



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 291 · Venres, 19 decembro 2008

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Adjudicación definitiva para a contratación da subministración e instalación dun sistema de información xeográfica xeoreferenciado	2
Adjudicación definitiva para a contratación da redacción dos proxectos constructivos e de explotación necesarios para o establecemento de tres redes Wi-Fi	3
Cobro da taxa de subministración de auga e da taxa de lixo dos anos 2006 e 2007 de varios concellos	3
Prego de condicións que rexerá na contratación da subministración dun camión de tracción 4x4 con guindastre	4
Prego de condicións que rexerá na contratación da subministración dun camión 4x4 con guindastre	13
Instituto Ourense de Desenvolvemento Económico	
Bases de selección como persoal laboral temporal dun xestor de administración xeral do Inorde	22
Bases de selección como persoal laboral temporal dun enxeñeiro técnico industrial para o Inorde	25
Bases de selección como persoal laboral temporal de dous administrativos para o Inorde	29
Bases de selección como persoal laboral temporal dun auxiliar de información turística para o Inorde	32
Bases de selección como persoal laboral temporal dun auxiliar contable para o Inorde	35
Presidencia	
Curso de Aplicación Práctica na Administración Local da Lei de Dependencia	41
Curso de Técnicas e Hábitos Postural na Actividade Profesional nas Administracións Públicas	44

II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

Dirección Xeral da Inspección de Traballo e Seguridade Social	
Inspección Provincial de Traballo e Seguridade Social. Ourense	
Notificación das actas n.º I322008000036827, 322008008010429, 322008008009419 e 322008008009217 de Ourense ..	49
Dirección Xeral de Estradas	
Demarcación de Estradas do Estado en Galicia. Ourense	
Resolución sobre notificación de actos administrativos en expedientes de danos a Carlos dos Anjos dos Santos e outro	49
Confederación Hidrográfica do Miño-Sil	
Comisaría de Augas. Ourense	
Información pública do expediente A/32/14104 de solicitude de autorización para a corta de chopos en zona de policía e dominio público hidráulico	50
Información pública do expediente A/32/13692 de solicitude de concesión dun aproveitamento de augas	50

III. COMUNIDADE AUTÓNOMA

Consellería de Traballo	
Delegación Provincial de Ourense	
Corrección de erro do anuncio publicado no BOP n.º 242, do 18 de outubro de 2008	51

IV. ENTIDADES LOCAIS

Allariz	
Adjudicación provisional da concesión da obra pública e explotación do "Parque eólico singular"	51
Adjudicación provisional dun contrato de alleamento de bens patrimoniais mediante procedemento aberto	52
Amoeiro	
Aprobación inicial da Ordenanza reguladora do prezo público polos servizos prestados por limpeza de terreos e soares	53

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Adjudicación definitiva para la contratación del suministro e instalación de un sistema de información geográfica georeferenciado	2
Adjudicación definitiva para la contratación de la redacción de los proyectos constructivos y de explotación necesarios para el establecimiento de tres redes Wi-Fi	3
Cobro de la tasa de suministro de agua y de la tasa de basura de los años 2006 y 2007 de varios ayuntamientos	4
Pliego de condiciones que regirá en la contratación del suministro de un camión de tracción 4x4 con grúa	9
Pliego de condiciones que regirá en la contratación del suministro de un camión 4x4 con grúa	18
Instituto Ourense de Desarrollo Económico	
Bases de selección como personal laboral temporal de un gestor de administración general del Inorde	24
Bases de selección como personal laboral temporal de un ingeniero técnico industrial para el Inorde	27
Bases de selección como personal laboral temporal de dos administrativos para el Inorde	31
Bases de selección como personal laboral temporal de un auxiliar de información turística para el Inorde	34
Bases de selección como personal laboral temporal de un auxiliar contable para el Inorde	37
Presidencia	
Curso de Aplicación Práctica en la Administración Local de la Ley de Dependencia	42
Curso de Técnicas y Hábitos Posturales en la Actividad Profesional en las Administraciones Públicas	46

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social	
Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social. Ourense	
Notificación de las actas n.º I322008000036827, 322008008010429, 322008008009419 y 322008008009217 de Ourense ..	49
Dirección General de Carreteras	
Demarcación de Carreteras del Estado en Galicia. Ourense	
Resolución sobre notificación de actos administrativos en expedientes de daños a Carlos dos Anjos dos Santos y otro	50
Confederación Hidrográfica del Miño-Sil	
Comisaría de Aguas. Ourense	
Información pública del expediente A/32/14104 de solicitude de autorización para la tala de chopos en zona de policía y dominio público hidráulico	50
Información pública del expediente A/32/13692 de solicitude de concesión de un aprovechamiento de aguas	51

III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Traballo	
Delegación Provincial de Ourense	
Corrección de error del anuncio publicado en el BOP n.º 242, de 18 de octubre de 2008	51

IV. ENTIDADES LOCALES

Allariz	
Adjudicación provisional de la concesión de la obra pública y explotación del "Parque eólico singular"	52
Adjudicación provisional de un contrato de enajenación de bienes patrimoniales mediante procedimiento abierto	52
Amoeiro	
Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del precio público por los servicios prestados por limpieza de terrenos y solares	53



Carballada de Valdeorras	
Adjudicación provisional da xestión indirecta mediante concesión das instalacións municipais da planta 1ª do Centro Social de Sobradelo	53
Castrelo de Miño	
Adjudicación definitiva do contrato de obra "Acondicionamento do núcleo de Santa María"	54
Leiro	
Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos n.º 2 de 2008	54
Exposición pública do proxecto técnico da obra "Mejora do saneamento de Berán e outros núcleos de Leiro"	55
Monterrei	
Aprobación inicial do orzamento xeral municipal de 2009	55
Nogueira de Ramuín	
Exposición pública do expediente de adjudicación dunha operación de tesorería	55
Ourense	
Información pública do expediente 1968/08 de solicitude de licenza de apertura para panadería-confeitería	56
Punxín	
Aprobación inicial do Regulamento do servizo municipal de abastecemento de auga e saneamento do concello	56
San Cibrao das Viñas	
Nomeamento do persoal do cadro laboral fixo que ingresaron en virtude da oferta de emprego de 2008	56
Sarreaus	
Aprobación definitiva do orzamento do ano 2008	57
Vilariño de Conso	
Delegación das funcións da Alcaldía no tenente de alcalde do 9º 12 de decembro de 2008	58
Delegación das funcións da Alcaldía na Xunta de Goberno Local	58
Cesamento como membro da Xunta de Goberno Local a don Domingo Domínguez Rodríguez	59
Nomeamento como membro da Xunta de Goberno Local a don Carlos L. Rodríguez Calvente	59
V. TRIBUNAIS E XULGADOS	
Tribunal Superior de Xustiza de Galicia	
Secretaría de Goberno. A Coruña	
Nomeamento do xuíz de paz titular do Concello de San Cibrao das Viñas	60
Xulgado do Social n.º 1 de Ourense	
Notificación de sentenza a Nortsur Montajes Generales de Electricidad y Aire Acondicionado nos autos n.º 625/08	60
Xulgado do Social n.º 2 de Ourense	
Cédula de notificación a Vestidonia Galaica, SL, nos autos n.º demanda 0000522/2008, execución n.º 0000141/2008	61
Cédula de notificación a María Isabel Parra Rodríguez nos autos n.º demanda 0000198/2004, execución n.º 0000033/2008	61
Xulgado de 1ª Instancia n.º 4 de Ourense	
Procedemento de dominio. Inmatriculación 1260/2008	62
Xulgado de 1ª Instancia n.º 2 do Carballiño	
Expediente de dominio para inmatriculación 300/08	62
Xulgado de 1ª Instancia n.º 1 de Bande	
Xuízo de faltas 0000101/2008	63

Carballada de Valdeorras	
Adjudicación provisional de la gestión indirecta mediante concesión de las instalaciones municipales de la planta 1ª del Centro Social de Sobradelo	54
Castrelo de Miño	
Adjudicación definitiva del contrato de obra "Acondicionamiento del núcleo de Santa María"	54
Leiro	
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 2 de 2008	54
Exposición pública del proyecto técnico de la obra "Mejora del saneamiento de Berán y otros núcleos de Leiro"	55
Monterrei	
Aprobación inicial del presupuesto general municipal de 2009	55
Nogueira de Ramuín	
Exposición pública del expediente de adjudicación de una operación de tesorería	56
Ourense	
Información pública del expediente 1968/08 de solicitud de licencia de apertura para panadería-bollería	56
Punxín	
Aprobación inicial del Reglamento del servicio municipal de abastecimiento de agua y saneamiento del ayuntamiento	56
San Cibrao das Viñas	
Nombramiento del personal del cuadro laboral fijo que ingresaron en virtud de la oferta de empleo de 2008	57
Sarreaus	
Aprobación definitiva del presupuesto del año 2008	57
Vilariño de Conso	
Delegación de las funciones de la Alcaldía en el teniente de alcalde del 9 al 12 de diciembre de 2008	58
Delegación de las funciones de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local	58
Cese como miembro de la Junta de Gobierno Local a don Domingo Domínguez Rodríguez	59
Nombramiento como miembro de la Junta de Gobierno Local a don Carlos L. Rodríguez Calvente	59
V. TRIBUNALES Y JUZGADOS	
Tribunal Superior de Justicia de Galicia	
Secretaría de Goberno. A Coruña	
Nombramiento del juez de paz titular del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas	60
Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense	
Notificación de sentencia a Nortsur Montajes Generales de Electricidad y Aire Acondicionado en los autos n.º 625/08	60
Juzgado de lo Social n.º 2 de Ourense	
Cédula de notificación a Vestidonia Galaica, SL, en los autos n.º demanda 0000522/2008, ejecución n.º 0000141/2008	61
Cédula de notificación a María Isabel Parra Rodríguez en los autos n.º demanda 0000198/2004, ejecución n.º 0000033/2008	62
Juzgado de 1ª Instancia n.º 4 de Ourense	
Procedimiento de dominio. Inmatriculación 1260/2008	62
Juzgado de 1ª Instancia n.º 2 de O Carballiño	
Expediente de dominio para inmatriculación 300/08	63
Juzgado de 1ª Instancia n.º 1 de Bande	
Juicio de faltas 0000101/2008	64

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Secretaría

Anuncio de adjudicación definitiva

En cumprimento do disposto no artigo 138 da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público, dáse conta do acordo de adjudicación do procedemento negociado con publicidade para a contratación da subministración e instalación dun sistema de información xeográfica xeoreferenciado para a xestión da biomasa obtida como consecuencia dos traballos de roza das estradas integradas na rede viaria provincial no marco dos proxectos "Terras do Avia", "Delorur" e "Arraiano", financiados mediante axudas FEDER - EIXE 5, Desenvolvemento Local e Urbano- Período 2007/2013, PO. Rexional de Galicia, convocatoria 2007, adoptado por Decreto desta Presidencia

Provincial do 12 de decembro de 2008, a favor da compañía mercantil Geotécnica y Cimientos (Geocisa), SA, polo importe de 96.765,56 € (IVE e demais tributos incluídos), cun canon anual de mantemento e actualización da aplicación, unha vez vencido o prazo de garantía, de 3.240 € (IVE e demais tributos incluídos).

Ourense, 12 de decembro de 2008. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

Secretaría

Anuncio de adjudicación definitiva

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público, se da cuenta del acuerdo de adjudicación del procedimiento negociado con publicidad para la contratación del subministro



e instalación de un sistema de información geográfica georeferenciado para la gestión de la biomasa obtenida como consecuencia de los trabajos de desbroce de las carreteras integradas en la red viaria provincial en el marco de los proyectos "Terras do Avia", "Delorur" y "Arraiano", financiados mediante ayudas FEDER - EIXE 5, Desarrollo Local y Urbano- período 2007/2013, PO. Regional de Galicia, convocatoria 2007, adoptado por Decreto de esta Presidencia Provincial de 12 de diciembre de 2008, a favor de la compañía mercantil Geotécnica y Cimientos (Geocisa), SA, por importe de 96.765,56 € (IVA y demás tributos incluidos), con un canon anual de mantenimiento y actualización de la aplicación, una vez vencido el plazo de garantía, de 3.240 € (IVA y demás tributos incluidos).

Ourense, 12 de diciembre de 2008. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

R. 6.031

Deputación Provincial de Ourense

Secretaría

Anuncio de adjudicación definitiva

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público, dáse conta do acordo de adjudicación do procedemento aberto para a contratación do servizo consistente na redacción dos proxectos constructivos e de explotación necesarios para o establecemento de tres redes WI-FI no marco dos proxectos "Terras do Avia", "Delorur" e "Arraiano", financiados mediante axudas FEDER - EIXE 5, Desenvolvemento Local e Urbano- Período 2007/2013, PO Rexional de Galicia, convocatoria 2007, adoptado por Decreto desta Presidencia Provincial do 12 de decembro de 2008, a favor da Cía. mercantil Enxeñeiros e Arquitectos Consultores Idom, SA, por importe de 139.900,00 € (IVE e demais tributos incluídos).

Ourense, 12 de decembro de 2008. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

Deputación Provincial de Ourense

Secretaría

Anuncio de adjudicación definitiva

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de contratos del sector público, se da cuenta del acuerdo de adjudicación del procedimiento abierto para la contratación del servicio consistente en la redacción de los proyectos constructivos y de explotación necesarios para el establecimiento de tres redes WI-FI en el marco de los proyectos "Terras do Avia", "Delorur" y "Arraiano", financiados mediante ayudas FEDER - EIXE 5, Desarrollo Local y Urbano- Período 2007/2013, PO Regional de Galicia, convocatoria 2007, adoptado por Decreto de esta Presidencia Provincial de 12 de diciembre de 2008, a favor de la compañía mercantil Enxeñeiros e Arquitectos Consultores Idom, SA, por importe de 139.900,00 € (IVA y demás tributos incluidos).

Ourense, 12 de diciembre de 2008. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

R. 6.039

Deputación Provincial

Servizo de Recadación Municipal

Ourense

Cobranza da taxa de subministración de auga e da taxa de lixo dos anos 2006 e 2007 dos concellos que se relacionan.

En exercicio das facultades delegadas polos concellos que se relacionan e asumidas por esta Corporación Provincial para a xestión tributaria e recadatoria, faise público e ponse en coñecemento dos contribuíntes e demais interesados o seguinte:

1.- Cobranza de tributos en período voluntario: de conformidade co disposto no artigo 24 do Regulamento xeral de recadación, anúnciase a cobranza en período voluntario, co seguinte detalle:

a) Tributo ó cobro:

- Taxa pola subministración de auga do ano 2006 do Concellos da Veiga (4º trimestre de 2006).

- Taxa pola subministración de auga do ano 2006 do Concello de Punxín (4º trimestre de 2006).

- Taxa pola subministración de auga e de lixo do ano 2007 do Concello de Larouco (2º trimestre de 2007).

b) Prazo de pagamento en voluntaria: a cobranza en período voluntario terá lugar desde o día 19 de decembro de 2008 ata o 20 de febreiro de 2009.

c) Lugar e forma de pagamento: os contribuíntes recibirán no seu domicilio os impresos dos recibos-resguardo de pagamento, que deberán aboar en calquera oficina de Caixanova ou Caixa Galicia (entidades colaboradoras) no prazo antes mencionado do 19 de decembro de 2008 ata o 20 de febreiro de 2009, en días hábiles e no horario por elas establecido. Se algún contribuínte non recibe no seu domicilio os referidos impresos, poderá solicitar duplicado nas oficinas de recadación desta Deputación, e advírtese de que o feito de non recibirlos impresos non exime da obrigaçión de efectuarlo pagamento no prazo mencionado sempre que figure como contribuínte nas listas cobratorias.

Para validez do pagamento os impresos deben estar referendados por impresión mecánica ou sinatura autorizada da correspondente oficina da entidade bancaria.

2.-Padróns e listas cobratorias.

Por decreto desta Presidencia do día da data aprobáronse os padróns e listas cobratorias dos mencionados tributos, que comprenden os suxeitos pasivos, o feito imponible e a débeda tributaria, quedando expostos ó público os devanditos documentos nos respectivos concellos e nas oficinas do Servizo Municipal de Recadación desta Deputación, durante o prazo de 1 mes a partir da publicación desta anuncio no BOP, para exame e alegacións ou reclamacións que se estimen pertinentes, servindo este anuncio de notificación colectiva dos referidos tributos de cobro periódico por recibo, conforme co artigo 102.3 da Lei xeral tributaria.

3.-Recursos.

Ademais das alegacións ou reclamacións antes mencionadas contra os datos das listas cobratorias e liquidación tributaria dos referidos tributos, os interesados poden formular recurso de reposición ante esta Presidencia, no prazo de 1 mes desde a publicación deste anuncio, de conformidade do disposto nos artigos 14.2 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, Real decreto lexislativo 2/2004; ou ben directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses, trala comunicación previa á que se refire o artigo 110.3 da Lei 30/1992, non podendo utilizar simultaneamente os dous tipos de recurso, e a súa presentación non suspenderá a tramitación e os actos recadatorios, agás que o acordo o órgano competente con suxeición ó procedemento establecido.



4.-Procedemento de prema.

Advirtese que os recibos non aboados no prazo de pagamento en voluntaria incorrerán na recarga de constrinximento do 20%, 10% ou o 5% segundo proceda, xuros de demora, e custas do procedemento, de se-lo caso, procedéndose ó seu cobro por vía executiva, conforme cos artigos 28 e seguintes da Lei xeral tributaria e concordantes do Regulamento xeral de recadación.

5.-Información ó contribuínte.

Os interesados poden solicita-la información que necesiten dos concellos respectivos nas oficinas do Servizo Municipal de Recadación desta Deputación, rúa Cruz Vermella de Ourense, en días hábiles e horario de oficina, ou chamando ós teléfonos 988 385 192, 988 385 193, 988 385 194.

Ourense, 12 de decembro de 2008. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

Deputación Provincial de Ourense

Cobro de la tasa de suministro de agua, tasa por la recogida de basuras de los años 2006 y 2007 de los ayuntamientos que se relacionan.

En ejercicio de las facultades delegadas por los ayuntamientos que se relacionan y asumidas por esta Corporación Provincial para la gestión tributaria y recaudatoria, se hace público y se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados lo siguiente:

1.- Cobro de tributos en período voluntario: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento general de recadación, se anuncia el cobro en período voluntario, con el siguiente detalle:

a)Tributo al cobro:

-Tasa por el suministro de agua del año 2006 del Ayuntamiento de A Veiga (4º trimestre de 2006).

-Tasa por el suministro de agua del año 2006 del Ayuntamiento de Punxín (4º trimestre de 2006).

-Tasa por el suministro de agua y basuras del año 2007 del Ayuntamiento de Larouco (2º trimestre de 2007).

b) Plazo de pago en voluntaria: el cobro en período voluntario tendrá lugar desde el día 30 de abril al 30 de junio de 2005.

c) Lugar y forma de pago: los contribuyentes recibirán en su domicilio los impresos de los recibos-resguardos de pago, que deberán abonar en cualquier oficina de Caixanova o Caixa Galicia (entidades colaboradoras) en el plazo antes mencionado del 19 de diciembre de 2008 hasta el 20 de febrero de 2009, en días hábiles y en el horario por ellas establecido. Si algún contribuyente no recibe en su domicilio los referidos impresos, podrá solicitar duplicado en las oficinas de recadación de esta Diputación, y se advierte de que el hecho de no recibir los impresos no exime de la obligación de efectuar el pago en el plazo mencionado siempre que figure como contribuyente en las listas cobratorias.

Para la validez del pago los impresos deben estar refrendados por impresión mecánica o firma autorizada de la correspondiente oficina de la entidad bancaria.

2.- Padrones y listas cobratorias.

Por decreto de esta Presidencia del día de la fecha se aprobaron los padrones y listas cobratorias de los mencionados tributos, que comprenden los sujetos pasivos, el hecho imponible y la deuda tributaria, quedando expuestos al público dichos documentos en los respectivos ayuntamientos y en las oficinas del Servicio Municipal de Recadación de esta Diputación, durante el plazo de un mes a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, para examen y alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes, sirviendo este anuncio de notifica-

ción colectiva de los referidos tributos de cobro periódico o recibo, conforme al artículo 102.3 de la Ley general tributaria.

3.- Recursos.

Además de las alegaciones o reclamaciones ante mencionadas contra los datos de las listas cobratorias y liquidación tributaria de los referidos tributos, los interesados pueden formular recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de 1 mes desde la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, Real decreto legislativo 2/2004; o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, tras la comunicación previa a la que se refiere el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, no pudiendo utilizar simultáneamente los dos tipos de recurso, y su presentación no suspenderá la tramitación y los actos recaudatorios, excepto que lo acuerde el órgano competente con sujeción al procedimiento establecido.

4.- Procedimiento de apremio.

Se advierte que los recibos no abonados en el plazo de pago en voluntaria incurrirán en recargo de apremio del 20%, 10% o 5%, según proceda, intereses de demora y costas del procedimiento, en su caso, procediéndose a su cobro por vía ejecutiva, conforme a los artículos 28 y siguientes de la Ley general tributaria y concordantes del Reglamento general de recadación.

5.- Información al contribuyente.

Los interesados pueden solicitar la información que necesiten de los ayuntamientos respectivos en las oficinas del Servicio Municipal de Recadación de esta Diputación, calle Cruz Roja de Ourense, en días hábiles y horario de oficina, o llamando a los teléfonos 988 385 192, 988 385 193 y 988 385 194.

Ourense, 12 de diciembre de 2008. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

R. 6.042

Deputación Provincial de Ourense

De conformidade co disposto no Decreto da Presidencia Provincial do día da data, convócase procedemento aberto para a contratación da subministración dun camión de tracción 4x4 dotado de guindastre, coitela quitaneves e distribuidor de fundentes con destino á Área de Infraestruturas e Servizos, con suxeición ós seguintes pregos de condicións:

I.- Obxecto e xustificación das necesidades para satisfacer.

De conformidade co disposto nos artigos 22 e 74 da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público (en diante LCSP), o obxecto deste prego de cláusulas administrativas particulares é regula-la contratación da subministración dun camión de tracción 4x4 dotado de guindastre, coitela quitaneves e distribuidor de fundentes con destino á Área de Infraestruturas e Servizos, con suxeición ó disposto no prego de prescricións técnicas particulares. A contratación desta subministración vén xustificada pola necesidade de mantemento da vialidade invernal e de apoio nos traballos de construción de muros, reposición de sinais, reparación de barreiras, obras de fábrica, etc. É necesaria a utilización dun equipo dotado de guindastre, que estará ademais preparado e legalizado para o acoplamento de distribuidores de fundentes e cuñas quitaneves das que agora dispón a Deputación.

II.- Tramitación e procedemento de adxudicación

A subministración dun camión de tracción 4x4 dotado de guindastre, coitela quitaneves e distribuidor de fundentes con destino á Área de Infraestruturas e Servizos contratarase mediante procedemento aberto (artigos 141 a 145 da LCSP), e en procedemento ordinario (artigos 93 e 94 da LCSP).



III.- Natureza

Este contrato cualifícase como contrato administrativo de subministracións, de conformidade co disposto nos artigos 5, 9 e 19.1.a da LCSP.

IV.- Financiamento

O importe da adxudicación aboarase con cargo ó orzamento da Deputación para o ano 2009, quedando condicionada a adxudicación á consignación de crédito axeitado e suficiente, para financia-las obrigas derivadas deste contrato no orzamento da Deputación Provincial para o exercicio 2009.

V.- Tipo de licitación

O tipo de licitación, en aplicación do disposto no artigo 75 da LCSP, integrado pola suma dos importes do valor estimado da subministración (177.844,83), e o IVE aplicable (28.455, 17), importa un total de 206.300, 00 € (IVE, matriculación e demais tributos incluídos)

VI.- Prazos e penalidades.

O adxudicatario entregará ás subministracións obxecto deste expediente no prazo máximo de dous meses, contados desde a formalización do contrato, no parque de maquinaria da Deputación, de conformidade co disposto no artigo 23 da LCSP.

Se o adxudicatario incorrese en demora na realización da prestación contratada, a Deputación poderá optar indistintamente pola resolución do contrato ou pola imposición das penalidades por demora previstas na lexislación vixente, de conformidade co disposto nos artigos 196 e 197 da LCSP.

A resolución do contrato acordarase, se é o caso, de conformidade co disposto nos artigos 195 e 206.e da LCSP, determinando a obriga do contratista de indemniza-los danos e perdas causados á administración, de conformidade co disposto no artigo 208.4 da LCSP, indemnización que se fará efectiva, en primeiro termo, sobre a garantía definitiva constituída, sen prexuízo da subsistencia da responsabilidade do contratista respecto do importe que exceda da garantía incautada.

Se a Deputación optase pola imposición de penalidades por demora e sen prexuízo da efectividade destas mediante dedución nos documentos de pago correspondentes ou sobre a garantía constituída, o contratista deberá indemniza-los danos e perdas irrogados á administración como consecuencia do atraso culpable, debendo acorda-la administración a ampliación do prazo de execución, na medida que se estime necesaria para a terminación do contrato, todo isto de conformidade co disposto nos artigos 98 e 99 do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas, aprobado por RD 1098/2001, do 12 de outubro (en diante RXLCAP).

Se o atraso fose producido por motivos non imputables ó contratista e se este se comprometese a executa-la prestación con prórroga do prazo, deberá ser acordada esta prórroga pola administración, nos termos do artigo 197.2 da LCSP.

VII.- Garantía provisional

Non se esixe garantía provisional, tendo en conta o seu carácter potestativo ó amparo do disposto no artigo 91.1 da LCSP.

VIII.- Garantía definitiva

O importe da garantía definitiva para constituír polo adxudicatario provisional, en calquera das modalidades previstas no artigo 84.1 da LCSP, será do 5% (IVE excluído) do prezo de adxudicación.

En todo caso, axustarase ó disposto nos artigos 55 e seguintes do RXLCAP, así como ós modelos que figuran nos anexos do expresado regulamento.

A dita garantía constituirase no prazo de 15 días hábiles contados dende o seguinte ó da publicación da adxudicación provisional no perfil do contratante (<http://www.depourense.es>), de conformidade co disposto nos artigos 87.1 e 135.4 da LCSP, procedéndose, en caso de demora imputable ó contratista, a

declara-lo decaído no seu dereito e á aplicación do disposto no artigo 135.5 da LCSP.

IX.- Condicións dos licitadores

Poderán participar na licitación as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, acrediten a súa solvencia económico-financiera e técnica ou profesional, non se atopen incursas en ningunha das causas de prohibición para contratar co sector público do artigo 49 da LCSP e dispoñan da habilitación empresarial ou profesional necesaria para a execución da prestación que constitúe o obxecto deste contrato (artigos 43.1 e 2 da LCSP).

X.- Documentación para presentar

As proposicións serán secretas e presentaranse en dous pechados cerrados ou libros separados e firmados polos licitadores ou persoa que os represente:

Sobre núm. 1. Levará a mención "Documentación administrativa do procedemento aberto para a contratación da subministración dun camión de tracción 4x4 dotado de guindastre, coitela quitaneves e distribuidor de fundentes con destino á Área de Infraestruturas e Servizos, presentada por..." coa firma do licitador ou persoa que o represente e indicación do nome e apelidos ou razón social da empresa.

No interior do sobre farase constar, en folio independente, o seu contido enunciado numericamente.

O sobre deberá conte-la seguinte documentación, de acordo co disposto no artigo 130 da LCSP:

1. Aquela que acredite a personalidade do empresario, mediante NIF ou documento que o substitúa. A capacidade de obrar das persoas xurídicas acreditarase, ben mediante a escritura de constitución e de modificación, se é o caso, inscritas no Rexistro Mercantil, ben mediante escritura ou documento de constitución, modificación, estatutos ou acto fundacional, inscrito, se é o caso, no correspondente rexistro oficial.

Os que acudan á licitación en representación doutra, así como nos casos nos que o licitador sexa unha sociedade ou persoa xurídica, deberán presentar tamén escritura de poder para o efecto, validada polo secretario da Deputación, ou polos servizos xurídicos desta, e acredita-la súa personalidade mediante o NIF.

2. Acreditación da solvencia económico-financiera, mediante a presentación de informe dunha institución financiera, de conformidade co disposto no artigo 64.1.a) da LCSP.

3. Acreditación da solvencia técnica, mediante a presentación dunha relación dos principais traballos de contido similar ós que son obxecto deste expediente realizados polo licitador nos últimos tres anos, incluíndo importes, datas e destinatarios destes, acompañada dos correspondentes certificados de boa execución expedidos polo destinatario dos servizos, de conformidade co disposto no artigo 67.a da LCSP, así como a presentación da titulación académica correspondente, de conformidade co disposto no art. 67 e da LCSP.

4. Acreditación de non atoparse o licitador incurso en ningún dos supostos de prohibición de contratar co sector público do artigo 49 da LCSP, con expresa mención de atoparse ó corrente no cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social impostas pola lexislación vixente, presentada con arranxo ó disposto no artigo 62 da LCSP

5. Para as empresas estranxeiras, declaración expresa do sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para tódalas incidencias que de modo directo ou indirecto poidan derivarse deste contrato, con renuncia ó foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponderlles.

Toda a documentación presentarase en orixinal ou fotocopia debidamente cotexada.

A documentación enumerada nos apartados 1 a 3, ambos inclusive, desta cláusula, poderá substituírse pola presentación



do certificado de inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Ministerio de Economía e Facenda ou dos rexistros análogos da Comunidade Autónoma de Galicia e da Excm. Deputación Provincial de Ourense, acompañando a dita certificación dunha declaración responsable na que o licitador manifieste que as circunstancias contidas na certificación presentada non experimentaron variación ningunha. Tal declaración deberá reiterala o adxudicatario, no documento de formalización do contrato.

Sobre núm. 2. Figurará nel a seguinte inscrición: "Proposición económica do procedemento aberto para a contratación da subministración dun camión de tracción 4x4 dotado de guindastre, coitela quitaneves e distribuidor de fundentes con destino á Área de Infraestruturas e Servizos. Indicará, así mesmo, a empresa licitadora e incluírá a seguinte documentación:

1.- Plica, consonte co seguinte modelo:

Don/a ..., con domicilio en ..., NIF núm. ..., no nome propio (ou na representación de ..., segundo acredita con ...), informado/a do expediente e condicións para contrata-la subministración dun camión de tracción 4x4 dotado de guindastre, coitela quitaneves e distribuidor de fundentes con destino á Área de Infraestruturas e Servizos, comprométese á súa execución polo importe total de ... € (IVE, matriculación e demais tributos incluídos), correspondendo ó importe neto (sen IVE) a cantidade de ... € e ó IVE aplicable a cantidade de ... €.

Lugar, data e sinatura.

2.- Memoria descritiva das características técnicas do vehículo ofertado e dos seus accesorios, admitíndose a estes efectos os folletos explicativos editados pola casa fabricante, con mención expresa do prazo de garantía (en ningún caso inferior a dous anos) e do prazo de entrega (non superior a dous meses).

