conformidade coa base sexta da convocatoria:

Preside: Don Salvador Fernández Moreda

Membros do xurado:

Dona Silvia Seixas Naia

Dona Fernanda Soutullo Siverio

Don Felipe Senén López

Don Jesús Agapito Tato Rial

Secretaria: D^a Sagrario Liaño Pedreira, por delegación do secretario.

A Coruña, 19 de outubro de 2009

O presidente

O secretario

Salvador Fernández Moreda

José Luis Almu Supervía

ADMINISTRACIÓN LOCAL PROVINCIAL

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos. Sección de Planificación de Recursos Humanos

Modificación de miembros del tribunal del proceso selectivo para la elaboración de lista de personal temporal para puestos de conductor

Resolución de 14 de octubre de 2009 de nombramiento de nuevos miembros del tribunal del proceso selectivo de elaboración de listas de contrataciones temporales de “conductor-mecánico”

D. SALVADOR FERNÁNDEZ MOREDA, Presidente de esta Diputación ha resuelto:

Visto el escrito presentado por D. Vicente Berrocal Bertol excusando su asistencia y la de su suplente D. Miguel Cachafeiro Pazos como miembros del tribunal al proceso selectivo de elaboración de listas de contrataciones temporales de “conductor-mecánico”, por necesidades del Servicio, modificar la R.P nº 19.834 de 25-9-2009 sustituyendo al titular 1 D. Vicente Berrocal Bertol y al suplente 1 D. Miguel Cachafeiro Pazos por:

Titular 1: D. Francisco Dasilva Calvelo

Suplente 1: D. Melchor Rodríguez Rodríguez

A Coruña, 14 de octubre de 2009

EL PRESIDENTE,

Salvador Fernández Moreda

EL SECRETARIO,

José Luis Almau Supervía

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CABANAS

Aprobación definitiva do regulamento do servizo de axuda no fogar

O pleno da Corporación na sesión realizado o 25 de xuño de 2009, aprobou inicialmente a modificación do regulamento municipal do servizo de axuda no fogar. Transcorrido o prazo de información pública sen que se presentasen alegacións, o devandito acordo elévase a definitivo, en virtude do disposto no apartado terceiro do artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril e procédese á publicación do devandito regulamento.

REGULAMENTO DO SERVICIO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE CABANAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

O servizo de axuda no fogar considérase como unha prestación básica no ámbito dos Servizos Sociais de Atención Primaria que non exime á familia das súas responsabilidades, con planificación, coordinación e control público. A través de persoal cualificado presta unha serie de atencións de carácter persoal, psicosocial, educativo, doméstico e técnico a familias e persoas con dificultades procurando a continuidade no seu contorno habitual, recuperación da autonomía persoal ou familiar, potencia-los recursos propios e vínculos familiares, así como participación activa na actividade da comunidade.

A mellora da calidade do servizo de axuda no fogar existente neste Concello require establecer un marco normativo a nivel local que recolla os contidos das prestacións, dereitos e deberes dos usuarios, regulación das condicións de acceso ó servizo, procedemento e criterios básicos de acordo coa Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar e da Lei 13/2008 do 3 de Decembro que regula os Servizos Sociais de Galicia e na que se inclúe como funcións dos Servizos Sociais Comunitarios Básicos a “xestión do servizo de axuda no fogar, así coma a participación na xestión de prestacións destinadas a garantir a autonomía persoal e a atención á dependencia, nos termos establecidos na normativa que resulte aplicable”.

Dende a publicación da lei 39/2006 de promoción da Autonomía persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia, o Real Decreto 727/2007 de 8 de xuño sobre criterios para determinar a intensidade da protección, servizos e contías das prestacións da citada lei e demais lexislación aplicable, a organización do servizo de axuda no fogar Municipal precisa dunha adaptación a citada lei co obxecto de cubrir as necesidades presentadas polas persoas valoradas como dependentes.

CAPITULO I. Disposicións Xerais.

Artigo 1º. Obxecto.

O presente regulamento ten como obxecto a regulación do servizo de axuda a domicilio e os requisitos e procedementos necesarios para acceder ó devandito servizo no concello de Cabanas así coma a prestación a persoas valoradas como dependentes tendo en conta, en todo momento, as directrices marcadas polo seu Programa Individual de Atención (PIA).

Artigo 2º. Principios xerais.

O servizo de axuda a domicilio considérase unha prestación básica e comunitaria de carácter complementario e transitorio, orientado a restablecer e mante-lo benestar físico, social e psicolóxico da persoa ou familia, que presenta problemas para a realización das actividades elementais da vida diaria, proporcionándolles atención directa no propio fogar, mediante intervencións específicas naquelas tarefas cotiás que o usuario non poida realizar por si mesmo e que favorezan a permanencia e integración no seu entorno habitual e compensen as súas restricións de autonomía funcional.

Artigo 3º. Beneficiarios.

Poderán beneficiarse do servizo de axuda a domicilio, tódalas persoas con dificultades na súa autonomía persoal, que non poidan ser atendidas convenientemente polos seus familiares e que por medio da prestación deste servizo se asegure a súa permanencia no propio domicilio, en condicións adecuadas de vida e convivencia así coma as persoas que estean valoradas como dependentes pola Xunta de Galicia e teñan solicitada e concedida a prestación de axuda no fogar municipal no seu PIA.

O servizo de axuda a domicilio está dirixido de modo prioritario a:

- Familias ou persoas que presenten disfuncións que poidan ser susceptibles de mellora cunha adecuada atención a domicilio.

- Persoas maiores con certo nivel de dependencia que non teñan a ningúen que os atenda suficientemente e que con esta axuda poidan continuar vivindo no seu propio fogar.

- Persoas con minusvalía ou incapacitadas ás que a axuda a domicilio lles poida favorecer-la súa autonomía.
- Persoas afectadas por unha lesión, enfermidade física ou mental, ou por outros motivos que lles fagan precisar axuda.
- Menores que necesiten coidado ou atención por ausencia, circunstancias provisionais de enfermidade ou motivos xustificadas, os seus pais ou titores non poidan exercer-las súas funcións.
- Colectivos específicos que presenten situacións de resgo ou exclusión social.
- En xeral cando exista unha situación de desatención social ou familiar avaliada tecnicamente, que xustifique a intervención do servizo.

Artigo 4º. Obxectivos do servizo.

O servizo de axuda a domicilio ten como obxectivo promover-la permanencia das persoas no seu entorno habitual, mellorando a calidade de vida dos seus usuarios na súa autonomía persoal, seguridade e relacións persoais e sociais, suplindo neste senso a falta de familiares que poidan atender-las súas necesidades, ou complementando o labor da familia cando esta non poida atender-las mesmas de forma axeitada.

O servizo de axuda a domicilio debe evitar ou atrasar-lo ingreso en centros residenciais daquelas persoas que non o desexen ou non o necesiten, proporcionándolles unha alternativa máis acorde e normalizada á súa situación. Do mesmo xeito previrá situacións de deterioro persoal ou familiar orixinadas pola convivencia durante un tempo prolongado con persoas dependentes e que supoñan unha sobrecarga persoal.

Para isto o servizo procurará:

- Apoia-los usuarios na realización daquelas tarefas da vida diaria que non poidan realizar por si solos, estimulando o desenvolvemento das súas propias necesidades.
- Previ-lo resgo de marxinação, illamento ou abandono das persoas con autonomía limitadas, fundamentalmente daquelas que viven solas e sen apoio.
- Colaborar no seguimento dos coidados sanitarios no domicilio, seguindo neste senso as indicacións formuladas polos facultativos sanitarios.
- Procurar resolver-las carencias e deficiencias nas súas vivendas, así como supresión de barreiras arquitectónicas, potenciación de axudas técnicas e materiais, etc.
- Fomenta-lo voluntariado e a solidariedade, de maneira especial a axuda mutua.
- Mellora-lo equilibrio persoal do individuo, da súa familia e do seu entorno, mediante o reforzamento dos vínculos familiares, veciñais e de amizade.

CAPITULO II. Prestación de tarefas

Artigo 5. Prestacións.

As axudas que proporciona o servizo de axuda a domicilio son as seguintes:

1. Atencións de carácter persoal:

Engloban todas aquelas actividades que se dirixen ó usuario do servizo cando este non poida realizalas por si mesmo ou cando precise:

- Apoio no aseo e coidado persoal co obxecto de manter-la hixiene corporal.
- Axuda para comer. Control de réxime alimentario.
- Apoio a mobilización dentro do fogar. Coidados especiais como cambios de posturas, mobilizacións,...
- Supervisión se procede, de medicación simple prescrita por persoal facultativo e do estado de saúde para a detección e comunicación de calquera cambio significativo.
- Compañía, conversación e escoita activa.
- Acompañamento fora do fogar para a realización de diversas xestións, tales como visitas médicas, tramitación de documentos ou semellantes.
- Facilitar actividades de ocio no fogar mediante entrega de material para a realización de traballos manuais, así como lectura de prensa, libros, revistas ou semellantes.
- Outras atencións de carácter persoal non recollidas nos apartados anteriores que poidan ser incluídas de modo específico para acadar-las finalidades deste servizo.

2. Atencións de carácter doméstico:

Enténdese como tales aquelas actividades e tarefas que se realizan de forma diaria no fogar referidas a:

- A alimentación: comprenderá, entre outros, os labores de compra e preparación de alimentos no fogar.
- A roupa: comprenderá as funcións de lavado, pasarlle o ferro, cosela, ordenala, mercala e outras semellantes.
- A limpeza no fogar: varrer, limpar mobles, portas, fiestras, frega-lo solo, vaixela, facer e muda-la cama e ordena-la casa.
- Realización de pequenas reparacións e outras tarefas que non impliquen a participación de especialistas.

Todas elas terán carácter excepcional e complementario das propias capacidades do usuario ou doutras persoas do seu entorno inmediato.

Para a realización destas actuacións o usuario deberá dispoñer ou preverse dos medios necesarios. No seu defecto, os servizos sociais competentes poderán xestionar os recursos adecuados para que ditas atencións poidan ser realizadas adecuadamente; tales como servizo de comidas a domicilio, lavandería e determinados equipamentos.

3. Atencións de carácter psicosocial e educativo.

Refírense ás intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ó desenvolvemento das capacidades persoais, a afectividade, a convivencia e a integración na comunidade onde se desenvolva a vida do usuario, así como o apoio á estruturación familiar.

- Fomento de hábitos adecuados: alimentación, hixiene, horario.
- Pasear, relacións.
- Axuda á persoa na realización de xestións.
- Fomento da autoestima.
- Axuda na organización da economía doméstica.
- Realización de xestións.

4. Atencións de carácter técnico e complementario.

Refírense a xestións ou actuacións que poidan ser necesarias para a posta en funcionamento do servizo, para que continúe en condicións axeitadas, ou para permitir, co apoio de novas tecnoloxías, unha atención inmediata en situacións de crise ou emerxencia, tales como teleasistencia domiciliar e outras actuacións encamiñadas á adecuación funcional do fogar.

Artigo 6º. Exclusión de tarefas.

Exclúense expresamente do servizo de axuda a domicilio as seguintes tarefas:

a) Atención a outros membros da familia que non fora contemplada expresamente na concesión do servizo e na seguinte valoración e proposta técnica.

b) Tarefas de carácter sanitario que requiran unha formación específica do persoal que as realiza: poñer inxeccións, toma de tensión, colocación ou retirada de sondas, tratamento de úlceras, administración de medicamentos que impliquen coñecementos específicos e outros semellantes.

c) Tarefas de tipo agrícola-gandeiro.

d) Como norma xeral non se realizarán as labores non consideradas como esenciais para o mantemento da persoa no seu fogar: limpeza de portais e ou escaleiras comunitarias, labores de xardín e horta, alimentación e aseo de animais, limpeza de cristais, lámpadas teitos e paredes (salvo que deban efectuarse segundo criterio técnico da Traballadora Social do Concello, previa valoración da situación de necesidade social e económica)

Artigo 7º. Persoal do servizo de axuda a domicilio.

O persoal que pode intervir no servizo de axuda a domicilio estará composto por profesionais e voluntarios e as funcións e tarefas a desenvolver serán as seguintes:

7.1. Traballadora social.

E o profesional que recibirá a demanda, realizará o estudo e valoración da situación presentada, diseña o proxecto de intervención adecuado a ela e será o responsable do seu seguimento e avaliación.

As funcións e tarefas concretas serán:

- a) Estudo e valoración das necesidades e recursos da comunidade.
- b) Programación e avaliación xeral do servizo, no marco da programación xeral dos servizos sociais municipais.

- c) Difusión e información sobre o servizo.
- d) Estudio das demandas de información e atención das solicitudes, valoración da situación e diagnóstico da situación.
- e) Proposta de actuación ó órgano competente para concesión ou denegación do servizo.
- f) Deseño dos obxectivos da intervención, estratexia a seguir e profesionais necesarios.
- g) Información, asignación e supervisión de tarefas.
- h) Estímulo das responsabilidades dos familiares como cuidadores primarios e fomento da autoestima dos usuarios.
- i) Seguimento e avaliación dos casos atendidos.
- j) Formular propostas de ampliación, redución ou suspensión do servizo se fose necesario.
- k) Apoio e promoción da formación-reciclaxe do persoal relacionado co servizo.
- l) Coordinación do servizo con asociacións, institucións, profesionais e voluntariado.

7.2. Auxiliar de axuda a domicilio.

E o profesional que realiza as tarefas de carácter asistencial e educativo en contacto directo co usuario do servizo, a súa familia e o seu entorno.

Segundo a orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar (DOG nº 22, luns 2 de febreiro de 2009) no artigo 12.2 establece: "O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar, que, no caso de atender a persoas afectadas por déficit de autonomía, deberá estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade"

As súas funcións e tarefas concretas son:

a) Funcións:

- Asistenciais, de atención persoal e doméstica.
- De orientación en actividades da vida diaria, favorecendo a súa normalización no funcionamento do fogar.
- Educativas, potenciando o protagonismo do usuario, sen substituílo naquelas tarefas que poida desenvolver por si mesmo e facilitándolle as canles de comunicación co seu entorno.
- De colaboración co traballador social na coordinación e avaliación do servizo.

b) Tareas:

As necesarias para levar a cabo as funcións anteriormente enumeradas, establecidas e supervisadas en cada caso polo profesional ou equipo responsable do servizo:

- Tareas de atención persoal.
- Tareas de carácter doméstico.
- Tareas de carácter persoal psicosocial ou educativo.

Este persoal estará formado previa e especificamente para o desenvolvemento das súas funcións e tarefas, establecendo posteriormente un sistema de xuntanzas periódicas de avaliación e formación, nas que lles vaian dando resposta a problemas concretos que presente o servizo.

7.3. Outros profesionais.

Estarán coordinados coa traballadora social, tales como educador familiar ou psicólogo e profesionais doutros servizos que colaboren co servizo de axuda a domicilio.

Nas funcións que corresponden ó campo sanitario como curas persoais, inxeccións, sondas, podoloxía e todas aquelas referentes a saúde, será preciso unha estricta colaboración socio-sanitaria, coordinando os servizos de axuda a domicilio cos servizos sanitarios de cuidados a domicilio desenvolvidos dende o centro de saúde, hospital ou servizos sanitarios correspondentes.

7.4. Voluntarios.

Son aquelas persoas que actúan de forma solidaria, sen expectativas de remuneración económica e dentro do programa de intervención correspondente, complementando de forma coordinada as funcións e tarefas do persoal anteriormente relacionado. Dado o seu carácter de relación interpersoal, de diversidade, de flexibilidade de horarios e dispoñibilidade de tempo libre, as tarefas que poderán desempeñar os voluntarios serán as de compañía, fomento das relacións e comunicación e ocupación do tempo libre, tanto dentro como fora do fogar, e outras que contribúan ó fomento de autoestima.

CAPITULO III. Procedemento.

Artigo 8º. Requisitos xerais para acceder ó servicio.

Os requisitos para ser beneficiario do servicio de axuda a domicilio son os seguintes:

- a) Estar empadroado no concello de Cabanas.
- b) Solicita-la prestación do servicio.
- c) Acredita-la situación de necesidade do servicio de acordo co establecido no artigo 3º. do presente regulamento.
- d) Non presentar un estado de deterioro físico ou psíquico que necesite dun internamento asistido e continuado.
- e) Residir nunha vivenda que reúna unhas condicións de habitabilidade mínimas, que posibiliten a prestación dos servicios cunhas garantías básicas.
- f) Non ter dereito a recibir axuda a domicilio de ningunha outra entidade pública ou privada.
- g) Asigna-lo contrato de integración no servicio segundo anexo III do presente regulamento.
- h) Estar valorado como dependente e ter concedida a prestación de SAD Municipal no seu PIA

Artigo 9º. Tramitación de solicitudes.

9.1. Os interesados presentarán as solicitudes, no modelo normalizado (Anexo I) que se facilitará no negociado de servizos sociais do concello de Cabanas, no Rexistro Xeral xunto coa documentación esixida, a cal deberá asignar o solicitante ou representante legal. A traballadora social informará de modo personalizado e gratuïto sobre as condicións relativas a tramitación e prestación deste servicio.

9.2. Xunto coa solicitude deberá achegarse a seguinte documentación:

- Fotocopia do documento nacional de identidade.
- Informe do médico de cabeceira sobre o seu estado de saúde ou deficiencias.
- Certificado, de selo caso, de minusvalía do solicitante ou das persoas que convivan con el.
- Certificado de convivencia.
- Xustificantes de ingresos da unidade de convivencia, entendéndose como tal o conxunto de persoas que residen nese domicilio.
- Fotocopia da última declaración do IRPF, ou no seu defecto, certificado de Facenda de non estar obrigado a facela.
- Con carácter excepcional, naqueles casos nos que se poida achegar xustificantes de ingresos referidos anteriormente, aportarse declaración xurada do solicitante na que se faga consta-la carencia absoluta de rendas familiares ou contía da mesma.
- Calquera outro documento que se estime necesario para a valoración da situación do solicitante.

O Concello resérvase a posibilidade de comproba-la veracidade dos datos aportados polos solicitantes para garanti-la fidelidade na información facilitada.

9.3. Informe técnico.

Reciba a solicitude coa documentación mencionada, a traballadora social realizará visita ó domicilio do solicitante e redactará un informe proposta con carácter de dictame técnico, no que se considerarán tódalas circunstancias de necesidade ás que se refire o presente Regulamento, así como a aplicación dos baremos contidos no mesmo.

No caso de solicitudes con documentación incompleta, requirirase ós interesados para que no prazo de dez días solucionen as deficiencias, con apercibimento de que no caso de non facelo, archivarase o expediente sen mais trámite.

O informe-proposta que a traballadora social realizará en relación con cada solicitude deberá recoller como mínimo: valoración da situación e dictame; no caso de ser favorable: persoas beneficiarias, número de horas de atención a prestar e detalle das tarefas a realizar.

9.4. Resolución.

A Alcaldía ou o órgano municipal que corresponda, á vista das solicitudes presentadas, valoración técnica e informe de intervención municipal sobre a liquidación a practicar segundo a ordenanza fiscal reguladora, dictará resolución concedendo ou denegando a prestación do servicio, a cal será notificada ó solicitante na forma establecida na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Pública e do Procedemento Administrativo Común. No caso de concesión deberá recoller: persoas beneficiarias, número de horas de atención, tarefas a realizar pola auxiliar de axuda a domicilio, periodicidade que debe procederse a revisión e porcentaxe de financiamento a cargo do solicitante; se a resolución e desfavorable deberá indicar expresamente as circunstancias que determinan a mesma.

Cando non exista posibilidade de atención inmediata, a solicitude pasará a lista de espera cunha orde de prioridade segundo a puntuación que se obteña na aplicación dos baremos elaborados para a concesión do servizo, atendéndose a solicitude no momento que as disponibilidades do servizo o permitan.

Artigo 10º. Trámite de urxencia..

Terá a consideración de “caso urxente” aquel que requira unha resposta inmediata a unha circunstancia excepcional. A súa xustificación estará motivada por presentarse a necesidade de forma inmediata ou situación alto risco, como enfermidade grave, falecemento cónxuxe ou familiar e outras semellantes.

Nestes casos, se procede, prestarase o servizo de axuda a domicilio o mesmo tempo que se inicia o proceso para a súa aprobación polo órgano competente.

O procedemento de urxencia terá validez mentes se manteña a situación que o motiva, a desaparición desta levará consigo a extinción do servizo e se é o caso pasará á lista de espera.

Esta intervención de urxencia non poderá manterse máis dun mes sen que medie resolución favorable expresa do órgano municipal competente sobre o expediente tramitado ó efecto.