Os sobres presentaranse pechados no rexistro xeral da deputación e poderán estar lacrados ou precintados. Poderán igualmente enviarse por correo nas condicións previstas no artigo 80.4 do RXLCAP.

A presentación das proposicións determina a aceptación incondicional polos empresarios do contido da totalidade das cláusulas deste prego e do prego de prescricións técnicas particulares, sen ningunha excepción, conforme ó artigo 129.1 da LCSP.

Este prego de cláusulas administrativas particulares forma parte do expediente de contratación que comprende ademais:

- A autorización do gasto.

-O xustificante de dispoñibilidade do crédito, debidamente intervido e

-O prego de prescricións técnicas particulares.

O expediente será aprobado polo órgano de contratación competente e comprenderá tamén a aprobación do gasto, conforme ó artigo 94.1 da LCSP, previamente á apertura do procedemento de licitación e adxudicación.

XI.- Mesa de contratación

A mesa de contratación estará integrada ou constituída do seguinte xeito:

- Presidente: o da Corporación ou membro desta en quen delegue.

- Vogais: o secretario, o interventor, o xefe do Servizo Provincial de Xestión de Investimentos, Subvencións e Patrimonio e o xefe do Servizo de Vías e Obras.

- Secretario: o xefe do Negociado de Contratación.

XII.- Presentación de documentación e solicitudes de información.

A presentación da documentación e das proposicións realizárase no rexistro xeral da Deputación en días e horas de oficina, ata as 14:00 horas do décimo quinto día (15º) natural seguinte ó da publicación do anuncio de licitación no DOG. Se o último día do prazo de presentación da documentación coincidise en

sábado ou festivo, entenderase prorrogado o devandito prazo ó primeiro día hábil seguinte.

A documentación poderá igualmente remitirse por correo, nas condicións previstas no artigo 80.4 do RXLCAP.

Os licitadores poderán solicitar do órgano de contratación, dentro dos dez primeiros días do prazo de presentación de proposicións e documentación, canta información adicional e documentación complementaria estimen necesaria para a presentación das súas ofertas, debendo serlles facilitado con polo menos seis días de antelación á finalización do prazo de presentación de ofertas (artigo 92.1 do RXLCAP), en relación co artigo 142.2 da LCSP)

XIII.- Cualificación da documentación xeral e apertura de proposicións

O acto licitatorio desenvolverase, de conformidade co disposto nos artigos 81 a 84 do RXLCAP, nos termos seguintes:

O día seguinte hábil (excepto sábados), a aquel en que finalice o prazo de presentación de proposicións, ou presentadas tódalas ofertas dos licitadores convidados a participar, constituirase a mesa de contratación para a cualificación dos documentos presentados en tempo e forma no sobre núm. 1, formalizándose a acta correspondente. Se non existisen deficiencias que emendar, a apertura do sobre número 2 efectuarase no mesmo día, ás 12:00 horas, na sala de comisións do Pazo Provincial.

Noutro caso, a mesa de contratación, se observase defectos ou omisións emendables na documentación presentada, comunicarlle verbalmente ós interesados. Sen prexuízo do anterior, as circunstancias deberán facerse públicas a través de anuncios do órgano de contratación, concedéndose un prazo non superior a tres días hábiles para a corrección ou rectificación dos defectos ou omisións ante a mesa de contratación, procedéndose á apertura en acto público do sobre núm. 2 o quinto día hábil posterior (excepto sábados) ó do vencemento do prazo de presentación de proposicións, ás 12,00 horas, na sala de comisións do Pazo Provincial.

No suposto de envío de documentación por correo que faga imposible a cualificación da documentación e a apertura de proposicións nas datas sinaladas, o secretario da mesa de contratación comunicará ós licitadores, o máis axiña posible, as novas datas fixadas para tales actos.

XIV.- Criterios base para a adxudicación

Os criterios obxectivos que servirán de base para a adxudicación do procedemento serán os seguintes:

• Prezo: 4 puntos

1. Tipo licitacións: 0 puntos.

2. Maior baixa: 4 puntos.

3. Resto-proporcional.

• Prazo de entrega: 1 punto.

Resto-proporcional.

Servizo posvenda: 1 punto.

Resto-proporcional.

• Características técnicas adaptadas ó uso previsto do camión: 16 puntos.

1. EURO 4 sen aditivos: 8 puntos.

2. Tracción 4x4 conectable e desconectable: 5 puntos.

3. Béstas parabólicas: 2 puntos.

4. Caixa de cambios de maior capacidade: 1 punto.

5. Incremento de potencia: 1 punto.

• Características técnicas adaptadas ó uso do guindastre: 2 puntos.

1. Incremento de alcance horizontal: 1 punto.

2. Incremento de capacidade en alcance máximo: 1 punto.

• Características técnicas adaptadas ó uso da coitela: 1 punto.

1. Maior número de seccións da coitela: 1 punto.



Nota: Valoracións máximas. No caso que sexa preciso a valoración das demais ofertas será proporcional.

XV.- Proposta de adjudicación e adjudicación provisional.

A mesa de contratación, previa solicitude e análises, se é o caso, dos informes, técnicos ou xurídicos que estime pertinentes relacionados co obxecto do contrato, presentará as proposicións coa acta correspondente e a proposta que estime pertinente o órgano de contratación para a adjudicación provisional do contrato.

Vista a proposta da mesa, o órgano de contratación clasificará as ofertas presentadas e admisibles por orde decrecente, en atención ós criterios de adjudicación e formulará adjudicación provisional do contrato a favor do licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa para a Deputación, sen que poida declararse deserto o expediente cando exista algunha oferta admisible (artigo 135.1 da LCSP).

Non obstante o anterior e antes da adjudicación provisional, o órgano de contratación poderá, mediante resolución motivada, renunciar á realización do contrato ou desistir do procedemento, nos termos regulados no artigo 139 da LCSP.

A adjudicación provisional será notificada ós licitadores e publicada no perfil do contratante (<http://www.depourense.es>) podendo solicita-los licitadores a información prevista no artigo 137 da LCSP (artigo 135.3 da LCSP).

XVI.- Adjudicación definitiva e formalización do contrato

A adjudicación provisional elevarase a definitiva no prazo de 15 días hábiles contados dende o seguinte ó da publicación do acordo de adjudicación provisional no perfil do contratante e, no dito prazo, o licitador que resulte adjudicatario provisional deberá presentar, no Negociado de Contratación da Deputación, a seguinte documentación (artigo 135.4 da LCSP):

1. Certificación administrativa acreditativa de que o licitador se atopa ó corrente no cumprimento das súas obrigacións coa Seguridade Social, de conformidade co establecido no artigo 14 do Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro.

2. Certificación administrativa acreditativa de que o licitador se atopa ó corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias.

3. Xustificante de estar dado de alta e ó corrente de pago no imposto de actividades económicas (IAE). Xustificarse co recibo de pago do imposto no exercicio correspondente acompañado dunha declaración responsable de non estar dado de baixa na matrícula deste, ou coa alta en Facenda no período correspondente ou ben con certificado de Facenda expedido para o efecto.

4.- Xustificante de constitución da garantía definitiva.

Cando non proceda a adjudicación definitiva a favor do adjudicatario provisional, atérase ó disposto no artigo 135.5 da LCSP.

En cumprimento do disposto no artigo 137 da LCSP, a adjudicación definitiva será notificada ós licitadores e publicada no perfil do contratante (<http://www.depourense.es>), podendo solicita-los licitadores a información prevista no dito precepto. Procederá, así mesmo, a publicación no BOP de Ourense cando o importe do contrato sexa igual ou superior a 100.000,00 € .

O contrato formalizarase dentro dos 10 días hábiles seguintes ó da recepción da notificación da adjudicación definitiva conxuntamente co disposto no artigo 140 da LCSP e 71 do RXLCAP

XVII.- Responsable do contrato

De conformidade co disposto no artigo 41 da LCSP, a Deputación poderá nomear, de entre os seus funcionarios, un responsable do contrato, con funcións de supervisión da correcta execución da prestación. As instrucións ditadas en interpretación do contrato polo dito responsable serán vinculantes para o adjudicatario.

XVIII.- Execución do contrato, condicións especiais de execución e subcontratación.

Sen prexuízo do disposto na cláusula anterior, o contrato executarase con estrita suxeición ó disposto neste prego e nas prescricións técnicas que serven de base ó contrato (artigo 281.1 da LCSP).

Para os efectos do disposto no artigo 102 da LCSP, non se establecen condicións especiais de execución deste contrato.

O adjudicatario poderá subcontratar con terceiros a realización parcial da subministración, de conformidade co disposto no artigo 210 da LCSP.

XIX.-Pagos e revisión de prezos.

O pagamento realizarase contra a factura expedida polo adjudicatario, debidamente conformada polos servizos provinciais, unha vez entregada e formalmente recibida a subministración obxecto deste expediente e con suxeición ó disposto nos artigos 200.4 e 269 da LCSP e concordantes do RXLCAP.

A revisión de prezos deste contrato, de resultar esta procedente consonte co disposto no artigo 77 da LCSP, realizarase mediante a aplicación do índice de prezos ó consumo aprobado polo INE, nos termos previstos no artigo 78 da LCSP.

XX.- Interpretación, modificación, suspensión e resolución do contrato

Son facultades do órgano de contratación a interpretación, modificación, suspensión e resolución do contrato, de conformidade cos artigos 194 e 195, 202 e 203, 206 a 208, 282, 284 e 285 da LCSP e concordantes do RXLCAP.

XXI.-Recepción do servizo, liquidación, prazo de garantía e penalidades por execución defectuosa

Realizada a prestación procederase a verificala correcta execución do contrato con presenza do contratista e dun técnico designado pola Deputación, que actuará en representación desta, redactándose a correspondente acta.

No suposto de que a subministración se atope executada correctamente, redactarase acta positiva tendo por recibida a prestación, comezando a computarse dende a data de levantamento da dita acta o prazo de garantía, que será dun ano, salvo que o adjudicatario oferte outro maior.

Se a prestación da subministración non se atopase en estado de ser recibida, deixarase constancia na acta dos defectos advertidos e das instrucións ditadas e do prazo concedido para a corrección daqueles. Transcorrido o dito prazo, se persisten as deficiencias, poderá optala Deputación entre a resolución do contrato ou a concesión dun novo prazo de corrección con aplicación dunha penalidade polo importe do 3% da contía do contrato, IVE excluído. Todo isto é ó abeiro do disposto nos artigos 205 e 283, en relación co artigo 196.1 da LCSP.

XXII.- Gastos

O adjudicatario quedará obrigado a paga-lo importe dos gastos de publicidade da licitación ata o importe máximo de 1.500,00 € e de cantos outros gastos se deriven dos trámites de preparación, adjudicación, formalización e execución do contrato, incluídos todo xénero de tributos e prezos públicos estatais, autonómicos ou locais.

XXIII.- Cómputo de prazos

Conforme co disposto na DA 15ª da LCSP, tódolos prazos que se sinalen en días enténdense naturais, a non ser que expresamente se faga constar que se trata de días hábiles.

XXIV.- Responsabilidade do contratista e slixo profesional

O contratista será responsable das consecuencias negativas que da execución inadecuada do contrato poidan derivarse tanto para a administración como para terceiros, nos termos previstos nos artigos 198 e 274 da LCSP.

XXV.- Normativa aplicable e foro xurisdiccional

En todo o non previsto neste prego rexerá, en canto á preparación, adjudicación efectos e extinción do contrato, o dispo-



to na LCSP e nas súas disposicións de desenvolvemento; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e no seu defecto as normas de dereito privado (artigo 19.2 da LCSP).

As controversias que puidesen xurdir entre as partes no ámbito deste contrato, tramitaranse, de se-lo caso, ante a xurisdición contencioso-administrativa (artigo 21.1 da LCSP).

XXVI.- Exposición ó público do expediente de contratación

O expediente de contratación no que se integra este prego foi aprobado pola Presidencia Provincial mediante decreto do día da data e queda depositado no Negociado Provincial de Contratación, para que durante o prazo de presentación de documentación e proposicións, os licitadores e demais interesados, poidan examinalo e formular, se é o caso, as observacións e reclamacións que estimen oportunas. A presentación de reclamacións non producirá, per se, efectos suspensivos sobre a tramitación do expediente.

Ourense, 11 de decembro de 2008. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

Prego de prescricións técnicas particulares do procedemento aberto para a contratación da subministración dun camión de tracción 4x4 dotado de guindastre, coitela quitaneves e distribuidor de fundentes con destino á Área de Infraestruturas e Servizos da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

I.- Obxecto

De conformidade co disposto nos artigos 22 e 74 da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público (en diante LCSP), o obxecto deste prego de prescricións técnicas particulares é regula-la contratación da subministración das seguintes máquinas, para o ano 2009:

• Un camión de tracción 4x4 dotado de guindastre, coitela quitaneves e distribuidor de fundentes para o mantemento da viabilidade invernal e de apoio nos traballos de construción de muros, reposición de sinais, reparación de barreiras, obras de fábrica, etc. É necesaria a utilización dun equipo dotado de guindastre, que estará ademais preparado e legalizado para o acoplamento de distribuidores de fundentes e cuñas quitaneves das que agora dispón a Deputación.

II.- Importe para licitar

A Deputación comprométese á adquisición dun camión de tracción 4x4 dotado de guindastre, coitela quitaneves e distribuidor de fundentes impostos e matriculación incluídos por un importe total de 206.300,00€

III.- Condicións técnicas mínimas

A) Camión

- Motor diésel.
- 4x4. Tracción de rodas acoplable.
- Cabina compacta, homologada para 3 prazas, co asento da terceira praza desmontable.
 - Potencia mínima 320 CV.
 - Limitador de velocidade electrónico.
 - Regulación da velocidade automática dende a panca de dirección.
 - Antiencaixamento traseiro.
 - Depósito de carburante con cerradura.
 - Caixa de baterías con cerradura.
 - Caixa de ferramentas.
 - Parachoques en estrutura de aceiro.
 - Sistema antibloqueo (ABS).
 - Dispositivos antiproxección no gardalamas en todo o ancho do vehículo.
 - Radio - CD.
 - Aire acondicionado e climatizador.
 - Calefactor da cabina autónomo.
 - Cristal térmico dianteiro.

- Espellos térmicos.
 - Faros de néboa dianteiros.
 - Tacógrafo dixital.
 - Cor amarela con anagrama da Deputación.
 - Ordenador de a bordo en español.
 - Bifaros halóxenos para circulación.
 - 2 Faros de traballo no teito da cabina con reixa protectora para traballos de neve.
 - Faro de traballo no cerre da cabina.
 - Placa de quitaneves adaptable ás cuñas que posúe a Deputación e legalizado co equipo desta administración.
 - Instalación e legalización do distribuidor de fundentes que a Deputación posúe.
 - Caixa basculante de aluminio de 4,5 m de lonxitude mínima.
 - Gancho de remolque para argola de remolque de 40 mm.
 - Gancho de remolque tipo BOLA.
 - Cadeas automáticas para circulación en neve ou xeo.
 - Extintor e dous triángulos de avaría.
 - Gato de 12 t.
 - Dous calzós.
 - Avisador acústico de marcha atrás.
 - Dous rotativos sobre a cabina legalizados, telescópicos para gálibo de cabina e gálibo de coitela quitaneves.
 - PMA nunca inferior a 18 t.
 - Garantía mínima dun ano.
 - Matriculado.
 - B) Guindastre
 - Alcance mínimo en horizontal de 7 m.
 - Peso máximo a 7 m que o guindastre poida levantar nunca será inferior a 1000 kg.
 - Mando a distancia, con dúas funcións libres para posibles ampliacións de funcións.
 - Instalado entre a cabina e a caixa do camión.
 - Pregable.
 - Funda de lona protectora para guindastre.
 - Cable extensible sobre o guindastre, capacidade de elevación de 2.000 kg.
 - Legalizado.
 - C) Coitela quitaneves.
 - Centralíña electrohidráulica.
 - Coitela con sectores.
 - Luces de traballo.
 - Luces de gálibo.
 - Deflector axustable.
 - Patíns.
 - Patas de soporte RORO.
 - Seguridade por guías.
 - D) Espallador de fundentes.
 - Accionado por roda.
 - Descarga en parado en estrada.
 - Capacidade da moega do sal de 5 m3.
 - Depósitos de salmoira de 2.200 l.
 - Patas RORO.
 - Sistema de control da dosificación de fundentes na cabina (sal seco, sal húmido e só salmoira) incluído simetría de espaxado.
 - Toldo cubre moega.
 - IV.- Valoración das ofertas
- Os criterios de avaliación son os seguintes:
- Prezo: 4 puntos
 - 1. Tipo licitacións: 0 puntos.
 - 2. Maior baixa: 4 puntos.
 - 3. Resto-proporcional.
 - Prazo de entrega: 1 punto.
 - Resto-proporcional.
 - Servizo posvenda: 1 punto.



Resto-proporcional.

- Características técnicas adaptadas ó uso previsto do camión: 16 puntos.

1. EURO 4 sen aditivos: 8 puntos.

2. Tracción 4x4 conectable e desconectable: 5 puntos.

3. Béstas parabólicas: 2 puntos.

4. Caixa de cambios de maior capacidade: 1 punto.

5. Incremento de potencia: 1 punto.

- Características técnicas adaptadas ó uso do guindastre: 2 puntos.

1. Incremento de alcance horizontal: 1 punto.

2. Incremento de capacidade en alcance máximo: 1 punto.

- Características técnicas adaptadas ó uso da coitela: 1 punto.

1. Maior número de seccións da coitela: 1 punto.

Nota: Valoracións máximas. No caso que sexa preciso, a valoración das demais ofertas será proporcional.

Ourense, 11 de decembro de 2008. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

Diputación Provincial de Ourense

De conformidade con lo dispuesto en el Decreto de la Presidencia Provincial del día de la fecha, se convoca procedimiento abierto para la contratación del suministro de un camión de tracción 4x4 dotado de grúa, cuchilla quitanieves y distribuidor de fundentes con destino al Área de Infraestructuras y Servicios, con sujeción a los siguientes pliegos de condiciones:

I.- Objeto y justificación de las necesidades para satisfacer.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 y 74 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (en adelante LCSP), el objeto de este pliego de cláusulas administrativas particulares es regular la contratación de la suministro de un camión de tracción 4x4 dotado de grúa, cuchilla quitanieves y distribuidor de fundentes con destino al Área de Infraestructuras y Servicios, con sujeción a lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas particulares. La contratación de esta suministro viene justificada por la necesidad de mantenimiento de la vialidad invernal y del apoyo en los trabajos de construcción de muros, reposición de señales, reparación de barreras, obras de fábrica, etc. Es necesaria la utilización de un equipo dotado de grúa, el que estará además preparado y legalizado para el acoplamiento de distribuidores de fundentes y cuñas quitanieves de las que ahora dispone la Diputación.

II.- Tramitación y procedimiento de adjudicación

La suministro de un camión de tracción 4x4 dotado de grúa, cuchilla quitanieves y distribuidor de fundentes con destino al Área de Infraestructuras y Servicios se contratará mediante procedimiento abierto (artículos 141 a 145 de la LCSP), y en procedimiento ordinario (artículos 93 y 94 de la LCSP).

III.- Naturaleza

Este contrato se califica como contrato administrativo de suministro, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, 9 y 19.1.a de la LCSP.

IV.- Financiación

El importe de la adjudicación se abonará con cargo al presupuesto de la Diputación para el año 2009, quedando condicionada la adjudicación a la consignación de crédito adecuado y suficiente, para financiar las obligaciones derivadas de este contrato en el presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2009.

V.- Tipo de licitación

El tipo de licitación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, integrado por la suma de los importes del valor estimado de la suministración (177.844, 83), y el IVA aplicable (28.455, 17), importa un total de 206.300, 00 € (IVA, matriculación y demás tributos incluidos).

VI.- Plazos y penalidades.

El adjudicatario entregará las suministraciones objeto de este expediente, en el plazo máximo de dos meses contados desde la formalización del contrato, en el parque de maquinaria de la Diputación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la LCSP.

Si el adjudicatario incurriese en demora en la realización de la prestación contratada, la Diputación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades por demora previstas en la legislación vigente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 196 y 197 de la LCSP.

La resolución del contrato se acordará, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 195 y 206.e de la LCSP, determinando la obligación del contratista de indemnizar los daños y perjuicios causados a la administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 208.4 de la LCSP, indemnización que se hará efectiva, en primer lugar, sobre la garantía definitiva constituida, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista respecto del importe que exceda de la garantía incautada.

Si la Diputación optase por la imposición de penalidades por demora y sin perjuicio de la efectividad de estas mediante deducción en los documentos de pago correspondientes o sobre la garantía constituida, el contratista deberá indemnizar los daños y perjuicios irrogados a la administración como consecuencia del retraso culpable, debiendo acordar la administración la ampliación del plazo de ejecución, en la medida que se estime necesaria para la terminación del contrato, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 98 y 99 del Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP).

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y si este se comprometiese a ejecutar la prestación con prórroga del plazo, deberá ser acordada esta prórroga por la administración, en los términos del artículo 197.2 de la LCSP.

VII.- Garantía provisional

No se exige garantía provisional, teniendo en cuenta su carácter potestativo al amparo de lo dispuesto en el artículo 91.1 de la LCSP.

VIII.- Garantía definitiva

El importe de la garantía definitiva a constituir por el adjudicatario provisional, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 84.1 d) de la LCSP, será del 5% (IVA excluido) del precio de adjudicación.

En todo caso, se ajustará a lo dispuesto en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, así como a los modelos que figuran en los anexos del expresado reglamento.

Dicha garantía se constituirá en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante (<http://www.depourense.es/web/contratacion.htm>), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 87.1 y 135.4 de la LCSP, procediéndose, en caso de demora imputable al contratista, a declararlo decaído en su derecho y a la aplicación de lo dispuesto en el artículo 135.5 de la LCSP.

IX.- Condiciones de los licitadores

Podrán participar en la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad



de obrar, acrediten su solvencia económico-financiera y técnica o profesional, no se encuentren incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el sector público del artículo 49 de la LCSP y dispongan de la habilitación empresarial o profesional necesaria para la ejecución de la prestación que constituye el objeto de este contrato (artículos 43.1 y 2 de la LCSP).

X.- Documentación para presentar

Las proposiciones serán secretas y se presentarán en dos sobres cerrados o libros separados y firmados por los licitadores o persona que los represente:

Sobre núm. 1. Llevará la mención "Documentación administrativa del procedimiento abierto para la contratación de la suministro de un camión de tracción 4x4 dotado de grúa, cuchilla quitanieves y distribuidor de fundentes con destino al Área de Infraestructuras y Servicios, presentada por..." con la firma del licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

En el interior del sobre se hará constar, en folio independiente, su contenido enunciado numéricamente.

El sobre deberá contener la siguiente documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 130 de la LCSP:

1. Aquella que acredite la personalidad del empresario, mediante NIF o documento que lo sustituya. La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará, bien mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, bien mediante escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional, inscrito, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Los que acudan a la licitación en representación de otro, así como en los casos en que el licitador sea una sociedad o persona jurídica, deberán presentar también escritura de poder para el efecto, validada por el secretario de la Diputación, o por los servicios jurídicos de ésta, y acreditar su personalidad mediante el NIF.

2. Acreditación de la solvencia económico-financiera, mediante la presentación de informe de una institución financiera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64.1.a) da LCSP.

3. Acreditación de la solvencia técnica, mediante la presentación de una relación de los principales trabajos de contenido similar a los que son objeto de este expediente realizados por el licitador en los últimos tres años, incluyendo importes, fechas y destinatarios de éstos, acompañada de los correspondientes certificados de buena ejecución expedidos por el destinatario de los servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67.a) de la LCSP, así como a presentación da titulación académica correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 67 e de la LCSP.

4. Acreditación de no encontrarse el licitador incurso en ninguno de los supuestos de prohibición de contratar con el sector público del artículo 49 de la LCSP, con expresa mención de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por la legislación vigente, presentada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 62 de la LCSP.

5. Para las empresas extranjeras, declaración expresa de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan derivarse de este contrato, con renuncia al foro jurisdiccional extranjero que pudiese corresponderles.

Toda la documentación se presentará en original o fotocopia debidamente compulsada.

La documentación enumerada en los apartados 1 a 3, ambos inclusive, de esta cláusula, podrá sustituirse por la presentación

del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Ministerio de Economía y Hacienda o de los registros análogos de la Comunidad Autónoma de Galicia y de la Excm. Diputación Provincial de Ourense, acompañando dicha certificación de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias contenidas en la certificación presentada no han experimentado variación alguna. Tal declaración deberá reiterarse por el adjudicatario en el documento de formalización del contrato.

Sobre núm. 2. Figurará en el la siguiente inscripción: "Proposición económica del procedimiento abierto para la contratación de la suministración de un camión de tracción 4x4 dotado de grúa, cuchilla quitanieves y distribuidor de fundentes con destino al Área de Infraestructuras y Servicios. Indicará, asimismo, la empresa licitadora e incluirá la siguiente documentación:

1.- Oferta económica, con arreglo al siguiente modelo:

Don/a ..., con domicilio en ..., NIF núm. ..., en nombre propio (o en representación de ..., según acredita con ...), informado/a del expediente y condiciones para contratar la suministración de un camión de tracción 4x4 dotado de grúa, cuchilla quitanieves y distribuidor de fundentes con destino al Área de Infraestructuras y Servicios, se compromete a su ejecución por el importe total de ... € (IVA, matriculación y demás tributos incluidos), correspondiendo al importe neto (sin IVA) la cantidad de ... € y al IVA aplicable la cantidad de ... €.

Lugar, fecha y firma.

2.- Memoria descriptiva de las características técnicas del vehículo ofertado y de sus accesorios, admitiéndose a estos efectos los folletos explicativos editados por la casa fabricante, con mención expresa del plazo de garantía (en ningún caso inferior a dos años) y del plazo de entrega (no superior a dos meses).

Los sobres se presentarán cerrados en el registro general de la Diputación y podrán estar lacrados o precintados. Podrán igualmente enviarse por correo en las condiciones previstas en el artículo 80.4 del RGLCAP.

La presentación de las proposiciones determina la aceptación incondicionada por los empresarios del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas particulares, sin ninguna excepción, conforme al artículo 129.1 de la LCSP.

Este pliego de cláusulas administrativas particulares forma parte del expediente de contratación que comprende además:

- A autorización del gasto.

-El justificante de disponibilidad del crédito, debidamente intervenido y

-El pliego de prescripciones técnicas particulares.

El expediente será aprobado por el órgano de contratación competente y comprenderá también la aprobación del gasto, conforme al artículo 94.1 de la LCSP, previamente a la apertura del procedimiento de licitación y adjudicación.

XI.- Mesa de contratación

La mesa de contratación estará integrada o constituida del siguiente modo:

- Presidente: el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

- Vocales: el secretario, el interventor, el jefe del Servicio Provincial de Gestión de Inversiones, Subvenciones y Patrimonio y el jefe del Servicio de Vías y Obras.

- Secretario: el jefe del Negociado de Contratación.

XII.- Presentación de documentación y solicitudes de información.

La presentación de la documentación y de las proposición se realizarán en el registro general de la Diputación en días y horas de oficina, hasta las 14:00 horas del decimoquinto día



(15º) natural siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el DOG. Si el último día del plazo de presentación de la documentación coincidiese en sábado o festivo, se entenderá prorrogado dicho plazo al primer día hábil siguiente.

La documentación podrá igualmente remitirse por correo, en las condiciones previstas en el artículo 80.4 del RGLCAP.

Los licitadores podrán solicitar del órgano de contratación, dentro de los diez primeros días del plazo de presentación de proposiciones y documentación, cuanta información adicional y documentación complementaria estimen necesaria para la presentación de sus ofertas, debiendo serles facilitado con al menos seis días de antelación a la finalización del plazo de presentación de ofertas (artículo 92.1 del RGLCAP), en relación con el artículo 142.2 de la LCSP)

XIII.- Calificación de la documentación general y apertura de proposiciones

El acto licitatorio se desenvolverá, de conformidad con dispuesto en los artículos 81 a 84 del RGLCAP, en los términos siguientes:

El día siguiente hábil (excepto sábados), a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, o presentadas todas las ofertas de los licitadores invitados a participar, se constituirá la mesa de contratación para la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre núm. 1, formalizándose el acta correspondiente. Si no existiesen deficiencias que subsanar, la apertura del sobre número 2 se efectuará en el mismo día, a las 12:00 horas, en la sala de comisiones del Palacio Provincial.

En otro caso, la mesa de contratación, si observase defectos u omisiones enmendables en la documentación presentada, se lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para la corrección o rectificación de los defectos u omisiones ante la mesa de contratación, procediéndose a la apertura en acto público del sobre núm. 2 el quinto día hábil posterior (excepto sábados) al del vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, en el salón de comisiones del Palacio Provincial.

En el supuesto de envío de documentación por correo que haga imposible la cualificación de la documentación y la apertura de proposiciones en las fechas señaladas, el secretario de la mesa de contratación comunicará a los licitadores, a la mayor brevedad posible, las nuevas fechas fijadas para tales actos.

XIV.- Criterios base para la adjudicación

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del procedimiento serán los siguientes:

- Precio: 4 puntos
 1. Tipo licitaciones: 0 puntos.
 2. Mayor baja: 4 puntos.
 3. Resto-proporcional.
- Plazo de entrega: 1 punto. Resto-proporcional.
- Servicio posventa: 1 punto. Resto-proporcional.
- Características técnicas adaptadas al uso previsto del camión: 16 puntos.
 1. EURO 4 sin aditivos: 8 puntos.
 2. Tracción 4x4 conectable y desconectable: 5 puntos.
 3. Ballestas parabólicas: 2 puntos.
 4. Caja de cambios de mayor capacidad: 1 punto.
 5. Incremento de potencia: 1 punto.
- Características técnicas adaptadas al uso de la grúa: 2 puntos.
 1. Incremento de alcance horizontal: 1 punto.

2. Incremento de capacidad en alcance máximo: 1 punto.

• Características técnicas adaptadas al uso de la cuchilla: 1 punto.

1. Mayor número de secciones de la cuchilla: 1 punto.

Nota: Valoraciones máximas. En caso de que sea preciso la valoración de las demás ofertas será proporcional.

XV.- Propuesta de adjudicación y adjudicación provisional.

La mesa de contratación, previa solicitud y análisis, en su caso, de los informes, técnicos o jurídicos, que estime pertinentes relacionados con el objeto del contrato, presentará las proposiciones con el acta correspondiente y la propuesta que estime pertinente el órgano de contratación para la adjudicación provisional del contrato.

Vista la propuesta de la mesa, el órgano de contratación clasificará las ofertas presentadas y admisibles por orden decreciente, en atención a los criterios de adjudicación y formulará adjudicación provisional del contrato a favor del licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa para la Diputación, sin que pueda declararse desierto el expediente cuando exista alguna oferta admisible (artículo 135.1 de la LCSP).

No obstante lo anterior y antes de la adjudicación provisional, el órgano de contratación podrá, mediante resolución motivada, renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, en los términos regulados en el artículo 139 de la LCSP.

La adjudicación provisional será notificada a los licitadores y publicada en el perfil del contratante (<http://www.depourense.es/web/contratacion.htm>), pudiendo solicitar los licitadores la información prevista en el artículo 137 de la LCSP (artículo 135.3 de la LCSP).

XVI.- Adjudicación definitiva y formalización del contrato

La adjudicación provisional se elevará a definitiva en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del acuerdo de adjudicación provisional en el perfil del contratante y en dicho plazo, el licitador que resulte adjudicatario provisional deberá presentar, en el Negociado de Contratación de la Diputación, la siguiente documentación (artículo 135.4 de la LCSP):

1. Certificación administrativa acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

2. Certificación administrativa acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

3. Justificante de estar dado de alta y al corriente de pago en el impuesto de actividades económicas (IAE). Se justificará con el recibo de pago del impuesto en el ejercicio correspondiente acompañado de una declaración responsable de no estar dado de baja en la matrícula de este, o con alta en Hacienda en el período correspondiente o bien con certificado de Hacienda expedido para el efecto.

4.- Justificante de constitución de la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva a favor del adjudicatario provisional, se estará a lo dispuesto en el artículo 135.5 de la LCSP.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 137 de la LCSP, la adjudicación definitiva será notificada a los licitadores y publicada en el perfil del contratante (<http://www.depourense.es/web/contratacion.htm>), pudiendo solicitar los licitadores la información prevista en dicho precepto. Procederá así mismo la publicación en el BOP de Ourense cuando el importe del contrato sea igual o superior a 100.000,00 € .



El contrato se formalizará dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la recepción de la notificación de la adjudicación definitiva con arreglo a lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP y 71 del RGLCAP

XVII.- Responsable del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la LCSP, la Diputación podrá nombrar de entre sus funcionarios, un responsable del contrato, con funciones de supervisión de la correcta ejecución de la prestación. Las instrucciones dictadas en interpretación del contrato por dicho responsable, serán vinculantes para el adjudicatario.

XVIII.-Ejecución del contrato, condiciones especiales de ejecución y subcontratación

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo dispuesto en este pliego y en las prescripciones técnicas que sirven de base al contrato (artículo 281.1 de la LCSP).

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 102 de la LCSP, no se establecen condiciones especiales de ejecución de este contrato.

El adjudicatario podrá subcontratar con terceros la realización parcial del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 de la LCSP.

XIX.-Pagos e revisión de precios.

El pago se realizará contra la factura expedida por el adjudicatario, debidamente conformada por los servicios provinciales, una vez entregada y formalmente recibida el subministro objeto de este expediente y con sujeción a lo dispuesto en los artículos 200.4 e 269 da LCSP y concordantes del RGLCAP.

La revisión de precios de este contrato, de resultar esta procedente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 77 da LCSP, se realizará mediante la aplicación del índice de precios al consumo aprobado por el INE, en los términos previstos en el artículo 78 de la LCSP.

XX.- Interpretación, modificación, suspensión y resolución del contrato

Son facultades del órgano de contratación la interpretación, modificación, suspensión y resolución del contrato, de conformidad con los artículos 194 y 195, 202 y 203, 206 a 208, 282, 284 y 285 de la LCSP y concordantes del RGLCAP.

XXI.-Recepción del suministro, liquidación, plazo de garantía y penalidades por ejecución defectuosa

Realizada la suministración se procederá a verificar la correcta ejecución del contrato con presencia del contratista y de un técnico designado por la Diputación, que actuará en representación de ésta, extendiéndose la correspondiente acta.

En el supuesto de que la suministración se encuentre ejecutada correctamente, se redactará acta positiva teniendo por recibida la prestación, comenzando a computarse desde la fecha de levantamiento de dicha acta el plazo de garantía, que será de un año, salvo que el adjudicatario oferte otro mayor.

Si la prestación no se encontrase en estado de ser recibida, se dejará constancia en el acta de los defectos advertidos y de las instrucciones dictadas y del plazo concedido para la subsanación de aquellos. Transcurrido dicho plazo, si persisten las deficiencias, podrá optar la Diputación entre la resolución del contrato o la concesión de un nuevo plazo de subsanación con aplicación de una penalidad por importe del 3% de la cuantía del contrato, IVA excluido. Todo ello es al amparo de lo dispuesto en los artículos 205 y 283 en relación con el artículo 196.1 de la LCSP.

XXII.- Gastos

El adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los gastos de publicidad de la licitación hasta el importe máximo de 1.500,00 € y de cuantos otros gastos se deriven de los trámites de preparación, adjudicación, formalización y ejecución

del contrato, incluidos todo género de tributos y precios públicos estatales, autonómicos o locales.

XXIII.- Cómputo de plazos

Conforme con lo dispuesto en la DA 15ª de la LCSP, todos los plazos que se señalen en días se entienden naturales, a no ser que expresamente se haga constar que se trata de días hábiles.

XXIV.- Responsabilidad del contratista y sigilo profesional

El contratista será responsable de las consecuencias negativas que de la ejecución inadecuada del contrato puedan derivarse tanto para la administración como para terceros, en los términos previstos en los artículos 198 y 274 de la LCSP.

XXV.- Normativa aplicable y fuero jurisdiccional

En todo lo no previsto en este pliego, regirá, en cuanto a la preparación, adjudicación efectos y extinción del contrato, lo dispuesto en la LCSP y en sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto las normas de derecho privado (artículo 19.2 de la LCSP).

Las controversias que pudiesen surgir entre las partes en el ámbito de este contrato, se substanciarán, en su caso, ante la jurisdicción contencioso-administrativa (artículo 21.1 de la LCSP).

XXVI.- Exposición al público del expediente de contratación

El expediente de contratación en el que se integra el presente pliego fue aprobado por la Presidencia Provincial mediante decreto del día de la fecha y queda depositado en el Negociado Provincial de Contratación, para que durante el plazo de presentación de documentación y proposiciones, los licitadores y demás interesados, puedan examinarlo y formular, en su caso, las observaciones e reclamaciones que estimen oportunas. La presentación de reclamaciones no producirá, per se, efectos suspensivos sobre la tramitación del expediente.

Ourense, 11 de diciembre de 2008. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

Pliego de prescripciones técnicas particulares del procedimiento abierto para la contratación de la subministración de un camión de tracción 4x4 dotado de grúa, cuchilla quitanieves y distribuidor de fundentes con destino al Área de Infraestructuras y Servicios de la Excm. Diputación Provincial de Ourense.

I.- Objeto

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 y 74 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (en adelante LCSP), el objeto de este pliego de prescripciones técnicas particulares es regular la contratación de la suministración de las siguientes máquinas, para el año 2009:

- Un camión de tracción 4x4 dotado de grúa, cuchilla quitanieves y distribuidor de fundentes para el mantenimiento de la vialidad invernal y de apoyo en los trabajos de construcción de muros, reposición de señales, reparación de barreras, obras de fábrica, et.. Es necesaria la utilización de un equipo dotados de grúa, los que estarán además preparados y legalizados para el acoplamiento de distribuidores de fundentes y cuñas quitanieves de las que ahora dispone la Diputación.

II.- Importe para licitar

La Diputación se compromete a la adquisición de un camión de tracción 4x4 dotado de grúa, cuchilla quitanieves y distribuidor de fundentes impuestos y matriculación incluidos por un importe total de 206.300, 00 € .

III.- Condiciones técnicas mínimas

A) Camión

- Motor diésel
- 4x4. Tracción de ruedas acoplable.
- Cabina compacta, homologada para 3 plazas, con asiento de la tercera plaza desmontable.



- Potencia mínima 320 CV.
- Limitador de velocidad electrónico.
- Regulación de velocidad automática desde la palanca de dirección.
- Parachoques trasero.
- Depósito de carburante con cerradura.
- Caja de baterías con cerradura.
- Caja de herramientas.
- Parachoques en estructura de acero.
- Sistema antibloqueo (ABS).
- Dispositivos antiproyección en el guardabarros en todo el ancho del vehículo.
- Radio - CD.
- Aire acondicionado y climatizador.
- Calefactor de la cabina autónomo.
- Luneta térmica delantera.
- Espejos térmicos
- Faros de niebla delanteros.
- Tacógrafo digital.
- Color amarillo con anagrama de la Diputación.
- Ordenador de a bordo en español.
- Bifaros alógenos para circulación.
- 2 Faros de trabajo en el techo de la cabina con rejilla protectora para trabajos de nieve.
- Faro de trabajo en el cierre de la cabina.
- Placa de quitanieves adaptable a las cuñas que posee la Diputación y legalizado con equipo de esta administración.
- Instalación y legalización del distribuidor de fundentes que posee la Diputación
- Caja basculante de aluminio de 4,5 m de longitud mínima.
- Gancho de remolque para anilla de remolque de 40 mm.
- Gancho de remolque tipo BOLA.
- Cadenas automáticas para circulación en nieve o hielo.
- Extintor y dos triángulos de avería.
- Gato de 12 t.
- Dos calzos.
- Avisador acústico de marcha atrás.
- Dos rotativos sobre la cabina legalizados, telescópicos para galibo de cabina y galibo de cuchilla quitanieves.
- PMA nunca inferior a 18 t.
- Garantía mínima de un año.
- Matriculado.
- B) Grúa
 - Alcance mínimo en horizontal de 7 m.
 - El peso máximo a 7 m que la grúa pueda levantar nunca será inferior a 1000 kg.
 - Mando a distancia, con dos funciones libres para posibles ampliaciones de funciones.
 - Instalada entre la cabina y la caja del camión.
 - Plegable.
 - Funda de lona protectora para grúa.
 - Cable extensible sobre la grúa, capacidad de elevación de 2.000 kg.
 - Legalizada.
- C) Cuchilla quitanieves
 - Centralita electrohidráulica.
 - Cuchilla con sectores.
 - Luces de trabajo.
 - Luces de galibo.
 - Deflector ajustable.
 - Patines.
 - Patas de soporte RORO.
 - Seguridad por guías.
- D) Esparcidor de fundentes.
 - Accionado por rueda.
 - Descarga en parado en la carretera.

- Capacidad de la tolva de la sal de 5 m³.
- Depósitos de salmuera de 2.200 l.
- Patas RORO.
- Sistema de control de la dosificación de fundentes en la cabina (sal seca, sal húmeda y sólo salmuera) incluido simetría de esparcido.
 - Toldo cubre tolva.
- IV.- Valoración de las ofertas
- Los criterios de evaluación son los siguientes:
 - Precio: 4 puntos
 - 1. Tipo ofertas: 0 puntos.
 - 2. Mayor baja: 4 puntos.
 - 3. Resto-proporcional.
 - Plazo de entrega: 1 punto.
 - Resto-proporcional.
 - Servicio posventa: 1 punto.
 - Resto-proporcional.
 - Características técnicas adaptadas al uso previsto del camión: 16 puntos.
 1. EURO 4 sin aditivos: 8 puntos.
 2. Tracción 4x4 conectable y desconectable: 5 puntos.
 3. Ballestas parabólicas: 2 puntos.
 4. Caja de cambios de mayor capacidad: 1 punto.
 5. Incremento de potencia: 1 punto.
 - Características técnicas adaptadas al uso de la grúa: 2 puntos.
 1. Incremento de alcance horizontal: 1 punto.
 2. Incremento de capacidad en alcance máximo: 1 punto.
 3. Características técnicas adaptadas al uso de la cuchilla: 1 punto.
 1. Mayor número de secciones de la cuchilla: 1 punto.
- Nota: Valoraciones máximas. En el caso que sea preciso, la valoración de las demás ofertas será proporcional.
- Ourense, 11 de diciembre de 2008. El presidente.
- Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

R. 6.032

Deputación Provincial de Ourense

De conformidade co disposto no Decreto da Presidencia Provincial do día da data, convócase procedemento aberto para a contratación da subministración dun camión 4x4 con guindastre e coitelas quitanieves con destino á Área de Infraestruturas e Servizos, con suxeición ós seguintes pregos de condicións:

I.- Obxecto e xustificación das necesidades para satisfacer.

De conformidade co disposto nos artigos 22 e 74 da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público (en diante LCSP), o obxecto deste prego de cláusulas administrativas particulares é regular a contratación da subministración dun camión 4x4 con guindastre e coitelas quitanieves con destino á Área de Infraestruturas e Servizos, con suxeición ó disposto no prego de prescricións técnicas particulares. A contratación desta subministración vén xustificada pola necesidade de mantemento da vialidade invernal e de apoio nos traballos de construción de muros, reposición de sinais, reparación de barreiras, obras de fábrica, etc. É necesaria a utilización dun equipo dotado de guindastre, que estará ademais preparado e legalizado para o acoplamento de distribuidores de fundentes e cuñas quitanieves das que agora dispón a Deputación.

II.- Tramitación e procedemento de adxudicación

A subministración dun camión 4x4 con guindastre e coitelas quitanieves con destino á Área de Infraestruturas e Servizos contratarase mediante procedemento aberto (artigos 141 a 145 da LCSP), e en procedemento ordinario (artigos 93 e 94 da LCSP).



III.- Natureza

Este contrato cualifícase como contrato administrativo de subministracións, de conformidade co disposto nos artigos 5, 9 e 19.1.a da LCSP.

IV.- Financiamento

O importe da adxudicación aboarase con cargo ó orzamento da Deputación para o ano 2009, quedando condicionada a adxudicación á consignación de crédito axeitado e suficiente para financia-las obrigas derivadas deste contrato no orzamento da Deputación Provincial para o exercicio 2009.

V.- Tipo de licitación

O tipo de licitación, en aplicación do disposto no artigo 75 da LCSP, integrado pola suma dos importes do valor estimado da subministración (144.827, 59), e o IVE aplicable (23.172, 41), importa un total de 168.000, 00 € (IVE, matriculación e demais tributos incluídos)

VI.- Prazos e penalidades.

O adxudicatario entregará as subministracións obxecto deste expediente no prazo máximo de dous meses, contados desde a formalización do contrato, no parque de maquinaria da Deputación, de conformidade co disposto no artigo 23 da LCSP.

Se o adxudicatario incorrese en demora na realización da prestación contratada, a Deputación poderá optar indistintamente pola resolución do contrato ou pola imposición das penalidades por demora previstas na lexislación vixente, de conformidade co disposto nos artigos 196 e 197 da LCSP.

A resolución do contrato acordarase, se é o caso, de conformidade co disposto nos artigos 195 e 206.e da LCSP, determinando a obriga do contratista de indemniza-los danos e perdas causados á administración, de conformidade co disposto no artigo 208.4 da LCSP, indemnización que se fará efectiva, en primeiro termo, sobre a garantía definitiva constituída, sen prexuízo da subsistencia da responsabilidade do contratista respecto do importe que exceda da garantía incautada.

Se a Deputación optase pola imposición de penalidades por demora e sen prexuízo da efectividade destas mediante dedución nos documentos de pago correspondentes ou sobre a garantía constituída, o contratista deberá indemniza-los danos e perdas irrogados á administración como consecuencia do atraso culpable, debendo acorda-la administración a ampliación do prazo de execución, na medida que se estime necesaria para a terminación do contrato, todo isto de conformidade co disposto nos artigos 98 e 99 do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas, aprobado por RD 1098/2001, do 12 de outubro (en diante RXLCAP).

Se o atraso fose producido por motivos non imputables ó contratista e se este se compromete a executa-la prestación con prórroga do prazo, deberá ser acordada esta prórroga pola administración, nos termos do artigo 197.2 da LCSP.

VII.- Garantía provisional

Non se esixe garantía provisional, tendo en conta o seu carácter potestativo ó amparo do disposto no artigo 91.1 da LCSP.

VIII.- Garantía definitiva

O importe da garantía definitiva para constituír polo adxudicatario provisional, en calquera das modalidades previstas no artigo 84.1 da LCSP, será do 5% (IVE excluído) do prezo de adxudicación.

En todo caso, axustarase ó disposto nos artigos 55 e seguintes do RXLCAP, así como ós modelos que figuran nos anexos do expresado regulamento.

A dita garantía constituirase no prazo de 15 días hábiles contados dende o seguinte ó da publicación da adxudicación provisional no perfil do contratante (<http://www.depourense.es>), de conformidade co disposto nos artigos 87.1 e 135.4 da LCSP, procedéndose, en caso de demora imputable ó contratista, a

declara-lo decaído no seu dereito e á aplicación do disposto no artigo 135.5 da LCSP.

IX.- Condicións dos licitadores

Poderán participar na licitación as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, acrediten a súa solvencia económico-financiera e técnica ou profesional, non se atopen incursas en ningunha das causas de prohibición para contratar co sector público do artigo 49 da LCSP e dispoñan de la habilitación empresarial o profesional necesaria para a execución da prestación que constitúe o obxecto deste contrato (artigos 43.1 e 2 da LCSP).

X.- Documentación para presentar

As proposicións serán secretas e presentaranse en dous pechados cerrados ou libros separados e firmados polos licitadores ou persoa que os represente:

Sobre núm. 1. Levará a mención "Documentación administrativa do procedemento aberto para a contratación da subministración dun camión 4x4 con guindastre e coitelas quitaneves con destino á Área de Infraestruturas e Servizos, presentada por...", coa firma do licitador ou persoa que o represente e indicación do nome e apelidos ou razón social da empresa.

No interior do sobre farase constar, en folio independente, o seu contido enunciado numericamente.

O sobre deberá conte-la seguinte documentación, de acordo co disposto no artigo 130 da LCSP:

1. Aquela que acredite a personalidade do empresario, mediante NIF ou documento que o substitúa. A capacidade de obrar das persoas xurídicas acreditarase, ben mediante a escritura de constitución e de modificación, se é o caso, inscritas no Rexistro Mercantil, ben mediante escritura ou documento de constitución, modificación, estatutos ou acto fundacional, inscrito, se é o caso, no correspondente Rexistro Oficial.

Os que acudan á licitación en representación doutra, así como nos casos nos que o licitador sexa unha sociedade ou persoa xurídica, deberán presentar tamén escritura de poder para o efecto, validada polo secretario da Deputación, ou polos servizos xurídicos desta, e acredita-la súa personalidade mediante o NIF.

2. Acreditación da solvencia económico-financiera, mediante a presentación de informe dunha institución financeira, de conformidade co disposto no artigo 64.1.a) da LCSP.

3. Acreditación da solvencia técnica, mediante a presentación dunha relación dos principais traballos de contido similar ós que son obxecto deste expediente realizados polo licitador nos últimos tres anos, incluíndo importes, datas e destinatarios destes, acompañada dos correspondentes certificados de boa execución expedidos polo destinatario dos servizos, de conformidade co disposto no artigo 67.a da LCSP, así como a presentación da titulación académica correspondente, de conformidade co disposto no art. 67 e da LCSP.

4. Acreditación de non atoparse o licitador incurso en ningún dos supostos de prohibición de contratar co sector público do artigo 49 da LCSP, con expresa mención de atoparse ó corrente no cumprimento das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social impostas pola lexislación vixente, presentada con arranxo ó disposto no artigo 62 da LCSP

5. Para as empresas estranxeiras, declaración expresa do sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para tódalas incidencias que de modo directo ou indirecto poidan derivarse deste contrato, con renuncia ó foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponderlles.

Toda a documentación presentarse en orixinal ou fotocopia debidamente cotexada.

A documentación enumerada nos apartados 1 a 3, ambos inclusive, desta cláusula, poderá substituírse pola presentación do certificado de inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e



Empresas Clasificadas do Ministerio de Economía e Facenda ou dos rexistros análogos da Comunidade Autónoma de Galicia e da Excm. Deputación Provincial de Ourense, acompañando a dita certificación dunha declaración responsable na que o licitador manifieste que as circunstancias contidas na certificación presentada non experimentaron variación ningunha. Tal declaración deberá reiterala o adxudicatario, no documento de formalización do contrato.

Sobre núm. 2. Figurará nel a seguinte inscrición: "Proposición económica do procedemento aberto para a contratación da subministración dun camión 4x4 con guindastre e coitelas quitaneves con destino á Área de Infraestruturas e Servizos. Indicará, así mesmo, a empresa licitadora e incluírá a seguinte documentación:

1.- Plica, consonte co seguinte modelo:

Don/a ..., con domicilio en ..., NIF núm. ..., no nome propio (ou na representación de ..., segundo acredita con ...), informado/a do expediente e condicións para contrata-la subministración dun camión 4x4 con guindastre e coitelas quitaneves con destino á Área de Infraestruturas e Servizos, comprométese á súa execución polo importe total de ... € (IVE, matriculación e demais tributos incluídos), correspondendo ó importe neto (sen IVE) a cantidade de ... € e ó IVE aplicable a cantidade de ... €.

Lugar, data e sinatura.

2.- Memoria descritiva das características técnicas do vehículo ofertado e dos seus accesorios, admitíndose a estes efectos os folletos explicativos editados pola casa fabricante, con mención expresa do prazo de garantía (en ningún caso inferior a dous anos) e do prazo de entrega (non superior a dous meses).

Os sobres presentaranse pechados no rexistro xeral da Deputación e poderán estar lacrados ou precintados. Poderán igualmente enviarse por correo nas condicións previstas no artigo 80.4 do RXLCAP.

A presentación das proposicións determina a aceptación incondicional polos empresarios do contido da totalidade das cláusulas deste prego e do prego de prescricións técnicas particulares, sen ningunha excepción, conforme ó artigo 129.1 da LCSP.

Este prego de cláusulas administrativas particulares forma parte do expediente de contratación que comprende ademais:

- A autorización do gasto.

-O xustificante de dispoñibilidade do crédito, debidamente intervido e

- O prego de prescricións técnicas particulares.

O expediente será aprobado polo órgano de contratación competente e comprenderá tamén a aprobación do gasto, conforme ó artigo 94.1 da LCSP, previamente á apertura do procedemento de licitación e adxudicación.

XI.- Mesa de contratación

A mesa de contratación estará integrada ou constituída do seguinte xeito:

- Presidente: o da Corporación ou membro desta en quen delegue.

- Vogais: o secretario, o interventor, o xefe do Servizo Provincial de Xestión de Investimentos, Subvencións e Patrimonio e o xefe do Servizo de Vías e Obras.

- Secretario: o xefe do Negociado de Contratación.

XII.- Presentación de documentación e solicitudes de información.

A presentación da documentación e das proposición realizárase no rexistro xeral da Deputación en días e horas de oficina, ata as 14:00 horas do décimo quinto día (15º) natural seguinte ó da publicación do anuncio de licitación no DOG. Se o último día do prazo de presentación da documentación coincidise en

sábado ou festivo, entenderase prorrogado o devandito prazo ó primeiro día hábil seguinte.

A documentación poderá igualmente remitirse por correo, nas condicións previstas no artigo 80.4 do RXLCAP.

Os licitadores poderán solicitar do órgano de contratación, dentro dos dez primeiros días do prazo de presentación de proposicións e documentación, canta información adicional e documentación complementaria estimen necesaria para a presentación das súas ofertas, debendo serlles facilitado con polo menos seis días de antelación á finalización do prazo de presentación de ofertas (artigo 92.1 do RXLCAP), en relación co artigo 142.2 da LCSP)

XIII.- Cualificación da documentación xeral e apertura de proposicións

O acto licitatorio desenvolverase, de conformidade co disposto nos artigos 81 a 84 do RXLCAP, nos termos seguintes:

O día seguinte hábil (excepto sábados), a aquel en que finalice o prazo de presentación de proposicións, ou presentadas tódalas ofertas dos licitadores convidados a participar, constituirase a mesa de contratación para a cualificación dos documentos presentados en tempo e forma no sobre núm. 1, formalizándose a acta correspondente. Se non existisen deficiencias que emendar, a apertura do sobre número 2 efectuarase no mesmo día, ás 12,00 horas, na sala de comisións do Pazo Provincial.

Noutro caso, a mesa de contratación, se observase defectos ou omisións emendables na documentación presentada, comunicarlle verbalmente ós interesados. Sen prexuízo do anterior, as circunstancias deberán facerse públicas a través de anuncios do órgano de contratación, concedéndose un prazo non superior a tres días hábiles para a corrección ou rectificación dos defectos ou omisións ante a mesa de contratación, procedéndose á apertura en acto público do sobre núm. 2 o quinto día hábil posterior (excepto sábados) ó do vencemento do prazo de presentación de proposicións, ás 12,00 horas, na sala de comisións do Pazo Provincial.

No suposto de envío de documentación por correo que faga imposible a cualificación da documentación e a apertura de proposicións nas datas sinaladas, o secretario da mesa de contratación comunicará ós licitadores, o máis axiña posible, as novas datas fixadas para tales actos.

XIV.- Criterios base para a adxudicación

Os criterios obxectivos que servirán de base para a adxudicación do procedemento serán os seguintes:

• Prezo: 4 puntos

1. Tipo licitacións: 0 puntos.

2. Maior baixa: 4 puntos.

3. Resto-proporcional.

• Prazo de entrega: 1 punto.

Resto-proporcional.

• Servizo posvenda: punto.

Resto-proporcional.

• Características técnicas adaptadas ó uso previsto do camión: 16 puntos.

1. EURO 4 sen aditivos: 8 puntos.

2. Tracción 4x4 conectable e desconectable: 5 puntos.

3. Béstas parabólicas: 2 puntos.

4. Caixa de cambios de maior capacidade: 1 punto.

5. Incremento de potencia: 1 punto.

• Características técnicas adaptadas ó uso do guindastre: 2 puntos.

1. Incremento de alcance horizontal: 1 punto.

2. Incremento de capacidade en alcance máximo: 1 punto.

• Características técnicas adaptadas ó uso da coitela: 1 punto.

1. Maior número de seccións da coitela: 1 punto.



Nota: Valoracións máximas. No caso que sexa preciso a valoración das demais ofertas será proporcional.

XV.- Proposta de adjudicación e adjudicación provisional.

A mesa de contratación, previa solicitude e análises, se é o caso, dos informes, técnicos ou xurídicos, que estime pertinentes relacionados co obxecto do contrato, presentará as proposicións coa acta correspondente e a proposta que estime pertinente o órgano de contratación para a adjudicación provisional do contrato.

Vista a proposta da mesa, o órgano de contratación clasificará as ofertas presentadas e admisibles por orde decrecente, en atención ós criterios de adjudicación e formulará adjudicación provisional do contrato a favor do licitador que presente a oferta economicamente máis vantaxosa para a Deputación, sen que poida declararse deserto o expediente cando exista algunha oferta admisible (artigo 135.1 da LCSP).

Non obstante o anterior e antes da adjudicación provisional, o órgano de contratación poderá, mediante resolución motivada, renunciar á celebración do contrato ou desistir do procedemento, nos termos regulados no artigo 139 da LCSP.

A adjudicación provisional será notificada ós licitadores e publicada no perfil do contratante (<http://www.depourense.es>) podendo solicita-los licitadores a información prevista no artigo 137 da LCSP (artigo 135.3 da LCSP).

XVI.- Adjudicación definitiva e formalización do contrato

A adjudicación provisional elevarase a definitiva no prazo de 15 días hábiles contados dende o seguinte ó da publicación do acordo de adjudicación provisional no perfil do contratante e, no dito prazo, o licitador que resulte adjudicatario provisional deberá presentar, no Negociado de Contratación da Deputación, a seguinte documentación (artigo 135.4 da LCSP):

1. Certificación administrativa acreditativa de que o licitador se atopa ó corrente no cumprimento das súas obrigacións coa Seguridade Social, de conformidade co establecido no artigo 14 do Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro.

2. Certificación administrativa acreditativa de que o licitador se atopa ó corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias.

3. Xustificante de estar dado de alta e ó corrente de pago no imposto de actividades económicas (IAE). Xustificarse co recibo de pago do imposto no exercicio correspondente acompañado dunha declaración responsable de non estar dado de baixa na matrícula deste, ou coa alta en Facenda no período correspondente ou ben con certificado de Facenda expedido para o efecto.

4.- Xustificante de constitución da garantía definitiva.

Cando non proceda a adjudicación definitiva a favor do adjudicatario provisional, atérase ó disposto no artigo 135.5 da LCSP.

En cumprimento do disposto no artigo 137 da LCSP, a adjudicación definitiva será notificada ós licitadores e publicada no perfil do contratante (<http://www.depourense.es>), podendo solicita-los licitadores a información prevista no dito precepto. Procederá, así mesmo, a publicación no BOP de Ourense cando o importe do contrato sexa igual ou superior a 100.000,00 € .

O contrato formalizarase dentro dos 10 días hábiles seguintes ó da recepción da notificación da adjudicación definitiva conxuntamente co disposto no artigo 140 da LCSP e 71 do RXLCAP

XVII.- Responsable do contrato

De conformidade co disposto no artigo 41 da LCSP, a Deputación poderá nomear, de entre os seus funcionarios, un responsable do contrato, con funcións de supervisión da correcta execución da prestación. As instrucións ditadas en interpretación do contrato polo dito responsable, serán vinculantes para o adjudicatario.

XVIII.- Execución do contrato, condicións especiais de execución e subcontratación

Sen prexuízo do disposto na cláusula anterior, o contrato executarase con estrita suxeición ó disposto neste prego e nas prescricións técnicas que serven de base ó contrato (artigo 281.1 da LCSP).

Para os efectos do disposto no artigo 102 da LCSP, non se establecen condicións especiais de execución deste contrato.

O adjudicatario poderá subcontratar con terceiros a realización parcial da subministración, de conformidade co disposto no artigo 210 da LCSP.

XIX.-Pagos e revisión de prezos.

O pagamento realizarase contra a factura expedida polo adjudicatario, debidamente conformada polos servizos provinciais, unha vez entregada e formalmente recibida a subministración obxecto deste expediente e con suxeición ó disposto nos artigos 200.4 e 269 da LCSP e concordantes do RXLCAP.

A revisión de prezos deste contrato, de resultar esta procedente consonte co disposto no artigo 77 da LCSP, realizarase mediante a aplicación do índice de prezos ó consumo aprobado polo INE, nos termos previstos no artigo 78 da LCSP.

XX.- Interpretación, modificación, suspensión e resolución do contrato

Son facultades do órgano de contratación a interpretación, modificación, suspensión e resolución do contrato, de conformidade cos artigos 194 e 195, 202 e 203, 206 a 208, 282, 284 e 285 da LCSP e concordantes do RXLCAP.

XXI.-Recepción do servizo, liquidación, prazo de garantía e penalidades por execución defectuosa

Realizada a prestación procederase a verificala correcta execución do contrato con presenza do contratista e dun técnico designado pola Deputación, que actuará en representación desta, redactando a correspondente acta.

No suposto de que a subministración se atope executada correctamente, redactarase acta positiva tendo por recibida a prestación, comezando a computarse dende a data de levantamento da dita acta o prazo de garantía, que será dun ano, salvo que o adjudicatario oferte outro maior.