Artigo 11º. Criterios para a concesión do servizo.

A concesión do servizo de axuda a domicilio basearase en indicadores que permitan considera-la valoración de necesidades realizada pola traballadora social, tales como:

- Autonomía persoal para realización de actividades da vida diaria (alimentación, hixiene persoal, labores domésticas) puntuando niveis de dependencia ou necesidades derivadas de deficiencias de saúde física ou mental.

- Situación socio-familiar , establecendo os graos en que a familia ou outras persoas do entorno poidan axudar ó solicitante.

- Situación socio-económica da unidade de convivencia, tomando como base a renda dispoñible de tódolos membros que residen efectivamente no domicilio, independentemente do seu empadramento no mesmo domicilio (a tal efecto poderase solicitar Informe de convivencia real).Será condición indispensable para a solicitude do servizo o empadramento do beneficiario directo.

-Nos supostos de concesión a través de Dependencia terase en conta exclusivamente os ingresos económicos do Valorado, beneficiario directo do servizo.

- Que os solicitantes non dispoñan de ingresos nin patrimonio que lles permitan o pagamento dunha asistencia privada ou non teñan dereito a recibir dita asistencia de ningunha entidade.

- Estar valorado como dependente pola Xunta de Galicia e ter concedida a prestación de servizo de axuda no fogar municipal no se PIA.O servizo respectará integramente a valoración do grado e nivel de dependencia de cada persoa beneficiaria segundo a regulación autonómica

Grado I

. Nivel 1 entre 20-25 horas mensuais

. Nivel 2 entre 25 e 30 horas mensuais

Grado II

. Nivel 1 entre 30 e 40 horas mensuais

. Nivel 2 entre 41 e 55 horas mensuais

Grado III

. Nivel 1 entre 55 e 70 horas mensuais

. Nivel 2 entre 71 e 90 horas mensuais

- Outras situacións e factores mais específicos como situación, estado e equipamento da vivenda, recursos dispoñibles no entorno e acceso a eles.

Artigo 12º. Revisión das axudas.

Nos prazos ou datas que especifique a concesión do servizo ou sempre que se produzan circunstancias que varíen as que motivaron dita concesión, e en todo caso no mes de xaneiro de cada ano, a traballadora social procederá a revisión dos expedientes dos beneficiarios do servizo actualizando as condicións do servizo e formulando proposta de modificación nos casos que proceda.

As propostas de modificación serán postas en coñecemento do beneficiario antes da resolución que proceda polo órgano municipal competente.

Unha vez aprobada a prestación do servizo, este se manterá mentres o grado e nivel de dependencia valorado sexa o mesmo e non haxa comunicación expresa dos órganos de valoración autonómicos dun cambio no seu Programa Individual de Atención.

Artigo 13°. Extinción do servizo.

13.1. Son causas de extinción do servizo de axuda a domicilio as seguintes:

- a) Renuncia do usuario, a cal deberá formalizarse por escrito.
- b) Ingreso con carácter definitivo en centro asistencial.
- c) Traslado definitivo da súa residencia a outro concello.
- d) Falecemento do usuario.
- e) Desaparición das causas que motivaron a concesión do servizo.
- f) Incumprimento dos requisitos establecidos para a prestación do servizo, tales como trato inadecuado á auxiliar de axuda a domicilio, falta de colaboración do usuario no desenvolvemento do servizo, imposición de tarefas á auxiliar por parte do usuario que non lle corresponden, ou semellantes.

Constitúen causas de baixa temporal no servizo o ingreso temporal en centro hospitalario, o atraso de mais dun mes no pago da tarifa do servizo, a ausencia temporal do domicilio non superior a dous meses e calquera outro incumprimento temporal das obrigas establecidas neste regulamento e que no sexan causa de extinción definitiva.

13.2. A extinción do servizo será notificada ó beneficiario ou no de selo caso á unidade de convivencia indicándolle os recursos que pode interpoñer contra a devandita resolución.

CAPITULO IV. Dereitos e deberes dos usuarios.

Artigo 14°. Dereitos dos usuarios.

Os beneficiarios do servizo de axuda a domicilio teñen dereito a:

- a) Ser informados de forma correcta e puntual, respecto a tódolos aspectos relacionados coa tramitación, concesión ou no seu caso denegación, prestación e incidencias do servizo, así como calquera outro aspecto que poida ser do seu interese.
- b) A prestación do servizo conforme ás condicións de concesión e ós contidos do presente regulamento.
- c) O respecto á intimidade e á absoluta confidencialidade de todo o relativo a súa vida persoal, familiar, económica ou social que poidan ser coñecidos como consecuencia da tramitación ou prestación do servizo.

Artigo 15°. Deberes dos usuarios.

Os usuarios do servizo de axuda a domicilio están obrigados a:

- a) Dispensar un trato correcto ás auxiliares de axuda a domicilio que realicen as tarefas do servizo.
- b) Poñer a disposición da auxiliar de axuda a domicilio os útiles e materiais necesarios para a realización das tarefas asignadas.
- c) Comunicar ós servizos sociais do Concello as circunstancias que ocasionen unha alteración das condicións do servizo.
- d) Comprometerse a facilitar o control e seguimento do desenvolvemento do servizo pola traballadora social.
- e) Os usuarios, e no seu defecto, os familiares ou encargados dos beneficiarios, están obrigados ó pago da cota mensual asignada, segundo a ordenanza fiscal reguladora e resolución de concesión do servizo.

A falta de pagamento sen causa xustificada por prazo superior a un mes dará lugar a baixa na prestación do servizo e perda da condición de beneficiario, despois de notificada a correspondente resolución ó interesado.

Artigo 16°. Desenvolvemento das tarefas do servizo.

16.1. As tarefas a realizar pola auxiliar de axuda a domicilio serán aquelas que se establezan na resolución de concesión e no contrato de prestación do servizo que deberán asignar o beneficiario ou representante legal e o representante do Concello.

16.2 Calquera modificación das condicións de prestación do servizo, suxestión ou queixa que desexe realizar o usuario deberá poñelo de forma directa en coñecemento da traballadora social, en ningún caso estes trámites deberán realizarse a través da auxiliar de axuda a domicilio.

16.3 No desenvolvemento do servizo poderán realizarse cambios de auxiliar de axuda a domicilio e horario segundo as necesidades do servizo e tamén a petición razoada do beneficiario.

16.4. O servizo de axuda a domicilio en xeral non incluírá tarefas de limpeza de servizos da comunidade, animais, xardíns ou aquelas que non sexan de necesidade das persoas beneficiarias, en todo caso pola traballadora social valorarase as tarefas que sexa preciso realizar de acordo coas circunstancias persoais dos solicitantes.

16.5. Os usuarios do servizos deberán comunicar ós servizos sociais do concello calquera cambio ou ausencia do domicilio, xa que a auxiliar de axuda a domicilio non traballará nin aceptará chaves da vivenda en ausencia do beneficiario, agás por circunstancias que deberá valora-la traballadora social.

16.6. A auxiliar de axuda a domicilio no poderá acompañarse de persoa allea ó servizo para realizar o seu traballo, absterase de facer comentarios sobre os beneficiarios que atenda, gardará segredo profesional e a máxima discreción acerca das circunstancias que rodean ó usuario, non deberá aceptar nin recibir ningún tipo de contraprestación por parte do beneficiario do servizo; a súa retribución será única e exclusivamente a establecida no contrato laboral do Concello. Así mesmo non poderá prestar servizo de maneira particular en domicilios onde se preste o servizo de axuda no fogar

16.7. Os gastos de material de limpeza, aseo, comida, etc.. serán por conta do usuario; o Concello facilitará á auxiliar de axuda a domicilio o equipamento necesario para o desenvolvemento do seu traballo: vestiario, luvas, etc..

16.8. A auxiliar de axuda a domicilio deberá poñer en coñecemento da traballadora social calquera circunstancia da que teña coñecemento e non este recollida nas condicións de prestación do servizo.

16.9. O persoal de axuda a domicilio que incumpra as normas establecidas para a prestación do servizo aplicaráselle ó réxime disciplinario establecido para o persoal ó servizo das Administracións Públicas e Estatuto dos Traballadores.

Disposición adicional.

Facúltase a Alcaldía para que previo informe da traballadora social resolva aquelas cuestións relacionadas co servizo e que non se recollan expresamente na normativa vixente nin neste Regulamento.

O servizo de axuda no fogar para os valorados como dependentes e con resolución de PIA aprobada xestionarase directamente a través do Concello

Disposición final.

O presente regulamento derroga o publicado no BOP nº 36 do 13 de febreiro de 2004, entrará en vigor a partir da súa publicación no BOP e manterá a súa vixencia ata que se aprobe a súa modificación ou derogación.

ANEXO I

SOLICITUDE DO SERVICIO DE AXUDA NO FOGAR

D./Dona
con DNI e enderezo en
parroquia de do Concello de Cabanas. Teléfono:

Expón:

Solicita:

Achega os seguintes documentos:

- DNI
 - Informe médico
 - Xustificantes de ingresos económicos da unidade familiar
 - Outros:
-

Cabanas, de de 20...

Asdo.:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CABANAS (A CORUÑA)

ANEXO II

INFORME MÉDICO PARA O SERVICIO DE AXUDA NO FOGAR

EFECTUADO POLO/A DOUTOR/A: _____

CENTRO ONDE PRESTA SERVICIO: _____

LOCALIDADE: _____ TELÉFONO: _____

NOME DO USUARIO/A: _____

Nº SEGURIDADE SOCIAL: _____.

TRASTORNOS MAIS RELEVANTES PADECIDOS:

CIRCULATORIO

- Hipertensión arterial
- Isquemia
- Marcapasos
- Venopatías
- Arritmias
- Valvulopatía

ENDOCRINO

- Diabete
- Tiroide
- Insulina/dependente
- Outra

XENITO-URINARIO

- Vexiga
- Cálculos renais
- Próstata
- Outra

LOCOMOTOR

- Artrose
- Reumatismo
- Fractura fémur
- Columna
- Ciática
- Fractura cadeira

RESPIRATORIO

- Catarros frecuentes
- Asma bronquial
- E.pulmonar obstrutiva
- Cálculos vesícula
- Tuberculose pulmonar

DIXESTIVO

- Hernia
- Cirrose
- Úlcera

OLLOS/OÍDOS

- Invidente
- Xordeira total
- Diminución visión
- Diminución auditiva

NEURO/PSICOLÓXICAS

- Parálise
- Accidente cerebral
- Demencia
- Epilepsia
- Trastorno linguaxe
- Alzheimer
- Depresión

OUTRAS ENFERMIDADES: _____

TRATAMENTO: _____

CONSECUENCIAS DO NIVEL DE AUTONOMÍA:

(Contestar cun x segundo se considere: A: Normalmente, B: Con algunha dificultade, C: Con moita dificultade, D: Non pode)

Concepto:	A	B	C	D
1. Pode varrer e fregar a casa	___	___	___	___
2. Pode limpar o po ós mobles, limpar o cuarto de baño	___	___	___	___
3. Pode lavar á man, tender e planchar a roupa	___	___	___	___
4. Pode vestirse e espirse	___	___	___	___
5. Pode levantarse e deitarse na cama, levantarse e sentarse nunha cadeira ou sillón	___	___	___	___
6. Pode realizar compras	___	___	___	___
7. Pode realizar xestións, ir ó médico, oficina, bancos, etc.....	___	___	___	___
8. Pode cociñar, lavar os pratos	___	___	___	___
9. Pode asearse e bañarse	___	___	___	___
10. Pode procurarse os coidados sanitarios básicos	___	___	___	___
11. Fai as súas necesidades sen axuda, non presenta incontinencia anal e/ou urinaria.....	___	___	___	___
12. Pode manexar os aparatos de calefacción, auga quente, interruptores de luz, gas	___	___	___	___
13. Mantén orientación temporo-espacial	___	___	___	___
14. Mantén actitude coherente	___	___	___	___

OBSERVACIONES: _____

....., de.....de 200..

Asdo:

Nº. Colexiado:

ANEXO III

INFORME TECNICO-PROPOSTA DE RESOLUCIÓN SERVICIO DE AXUDA NO FOGAR.

BAREMO.

1. CAPACIDADE PARA AUTOVALERSE	
1.1. Capacidade motora	
A) Levantarse:	
Levantarse só	0
Levantarse só con dificultade	1
Levantarse con axuda	2
Non se levanta	3
B) Deambular	
Camiña só	0
Camiña só con dificultade	1
Camiña con axuda de bastón ou semellante	2
Inmovilidade en cadeira de rodas ou encamado	3
C) Saír da casa.	
Sae só	0
Sae con dificultade	1
Sae con axuda	2
Non sae (non sube nin baixa escaleiras)	3
D) Conducta.	
Normal	0
Trastornos de carácter	1
Claros trastornos do humor	2
Descontrol total dos seus actos	3
E) Xestións	
Realiza as xestións só	0
Realiza as xestións só con dificultade	1
Realiza as xestións con axuda	2
Non pode realiza-las xestións	3
F) Sociabilidade.	
Mantén relacións	0
Mantén poucas relacións	1
Mantén relacións con dificultade	2
Non se relaciona	3
1.2. Sentidos.	
A) Visión.	
Boa	0
Déficit visión	1
Grave déficit visual	2
Cegueira	3
B) Audición.	
Boa	0
Déficit auditivo	1
Grave déficit auditivo	2
Xordeira	3
C) Linguaxe.	
Normal	0
Déficit de comprender	1
Incomprensible	2
Non fala	3
1.3. Capacidade psíquica.	
A) Orientación temporo-espacial	
Boa	0
Desorientación ocasional leve	1
Desorientación frecuente	2
Desorientación total	3

B) Memoria	
Normal	0
Retén actos recentes con dificultade, coñece as persoas, esquece algunhas cousas.	1
Retén soamente feitos antigos	2
Non retén ningún feito, demencia total	3
C) Comunicación	
Normal	0
A conversa e posible pero non perfecta	1
Imposible manter unha conversa lóxica	2
Claras alteracións mentais de demencia	3
1.4. Coidados persoais.	
A) Aseo diario.	
Só	0
Só con dificultade	1
Con axuda	2
Aseo xeral encamado	3
B) Bañarse.	
Só	0
Só con dificultade	1
Con axuda	2
Imposibilidade total	3
C) Vestirse.	
Só	0
Só con dificultade	1
Con axuda	2
Incapaz	3
D) Control de esfínteres.	
Continencia total	0
Incontinencia esporádica	1
Incontinencia ocasional	2
Incontinencia total o permanente	3
1.5. Tarefas domésticas.	
A) Limpeza do domicilio.	
Só	0
Só con dificultade	1
Con axuda (mantemento)	2
Non pode (diario)	3
B) Preparación de comidas.	
Só	0
Só con limitacións	1
Non pode preparala	2
Non pode nin quentala	3
C) Compra.	
Só	0
Con axuda ocasional	1
Con axuda permanente	2
Non pode face-las compras	3
D) Lavado e coidado da roupa (con lavadora)	
Só	0
Só con dificultade	1
Con axuda (orde, tender, pasalo ferro)	2
Non pode	3
2. FACTOR SAÚDE.	
Persoas con boa saúde	0
Persoas con dificultades temporais	1
Persoas afectadas por enfermidade restrictiva de mobilidade ou saúde mental	2
Persoas afectadas por enfermidade restrictiva de capacidade de autocoidado	3
3. FACTOR VIVENDA.	
3.1. Condicións de habitabilidade.	
Vivenda con certa calidade	0
Vivenda con nivel en conxunto normal	1

Vivenda con instalacións deficientes	2
Vivenda en mal estado	3
3.2. Condicións de equipamento.	
Equipamento de certa calidade.	0
Equipamento en conxunto normal	1
Equipamento en mal estado	2
Falta de equipamento	3
3.3. Réxime de tenencia.	
Vivenda propia.	0
Vivenda aluguer.	1
Caseiros ou semellante	2
Vivenda en precario	3
4. FACTOR SITUACIÓN FAMILIAR	
Vive con familiares e poden atendelo	0
Ten familiares pero non vive con eles nin teñen tempo para atendelo	1
Ten familiares pero sen tempo suficiente ou sen capacidade para atendelo, necesitan apoio	2
Vive só e non ten familiares que o atendan	3
5. FACTOR ORGANIZACIÓN DA UNIDADE CONVIVENCIAL.	
5.1. Alimentación.	
Adecuada	0
Normal aínda que sen variedade	1
Desorganizada e inadecuada	2
Escasa ou pobre	3
5.2. Hixiene familiar e do fogar.	
Bo aspecto en xeral	0
Aspecto xeral descoidado	1
Certa falta de hixiene persoal e no fogar	2
Sucidade e desorde na roupa e no fogar	3
5.3. Administración económica.	
Correcta distribución do presuposto	0
Distribución incorrecta pero non grave	1
Non se gasta en necesidades básicas	2
Gástase inadecuadamente e contraen débedas	3
6. FACTOR RELACIÓNS SOCIAIS.	
Nivel con capacidade para contactos interpersoais.	0
Nivel medio baixo para contactos interpersoais	1
Nivel baixo de relacións sociais	2
Illamento social	3
7. FACTOR ACCESIBILIDADE A SERVIZOS E EQUIPAMENTOS BÁSICOS	
Cercanía e doado acceso servizos básicos	0
Pouca distancia e accesos aceptables	1
Distancia media e accesos deficientes	2
Moita distancia e accesos deficientes	3
8. SITUACIÓN ECONÓMICA	
Unidade familiar que teña que aboar 75% ou mais do servizo	0
Unidade familiar que teña que aboar o 50% do servizo.	1
Unidade familiar que teña que aboar o 25% ou menos do servizo	2
Unidade familiar que está exenta de aboar o servizo	3

RESUMO DA VALORACIÓN:

INDICADORES			PUNTOS
CAPACIDADE PARA AUTOVALERSE	CAPACIDADE MOTORA	Levantarse	0
		Deambular	0
		Saír da casa	1
	SENTIDOS	Visión	0
		Audición	0
		Linguaxe	0
	CAPACIDADE PSÍQUICA	Orientación témporo-espacial	1
		Memoria	0
		Comunicación	0
		Conducta	0
		Capacidade de xestión	1
		Sociabilidade	1
	COIDADOS PERSOAIS	Aseo diario	0
		Bañarse	1
		Vestirse	0
		Control de esfínteres	0
	TAREFAS DOMÉSTICAS	Limpeza do domicilio	1
Preparación de comidas		1	
Compra		1	
Roupa		1	
Suma:			9
SAÚDE 1			
VIVENDA	Condições de habitabilidade		1
	Condições de equipamento		1
	Réxime de tenencia		0
	Suma:		2
SITUACIÓN FAMILIAR 2			
ORGANIZACIÓN DA UNIDADE CONVIVENCIAL	Alimentación		1
	Hixiene familiar e do fogar		0
	Administración económica		0
	Suma:		1
RELACIÓNS SOCIAIS			0
ACCESIBILIDADE A SERVIZOS E EQUIPAMENTOS BÁSICOS			1
SITUACIÓN ECONÓMICA			0
PUNTUACIÓN TOTAL:			16

En consecuencia a Traballadora Social que subscribe propón a seguinte resolución:

- Conceder con efectos dende de do 20..., a..... (ou a unidade de convivencia constituída polas seguintes persoas.....) o servizo de axuda no fogar, segundo os seguintes datos:

Ingresos anuais da unidade familiar:

Horas de servizo semanal:,

Tarefas a realizar:

- Denegar a (ou a unidade de convivencia constituída polas seguintes persoas) o servizo de axuda no fogar, por non reuni-los requisitos establecidos no correspondente regulamento que a continuación se especifican:

Cabanas, de 20...

O Traballador/a Social.

ANEXO IV

MODELO DE CONTRATO DE INTEGRACIÓN SERVICIO AXUDA NO FOGAR

EXPEDIENTE:

SOLICITANTE:

RESOLUCIÓN:Aprobación

En Cabanas, ade.....de dous mil.....

REUNIDOS

Dunha parte D/Dª.....en calidade de.....
en representación do concello de Cabanas.

Doutra parte D/Dª como beneficiario do servizo de axuda no fogar con
D.N.I. nº..... e domicilio en, actuando en representa-
ción propia (ou da unidade de convivencia beneficiaria).

Ambas partes declaran coñecer e acepta-los dereitos e deberes establecidos no Regulamento municipal do servizo de
axuda no fogar, e

ACORDAN

1º.- O concello de Cabanas comprométese a prestación do servizo de axuda no fogar a..... de acordo
coa resolución de concesión.

2º.- A auxiliar de axuda no fogar asinada para este servizo será..... e realizará as se-
guíntes tarefas:.....
.....
.....