Se a prestación da subministración non se atopase en estado de ser recibida, deixarase constancia na acta dos defectos advertidos e das instrucións ditadas e do prazo concedido para a corrección daqueles. Transcorrido o dito prazo, se persisten as deficiencias, poderá opta-la Deputación entre a resolución do contrato ou a concesión dun novo prazo de corrección con aplicación dunha penalidade polo importe do 3% da contía do contrato, IVE excluído. Todo isto é ó abeiro do disposto nos artigos 205 e 283, en relación co artigo 196.1 da LCSP.

XXII.- Gastos

O adjudicatario quedará obrigado a paga-lo importe dos gastos de publicidade da licitación ata o importe máximo de 1.500,00 € e de cantos outros gastos se deriven dos trámites de preparación, adjudicación, formalización e execución do contrato, incluídos todo xénero de tributos e prezos públicos estatais, autonómicos ou locais.

XXIII.- Cómputo de prazos

Conforme co disposto na DA 15ª da LCSP, tódolos prazos que se sinalen en días enténdense naturais, a non ser que expresamente se faga constar que se trata de días hábiles.

XXIV.- Responsabilidade do contratista e slixo profesional

O contratista será responsable das consecuencias negativas que da execución inadecuada do contrato poidan derivarse tanto para a administración como para terceiros, nos termos previstos nos artigos 198 e 274 da LCSP.

XXV.- Normativa aplicable e foro xurisdiccional

En todo o non previsto neste prego rexerá, en canto á preparación, adjudicación efectos e extinción do contrato, o dispo-



to na LCSP e nas súas disposicións de desenvolvemento; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e no seu defecto as normas de dereito privado (artigo 19.2 da LCSP).

As controversias que puidesen xurdir entre as partes no ámbito deste contrato tramitaranse, de se-lo caso, ante a xurisdición contencioso-administrativa (artigo 21.1 da LCSP).

XXVI.- Exposición ó público do expediente de contratación

O expediente de contratación no que se integra este prego foi aprobado pola Presidencia Provincial mediante Decreto do día da data e queda depositado no Negociado Provincial de Contratación, para que durante o prazo de presentación de documentación e proposicións, os licitadores e demais interesados, poidan examinalo e formular, se é o caso, as observacións e reclamacións que estimen oportunas. A presentación de reclamacións non producirá, per se, efectos suspensivos sobre a tramitación do expediente.

Ourense, 10 de decembro de 2008. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

Prego de prescricións técnicas particulares do procedemento aberto para a contratación da subministración dun camión 4x4 con guindastre e coitelas quitaneves con destino á Área de Infraestruturas e Servizos da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

I.- Obxecto

De conformidade co disposto nos artigos 22 e 74 da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público (en diante LCSP), o obxecto deste prego de prescricións técnicas particulares é regula-la contratación da subministración das seguintes máquinas, para o ano 2009:

- Dun camión de tracción 4x4 dotado de guindastre e coitela quitaneves para o mantemento da vialidade invernal e de apoio nos traballos de construción de muros, reposición de sinais, reparación de barreiras, obras de fábrica, etc. É necesaria a utilización de dun equipo dotado de guindastre, que estará ademais preparado e legalizado para o acoplamento de distribuidores de fundentes e cuñas quitaneves das que agora dispón a Deputación.

II.- Importe para licitar

A Deputación comprométese á adquisición dun camión de tracción 4x4 dotado de guindastre e coitela quitaneves impositos e matriculación incluídos por un importe total de 168.000,00€

III.- Condicións técnicas mínimas

A) Camión

- Motor diésel.
- 4x4. Tracción de rodas acoplable.
- Cabina compacta, homologada para 3 prazas, co asento da terceira praza desmontable.
 - Potencia mínima 320 CV.
 - Limitador de velocidade electrónico.
 - Regulación da velocidade automática dende a panca de dirección.
 - Antiencaixamento traseiro.
 - Depósito de carburante con cerradura.
 - Caixa de baterías con cerradura.
 - Caixa de ferramentas.
 - Parachoques en estrutura de aceiro.
 - Sistema antibloqueo (ABS).
 - Dispositivos antiproxección no gardalama en todo o ancho do vehículo.
 - Radio - CD.
 - Aire acondicionado e climatizador.
 - Calefactor da cabina autónomo.
 - Cristal térmico dianteiro.

- Espellos térmicos.
 - Faros de néboa dianteiros.
 - Tacógrafo dixital.
 - Cor amarela con anagrama da Deputación.
 - Ordenador de a bordo en español.
 - Bifaros halóxenos para circulación.
 - 2 Faros de traballo no teito da cabina con reixa protectora para traballos de neve.
 - Faro de traballo no cerre da cabina.
 - Placa de quitaneves adaptable ás cuñas que posúe a Deputación e legalizado co equipo desta administración.
 - Instalación e legalización do distribuidor de fundentes que a Deputación posúe.
 - Caixa basculante de aluminio de 4,5 m de lonxitude mínima.
 - Gancho de remolque para argola de remolque de 40 mm.
 - Gancho de remolque tipo BOLA.
 - Cadeas automáticas para circulación en neve ou xeo.
 - Extintor e dos triángulos avaría.
 - Gato de 12 t.
 - Dous calzos.
 - Avisador acústico de marcha atrás.
 - Dous rotativos sobre a cabina legalizados, telescópicos para gálibo de cabina e gálibo de coitela quitaneves.
 - PMA nunca inferior a 18 t.
 - Garantía mínima dun ano.
 - Matriculado.
 - B) Guindastre
 - Alcance mínimo en horizontal de 7 m.
 - Peso máximo a 7 m que o guindastre poida levantar nunca será inferior a 1000 kg.
 - Mando a distancia, con dúas funcións libres para posibles ampliacións de funcións.
 - Instalado entre a cabina e a caixa do camión.
 - Pregable.
 - Funda de lona protectora para guindastre.
 - Cable extensible sobre o guindastre, capacidade de elevación de 2.000 kg.
 - Legalizado
 - C) Coitela quitaneves
 - Centralíña electrohidráulica.
 - Coitela con sectores.
 - Luces de traballo.
 - Luces de gálibo.
 - Deflector axustable.
 - Patíns.
 - Patas de soporte RORO.
 - Seguridade por guías.
 - IV.- Valoración das ofertas
- Os criterios de avaliación son os seguintes:
1. Prezo: 4 puntos
 1. Tipo licitacións: 0 puntos.
 2. Maior baixa: 4 puntos.
 3. Resto-proporcional.
 - Prazo de entrega: 1 punto.
 - Resto-proporcional.
 - Servizo posvenda: 1 punto.
 - Resto-proporcional.
 - Características técnicas adaptadas ó uso previsto do camión: 16 puntos.
 1. EURO 4 sen aditivos: 8 puntos.
 2. Tracción 4x4 conectable e desconectable: 5 puntos.
 3. Béstas parabólicas: 2 puntos.
 4. Caixa de cambios de maior capacidade: 1 punto.
 5. Incremento de potencia: 1 punto.
 - Características técnicas adaptadas ó uso do guindastre: 2 puntos.



1. Incremento de alcance horizontal: 1 punto.
2. Incremento de capacidade en alcance máximo: 1 punto.
 - Características técnicas adaptadas ó uso da coitela: 1 punto.

1. Maior número de seccións da coitela: 1 punto.

Nota: Valoracións máximas. No caso que sexa preciso a valoración das demais ofertas será proporcional.

Ourense, 10 de decembro de 2008. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

Diputación Provincial de Ourense

De conformidade con lo dispuesto en el Decreto de la Presidencia Provincial del día de la fecha, se convoca procedimiento abierto para la contratación del suministro de un camión 4x4 con grúa y cuchillas quitanieves con destino al Área de Infraestructuras y Servicios, con sujeción a los siguientes pliegos de condiciones:

I.- Objeto y justificación de las necesidades para satisfacer.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 y 74 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (en adelante LCSP), el objeto de este pliego de cláusulas administrativas particulares es regular la contratación de la suministración de un camión 4x4 con grúa y cuchillas quitanieves con destino al Área de Infraestructuras y Servicios, con sujeción a lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas particulares. La contratación de esta suministración viene justificada por la necesidad de mantenimiento de la vialidad invernal y del apoyo en los trabajos de construcción de muros, reposición de señales, reparación de barreras, obras de fábrica, etc. Es necesaria la utilización de un equipo dotado de grúa, el que estará además preparado y legalizado para el acoplamiento de distribuidores de fundentes y cuñas quitanieves de las que ahora dispone la Diputación.

II.- Tramitación y procedimiento de adjudicación

La suministración de un camión 4x4 con grúa y cuchillas quitanieves con destino al Área de Infraestructuras y Servicios se contratará mediante procedimiento abierto (artículos 141 a 145 da LCSP), y en procedimiento ordinario (artículos 93 y 94 de la LCSP).

III.- Naturaleza

Este contrato se califica como contrato administrativo de suministración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, 9 y 19.1.a de la LCSP.

IV.- Financiación

El importe de la adjudicación se abonará con cargo al presupuesto de la Diputación para el año 2009, quedando condicionada la adjudicación a la consignación de crédito adecuado y suficiente, para financiar las obligaciones derivadas de este contrato en el presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2009.

V.- Tipo de licitación

El tipo de licitación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, integrado por la suma de los importes del valor estimado de la suministración (144.827, 59), y el IVA aplicable (23.172, 41), importa un total de 168.000, 00 € (IVA, matriculación y demás tributos incluidos).

VI.- Plazos y penalidades.

El adjudicatario entregará las suministraciones objeto de este expediente, en el plazo máximo de dos meses contados desde la formalización del contrato, en el parque de maquinaria de la Diputación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la LCSP.

Si el adjudicatario incurriese en demora en la realización de la prestación contratada, la Diputación podrá optar indistinta-

mente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades por demora previstas en la legislación vigente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 196 y 197 de la LCSP.

La resolución del contrato se acordará, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 195 y 206.e de la LCSP, determinando la obligación del contratista de indemnizar los daños y perjuicios causados a la administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 208.4 de la LCSP, indemnización que se hará efectiva, en primer lugar, sobre la garantía definitiva constituida, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista respecto del importe que exceda de la garantía incautada.

Si la Diputación optase por la imposición de penalidades por demora y sin perjuicio de la efectividad de estas mediante deducción en los documentos de pago correspondientes o sobre la garantía constituida, el contratista deberá indemnizar los daños y perjuicios irrogados a la administración como consecuencia del retraso culpable, debiendo acordar la administración la ampliación del plazo de ejecución, en la medida que se estime necesaria para la terminación del contrato, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 98 y 99 del Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP).

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y si este se comprometiese a ejecutar la prestación con prórroga del plazo, deberá ser acordada esta prórroga por la administración, en los términos del artículo 197.2 de la LCSP.

VII.- Garantía provisional

No se exige garantía provisional, teniendo en cuenta su carácter potestativo al amparo de lo dispuesto en el artículo 91.1 de la LCSP.

VIII.- Garantía definitiva

El importe de la garantía definitiva que constituirá el adjudicatario provisional, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 84.1 d de la LCSP, será del 5% (IVA excluido) del precio de adjudicación.

En todo caso, se ajustará a lo dispuesto en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, así como a los modelos que figuran en los anexos del expresado reglamento.

Dicha garantía se constituirá en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante (<http://www.depourense.es/web/contratacion.htm>), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 87.1 y 135.4 de la LCSP, procediéndose, en caso de demora imputable al contratista, a declararlo decaído en su derecho y a la aplicación de lo dispuesto en el artículo 135.5 de la LCSP.

IX.- Condiciones de los licitadores

Podrán participar en la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económico-financiera y técnica o profesional, no se encuentren incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el sector público del artículo 49 de la LCSP y dispongan de la habilitación empresarial o profesional necesaria para la ejecución de la prestación que constituye el objeto de este contrato (artículos 43.1 y 2 de la LCSP).

X.- Documentación para presentar

Las proposiciones serán secretas y se presentarán en dos sobres cerrados o libros separados y firmados por los licitadores o persona que los represente:

Sobre núm. 1. Llevará la mención "Documentación administrativa del procedimiento abierto para la contratación de la



suministración de un camión 4x4 con grúa y cuchillas quitanieves con destino al Área de Infraestructuras y Servicios, presentada por» con la firma del licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

En el interior del sobre se hará constar, en folio independiente, su contenido enunciado numéricamente.

El sobre deberá contener la siguiente documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 130 de la LCSP:

1. Aquella que acredite la personalidad del empresario, mediante NIF o documento que lo substituya. La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará, bien mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, bien mediante escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional, inscrito, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Los que acudan a la licitación en representación de otro, así como en los casos en que el licitador sea una sociedad o persona jurídica, deberán presentar también escritura de poder para el efecto, validada por el secretario de la Diputación, o por los servicios jurídicos de ésta, y acreditar su personalidad mediante el NIF.

2. Acreditación de la solvencia económico-financiera, mediante la presentación de informe de una institución financiera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64.1.a) da LCSP.

3. Acreditación de la solvencia técnica, mediante la presentación de una relación de los principales trabajos de contenido similar a los que son objeto de este expediente realizados por el licitador en los últimos tres años, incluyendo importes, fechas y destinatarios de éstos, acompañada de los correspondientes certificados de buena ejecución expedidos por el destinatario de los servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67.a) de la LCSP, así como a presentación da titulación académica correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 67 e de la LCSP.

4. Acreditación de no encontrarse el licitador, incurso en ninguno de los supuestos de prohibición de contratar con el sector público del artículo 49 de la LCSP, con expresa mención de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por la legislación vigente, presentada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 62 de la LCSP

5. Para las empresas extranjeras, declaración expresa de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan derivarse de este contrato, con renuncia al foro jurisdiccional extranjero que pudiese corresponderles.

Toda la documentación se presentará en original o fotocopia debidamente compulsada.

La documentación enumerada en los apartados 1 a 3, ambos inclusive, de esta cláusula, podrá substituirse por la presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Ministerio de Economía y Hacienda o de los registros análogos de la Comunidad Autónoma de Galicia y de la Excm. Diputación Provincial de Ourense, acompañando dicha certificación de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias contenidas en la certificación presentada no han experimentado variación alguna. Tal declaración deberá reiterarla el adjudicatario, en el documento de formalización del contrato.

Sobre núm. 2. Figurará en el la siguiente inscripción: "Proposición económica del procedimiento abierto para la contratación de la suministración de un camión 4x4 con grúa y cuchillas quitanieves con destino al Área de Infraestructuras y

Servicios. Indicará, así mismo, la empresa licitadora e incluirá la siguiente documentación:

1.- Oferta económica, con arreglo al siguiente modelo:

Don/a , con domicilio en , NIF núm. , en nombre propio (o en representación de , según acredita con), informado/a del expediente y condiciones para contratar la suministración de un camión 4x4 con grúa y cuchillas quitanieves con destino al Área de Infraestructuras y Servicios, se compromete a su ejecución por el importe total de € (IVE, matriculación y demás tributos incluidos), correspondiendo al importe neto (sin IVA) la cantidad de € y al IVA aplicable la cantidad de € .

Lugar, fecha y firma.

2.- Memoria descriptiva de las características técnicas del vehículo ofertado y de sus accesorios, admitiéndose a estos efectos los folletos explicativos editados por la casa fabricante, con mención expresa del plazo de garantía (en ningún caso inferior a dos años) y del plazo de entrega (no superior a dos meses).

Los sobres se presentaran cerrados en el registro general de la Diputación y podrán estar lacrados o precintados. Podrán igualmente enviarse por correo en las condiciones previstas en el artículo 80.4 del RGLCAP.

La presentación de las proposiciones determina la aceptación incondicionada por los empresarios del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas particulares, sin ninguna excepción, conforme al artículo 129.1 de la LCSP.

Este pliego de cláusulas administrativas particulares forma parte del expediente de contratación que comprende además:

- A autorización del gasto.

- El justificante de disponibilidad del crédito, debidamente intervenido y

- El pliego de prescripciones técnicas particulares.

O expediente será aprobado por el órgano de contratación competente y comprenderá también la aprobación del gasto, conforme el artículo 94.1 de la LCSP, previamente a la apertura del procedimiento de licitación y adjudicación.

XI.- Mesa de contratación

La mesa de contratación estará integrada o constituida del siguiente modo:

- Presidente: el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

- Vocales: el secretario, el interventor, el jefe del Servicio Provincial de Gestión de Inversiones, Subvenciones y Patrimonio y el jefe del Servicio de Vías y Obras.

- Secretario: el jefe del Negociado de Contratación.

XII.- Presentación de documentación y solicitudes de información.

La presentación de la documentación y de la proposición se realizará en el registro general de la Diputación en días y horas de oficina, hasta las 14:00 horas del decimoquinto día (15º) natural siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el DOG. Si el último día del plazo de presentación de la documentación coincidiese en sábado o festivo, se entenderá prorrogado dicho plazo al primer día hábil siguiente.

La documentación podrá igualmente remitirse por correo, en las condiciones previstas en el artículo 80.4 del RGLCAP.

Los licitadores podrán solicitar del órgano de contratación, dentro de los diez primeros días del plazo de presentación de proposiciones y documentación, cuanta información adicional y documentación complementaria estimen necesaria para la presentación de sus ofertas, debiendo serles facilitado con al menos seis días de antelación a la finalización del plazo de presentación de ofertas (artículo 92.1 del RGLCAP), en relación con el artículo 142.2 de la LCSP)



XIII.- Calificación de la documentación general y apertura de proposiciones

El acto licitatorio se desarrollará, de conformidad con dispuesto en los artículos 81 a 84 del RGLCAP, en los términos siguientes:

El día siguiente hábil (excepto sábados), a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, o presentadas todas las ofertas de los licitadores invitados a participar, se constituirá la mesa de contratación para la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre núm. 1, formalizándose el acta correspondiente. Si no existiesen deficiencias que subsanar, la apertura del sobre número 2 se efectuará en el mismo día, a las 12,00 horas, en la sala de comisiones del Palacio Provincial.

En otro caso, la mesa de contratación, si observase defectos u omisiones enmendables en la documentación presentada, se lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para la corrección o rectificación de los defectos u omisiones ante la mesa de contratación, procediéndose a la apertura en acto público del sobre núm. 2 el quinto día hábil posterior (excepto sábados) al del vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, a las 12,00 horas, en la sala de comisiones del Palacio Provincial.

En el supuesto de envío de documentación por correo que haga imposible la cualificación de la documentación y la apertura de proposiciones en las fechas señaladas, el secretario de la mesa de contratación comunicará a los licitadores, a la mayor brevedad posible, las nuevas fechas fijadas para tales actos.

XIV.- Criterios base para la adjudicación

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del procedimiento serán los siguientes:

- Precio: 4 puntos
 1. Tipo licitaciones: 0 puntos.
 2. Mayor baja: 4 puntos.
 3. Resto-proporcional.
- Plazo de entrega: 1 punto. Resto-proporcional.
- Servicio posventa: 1 punto. Resto-proporcional.
- Características técnicas adaptadas al uso previsto del camión: 16 puntos.
 1. EURO 4 sin aditivos: 8 puntos.
 2. Tracción 4x4 conectable y desconectable: 5 puntos.
 3. Ballestas parabólicas: 2 puntos.
 4. Caja de cambios de mayor capacidad: 1 punto.
 5. Incremento de potencia: 1 punto.
- Características técnicas adaptadas al uso de la grúa: 2 puntos.
 1. Incremento de alcance horizontal: 1 punto.
 2. Incremento de capacidad en alcance máximo: 1 punto.
- Características técnicas adaptadas al uso de la cuchilla: 1 punto.
 1. Mayor número de secciones de la cuchilla: 1 punto.

Nota: Valoraciones máximas. En el caso que sea preciso la valoración de las demás ofertas será proporcional.

XV.- Propuesta de adjudicación y adjudicación provisional.

La mesa de contratación, previa solicitud y análisis, en su caso, de los informes, técnicos o jurídicos, que estime pertinentes relacionados con el objeto del contrato, presentará las proposiciones con el acta correspondiente y la propuesta que estime pertinente el órgano de contratación para la adjudicación provisional del contrato.

Vista la propuesta de la mesa, el órgano de contratación clasificará las ofertas presentadas y admisibles por orden decreciente, en atención a los criterios de adjudicación y formulará adjudicación provisional del contrato a favor del licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa para la Diputación, sin que pueda declararse desierto el expediente cuando exista alguna oferta admisible (artículo 135.1 de la LCSP).

No obstante lo anterior y antes de la adjudicación provisional, el órgano de contratación podrá, mediante resolución motivada, renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, en los términos regulados en el artículo 139 de la LCSP.

La adjudicación provisional será notificada a los licitadores y publicada en el perfil del contratante (<http://www.depourense.es/web/contratacion.htm>), pudiendo solicitar los licitadores la información prevista en el artículo 137 de la LCSP (artículo 135.3 de la LCSP).

XVI.- Adjudicación definitiva y formalización del contrato

La adjudicación provisional se elevará a definitiva en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del acuerdo de adjudicación provisional en el perfil del contratante y en dicho plazo, el licitador que resulte adjudicatario provisional deberá presentar, en el Negociado de Contratación de la Diputación, la siguiente documentación (artículo 135.4 de la LCSP):

1. Certificación administrativa acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

2. Certificación administrativa acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

3. Justificante de estar dado de alta y al corriente de pago en el impuesto de actividades económicas (IAE). Se justificará con el recibo de pago del impuesto en el ejercicio correspondiente acompañado de una declaración responsable de no estar dado de baja en la matrícula de éste, o con alta en Hacienda en el período correspondiente o bien con certificado de Hacienda expedido para el efecto.

4.- Justificante de constitución de la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva a favor del adjudicatario provisional, se estará a lo dispuesto en el artículo 135.5 de la LCSP.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 137 de la LCSP, la adjudicación definitiva será notificada a los licitadores y publicada en el perfil del contratante (<http://www.depourense.es/web/contratacion.htm>), pudiendo solicitar los licitadores la información prevista en dicho precepto. Procederá, asimismo, la publicación en el BOP de Ourense cuando el importe del contrato sea igual o superior a 100.000,00 €.

El contrato se formalizará dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la recepción de la notificación de la adjudicación definitiva con arreglo a lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP y 71 del RGLCAP.

XVII.- Responsable del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la LCSP, la Diputación podrá nombrar de entre sus funcionarios un responsable del contrato, con funciones de supervisión de la correcta ejecución de la prestación. Las instrucciones dictadas en interpretación del contrato por dicho responsable serán vinculantes para el adjudicatario.

XVIII.- Ejecución del contrato, condiciones especiales de ejecución y subcontratación

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo dispuesto en este



pliego y en las prescripciones técnicas que sirven de base al contrato (artículo 281.1 de la LCSP).

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 102 de la LCSP, no se establecen condiciones especiales de ejecución de este contrato.

El adjudicatario podrá subcontratar con terceros la realización parcial del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 de la LCSP.

XIX.- Pagos y revisión de precios.

El pago se realizará contra la factura expedida por el adjudicatario, debidamente conformada por los servicios provinciales, una vez entregada y formalmente recibido el subministro objeto de este expediente y con sujeción a lo dispuesto en los artículos 200.4 y 269 da LCSP y concordantes del RGLCAP.

La revisión de precios de este contrato, de resultar esta precedente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 77 da LCSP, se realizará mediante la aplicación del índice de precios al consumo aprobado por el INE, en los términos previstos en el artículo 78 de la LCSP.

XX.- Interpretación, modificación, suspensión y resolución del contrato

Son facultades del órgano de contratación la interpretación, modificación, suspensión y resolución del contrato, de conformidad con los artículos 194 y 195, 202 y 203, 206 a 208, 282, 284 y 285 de la LCSP y concordantes del RGLCAP.

XXI.- Recepción del suministro, liquidación, plazo de garantía y penalidades por ejecución defectuosa.

Realizada la suministración se procederá a verificar la correcta ejecución del contrato con presencia del contratista y de un técnico designado por la Diputación, que actuará en representación de ésta, extendiéndose la correspondiente acta.

En el supuesto de que la suministración se encuentre ejecutada correctamente, se redactará acta positiva teniendo por recibida la prestación, comenzando a computarse desde la fecha de levantamiento de dicha acta el plazo de garantía, que será de un año, salvo que el adjudicatario oferte otro mayor.

Si la prestación no se encontrase en estado de ser recibida, se dejará constancia en el acta de los defectos advertidos y de las instrucciones dictadas y del plazo concedido para la subsanación de aquellos. Transcurrido dicho plazo, si persisten las deficiencias, podrá optar la Diputación entre la resolución del contrato o la concesión de un nuevo plazo de subsanación con aplicación de una penalidad por importe del 3% de la cuantía del contrato, IVA excluido. Todo ello es al amparo de lo dispuesto en los artículos 205 y 283 en relación con el artículo 196.1 de la LCSP.

XXII.- Gastos

El adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los gastos de publicidad de la licitación hasta el importe máximo de 1.500,00 € y de cuantos otros gastos se deriven de los trámites de preparación, adjudicación, formalización y ejecución del contrato, incluidos todo género de tributos y precios públicos estatales, autonómicos o locales.

XXIII.- Cómputo de plazos

Conforme con lo dispuesto en la DA 15ª de la LCSP, todos los plazos que se señalen en días se entienden naturales, a no ser que expresamente se haga constar que se trata de días hábiles.

XXIV.- Responsabilidad del contratista y sigilo profesional

El contratista será responsable de las consecuencias negativas que de la ejecución inadecuada del contrato puedan derivarse tanto para la administración como para terceros, en los términos previstos en los artículos 198 y 274 de la LCSP.

XXV.- Normativa aplicable y fuero jurisdiccional

En todo lo no previsto en este pliego, regirá, en cuanto a la preparación, adjudicación efectos y extinción del contrato, lo dispuesto en la LCSP y en sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho

administrativo y en su defecto las normas de derecho privado (artículo 19.2 de la LCSP).

Las controversias que pudiesen surgir entre las partes en el ámbito de este contrato, se substanciarán, en su caso, ante la jurisdicción contencioso-administrativa (artículo 21.1 de la LCSP).

XXVI.- Exposición al público del expediente de contratación

El expediente de contratación en el que se integra el presente pliego fue aprobado por la Presidencia Provincial mediante decreto del día de la fecha y queda depositado en el Negociado Provincial de Contratación para que durante el plazo de presentación de documentación y proposiciones, los licitadores y demás interesados, puedan examinarlo y formular, en su caso, las observaciones y reclamaciones que estimen oportunas. La presentación de reclamaciones no producirá, per se, efectos suspensivos sobre la tramitación del expediente.

Ourense, 10 de diciembre de 2008. El presidente.

Fdo.: José Luis Balta Pumar.

Pliego de prescripciones técnicas particulares del procedimiento abierto para la contratación de la subministración de un camión 4x4 con grúa y cuchillas quitanieves con destino al Área de Infraestructuras y Servicios de la Excm. Diputación Provincial de Ourense.

I.- Objeto

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 y 74 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (en adelante LCSP), el objeto de este pliego de prescripciones técnicas particulares es regular la contratación de la suministración de las siguientes máquinas, para el año 2009:

- De un camión de tracción 4x4 dotado de grúa y cuchilla quitanieves para el mantenimiento de la vialidad invernal y de apoyo en los trabajos de construcción de muros, reposición de señales, reparación de barreras, obras de fábrica, etc. Es necesaria la utilización de un equipo dotado de grúa, que estará además preparado y legalizado para el acoplamiento de distribuidores de fundentes y cuñas quitanieves de las que ahora dispone la Diputación.

II.- Importe para licitar

La Diputación se compromete a la adquisición de un camión de tracción 4x4 dotado de grúa y cuchilla quitanieves, impuestos y matriculación incluidos, por un importe total de 168.000,00 € .

III.- Condiciones técnicas mínimas

A) Camión

- Motor diésel
- 4x4. Tracción de ruedas acoplable.
- Cabina compacta, homologada para 3 plazas, con asiento de la tercera plaza desmontable.
- Potencia mínima 320 CV.
- Limitador de velocidad electrónico.
- Regulación de velocidad automática desde la palanca de dirección.
- Parachoques trasero.
- Depósito de carburante con cerradura.
- Caja de baterías con cerradura.
- Caja de herramientas.
- Parachoques en estructura de acero.
- Sistema antibloqueo (ABS).
- Dispositivos antiproyección en el guardabarros en todo el ancho del vehículo.
- Radio - CD.
- Aire acondicionado y climatizador.
- Calefactor de la cabina autónomo.
- Luneta térmica delantera.
- Espejos térmicos.



- Faros de niebla delanteros.
- Tacógrafo digital.
- Color amarillo con anagrama de la Diputación.
- Ordenador de a bordo en español.
- Bifaros alógenos para circulación.
- 2 Faros de trabajo en el techo de la cabina con rejilla protectora para trabajos de nieve.
- Faro de trabajo en el cierre de la cabina.
- Placa de quitanieves adaptable a las cuñas que posee la Diputación y legalizado con equipo de esta administración.
- Instalación y legalización del distribuidor de fundentes que posee la Diputación.
- Caja basculante de aluminio de 4,5 m de longitud mínima.
- Gancho de remolque para anilla de remolque de 40 mm.
- Gancho de remolque tipo BOLA.
- Cadenas automáticas para circulación en nieve o hielo.
- Extintor y dos triángulos de avería.
- Gato de 12 t.
- Dos calzos.
- Avisador acústico de marcha atrás.
- Dos rotativos sobre la cabina legalizados, telescópicos para galibo de cabina y galibo de cuchilla quitanieves.
- PMA nunca inferior a 18 t.
- Garantía mínima de un año.
- Matriculado.
- B) Grúa
 - Alcance mínimo en horizontal de 7 m.
 - El peso máximo a 7 m que la grúa pueda levantar nunca será inferior a 1000 kg.
 - Mando a distancia, con dos funciones libres para posibles ampliaciones de funciones.
 - Instalada entre la cabina y la caja del camión.
 - Plegable.
 - Funda de lona protectora para grúa.
 - Cable extensible sobre la grúa, capacidad de elevación de 2.000 kg.
 - Legalizada.
- C) Cuchilla quitanieves
 - Centralita electrohidráulica.
 - Cuchilla con sectores.
 - Luces de trabajo.
 - Luces de galibo.
 - Deflector ajustable.
 - Patines.
 - Patas de soporte RORO.
 - Seguridad por guías.
- IV.- Valoración de las ofertas
Los criterios de evaluación son los siguientes:
 - Precio: 4 puntos
 - 1. Tipo ofertas: 0 puntos.
 - 2. Mayor baja: 4 puntos.
 - 3. Resto-proporcional.
 - Plazo de entrega: 1 punto.
 - Resto-proporcional.
 - Servicio posventa: 1 punto.
 - Resto-proporcional.
 - Características técnicas adaptadas al uso previsto del camión. 16 puntos.
 1. EURO 4 sin aditivos: 8 puntos.
 2. Tracción 4x4 conectable y desconectable: 5 puntos.
 3. Ballestas parabólicas: 2 puntos.
 4. Caja de cambios de mayor capacidad: 1 punto.
 5. Incremento de potencia: 1 punto.
 - Características técnicas adaptadas al uso de la grúa: 2 puntos.
 - 1. Incremento de alcance horizontal: 1 punto.