3º.- O horario de traballo será de horas semanais distribuídas segundo as necesidades e dispo-
ñibilidades do servizo.

4º.- A Traballadora Social indicará as directrices técnicas de intervención individual, co fin de mellora-las condicións de
vida de cada usuario.

5º.- O presente contrato terá vixencia a partir de e estará suxeito a modifica-
cións nas condicións establecidas no Regulamento do servizo que serán postas en coñecemento do beneficiario.

6º.- O beneficiario comprométese ó pagamento da cota pola prestación do servizo establecida na ordenanza fiscal
reguladora na contía sinala da resolución de concesión do servizo por importe de euros mensual.

7º.- Ambas partes aceptan este contrato nos termos que deriven do presente documento e naquilo non previsto, esta-
rase ó disposto no regulamento do servizo e disposicións establecidas ó efecto na lexislación vixente.

O representante do Concello

O beneficiario

ANEXO V

MODELO DE RENUNCIA Ó SERVICIO DE AXUDA NO FOGAR

D/Dª como beneficiario (ou solicitante) do servizo de axuda no fogar con D.N.I. nº..... e domicilio en..... actuando en representación propia (ou da unidade de convivencia formada por.....).

EXPON:

Que solicitando (ou sendo beneficiario) do servizo de axuda no fogar do concello de Cabanas, e non estando interesado no devandito servizo, renuncia á ser beneficiario do mesmo, poñendo esta decisión en coñecemento dese concello para que adopte a resolución correspondente de acordo co aquí exposto.

SOLICITA: Se deixe sen efecto a solicitude presentada (ou se proceda a dar de baixa na prestación do devandito servizo).

Cabanas, de de 20....

Asdo:.....

ANEXO VI

MODELO SEGUIMENTO DO SERVICIO

MES :

ANO :

USUARIO:

Emitido pola auxiliar de axuda no fogar:.....

INICIDENCIAS:

Baixa da traballadora:

Ingreso hospitalario do usuario:.....

Modificación do horario:.....

Outras:

Tarefas desenvolvidas:

Aspectos a ter en conta:

Situación actual:

Nº. Horas atendidas no mes:

Cabanas, de de 20...

A auxiliar de axuda no fogar.

Asdo:

Cabanas, 15 de outubro de 2009.

O Alcalde.

Asdo. Germán Castrillón Permuy

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

A CAPELA

Ordenanza reguladora da prestación do servizo de axuda no fogar (SAF)

Elevado a definitivo o acordo de aprobación provisional da ordenanza reguladora da prestación do servizo de axuda no fogar, adoptado polo pleno do Concello en sesión celebrada o día vinte de agosto de 2009, ó non terse presentado reclamacións ou alegacións ó mencionado acordo, procédese de acordo co establecido no artigo 17.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo que recolle o texto refundido da Lei reguladora de Facendas Locais á publicación do texto íntegro da ordenanza fiscal:

Asimesmo queda definitivamente derogada a ordenanza reguladora da prestación do servizo de axuda a domicilio aprobada polo pleno do Concello en sesión celebrada o día dez de novembro de mil novecentos noventa e oito.

ORDENANZA REGULADORA DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) NO CONCELLO DE A CAPELA

FUNDAMENTO.

A través do presente Regulamento se regula o desenvolvemento do servizo de axuda no fogar no Concello de A Capela.

Este Regulamento inscríbese dentro do ámbito de actuación da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; Lei 39/2006, de 14 de decembro de Promoción da Autonomía Persoal e Atención a persoas en situación de dependencia; Real Decreto 727/2007, de 8 de xuño, sobre criterios para determinar as intensidades de protección dos servizos e cuantías das prestacións económicas da Lei 39/2009; Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia; Decreto 176/2007, de 12 de xullo, polo que se regula o réxime de autorización e acreditación dos programas e dos centros de servizos sociais; Orde da Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar de 17 de decembro de 2008 pola que se establecen os criterios para a elaboración do Programa Individual de Atención, fixación das intensidades de protección dos servizos, réxime de incompatibilidades das prestacións e xestión das prestacións económicas do sistema para a autonomía e atención á dependencia na Comunidade Autónoma de Galicia, e Orde de 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar.

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1.º.-Definición.

O SAF defínese como unha prestación básica do sistema público de servizos sociais que presta un conxunto de atencións, dende unha perspectiva integral e normalizadora a nivel preventivo, educativo, asistencial e rehabilitador, a individuos ou familias no seu fogar cando se atopen incapacitados, temporal ou permanentemente, para realiza-las tarefas da vida cotiá manténdoos no seu fogar e integrados no seu medio natural, mellorando a súa calidade de vida.

O servizo terá carácter complementario e transitorio, non eximindo ás familias das súas responsabilidades. A súa planificación, coordinación e control correspóndelle ós servizos sociais do Concello de A Capela. No caso de usuarios/as que teñan recoñecido o grao e nivel de dependencia este servizo poderá ter carácter definitivo.

Artigo 2.º.-Obxeto.

O servizo de axuda no fogar ten por obxecto a prestación dun conxunto de atencións ás persoas no seu domicilio, dende unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións en que teñan limitada a súa autonomía persoal por motivos de índole física, psíquica ou social, ou nos casos de desestructuración familiar, facilitando a permanencia no seu propio contorno e mellorando a súa calidade de vida.

Son obxectivos do servizo de axuda no fogar:

- a) Mellorar a calidade de vida das persoas usuarias.
- b) Posibilitar a permanencia das persoas no seu contorno de convivencia habitual.

- c) Favorecer e potenciar a autonomía persoal no propio domicilio.
- d) Manter, mellorar e recuperar as redes de relación familiar e social.
- e) Previr situacións de dependencia ou exclusión social.
- f) Retardar ou evitar a institucionalización.
- g) Reforzar a solidariedade e potenciar o voluntariado social.

Artigo 3.º.-Contido do servizo.

O servizo de axuda no fogar ofrecerá unha atención integral e polivalente as persoas usuarias, tendo en conta as diferentes necesidades da persoa ou a familia, apoiando e estimulando os aspectos de relación, a autoestima e a mellora das condicións de vida.

Todas as atencións e distintas actividades ás que fai referencia este artigo aplicaranse sempre con carácter complementario das propias capacidades da persoa usuaria ou doutras persoas do seu contorno inmediato, non eliminando nin substituíndo ás actividades que a persoa usuaria poida realizar e en ningún caso suplantarán ás responsabilidades familiares.

Para a realización das diversas atencións para desenvolver dende o SAF, a persoa usuaria deberá dispor ou proveerse dos medios necesarios, contando para iso, se é preciso, co apoio e asesoramento dos servizos sociais de atención primaria do Concello da Capela.

As prestacións concretaranse nos seguintes tipos de atencións, sempre de conformidade coa valoración técnica realizada pola traballadora social do Concello:

1) Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como:

- Apoio para a mobilidade dentro do fogar.
- Asistencia para erguerse e deitarse.
- Apoio para cambios posturais, mobilizacións e orientación espazo-temporal.
- Apoio no coidado e hixiene persoal.
- Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
- Supervisión das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.

2) Atencións de carácter persoal na realización das doutras actividades da vida diaria, tales como:

- Acompañamento fóra do fogar para asistir a consultas ou tratamentos.
- Apoio na realización de xestións necesarias ou urxentes.

3) Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:

- Preparación dos alimentos.
- Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
- Lavado e coidado das prendas de vestir.
- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
- Coidados básicos da vivenda.

Este tipo de atención poderá ser facilitado en parte, se é o caso, por programas específicos de lavandería ou comedor sobre rodas.

4) Atencións de carácter psicosocial e educativas: refírese ás intervencións de apoio ó desenvolvemento das capacidades persoais de afectividade, da convivencia, e da estrutura familiar, da organización da economía doméstica e da integración na comunidade onde se desenvolva a vida do usuario, así como a mellora da estruturación familiar.

5) Atencións de carácter técnico e complementario. O servizo de axuda no fogar poderá incorporar, entre outros os seguintes tipos de atención:

- a) Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.
- b) Prestación de novas tecnoloxías para que continúen en condicións axeitadas ou para permitir unha atención inmediata en situacións de crise ou emerxencias, tales como teleasistencia, dispositivos gps de localización e similares.
- c) Outras actuacións encamiñadas á adecuación funcional do fogar.
- d) Servizo de podoloxía.

e) Servicio de fisioterapia.

Poderán integrarse dentro do SAF determinadas atencións e actividades que se desenvolvan fóra do marco do domicilio da persoa usuaria, sempre que, de acordo coa prescripción técnica sobre o contido do servizo, incidan de maneira significativa na posibilidade de permanencia no seu fogar e na mellora da autonomía e a calidade de vida.

En ningún caso poderán formar parte das actuacións desenvolvidas polo SAF:

– A realización de actividades domésticas que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acorde do servizo. Neste sentido quedan explicitamente excluídas as tarefas de tipo puntual e extraordinario (como limpeza de teitos, limpeza xeral, limpeza de zonas comunitarias, lámparas, pisos sen usar, etc.).

– As actuacións que, polo seu carácter sanitario, deban en todo caso ser realizadas por persoal facultativo (ATS, médico).

CAPÍTULO II

DA PRESTACIÓN DO SERVIZO

Artigo 4.–Persoas destinatarias.

4.1.–O servizo de axuda no fogar estará aberto a todas as persoas ou unidades de convivencia para as que, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención. De xeito particular, o servizo atenderá persoas maiores con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu contorno inmediato, así como fogares con menores en que se observe necesidade dunha intervención de carácter socioeducativo.

Tamén poderá dar unha resposta preventiva e socializadora a diversas situacións de familias en risco de exclusión social.

4.2.–Darase prioridade no acceso ó servizo ás persoas que teñan un dereito recoñecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia. Non obstante, os/as usuarios/as interesados en obte-lo acceso á prestación do servizo, por libre concorrencia, quedarán condicionados polo número de auxiliares encargadas da súa prestación que se poidan contratar cada ano en función dos recursos económicos con que conte o Concello de A Capela para ese exercicio, en caso de subcontratación quedará suxeito ó orzamento aprobado para este concepto no exercicio económico correspondente.

Son potenciais usuarios/as do servizo:

– Familias ou persoas que presenten disfuncións que poidan ser susceptibles de mellora cunha adecuada atención a domicilio.

– Persoas maiores, con certo nivel de dependencia, que non teñan a ninguén que os atenda suficientemente e que, con esta axuda poidan seguir vivindo no fogar.

– Persoas con minusvalía física, psíquica ou sensorial ás que o servizo de axuda no fogar lles poida favorecer a súa autonomía.

– Familias que por presentar algún tipo de disfunción ou conflito psicofamiliar grave, non poidan garantir as atencións necesarias os menores por causas debidamente xustificadas.

– Outros colectivos en situación de risco ou exclusión social.

– En xeral, cando exista unha situación de desatención social ou familiar, avaliada tecnicamente que xustifique a intervención do servizo.

Artigo 5.º.–Requisitos.

Para ter dereito ó servizo de asistencia no fogar será imprescindible cumprí-los seguintes requisitos:

– Estar empadroado e ter residencia efectiva no Concello de A Capela.

– Non percibir axuda doutra institución ou entidade para a mesma finalidade.

– Non presentar un estado de deterioro físico ou psíquico tal, que precise doutro tipo de atención especializada ou internamento nun centro ou institución axeitado.

Artigo 6.–Formas de prestación do servizo.

O servizo público de axuda no fogar o prestará o Concello, ben directamente, ou ben mediante as diversas modalidades de contratación da xestión de servizos públicos reguladas na normativa vixente sobre contratos do sector público, a través de entidades privadas debidamente autorizadas.

Ademais, as entidades privadas poderán realizar a prestación dun servizo privado de axuda no fogar en réxime de libre mercado sempre que cumpran os requisitos de autorización e acreditación legalmente establecidos.

As entidades privadas non poderán subcontratar a execución da prestación principal do servizo de axuda no fogar, entendendo por tal a atención regular e continuada realizada no fogar da persoa ou unidade de convivencia usuaria, en

aplicación do proxecto de intervención deseñado para cada caso. Non obstante, poderanse subcontratar prestacións complementarias do servizo, entendendo por tales aquelas que teñan carácter non regular, as que se poidan executar fóra do domicilio e as que reforen a atención regular por medios técnicos ou humanos especializados.

Ademais, sen prexuízo do establecido no parágrafo primeiro deste artigo, os servizos poderán ser prestados mediante fórmulas de colaboración institucional entre as administracións competentes ou por entidades de dereito público, de acordo co establecido na lexislación vixente.

Artigo 7.º.–Modalidades de acceso.

O acceso ó servizo producirase a través dos servizos sociais de atención primaria, de acordo coas seguintes modalidades:

7.1. O acceso ó servizo será directo para persoas que, tendo recoñecida a situación de dependencia, se lles asigne a axuda no fogar na correspondente resolución de Programa Individual de Atención, consonte co establecido no Decreto 176/2007, do 6 de setembro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema na Comunidade Autónoma de Galicia, así como á Orde do 17 de decembro de 2007 pola que se establecen os criterios para a elaboración do programa individual de atención, fixación das intensidades de protección dos servizos, réxime de incompatibilidades das prestacións e xestión das prestacións económicas.

7.2. Para as persoas que non teñan o recoñecemento da situación de dependencia, ou non lles asista o dereito de acceso efectivo ó catálogo de servizos de atención á dependencia segundo o calendario de implantación do sistema, o acceso ó servizo, previa prescrición técnica favorable dos servizos sociais de atención primaria, resolverase en réxime de libre concorrencia de acordo cos criterios establecidos nesta ordenanza municipal.

7.3. De igual maneira á expresada no apartado anterior procederase nas situacións nas que a problemática principal estea relacionada con aspectos convivenciais e socioeducativos.

7.4. Nos supostos recollidos nos apartados 2 e 3 deste artigo empregarase un baremo no que, ademais dos posibles déficits de autonomía, se valoren factores de carácter persoal e sociofamiliar, o apoio social, a situación da vivenda e outros que dificulten obxectivamente a normalización social e a calidade de vida.

Artigo 8.º.–Solicitudes e documentación.

O SAF será prestado polo Concello de A Capela, ben de oficio ou a instancia de parte.

8.1. De oficio: o Concello de A Capela iniciará de oficio o expediente de prestación do servizo nos casos de necesidade urxente do servizo, e sempre previa valoración positiva dos servizos sociais da administración, e en función da dispoñibilidade deste.

8.2. A instancia de parte: as solicitudes de prestación de axuda no fogar deberanse formular unicamente nos modelos dispostos a tal fin dirixidos á Alcaldía e presentarse no rexistro municipal do Concello de A Capela; a tal fin empregarase unicamente a solicitude publicada no anexo I desta ordenanza, e que se poderán recoller nas dependencias do Concello de A Capela, e ós que debidamente cubertos engadiráselle-la seguinte documentación:

– Fotocopia do DNI/NIF, ou tarxeta de residencia do solicitante ou permiso de residencia e DNI/NIF ou pasaporte do seu país en vigor. E, de se-lo caso, do resto de compoñentes da unidade familiar. Estes documentos deben estar en vigor na data da presentación ou ben acompañar fotocopia do resguardo de renovación destes. Presentaranse obrigatoriamente os orixinais para a súa compulsa.

– Fotocopia do libro de familia (se é precisa).

– Fotocopia da tarxeta sanitaria do/a beneficiario/a.

– Certificado de empadramento e informe de convivencia.

– Informes médicos do/a beneficiario/a e familiares que precisen xustificar as súas limitacións.

– Certificado de minusvalía, e/ou certificado do grao e nivel de dependencia.

– Tarxeta de demanda de emprego.

– Recibos de pagamento do alugamento ou outros gastos fixos (hipotecas, etc.).

– Xustificantes de ingresos da unidade familiar:

* Fotocopia da declaración da renda e patrimonio ou certificado negativo da AEAT así como declaración responsable de ingresos.

* Certificado/s de pensión/s.

* Xustificantes de rendas de traballo (nóminas, certificados de empresa, etc.).

* Certificados do INEM ou servizo de colocación das prestacións que poidan percibir.

- * Certificación das entidades financeiras de xuros bancarios.
- * Declaración responsable sobre a percepción de alugamentos ou outros ingresos complementarios.
- Calquera outra documentación que os servizos sociais do Concello de A Capela poidan estimar como necesario para a valoración do dereito, en cada caso en concreto.

CAPÍTULO III

DO PROCEDEMENTO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO

Artigo 9.º.–Procedemento.

9.1. No acceso directo ó servizo para as persoas usuarias con dependencia valorada, a resolución relativa ó programa individualizado de atención terá a consideración de resolución de asignación e incorporación ó servizo.

9.2. No acceso en libre concorrencia será de aplicación o seguinte: as solicitudes formalizaranse no impreso expedido polo Concello de A Capela dirixido á Alcaldía, achegando a documentación sinalada no artigo anterior.

O prazo de presentación de solicitudes permanecerá aberto todo o ano.

Unha vez formalizada a solicitude e presentada a documentación pertinente no rexistro de entrada dende os servizos sociais do Concello de A Capela procederase á comprobación dos datos proporcionados e á avaliación das solicitudes (segundo os baremos establecidos nesta ordenanza) e emitíndose un informe coa proposta de resolución, que se enviará á Alcaldía para que dicte a resolución correspondente: ben desestimando a solicitude ou ben concedendo a prestación do servizo para o exercicio en curso ou período inferior que se solicitara; dita resolución deberá ser notificada ó/á interesado/a.

– A prestación do servizo queda condicionada á aceptación por parte do/a beneficiario/a das disposicións deste regulamento e as normas de desenvolvemento do servizo do anexo IV, que se entregan xunto co contrato para a prestación do servizo.

9.3. Unha vez notificada a resolución de concesión do servizo, deberán acordarse entre os servizos sociais de atención primaria do Concello de A Capela e a persoa usuaria as condicións básicas da prestación.

9.4. No caso de extrema e urxente necesidade debidamente xustificada, mediante resolución motivada da Alcaldía, podendo delegar esta competencia de conformidade co artigo 21.3 da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, poderase iniciar de oficio a prestación do servizo de maneira inmediata, a proposta dos servizos sociais de atención primaria, e sen prexuízo da posterior instrución do correspondente expediente. A desaparición desta situación excepcional de risco levará a extinción de carácter urxente do caso e pasará o proceso ordinario de resolución de petición.

9.5. Na prestación do servizo, ademais do persoal profesional, poderá colaborar persoal voluntario baixo a supervisión técnica dos servizos sociais da entidade local titular do servizo.

9.6. No caso de tratarse de intervencións de carácter socioeducativo derivadas dun diagnóstico de desestruturación familiar, será esixible que na intervención no fogar actúe persoal técnico en posesión, como mínimo, dalgunha das seguintes cualificacións: técnico superior en Integración Social, diplomado en Educación Social ou diplomado en Traballo Social.

9.7. Se un solicitante superase un ano na lista de espera, antes de proceder á súa alta como usuario do SAF, será preceptiva unha nova avaliación da situación.

9.8. Para o inicio da prestación do servizo será requisito previo asinar un acordo-contrato, a modo de compromiso de respecto ás normas do servizo, as tarefas para desenvolver, horarios, días e contribución económica correspondente ou gratuidade se procede. O incumprimento deste acordo-contrato poderá ser causa de baixa do servizo.

9.9. Unha vez recoñecido o dereito á prestación e asinado oportuno acordo-contrato, o prazo máximo para o inicio da prestación será de 5 días hábiles; no caso das altas con carácter urxente, o prazo será de 24 horas.

9.10. Para a renovación anual do SAF, o/a beneficiario/a deberá presentar actualizada a documentación recollida no artigo 8.2 desta ordenanza dentro do primeiro mes do ano.

Artigo 10.º. Intensidade na prestación do servizo.

A intensidade do servizo determinarase, con carácter xeral, en horas mensuais de atención, distribuídas en función das necesidades da persoa usuaria e do informe técnico expresado, sen que poida superar as 30 horas mensuais.

Esta intensidade do servizo de axuda no fogar para as persoas atendidas no marco do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia estará predeterminada no seu programa individualizado de atención. A súa aplicación horaria será flexible e conforme co proxecto de intervención, de maneira que, cando menos, se garanta a cobertura das necesidades de atención de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, todos os días da semana.

A intensidade do servizo de axuda no fogar determinarase, igualmente, pola súa duración, mediante a determinación no correspondente programa individual de atención do número de horas mensuais de servizos asistenciais, segundo o grado de dependencia, de conformidade coa seguinte táboa:

- a) Grado II. Dependencia severa horas de atención.

- Nivel 2: entre 40 e 55 horas mensuais
- Nivel 1: entre 30 e 40 horas mensuais
- b) Grado III. Gran dependencia

- Nivel 2 Entre 70 e 90 horas mensuais
- Nivel 1 Entre 55 e 70 horas mensuais

Nos restantes casos a intensidade do servizo virá determinada na prescrición efectuada pól os correspondentes servizos sociais comunitarios.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZACIÓN DO SERVIZO

Artigo 11.º.–Persoal do servizo e requisitos específicos.

O servizo estará coordinado por persoal técnico cunha cualificación mínima de diplomatura universitaria na área de servizos sociais. No caso de que o número de persoas usuarias sexa menor de 50, o persoal técnico mínimo exixible será de 0,02 profesionais en cómputo de xornada completa por persoa usuaria. Nos demais casos aplicarase a seguinte táboa:

Número de persoas usuarias	Persoal técnico mínimo
50 a 99	1 técnico/a titulado/a a xornada completa
100 a 199	2 técnicos/as titulados/as a xornada completa
200-399	3 técnicos/as titulados/as a xornada completa
Incrementos sucesivos	Por cada grupo de 200 persoas usuarias corresponderá un incremento de 1 técnico/a titulado/a a xornada completa.

O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar que, no caso de atender a persoas afectadas por déficit de autonomía, deberá estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade.

A entidade local titular do servizo de axuda no fogar, tanto se o presta en réxime de xestión directa como se o presta en réxime de xestión indirecta ou, de ser o caso, a entidade prestadora en réxime privado do servizo, abrirá un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia á que se presta o servizo, no cal constará, cando menos:

- a) Un informe social, asinado por un traballador ou traballadora social da entidade titular do servizo.
- b) Un proxecto de intervención, asinado polo técnico responsable que designe a entidade titular do servizo, que recollerá como mínimo a información contida no anexo II da Orde de 22 de xaneiro de 2009.
- c) Un acordo de servizo asinado entre a entidade titular do servizo e a persoa usuaria, que recollerá como mínimo a información contida no modelo do anexo III da Orde de 22 de xaneiro de 2009.

En todo caso o tratamento da información contida nos expedientes realizarase de acordo coa normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

A persoa que exerza como responsable técnica do servizo garantirá unha supervisión do servizo efectivamente prestado, que será realizada sempre que as circunstancias a fagan necesaria e, como mínimo, cunha periodicidade de dous meses. Da supervisión realizada quedará constancia no correspondente expediente individual. Mediante esta supervisión revisarase e axustarase, se fose o caso, o contido das prestacións expresado no proxecto de intervención e no acordo de servizo.

CAPÍTULO V

DOS DEREITOS E DEBERES

Artigo 12.º.–Dereitos dos/as usuarios/as do SAF.

As persoas usuarias do servizo, no marco dos dereitos que con carácter xeral se lle recoñecen na lexislación aplicable sobre servizos sociais e, se é o caso, sobre o procedemento administrativo común, terán dereito:

- a) A ser tratadas co respecto debido á súa dignidade.
- b) A recibir unha atención adaptada ás súas necesidades, coa calidade e duración prescritas en cada caso.
- c) A coñecer a organización e o regulamento do servizo.

- d) A coñecer a situación do seu expediente.
- e) Ó tratamento confidencial dos seus datos de acordo co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.
- f) A recibir información precisa e clara sobre as posibles modificacións sobrevidas durante a prestación efectiva do servizo.
- g) A presentar queixas e suxestións ao persoal coordinador do servizo cando expresaren reclamacións ou fixeren suxestións sobre a súa prestación efectiva.

Artigo 13.-Obrigas do persoal e persoas usuarias.

Con carácter xeral, establécense tanto para as persoas usuarias como para os distintos profesionais e voluntarios/as implicados no Servizo, as seguintes obrigas:

- Respetar a intimidade da persoa usuaria e gardar a debida confidencialidade.
- Comunicar as causas que se poidan producir que dean lugar a modificacións na prestación do servizo.
- Respetar as normas e condicións establecidas para o servizo.

Obrigas específicas das persoas usuarias.

- Cumprir coas condicións do servizo, facilitándolle a execución das tarefas ao persoal a cargo e poñendo á súa disposición, se é o caso, os medios materiais necesarios.
- Colaborar, na medida das súas posibilidades, no desenvolvemento do servizo en función das súas capacidades e nos termos acordados en cada caso.
- A facilitar e colaborar no seguimento e avaliación do servizo.
- Respetar a dignidade persoal e profesional das persoas que presten o servizo, así como respectar os límites das súas obrigas laborais.
- Informar dos cambios de calquera circunstancia que impliquen unha modificación na súa capacidade económica, así como de circunstancias relevantes de carácter persoal ou familiar que puidesen dar lugar á modificación, suspensión ou extinción na prestación do servizo.
- Participar no pagamento do servizo nos termos que se estableza na súa norma reguladora.
- A comunicar, en circunstancias ordinarias e previsibles, con dez días de antelación, calquera ausencia temporal do domicilio que puidese impedir a prestación do servizo.

Obrigas específicas dos/as auxiliares do fogar.

- a) Non realizar funcións ou tarefas fóra das especificamente encomendadas polo Departamento de Servizos Sociais, salvo casos de urxente necesidade.
- b) Participar nos cursos de formación e nas xuntanzas que, dende o Departamento de Servizos Sociais, se consideren necesarios para mellorar a calidade do servizo ou para un mellor seguimento de mesmo.

CAPÍTULO VI

DAS MODIFICACIÓNS, CAMBIOS E NORMAS DO SERVIZO

Artigo 14.-Extinción e modificación do servizo.

Son causas de extinción do servizo de axuda no fogar, as seguintes:

- a) A renuncia da persoa usuaria.
- b) O cambio de programa individual de atención ou do proxecto de intervención que implique un cambio de asignación de recurso e a súa incompatibilidade co servizo de axuda no fogar.
- c) Traslado definitivo da súa residencia a outro Concello.
- d) Falecemento da persoa usuaria.
- e) Incumprimento reiterado dos deberes e obrigas establecidas para as persoas usuarias na prestación do servizo.
- f) A falta de pagamento do servizo durante tres meses consecutivos.
- g) Desaparición das causas que motivaron a prestación do servizo.

Ademais, con carácter xeral, a alteración das circunstancias tidas en conta para a concesión do servizo, poderá dar lugar á modificación das condicións de prestación nas que fora concedido inicialmente.

Os cambios de circunstancias, en calquera caso, deberán substanciarse no expediente individual, mediante un novo informe social.

Cando se trate dun servizo público de axuda no fogar asignado a persoas en situación de dependência na correspondente resolución de programa individual de atención, consonte o establecido no Decreto 176/2007, do 6 de setembro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependência e do dereito ás prestacións do sistema na Comunidade Autónoma de Galicia, a incoación, por parte da entidade titular do servizo, dun expediente de extinción ou modificación das condicións de prestación do servizo deberá notificarse en todo caso ó órgano competente para ditar resolución de Programa Individual de Atención.

Artigo 15.-Suspensión temporal do servizo.

Son causa de suspensión temporal do servizo, logo de tramitación do correspondente expediente e informe razoado do persoal técnico coordinador do servizo, que deberá incorporarse ao expediente persoal, as que seguen:

1. Ausencia temporal do domicilio: neste caso o servizo poderá suspenderse por un máximo de tres meses, debendo acreditar a persoa usuaria as causas que motivan a súa ausencia.

2. Modificación temporal das causas que motivaron a necesidade do servizo: poderá suspenderse o servizo en tanto persista o cambio de circunstancias causante da suspensión, coa excepción das prazas vinculadas a un dereito exercido dentro do sistema de autonomía e a atención á dependência, suposto no que se estará ó disposto na correspondente normativa reguladora.

Artigo 16.-Revisión das circunstancias das persoas usuarias para a actualización de datos.

Anualmente farase unha revisión a todos as persoas usuarias do servizo, co fin de comprobar que se manteñen as circunstancias que deron lugar á concesión do servizo. A tal fin, o/a traballador/a social poderá requirir á persoa usuaria toda aquela documentación que ó seu xuízo considere necesaria.

Así mesmo, en calquera momento, cando existan dúbidas razoables de que puido haber modificación nas circunstancias persoais, familiares, económicas ou doutra índole, non comunicadas polo interesado/a, e que poidan supoñer a baixa no Servizo, tamén se poderá requirir á persoa usuaria para verificar a súa certeza. A tal fin, poderá procederse á suspensión cautelar do servizo, mentres o/a interesado/a non aporte a documentación ou información requirida.

Tamén se prevé a posibilidade de que, por necesidades orzamentarias ou do propio servizo, se poida facer unha modificación no número de horas concedidas a cada persoa usuaria que, en todo caso, deberá notificarse ó interesado cunha antelación mínima dun mes.

Artigo 17.-Normas para o desenvolvemento do servizo.

O desenvolvemento do Servizo de Axuda no Fogar rexeráse por unhas normas básicas que atinxen tanto ós/ás traballadores como ás persoas usuarias do servizo. Estas normas son as que se establecen no Anexo I a este regulamento e figurarán xunto ó contrato que asinará o usuario ou titor, a auxiliar ou no seu caso o/a traballador/a social.

CAPÍTULO VII

DO FINANCIAMENTO

Artigo 18.-Financiamento do servizo.

O Servizo de Axuda no Fogar financiarase coas aportacións da Xunta de Galicia e as propias do Concello, xunto coa aportación da persoa usuaria, de acordo co disposto no artigo 18 da Orde de 22 de xaneiro de 2009, reguladora do servizo de axuda no fogar.

En canto as tarifas, estarase ó disposto na Ordenanza fiscal reguladora desta materia.

Disposición final

Esta ordenanza entrará en vigor unha vez que sexa publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresas.

Para o non contemplado neste regulamento respecto da prestación do servizo de axuda no fogar ás persoas dependentes se terá en conta o establecido na orde da Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar de 17 de decembro de 2007 (DOG n.º 246 de 21 de decembro), Decreto 176/2007 do 6 de setembro e demais disposicións concordantes de aplicación.

A Capela, 5 de outubro de 2009

O ALCALDE-PRESIDENTE

Asdo.: Angel López Sueiro

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CARRAL

Licenza

EDICTO

Habéndose solicitado, desta Alcaldía, pola empresa ELECTRICIDADE SAGOVA S.L., licenza municipal para a apertura de NAVE PARA ALMACEN DE ELECTRICIDADE, a emprazar na parcela 15I, Polígono Industrial Os Capelos Carral, sométese a información pública, por período de dez días hábiles, a fin de que perante o mesmo -que comenará a contarse dende o día seguinte ó dá inserción do presente edicto no Boletín Oficial dá Provincia- poda examinarse o expediente, ná Secretaría deste Concello, polas persoas que dalgún xeito se consideren afectadas pola actividade que se pretende instalar, e formular por escrito as reclamacións ou observacións que estimen oportunas.

Carral, a 30 de setembro de 2009.-

O Alcalde

Asdo. José Luís Fernández Mouriño.-

2009/14838

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CEDEIRA

Expediente de constitución de concesión administrativa do uso privativo da 4ª planta do centro socio-cultural de Cedeira

ANUNCIO

En cumprimento do previsto no art 110.1.f) do Real decreto 1372/86, de 26 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais, no artigo 93 da Lei 33/03, de 3 de novembro, de Patrimonio das Administracións Públicas e ó abeiro do artigo 86 da Lei 30/92 de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, faise público por un prazo de 20 días, que comenará a contarse dende o día seguinte ó da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, o expediente de constitución de concesión administrativa do uso privativo da 4ª pranta do Centro Socio Cultural de Cedeira por procedemento de adjudicación directa e gratuita á entidade AFAES Porta Nova para poñer en funcionamento un Centro de Rehabilitación Psicosocial, para que os interesados poidan presenta-las alegacións que estimen pertinentes.

Cedeira, 8 de outubro de 2009.

O ALCALDE

Asdo.- Jose Luis Vergara Rey.

2009/15225

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CEE

Bases rectificadas praza de persoal laboral denominada capataz/encargado

ANUNCIO

Bases rectificadas por Resolución da Alcaldía de data 13 de outubro de 2009 da convocatoria para a cobertura mediante o sistema de concurso na quenda de promoción interna dunha praza de persoal laboral fixo denominada "Capataz / Encargado"

Aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 13 de outubro de 2009 as bases rectificadas que de seguido se transcriben literalmente, fanse públicas para o seu coñecemento e aos efectos oportunos.

BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO NA QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA DUNHA PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO DENOMINADA "CAPATAZ / ENCARGADO", INCLUIDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE CEE DO ANO 2008, RECTIFICADAS POR RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA DE DATA 13 DE OUTUBRO DE 2009.

Primeira. Obxecto da convocatoria. Características da praza.

É obxecto da presente convocatoria a provisión en propiedade mediante o sistema de concurso na quenda de promoción interna dunha praza vacante do posto de traballo denominado "Capataz / Encargado", incluída na categoría profesional da mesma denominación, pertencente á plantilla de persoal laboral fixo do Concello de Cee, incluída na oferta de emprego público do ano 2008 e dotada no orzamento xeral deste Concello do ano 2009 coas retribucións que lle corresponden á categoría de encargado segundo o disposto nas táboas salariais do vixente Convenio Colectivo do persoal laboral publicadas no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña de data 10/11/2008.

As características básicas da praza de persoal laboral fixo de referencia son as seguintes :

Denominación	Categoría profesional	Nº de vacantes	Titulación	Sistema Selección
Capataz / Encargado	Capataz / Encargado	1	Título de bachiller, Técnico ou equivalente	Concurso. Promoción Interna

A determinación destas características axústase ó disposto no artigo 11 e na Disposición Final Cuarta, punto 3º, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en tanto non se actualice ou se dicte unha nova Lei da función pública de Galicia no que resulte de aplicación á ordenación del personal laboral ó servizo das administracións locais.

As funcións que corresponde desenvolver o persoal laboral que ocupe a devandita praza serán as seguintes, axustadas ó disposto na normativa vixente :

1. Aportar o nivel profesional adecuado de coñecementos, de experiencia e de comportamento para a efectiva realización, no ámbito do seu servizo, de aquelas actividades para as que capacita especialmente a súa cualificación profesional, así como para a dirección, coordinación, planificación e execución dos diferentes traballos que se asignen á sua unidade ou ó seu servizo.

2. Controlar de conformidade con procedementos ou métodos previamente establecidos e fixados a execución dos traballos asignados o seu servizo que teñan que ser desenvolvidos por un grupo de traballadores ou ben por un único traballador, colaborando na devandita execución se resulta necesario.

3. Dirixir, coordinar e supervisar a actuación do grupo de traballo e dos seus componentes o dun traballador individualizado, adoptando as medidas necesarias para garantir a súa produtividade, resolvendo problemas operativos e continxencias que afecten ó traballo ou ó persoal.

4. Executar directamente coas colaboracións que dispoña as operacións ou traballos cualificadas ou de maior especialización profesional, así como as que correspondan a súa categoría profesional.

5. Colaborar e asistir ó seu superior no exercicio das súas funcións.

6. Manter informado ó seu superior da problemática, funcionamento e rendementos do servizo ó seu cargo, do material e das instalacións asignadas, realizando periódicamente os partes ou informes que lle podan ser esixidos.

7. Constatar os resultados do seu servizo, evaluándoos e proponendo ou adoptando as correccións que sexan pertinentes de conformidade coas instrucións que lle sexan impartidas polos seus superiores.

8. Exercer a xefatura inmediata do persoal adscrito ó servizo ó seu cargo.
9. Realizar as propostas de adquisición de materiais e ferramentas que resulten necesarias para o adecuado desenvolvemento dos traballos asignados ó servizo ó seu cargo. Para ilo deberá seguir os procedementos establecidos pola Intervención Municipal en relación coas propostas que se formulen.
10. Controlar o estado do parque de maquinaria e utillaxe asignado ó servizo ó seu cargo, garantindo a súa adecuada utilización.
11. En xeral, desenvolver calesqueira outras tarefas que lle podan corresponder de conformidade co perfil e contido do posto, dentro da súa competencia, así como tarefas de colaboración que implican a percepción do concepto retributivo denominado Complemento de Disponibilidade cando sexan necesarias para facilitar a operatividade municipal das diferentes áreas ou servizos municipais en xeral.

Segunda. Requisitos esixidos ós aspirantes.

Para ser admitidos ás probas selectivas de acceso á devandita praza os aspirantes deberán reunir os requisitos que de seguido se especifican, os cales deberán posuírse con referencia ó último día do prazo de presentación de solicitudes:

1. Ser persoal laboral fixo do Concello de Cee, calquera que sexa a situación administrativa na que se atopen, excepto a de suspensión firme mentres dure a devandita suspensión, e atoparse incluído na categoría profesional de Oficial de 1ª.
2. Ter transcorrido un mínimo de dous anos dende que se ocupou un posto de traballo de persoal laboral fixo do Concello con carácter definitivo, salvo nos supostos de remoción ou supresión do mesmo.
3. Atoparse en posesión do título de bachiller, técnico ou equivalente.
4. Ter a nacionalidade española ou ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún outro estado segundo o disposto na normativa e nos convenios vixentes.
5. Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
6. Atoparse en posesión dos permisos de conducción da categoría D+E.
7. Posuír a capacidade funcional necesaria para o desenvolvemento das tarefas propias da praza, así como non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
8. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
9. Non atoparse incurso nos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

Terceira. Solicitudes.

As presentes Bases, xunto cos anexos, publicaranse no BOP e en extracto no DOGA e no BOE.

Quen reunindo os requisitos esixidos desexa tomar parte no proceso selectivo, deberá presentar a solicitude no modelo oficial de instancia que se achega como anexo I da presente convocatoria, dirixíndoa ó Señor Alcalde do Concello de Cee e presentándoa no prazo de vinte días naturais contados a partir do seguinte ó da publicación do extracto de esta convocatoria no Boletín Oficial do Estado, no Rexistro Xeral do Concello, ou nas oficinas ou lugares a que se refire o artigo 38 da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Deberase acompañar á instancia unha relación circunstanciada dos méritos que se aleguen, achegando inexcusablemente con esta relación os documentos xustificativos (orixinais ou copias compulsadas), pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles que non resulten debidamente acreditados en todos os seus extremos no momento de presentación da instancia.

Cuarta. Admisión dos aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de instancias, o Señor Alcalde dictará resolución aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos que será publicada no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello, con indicación das causas da exclusión. Conforme o previsto no artigo 71 da Lei 30/1992, durante o prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte á inserción desta resolución no devandito taboleiro de anuncios, poderán subsanarse os defectos que ocasionaron a exclusión ou a omisión.

Todos os demais anuncios ou publicacións a que se refiren as presentes bases referiranse e publicaranse unicamente no Taboleiro de Anuncios do Concello de Cee.

As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución da Alcaldía aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos que se fará pública no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello. Contra esta resolución que pon fin á vía administrativa, só cabe interpor recurso contencioso-administrativo.

A resolución da Alcaldía aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos indicará así mesmo a composición nominal da Comisión de Valoración ós efectos de recusación e especificará o lugar, data e hora de realización pola devandita Comisión do proceso de valoración dos méritos alegados polos aspirantes definitivamente admitidos.

Quinta. Comisión de Valoración.

A estimación dos méritos para adxudicar o posto de traballo vacante será realizada por unha comisión de valoración composta polos seguintes membros :

Presidente: Funcionario ou persoal laboral fixo da Corporación.

Suplente: Funcionario ou persoal laboral fixo da Corporación.

1º vocal: Funcionario ou persoal laboral fixo da Corporación.

Suplente: Funcionario ou persoal laboral fixo da Corporación.

2º Vocal: Representante Sindical dos traballadores.

Suplente: Outro Representante Sindical dos traballadores.

3º vocal: Funcionario ou persoal laboral fixo da Corporación.

Suplente: Funcionario ou persoal laboral fixo da Corporación.

4º vocal: Funcionario ou persoal laboral fixo da Corporación.

Suplente: Funcionario ou persoal laboral fixo da Corporación.

Secretario: Funcionario ou persoal laboral fixo da Corporación.

Suplente: Funcionario ou persoal laboral fixo da Corporación.

Este tribunal, terá en conta a Igualdade na súa composición segundo o Art. 36 da Lei 7/2004.

Os membros da Comisión deberán ter unha titulación igual ou superior a esixida para os candidatos á praza, tendo dereito a percibir as indemnizacións correspondentes por participación en órganos de selección do persoal de conformidade co disposto na normativa aplicable.

A Comisión poderá solicitar axuda de un técnico ou especialista cando considere necesario.