- 2. Incremento de capacidad en alcance máximo: 1 punto.
 - Características técnicas adaptadas al uso de la cuchilla: 1 punto.
 - 1. Mayor número de secciones de la cuchilla: 1 punto.
- Nota: Valoraciones máximas. En el caso de que sea preciso, la valoración de las demás ofertas será proporcional.
- Ourense, 10 de diciembre de 2008. El presidente.
Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

R. 6.033

Deputación Provincial de Ourense Inorde

Bases de selección como persoal laboral temporal dun xestor de administración xeral do INORDE.

Base primeira.-

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada na sesión plenaria do 19 de decembro de 2003 e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 8 de xaneiro de 2004, é obxecto destas bases a selección, como persoal laboral temporal, dun xestor de administración xeral do INORDE. O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto na ordenanza.

Base segunda.-

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

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

Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, poderán acceder a ela os estranxeiros que se atopen residindo en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

b) Idade.- Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder-la idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación.- Estar en posesión de diplomatura universitaria. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegárase, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuí-lo documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Así mesmo estar en posesión do título que acredite o grao de perfeccionamento no idioma galego ou CELGA 4.

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

e) Habilitación: non ser 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. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción



disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos, o acceso ó emprego público.

Base terceira.-

1. As instancias nas que se solicita participar na convocatoria, nas que os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiráselle ó Ilmo. Sr. presidente e presentaranse no rexistro xeral da Deputación.

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

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

Base cuarta.-

1. Expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais, na que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos da deputación, indicarse a causa da exclusión, concedendo un prazo de dez días para corrixi-los erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase - mediante anuncio no taboleiro e comunicación telefónica ou mediante correo electrónico ós afectados, á súa elección, - a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados.

Base quinta.-

O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 5.2 a) da Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso. Ademais, e con carácter previo á valoración do concurso, realizarase unha proba práctica relacionada cos contidos propios da praza. Para a avaliación desta proba práctica constituirase un tribunal específico de selección, que será designado por Resolución desta Presidencia, e a súa composición será a determinada pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, tendo en conta o previsto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes así como na lexislación concordante.

Base sexta.-

1. A proba práctica consistirá na realización dun exercicio relacionado cos cometidos propios da praza. O tempo de desenvolvemento será dunha hora. A valoración será de apto ou non apto.

2. As funcións da praza serán as seguintes:

- Preparación e redacción de candidaturas ós distintos programas europeos.
- Elaboración de informes técnicos.
- Xestión de proxectos.
- Xustificación económica dos proxectos.
- Asesoramento técnico.

Base sétima.-

1. Unha vez realizada a proba práctica e determinados os aspirantes aptos para pasar á fase de concurso, a comisión de control e seguimento procederá a valora-la devandita fase de acordo co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola Secretaría Xeral da Deputación).

b) Polos servizos prestados noutras administracións públicas na mesma categoría profesional: 0,10 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola administración correspondente).

c) Polos servizos prestados en empresas do sector privado na mesma categoría profesional: 0,07 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do Acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desenvolver:

Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

(Acreditarse mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente).

e) Por cada membro da unidade familiar a cargo do solicitante que non dispoña de rendas ou ingresos, ou estes sexan inferiores ó salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (o que se entenderá segundo as normas do IRPF e será acreditado coa declaración da renda do último período impositivo ou documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desemprego 0,10 puntos, computándose unicamente o tempo transcorrido nesta situación nos dous anos anteriores ó día 1 de xaneiro do ano no que se produza a convocatoria para a formación das listas (o que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social).

2. Para a aplicación do devandito baremo observaranse as regras previstas no artigo 6.4 da Ordenanza reguladora de contratación de persoal laboral temporal.

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

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

Base oitava.-

1. Terminada a fase de valoración do concurso o tribunal dará traslado dela para informe da comisión de control e seguimento quen publicará no taboleiro de edictos da Deputación o aspirante proposto e elevará a dita proposta ó presidente do INORDE, para que formule o nomeamento pertinente.

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

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

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

c) Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título ou certificado de perfeccionamento no idioma galego ou CELGA 4, ou ben, xustificante de ter cumpridos tódolos requisitos para a expedición deste.

d) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Base novena.-

Concluído o proceso selectivo e achegados os documentos a que se refire a base anterior, o presidente do INORDE, de acor-



do coa proposta formulada pola comisión de control e seguimento, procederá a formaliza-la relación laboral correspondente.

O contrato que se lle realizará á persoa seleccionada é o de obra ou servizo determinado. Redactarase ó abeiro do Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada.

Ourense, 9 de decembro de 2008. O presidente.

Diputación Provincial de Ourense

Inorde

Bases de selección como personal laboral temporal de un gestor de administración general del INORDE.

Base primeira.-

De conformidade con lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, aprobada en la sesión plenaria de 19 de diciembre de 2003 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de enero de 2004, es objeto de estas bases la selección, como personal laboral temporal, de un gestor de administración general del INORDE. El procedimiento de contratación temporal será el procedimiento ordinario previsto en la ordenanza.

Base segunda.-

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

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

Además de las personas señaladas en el párrafo anterior, podrán acceder a ella los extranjeros que se encuentren residiendo en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley orgánica de derechos y libertades de los extranjeros en España.

b) Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación.- Estar en posesión de diplomatura universitaria. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se aportará en su día certificado para el efecto de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fehacientemente su homologación. Asimismo estar en posesión del título que acredite el grado de perfeccionamiento en el idioma gallego o CELGA 4.

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

e) Habilitación.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el supuesto de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni

haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera.-

1. Las instancias en las que se solicita tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Ilmo. Sr. presidente y se presentarán en el registro general de la Diputación.

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

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

Base cuarta.-

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales en la que declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la diputación, se indicará la causa de la exclusión, concediendo un plazo de diez días para la subsanación de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará -mediante anuncio en el tablón y comunicación telefónica o mediante correo electrónico a los afectados, a su elección- la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos adjuntados.

Base quinta.-

El procedimiento de selección será, de conformidad con lo previsto en el artículo 5.2.a) de la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, el concurso. Además, y con carácter previo a la valoración del concurso se realizará una prueba práctica relacionada con los contenidos propios de la plaza. Para la evaluación de esta prueba práctica se constituirá un tribunal específico de selección que será designado por resolución de esta Presidencia, y su composición será la determinada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como en la legislación concordante.

Base sexta.-

1. La prueba práctica consistirá en la realización de un ejercicio relacionado con los cometidos propios de la plaza. El tempo de desarrollo será de una hora. La valoración será de apto o no apto.

2. Las funciones de la plaza serán las siguientes:

- Preparación y redacción de candidaturas a los distintos programas europeos.
- Elaboración de informes técnicos.
- Gestión de proyectos.
- Justificación económica de los proyectos.
- Asesoramiento técnico.

Base séptima.-

1. Una vez realizada la prueba práctica y determinados los aspirantes aptos para pasar a la fase de concurso, la comisión de control y seguimiento procederá a la valoración de dicha fase de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por los servicios prestados en la Diputación Provincial de Ourense en la misma categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por el Secretaría General de la Diputación).



b) Por los servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma categoría profesional: 0,10 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la administración correspondiente).

c) Por los servicios prestados en empresas del sector privado en la misma categoría profesional: 0,07 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original o copia cotejada de los contratos de trabajo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del Acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionados con las funciones a desarrollar:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia cotejada del diploma o certificado del curso correspondiente).

e) Por cada miembro de la unidad familiar a cargo del solicitante que no disponga de rentas o ingresos, o éstos sean inferiores al salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (lo que se entenderá según las normas del IRPF y será acreditado con la declaración de la renta del último período impositivo o documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desempleo 0,10 puntos, computándose únicamente el tiempo transcurrido en esta situación en los dos años anteriores al día 1 de enero del año en el que se produzca la convocatoria para la formación de las listas (lo que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

2. Para la aplicación de dicho baremo se observarán las reglas previstas en el artículo 6.4 de la Ordenanza reguladora de contratación de personal laboral temporal.

3. Los méritos que aleguen los interesados y que, de acuerdo con el baremo previsto, deseen que se les tengan en cuenta, se acreditarán debidamente por medio de documentos originales o fotocopias de éstos que se presentarán cotejadas fidedignamente, significándose que no se valorarán aquellos méritos que la comisión considere que no estuvieran suficientemente acreditados.

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

Base octava.-

1. Terminada la fase de valoración del concurso el tribunal dará traslado de ella para informe de la comisión de control y seguimiento, quien publicará en el tablón de edictos de la Diputación el aspirante propuesto y elevará dicha propuesta al presidente del INORDE para que formule el nombramiento pertinente.

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

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

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

c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar con su original para validar) del título o certificado de perfeccionamiento en el idioma gallego o CELGA 4, o bien, justificante

de tener cumplidos todos los requisitos para la expedición de éste.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Base novena.-

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el presidente del INORDE, de acuerdo con la propuesta formulada por la comisión de control y seguimiento, procederá a formalizar la relación laboral correspondiente.

El contrato que se le realizará a la persona seleccionada es el de obra o servicio determinado. Se redactará al amparo del Real decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Ourense, 9 de diciembre de 2008. El presidente.

R. 6.038

Deputación Provincial de Ourense

Inorde

Bases de selección como persoal laboral temporal dun enxeñeiro técnico industrial para o INORDE.

Base primeira.-

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada na sesión plenaria do 19 de decembro de 2003 e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 8 de xaneiro de 2004, é obxecto destas bases a selección, como persoal laboral temporal, dun enxeñeiro técnico industrial. O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto na ordenanza.

Base segunda.-

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

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

Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, poderán acceder a ela os estranxeiros que se atopen residindo en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

b) Idade.- Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder-la idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación.- Estar en posesión do título de Enxeñaría Técnica Industrial. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuí-lo documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Así mesmo estar en posesión do título que acredite o grao de perfeccionamento no idioma galego ou CELGA 4.



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

e) Habilitación: non ser 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. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos, o acceso ó emprego público.

Base terceira.-

1. As instancias nas que se solicita participar na convocatoria, nas que os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiráselle ó Ilmo. Sr. presidente e presentaranse no rexistro xeral da Deputación.

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

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

Base cuarta.-

1. Expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais, na que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos da deputación, indícarase a causa da exclusión, concedendo un prazo de dez días para corrixi-los erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase - mediante anuncio no taboleiro e comunicación telefónica ou mediante correo electrónico ós afectados, á súa elección, - a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados.

Base quinta.-

O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 5.2 a) da Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso. Ademais, e con carácter previo á valoración do concurso, realizarase unha proba práctica relacionada cos contidos propios da praza. Para a avaliación desta proba práctica constituirase un tribunal específico de selección, que será designado por Resolución desta Presidencia, e a súa composición será a determinada pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, tendo en conta o previsto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes así como na lexislación concordante.

Base sexta.-

1. A proba práctica consistirá na realización dun suposto práctico relacionado cos cometidos propios da praza de enxeñeiro técnico industrial. O tempo de desenvolvemento será dunha hora. A valoración será de apto ou non apto.

2. As funcións propias da praza serán as seguintes:

- Supervisión das obras que se están realizando nos distintos proxectos europeos e no INORDE.

- Elaboración de informes técnicos.

- Redacción e supervisión de documentos e proxectos para presentar en distintas administracións e na Unión Europea.

- Asesoramento técnico en proxectos pendentes de elaborar.

3. Valorarase a formación e o grao de coñecementos amosados no desenvolvemento da proba.

Base sétima.-

1. Unha vez realizada a proba práctica e determinados os aspirantes aptos para pasar á fase de concurso, a comisión de control e seguimento procederá a valora-la devandita fase de acordo co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción (acreditarase mediante certificación expedida pola Secretaría Xeral da Deputación).

b) Polos servizos prestados noutras administracións públicas na mesma categoría profesional: 0,10 puntos por mes ou fracción (acreditarase mediante certificación expedida pola administración correspondente).

c) Polos servizos prestados en empresas do sector privado na mesma categoría profesional: 0,07 puntos por mes ou fracción (acreditarase mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do Acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desenvolver:

Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

(Acreditarse mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente).

e) Por cada membro da unidade familiar a cargo do solicitante que non dispoña de rendas ou ingresos, ou estes sexan inferiores ó salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (o que se entenderá segundo as normas do IRPF e será acreditado coa declaración da renda do último período impositivo ou documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desemprego 0,10 puntos, computándose unicamente o tempo transcorrido nesta situación nos dous anos anteriores ó día 1 de xaneiro do ano no que se produza a convocatoria para a formación das listas (o que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social).

2. Para a aplicación do devandito baremo observaranse as regras previstas no artigo 6.4 da Ordenanza reguladora de contratación de persoal laboral temporal.

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

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

Base oitava.-

1. Terminada a fase de valoración do concurso o tribunal dará traslado dela para informe da comisión de control e seguimento quen publicará no taboleiro de edictos da Deputación o aspirante proposto e elevará a dita proposta ó presidente do INORDE, para que formule o nomeamento pertinente.

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

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



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

c) Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título ou certificado de lingua galega esixido na base segunda, ou ben, xustificante de ter cumpridos tódolos requisitos para a expedición deste.

d) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Base novena.-

Concluído o proceso selectivo e achegados os documentos a que se refire a base anterior, o presidente do INORDE, de acordo coa proposta formulada pola comisión de control e seguimento, procederá a formaliza-la relación laboral correspondente.

O contrato que se lle realizará á persoa seleccionada é o de obra ou servizo determinado. Redactarase ó abeiro do Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada.

Ourense, 9 de decembro de 2008. O presidente.

Anexo

- 1.- Descrición xeral dun parque de maquinaria.
- 2.- Instalacións (definición e características): Oficinas. Talleres auxiliares. Almacén. Plantas de transferencia de RSU. Laboratorio de ensaios de materiais.
- 3.- Maquinaria, vehículos e instalación: denominación, descrición e características. Hidráulica, implementos na maquinaria, descrición e características. Pneumática, implementos na maquinaria, descrición e características.
- 4.- Plan de mantemento dun parque de maquinaria: elaboración dun plan de mantemento preventivo e un plan de mantemento correctivo. Implantación dos plans de mantemento preventivo e correctivo. Localización e sinalización de desviacións dos plans de mantemento preventivo e correctivo. Medidas correctoras para aplicar. Control e seguimento dos plans de mantemento.
- 5.- Almacén: descrición dun almacén dun parque de maquinaria. Medios humanos e materiais. Xestión de almacén.
- 6.- Mercadorías perigosas: acordo europeo sobre o transporte internacional de mercadorías perigosas por estrada. ADR 2007. Identificación e clasificación de mercadorías perigosas nun parque de maquinaria. Almacenamento, manipulación transporte e utilización de mercadorías perigosas. Fichas de seguridade de mercadorías.
- 7.- Seguridade no traballo: Lei de prevención de riscos laborais. Lei 31/1995. Regulamento de seguridade en máquinas. Real decreto 1495/1986. Regulamento de seguridade nos lugares de traballo. Real decreto 486/1997. Regulamento de equipos de protección individual. Real decreto 773/1997. Identificación de riscos laborais nun parque de maquinaria. Medidas correctoras de riscos laborais nun parque de maquinaria. Plans de evacuación nun parque de maquinaria. Primeiros auxilios.
- 8.- Medio ambiente: Lei de responsabilidade medioambiental. Identificación de riscos e accións prexudiciais para o medio ambiente nun parque de maquinaria. Medidas correctoras para aplicar. Plans de emerxencia medioambiental.
- 9.- Residuos sólidos urbanos: Lei de residuos sólidos urbanos. Residuos sólidos urbanos, identificación, xestión e tratamento. Equipos de xestión: vehículos de recollida e transporte (descrición e características) e plantas de transferencia (descrición e

características, automatización de operacións e sistemas de comunicación con organismos de xestión de residuos).

10.- Laboratorio de materiais de construción: descrición xeral. Descrición e características dos áridos utilizados. Descrición e características das emulsións asfálticas utilizadas. Descrición e características das mesturas betuminosas en quente utilizadas. Descrición e características das mesturas betuminosas en frío utilizadas. Ensaos e normativa aplicable.

11.- Xestión administrativa dun parque de maquinaria: dimensionamento de medios materiais, técnicos e humanos. Xestión de persoal. Xestión de compras: características das mesturas betuminosas en quente utilizadas. Busca, avaliación e asignación de provedores por máquina, produto ou servizo, solicitude, avaliación e aceptación de ofertas, emisión e seguimento de pedidos e seguimento e control de facturación. Xestión de custos: xerais, de mantemento (preventivo e correctivo) de persoal, de utilización de equipos e de consumibles.

Diputación Provincial de Ourense Inorde

Bases de selección como personal laboral temporal de un ingeniero técnico industrial para el INORDE.

Base primera.-

De conformidade con lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, aprobada en la sesión plenaria de 19 de diciembre de 2003 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de enero de 2004, es objeto de estas bases la selección, como personal laboral temporal, de un ingeniero técnico industrial. El procedimiento de contratación temporal será el procedimiento ordinario previsto en la ordenanza.

Base segunda.-

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

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

Además de las personas señaladas en el párrafo anterior, podrán acceder a ella los extranjeros que se encuentren residiendo en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley orgánica de derechos y libertades de los extranjeros en España.

b) Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación.- Estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Industrial. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se aportará en su día certificado para el efecto de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fehacientemente su homologación. Asimismo estar en posesión del título que acredite el grado de perfeccionamiento en el idioma gallego o CELGA 4.



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

e) Habilitación.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el supuesto de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera.-

1. Las instancias en las que se solicita tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Ilmo. Sr. presidente y se presentarán en el registro general de la Diputación.

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

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

Base cuarta.-

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales en la que declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la diputación, se indicará la causa de la exclusión, concediendo un plazo de diez días para la subsanación de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará -mediante anuncio en el tablón y comunicación telefónica o mediante correo electrónico a los afectados, a su elección- la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos adjuntados.

Base quinta.-

El procedimiento de selección será, de conformidad con lo previsto en el artículo 5.2.a) de la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, el concurso. Además, y con carácter previo a la valoración del concurso se realizará una prueba práctica relacionada con los contenidos propios de la plaza. Para la evaluación de esta prueba práctica se constituirá un tribunal específico de selección que será designado por resolución de esta Presidencia, y su composición será la determinada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como en la legislación concordante.

Base sexta.-

1. La prueba práctica consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con los cometidos propios de la plaza. El tempo de desarrollo será de una hora. La valoración será de apto o no apto.

2. Las funciones propias de la plaza serán las siguientes:

- Supervisión de las obras que se están realizando en los distintos proyectos europeos y en el INORDE.
- Elaboración de informes técnicos.
- Redacción y supervisión de documentos y proyectos para presentar en distintas administraciones y en la Unión Europea.
- Asesoramiento técnico en proyectos pendientes de elaborar.

3. Se valorará la formación y el grado de conocimientos mostrados en el desarrollo de la prueba.

Base séptima.-

1. Una vez realizada la prueba práctica y determinados los aspirantes aptos para pasar a la fase de concurso, la comisión de control y seguimiento procederá a la valoración de dicha fase de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por los servicios prestados en la Diputación Provincial de Ourense en la misma categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por el Secretaría General de la Diputación).

b) Por los servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma categoría profesional: 0,10 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la administración correspondiente).

c) Por los servicios prestados en empresas del sector privado en la misma categoría profesional: 0,07 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original o copia cotejada de los contratos de trabajo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del Acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionados con las funciones a desarrollar:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia cotejada del diploma o certificado del curso correspondiente).

e) Por cada miembro de la unidad familiar a cargo del solicitante que no disponga de rentas o ingresos, o éstos sean inferiores al salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (lo que se entenderá según las normas del IRPF y será acreditado con la declaración de la renta del último periodo impositivo o documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desempleo 0,10 puntos, computándose únicamente el tiempo transcurrido en esta situación en los dos años anteriores al día 1 de enero del año en el que se produzca la convocatoria para la formación de las listas (lo que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

2. Para la aplicación de dicho baremo se observarán las reglas previstas en el artículo 6.4 de la Ordenanza reguladora de contratación de personal laboral temporal.

3. Los méritos que aleguen los interesados y que, de acuerdo con el baremo previsto, deseen que se les tengan en cuenta, se acreditarán debidamente por medio de documentos originales o fotocopias de éstos que se presentarán cotejadas fidedignamente, significándose que no se valorarán aquellos méritos que la comisión considere que no estuvieran suficientemente acreditados.

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

Base octava.-

1. Terminada la fase de valoración del concurso el tribunal dará traslado de ella para informe de la comisión de control y seguimiento, quien publicará en el tablón de edictos de la Diputación el aspirante propuesto y elevará dicha propuesta al presidente del Inorde para que formule el nombramiento pertinente.

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



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

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

c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar con su original para validar) del título o certificado de lengua gallega exigido en la base segunda, o bien, justificante de tener cumplidos todos los requisitos para la expedición de éste.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Base novena.-

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el presidente del Inorde, de acuerdo con la propuesta formulada por la comisión de control y seguimiento, procederá a formalizar la relación laboral correspondiente.

El contrato que se le realizará a la persona seleccionada es el de obra o servicio determinado. Se redactará al amparo del Real decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Ourense, 9 de diciembre de 2008. El presidente.

Anexo

1.- Descripción general de un parque de maquinaria.

2.- Instalaciones (definición y características): Oficinas. Talleres auxiliares. Almacén. Plantas de transferencia de RSU. Laboratorio de ensayos de materiales.

3.- Maquinaria, vehículos e instalación: denominación, descripción y características. Hidráulica, implementos en la maquinaria, descripción y características. Neumática, implementos en la maquinaria, descripción y características.

4.- Plan de mantenimiento de un parque de maquinaria: elaboración de un plan de mantenimiento preventivo y un plan de mantenimiento correctivo. Implantación de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo. Localización y señalización de desviaciones de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo. Medidas correctoras para aplicar. Control y seguimiento de los planes de mantenimiento.

5.- Almacén: descripción de un almacén de un parque de maquinaria. Medios humanos y materiales. Gestión de almacén.

6.- Mercancías peligrosas: acuerdo europeo sobre el transporte internacional de mercancías peligrosas por carretera. ADR 2007. Identificación y clasificación de mercancías peligrosas en un parque de maquinaria. Almacenamiento, manipulación transporte y utilización de mercancías peligrosas. Fichas de seguridad de mercancías.

7.- Seguridad en el trabajo: Ley de prevención de riesgos laborales. Ley 31/1995. Reglamento de seguridad en máquinas. Real decreto 1495/1986. Reglamento de seguridad en los lugares de trabajo. Real decreto 486/1997. Reglamento de equipos de protección individual. Real decreto 773/1997. Identificación de riesgos laborales en un parque de maquinaria. Medidas correctoras de riesgos laborales en un parque de maquinaria. Planes de evacuación en un parque de maquinaria. Primeros auxilios.

8.- Medio ambiente: Ley de responsabilidad medioambiental. Identificación de riesgos y acciones perjudiciales para el medio ambiente en un parque de maquinaria. Medidas correctoras para aplicar. Planes de emergencia medioambiental.

9.- Residuos sólidos urbanos: Ley de residuos sólidos urbanos. Residuos sólidos urbanos, identificación, gestión y tratamiento. Equipos de gestión: vehículos de recogida y transporte (descripción y características) y plantas de transferencia (descripción y características, automatización de operaciones y sistemas de comunicación con organismos de gestión de residuos).

10.- Laboratorio de materiales de construcción: descripción general. Descripción y características de los áridos utilizados. Descripción y características de las emulsiones asfálticas utilizadas. Descripción y características de las mezclas betuminosas en caliente utilizadas. Descripción y características de las mezclas betuminosas en frío utilizadas. Ensayos y normativa aplicable.

11.- Gestión administrativa de un parque de maquinaria: dimensionamiento de medios materiales, técnicos y humanos. Gestión de personal. Gestión de compras: características de las mezclas betuminosas en caliente utilizadas. Busca, evaluación y asignación de proveedores por máquina, producto o servicio, solicitud, evaluación y aceptación de ofertas, emisión y seguimiento de pedidos y seguimiento y control de facturación. Gestión de costes: generales, de mantenimiento (preventivo y correctivo) de personal, de utilización de equipos y de consumibles.

R. 6.037

Deputación Provincial de Ourense Inorde

Bases de selección como persoal laboral temporal de dous administrativos para o Inorde.

Base primeira.-

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada na sesión plenaria do 19 de decembro de 2003 e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 8 de xaneiro de 2004, é obxecto destas bases a selección, como persoal laboral temporal, de dous administrativos para o Inorde. O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto na ordenanza.

Base segunda.-

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

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

Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, poderán acceder a ela os estranxeiros que se atopen residindo en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

b) Idade.- Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder-la idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación.- Estar en posesión do título de Bacharelato, Formación Profesional de segundo grao ou equivalente. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarase, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no



estranxeiro, deberán posuí-lo documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Así mesmo estar en posesión do título que acredite o grao de perfeccionamento no idioma galego ou CELGA 4.

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

e) Habilitación: non ser 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. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos, o acceso ó emprego público.

Base terceira.-

1. As instancias nas que se solicita participar na convocatoria, nas que os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiráselle ó Ilmo. Sr. presidente e presentaranse no rexistro xeral da Deputación.

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

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

Base cuarta.-

1. Expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais, na que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos da deputación, indícarase a causa da exclusión, concedendo un prazo de dez días para corrixi-los erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase - mediante anuncio no taboleiro e comunicación telefónica ou mediante correo electrónico ós afectados, á súa elección, - a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados.

Base quinta.-

O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 5.2 a) da Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso. Ademais, e con carácter previo á valoración do concurso, realizarase unha proba práctica relacionada cos contidos propios da praza. Para a avaliación desta proba práctica constituirase un tribunal específico de selección, que será designado por Resolución desta Presidencia, e a súa composición será a determinada pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, tendo en conta o previsto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes así como na lexislación concordante.

Base sexta.-

1. A proba práctica consistirá na realización dun suposto práctico relacionado cos cometidos propios da praza de administrativo, determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. O tempo de desenvolvemento será dunha hora.

2. As funcións da praza serán as seguintes:

- Tramitación da documentación relacionada cos proxectos europeos.
- Tratamento informático da documentación.
- Arquivo, correspondencia.

3. A valoración será de apto ou non apto. Valorarase a profundidade de coñecementos, claridade e rigor na resolución do suposto e a adecuación das conclusións.

Base sétima.-

1. Unha vez realizada a proba práctica e determinados os aspirantes aptos para pasar á fase de concurso, a comisión de control e seguimento procederá a valora-la devandita fase de acordo co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción (acreditarase mediante certificación expedida pola Secretaría Xeral da Deputación).

b) Polos servizos prestados noutras administracións públicas na mesma categoría profesional: 0,10 puntos por mes ou fracción (acreditarase mediante certificación expedida pola administración correspondente).

c) Polos servizos prestados en empresas do sector privado na mesma categoría profesional: 0,07 puntos por mes ou fracción (acreditarase mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do Acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desenvolver:

Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

(Acreditarse mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente).

e) Por cada membro da unidade familiar a cargo do solicitante que non dispoña de rendas ou ingresos, ou estes sexan inferiores ó salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (o que se entenderá segundo as normas do IRPF e será acreditado coa declaración da renda do último período impositivo ou documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desemprego 0,10 puntos, computándose unicamente o tempo transcorrido nesta situación nos dous anos anteriores ó día 1 de xaneiro do ano no que se produza a convocatoria para a formación das listas (o que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social).

2. Para a aplicación do devandito baremo observaranse as regras previstas no artigo 6.4 da Ordenanza reguladora de contratación de persoal laboral temporal.

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

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

Base oitava.-

1. Terminada a fase de valoración do concurso o tribunal dará traslado dela para informe da comisión de control e seguimento quen publicará no taboleiro de edictos da Deputación os aspirantes propostos e elevará a dita proposta ó presidente do lhorde, para que formule o nomeamento pertinente.

2. Os aspirantes propostos presentarán, dentro do prazo de cinco días naturais desde que se fai pública a proposta, os documentos acreditativos das condicións que para participar neste proceso selectivo se esixen na base requirida:



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

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

c) Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título ou certificado de perfeccionamento no idioma galego ou CELGA 4, ou ben, xustificante de ter cumpridos tódolos requisitos para a expedición deste.

d) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Base novena.-

Concluído o proceso selectivo e achegados os documentos a que se refire a base anterior, o presidente do Inorde, de acordo coa proposta formulada pola comisión de control e seguimento, procederá a formaliza-la relación laboral correspondente.

O contrato que se lles realizará ás persoas seleccionadas é o de obra ou servizo determinado. Redactarase ó abeiro do Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada.

Ourense, 9 de decembro de 2008. O presidente.

Diputación Provincial de Ourense

Inorde

Bases de selección como personal laboral temporal de dos administrativos para el Inorde.

Base primera.-

De conformidade con lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, aprobada en la sesión plenaria de 19 de diciembre de 2003 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de enero de 2004, es objeto de estas bases la selección, como personal laboral temporal, de dos administrativos para el Inorde. El procedimiento de contratación temporal será el procedimiento ordinario previsto en la ordenanza.

Base segunda.-

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

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

Además de las personas señaladas en el párrafo anterior, podrán acceder a ella los extranjeros que se encuentren residiendo en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley orgánica de derechos y libertades de los extranjeros en España.

b) Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación.- Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se aportará en su día certificado para el efecto de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fehacientemente su homologación. Asimismo estar en posesión del título que acredite el grado de perfeccionamiento en el idioma gallego o CELGA 4.

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

e) Habilitación.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el supuesto de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera.-

1. Las instancias en las que se solicita tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Ilmo. Sr. presidente y se presentarán en el registro general de la Diputación.

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

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

Base cuarta.-

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales en la que declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la diputación, se indicará la causa de la exclusión, concediendo un plazo de diez días para la subsanación de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará -mediante anuncio en el tablón y comunicación telefónica o mediante correo electrónico a los afectados, a su elección- la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos adjuntados.

Base quinta.-

El procedimiento de selección será, de conformidad con lo previsto en el artículo 5.2.a) de la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, el concurso. Además, y con carácter previo a la valoración del concurso se realizará una prueba práctica relacionada con los contenidos propios de la plaza. Para la evaluación de esta prueba práctica se constituirá un tribunal específico de selección que será designado por resolución de esta Presidencia, y su composición será la determinada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como en la legislación concordante.

Base sexta.-

1. La prueba práctica consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con los cometidos propios de la



plaza de administrativo, determinado por el tribunal inmediatamente antes de la prueba. El tiempo de desarrollo será de una hora.

2. Las funciones de la plaza serán las siguientes:

- Tramitación de la documentación relacionada con los proyectos europeos.
- Tratamiento informático de la documentación.
- Archivo, correspondencia.

3. La valoración será de apto o no apto. Se valorará la profundidad de conocimientos, claridad y rigor en la resolución del supuesto y la adecuación de las conclusiones.