Para a constitución e actuación da Comisión de Valoración requirirase a presenza de máis da metade dos membros titulares ou suplentes, e sempre do/a Presidente/a e Secretario/a (que tendrá voz pero non voto). A comisión queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e toma los acordos necesarios para levar a bo fin o concurso convocado polas presentes bases en todo o non previsto nelas.

Os/as aspirantes poderán recusar a calquera dos membros da comisión de valoración e estes deberán absterse de actuar se neles concorre algunha das circunstancias do art. 28 da Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

A comisión elevará á autoridade competente a correspondente proposta para adxudicar o posto, consonte coas avaliacións. No suposto de empate na puntuación acudirase para dirimilo á outorgada en cada un dos méritos enunciados polo orden no que se contén na presente convocatoria. De persistir o empate acudirase á data de ingreso como persoal laboral fixo na categoría profesional dende a que se concurse e, no seu defecto, ó número obtido no proceso selectivo.

Sexta. Desenvolvemento do proceso selectivo.

Os méritos estarán referidos á data de expiración do prazo de presentación de instancias e deberán manterse ata a toma de posesión.

A convocatoria resolverase polo procedemento de concurso, e de conformidade co disposto no artigo 35 do Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, incluirá a realización dun exercicio non eliminatorio que consistirá en traducir do castelán ó galego un texto sinalado polo tribunal nun tempo máximo de 30 minutos. Este exercicio será valorado pola Comisión como "apto" ou "non apto". Estarán exentos de realizar este exercicio os aspirantes que acrediten a súa capacidade mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de lingua galega Celga 4, ou equivalente expedido polo organismo oficial competente, no prazo de presentación de instancias.

Antes da realización da devandita proba de galego, a Comisión valorará os méritos alegados polos aspirantes admitidos que sexan xustificadas documentalmente nos termos xa sinalados nas presentes bases de conformidade co seguinte baremo :

1.- Experiencia profesional.

O traballo desenvolvido estimarase ata un máximo de 15 puntos, tendo en conta a natureza das funcións encomendadas e de conformidade co que se especifica de seguido :

1.a) Polos servizos prestados en postos de traballo no Concello de Cee ou noutras Administracións Públicas incluídos nas categorías profesionais de Oficial de 1ª ou de Oficial de 2ª en servizos de contido análogo ou similar ó da adscrición do posto que se solicita, 1 punto por ano traballado ou fracción superior a seis meses, ata un máximo de 10 puntos .

1.b) Polos servizos prestados en postos de traballo no Concello de Cee ou noutras Administracións Públicas incluídos en categorías profesionais inferiores ás de Oficial de 1ª ou de Oficial de 2ª en servizos de contido análogo ou similar ó da adscrición do posto que se solicita, 0,80 puntos por ano traballado ou fracción superior a seis meses, ata un máximo de 5 puntos .

2.- Antigüidade.

Estimarase por anos de servizo, computándose para estes efectos os recoñecidos que se prestaran como persoal ó servizo das Administracións Públicas. A puntuación será da seguinte maneira:

a) Por cada ano de servizo en activo na Administración, 1 punto.

A puntuación máxima que se pode obter neste apartado será de 15 puntos.

Os méritos profesionais que sexan alegados tanto para xusificar a experiencia profesional como a antigüidade acreditaranse mediante certificado expedido polo secretario da corporación ou mediante orixinal o copia compulsada das actas de toma de posesión e cese, así como por calquera outro medio admisible en dereito que os acredite fehacientemente.

3.- Formación.

a) Polo coñecemento acreditado do idioma galego, sen que sexan acumulables, computándose unicamente o grao superior alegado, e concedéndolle validez soamente ós cursos ou titulacións homologados pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria:

- En grao de iniciación ou nivel Celga 3: 0,50 puntos.

- En grao de perfeccionamento ou nivel Celga 4: 0,75 puntos.

b) Estimaranse os cursos de formación e perfeccionamento impartidos pola Administración pública ou homologados por esta e que versen sobre materias relacionadas coas funcións do posto de traballo que solicite o/a aspirante, así como aqueles outros cursos en materias específicas que dalgún xeito contribúan a facilitar o desenvolvemento das devanditas funcións, como a informática, a prevención de riscos laborais ou a protección civil. Non serán tidos en conta os cursos que non especifiquen a súa duración. O cómputo dos puntos realizarase sumando todas as horas de asistencia ós cursos que sexan considerados como puntuables ou baremables pola Comisión de Valoración, a razón de 0,15 puntos por cada 20 horas de asistencia.

A puntuación máxima obtida neste apartado non poderá exceder de 10 puntos.

Os méritos relativos ós cursos de formación acreditaranse mediante certificado expedido polo órgano que corresponda ou mediante orixinal o copia compulsada dos títulos ou diplomas acreditativos da súa realización, así como por calquera outro medio admisible en dereito que os acredite fehacientemente.

Logo da realización da valoración dos méritos, a comisión acordará o necesario para a realización dunha proba non eliminatoria que consistirá en traducir do castelán ó galego un texto nos termos xa sinalados.

Sétima. Resolución da convocatoria.

Terminado o procedemento de valoración dos méritos e a realización da proba de galego, a Comisión de Valoración publicará no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello a puntuación obtida por cada un dos candidatos admitidos, proponendo para a cobertura da praza de referencia ó candidato/a que obteña a puntuación máis alta e outorgando un prazo de dez días hábiles para a presentación de alegacións.

Unha vez transcurrido o prazo de alegacións e resoltas as que foran presentadas, elevarase á Alcaldía a proposta de resolución do Concurso, xunto coas actas correspondentes, procedendo este órgano á dictar resolución de nomeamento en función da maior puntuación obtida, publicándose esta resolución no no Diario Oficial de Galicia.

O prazo máximo para a firma do contrato da nova praza será de cinco días naturais se non implica cambio de residencia. O devandito prazo empezará a contarse a partires do día seguinte ó do cese na praza de orixe, cese que deberá producirse dentro dos cinco días naturais seguintes á publicación da resolución do Concurso no Diario Oficial de Galicia.

Octava. Recursos.

Tanto a convocatoria como as bases e cantos actos administrativos se deriven da mesma poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e forma previstos na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común e na Lei 29/98, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso – Administrativa.

As resolucións do Comisión de valoración vinculan ó Concello de Cee, sen prexuízo de que este no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ó previsto nos artigos 102 e seguintes da Lei 30/1992, de 26 de novembro.

Cee, a 13 de outubro do 2009.

O Alcalde.

Asdo.: Don Ramón Ramiro Vigo Sambade.

ANEXO I

Modelo oficial de solicitude para participar no concurso convocado para prover en propiedade o posto vacante dunha praza de persoal laboral fixo denominada “capataz/encargado” no concello de Cee.

APELIDOS E NOME: _____

D.N.I. Nº: _____

DESTINO: _____

PLAZA: _____

Empleado público do Concello de Cee, cuxos demáis datos omite por constar no seu expediente persoal, ante V.I. comparece e EXPÓN:

Primeiro.- Que ten coñecemento do anuncio publicado no B.O.P de data _____ e en extracto no B.O.E. de data _____ polo que se oferta o posto de encargado/capataz a prover mediante concurso.

Segundo.- Que reunido os requisitos exigidos para o desempeño do posto que posteriormente se dirá e tendo interés en aspirar ó mesmo nas condicións ofertadas, é polo que SOLICITA A V.I. ser admitido/a na convocatoria efectuada ó efecto e terme por aspirante a provisión mediante concurso do posto de encargado/capataz.

Ós efectos de que por quen corresponda sexan tidos en conta os méritos concurrentes no solicitante, aléganse os que se reseñan seguidamente e circunstanciadamente na seguinte folla da solicitude, xuntándose á mesma os documentos acreditativos de aqueles ou, no seu caso, designándose os concretos arquivos da corporación nos que xa constan os mesmos.

MÉRITOS ALEGADOS		
1.- Experiencia profesional	SI	NON
2.- Antigüidade	SI	NON
3.- Formación	SI	NON

Lugar e data :

Sinatura :

Ós efectos previstos no art. 5 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro (B.O.E. 14/02/99), se lle informa que no presente documento se lle solicitan certos datos persoais únicamente ós efectos de realizar correctamente a xestión da súa relación de servizos con esta Administración. Mediante a firma do presente documento se consinte tanto na recollida de datos para ser incluídos nos ficheiros automatizados de Xestión de Recursos Humanos e Nóminas, cuxa finalidade é a de ser utilizados para a xestión del persoal en todos os seus aspectos, formación, selección e promoción interna, retribucións, estadísticas relativas ó mesmo, prevención de riscos laborais, incompatibilidades e outros extremos. Respecto dos citados datos poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación e cancelación nos termos previstos na citada Lei 15/1999.

Ilmo. Sr. Alcalde do Concello de Cee.

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

Sendo todos estos os méritos que o aspirante alega na presente convocatoria (no suposto de que necesitara alegar outros méritos, estos se farán constar en folia anexa idéntica á presente).

Cee, a de De 2009.

Sinatura.

Ilmo. Sr. Alcalde do Concello de Cee.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CEE

Aprobación definitiva do Regulamento polo que se crea o ficheiro de datos de carácter persoal denominado control de asistencia e se regula a súa utilización

ANUNCIO

Aprobación definitiva do Regulamento polo que se crea o ficheiro de datos de carácter persoal denominado Control de Asistencia e se regula a súa utilización.

Aprobado inicialmente na sesión ordinaria realizada polo Pleno Corporativo o día 21 de maio de 2009 o Regulamento polo que se crea o ficheiro de datos de carácter persoal denominado "Control de Asistencia" e se regula a súa utilización, e unha vez transcorrido o prazo de información pública sen que se teña presentado ningunha reclamación, enténdese definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional de acordo co que dispón o artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

En cumprimento do previsto no artigo 70.2 da mesma lei, publícase de seguido o texto íntegro do Regulamento, sen que entre en vigor ata que transcorra o prazo de quince días previsto no artigo 65.2 da Lei.

REGULAMENTO POLO QUE SE CREA O FICHEIRO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL DENOMINADO CONTROL DE ASISTENCIA E SE REGULA A SÚA UTILIZACIÓN

Artigo 1. Mediante o presente regulamento créase o ficheiro automatizado de datos de carácter persoal denominado "Control de asistencia" e se determinan as características e limitacións da súa configuración de conformidade co disposto no artigo 20 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal e no seu reglamento de desenvolvemento, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro.

Artigo 2. De conformidade co disposto no artigo 20.2 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e no artigo 54.1 do Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da devandita Lei Orgánica, para o ficheiro que se crea se indican de xeito expreso os seguintes extremos:

A) A identificación do ficheiro, indicando a súa denominación, así como a descripción da súa finalidade e usos previstos:

O ficheiro queda identificado baixo a denominación de "Control de asistencia", tendo como finalidade exclusiva a verificación da identidade no control do cumprimento do horario da xornada laboral establecido para o persoal funcionario e laboral que ten o seu centro de traballo no edificio da Casa do Concello sito na rúa Domingo Antonio de Andrade, s/n, e no edificio do Antigo Instituto Agra de Raices, sito na rúa Buenaventura Castro Rial, s/n.

B) A orixe dos datos, indicando o colectivo de persoas sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a suministrarlos, o procedemento de recollida dos datos e a súa procedencia:

Os datos serán proporcionados polos empregados públicos do Concello de Cee, sexan funcionarios ou persoal laboral fixo ou contratado temporalmente, que teñan o seu centro de traballo no edificio da Casa do Concello e no edificio do Antigo Instituto Agra de Raices, logo de ser previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco nos termos previstos no artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal.

Os datos identificativos de carácter persoal que se requirirán ós traballadores serán o nome, os apelidos, o NIF e a impresión dixital dos dedos índice e meñique da man dereita.

Os empregados públicos serán requeridos polo Concello de Cee para proporcionar os devanditos datos mediante escrito no que serán informados de modo expreso, preciso e inequívoco, nos termos previstos no artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999, dos seguintes extremos:

a) Da existencia dun ficheiro ou tratamento de datos de carácter persoal, da finalidade da recollida destes e dos destinatarios da información.

b) Do carácter obrigatorio ou facultativo da sá resposta ás preguntas que lles sexan prantexadas.

c) Das consecuencias da obtención dos datos ou dila negativa a suministrarlos.

d) Da posibilidade de exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

e) Da identidade e dirección do responsable do tratamento ou, no seu caso, do seu representante.

O devandito requerimento por escrito deberá realizarse ó menos con corenta e oito horas de antelación ó momento no que se esixa a súa presenza física para a toma dos datos identificativos de carácter persoal.

No momento da presenza física para a toma dos datos identificativos de carácter persoal, os empregados públicos deberán cubrir por escrito e firmar un impreso no que farán constar o seu nome, os apelidos, o NIF e que aceptan proporcionar estes datos, así como proporcionar a súa impresión dixital dos dedos índice e meñique da man dereita ós efectos de creación dun ficheiro denominado "Control de asistencia", a finalidade do cal é única e exclusivamente a sinalada no apartado A) do artigo 2 do presente reglamento.

Unha vez firmado o impreso aceptando proporcionar os devanditos datos, estes serán introducidos no momento polo Técnico de Administración Xeral do servizo de persoal encargado da xestión do ficheiro a través do seu ordenador e utilizando o programa específico na base de datos do servidor proporcionado pola empresa encargada do tratamento dos mesmos.

Inmediatamente, procederáse á toma das impresións dixitais dos dedos índice e meñique da man dereita mediante un lector conectado ó ordenador do Técnico de Administración Xeral do servizo de persoal encargado da xestión do ficheiro, tomándose dúas lecturas das impresións dixitais de cada un dos dedos indicados que se traducirán nunha unha serie de coordenadas de dixitalización da impresión persoal de cada empregado público que se almacenarán xunto cos restantes datos identificativos de carácter persoal mediante o programa específico na mesma base de datos no servidor proporcionado pola empresa encargada do tratamento dos mesmos.

C) A estrutura básica do ficheiro mediante a descrición detallada dos datos identificativos, así como das restantes categorías de datos de carácter persoal incluídas no mesmo e o sistema de tratamento utilizado na súa organización:

O dato central identificativo de carácter persoal consiste nunha representación da información biométrica da impresión dixital do empregado público. A devandita representación está formada por unha serie de coordenadas de dixitalización da impresión de xeito que a partir de daquela non é posible obter unha impresión dixital xa que unicamente é un patron. Cúmrese así co procedemento de disociación que recolle a normativa vixente, xa que a información por si mesma non pode asociarse a ningunha persoa identificada ou identificable.

Os restantes datos identificativos de carácter persoal son o nome, apelidos e o NIF.

O sistema de tratamento é automatizado.

D) As comunicacións de datos previstas, indicando no seu caso, os destinatarios ou categorías de destinatarios

Non se poderán comunicar os datos contidos no ficheiro que se crea.

E) As transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países, con indicación, no seu caso, dos países de destino dos datos.

Non se poderán realizar transferencias internacionais de datos.

F) Os órganos responsables do ficheiro:

O órgano responsable do ficheiro é, como representante do Concello de Cee, o/a Alcalde/sa. Dentro da estrutura organizativa do Concello a xestión do ficheiro lle corresponde ó Técnico/a de Administración Xeral do servizo de persoal.

O encargado do tratamento dos datos persoais incluídos no ficheiro por conta do Concello de Cee é a empresa IT-Projects S.L, o representante legal e administrador da cal é Don Antonio Rodríguez Araujo.

G) Os servizos ou unidades ante os que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:

Os afectados poderán exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dos datos de carácter persoal que están incluídos no ficheiro ante o Concello de Cee, rúa Domingo Antonio de Andrade, s/n. 15270. Cee. A Coruña.

H) Nivel de seguridade: Básico.

Artigo 3. O Concello de Cee implantará as medidas organizativas e técnicas necesarias para asegurar a confidencialidade dos datos, para o que adoptará as medidas de seguridade que se establecen no Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Ley Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e, así mesmo, velará porque o ficheiro se utilice para a finalidade que motivou a súa creación. Igualmente, velará, con carácter xeral, polo respecto dos principios de protección de datos e soamente poderán ser obxecto de tratamento os datos que sexan adecuados, pertinentes e non excesivos en relación coa finalidade específica, explícita e lexítima fixada no artigo 2, letra A) deste reglamento para a que se obtiveron.

Artigo 4. Os empregados públicos do Concello de Cee dos que se soliciten os datos de carácter persoal que se integran no ficheiro serán previamente informados nos termos previstos no artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro,

de Protección de datos de carácter persoal, tal e como se recolle expresamente no apartado B) do artigo 2 deste reglamento.

Cando sexan utilizados cuestionarios ou outros impresos para a recollida, figurarán nos mesmos, en forma claramente lexible, as advertencias a que se refere o apartado anterior.

Artigo 5. No marco da xestión do ficheiro, o Técnico de Administración Xeral do servizo de persoal encargado da mesma emitirá semanalmente por duplicado un informe sobre o cumprimento do horario da xornada laboral por todo o persoal funcionario e laboral que ten o seu centro de traballo no edificio da Casa do Concello. O informe e o seu duplicado serán debidamente dilixenciados pola Secretaría do Concello e, unha vez dilixenciados, archivados por orde cronolóxico, un deles nas dependencias do servizo de persoal, quedando a cargo da súa custodia o devandito funcionario, e o outro na Secretaría do Concello, cumpríndose deste xeito a finalidade para a que se crea o ficheiro.

Artigo 6. As incidencias que podan xurdir no cumprimento do horario establecido faranse constar informáticamente no programa de control e por escrito nun parte de incidencias, no que constaran os seguintes datos:

- Nome e apelidos do empregado público.
- Posto que desenvolve.
- Causa pola que solicita permiso para ausentarse: Asuntos propios, vacacións, asistencia sanitaria, outros.
- Datas nas que se prevee a incidencia.
- Sinatura do solicitante e do Alcalde.

O parte de incidencias farase en papel autocopiativo do que o orixinal, unha vez asinado polo Alcalde tomando coñecemento da incidencia, será remitido ó servizo de persoal para o seu arquivo, e a copia será entregada ó empregado público afectado pola incidencia.

Artigo 7. A finalidade exclusiva de verificación da identidade no control do cumprimento do horario da xornada laboral establecido para o persoal funcionario que ten o seu centro de traballo no edificio da Casa do Concello axustarase ós horarios de traballo establecidos no acordo acadado na data do 19 de setembro de 2005, incorporado como anexo ó acordo regulador das condicións de traballo do persoal funcionario ó servizo do Concello de Cee, e polos establecidos nos artigos 10.2, 12.3 e 13 deste último, que son os seguintes:

1.–Do 1 de outubro ó 31 de maio o horario laboral xeral dos funcionarios das oficinas municipais será, o que segue:

Mañás: 8 a 14.30 horas (de LUNS a VENRES).

Tardes: 16.30 a 19.30 horas (de LUNS a XOVES), mediante quendas rotatorias semanais entre os funcionarios municipais, prestando o seu servizo alomenos un funcionario municipal.

Así mesmo, a finalidade exclusiva de verificación da identidade no control do cumprimento do horario da xornada laboral establecido para o persoal funcionario que ten o seu centro de traballo no edificio da Casa do Concello, coa excepción da Policía Local, axustarase durante o período comprendido entre o 1 de xuño e o 30 de setembro ó horario xeral único fixado polo artigo 13 do acordo regulador, que será de luns a venres, de 8.00 a 14.30 horas.

Conforme á Resolución de 20 de decembro de 2005 da Secretaría Xeral para a Administración Pública, durante a xornada de traballo se poderá disfrutar dunha pausa, por un período de 30 minutos que se computará como traballo efectivo.

2.–Os funcionarios ós que lles corresponda prestar servizo na quenda da tarde verán reducida a xornada da mañá en 1 hora e media, á entrada ou á saída, segundo prefiran.

Os funcionarios terán dereito ao permiso e disfrute de dúas pontes ao ano, podendo optar por disfrutar estes días en dúas pontes de 1 día ou ben, se é o caso, unha ponte agrupada de 2 días.

Con motivo da semana grande das festas da Xunqueira (mes de agosto), o horario de traballo das oficinas municipais nos cinco días laborables inmediatamente anteriores ao 15 de agosto reducirase nunha hora á entrada e á saída, ou sexa, o horario será de 9 a 13:30 horas.

3.–O Técnico de cultura axustarase ó horario sinalado nos apartados anteriores, pero tendo en conta as circunstancias de distorsión horaria que concurren no seu traballo o cómputo do mesmo realizarase semanalmente en función das circunstancias que concurren e que determinen a devandita distorsión.