Base séptima.-

1. Una vez realizada la prueba práctica y determinados los aspirantes aptos para pasar a la fase de concurso, la comisión de control y seguimiento procederá a la valoración de dicha fase de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por los servicios prestados en la Diputación Provincial de Ourense en la misma categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por el Secretaría General de la Diputación).

b) Por los servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma categoría profesional: 0,10 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la administración correspondiente).

c) Por los servicios prestados en empresas del sector privado en la misma categoría profesional: 0,07 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original o copia cotejada de los contratos de trabajo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del Acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionados con las funciones a desarrollar:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia cotejada del diploma o certificado del curso correspondiente).

e) Por cada miembro de la unidad familiar a cargo del solicitante que no disponga de rentas o ingresos, o éstos sean inferiores al salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (lo que se entenderá según las normas del IRPF y será acreditado con la declaración de la renta del último período impositivo o documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desempleo 0,10 puntos, computándose únicamente el tiempo transcurrido en esta situación en los dos años anteriores al día 1 de enero del año en el que se produzca la convocatoria para la formación de las listas (lo que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

2. Para la aplicación de dicho baremo se observarán las reglas previstas en el artículo 6.4 de la Ordenanza reguladora de contratación de personal laboral temporal.

3. Los méritos que aleguen los interesados y que, de acuerdo con el baremo previsto, deseen que se les tengan en cuenta, se acreditarán debidamente por medio de documentos originales o fotocopias de éstos que se presentarán cotejadas fidedignamente, significándose que no se valorarán aquellos méritos que la comisión considere que no estuvieran suficientemente acreditados.

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

Base octava.-

1. Terminada la fase de valoración del concurso el tribunal dará traslado de ella para informe de la comisión de control y seguimiento, quien publicará en el tablón de edictos de la Diputación los aspirantes propuestos y elevará dicha propuesta al presidente del Inorde para que formule el nombramiento pertinente.

2. Los aspirantes propuestos presentarán dentro del plazo de cinco días naturales, desde que se hace pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en este proceso selectivo se exigen en la base requerida:

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

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

c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar con su original para validar) del título o certificado de perfeccionamiento en el idioma gallego o CELGA 4, o bien, justificante de tener cumplidos todos los requisitos para la expedición de éste.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Base novena.-

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el presidente del Inorde, de acuerdo con la propuesta formulada por la comisión de control y seguimiento, procederá a formalizar la relación laboral correspondiente.

El contrato que se les realizará a las personas seleccionadas es el de obra o servicio determinado. Se redactará al amparo del Real decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Ourense, 9 de diciembre de 2008. El presidente.

R. 6.036

Deputación Provincial de Ourense Inorde

Bases de selección como persoal laboral temporal dun auxiliar de información turística para o Inorde.

Base primeira.-

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada na sesión plenaria do 19 de decembro de 2003 e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 8 de xaneiro de 2004, é obxecto destas bases a selección, como persoal laboral temporal, dun auxiliar administrativo de información turística para o Inorde. O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto na ordenanza.

Base segunda.-

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

a) Nacionalidade.- Te-la nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder-los nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados



de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe- sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de se-lo caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, poderán acceder a ela os estranxeiros que se atopen residindo en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

b) Idade.- Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder-la idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación.- Estar en posesión do título de Graduado Escolar, de Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuí-lo documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Así mesmo estar en posesión do título que acredite o grao de iniciación no idioma galego ou CELGA 3.

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

e) Habilitación: non ser 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. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos, o acceso ó emprego público.

Base terceira.-

1. As instancias nas que se solicita participar na convocatoria, nas que os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiránse ó Ilmo. Sr. presidente e presentaranse no rexistro xeral da Deputación.

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

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

Base cuarta.-

1. Expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais, na que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos da deputación, indícarase a causa da exclusión, concedendo un prazo de dez días para corrixi-los erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase - mediante anuncio no taboleiro e comunicación telefónica ou mediante correo electrónico ós afectados, á súa elección, - a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados.

Base quinta.-

O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 5.2 a) da Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso. Ademais, e con carácter previo á valoración do concurso, rea-

lizarase unha proba práctica relacionada cos contidos propios da praza. Para a avaliación desta proba práctica constituirase un tribunal específico de selección, que será designado por Resolución desta Presidencia, e a súa composición será a determinada pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, tendo en conta o previsto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes así como na lexislación concordante.

Base sexta.-

1. A proba práctica consistirá na realización dunha proba práctica relacionado cos cometidos propios da praza de auxiliar administrativo de información turística. O tempo de desenvolvemento será dunha hora. A valoración será de apto ou non apto.

2. As funcións da praza serán as seguintes:

- Guía de eventos turísticos.
- Coordinador de eventos turísticos.
- Atención ó público demandante de información turística.
- Colaboración co Padroado Provincial de Turismo.

Base sétima.-

1. Unha vez realizada a proba práctica e determinados os aspirantes aptos para pasar á fase de concurso, a comisión de control e seguimento procederá a valora-la devandita fase de acordo co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola Secretaría Xeral da Deputación).

b) Polos servizos prestados noutras administracións públicas na mesma categoría profesional: 0,10 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola administración correspondente).

c) Polos servizos prestados en empresas do sector privado na mesma categoría profesional: 0,07 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do Acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desenvolver:

Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

(Acreditarse mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente).

e) Por cada membro da unidade familiar a cargo do solicitante que non dispoña de rendas ou ingresos, ou estes sexan inferiores ó salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (o que se entenderá segundo as normas do IRPF e será acreditado coa declaración da renda do último período impositivo ou documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desemprego 0,10 puntos, computándose unicamente o tempo transcorrido nesta situación nos dous anos anteriores ó día 1 de xaneiro do ano no que se produza a convocatoria para a formación das listas (o que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social).

2. Para a aplicación do devandito baremo observaranse as regras previstas no artigo 6.4 da Ordenanza reguladora de contratación de persoal laboral temporal.

3. Os méritos que aleguen os interesados e que, de acordo co baremo previsto, desexen que se lles teñan en conta acreditanse debidamente por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes, que presentarán cotexadas fidedignamente, sig-



nificándose que non se valorarán aqueles méritos que a comisión considere que non estiveran suficientemente acreditados.

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

Base oitava.-

1. Terminada a fase de valoración do concurso o tribunal dará traslado dela para informe da comisión de control e seguimento quen publicará no taboleiro de edictos da Deputación o aspirante proposto e elevará a dita proposta ó presidente do Inorde, para que formule o nomeamento pertinente.

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

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

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

c) Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título ou certificado de iniciación no idioma galego ou CELGA 3, ou ben, xustificante de ter cumpridos tódolos requisitos para a expedición deste.

d) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Base novena.-

Concluído o proceso selectivo e achegados os documentos a que se refire a base anterior, o presidente do Inorde, de acordo coa proposta formulada pola comisión de control e seguimento, procederá a formaliza-la relación laboral correspondente.

O contrato que se lle realizará á persoa seleccionada é o de obra ou servizo determinado. Redactarase ó abeiro do Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada.

Ourense, 9 de decembro de 2008. O presidente.

Diputación Provincial de Ourense Inorde

Bases de selección como personal laboral temporal de un auxiliar de información turística para el Inorde.

Base primera.-

De conformidade con lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, aprobada en la sesión plenaria de 19 de diciembre de 2003 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de enero de 2004, es objeto de estas bases la selección, como personal laboral temporal, de un auxiliar administrativo de información turística para el Inorde. El procedimiento de contratación temporal será el procedimiento ordinario previsto en la ordenanza.

Base segunda.-

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Nacionalidad.- Tener la nacionalidad española. Además, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que

no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, -siempre que no estén separados de derecho- menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Además de las personas señaladas en el párrafo anterior, podrán acceder a ella los extranjeros que se encuentren residiendo en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley orgánica de derechos y libertades de los extranjeros en España.

b) Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, de Formación Profesional de primer grado o equivalente. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se aportará en su día certificado para el efecto de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fehacientemente su homologación. Asimismo estar en posesión del título que acredite el grado de iniciación en el idioma gallego o CELGA 3.

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

e) Habilitación.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el supuesto de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera.-

1. Las instancias en las que se solicita tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Ilmo. Sr. presidente y se presentarán en el registro general de la Diputación.

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

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

Base cuarta.-

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales en la que declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la diputación, se indicará la causa de la exclusión, concediendo un plazo de diez días para la subsanación de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará -mediante anuncio en el tablón y comunicación telefónica o mediante correo electrónico a los afectados, a su elección- la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos adjuntados.

Base quinta.-

El procedimiento de selección será, de conformidad con lo previsto en el artículo 5.2.a) de la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal labo-



ral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, el concurso. Además, y con carácter previo a la valoración del concurso se realizará una prueba práctica relacionada con los contenidos propios de la plaza. Para la evaluación de esta prueba práctica se constituirá un tribunal específico de selección que será designado por resolución de esta Presidencia, y su composición será la determinada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como en la legislación concordante.

Base sexta.-

1. La prueba práctica consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con los cometidos propios de la plaza de auxiliar administrativo de información turística. El tempo de desarrollo será de una hora. La valoración será de apto o no apto.

2. Las funciones de la plaza serán las siguientes:

- Guía de eventos turísticos.
- Coordinador de eventos turísticos.
- Atención al público demandante de información turística.
- Colaboración con el Patronato Provincial de Turismo.

Base séptima.-

1. Una vez realizada la prueba práctica y determinados los aspirantes aptos para pasar a la fase de concurso, la comisión de control y seguimiento procederá a la valoración de dicha fase de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por los servicios prestados en la Diputación Provincial de Ourense en la misma categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por el Secretario General de la Diputación).

b) Por los servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma categoría profesional: 0,10 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la administración correspondiente).

c) Por los servicios prestados en empresas del sector privado en la misma categoría profesional: 0,07 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original o copia cotejada de los contratos de trabajo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del Acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionados con las funciones a desarrollar:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia cotejada del diploma o certificado del curso correspondiente).

e) Por cada miembro de la unidad familiar a cargo del solicitante que no disponga de rentas o ingresos, o éstos sean inferiores al salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (lo que se entenderá según las normas del IRPF y será acreditado con la declaración de la renta del último período impositivo o documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desempleo 0,10 puntos, computándose únicamente el tiempo transcurrido en esta situación en los dos años anteriores al día 1 de enero del año en el que se produzca la convocatoria para la formación de las listas (lo que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

2. Para la aplicación de dicho baremo se observarán las reglas previstas en el artículo 6.4 de la Ordenanza reguladora de contratación de personal laboral temporal.

3. Los méritos que aleguen los interesados y que, de acuerdo con el baremo previsto, deseen que se les tengan en cuenta, se acreditarán debidamente por medio de documentos originales o fotocopias de éstos que se presentarán cotejadas fidedignamente, significándose que no se valorarán aquellos méritos que la comisión considere que no estuvieran suficientemente acreditados.

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

Base octava.-

1. Terminada la fase de valoración del concurso el tribunal dará traslado de ella para informe de la comisión de control y seguimiento, quien publicará en el tablón de edictos de la Diputación el aspirante propuesto y elevará dicha propuesta al presidente del Inorde para que formule el nombramiento pertinente.

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

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

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

c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar con su original para validar) del título o certificado de iniciación en el idioma gallego o CELGA 3, o bien, justificante de tener cumplidos todos los requisitos para la expedición de éste.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Base novena.-

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el presidente del Inorde, de acuerdo con la propuesta formulada por la comisión de control y seguimiento, procederá a formalizar la relación laboral correspondiente.

El contrato que se le realizará a la persona seleccionada es el de obra o servicio determinado. Se redactará al amparo del Real decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Ourense, 9 de diciembre de 2008. El presidente.

R. 6.035

Deputación Provincial de Ourense Inorde

Bases de selección como persoal laboral temporal dun auxiliar contable para o Inorde.

Base primeira.-

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada na sesión plenaria do 19 de decembro de 2003 e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 8 de xaneiro de 2004, é obxecto destas bases a selección, como persoal laboral temporal, dun auxiliar administrativo contable para o Inorde. O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto na ordenanza.



Base segunda.-

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

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

Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, poderán acceder a ela os estranxeiros que se atopen residindo en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

b) Idade.- Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder-la idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación.- Estar en posesión do título de Graduado Escolar, de Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuí-lo documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Así mesmo estar en posesión do título que acredite o grao de iniciación no idioma galego ou CELGA 3.

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

e) Habilitación: non ser 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. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos, o acceso ó emprego público.

Base terceira.-

1. As instancias nas que se solicita participar na convocatoria, nas que os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiráselle ó Ilmo. Sr. presidente e presentaranse no rexistro xeral da Deputación.

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

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

Base cuarta.-

1. Expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais, na que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos da deputación, indícarase a causa da exclusión, concedendo un prazo de dez días para corrixi-los erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase - mediante anuncio no taboleiro e comunicación telefónica ou mediante correo electrónico ós afectados, á súa elección, - a data de realización

da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados.

Base quinta.-

O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 5.2 a) da Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso. Ademais, e con carácter previo á valoración do concurso, realizarase unha proba práctica relacionada cos contidos propios da praza. Para a avaliación desta proba práctica constituirase un tribunal específico de selección, que será designado por Resolución desta Presidencia, e a súa composición será a determinada pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, tendo en conta o previsto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes así como na lexislación concordante.

Base sexta.-

1. A proba práctica consistirá na realización dun suposto práctico relacionado cos cometidos propios da praza de auxiliar administrativo contable, determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. O tempo de desenvolvemento será dunha hora.

2. As funcións da praza serán as seguintes:

- Tratamento informático de documentación contable.
- Arquivo de documentación.
- Correspondencia.

3. A valoración será de apto ou non apto. Valorarase a profundidade de coñecementos, claridade e rigor na resolución do suposto e a adecuación das conclusións.

Base sétima.-

1. Unha vez realizada a proba práctica e determinados os aspirantes aptos para pasar á fase de concurso, a comisión de control e seguimento procederá a valora-la devandita fase de acordo co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción (acreditarase mediante certificación expedida pola Secretaría Xeral da Deputación).

b) Polos servizos prestados noutras administracións públicas na mesma categoría profesional: 0,10 puntos por mes ou fracción (acreditarase mediante certificación expedida pola administración correspondente).

c) Polos servizos prestados en empresas do sector privado na mesma categoría profesional: 0,07 puntos por mes ou fracción (acreditarase mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do Acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desenvolver:

Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

(Acreditarse mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente).

e) Por cada membro da unidade familiar a cargo do solicitante que non dispoña de rendas ou ingresos, ou estes sexan inferiores ó salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (o que se entenderá segundo as normas do IRPF e será acreditado coa declaración da renda do último período impositivo ou documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desemprego 0,10 puntos, computándose unicamente o tempo transcorrido nesta situación nos dous anos anteriores ó día 1 de xaneiro do ano no que



se produza a convocatoria para a formación das listas (o que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social).

2. Para a aplicación do devandito baremo observaranse as regras previstas no artigo 6.4 da Ordenanza reguladora de contratación de persoal laboral temporal.

3. Os méritos que aleguen os interesados e que, de acordo co baremo previsto, desexen que se lles teñan en conta acreditáranse debidamente por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes, que presentarán cotexadas fidedignamente, significándose que non se valorarán aqueles méritos que a comisión considere que non estiveran suficientemente acreditados.

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

Base oitava.-

1. Terminada a fase de valoración do concurso o tribunal dará traslado dela para informe da comisión de control e seguimento quen publicará no taboleiro de edictos da Deputación o aspirante proposto e elevará a dita proposta ó presidente do Inorde, para que formule o nomeamento pertinente.

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

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

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

c) Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título ou certificado correspondente no idioma galego, ou ben, xustificante de ter cumpridos tódolos requisitos para a expedición deste.

d) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Base novena.-

Concluído o proceso selectivo e achegados os documentos a que se refire a base anterior, o presidente do Inorde, de acordo coa proposta formulada pola comisión de control e seguimento, procederá a formaliza-la relación laboral correspondente.

O contrato que se lle realizará á persoa seleccionada é o de obra ou servizo determinado. Redactarase ó abeiro do Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada.

Ourense, 9 de decembro de 2008. O presidente.

Diputación Provincial de Ourense

Inorde

Bases de selección como personal laboral temporal de un auxiliar contable para el Inorde.

Base primera.-

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, aprobada en la sesión plenaria de 19 de diciembre de 2003 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de enero de 2004, es objeto de estas bases la selección, como per-

sonal laboral temporal, de un auxiliar administrativo contable para el Inorde. El procedimiento de contratación temporal será el procedimiento ordinario previsto en la ordenanza.

Base segunda.-

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

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

Además de las personas señaladas en el párrafo anterior, podrán acceder a ella los extranjeros que se encuentren residiendo en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley orgánica de derechos y libertades de los extranjeros en España.

b) Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, de Formación Profesional de primer grado o equivalente. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se aportará en su día certificado para el efecto de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fehacientemente su homologación. Asimismo estar en posesión del título que acredite el grado de iniciación en el idioma gallego o CELGA 3.

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

e) Habilitación.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el supuesto de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera.-

1. Las instancias en las que se solicita tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Ilmo. Sr. presidente y se presentarán en el registro general de la Diputación.

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

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

Base cuarta.-

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales en la que declarará aprobada la lista de admitidos y



excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la diputación, se indicará la causa de la exclusión, concediendo un plazo de diez días para la subsanación de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará -mediante anuncio en el tablón y comunicación telefónica o mediante correo electrónico a los afectados, a su elección- la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos adjuntados.

Base quinta.-

El procedimiento de selección será, de conformidad con lo previsto en el artículo 5.2.a) de la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, el concurso. Además, y con carácter previo a la valoración del concurso se realizará una prueba práctica relacionada con los contenidos propios de la plaza. Para la evaluación de esta prueba práctica se constituirá un tribunal específico de selección que será designado por resolución de esta Presidencia, y su composición será la determinada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como en la legislación concordante.

Base sexta.-

1. La prueba práctica consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con los cometidos propios de la plaza de auxiliar administrativo contable, determinado por el tribunal inmediatamente antes de la prueba. El tempo de desarrollo será de una hora.

2. Las funciones de la plaza serán las siguientes:

- Tratamiento informático de documentación contable.
- Archivo de documentación.
- Correspondencia.

3. La valoración será de apto o no apto. Se valorará la profundidad de conocimientos, claridad y rigor en la resolución del supuesto y la adecuación de las conclusiones.

Base séptima.-

1. Una vez realizada la prueba práctica y determinados los aspirantes aptos para pasar a la fase de concurso, la comisión de control y seguimiento procederá a la valoración de dicha fase de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por los servicios prestados en la Diputación Provincial de Ourense en la misma categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por el Secretaría General de la Diputación).

b) Por los servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma categoría profesional: 0,10 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la administración correspondiente).

c) Por los servicios prestados en empresas del sector privado en la misma categoría profesional: 0,07 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original o copia cotejada de los contratos de trabajo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del Acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionados con las funciones a desarrollar:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia cotejada del diploma o certificado del curso correspondiente).

e) Por cada miembro de la unidad familiar a cargo del solicitante que no disponga de rentas o ingresos, o éstos sean inferiores al salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (lo que se entenderá según las normas del IRPF y será acreditado con la declaración de la renta del último período impositivo o documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desempleo 0,10 puntos, computándose únicamente el tiempo transcurrido en esta situación en los dos años anteriores al día 1 de enero del año en el que se produzca la convocatoria para la formación de las listas (lo que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

2. Para la aplicación de dicho baremo se observarán las reglas previstas en el artículo 6.4 de la Ordenanza reguladora de contratación de personal laboral temporal.

3. Los méritos que aleguen los interesados y que, de acuerdo con el baremo previsto, deseen que se les tengan en cuenta, se acreditarán debidamente por medio de documentos originales o fotocopias de éstos que se presentarán cotejadas fidedignamente, significándose que no se valorarán aquellos méritos que la comisión considere que no estuvieran suficientemente acreditados.

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

Base octava.-

1. Terminada la fase de valoración del concurso el tribunal dará traslado de ella para informe de la comisión de control y seguimiento, quien publicará en el tablón de edictos de la Diputación el aspirante propuesto y elevará dicha propuesta al presidente del Inorde para que formule el nombramiento pertinente.

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

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

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

c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar con su original para validar) del título o certificado correspondiente en el idioma gallego, o bien, justificante de tener cumplidos todos los requisitos para la expedición de éste.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Base novena.-

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el presidente del Inorde, de acuerdo con la propuesta formulada por la comisión de control y seguimiento, procederá a formalizar la relación laboral correspondiente.

El contrato que se le realizará a la persona seleccionada es el de obra o servicio determinado. Se redactará al amparo del Real decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Ourense, 9 de diciembre de 2008. El presidente.

R. 6.034



SOLICITUDE PARA CUBRIR COMO PERSOAL LABORAL ...

... PRAZA(S) DE ...

(ANEXO I)

I.- Datos do solicitante:

APELIDOS:

NOME: DNI/NIE:

ENDEREZO:

POBOACIÓN: PROVINCIA:

TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:

II.- Solicita a súa inclusión para cubrir como persoal laboral ... praza(s) de:

III.- Documentación que achega:

- Relatorio de méritos que alega: ANEXO II.
- Xustificantes requiridos dos méritos alegados.
- Fotocopia cotexada do DNI.

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

Sinatura:

ILMO. SR. PRESIDENTE DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

RELATORIO DE MÉRITOS

ANEXO II

APELIDOS E NOME:

DNI/NIE:

Para os efectos do baremo aplicable para a elaboración das listas para cubrir postos con carácter temporal, acredita os méritos que a seguir se especifican e achega documentación xustificativa deles.

1.- Servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

2.- Servizos prestados noutras administracións na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

3.- Servizos prestados en empresa do sector privado na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

4.- Cursos de máis de 20 horas de duración impartidos polas administracións públicas, universidades, Inem, formación continua do AFCA ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desempeñar:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO EMISOR	ANO	HORAS

5.- Tempo en situación de desemprego:

ANOS	MESES	DÍAS

6.- Familiares a cargo sen rendas:

N.º PERSOAS

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

Sinatura:



Deputación Provincial de Ourense

Introdución.- A Excm. Deputación Provincial de Ourense, no marco do Cuarto Acordo de Formación Continua nas Administracións Públicas, deseñou para o ano 2008 un novo Programa provincial de formación continua, de carácter agrupado, destinado á realización de diversas accións formativas dirixidas ó persoal da Administración local desta provincia. Para os efectos de executa-los cursos enmarcados no citado plan de formación continua, aprobado pola Comisión de Formación Continua na Administración Local o 22 de abril de 2008, e subvencionado polo Ministerio de Administracións Públicas a través do Instituto Nacional de Administración Pública, é necesario que se faga pública a súa iniciación e o seu desenvolvemento; por tal motivo, esta Presidencia, no uso das atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, resolve:

Primeiro.- Convoca-lo seguinte curso de formación continua: "Curso de Aplicación Práctica na Administración Local da Lei de Dependencia"

Segundo.- Ordena-la publicación no BOP da presente convocatoria, bases e anexos.

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

Primeira.- Solicitudes de participación.

1.- O persoal que desexe participar neste curso de formación presentará cuberta, en tódolos epígrafes que lle corresponda, a instancia segundo o modelo oficial de solicitude de inscrición publicada no anexo II.

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

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

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

- Por fax ou e-mail: 988 385 215 / formacion@depourense.es

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

- Presentando a documentación no Rexistro xeral da Deputación Provincial.

- De calquera das formas establecidas no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

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

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

Segunda.- Acceso ás actividades.

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

2.- Daráselles preferencia para accederen ó curso ós traballadores das entidades locais adheridas ó Programa de formación continua da Deputación de Ourense do ano 2008. Así mesmo, de xeito complementario poderán acceder ó curso, nas prazas

vacantes, tanto os traballadores da Administración local doutras provincias como o persoal ó servizo da Administración estatal e autonómica.

Terceira.- Selección dos participantes.

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

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

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

* A data de ingreso do traballador na Administración pública, dando preferencia ó persoal de maior antigüidade no acceso ó curso.

2.- Ó realiza-la selección dos participantes procurarase que estean representados entre os solicitantes admitidos o maior número posible de entidades locais da provincia adheridas ó plan provincial de formación.

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

4.- Reservarase unha cota do 5% para ser cuberta por persoas discapacitadas cun grao de discapacidade igual ou superior ó 33%, sempre que poidan acreditarlo e cumpran cos requisitos obxectivos para ser destinatarias desta actividade.

5.- A lista de seleccionados exporase oficialmente no taboleiro de anuncios do Negociado de Formación da Deputación de Ourense, unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes cunha antelación de cinco días naturais ó inicio da actividade; ó mesmo tempo, os peticionarios poderán obter información sobre a súa admisión chamando os teléfonos: 988 385 142 - 988 385 217 ou consultando na páxina web: www.depourense.es

6.- Dende a Deputación Provincial poderá comunicárselles telefonicamente ós seleccionados a súa admisión, co fin de obte-la confirmación sobre a súa participación na acción formativa. Os solicitantes admitidos que non comuniquen a súa non asistencia como mínimo cun día de antelación ó inicio do curso, sen causa excepcional que o xustifique, ou que abandonen a actividade formativa sen xustificación, quedarán excluídos de participar en calquera outra actividade de formación durante o prazo dun ano dende esa data.

Cuarta.- Diplomas e certificacións de asistencia.

1.- Outorgaráselle-lo correspondente diploma de aproveitamento ós alumnos que asistan e participen con regularidade no desenvolvemento do curso e que superen satisfactoriamente as probas de avaliación do curso. Aqueles alumnos que, tendo asistido con regularidade e participado no curso, non superen satisfactoriamente as probas de avaliación, obterán un certificado que acreditará a súa asistencia á acción formativa.

2.- É obrigatoria a asistencia e a puntualidade a tódalas sesións do curso. Toda inasistencia a clase deberá ser debidamente xustificada polo interesado sen exceder endexamais o 15% das horas lectivas do curso; unha inasistencia superior ó 15% da duración da acción formativa, aínda que sexa xustificada, impedirá a expedición do certificado de asistencia ou do diploma de aproveitamento correspondente.

Quinta.- Modificacións.

A Deputación de Ourense poderá variar, se fose preciso e a favor da eficacia da acción formativa, as características e mai-



los contidos do curso para adaptalos ás necesidades da Administración ou ás distintas continxencias que poidan xurdir, buscando sempre as condicións óptimas para a realización da acción formativa.

Anexo I

“Curso de Aplicación Práctica na Administración Local da Lei de Dependencia”

1.- Destinatarios.

* Asistentes e traballadores sociais das mancomunidades e concellos, e demais técnicos especializados na materia encargados da atención, xestión e dirección dos departamentos de servizos sociais das corporacións locais.

* Persoal ó servizo da Administración local que teña asignadas responsabilidades en materia de servizos sociais ou que desenvolva o seu traballo dende outros ámbitos profesionais nos campos da atención primaria e da atención a maiores e dependentes.

2.- Desenvolvemento.

2.1.- Duración: 30 horas lectivas.

2.2.- Datas de realización: por determinar, comunicaráselles ós seleccionados.

2.3.- Horario de clases: de 17:00 a 20:00 horas, de luns a venres.

2.4.- Lugar: aulas do Centro Cultural Deputación Ourense (Progreso, nº30. Ourense).

2.5.- Prazas: 25 participantes.

2.6.- Número de edicións: unha.

3.- Obxectivos.

* Analiza-las perspectivas de desenvolvemento das políticas autonómicas e locais en materia da Lei de autonomía persoal, partindo do estudo da realidade e da situación actual.

* Debater e cuestiona-las estratexias de coordinación existentes entre as tres administracións públicas implicadas na Lei de autonomía persoal: central, autonómica e local.

* Diseñar solucións operativas tendo en conta sempre como referencia ó cliente dependente coa visión conxunta das administracións autonómica e local.

* Coñece-los recursos da Administración local necesarios para o desenvolvemento da Lei de autonomía persoal e informar sobre os novos modelos de envellecemento activo e saudable.

* Capacitar ós técnicos de servizos sociais das entidades locais para deseñar e levar a cabo programas municipais sobre saber envellecer e previla dependencia.

* Dotar ós participantes das habilidades e destrezas precisos para a planificación e o desenvolvemento de programas ou plans que respondan ós modelos actuais de saber envellecer.

4.- Programa.

4.1. O ámbito local ante a Lei de autonomía persoal.

4.1.1. O desenvolvemento da Lei da dependencia

4.1.1.1. Dende a perspectiva do goberno local: o papel dos concellos.

4.1.1.2. Dende a perspectiva do goberno autonómico: o papel da Xunta de Galicia.

4.1.2. O financiamento do sistema.

4.1.3. O procedemento e a xestión dos servizos e prestacións.

4.1.4. A calidade dos servizos.

4.1.5. A calidade da Lei de dependencia nas leis de servizos sociais autonómicas.

4.1.6. Posta en común e conclusións.

4.1.7. A coordinación entre as administracións para o acceso ás prestacións e ós servizos.

4.2. Programas municipais da prevención da dependencia entre maiores.

4.2.1. Envellecemento activo e participación social.

4.2.1.1. ¿Que é o envellecemento activo?

4.2.1.2. As persoas maiores e o seu papel activo no propio proceso de envellecemento e prevención da dependencia.

4.2.1.3. Modelos sociais para a promoción do envellecemento satisfactorio.

4.2.2. O papel do técnico local dos servizos sociais.

4.2.2.1. Sensibilizar e informar ós responsables políticos municipais sobre a materia.

4.2.2.2. Planificar e levar a cabo programas locais na materia.

4.2.2.3. Promover metodoloxías de sensibilización, prevención e participación da poboación maior nos programas.

4.2.2.4. Desenvolver equipos coas persoas maiores.

4.2.3. Deseño práctico dun Plan municipal da prevención da dependencia entre maiores.

4.2.3.1. Temas xeradores e actividades motivadoras.

4.2.3.2. Programas para sensibilizar.

4.2.3.3. Programas para promover.

4.2.3.4. Programas para consolida-las actividades que se realizan.

5.- Prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación das solicitudes para participar neste curso será de 15 días hábiles, a partir do día seguinte ó da publicación desta convocatoria.

Ourense, 25 de novembro de 2008. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

Diputación Provincial de Ourense

Introducción.- La Excm. Diputación Provincial de Ourense, en el marco del Cuarto Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, diseñó para el año 2008 un nuevo Programa Provincial de Formación Continua, de carácter agrupado, destinado a la realización de diversas acciones formativas dirigidas al personal de la Administración Local de esta provincia. A los efectos de ejecutar los cursos enmarcados en el citado plan de formación continua, aprobado por la Comisión de Formación Continua en la Administración Local el 22 de abril de 2008, y subvencionado por el Ministerio de Administraciones Públicas a través del Instituto Nacional de Administración Pública, es necesario que se haga público su inicio y su desarrollo; por tal motivo, esta Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, resuelve:

Primero.- Convocar el siguiente curso de formación continua: “Curso de Aplicación Práctica en la Administración Local de la Ley de Dependencia”

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

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

Primera.- Solicitudes de participación.