4.–Así mesmo, Secretaría e Intervención axustaranse ó horario sinalado nos apartados anteriores, pero tendo en conta as necesidades derivadas do funcionamento dos respectivos Departamentos o cómputo do mesmo realizarase semanalmente de xeito flexible en función das devanditas necesidades que concurren.

5.–Os horarios específicos que se recollen segundo o indicado no artigo 10 e que figuran como anexo ó acordo, son os seguintes:

A) Policía local: O horario de traballo da Policía local será, mediante quendas, o seguinte: De luns a sábado: Quenda da mañá: 8.00 a 15.00 horas (diario). Quenda da tarde: 15.00 a 22.00 horas (diario). Domingos: Quenda da noite: de 0.00 a 7.00 horas. Quenda da mañá: 7.00 a 14.00 horas. Quenda da tarde: 17.00 a 22.00 horas.

B) Bibliotecario municipal: De luns a venres. Mañás: 9.30 a 13.30 horas e Tardes: 16.30 a 19.30 horas. Do 1 de xuño ata o 30 de setembro aplicarase o horario de verán: De 8.00 a 14.00 horas (de luns a venres).

Artigo 8. A finalidade exclusiva de verificación da identidade no control do cumprimento do horario da xornada laboral establecido para o persoal laboral que ten o seu centro de traballo no edificio da Casa do Concello, sito na rúa Domingo Antonio de Andrade, s/n, e no edificio do Antigo Instituto Agra de Raices, sito na rúa Buenaventura Castro Rial, s/n axustarase ós horarios de traballo establecidos no artigo 15 do convenio colectivo do persoal laboral ó servizo do Concello de Cee, que son os seguintes:

1.–O horario xeral da xornada de traballo será, de luns a venres, pola mañá de 8.30 a 13.00 horas e pola tarde de 14.15 a 18.00 horas. Así mesmo, e no período comprendido entre o 15 de maio ó 15 de setembro, a xornada de traballo será continuada co horario de 8.00 a 14.00 horas.

2.–Esta xornada será de aplicación a todo o persoal laboral, agás aqueles servizos municipais que requiran un horario especial, como é a Asistente Social, e os restantes servizos ou departamentos dependentes dos Servizos Sociais, que terán o seguinte horario: de luns a venres de 8,00 a 15,00 horas e os martes de 16.30 a 19.30 horas. Nestes casos, no período comprendido entre o 15 de maio ó 15 de setembro, a xornada de traballo será continuada de luns a venres co horario de 8.00 a 14.30 horas.

Artigo 9. De conformidade co disposto no artigo 20.1 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal, o presente reglamento deberá ser aprobado polo Pleno Corporativo e publicado no Boletín Oficial da Provincia, polo que a súa tramitación se axustará ó disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de Bases de Réxime Local e no capítulo II do Título V e capítulo IV do Título IX do Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se desenvolve a Lei Orgánica 15/1999.

Segundo dispón a devandita normativa de aplicación, unha vez adoptado o acordo de aprobación inicial polo Pleno Corporativo se remitirá anuncio do mesmo ó Boletín Oficial da Provincia para o inicio do prazo mínimo de 30 días para a presentación de reclamacións e suxerencias.

O día no que apareza publicado no Boletín o devandito anuncio se remitirá copia do mesmo e certificación do acordo adoptado polo Pleno co texto íntegro do presente reglamento á Axencia Española de Protección de datos segundo o procedemento establecido no Real Decreto 1720/2007.

Transcurridos os prazos que marcan o artigo 49.b) da Lei 7/1985 e o artigo 134.1 do Real Decreto 1720/2007 se resolveran polo Pleno todas as reclamacións ou suxerencias presentadas e procederá a súa aprobación definitiva. No caso de non presentarse ningunha reclamación ou suxerencia, se entenderá definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional.

Unha vez aprobado definitivamente, se remitirá o texto íntegro deste reglamento ó Boletín Oficial da Provincia e entrará en vigor segundo o que dispón o artigo 70.2 da Lei 7/1985.

Cee, a 9 de outubro de 2009.

O ALCALDE

Asdo. Ramón Vigo Sambade

ADMINISTRACIÓN LOCAL**MUNICIPAL****DUMBRÍA**

Adxudicacións provisionais

ANUNCIO

Por Decreto da Alcaldía de 15 de outubro do 2009, resolveuse a adxudicación provisional do contrato de servizos á empresa que se indica no prezo que se sinala Empresa: Isolux Corsán, S.A :

Servizo	Importe adxudicación
Recollida de RSU	59.750,00 €

Por Decreto da Alcaldía de 19 de outubro do 2009, resolveuse a adxudicación provisional do contrato de obra á empresa que se indica nos prezo que se sinala: Empresa: Construcciones y Obras Andújar, S.L:

Obras	importe adxudicación
Reparación e conservacion camiños nos lugares de Filgueira, Anseán-Xestosa e Olveira	35.253,54 €
Reparación e conservacion camiños Olveiroa-Olveira-Bañías	68.441,92 €

O que se fai público aos efectos do disposto na Lei 7/2007, 30 de outubro, de Contratos do Sector Público.

Dumbría, 19 de outubro de 2009.

O ALCALDE,

Asdo.: José Manuel Pequeño Castro

2009/15349

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

FERROL

Urbanismo

Edito aprobación definitiva do proxecto de compensación do PP-4-R O Boial

A Xunta de Goberno Local, en sesión levada a cabo o día 28 de setembro de 2009 acordou aprobar definitivamente o proxecto de compensación do PP-4, O Boial e acordo complementario, tramitado de conformidade co disposto no artigo 157.3 da Lei 9/2002, de 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.

A presente publicación tamén serve para os efectos previstos no artigo 59.5 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, para os interesados que resulten descoñecidos, se ignore o lugar da notificación ou ben, intentada, esta non se puidese practicar.

Contra este acordo de aprobación definitiva poderase interpoñer con carácter potestativo e no prazo dun mes, recurso de reposición ante o órgano que o dictou, ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses, de conformidade cos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Tamén poderá interpoñer calquera outro que estime pertinente.

O que se fai público para xeral coñecemento.

Ferrol, 9 de outubro de 2009

O alcalde

Asdo.: Vicente Irisarri Castro

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

FERROL

Licenza

EDICTO

Solicitada por Autoservicio Rodri Ferrol S.L. licenza de instalación e apertura para a actividade de ampliación de taller de reparación de automóviles en A Pega s/n — San Pedro de Leixa, que cumpre a normativa vixente, sométese a información pública por período de DEZ DÍAS hábiles, co fin de que poida examinarse o expediente no Negociado de Licenzas deste Concello e formularse por escrito as reclamacións e ou observacións que se estimen oportunas, de conformidade co disposto no art. 30 do Regulamento de actividades molestas, insalubres, nocivas e perigosas.

Ferrol, 28 de setembro de 2009.

O concelleiro coordinador delegado da Área de Urbanismo, Medio Ambiente, Mobilidade e Accesibilidade,

Ángel Mato Escalona

2009/14831

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

NEGREIRA

Anuncio referente a caducidade e baixa de extranxeiros non comunitarios

Decreto 86/2009

CADUCIDADE E BAIXA DE ESTRANXEIROS NON COMUNITARIOS NO PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

A Lei orgánica 14/2003, de 20 de novembro, no seu artigo terceiro modifica a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e introduce, entre outras, unha modificación no artigo 16 que establece a renovación periódica cada dous anos das inscricións de estranxeiros non comunitarios sen autorización de residencia permanente no Padrón Municipal de Habitantes e a caducidade de ditas inscricións, no caso de que o interesado non procedese a tal renovación. Neste caso, a caducidade poderá declararse sen necesidade de audiencia previa do interesado.

Tendo en conta o resto da lexislación aplicable nesta materia e de acordo coa documentación xustificativa que consta en poder do Negociado de Estadística deste Concello, en uso das atribucións que me están conferidas.

RESOLVO:

1º.- Declarar a caducidade da/s inscrición/s no Padrón Municipal de Habitantes deste Concello das persoas que se relacionan a continuación, por non ter renovada a súa inscrición padronal transcorrido o prazo de dous anos e en consecuencia, acordar a práctica da/s correspondente/s baixa/s da súa inscrición no Padrón Municipal de Habitantes.:

APELIDOS E NOME	DOCUMENTO
DONA ELSA ROSA PARRA	1358314
DON PAULO MANUEL LEITAO RODRIGUES	0047779
DON PAULO CEZAR MARQUES	CM743538
DON YINSONG ZHOU	X07843150N
DONA ELIANIS SANTOS RIBEIRO	CW119322
DONA SIRLEI DA SILVA MAFORTT	X08470409S
DONA EDILANE DA SILVA MAFORTT	CV253100
DON CARLOS EDUARDO MAFORTT MORAES	CV854440

2º.- Estas baixas terán efecto na data en que esta resolución saia publicada no Boletín Oficial da Provincia.

3º. Publicar a presente resolución no taboleiro de anuncios do Concello e no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de dar coñecemento e notificar a mesma ós interesados.

Contra a presente resolución que pon fin a vía administrativa, poderá interpoñer os recursos seguintes:

- Con carácter potestativo, o recurso de reposición ante o mesmo órgano que dictou este acordo, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ó da notificación do presente acordo, nos termos dos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, na súa redacción dada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro.
- Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora de Xurisdicción contencioso-administrativa no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ó da notificación deste acto. Se a resolución non fora expresa, o prazo de interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses e contarase a partir do día seguinte a aquel en que deba entenderse desestimado o recurso potestativo de reposición interposto.
- Interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, contados a partir dende o día seguinte o da notificación do presente acordo, na forma prevista na lexislación de dita xurisdicción contencioso-administrativo.
- Interpoñer calquera outro recurso que estime procedente.

Negreira, 1 de outubro de 2009

Alcalde-Presidente

Jorge J. Tuñas Caamaño

Ante mín a Secretaria

Asunción García Laseca

ADMINISTRACIÓN LOCAL**MUNICIPAL****RIANXO****Recadación**

Notificación por domicilio descoñecido

- ANUNCIO -

“Conforme ó disposto nos artigos 59.5 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, faise pública a notificación da resolución dos expedientes sancionadores de tráfico instruídos polo Concello de Rianxo ós interesados que a continuación se relacionan, xa que intentada a notificación no último domicilio coñecido non se puido realizar.

A sanción poderá facerse efectiva na súa totalidade dentro dos 15 días hábiles seguintes á presente publicación.

Transcorrido o prazo establecido para o pagamento no período voluntario, o seu cobro farase pola vía de constrinximento coa recarga correspondente, costas e xuros de mora, de conformidade co establecido no art. 161.4 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, o art. 21.2 do R.D. 320/1994, de 25 de febreiro e 138.3 da Lei 30/1992.

RECURSOS:

Contra o precedente acto de imposición de sanción (ingreso de Dereito Público), poderá interperse recurso de reposición ante o mesmo órgano que adoptou a resolución impugnada dentro do prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da presente publicación ou recurso contencioso-administrativo, de conformidade co establecido no art. 14.2 do R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, en relación co art. 108 da Lei 7/1985, de 2 de abril de Bases de Réxime Local, na súa redacción dada pola Lei 57/2003 de medidas para a modernización do goberno local.

“Conforme a lo dispuesto en los artículos 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública la notificación de la resolución de los expedientes sancionadores de tráfico instruidos por el Ayuntamiento de Rianxo a los interesados que a continuación se relacionan, ya que intentada la notificación en el último domicilio conocido no se pudo realizar.

La sanción podrá hacerse efectiva en su totalidad dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presente publicación.

Transcurrido el plazo establecido para el pago en período voluntario, el cobro se hará por vía de apremio con el recargo correspondiente, costas e intereses de demora, de conformidad con lo establecido en el art. 161.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el art. 21.2 del R.D. 320/199, de 25 de febrero y 138.3 de la Ley 30/1992.

RECURSOS:

Contra el anterior acto de imposición de sanción (ingreso de Derecho Público), podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó la resolución impugnada dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la presente publicación o recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, del 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Hacienda Locales, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/1998. de 2 de abril de Bases de Régimen local, en su redacción dada por la Lei 57/2003 de medidas para la modernización del goberno local.

Exp. = expediente; Imp € = importe en Euros; susp. = meses de suspensión del permiso de conducir; puntos = puntos do permiso de conducción a detraer; RDL = Real Decreto Legislativo.

Exp	Denunciado	Identificación	C.P.	Localidade Localidad	Data Fecha	Imp €	Susp.	Puntos	Precepto
002/09	TORRES TORRES JORGE MANUEL	35432172M	36637	MEIS	11/01/09	150	0	2	CIR. 94/2/11
013/09	LAMAS RODRIGUEZ JOSE LUIS	32546645N	15402	FERROL	15/01/09	90	0	0	CIR. 154/2A
036/09	CALVO VITURRO MANUEL	52450498X	15920	RIANXO	22/03/09	150	0	2	CIR. 94/2/11
055/09	OUTEIRAL REY LUIS MANUEL	52457766X	15930	BOIRO	03/05/09	150	0	2	CIR. 94/2/11
064/09	ABUIN REY JOSE	33288876X	15981	DODRO	21/04/09	90	0	0	CIR. 154/2A

Rianxo, 9 de outubro de 2009

Asdo./Pedro Piñeiro Hermida.

Alcalde-Presidente,

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ROIS

Anuncio de exposición ao público da conta xeral do ano 2007

ANUNCIO

EXPOSICIÓN PÚBLICA

Dictaminada favorablemente pola Comisión Especial de Contas a conta xeral do Concello de Rois para o exercicio 2007, expónse ao público, de conformidade co disposto no artigo 212.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobada por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, advertíndose que o prazo de 15 días mais 8 mais, para a presentación de reclamacións, reparos e observacións, empezará a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial de Provincia. No referido prazo contado a partir do día seguinte a dita publicación poderase examinar o expediente.

Rois, a 15 de outubro de 2.009

O Alcalde,

Asdo. Ramón Tojo Lens

2009/15240

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SANTIAGO DE COMPOSTELA

Urbanismo

Negociado de aperturas-anuncio de información pública

PASEO DE SAN VICENTE S.L. solicitou licencia de apertura para café-bar restaurante en Rúa SEMPRE EN GALIZA (DE) 8, 000 SANTIAGO DE COMPOSTELA (A CORUÑA). Consonte o Regulamento Xeral de Policia de Espectáculos Públicos e Actividades Recreativas, sométese a información pública por un prazo de DEZ DIAS hábiles para que todas as personas que se encontren afectadas poidan formular por escrito as reclamacións que consideren pertinentes. O correspondente expediente LAP/93/2009 pode consultarse no Negociado de Aperturas deste Concello.

Santiago de Compostela, 14 de outubro de 2009

A Concelleira Delegada de Urbanismo e Patrimonio

Asdo: Mercedes Rosón Ferreiro

2009/15236

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SANTIAGO DE COMPOSTELA

Urbanismo

Negociado de Aperturas-Anuncio de información pública

MERA DALIA S.C. solicitou licencia de apertura para café-bar-restaurante en Rúa SEMPRE EN GALIZA (DE) 9 SANTIAGO DE COMPOSTELA (A CORUÑA). Consonte o Regulamento Xeral de Polilicia de Espectáculos Públicos e Actividades Recreativas, sométese a información pública por un prazo de DEZ DIAS hábiles para que todas as personas que se encontren afectadas poidan formular por escrito as reclamacións que consideren pertinentes. O correspondente expediente LAP/67/2009 pode consultarse no Negociado de Aperturas deste Concello.

Santiago de Compostela, 14 de outubro de 2009

A Concelleira Delegada de Urbanismo e Patrimonio

Asdo: Mercedes Rosón Ferreiro

2009/15250

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

VIMIANZO

Anuncio de convocatoria para a elección de xuíz/a de paz titular do Concello de Vimianzo

Co fin de proceder á elección de xuíz/a de paz titular deste municipio, en cumprimento do establecido na Lei orgánica 6/1985, de 1 de xullo, do poder xudicial, ábrese a seguinte convocatoria:

1. Obxecto da convocatoria: Elección de xuíz/a de paz titular do Concello de Vimianzo.
2. Prazo de presentación de solicitudes: Quince días hábiles contados a partir da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia, nun dos periódicos de maior circulación da provincia, taboleiro de anuncios e páxina web. O prazo comezará a contar dende a derradeira publicación.
3. Requisitos dos solicitantes:
 - a) Ser español/a.
 - b) Ter dezoito anos de idade.
 - c) Non ter acadada a idade de xubilación na carreira xudicial.
 - d) Declaración xurada de non estar incapacitado/a para o exercicio da carreira xudicial.
 - e) Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade e no suposto de estar incurso, coa excepción de actividades profesionais e mercantís, compromiso de optar polo posto de xuíz de paz titular do Concello de Vimianzo.
4. Documentación: As solicitudes dirixiranse ao alcalde presidente do Concello e estarán acompañadas da seguinte documentación, que terá carácter de orixinal ou copia compulsada:
 - Fotocopia do DNI.
 - Partida de nacemento.
 - Certificado do Rexistro Central de penados e rebeldes.
 - Declaracións xuradas ás que se fai referencia no punto anterior.
 - Relación e documentación acreditativa dos méritos alegados.O que se fai público para xeral coñecemento.

Vimianzo, 14 de outubro de 2009

O alcalde

Asdo. Alejandro Rodríguez Lema

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

VIMIANZO

Elevación a definitivo do acordo de delegación das competencias de instrución de expedientes sancionadores de tráfico

O Concello Pleno o día vintaoito de xullo de dous mil nove adoptou o acordo de aprobar provisionalmente a Delegación na Deputación Provincial de A Coruña das competencias necesarias para a instrucción dos expedientes sancionadores por denuncias cursadas polo Concello por infracción das normas sobre tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade viaria, con adhesión particular e expresa do Concello ás Bases para a prestación dos servicios en materia de sancións por infracción das normas sobre tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade viaria, aprobadas pola Deputación Provincial.

Este acordo estivo exposto ao público durante un prazo de trinta días hábiles contados a partir da publicación no Boletín Oficial da Provincia nº 187 de 25 de agosto de 2009 , sen que durante dito prazo se presentaran alegacións, polo que o acordo elevouse automáticamente a definitivo.

Vimianzo, a 9 de outubro de 2009

O Alcalde,

Asdo. Alejandro Rodríguez Lema

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIOS

CONSORCIO DE SANTIAGO

Convocatoria para la provisión de una plaza de producción, para la Orquesta Real Filharmonía de Galicia, mediante contrato laboral indefinido

La Comisión Ejecutiva del Consorcio de la Ciudad de Santiago, por delegación del Consejo de Administración, acordó aprobar en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2009, las bases de selección de personal correspondientes a una plaza de Producción para la Orquesta Real Filharmonía de Galicia, mediante contrato laboral indefinido.

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PRODUCCIÓN, PARA LA ORQUESTA REAL FILHARMONÍA DE GALICIA, MEDIANTE CONTRATO LABORAL INDEFINIDO

Misión del puesto de trabajo: responsable de organizar las acciones y gestiones necesarias que se le encomienden, relativas a la producción de las actividades de la Orquesta Real Filharmonía de Galicia, en las más idóneas condiciones.

Categoría profesional: oficial de primera.

Período de prueba: 2 meses.

Funciones principales: Dependerá directamente del director técnico; organizará aquellas tareas de producción de las actividades a partir de la información que le transmita el Coordinador de Actividades y Producción, debiendo atender y respetar los tiempos de ejecución óptimos para el correcto desarrollo de la actividad de la Orquesta respecto de las tareas que le sean encomendadas, y los que figuran en el convenio colectivo del Consorcio de la Ciudad de Santiago; asimismo asumirá aquellas funciones que le sean encomendadas por la Gerencia del Consorcio en relación con su categoría.

BASES

1) **Sistema.** Oposición

2) **Requisitos mínimos de los aspirantes.**

a) Tener cumplidos 16 años de edad, y no estar en el límite de edad de jubilación previsto en la legislación aplicable.

b) Ser español, nacional de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida por el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, los extranjeros residentes legalmente en España podrán acceder a la convocatoria, debiendo acreditar que reúnen las condiciones legales para su contratación.

c) No padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que impida el desempeño de las tareas correspondientes. Las personas con minusvalía deberán hacerlo constar en su instancia, señalando si precisan adaptación de las pruebas. La condición de minusválido se acreditará con la certificación oficial correspondiente.

d) No haber sido inhabilitado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado o de la Administración autonómica, institucional o local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Los anteriores requisitos deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes, y será nulo el nombramiento de los aspirantes que estén incurso en causas de incapacidad según la normativa vigente.