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

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

3.- La falsedad u ocultación de datos esenciales para la selección de los aspirantes dará lugar a la exclusión automática del curso solicitado y a la imposibilidad de participar en ninguna



otra actividad convocada por la Diputación de Ourense durante el plazo de un año contando a partir de la fecha de la infracción.

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

- Por fax o e-mail: 988 385 215 / formacion@depourense.es
- Por correo: Deputación Ourense - Negociado de Formación. C/ Progreso, 30, 2º. 32003, Ourense.
- Presentando la documentación en el registro general de la Diputación Provincial.

- De cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común.

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

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

Segunda.- Acceso a las actividades.

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

2.- Se les dará preferencia para acceder al curso a los trabajadores de las entidades locales adheridas al Programa de Formación Continua de la Diputación de Ourense del año 2008. Así mismo, de forma complementaria podrá acceder al curso, en las plazas vacantes, tanto los trabajadores de la Administración local de otras provincias como el personal al servicio de la Administración estatal y autonómica.

Tercera.- Selección de los participantes.

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

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

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

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

2.- Al realizar la selección de los participantes se procurará que estén representados entre los solicitantes admitidos el mayor número posible de entidades locales de la provincia adheridas al plan provincial de formación.

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

4.- Se reservará una cuota del 5% para ser cubierta por personas discapacitadas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que puedan acreditarlo y cumplan con los requisitos objetivos para ser destinatarias de esta actividad.

5.- La lista de seleccionados se expondrá oficialmente en el tablón de anuncios del Negociado de Formación de la Diputación de Ourense, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes con una antelación de cinco días naturales al inicio de la actividad; al mismo tiempo, los solicitantes

podrán obtener información sobre su admisión llamando a los teléfonos n.º 988 38 5142-988 385 217 o consultando en la página web: www.depourense.es

6.- Desde la Diputación Provincial se les podrá comunicar telefónicamente a los seleccionados su admisión, con el fin de obtener la confirmación sobre su participación en la acción formativa. Los solicitantes admitidos que no comuniquen su no asistencia como mínimo con un día de antelación al inicio del curso, sin causa excepcional que lo justifique, o que abandonen la actividad formativa sin justificación, quedarán excluidos de participar en cualquier otra actividad de formación durante el plazo de un año desde esa fecha.

Cuarta.- Diplomas y certificaciones de asistencia.

1.- Se le otorgará el correspondiente diploma de aprovechamiento a los alumnos que asistan y participen con regularidad en el desarrollo del curso y que superen satisfactoriamente las pruebas de evaluación del curso. Aquellos alumnos, que habiendo asistido con regularidad y participado en el curso, no superen satisfactoriamente las pruebas de evaluación, obtendrán un certificado que acreditará su asistencia a la acción formativa.

2.- Es obligatoria la asistencia y la puntualidad a todas las sesiones del curso. Toda inasistencia a clase deberá ser debidamente justificada por el interesado sin exceder el 15% de las horas lectivas del curso; una inasistencia superior al 15% de la duración de la acción formativa, aunque sea justificada, impedirá la expedición del certificado de asistencia o del diploma de aprovechamiento correspondiente.

Quinta.- Modificaciones.

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

Anexo I

“Curso de Aplicación Práctica en la Administración Local de la Ley de Dependencia”

1.- Destinatarios.

* Asistentes y trabajadores sociales de las mancomunidades y ayuntamientos, y demás técnicos especializados en la materia encargados de la atención, gestión y dirección de los departamentos de servicios sociales de las corporaciones locales.

* Personal al servicio de la Administración local que tengan asignadas responsabilidades en materia de servicios sociales o que desarrollen su trabajo desde otros ámbitos profesionales en los campos de la atención primaria y de la atención a mayores y dependientes.

2.- Desarrollo.

2.1.- Duración: 30 horas lectivas.

2.2.- Fechas del curso: por determinar, se les comunicará a los seleccionados.

2.3.- Horario de clases: de 17:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes.

2.4.- Lugar: aulas del Centro Cultural Diputación Ourense (Progreso, n.º 30. Ourense).

2.5.- Plazas: 25 participantes.

2.6.- Número de ediciones: una.

3.- Objetivos.

* Analizar las perspectivas de desarrollo de las políticas autonómicas y locales en materia de la Ley de autonomía personal, partiendo del estudio de la realidad y de la situación actual.

* Debatir y cuestionar las estrategias de coordinación existentes entre las tres administraciones públicas implicadas en la Ley de autonomía personal: central, autonómica y local.



* Diseñar soluciones operativas teniendo en cuenta siempre como referencia al cliente dependiente con la visión conjunta de las administraciones autonómica y local.

* Conocer los recursos de la Administración local necesarios para el desarrollo de la Ley de autonomía personal e informar sobre los nuevos modelos de envejecimiento activo y saludable.

* Capacitar a técnicos locales de servicios sociales de las entidades locales para diseñar y llevar a cabo programas municipales sobre saber envejecer y prevenir la dependencia.

* Dotar a los participantes de las habilidades y destrezas precisas para la planificación y el desarrollo de programas o planes que respondan a los modelos actuales de saber envejecer.

4.- Programa.

4.1. El ámbito local ante la Ley de autonomía personal.

4.1.1. El desarrollo de la Ley de dependencia.

4.1.1.1. Desde la perspectiva del gobierno local: el papel de los ayuntamientos.

4.1.1.2. Desde la perspectiva del gobierno autonómico: el papel de la Xunta de Galicia.

4.1.2. La financiación del sistema.

4.1.3. El procedimiento y la gestión de los servicios y prestaciones.

4.1.4. La calidad de los servicios.

4.1.5. La calidad de la Ley de dependencia en las leyes de servicios sociales autonómicas.

4.1.6. Puesta en común y conclusiones.

4.1.7. La coordinación entre las administraciones para el acceso a las prestaciones y a los servicios.

4.2. Programas municipales de la prevención de la dependencia entre mayores.

4.2.1. Envejecimiento activo y participación social.

4.2.1.1. ¿Qué es el envejecimiento activo?

4.2.1.2. Las personas mayores y su papel activo en el propio proceso de envejecimiento y prevención de la dependencia.

4.2.1.3. Modelos sociales para la promoción del envejecimiento satisfactorio.

4.2.2. El papel del técnico local de los servicios sociales.

4.2.2.1. Sensibilizar e informar a los responsables políticos municipales sobre la materia.

4.2.2.2. Planificar y llevar a cabo programas locales en la materia.

4.2.2.3. Promover metodologías de sensibilización, prevención y participación de la población mayor en los programas.

4.2.2.4. Desarrollar equipos con las personas mayores.

4.2.3. Diseño práctico de un Plan municipal de la prevención de la dependencia entre mayores.

4.2.3.1. Temas generadores y actividades motivadoras.

4.2.3.2. Programas para sensibilizar.

4.2.3.3. Programas para promover.

4.2.3.4. Programas para consolidar actividades que se realizan.

5.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes para participar en este curso será de 15 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria.

Ourense, 25 de noviembre de 2008. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

R. 6.040

Deputación Provincial de Ourense

Introdución.- A Excm. Deputación Provincial de Ourense, no marco do Cuarto Acordo de Formación Continua nas Administracións Públicas, deseñou para o ano 2008 un novo Programa provincial de formación continua, de carácter agrupado, destinado á realización de diversas accións formativas

dirixidas ó persoal da Administración local desta provincia. Para os efectos de executa-los cursos enmarcados no citado plan de formación continua, aprobado pola Comisión de Formación Continua na Administración Local o 22 de abril de 2008, e subvencionado polo Ministerio de Administracións Públicas a través do Instituto Nacional de Administración Pública, é necesario que se faga pública a súa iniciación e o seu desenvolvemento; por tal motivo, esta Presidencia, no uso das atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, resolve:

Primeiro.- Convoca-lo seguinte curso de formación continua: "Curso de Técnicas e Hábitos Posturais na Actividade Profesional nas Administracións Públicas "

Segundo.- Ordena-la publicación no BOP da presente convocatoria, bases e anexos.

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

Primeira.- Solicitudes de participación.

1.- O persoal que desexe participar neste curso de formación presentará cuberta, en tódolos epígrafes que lle corresponda, a instancia segundo o modelo oficial de solicitude de inscrición publicada no anexo II.

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

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

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

- Por fax ou e-mail: 988 385 215 / formacion@depourense.es

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

- Presentando a documentación no Rexistro xeral da Deputación Provincial.

- De calquera das formas establecidas no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

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

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

Segunda.- Acceso ás actividades.

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

2.- Daráselles preferencia para accederen ó curso ós traballadores das entidades locais adheridas ó Programa de formación continua da Deputación de Ourense do ano 2008. Así mesmo, de xeito complementario poderán acceder ó curso, nas prazas vacantes, tanto os traballadores da Administración local doutras provincias como o persoal ó servizo da Administración estatal e autonómica.

Terceira.- Selección dos participantes.

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



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

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

* A data de ingreso do traballador na Administración local, dando preferencia ó persoal de maior antigüidade no acceso ó curso.

2.- Ó realiza-la selección dos participantes procurarase que estean representados entre os solicitantes admitidos o maior número posible de entidades locais da provincia adheridas ó plan provincial de formación.

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

4.- Reservarase unha cota do 5% para ser cuberta por persoas discapacitadas cun grao de discapacidade igual ou superior ó 33%, sempre que poidan acreditarlo e cumpran cos requisitos obxectivos para ser destinatario desta actividade.

5.- A lista de seleccionados exporase oficialmente no taboleiro de anuncios do Negociado de Formación da Deputación de Ourense, unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes cunha antelación mínima de cinco días naturais ó inicio da actividade; ó mesmo tempo, os peticionarios poderán obter información sobre a súa admisión chamando os teléfonos: 988 385 142 - 988 385 217 ou consultando na páxina web: www.depourense.es

6.- Dende a Deputación Provincial poderá comunicárselles telefonicamente ós seleccionados a súa admisión, co fin de obter-la confirmación sobre a súa participación na acción formativa. Os solicitantes admitidos que non comuniquen a súa non asistencia como mínimo cun día de antelación ó inicio do curso, sen causa excepcional que o xustifique, ou que abandonen a actividade formativa sen xustificación, quedarán excluídos de participar en calquera outra actividade de formación durante o prazo dun ano dende esa data.

Cuarta.- Diplomas e certificacións de asistencia.

1.- Outorgaráselle o correspondente diploma de aproveitamento ós alumnos que asistan e participen con regularidade no desenvolvemento do curso e que superen satisfactoriamente as probas de avaliación do curso. Aqueles alumnos, que tendo asistido con regularidade e participado no curso, non superen satisfactoriamente as probas de avaliación, obterán un certificado que acreditará a súa asistencia á acción formativa.

2.- É obrigatoria a asistencia e a puntualidade a tódalas sesións do curso. Toda inasistencia a clase deberá ser debidamente xustificada polo interesado sen exceder endexamais o 15% das horas lectivas do curso; unha inasistencia superior ó 15% da duración da acción formativa, aínda que sexa xustificada, impedirá a expedición do certificado de asistencia ou do diploma de aproveitamento correspondente.

Quinta.- Modificacións.

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

Anexo I

“Curso de Técnicas e Hábitos Posturais na Actividade Profesional nas Administracións Públicas ”

1.- Destinatarios.

* Persoal técnico e administrativo das corporacións locais da provincia que desenvolva o seu traballo en oficinas, ou en postos que requiran o manexo de equipos informáticos.

* Técnicos e delegados de prevención, responsables de recursos humanos e saúde laboral, e traballadores en xeral da Administración local, interesados na materia de estudo no curso.

2.- Desenvolvemento.

2.1.- Duración: 25 horas lectivas.

2.2.- Datas de realización: por determinar, comunicaráselles ós seleccionados.

2.3.- Horario de clases: de 17:00 a 20:15 horas, de luns a xoves.

2.4.- Lugar: aulas do Centro Cultural Deputación Ourense (Progreso, n.º 30. Ourense).

2.5.- Prazas: 20 participantes.

2.6.- Número de edicións: unha.

3.- Obxectivos.

* Formar ós participantes de forma práctica na adquisición de capacidades de análise sobre os niveis de risco e a súa identificación e ensinarlles a avalia-los riscos que comporta o seu traballo e a realización de actividades da vida diaria, con especial atención ó risco ergonómico que produce dor de costas, articulacións, xeonllos, mans, cóbados, pulsos...

* Ensinar ós asistentes a interpretar correctamente as mensaxes de confort ou disconfort, que na maioría das ocasións preceden ás crises de dor de costas e extremidades, para seren capaces de aplicar medidas preventivas e actuar en consecuencia.

* Integra-lo hábito do estiramento entre os traballadores, incluíndoo dentro das micro-pausas e a relaxación, para axudar á musculatura a recupera-lo seu nivel de actividade e manter-se nunhas condicións óptimas de saúde.

* Actualiza-los coñecementos de hixiene postural dos profesionais das entidades locais, facendo especial fincapé nos aspectos relativos á ergonomía e á hixiene das costas no lugar de traballo, para que adquiran novas técnicas, procedementos e actitudes de actuación nos seus postos que lles permitan a corrección de posturas e o fortalecemento muscular.

4.- Programa.

4.1. Hixiene postural das costas e as extremidades.

4.2. Factores que favorecen á aparición de doenzas e a súa fixación.

4.2.1. Factores propios do individuo.

4.2.2. Factores propios da actividade: na vida diaria, no traballo e noutras actividades.

4.2.3. Concepto de postura e implicación do traballo muscular e da súa fisioloxía (contracción, relaxación, contractura, estiramento e fatiga). Traballo estático.

4.3. Adopción práctica de posturas de protección vertebral global.

4.3.1. A visión: como situarse tendo en conta o contorno ergonómico dispoñible.

4.3.2. Exercicios básicos.

4.4. As extremidades superiores.

4.4.1. Análise de hábitos posturais e xestuais.

4.4.2. Exercicios para evitar sobrecargas musculares.

4.4.3. Avaliación do nivel de control pélvico e das extremidades inferiores.

4.4.4. Detección de déficit e autoavaliación da propia capacidade.



4.4.5. Programa de mantemento músculo-esquelético e posturas de repouso vertebral.

4.5. Organización do espazo de traballo.

4.5.1. Estudo ergonómico do lugar de traballo

4.5.1.1. Recursos ergonómicos dispoñibles.

4.5.1.2. Niveis de apoio e aproveitamento máximo de recursos ergonómicos en diferentes circunstancias.

4.5.1.3. A iluminación do espazo de traballo.

4.5.1.4. Análise e avaliación do contorno ergonómico para poder anticipar as tarefas evitando sobrecargas.

4.5.1.5. Utilización de axudas técnicas.

4.5.2. Alternativas para diminuír o esforzo músculo-esquelético.

4.6. Aplicacións prácticas da ergonómica.

4.6.1. Selección e análise das técnicas expostas e a súa adecuación ás características do posto de traballo e nas actividades da vida diaria.

4.6.2. Necesidade do auto-coidado en tódalas circunstancias expostas.

4.6.3. Participación nas propostas dun novo contorno ergonómico.

5.- Prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación das solicitudes para participar neste curso será de 15 días hábiles, a partir do día seguinte ó da publicación desta convocatoria.

Ourense, 19 de novembro de 2008. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

Diputación Provincial de Ourense

Introducción.- La Excm. Diputación Provincial de Ourense, en el marco del Cuarto Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, diseñó para el año 2008 un nuevo Programa Provincial de Formación Continua, de carácter agrupado, destinado a la realización de diversas acciones formativas dirigidas al personal de la Administración Local de esta provincia. A los efectos de ejecutar los cursos enmarcados en el citado plan de formación continua, aprobado por la Comisión de Formación Continua en la Administración Local el 22 de abril de 2008, y subvencionado por el Ministerio de Administraciones Públicas a través del Instituto Nacional de Administración Pública, es necesario que se haga público su inicio y su desarrollo; por tal motivo, esta Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, resuelve:

Primero.- Convocar el siguiente curso de formación continua: "Curso de Técnicas y Hábitos Posturales en la Actividad Profesional en las Administraciones Públicas"

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

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

Primera.- Solicitudes de participación.

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

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

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

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

- Por fax o e-mail: 988 385 215 / formacion@depourense.es

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

- Presentando la documentación en el registro general de la Diputación Provincial.

- De cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común.

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

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

Segunda.- Acceso a las actividades.

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

2.- Se les dará preferencia para acceder al curso a los trabajadores de las entidades locales adheridas al Programa de Formación Continua de la Diputación de Ourense del año 2008. Así mismo, de forma complementaria podrá acceder al curso, en las plazas vacantes, tanto los trabajadores de la Administración local de otras provincias como el personal al servicio de la Administración estatal y autonómica.

Tercera.- Selección de los participantes.

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

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

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

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

2.- Al realizar la selección de los participantes se procurará que estén representados entre los solicitantes admitidos el mayor número posible de entidades locales de la provincia adheridas al plan provincial de formación.

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

4.- Se reservará una cuota del 5% para ser cubierta por personas discapacitadas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que puedan acreditarlo y cumplan con los requisitos objetivos para ser destinatario de esta actividad.

5.- La lista de seleccionados se expondrá oficialmente en el tablón de anuncios del Negociado de Formación de la



Diputación de Ourense, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes con una antelación mínima de cinco días naturales al inicio de la actividad; al mismo tiempo, los solicitantes podrán obtener información sobre su admisión llamando a los teléfonos n.º 988 38 5142-988 385 217 o consultando en la página web: www.depourense.es

6.- Desde la Diputación Provincial se les podrá comunicar telefónicamente a los seleccionados su admisión, con el fin de obtener la confirmación sobre su participación en la acción formativa. Los solicitantes admitidos que no comuniquen su no asistencia como mínimo con un día de antelación al inicio del curso, sin causa excepcional que lo justifique, o que abandonen la actividad formativa sin justificación, quedarán excluidos de participar en cualquier otra actividad de formación durante el plazo de un año desde esa fecha.

Cuarta.- Diplomas y certificaciones de asistencia.

1.- Se le otorgará el correspondiente diploma de aprovechamiento a los alumnos que asistan y participen con regularidad en el desarrollo del curso y que superen satisfactoriamente las pruebas de evaluación del curso. Aquellos alumnos, que habiendo asistido con regularidad y participado en el curso, no superen satisfactoriamente las pruebas de evaluación, obtendrán un certificado que acreditará su asistencia a la acción formativa.

2.- Es obligatoria la asistencia y la puntualidad a todas las sesiones del curso. Toda inasistencia a clase deberá ser debidamente justificada por el interesado sin exceder el 15% de las horas lectivas del curso; una inasistencia superior al 15% de la duración de la acción formativa, aunque sea justificada, impedirá la expedición del certificado de asistencia o del diploma de aprovechamiento correspondiente.

Quinta.- Modificaciones.

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

Anexo I

“Curso de Técnicas y Hábitos Posturales en la Actividad Profesional en las Administraciones Públicas”

1.- Destinatarios.

* Personal técnico y administrativo de las corporaciones locales de la provincia que desarrolle su trabajo en oficinas, o en puestos que requieran el uso de equipos informáticos.

* Técnicos y delgados de prevención, responsables de recursos humanos y salud laboral y trabajadores en general de la Administración local, interesados en la materia de estudio del curso.

2.- Desarrollo.

2.1.- Duración: 25 horas lectivas.

2.2.- Fechas del curso: por determinar, se les comunicará a los seleccionados.

2.3.- Horario de clases: de 17:00 a 20:15 horas, de lunes a jueves.

2.4.- Lugar: aulas del Centro Cultural Diputación Ourense (Progreso, n.º 30. Ourense).

2.5.- Plazas: 20 participantes.

2.6.- Número de ediciones: una.

3.- Objetivos.

* Formar a los participantes de forma práctica en la adquisición de capacidades de análisis sobre los niveles de riesgo y su identificación y enseñarles a evaluar los riesgos que comporta su trabajo y la realización de actividades de la vida diaria; con especial atención al riesgo ergonómico que produce dolor de espalda, articulaciones, rodillas, manos, codos, muñecas...

* Enseñar a los asistentes a interpretar correctamente los mensajes de confort o discomfort, que en la mayoría de las ocasiones preceden a crisis de dolor de espalda y extremidades, para ser capaces de aplicar medidas preventivas y actuar en consecuencia.

* Integrar el hábito del estiramiento entre los trabajadores, incluyéndolo dentro de micro pausas y la relajación, para ayudar a la musculatura a recuperar su nivel de actividad y mantenerse en unas condiciones óptimas de salud.

* Actualizar los conocimientos de higiene postural de los profesionales de las entidades locales, incidiendo en aspectos relativos a la ergonomía y a la higiene de la espalda en el lugar de trabajo, para que adquieran nuevas técnicas, procedimientos y actitudes de actuación en sus puestos de trabajo que les permitan la corrección de posturas y el fortalecimiento muscular.

4.- Programa.

4.1. Higiene postural de la espalda y las extremidades.

4.2. Factores que favorecen la aparición de dolencias y su fijación.

4.2.1. Factores propios del individuo.

4.2.2. Factores propios de la actividad: en la vida diaria, en el trabajo, en otras actividades.

4.2.3. Concepto de postura e implicación del trabajo muscular y de su fisiología (contracción, relajación, contractura, estiramiento y fatiga). Trabajo estático.

4.3. Adopción práctica de posturas de protección vertebral global.

4.3.1. La visión: cómo situarse teniendo en cuenta el entorno ergonómico disponible.

4.3.2. Ejercicios básicos.

4.4. Las extremidades superiores.

4.4.1. Análisis de hábitos posturales y gestuales.

4.4.2. Ejercicios para evitar sobrecargas musculares.

4.4.3. Evaluación del nivel de control pélvico y de extremidades inferiores.

4.4.4. Detección de déficit y autoevaluación de la propia capacidad.

4.4.5. Programa de mantenimiento músculo-esquelético y posturas de reposo vertebral.

4.5. Organización del espacio de trabajo.

4.5.1. Estudio ergonómico del lugar de trabajo.

4.5.1.1. Recursos ergonómicos disponibles.

4.5.1.2. Niveles de apoyo y aprovechamiento máximo de recursos ergonómicos en diferentes circunstancias.

4.5.1.3. La iluminación del espacio de trabajo.

4.5.1.4. Análisis y evaluación del entorno ergonómico para poder anticipar las tareas evitando sobrecargas.

4.5.1.5. Utilización de ayudas técnicas.

4.5.2. Alternativas para disminuir el esfuerzo músculo-esquelético.

4.6. Aplicaciones prácticas de ergonomía.

4.6.1. Selección y análisis de las técnicas expuestas y su adecuación a las características del puesto de trabajo y en las actividades de la vida diaria.

4.6.2. Necesidad del auto-cuidado en todas las circunstancias expuestas.

4.6.3. Participación en las propuestas de un nuevo entorno ergonómico.

5.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes para participar en este curso será de 15 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria.

Ourense, 19 de noviembre de 2008. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.



SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS FORMATIVAS (SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN EN LAS ACCIONES FORMATIVAS)

1.- TÍTULO DA ACCIÓN FORMATIVA / TÍTULO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	EDICIÓN / EDICIÓN

2.- DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE / DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
Apelidos: Apellidos:	Nome: Nombre:	NIF:	
Enderezo: Dirección:	Localidade: Localidad:		
Provincia: Provincia:	C.P.:	Tfno.: 	Móbil: Móvil:

3.- DATOS ADMINISTRATIVOS										
Clase de persoal / Clase de personal:		Grupo		Nivel						
<input type="checkbox"/> Funcionario Funcionario	<input type="checkbox"/> F. interino F. interino	<input type="checkbox"/> Laboral fixo Laboral fijo	<input type="checkbox"/> Laboral temporal Laboral temporal	<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C2	<input type="checkbox"/> AP	<input type="text"/>
Posto de traballo: Puesto de trabajo:		Data de ingreso na administración: Fecha de ingreso en la administración:				Día / Mes / Ano Día / Mes / Año				
Entidade de pertenza: Entidad a la que pertenece:			Servizo: Servicio:							
Enderezo do posto de traballo: Dirección del puesto de trabajo:				Localidade: Localidad:						
Provincia:		Tfno.:		Fax:		E-mail:				

4.- DECLARACIÓN-SOLICITUDE / DECLARACIÓN-SOLICITUD	
- Declaro, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran na presente solicitude e solicito participar no curso ou actividade de referencia.	
- Declaro, baixo mi responsabilidade, que conozco las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y solicito participar en el curso o actividad de referencia.	
....., de de	
Sinatura / Firma	

5.- INFORME DO XEFE DO SERVIZO / INFORME DEL JEFE DEL SERVICIO	
- Vista a solicitude e o interese para o servizo emítese informe / Vista la solicitud y el interés para el servicio se emite informe:	
<input type="checkbox"/> Favorable	Sobre a asistencia ó curso ou actividade solicitada
<input type="checkbox"/> Desfavorable	Sobre la asistencia al curso o actividad solicitada
Lugar e data / Lugar y fecha	Sinatura do órgano informante / Firma del órgano informante
Selo do servizo / Sello del servicio	Asdo. / Fdo.:

AVISO CONFIDENCIALIDADE: O tratamento dos datos de carácter persoal está suxeito ó establecido na LEY ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL, e no resto da normativa de aplicación. Os datos recollidos trataranse informaticamente ou arquivaranse co consentimento do cidadán, que ten dereito a decidir quen pode ter os seus datos, para que os usa, solicitar que estes sexan exactos e que se utilicen para o fin para o que se recollen, coas excepcións previstas na lexislación vixente.

AVISO CONFIDENCIALIDAD: El tratamiento de los datos de carácter personal está sujeto a lo establecido por la LEY ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL y demás normativa de aplicación. Los datos que se recojan se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para la finalidad que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente.



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

Dirección Xeral da Inspección de Traballo e Seguridade Social

Inspección Provincial de Traballo e Seguridade Social Ourense

Edicto

Unha vez intentada a notificación no domicilio dos interesados que a continuación se relacionan, sen chegarse a practicar, contra os que se tramitan os expedientes orixinados polas actas da Inspección Provincial, mediante este edicto, de conformidade co disposto no artigo 59.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro (BOE do 27.11.92), de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, notificáse-lles que poden impugna-las ditas actas no prazo de quince días hábiles a partir da publicación deste edicto no BOP, mediante escrito dirixido ó órgano administrativo que se lles indica, e para este fin encóntranse á súa disposición os expedientes respectivos nas oficinas desta Inspección Provincial, situada no Parque de San Lázaro, 12, 2º planta, Ourense.

1.- Suxeito responsable/traballador. 2.- N.º da acta. 3.- Motivo. 4. - Contía. 5.- Órgano competente.

1.- Club Deportivo Cadeval. 2.- 322008008008611. 3.- Liquidación de cotas á Seguridade Social. 5.- 2.439,84 euros. 6.- 4.11.2008. 7.- Xefa da Inspección Provincial de Traballo, Seguridade Social de Ourense.

1.- Hotel Residencia Parque, SL. 2.- I322008000036827. 3.- Infracción á Seguridade Social. 4.- 626 euros. 5.- 14.11.2008. 6.- Xefa da Inspección Provincial de Traballo, Seguridade Social en Ourense.

1.- Hotel Residencia Parque, SL. 2.- 322008008010429. 3.- Liquidación á Seguridade Social. 4.- 626 euros. 5.- 14.11.2008. 6.- Xefa da Inspección Provincial de Traballo, Seguridade Social en Ourense.

1.- María Virginia Estévez Estévez. 2.- 322008008009419. 3.- Liquidación de cotas á Seguridade Social. 4.- 6.752,13 euros. 5.- 27.10.2008. 6.- Xefa da Inspección Provincial de Traballo, Seguridade Social en Ourense.

Ourense, 3 de decembro de 2008. O secretario xeral.

Asdo.: Miguel Ángel Herrero Seisdedos.

Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridade Social

Inspección Provincial de Traballo y Seguridade Social Ourense

Edicto

Una vez intentada la notificación en el domicilio de los interesados que a continuación se relacionan, sin haberse podido practicar, contra los que se tramitan los expedientes originados por las actas de esta Inspección Provincial, mediante este edicto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27.11.92), de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, se les notifica que pueden impugnar dichas actas en el plazo de quince días hábiles a partir de la publicación de este edicto en el BOP, mediante escrito dirixido al órgano administrativo que se les indica, a cuyo fin se encuentran a su disposición los expedientes respectivos

en las oficinas de esta Inspección Provincial, situada en el Parque de San Lázaro, 12, 2º planta, Ourense.

1.- Sujeto responsable/trabajador. 2.- N.º del acta. 3.- Motivo. 4. - Cuantía. 5.- Órgano competente.

1.- Club Deportivo Cadeval. 2.- 322008008009217. 3.- Liquidación de cotas a la Seguridad Social. 4.- 2.439,84 euros. 5.- 4.11.2008. 6.- Jefa de la Inspección Provincial de Trabajo, Seguridade Social en Ourense.

1.- Hotel Residencia Parque, SL. 2.- I322008000036827. 3.- Infracción a la Seguridad Social. 4.- 626 euros. 5.- 14.11.2008. 6.- Jefa de la Inspección Provincial de Trabajo, Seguridade Social en Ourense.

1.- Hotel Residencia Parque, SL. 2.- 322008008010429. 3.- Liquidación a la Seguridad Social. 4.- 4.872,87 euros. 5.- 14.11.2008. 6.- Jefa de la Inspección Provincial de Trabajo, Seguridade Social en Ourense.

1.- María Virginia Estévez Estévez. 2.- 322008008009419. 3.- Liquidación de cotas a la Seguridad Social. 4.- 6.752,13 euros. 5.- 27.10.2008. 6.- Jefa de la Inspección Provincial de Trabajo, Seguridade Social en Ourense.

Ourense, 3 de diciembre de 2008. El secretario general.

Fdo.: Miguel Ángel Herrero Seisdedos.

R. 5.923

Dirección Xeral de Estradas

Secretaría de Estado de Infraestructuras Demarcación de Estradas do Estado en Galicia

Unidade de Ourense

Resolución da Unidade de Estradas do Estado en Ourense sobre notificación de actos administrativos en expedientes de danos.

Comunicáse-lles ós interesados sinalados na relación final a notificación de resolución de expedientes de danos, de conformidade co disposto nos artigos 59.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, (BOE 27.11.1999), segundo redacción dada pola Lei 4/1999, que a modifica (BOE do 14.11.1999) e co contido expresado no art. 61 deste texto legal, por entender esta Unidade de Estradas do Estado en Ourense que a publicación íntegra da notificación lesiona os dereitos ou intereses lexítimos dos ditos interesados, xa que unha vez intentada a notificación no último domicilio coñecido, esta non se puido practicar.

Esta resolución esgota a vía administrativa, polo que se pode interpoñer contra ela, potestativamente, recurso de reposición no prazo de quince días hábiles contado a partir da publicación deste anuncio no BOP ou desde o último día de exhibición no taboleiro de edictos do concello onde radique o último enderezo coñecido, se fora posterior, para presentar por escrito cantas alegacións, documentos ou información estime convenientes e, se é o caso, propoñer probas para concreta-los medios de que pretende valerse. Transcorrido o dito prazo sen que se faga feito o uso de tal dereito, ditarase a oportuna resolución.