3) **Plazo y presentación de solicitudes.** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán remitir la correspondiente solicitud al Registro del Consorcio de la Ciudad de Santiago, sito en la Rúa del Villar, 59, 15705 Santiago de Compostela (A Coruña), directamente o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La documentación a presentar es la que a continuación se señala:

a) **Instancia.** Según modelo contenido en el Anexo I que acompaña a estas bases.

b) **Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.** Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar una fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad, y de ser el caso deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea o del Estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) **Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en estas bases,** que en caso de haberse obtenido en el extranjero deberá haber sido homologada en España.

d) **Currículum vitae.** Se presentará acompañado de copia compulsada de los correspondientes documentos acreditativos.

e) **Fotocopia compulsada del título acreditativo de superación del celga 4, curso de perfeccionamiento de gallego o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia,** de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG n.º 146, del 30 de julio), que pueda ser valorado para este puesto según lo descrito en la base sexta.

El domicilio que figura en las instancias se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del candidato tanto los errores en la consignación del mismo como la comunicación de cualquier cambio de dicho domicilio.

En el supuesto de que los documentos sean fotocopias, éstas han de estar debidamente compulsadas, pudiendo adelantar mediante telefax 981574750, todos los datos anteriores siempre que dentro del plazo remitan por la vía ordinaria indicada anteriormente toda la documentación.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por un funcionario de Correos antes de su certificación.

La concurrencia de dichos requisitos deberá estar referida siempre a una fecha anterior a la expiración del plazo fijado para solicitar la participación en la selección.

4) **Admisión de aspirantes.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Gerente del Consorcio dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente, con indicación de la causa de exclusión, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la entidad, así como en la página web www.consorcio-santiago.org.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de publicación en el B.O.P., para subsanación en los términos del art. 71 de la Ley 30/92. Resueltas las posibles reclamaciones, la Gerencia dictará resolución definitiva, que llevará implícita la estimación o desestimación de las solicitudes de subsanación, y que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Consorcio de la Ciudad de Santiago. En la misma resolución se incluirá el lugar, hora y fecha de comienzo de la selección.

5) **Tribunales calificadoros.**

TITULARES

PRESIDENTE: José Denis Hombre

SECRETARIO: José Oriol Roch Izard

VOCALES:

M.ª Luz González Domínguez

Javier Simó Echarte

Tilmann Kircher

SUPLENTE

PRESIDENTE: Ángel Panero Pardo

SECRETARIO: Xosé Paulo Rodríguez Domínguez

VOCALES:

Silvia Modia Ferreiro

Anca Smeu

Xavier Ramón Cabo

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes normas, así como en los casos no previstos en las mismas.

6) **Convocatoria.** La actuación de los aspirantes se realizará por estricto orden alfabético, comenzando por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra A.

El proceso de selección constará de 4 pruebas, la primera de las cuales será eliminatoria. Todo el proceso se realizará íntegramente en el Auditorio de Galicia, en Santiago de Compostela, valorando a los candidatos sobre un total de 10 puntos y dividido de la siguiente manera:

a) **1.ª prueba, valorada en 3 puntos.** Contestar por escrito a quince preguntas cortas relativas al puesto, de acuerdo con el temario contenido en el Anexo II de estas bases. Esta prueba se realizará en un plazo máximo de treinta minutos. Esta prueba será eliminatoria. Aquellos candidatos que no superen la puntuación de 1,5 quedarán excluidos del resto del proceso.

b) **2.ª prueba, valorada en 6 puntos.** Resolver un supuesto práctico determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y relacionado con las funciones a que se refiere el puesto. La duración máxima para la redacción del ejercicio será de dos horas. Acto seguido, los candidatos serán convocados para exponer y defender su ejercicio ante el tribunal, el cual podrá hacer preguntas relativas al mismo durante un período máximo de quince minutos.

c) **3.ª prueba, valorada en 0,5 puntos.** Conocimiento del idioma inglés. Contestar un ejercicio tipo test de veinte preguntas. Este ejercicio se llevará a cabo en el plazo máximo de veinte minutos.

d) **4.ª prueba, valorada en 0,5 puntos.** Conocimiento del idioma gallego, con acreditación de superación del Celga 4, curso de perfeccionamiento de gallego o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.

En caso de que no se presente la citada acreditación, el aspirante deberá realizar un ejercicio tipo test de veinte preguntas. Esta prueba se llevará a cabo en el plazo máximo de veinte minutos, y será calificada con un máximo de 0,5 puntos.

7) **Propuesta de resolución.** Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará el nombre del aprobado (en ningún caso el número de aspirantes aprobados podrá exceder el número de plazas convocadas). La propuesta de resolución del concurso deberá recaer sobre el candidato con mayor puntuación, una vez sumados los resultados finales, y deberá ser elevada al Gerente, el cual es competente para el nombramiento correspondiente.

Los empates que puedan producirse se dirimirán según la puntuación obtenida por este orden:

1. Mayor puntuación en la segunda prueba.
2. Mayor puntuación en la primera prueba.
3. Mayor puntuación en la tercera prueba.
4. Mayor puntuación en la cuarta prueba.

8) **Resolución de la oposición.** La Gerencia, una vez comprobado que se han cumplidos los trámites y requisitos previstos en la convocatoria, dictará resolución definitiva con los resultados de la selección, nombrando al candidato seleccionado para el puesto a cubrir.

Las listas conteniendo la puntuación obtenida en cada prueba, así como la puntuación total alcanzada se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Consorcio de la Ciudad de Santiago.

Tras la resolución del concurso, en caso de que la vacante resultara desierta, podrá proveerse en régimen de contratación temporal, de acuerdo con lo previsto en el art. 50 del convenio colectivo del Consorcio de la Ciudad de Santiago.

9) **Impugnación.** Las presentes bases y todos los actos administrativos que de ellas se deriven podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PRODUCCIÓN PARA LA ORQUESTA REAL FILHARMONÍA DE GALICIA**

Deberá cumplimentar el impreso con letras mayúsculas o caracteres de imprenta

DATOS DEL SOLICITANTE

- PRIMER APELLIDO:
- SEGUNDO APELLIDO:
- NOMBRE:
- DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

DIRECCIÓN A LOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

- CALLE Y NÚMERO:
- CÓDIGO POSTAL:
- LOCALIDAD:
- PROVINCIA:
- TELÉFONOS DE CONTACTO:

Con la presente, los aspirantes deberán adjuntar la documentación exigida en las Bases que rigen esta convocatoria.

El interesado declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases que rigen la presente convocatoria.

_____, _____ de _____ de 2009.

FIRMA DEL SOLICITANTE

SR. GERENTE DEL CONSORCIO DE LA CIUDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, sus datos serán tratados de forma confidencial. Podrán ser incorporados a los ficheros del Consorcio de la Ciudad de Santiago relacionados con este trámite, con la finalidad de utilizarlos para las gestiones derivadas de los procedimientos y consultas que inicia el interesado con esta solicitud. En cualquier momento podrá ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición comunicándolo mediante escrito que deberá presentar en el Registro del Consorcio de la Ciudad de Santiago.

ANEXO II

Temario sobre las preguntas a contestar por escrito, según la base 6.a):

1. Producción y procesos de la actividad sinfónica y operística. Plazos, gestiones principales y necesidades materiales.
2. La organización de procesos de selección de músicos en las orquestas.
3. La estructura de una orquesta sinfónica.
4. Programas informáticos, generales y especializados, aplicados a la gestión de la orquesta: OPAS, Paquete Office.
5. Las giras y salidas de una orquesta. Planificación, organización y necesidades materiales.
6. Nomenclatura especializada internacional de términos musicales.
7. El panorama de las orquestas sinfónicas en España.
8. Las agencias de representación de artistas. Panorama español e internacional.

Santiago de Compostela, 15 de octubre de 2009.

El gerente del Consorcio

Fdo.: José Manuel Villanueva Prieto

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIOS

CONSORCIO PARA LA PROMOCIÓN DE LA MÚSICA

Contrato administrativo

Por Resolución de Gerencia de fecha 7 de septiembre de 2009, se adjudicó definitivamente el contrato del servicio de Alojamiento Hotelero del personal vinculado al Consorcio para la Promoción de la Música de A Coruña, en Hoteles de 4 o más estrellas, lo que se publica a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Consorcio para la Promoción de la Música de A Coruña.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.
- c) Número de expediente: 09/232.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto:

Prestación del servicio de alojamiento en Hoteles de 4 o más estrellas, que incluye los conceptos detallados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas.

b) Fecha de publicación:

Perfil de Contratante; 5 de junio de 2009.

Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña; núm.: 136, de fecha 16 de junio de 2009.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación:

El Precio máximo Unitario de Licitación:

TIPO DE HABITACION	Nº DESAYUNOS INCLUIDOS	PRECIO UNITARIO (SIN IVA)	PRECIO UNITARIO (CON IVA 7%)
DOBLE	2	72€	77.04€
DOBLE USO INDIVIDUAL/INDIVIDUAL	1	61€	65.27€

Valor estimado de 115.000,00 euros y el IVA de 8.050,00 euros.

5. Adjudicación Definitiva:

- a) Fecha: 7 de septiembre de 2009.
- b) Contratista: HOTELERA NOROESTE, S.A. - HESPERIA A CORUÑA
- c) Nacionalidad: española.
- d) Duración: 1 año, sin que pueda ser objeto de prórroga.
- e) Importe de adjudicación: 115.000.00 euros y el IVA (7%) de 8.050,00 euros.

TIPO DE HABITACION	Nº DESAYUNOS INCLUIDOS	PRECIO UNITARIO (SIN IVA)	PRECIO UNITARIO (CON IVA 7%)
DOBLE	2	60,00€	64,20€
DOBLE USO INDIVIDUAL/INDIVIDUAL	1	55,00€	58,85€

En A Coruña, a 7 de septiembre de 2009.

El Gerente,

Fdo.: D. Oriol Ponsa Martell.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIOS

CONSORCIO PARA LA PROMOCIÓN DE LA MÚSICA

Contrato administrativo

De conformidad con la Resolución de la Gerencia de fecha 23 de septiembre de 2009, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para la adjudicación del contrato del servicio de Carga y Descarga de instrumentos y materiales para el Consorcio para la Promoción de la Música, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Consorcio para la Promoción de la Música de A Coruña (C.P.M.).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.
- c) Número de expediente: 09/446.

2. Objeto del contrato.

Prestación del servicio de carga y descarga de instrumentos y materiales, que incluye los conceptos detallados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas.

3. Tramitación y procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto, un único criterio de adjudicación, al precio más bajo.

4. Presupuesto base de licitación.

El Precio máximo Unitario de Licitación será de:

TIPO DE HORA	Precio Unitario Hora (Sin IVA)	Precio Unitario Hora (Con IVA)
Ordinaria Diurna	12,80€	14,848€
Ordinaria Nocturna	15,10€	17,516€
Festiva Diurna	17,50€	20,30€
Festiva Nocturna	19,80€	22,968€

Valor estimado de 20.000,00 euros y el IVA(16%) de 3.200,00 euros.

5. Duración del contrato: 1 año, sin que pueda ser objeto de prórroga.

6. Garantías.

- a) Provisional: 400,00 euros.
- b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación (1.000,00 euros), IVA excluido.

7. Obtención de documentación e información.

A. Perfil del Contratante: Página web del C.P.M., www.sinfonicadegalicia.com.

B. Consorcio para la Promoción de la Música. Palacio de la Ópera. Glorieta de América nº 3, A Coruña. C.P. 15004. Teléfono: 981252021. Fax.: 981277499.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente a la última publicación del presente anuncio en el BOP de A Coruña o en el Perfil de Contratante.

b) Documentación a presentar: en dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, que contendrán la documentación exigida en la cláusula séptima del pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que rige esta contratación.

c) Lugar y horario de presentación: Registro del C.P.M., de 8:00 a 15:00 (lunes a viernes).

9. Apertura de documentación técnica y ofertas económicas.

Tendrá lugar en las oficinas del C.P.M. el día que se señale en el tablón de anuncios del consorcio.

10. Gastos de anuncios.

Todos los gastos correspondientes a los anuncios de licitación y adjudicación serán a cargo del adjudicatario con el límite de 100€.

En A Coruña, 23 de septiembre de 2009.

El Gerente,

Fdo.: D. Oriol Ponsa Martell.

2009/14828

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIOS

CONSORCIO PARA LA PROMOCIÓN DE LA MÚSICA

Contrato administrativo

Por Resolución de Gerencia de fecha 7 de septiembre de 2009, se adjudicó definitivamente el contrato del servicio discrecional de transporte por carretera de viajeros en autobús para el Consorcio para la Promoción de la Música, lo que se publica a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consorcio para la Promoción de la Música de A Coruña.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.

c) Número de expediente: 09/233.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto:

El servicio discrecional de transporte por carretera de viajeros en autobús para el Consorcio para la Promoción de la Música.

b) Fecha de publicación:

Perfil de Contratante; 5 de junio de 2009. Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña; núm.: 136, de fecha 16 de junio de 2009.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación:

Precios máximos licitación por servicio y número de pasajeros: ver pliego de cláusulas administrativas particulares.

Anual estimado: 50.000,00 euros y 3.500,00 euros de IVA (7%).

Valor estimado total: 100.000,00 euros y 7.000,00 euros de IVA (7%).

5. Adjudicación Definitiva:

a) Fecha: 7 de septiembre de 2009.

b) Contratista: CASTROMIL S.A.

c) Nacionalidad: española.

d) Importe e adjudicación: se establece en términos de precios unitarios por servicio y número de pasajeros.

Anual estimado: 50.000,00 euros y 3.500,00 euros de IVA (7%).

Total estimado: 100.000,00 euros y 7.000,00 euros de IVA (7%).

El precio unitario de adjudicación por servicio y número de pasajeros, es de:

Tarifas en euros	25 o más pasajeros		50 o más pasajeros	
	sin IVA	con IVA	sin IVA	con IVA
Servicio menor a 50 kms.	90,54 €	96,87 €	111,78 €	119,60 €
Servicio entre 50kms y 100 kms.	139,29 €	149,04 €	171,97 €	184,00 €
Servicio entre 100kms y 150 kms.	167,25 €	178,95 €	206,48 €	220,94 €
Servicio entre 150kms y 200 kms.	188,11€	201,28 €	232,24 €	248,50 €
Servicio entre 200kms y 250 kms.	217,52 €	232,74 €	268,52 €	287,32 €
Servicio entre 250kms y 300 kms.	264,11 €	282,60 €	326,08 €	348,90 €
Servicio entre 300kms y 350 kms.	276,26 €	295,60 €	341,05 €	364,93 €
Kilómetros que excedan de 350 kms.	0,68 €	0,73 €	0,83 €	0,89 €

En A Coruña, a 7 de septiembre de 2009.

El Gerente,

Fdo.: D. Oriol Ponsa Martell.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIOS

CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA

Delegación competencias recadación taxa ordenanza fiscal número 1

ANUNCIO

Mediante o presente ponse en público coñecemento aos efectos que se indicará, que o Pleno do Consorcio Provincial Contra Incendios e Salvamento da Coruña, en sesión realizada o día 01 de outubro de 2009, adoptou o acordo provisional da delegación de competencias en materia recadatoria correspondentes ao tributo regulado na Ordenanza Fiscal núm. 1 deste Consorcio, na Excm. Deputación provincial da Coruña, de conformidade co seguinte tenor literal:

<<1°. En consideración ao disposto polo art. 7 da Lei reguladora das facendas locais, texto refundido aprobado polo Real decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, e en relación coa resolución da Presidencia da Excm. Deputación Provincial da Coruña núm. 7157/2002, do 14 de maio, pola que se aproban as normas para a recadación de taxas, prezos públicos e outros ingresos municipais de dereito público, e outras que foran de aplicación, delegar expresamente na dita Deputación provincial da Coruña, a recadación en período voluntario e executivo das liquidacións elaboradas previamente por este Consorcio, derivadas da aplicación da Ordenanza Fiscal núm. 1.

2°. Publicar o presente acordo no Boletín Oficial desta provincia para que no prazo de trinta días hábiles desde o seguinte ao da dita publicación, sexa de xeral coñecemento o podan presentarse alegacións.

3°. De producirse alegacións serán resoltas polo Pleno deste Consorcio en acordo expreso que conterà o definitivo da delegación conferida e, caso de non se producir alegacións o acordo provisional elevarase automaticamente a definitivo.

4°. Do acordo definitivo remitirase certificación á Excm. Deputación Provincial da Coruña, co fin de que o Pleno da entidade provincial acepte a delegación íntegra conferida, si así o estima oportuno.

5°. Adoptado o acordo anterior, publicarase no Boletín Oficial da provincia da Coruña e no Diario Oficial de Galicia para xeral coñecemento consonte o establecido no art. 7.2 do Texto legal citado, aprobado polo Real decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo.

6°. Outorgar á Presidencia deste Consorcio cantos poderes precise en orde a alcanzar a plena eficacia deste acordo do que deberá emitirse a oportuna certificación para se engadir ao seu expediente de orixe.>>

En consonancia co acordo transcrito, a partires do primeiro día hábil ao desta publicación no B.O. da provincia da Coruña, outórgase o prazo de trinta días hábiles para exame do expediente e presentación, no seu caso, de alegacións e/ou reclamacións.

Carballo, 14 de outubro de 2009.-

O presidente,

Asdo.: Santiago Villanueva Álvarez

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIOS

CONSORCIO PROVINCIAL CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA

Acordo provisional da modificación e adaptación da ordenanza fiscal número 1, reguladora da taxa pola prestación do servizo contra incendios e salvamentos

ANUNCIO

Mediante o presente ponse en público coñecemento aos efectos que se indicará que o Pleno do Consorcio Provincial Contra Incendios e Salvamento da Coruña, en sesión realizada o día 01 de outubro de 2009, aprobou provisionalmente a Modificación e adaptación da Ordenanza Fiscal núm. 1, reguladora da taxa pola prestación do servizo contra incendios e salvamentos e mais o seu expediente, (antes do dito acordo, denominada: "Taxa polo servizo de extinción de incendios", publicada no B.O. desta provincia núm. 177 do 03.08.2004 e con corrección de erros nese boletín co nº 25 do 01.02.2005).

Consecuentemente, de conformidade co disposto polo art. 17.1 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, queda de manifesto ao público o citado acordo así como o texto íntegro da ordenanza adaptada e modificada, a fin de que durante o prazo de trinta días hábiles (a contar desde o primeiro, tamén hábil, ao da presente publicación) poidan os interesados que cita o art. 18 do indicado Texto refundido examinar o expediente e presentar, durante ese mesmo prazo, as reclamacións que estimen oportunas.

Así mesmo, faise saber:

1. Que transcorrido dito prazo sen se presentar reclamacións, o acordo ata entón provisional quedará automaticamente elevado a definitivo, procedéndose á publicación do mesmo xunto co texto íntegro da ordenanza definitivamente tamén aprobada, para a súa entrada en vigor de conformidade co previsto polo art. 17.4 do devandito Texto Refundido.

2. De presentarse reclamacións, serán resoltas polo Pleno do Consorcio no acordo expreso de aprobación definitiva, no que será aprobada a redacción definitiva da dita Ordenanza, introducidas as modificacións que, no seu caso, procedera, e realizándose as actuacións que, para a entrada en vigor, se citan no apartado precedente.

Carballo, 14 de outubro de 2009.-

O presidente,

Asdo.: Santiago Villanueva Álvarez

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

AUDIENCIA PROVINCIAL

SECCIÓN 3.ª A CORUÑA

Recurso de apelación 1107/2005

DON MANUEL FERREIRO GONZALEZ, Secretario de la Sección Tercera de la Audiencia Provincial,

CERTIFICO: Que en el presente recurso nº 1107/05, dimanante de los autos de Procedimiento Ordinario 372/03 del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 3 de Betanzos, se dictó sentencia, cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

“AUDIENCIA PROVINCIAL DE A CORUÑA, SECCIÓN TERCERA.-ILTMOS. SRES. MAGISTRADOS: DON JUAN ANGEL RODRIGUEZ CARDAMA, DOÑA MARIA JOSÉ PEREZ PENA Y DON RAFAEL-JESÚS FERNÁNDEZ-PORTO GARCÍA.

En A Coruña, a, dos de Diciembre de dos mil cinco.

Visto el presente recurso de apelación tramitado bajo el número 1107/2005, por la Sección Tercera de esta Iltma. Audiencia Provincial, constituida por los Iltmos señores Magistrados que anteriormente se relacionan, interpuesto en los autos de juicio ordinario, procedentes del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número tres de Betanzos, ante el que se tramitaron bajo el número 372/2003, en los que son parte, como apelante, la demandada DOÑA MARIA SAAVEDRA REGUEIRA mayor de edad, vecina de La Coruña, con domicilio en la calle Vicente Alexandre, 26-2º izquierda, provista del documento nacional de identidad número 76309706, que no se personó ante esta audiencia; y como apelada, la demandante DOÑA JOSEFA SAAVEDRA REGUEIRA, mayor de edad, vecina de Sada (La Coruña), con domicilio en la parroquia de Montego, lugar de Carta, 27, representada por el Procurador Don Javier Bejerano Fernández, y dirigida por el Abogado don César Sánchez Vázquez, habiendo sido además parte en la instancia, como demandados, DON FRANCISCO SAAVEDRA REGUEIRA, mayor de edad, vecino de Oleiros (La Coruña), con domicilio en la parroquia de Dexo, lugar de Lorbé, Avenida Jiménez Herrero, 146, que no se personó en esta alzada; y DOÑA DOLORES SAAVEDRA REGUEIRA, mayor de edad, vecina de Sada (La Coruña), con domicilio en la parroquia de Montego, lugar de Ameixeiral,37, en situación procesal de rebeldía en la instancia, versando la apelación sobre nulidad de cuaderno particional.

“FALLAMOS: Desestimando el recurso de apelación interpuesto en nombre de doña María Saavedra Regueira, contra la sentencia dictada el 19 de enero de 2005, por el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número tres de Betanzos, en los autos del juicio ordinario, seguidos con el número 372/2003, a instancia de doña Josefa Saavedra Regueira, contra la citada apelante y contra don Francisco Saavedra Regueira y doña Dolores Saavedra Regueira, debemos confirmar y confirmamos dicha resolución, y, en su virtud, debemos declarar y declaramos:

1º.- Que la finca denominada “Balo”, que se menciona en el cuaderno particional confeccionado en el juicio voluntario de testamentaría tramitado bajo el número 206/2000, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Betanzos, aprobado por auto de 28 de octubre de 2002, y protocolizado en ante el Notario de Sada don Andrés Cancela Ramírez de Arellano el 17 de diciembre de 2002, bajo el número 1967 de su protocolo, y adjudicada por mitad y proindiviso a doña Josefa Saavedra Regueira y a don Francisco Saavedra Regueira, no podía formar parte del inventario de bienes dejados por la causante doña Francisca Regueira Babia, por haberla enajenado ésta a medio de escritura pública de compraventa otorgada el 12 de septiembre de 1985 ante el Notario que fue de La Coruña don Rafael Benzo Mestre, bajo el número 1340 de su protocolo, por lo que debe ser excluida.

2º.- Haber lugar a la rescisión del mencionado cuaderno particional, por lesión de los derechos hereditarios de doña Josefa Saavedra Regueira, cuyo inventario, valoraciones y adjudicaciones se dejan sin efecto.

Condenando a los demandados a estar y pasar por las precedentes declaraciones, con devolución en su caso del dinero que hayan podido percibir como consecuencia de las compensaciones en metálico que se establecían en dicho cuaderno.

Todo ello con expresa imposición de dos tercios de las costas causadas en la instancia a doña María Saavedra Regueira y a doña Dolores Saavedra Regueira; y sin especial pronunciamiento en cuanto a la imposición de costas a don Francisco Saavedra Regueira; y con expresa imposición de las costas devengadas en esta alzada a doña María Saavedra Regueira.

Así, por esta nuestra sentencia, definitivamente juzgando, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.-Firmado y rubricado.

Y para que conste y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia y sirva de notificación a la apelada declarada en rebeldía doña Dolores Saavedra Regueira, se expide y firma el presente testimonio en A Coruña, a, veintinueve de Septiembre de dos mil nueve.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

1ª INSTANCIA 2 SANTIAGO DE COMPOSTELA

Procedimiento: expediente de dominio. Inmatriculación 830/2009

EDICTO

DOÑA ANA Mª RODRÍGUEZ, PIORNO MAGISTRADA-JUEZA DEL JDO. PRIMERA INSTANCIA N. 2 DE SANTIAGO DE COMPOSTELA.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. INMATRICULACION 830/2009 a instancia de MIGUEL OTERO PIÑEIRO, MARIA INES MARTINEZ SANIN , MARIA LUZ OTERO PIÑEIRO y JUAN CARLOS GUERRA SANTOS, expediente de dominio para la inmatriculación de la siguiente finca: URBANA.- Casa señalada con el número treinta y dos de la Rúa Dos Basquiños, en esta ciudad de Santiago, compuesta de planta baja y planta primera, con una superficie total construida de ciento cuarenta metros cuadrados, ocupando cada planta la superficie construida de setenta metros cuadrados e idéntica superficie de solar, teniendo además la finca un patio a su espalda, de unos diecisiete metros y dieciséis decímetros cuadrados. Linda: Oeste, o frente, rúa dos Basquiños; Sur, o derecha, la casa número treinta de la misma rúa; Este, o espalda, Andrés Vigo, caño conductor del agua de Santa Clara en medio, hoy Andrés Vigo Lemos; Norte, o izquierda, la casa número treinta y cuatro de la misma rúa (hoy de Jeso, S.L.).

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Santiago de Compostela, a veinticuatro de Julio de dos mil nueve.

EL SECRETARIO

D. FRANCISCO FERREIRO VÁZQUEZ

2009/14830

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE INSTRUCCIÓN

1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NEGREIRA

Procedimiento: jurisdicción voluntaria. General 471/2008

EDICTO

Dña. Raquel Fernández Rey, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Negreira

HAGO SABER: que en cumplimiento de lo acordado por resolución del día de la fecha, se hace saber que en este Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Negreira se tramita expediente de jurisdicción voluntaria, bajo el número 471/2008, promovido por la Procuradora Dña. Silvia Villar Brun en nombre y representación de D. José González Cabo, sobre expediente de dominio para inmatriculación de la finca Finca concentrada 446 del Plano General de la Concentración Parcelaria de Luaña y Cornanda: rústica, dedicada a labradío al sitio de "Cortiñas da Fonte", municipio de Brión que Linda: Norte, Carmen Gómez Vidal y otros (451) y Manuel Gómez Lameiro (452); Sur, camino existente y cauce de riego en medio; Este, María Mariño Danza (445), cauce de riego en medio en parte; Oeste, Perfecto Barbazán Neo (447). Tiene una extensión superficial de veinte áreas y veinte centiáreas. In divisible. Libre de Cargas.

La finca descrita está atravesada por un cauce de riego en dirección Oeste- Este.

Inscrita al Tomo 575, Libro 120, Folio 59, Finca nº 12.710, inscripción 1ª.

Que por el presente se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que dentro del término de diez días puedan comparecer en el expediente mencionado alegando lo que a su derecho convenga.

NEGREIRA a dieciocho de Septiembre de dos mil nueve.

2009/14840

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

SOCIAL 1 A CORUÑA

Número de autos: demanda 254/2009

EDICTO

D./D^a. MARIA BLANCO AQUINO, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 001 de A CORUÑA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION 0000194 /2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D./D^a. REBECA MOURIÑO NEIRA, contra la empresa DAVID CHAVES, S.L., sobre DESPIDO, se ha dictado Auto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Proceder a la ejecución del título mencionado en los Hechos de la presente resolución solicitada por D./D^a. REBECA MOURIÑO NEIRA, contra DAVID CHAVES, S.L., por un importe de 5.449,05 euros de principal, más 953,58 euros para costas e intereses que se fijan provisionalmente y, de no verificarlo en el acto, se requiera al ejecutado o a sus administradores o representantes, de tratarse de personas jurídicas o grupos sin personalidad, a que en el plazo máximo de cinco días efectúe manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades, debiendo asimismo, indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución.

Adviértase al ejecutado que si deja transcurrir injustificadamente los plazos concedidos en los anteriores requerimientos sin efectuar lo ordenado y, mientras no cumpla o no acredite la imposibilidad de hacerlo, con el fin de obtener y asegurar el cumplimiento de la obligación que se ejecuta, se podrá tras audiencia de las partes, imponerle el abono de los apremios pecuniarios de hasta 601,01 euros por cada día que se retrase en la entrega de las sumas de dinero objeto de apremio o en el cumplimiento de las obligaciones legales que se le imponen en la presente resolución judicial. De no efectuar el abono en los plazos señalados, procédase al embargo de bienes de su propiedad, en cuantía suficiente para cubrir dichas sumas, sirviendo la presente resolución de mandamiento en forma para la Comisión Ejecutiva.

Líbrese oficio a la Oficina de Averiguación Patrimonial, a fin de que remita informe relativo a los bienes y derechos de los que es titular la empresa ejecutada y recábese la correspondiente información de las bases de datos de la DGT y del Catastro, a las que tiene acceso este Juzgado.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso alguno, sin perjuicio de la oposición que puede formular el ejecutado en el plazo de DIEZ DIAS a contar desde la notificación del presente auto, oposición que no suspenderá el curso de este proceso de ejecución (arts. 551, 556 y 559 de la LEC.).

Así lo manda y firma la Ilma. Sra. Doña Raquel Naveiro Santos, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social núm. Uno de A Coruña, doy fe.

Y para que le sirva de NOTIFICACION EN LEGAL FORMA a DAVID CHAVES, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En A CORUÑA a veinticinco de Septiembre de dos mil nueve.

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

SOCIAL 1 A CORUÑA

Número de autos: demanda 1084/2008

EDICTO

D./D^a. MARIA BLANCO AQUINO, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 001 de A CORUÑA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION 0000192 /2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D./D^a. SHEILA SILVA DO NASCEMENTO, GISELE APARECIDA MENDOZA, contra la empresa RANQUI HOSTELERIA, S.L., sobre DESPIDO, se ha dictado Auto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

DISPONGO: Únase a los autos de su razón el escrito presentado por la parte demandante y dese traslado de copia a las otras partes afectadas. Se tiene por solicitado incidente de readmisión irregular y, previo a su resolución, se acuerda oír a las partes en comparecencia, que se celebrará en este Juzgado de lo Social, sito en la calle Monforte s/n de esta ciudad, el día 20 de noviembre de 2009, a las 11.30 horas, que sólo versará sobre la falta de readmisión en debida forma que se ha alegado, a la que deberán acudir con todos los medios de prueba de que intenten valerse en orden a esa cuestión. Cítense en legal forma a tal fin, quedando advertidas de que si no acudiese la parte demandante (por sí o debidamente representada), se le tendrá por desistida de su petición, en tanto que si el ausente fuese el empresario (por si o legalmente representado), el acto se celebrará sin su presencia.

Notifíquese esta resolución a las partes.

Contra el presente auto cabe interponer recurso de reposición en el plazo de cinco días hábiles siguientes al de recibirla. La interposición de este recurso no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerde (art. 184.1 de la LPL.).

Así lo manda y firma la Ilma. Sra. Magistrada-Juez D^a. Raquel Naveiro Santos, de lo que yo, Secretaria, doy fe.

Y para que le sirva de NOTIFICACION EN LEGAL FORMA a RANQUI HOSTELERIA, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En A CORUÑA a veinticuatro de Septiembre de dos mil nueve.

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

SOCIAL 1 A CORUÑA

Número de autos: demanda 240/2009

EDICTO

D./D^a. MARIA BLANCO AQUINO, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 001 de A CORUÑA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION 0000196 /2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D./D^a. SILVIA CASTRO GOMEZ, contra la empresa ARTABRO STONE, S.L., sobre DESPIDO, se ha dictado Auto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Proceder a la ejecución del título mencionado en los Hechos de la presente resolución solicitada por D./D^a. SILVIA CASTRO GOMEZ, contra ARTABRO STONE, S.L., por un importe de 12.718 euros de principal, más 2.225,66 euros para costas e intereses que se fijan provisionalmente y, de no verificarlo en el acto, se requiera al ejecutado o a sus administradores o representantes, de tratarse de personas jurídicas o grupos sin personalidad, a que en el plazo máximo de cinco días efectúe manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades, debiendo asimismo, indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución.

Adviértase al ejecutado que si deja transcurrir injustificadamente los plazos concedidos en los anteriores requerimientos sin efectuar lo ordenado y, mientras no cumpla o no acredite la imposibilidad de hacerlo, con el fin de obtener y asegurar el cumplimiento de la obligación que se ejecuta, se podrá tras audiencia de las partes, imponerle el abono de los apremios pecuniarios de hasta 601,01 euros por cada día que se retrase en la entrega de las sumas de dinero objeto de apremio o en el cumplimiento de las obligaciones legales que se le imponen en la presente resolución judicial. De no efectuar el abono en los plazos señalados, procédase al embargo de bienes de su propiedad, en cuantía suficiente para cubrir dichas sumas, sirviendo la presente resolución de mandamiento en forma para la Comisión Ejecutiva.

Líbrese oficio a la Oficina de Averiguación Patrimonial, a fin de que remita informe relativo a los bienes y derechos de los que es titular la empresa ejecutada y recábase la correspondiente información de las bases de datos de la DGT y del Catastro, a las que tiene acceso este Juzgado.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso alguno, sin perjuicio de la oposición que puede formular el ejecutado en el plazo de DIEZ DIAS a contar desde la notificación del presente auto, oposición que no suspenderá el curso de este proceso de ejecución (arts. 551, 556 y 559 de la LEC.).

Así lo manda y firma la Ilma. Sra. Doña Raquel Naveiro Santos, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social núm. Uno de A Coruña, doy fe.

Y para que le sirva de NOTIFICACION EN LEGAL FORMA a ARTABRO STONE, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En A CORUÑA a veinticinco de Septiembre de dos mil nueve.

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

SOCIAL 1 A CORUÑA

Número autos: demanda 592/2009

EDICTO

D./D^a. MARIA BLANCO AQUINO, SECRETARIO DE LO SOCIAL NÚMERO 001 DE A CORUÑA.

HAGO SABER: Que por providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D./D^a. ALFONSO GARCIA ALONSO contra COUCEIRO EBANISTERIA, S.L., DESARROLLOS URBANISTICOS FONTE DO FRAILE, S.L. , en reclamación por ORDINARIO, registrado con el nº 0000592 /2009 se ha acordado citar a COUCEIRO EBANISTERIA, S.L., DESARROLLOS URBANISTICOS FONTE DO FRAILE, S.L. , en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día VEINTISEIS DE ENERO DEL 2010 Y HORA DE 11,00 , para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 001 sito en MONFORTE S/N - EDIF.NUEVOS JUZGADOS debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y 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 en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a COUCEIRO EBANISTERIA, S.L. , se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En A CORUÑA a treinta de Septiembre de dos mil nueve.

EL/LA SECRETARIO JUDICIAL

2009/14843

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

SOCIAL 1 A CORUÑA

Número autos: demanda 1055/2008

EDICTO

D./D^a. MARIA BLANCO AQUINO, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 001 de A CORUÑA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION 0000190 /2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D./D^a. ANTONIO CLARO MIRAZ, contra la empresa METALPLAST, CFE, S.L. , sobre EXTINCIÓN DE CONTRATO , se ha dictado Auto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

ACUERDO: Despachar ejecución del título mencionado en los hechos de la presente resolución por un principal de 16.719,18 euros más la cantidad de 2.925,85 euros en concepto de intereses y costas provisionales.

Constando la declaración de insolvencia de la empresa demandada en los autos núm. 1047/08, ejecución núm. 91/09 del Juzgado de lo Social número Tres de esta ciudad, tráigase a los autos copia de dicho auto a fin de dictar la resolución que proceda sobre la insolvencia, conforme a lo dispuesto en el art. 275 de la LPL, previa audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciendo constar que la misma no es susceptible de recurso alguno.

Así, por este Auto, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de NOTIFICACION EN LEGAL FORMA a METALPLAST, CFE, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En A CORUÑA a veinticinco de Septiembre de dos mil nueve.

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

SOCIAL 3 A CORUÑA

Ejec. 148-09

DON JUAN REY PITA, SECRETARIO DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO TRES DE A CORUÑA, DOY FE Y

CERTIFICO: Que en autos núm.255/09, ejec. 148/09 , seguidos a instancia de MARIA ISABEL MARTINEZ SIEIRO , contra la empresa CASIBLES CONFECCIONES S.L , sobre DESPIDO, recayó AUTO, que copiada en los particulares necesarios dice así :

El Ilmo. Sr. Magistrado - Juez de lo Social número tres de A Coruña, DON MANUEL GARCIA CARBALLO, acuerda:

A.- Despachar la ejecución solicitada por D./D^a. MARIA ISABEL MARTINEZ SIEIRO contra CASIGLES CONFECCIONES, S.L. por un importe de 29921,25 Euros de principal más 4516 Euros para costas e intereses que se fijan provisionalmente.

B.- Trabar embargo de los bienes de la/s demandada/s en cuantía suficiente, y desconociéndose bienes concretos, procédase a la averiguación de los mismos a través de la aplicación informática. En caso positivo, se acuerda el embargo de los posibles, solicitándose la información necesaria para llevar a cabo el mismo.

C.- Advertir y requerir al ejecutado en lo términos exactos expuestos en los razonamientos jurídicos CUARTO y QUINTO.

D.- Advertir al ejecutado que si deja transcurrir los plazos que se le conceden, y en la forma indicada en el Razonamiento jurídico SEXTO, se le podrá imponer el abono de apremios pecuniarios por cada día que se retrase.

E.- Dar traslado del escrito presentado y de la presente resolución al Fondo de Garantía Salarial, a los fines expresados en el razonamiento jurídico SEPTIMO.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACION: Contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio de la oposición que pueda formularse por el ejecutado en el plazo de diez días, por defectos procesales o por motivos de fondo (Art. 551 L.E.C. en relación con los Arts. 556 y 559 del mismo texto legal.) Sin perjuicio de su ejecutividad.

Y para que así conste, a efectos de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y sirva de notificación a la empresa CASIGLES CONFECCIONES S.L , expido y firmo el presente en A Coruña ,13 OCTUBRE 2009.

EI SECRETARIO JUDICIAL,

2009/15106

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

SOCIAL 3 A CORUÑA

Ejecución 150/09

EDICTO

D. JUAN REY PITA, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 003 de A CORUÑA, HAGO SABER:

Que en el procedimiento EJECUCION 0000150 /2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. JOSE MANUEL GONZALEZ AMBROA y JOSE MANUEL CIVES GARCIA, contra la empresa REVEIREGO GALICIA, S.L., sobre SALARIOS, se ha dictado auto que copiado en los particulares necesarios:

PARTE DISPOSITIVA

En atención a lo dispuesto, SE ACUERDA:

A.- Despachar ejecución del título mencionado en los Hechos de la presente resolución por un principal de 5.653 euros más la cantidad de 423,97 euros en concepto de intereses y de costas provisionales.

B.- Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en QUINCE DIAS puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar auto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACION: Contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio de la oposición que pueda formularse por el ejercitado en el plazo de diez días por defectos procesales o por motivos de fondo. (Art. 551 de la L.E.C. en relación con los Arts. 556 y 559 del mismo texto legal).

Así, por este Auto, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de NOTIFICACION EN LEGAL FORMA a REVEIREGO GALICIA, S.L. , en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En A CORUÑA a catorce de Octubre de dos mil nueve.

EL SECRETARIO JUDICIAL

OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

DIVERSOS

Convocatoria da primeira xunta xeral para constituír a Comunidade de Usuarios de Augas da Illa, no concello de Santa Comba

ANUNCIO:

CONVOCATORIA.

COVÓCASE A PRIMEIRA XUNTA XERAL PARA CONSTITUIR A COMUNIDADE DE USUARIOS DE AGUAS NO LUGAR DE A ILLA, CONCELLO DE STA. COMBA, PROVINCIA DE A CORUÑA.

A REUNIÓN CELEBRARÁSE NO LUGAR DE A ILLA, (CASA DA ESCOLA) S/Nº, O DIA 21/NOVEMBRO 2009, AS 11:00 HORAS, EN PRIMEIRA CONVOCATORIA E AS 12:00 HORAS EN SEGUNDA.

ORDE DO DIA:

- DECIDIR SOBRE A CONSTITUCIÓN E CARECTERÍSTICAS DA COMUNIDADE.
- FORMAR A RELACIÓN DOS USUARIOS.
- BASES PARA A ELABORACIÓN DOS ESTATUTOS.
- NOMEAMENTO DA COMISIÓN ENCARGADA DE REDACTAR OS ESTATUTOS E DO/A PRESIDENTE.

LUGAR DE A ILLA, A 05/OCTUBRO/2009

JOSE MANUEL ARES RUSO.

REPRESENTANTE DA COMUNIDADE EN CONSTITUCIÓN.