Infórmase, así mesmo, que ten á súa disposición o expediente na Unidade de Estradas do Estado en Ourense, r/ Sáenz Díez, n.º 1-2º, 32001 - Ourense.

Relación de suxeitos notificados.

Interesados; acto administrativo; expedientes.

Dos Anjos Dos Santos, Carlos; O Polvorín, Cruceiro, 1 - 32005, Ourense; notificación; D322008/0059.



Gutiérrez Chico, Juan Luis; Palos de la Frontera, 23, bloque 1 - 28045, Madrid; notificación; D322008/0054.
O xefe da Unidade de Estradas.
Asdo.: Adolfo Güel Cancela.

Dirección General de Carreteras
Secretaría de Estado de Infraestructuras
Demarcación de Carreteras del Estado en Galicia

Unidad de Ourense

Resolución de la Unidad de Carreteras del Estado en Ourense sobre notificación de actos administrativos en expedientes de daños.

Se comunica a los interesados señalados en la relación final la notificación de resolución de expedientes de daños, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, (BOE 27.11.1999), según redacción dada por la Ley 4/1999, que la modifica (BOE de 14.11.1999) y con el contenido expresado en el artículo 61 de este texto legal por entender esta Unidad de Carreteras del Estado en Ourense, que la publicación íntegra de la notificación lesiona los derechos o intereses legítimos de dichos interesados, ya que una vez intentada la notificación en su último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Esta resolución agota la vía administrativa, por lo que se puede interponer contra ella potestativamente, recurso de reposición en el plazo de quince días contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOP o desde el último día de exhibición en el tablón de edictos del ayuntamiento donde radique el último domicilio conocido, si fuese posterior, para presentar por escrito cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y, en su caso, proponer las pruebas para concretar los medios de que pretende valerse. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso de tal derecho, se dictará la oportuna resolución.

Se informa asimismo que tiene a su disposición el expediente en la Unidad de Carreteras del Estado en Ourense, r/ Sáenz Díez, n.º 1-2º, 32001 - Ourense.

Relación de sujetos notificados.

Interesados; acto administrativo; expedientes.

Dos Anjos Dos Santos, Carlos; O Polvorín, Cruceiro, 1 - 32005, Ourense; notificación; D322008/0059.

Gutiérrez Chico, Juan Luis; Palos de la Frontera, 23, bloque 1 - 28045, Madrid; notificación; D322008/0054.

El jefe de la Unidad de Carreteras.

Fdo.: Adolfo Güel Cancela.

R. 5.932

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil

Comisaría de Aguas
Ourense

Información pública

Expediente: A/32/14104.

Asunto: solicitud de autorización para a corta de chopos en zona de policía e dominio público hidráulico.

Peticionario: Salustiano Redondo Ramos.

NIF n.º: 10010650 S.

Domicilio: Penaguillón, 22-1º 32300- O Barco de Valdeorras (Ourense).

Termo municipal e provincia: Rubiá (Ourense).

Breve descripción das obras e finalidade:

Preténdese realiza-la corta de 19 chopos en zona de policía do regato Malvela; e 16 chopos en dominio público hidráulico e 183 en zona de policía do Río Galir, no termo municipal de Rubiá (Ourense).

Publicase isto para coñecemento xeral por un prazo de 30 días, contados a partir do seguinte á data de publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, co fin de que os que se consideren prexudicados co solicitado poidan presenta-las súas reclamacións, durante o indicado prazo, no Concello de Rubiá ou na Confederación Hidrográfica do Miño-Sil (Comisaría de Augas, r/ Progreso, 6, 32071 Ourense), onde estará de manifesto o expediente.

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

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil

Comisaría de Aguas
Ourense

Información pública

Expediente: A/32/14104.

Asunto: solicitud de autorización para la corta de chopos en zona de policía y dominio público hidráulico.

Peticionario: Salustiano Redondo Ramos.

NIF n.º: 10010650 S

Domicilio: Penaguillón, 22-1º 32300- O Barco de Valdeorras (Ourense).

Término municipal y provincia: Rubiá (Ourense).

Breve descripción de las obras y finalidad:

Se pretende realizar la corta de 19 chopos en zona de policía del arroyo Malvela; y 16 chopos en dominio público hidráulico e 183 en zona de policía del Río Galir, en el término municipal de Rubiá (Ourense).

Se hace público para general conocimiento por un plazo de 30 días, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, con el fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Rubiá o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, c/ Progreso, 6, 32071 Ourense), donde estará de manifesto el expediente.

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

R. 5.480

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil

Comisaría de Aguas
Ourense

Información pública

Expediente: A/32/13692.

Asunto: solicitude de concesión dun aproveitamento de augas.

Peticionario: José Penedo Pérez.

NIF n.º: 34399188 C

Domicilio: Folgoso, 31-32793- Esgos (Ourense).

Nome do río ou corrente: río Grañal.

Caudal solicitado: 5 l/s.

Punto de localización: Folgoso.

Termo municipal e provincia: Paderne de Allariz (Ourense).

Destino: muiño con fins etnográficos.



Breve descripción das obras e finalidade:

A captación da auga realizase no río Grañal, mediante unha cale de derivación duns 6 metros polo que discorre a auga ata o muíño.

Publicase isto para coñecemento xeral por un prazo de 30 días, contados a partir do seguinte á data de publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, co fin de que os que se consideren prexudicados co solicitado poidan presenta-las súas reclamacións, durante o indicado prazo, no Concello de Paderne de Allariz ou na Confederación Hidrográfica do Miño-Sil (Comisaría de Augas, r/ Progreso, 6, 32071 Ourense), onde estará de manifesto o expediente.

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

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil
Comisaría de Aguas
Ourense

Información pública

Expediente: A/32/13692.

Asunto: solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: José Penedo Pérez.

NIF n.º: 34399188 C

Domicilio: Folgoso, 31-32793- Esgos (Ourense).

Nombre del río o corriente: río Grañal.

Caudal solicitado: 5 l/s.

Punto de emplazamiento: Folgoso.

Término municipal y provincia: Paderne de Allariz (Ourense).

Destino: molino con fines etnográficos.

Breve descripción de las obras y finalidad:

La captación de aguas se realiza en el río Grañal, mediante un canal de derivación de unos 6 metros por el cual discurre el agua hasta el molino.

Se hace público para general conocimiento por un plazo de 30 días, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, con el fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Paderne de Allariz o en la Confederación Hidrográfica del Norte (Comisaría de Aguas, c/ Progreso, 6, 32071 Ourense), donde estará de manifesto el expediente.

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

R. 5.187

III. COMUNIDADE AUTÓNOMA
III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Traballo
Delegación Provincial
Ourense

Servizo de Relacións Laborais

Sección de Relacións Laborais

Calendario laboral rectificación erros.

Advertiuse un erro no BOP n.º 242, do 18 de outubro de 2008, onde aparece publicado o calendario laboral da provincia de Ourense para o ano 2009, e tendo en conta o disposto no artigo 105.2 da Lei 30/1992, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro, esta Delegación Provincial acorda:

Ordena-las seguintes correccións, así:

Na resolución (páx. 4):

Onde di: _ ... Rubiá

21 de agosto, A Ascensión

24 de agosto, San Bartolomeu

Debe dicir: _ ... Rubiá

21 de maio, A Ascensión

24 de agosto, San Bartolomeu

Ourense, 4 de decembro de 2008. A delegada provincial.

Asdo.: Carmen Rodríguez Dacosta.

Consellería de Traballo
Delegación Provincial
Ourense

Servicio de Relaciones Laborales

Sección de Relaciones Laborales

Calendario laboral rectificación errores

Se ha advertido un error en el BOP n.º 242 de 18 de octubre de 2008, donde aparece publicado el calendario laboral de la provincia de Ourense para el año 2009, y, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, esta Delegación Provincial acuerda:

Ordenar las siguientes correcciones, así:

En la resolución (pág. 4):

Donde dice: _ ... Rubiá

21 de agosto, La Ascensión

24 de agosto, San Bartolomé

Debe decir: _ ... Rubiá

21 de mayo, La Ascensión

24 de agosto, San Bartolomé

Ourense, 4 de diciembre de 2008. La delegada provincial.

Fdo.: Carmen Rodríguez Dacosta.

R. 5.940

IV. ENTIDADES LOCAIS
IV. ENTIDADES LOCALES

Allariz

Anuncio

Adjudicación provisional dun contrato de concesión de obra pública.

Por acordo plenario de data 28/11/08, aprobouse a adjudicación provisional da concesión da obra pública e explotación do "Parque Eólico Singular do Concello de Allariz", o que se publica para os efectos do disposto no artigo 135.3 da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público:

1. Entidade adjudicadora.

a) Organismo: Concello de Allariz.

b) Dependencia que tramita o expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: CL2005.05.01.

2. Obxecto do contrato.

a) Tipo de contrato: concesión da obra pública e explotación do "Parque Eólico Singular do Concello de Allariz".

b) Boletín ou diario oficial e perfil de contratante, data de publicación do anuncio de licitación: BOP de Ourense n.º 247, do 24 de outubro de 2008, DOG n.º 208, do 27 de outubro de 2008 e perfil do contratante: www.allariz.com

3. Tramitación e procedemento.

a) Tramitación: urgente.

b) Procedemento: aberto.



4. Prezo do contrato.

Canon anual = CA = x% [0,8 F - GF (80%, 4,5%, 15 anos)].
Propoñendo os valores seguintes x = 46%, I = 3.720.540 euros.
Canon mínimo: 90.000 euros.

5. Adxudicación provisional.

- a) Data: 28/11/08.
b) Adxudicatario: Allarluz, SA.
c) Nacionalidade: española.
Allariz, 11 de decembro de 2008. O alcalde.
Asdo.: Francisco García Suárez.

Anuncio

Adjudicación provisional de un contrato de concesión de obra pública.

Por acordo plenario de fecha 28/11/08, se aprobó la adjudicación provisional de la concesión de la obra pública y explotación del "Parque Eólico Singular del Ayuntamiento de Allariz", lo que se publica a los efectos de lo dispuesto en el artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Allariz.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
c) Número de expediente: CL2005.05.01.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: concesión de la obra pública y explotación del "Parque Eólico Singular del Ayuntamiento de Allariz".

b) Boletín o diario oficial y perfil de contratante, fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP de Ourense n.º 247, de 24 de octubre de 2008, DOG n.º 208, de 27 de octubre de 2008 y perfil del contratante: www.allariz.com

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: urgente.
b) Procedimiento: abierto.

4. Precio del contrato.

Impuesto anual = CA = x% [0,8 F - GF (80%, 4,5%, 15 años)]
Proponiendo los valores siguientes x = 46%, I = 3.720.540 euros.

Impuesto mínimo: 90.000 euros.

5. Adjudicación provisional.

- a) Fecha: 28/11/08.
b) Adjudicatario: ALLARLUZ, SA.
c) Nacionalidad: española.
Allariz, 11 de diciembre de 2008. El alcalde.
Fdo.: Francisco García Suárez.

R. 6.028

Allariz

Anuncio

Adjudicación provisional dun contrato de alleamento de bens patrimoniais mediante procedemento aberto.

Por acordo plenario de data 28/11/08, aprobouse a adxudicación provisional do alleamento do bens que a continuación se citan, o que se publica para os efectos do disposto no artigo 135.3 da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público:

1. Entidade adxudicadora.

- a) Organismo: Concello de Allariz.
b) Dependencia que tramita o expediente: Secretaría.
c) Número de expediente: B2008.03.

2. Obxecto do contrato.

a) Tipo de contrato: alleamento de bens patrimoniais mediante procedemento aberto.

b) Descrición do obxecto: alleamento de 22 lotes de parcelas situadas no Parque Empresarial de Chorente SUI-1 de Allariz.

c) Boletín ou diario oficial e perfil de contratante, data de publicación do anuncio de licitación: BOP de Ourense n.º 258, do 7 de novembro de 2008, DOG n.º 217, do 7 de novembro de 2008 e perfil do contratante: www.allariz.com

3. Tramitación e procedemento.

- a) Tramitación: ordinaria.
b) Procedemento: aberto.

4. Tipo de licitación: 45 euros/ m2, á alza, máis IVE.

5. Adxudicación provisional.

- a) Data: 28/11/08.
b) Adxudicatarios por lotes de parcelas e prezos:

Lote; Superficie; Parcelas; Comprador; Prezo

Lote n.º 1; Superficie 8.787 m2; Parcelas n.º: 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 e 30; Empresa: Ebanistería Allariz, SL, Representante: César Espinosa Conde; 395.415 + IVE

Lote n.º 2; Superficie 2.098 m2; Parcelas n.º: 74 e 75; Empresa: Construcciones Antonio Álvarez, SL, Representante: Antonio Álvarez Parada; 94.410 + IVE

Lote n.º 4; Superficie 1.972 m2; Parcela n.º: 21; Empresa: Teycaga, Representante: Alfonso Cesáreo Calvo Vila; 88.740 + IVE

Lote n.º 8; Superficie 1.082 m2; Parcela n.º: 51; Empresa: Silscotton, SL, Representante: Xosé Ramón González Jiménez; 48.690 + IVE

Lote n.º 9; Superficie 1.000 m2; Parcela n.º: 52; Empresa: Escaiolas Suso, SL, Representante: Jesús Fernández Vázquez; 45.000 + IVE

Lote n.º 10; Superficie 1.000 m2; Parcela n.º: 53; Empresa: Pinturas Allariz, SL, Representante: Manuel Mera Rodríguez; 45.000 + IVE

Lote n.º 13; Superficie 1.098 m2; Parcela n.º: 61; Jaime Salgado Otero; 49.410 + IVE

Lote n.º 14; Superficie 1.000 m2; Parcela n.º: 60; José Antonio Palmeira Mezquita; 45.000 + IVE

Lote n.º 18; Superficie 1.156 m2; Parcela n.º: 56; Empresa: Osi Gourmet, SL, Representante: Iván Nieto Vila; 52.020 + IVE

Lote n.º 21; Superficie 2.738 m2; Parcela n.º: 88; Empresa: Maquinor, SL, Representante: José Manuel Bernárdez; 123.210 + IVE

Lote n.º 22; Superficie 1.958 m2; Parcela n.º: 87; Empresa: Maquinor, SL, Representante: José Manuel Bernárdez; 88.110 + IVE

c) Nacionalidade: española.

Allariz, 11 de decembro de 2008. O alcalde.
Asdo.: Francisco García Suárez.

Anuncio

Adjudicación provisional de un contrato de enajenación de bienes patrimoniales mediante procedimiento abierto.

Por acuerdo plenario de fecha 28/11/08, se aprobó la adjudicación provisional de la enajenación de los bienes que a continuación se citan, lo que se publica a los efectos de lo dispuesto en el artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Allariz.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
c) Número de expediente: B2008.03



2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: enajenación de bienes patrimoniales mediante procedimiento abierto.

b) Descripción del objeto: enajenación de 22 lotes de parcelas sitas en el Parque Empresarial de Chorente SUI-1 de Allariz.

c) Boletín o diario oficial y perfil de contratante, fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP de Ourense n.º 258, de 7 de noviembre de 2008, DOG n.º 217, de 7 de noviembre y perfil del contratante: www.allariz.com

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

4. Tipo de licitación: 45 euros/ m2, al alza, más IVA.

5. Adjudicación provisional.

a) Fecha: 28/11/08.

b) Adjudicatarios por lotes de parcelas y precios:

Lotes; Superficie; Parcela; Comprador; Precio

Lote n.º 1; Superficie 8.787 m2; Parcelas n.º: 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 30; Empresa: Ebanistería Allariz, SL, Representante: César Espinosa Conde; 395.415 + IVE

Lote n.º 2; Superficie 2.098 m2; Parcelas n.º: 74 y 75; Empresa: Construcciones Antonio Álvarez, SL, Representante: Antonio Álvarez Parada; 94.410 + IVE

Lote n.º 4; Superficie 1.972 m2; Parcela n.º: 21; Empresa: Teycaga, Representante: Alfonso Cesáreo Calvo Vila; 88.740 + IVE

Lote n.º 8; Superficie 1.082 m2; Parcela n.º: 51; Empresa: Silscotton, SL, Representante: Xosé Ramón González Jiménez; 48.690 + IVE

Lote n.º 9; Superficie 1.000 m2; Parcela n.º: 52; Empresa: Escaiolas Suso, SL, Representante: Jesús Fernández Vázquez; 45.000 + IVE

Lote n.º 10; Superficie 1.000 m2; Parcela n.º: 53; Empresa: Pinturas Allariz, SL, Representante: Manuel Mera Rodríguez; 45.000 + IVE

Lote n.º 13; Superficie 1.098 m2; Parcela n.º: 61; Jaime Salgado Otero; 49.410 + IVE

Lote n.º 14; Superficie 1.000 m2; Parcela n.º: 60; José Antonio Palmeira Mezquita; 45.000 + IVE

Lote n.º 18; Superficie 1.156 m2; Parcela n.º: 56; Empresa: Osi Gourmet, SL, Representante: Iván Nieto Vila; 52.020 + IVE

Lote n.º 21; Superficie 2.738 m2; Parcela n.º: 88; Empresa: Maquinor, SL, Representante: José Manuel Bernárdez; 123.210 + IVE

Lote n.º 22; Superficie 1.958 m2; Parcela n.º: 87; Empresa: Maquinor, SL, Representante: José Manuel Bernárdez; 88.110 + IVE

c) Nacionalidade: española.

Allariz, 11 de diciembre de 2008. El alcalde.

Fdo.: Francisco García Suárez.

R. 6.027

Amoeiro

Edicto

O Pleno, na sesión que tivo lugar o día 27 de novembro de 2008, aprobou inicialmente a Ordenanza reguladora do prezo público polos servizos prestados por limpeza de terreos e soares. Para cumprir co disposto no artigo 17 e seguintes do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, queda exposta ó público nas oficinas municipais polo prazo de 30 días hábiles, co obxecto de que durante o expresado prazo poidan presentarse as reclamacións que se consideren pertinentes.

De non presentarse reclamacións ou suxestións este acordo considerarase definitivamente aprobado e publicarase integramente no BOP.

Amoeiro, 2 de decembro de 2008. O alcalde.

Edicto

El Pleno, en la sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2008, aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora del precio público por los servicios prestados por limpieza de terrenos y solares. Para cumplir con lo dispuesto en el artículo 17 y siguientes del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, queda expuesto al público en las oficinas municipales por el plazo de 30 días hábiles, con el objeto de que durante el expresado plazo puedan presentarse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias este acuerdo se considerará definitivamente aprobado y se publicará íntegramente en el BOP.

Amoeiro, 2 de diciembre de 2008. El alcalde.

R. 5.889

Carballada de Valdeorras

Anuncio de adjudicación provisional da xestión indirecta mediante concesión das instalacións municipais da planta 1ª do Centro Social de Sobradelo, destinadas á prestación do servizo de actividades lúdico - recreativas.

En cumprimento do disposto no art. 135.3 da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público, anúnciase o acordo adoptado polo Pleno deste Concello en sesión ordinaria realizada o 30 de outubro de 2008, sobre adjudicación provisional do procedemento aberto con diversos criterios de valoración para a contratación da xestión indirecta mediante concesión da xestión e explotación das instalacións municipais existente na planta 1ª do Centro Social de Sobradelo, destinadas á prestación do servizo público de actividades lúdico - recreativas (cafetería e dúas salas multiusos), coa conseguinte dotación polo concesionario do amoblamento (mesas, cadeiras, etc.) necesario para a prestación do servizo, cuxo anuncio de licitación se publicou no BOP de data 25 de agosto de 2008 e no DOG do 9 de setembro de 2008.

O Pleno, por unanimidade dos asistentes, de conformidade coa proposta da Mesa de Contratación, sendo a oferta presentada por don Javier Arias Prada a única presentada, axustándose esta ó contido previsto no prego de condicións económico - administrativas, e, en consecuencia, se-la oferta económica máis vantaxosa, acordou: Adjudicar provisionalmente a concesión, durante un prazo de 10 anos, da xestión indirecta mediante concesión da xestión e explotación das instalacións municipais existente na planta 1ª do Centro Social de Sobradelo, destinadas á prestación do servizo público de actividades lúdico - recreativas (cafetería e dúas salas multiusos), coa conseguinte dotación polo concesionario do amoblamento (mesas, cadeiras, etc.) necesario para a prestación do servizo, a don Javier Arias Prada, con NIF 71.510.627-Q, cun canon para satisfacer ó Concello polo concesionario de 600 €/ano, sen incluír IVE, co criterio de actualización ofertado (2% de incremento anual durante o prazo de vixencia do contrato), e suxeito ó cumprimento dos compromisos e obrigas que se conteñen na documentación achegada no proceso licitatorio polo adjudicatario



provisional no sobre "B" - "referencias técnicas", que contén a memoria referente á organización e prestación do servizo.

Carballada de Valdeorras, 10 de decembro de 2008. A alcaldesa.

Asdo.: M.ª Carmen González Quintela.

Anuncio de adjudicación provisional de la gestión indirecta mediante concesión de las instalaciones municipales de la planta 1ª del Centro Social de Sobrado, destinadas a la prestación del servicio de actividades lúdico - recreativas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público, se anuncia el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 30 de octubre de 2008 sobre adjudicación provisional del procedimiento abierto con diversos criterios de valoración para la contratación de la gestión indirecta mediante concesión de la gestión y explotación de las instalaciones municipales existente en la planta 1ª del Centro Social de Sobrado, destinadas a la prestación del servicio público de actividades lúdico - recreativas (cafetería y dos salas multiusos), con la consiguiente dotación por el concesionario del amueblamiento (mesas, sillas, etc.) necesario para la prestación del servicio, cuyo anuncio de licitación se publicó en el BOP de fecha 25 de agosto de 2008 y en el DOG de 9 de septiembre de 2008.

El Pleno, por unanimidad de los asistentes, de conformidad con la propuesta de la mesa de contratación, siendo la oferta presentada por don Javier Arias Prada la única presentada, ajustándose ésta al contenido previsto en el pliego de condiciones económico - administrativas, y, en consecuencia, ser la oferta económica más ventajosa, acordó:

Adjudicar provisionalmente la concesión, durante un plazo de 10 años, de la gestión indirecta mediante concesión de la gestión y explotación de las instalaciones municipales existente en la planta 1ª del Centro Social de Sobrado, destinadas a la prestación del servicio público de actividades lúdico - recreativas (cafetería y dos salas multiusos), con la consiguiente dotación por el concesionario del amueblamiento (mesas, sillas, etc.) necesario para la prestación del servicio, a don Javier Arias Prada, con NIF 71.510.627-Q, con un canon para satisfacer al Ayuntamiento por el concesionario de 600 €/año, sin incluir IVA, con el criterio de actualización ofertado (2% de incremento anual durante el plazo de vigencia del contrato), y sujeto al cumplimiento de los compromisos y obligaciones que se contienen en la documentación aportada en el proceso licitatorio por el adjudicatario provisional en el sobre "B" - "referencias técnicas", que contiene la memoria referente a la organización y prestación del servicio.

Carballada de Valdeorras, 10 de diciembre de 2008. La alcaldesa.

Fdo.: M.ª Carmen González Quintela.

R. 6.018

Castrelo de Miño

Anuncio adjudicación definitiva

O Pleno do Concello de Castrelo de Miño, en sesión extraordinaria e urxente realizada o 1 de decembro de 2008, adoptou, por unanimidade dos asistentes, o seguinte acordo:

Primeiro: Adjudicar definitivamente o contrato de obra "Pavimentación do núcleo de Santa María" á empresa Cruzval, SL, polo importe de 187.000 euros, IVE incluído.

Segundo: Notificar este acordo á adjudicataria indicando que deberá asina-lo contrato nun prazo máximo dun mes, debendo constituír previamente garantía definitiva polo importe do 5% do importe de adjudicación, IVE excluído.

Terceiro: Publicar este acordo no perfil do contratante da Deputación Provincial de Ourense así como no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Castrelo de Miño, 1 de decembro de 2008. O alcalde.

Asdo.: Xurxo Rodríguez Méndez.

Anuncio adjudicación definitiva

El Pleno del Ayuntamiento de Castrelo de Miño, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 1 de diciembre de 2008 adoptó, por unanimidad de los presentes, el siguiente acuerdo:

Primero: Adjudicar definitivamente el contrato de obra "Pavimentación del núcleo de Santa María" a la empresa Cruzval, SL, por el importe de 187.000 euros, IVA incluido.

Segundo: Notificar este acuerdo a la adjudicataria indicando que deberá firmar el contrato en un plazo máximo de un mes, debiendo constituír previamente garantía definitiva por el importe del 5% del importe de adjudicación, IVA excluído.

Terceiro: Publicar este acuerdo en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Ourense así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Castrelo de Miño, 1 de diciembre de 2008. El alcalde.

Fdo.: Xurxo Rodríguez Méndez.

R. 5.913

Leiro

Edicto

Quedou aprobado definitivamente polo Pleno desta Corporación o expediente de modificación de créditos n.º 2 de 2008, dentro do vixente orzamento, por acordo adoptado en sesión realizada o día 30 de outubro de 2008, cun importe que ascende á cantidade de cento dezanove mil cen euros (119.100,00 euros). De acordo co preceptuado e en cumprimento do disposto no artigo 169, en relación co 179.4 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de facendas locais, faise público que, despois do dito expediente, o resumo por capítulos do estado de gastos, do referido orzamento queda da seguinte forma:

Capítulos; Consignacion despois expediente

- 1.- Remuneracións de persoal; 188.335,53 euros.
 - 2.- Compras de bens correntes e servizos; 327.039,73 euros
 - 3.- Gastos financeiros; 4.790,69 euros
 - 4.- Transferencias correntes; 251.426,27 euros
 - 6.- Invetimentos reais; 284.744,35 euros
 - 7.- Transferencias de capital; 9.554,43 euros
 - 8.- Activos financeiros; 0,00 euros
 - 9.- Pasivos financeiros; 23.900,87 euros
- Suma total; 1.089.791,87 euros

Publicase isto para xeral coñecemento e efectos.

Leiro, 10 de decembro de 2008. O alcalde en funcións.

Asdo.: Ramón Álvarez Bueno.

Edicto

Ha quedado aprobado definitivamente por el Pleno de esta Corporación el expediente de modificación de créditos n.º 2 de 2008, dentro del vigente presupuesto, por acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2008, con un



importe que asciende a la cantidad de ciento diecinueve mil cien euros (119.100,00 euros). De acuerdo con lo preceptuado y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169, en relación con 179.4 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de haciendas locales, se hace público que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del estado de gastos del referido presupuesto queda de la siguiente forma:

Capítulos; consignación después expediente

- 1.- Remuneraciones de personal; 188.335,53 euros
 - 2.- Compras de bienes corrientes y servicios; 327.039,73 euros
 - 3.- Gastos financieros; 4.790,69 euros
 - 4.- Transferencias corrientes; 251.426,27 euros
 - 6.- Inversiones reales; 284.744,35 euros
 - 7.- Transferencias de capital; 9.554,43 euros
 - 8.- Activos financieros; 0,00 euros
 - 9.- Pasivos financieros; 23.900,87 euros
- Suma total; 1.089.791,87 euros

Se hace público para general conocimiento y efectos.
Leiro, 10 de diciembre de 2008. El alcalde en funciones.
Fdo.: Ramón Álvarez Bueno.

R. 6.023

Leiro

Edicto

A Xunta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria que tuvo lugar el día 21 de noviembre de 2008, aprobó el proyecto técnico de la obra "Mejora del saneamiento de Berán y otros núcleos de Leiro-Leiro-Ourense", redactado por el ingeniero agrónomo D. Marcos López Rodríguez, con un presupuesto de ejecución de contrata de 200.000 euros. Exponer al público por el plazo de veinte días, con el fin de que durante este plazo puedan presentar alegaciones o reclamaciones tantas personas se consideren interesadas.

Leiro, 10 de diciembre de 2008. O alcalde accidental.
Asdo.: Ramón Álvarez Bueno.

Edicto

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de noviembre de 2008, ha aprobado el proyecto técnico de la obra "Mejora del saneamiento de Berán y otros núcleos de Leiro-Leiro-Ourense", redactado por el ingeniero agrónomo D. Marcos López Rodríguez, con un presupuesto de ejecución de contrata de 200.000 euros. Se expone al público por el plazo de veinte días, con el fin de que durante este plazo puedan presentar alegaciones o reclamaciones cuantas personas se consideren interesadas.

Leiro, 10 de diciembre de 2008. El alcalde accidental.
Fdo.: Ramón Álvarez Bueno.

R. 6.022

Monterrei

Edicto

O Pleno deste Concello, na sesión que tivo lugar o día 3 de decembro de 2008, acordou aprobar inicialmente o orzamento xeral municipal de 2009, así como as bases de execución, o cadro de persoal, a relación de postos de traballo e demais documentación complementaria.

Para cumprir co disposto no artigo 169.1 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, o orzamento aprobado exponer ó público na intervención deste concello polo prazo dos seguintes 15 días hábiles ó da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os interesados ós que se refire o artigo 170 do devandito RDL 2/2004 poidan formula-las reclamacións que consideren oportunas, só e exclusivamente polos motivos que establece o devandito artigo no apartado 2º.

Faise constar que se transcorrido o prazo da súa exposición pública non se producen alegacións ou reclamacións contra este orzamento, considerárase aprobado definitivamente, sen necesidade de adoptar outro acordo que o declare, e publicárase de seguido o seu resumo por capítulos.

Monterrei, 4 de decembro de 2008. O alcalde.

Asdo.: José Luis Suárez Conde.

Edicto

El Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión que celebró el día 3 de diciembre de 2008, acordó aprobar inicialmente el presupuesto general municipal de 2009, así como las bases de ejecución, el cuadro de personal, la relación de puestos de trabajo y demás documentación complementaria.

Para cumplir con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, el presupuesto aprobado se expone al público en la intervención de este ayuntamiento por el plazo de los siguientes 15 días hábiles al de la publicación de este edicto en el BOP, a fin de que los interesados a los que se refiere el artículo 170 de dicho RDL 2/2004 puedan formular las reclamaciones que consideren oportunas, sólo y exclusivamente por los motivos que establece dicho artículo en el apartado 2º.

Se hace constar que si transcurrido el plazo de su exposición pública no se producen alegaciones o reclamaciones contra este presupuesto, se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de adoptar otro acuerdo que lo declare, y se publicará a continuación su resumen por capítulos.

Monterrei, 4 de diciembre de 2008. El alcalde.

Fdo.: José Luis Suárez Conde

R. 5.911

Nogueira de Ramuín

Edicto

Asunto: operación de tesorería

Por acordo do Pleno do 2 de decembro de 2008, acordouse concertar co Banco de Crédito Local unha operación de tesorería polo importe de trescentos cincuenta e sete mil euros con cero céntimos (357.000,00 €), baixo as seguintes condicións:

Modalidade: préstamo a curto prazo, tesorería.

Prazo de amortización: un ano.

Cotas: trimestrais: 3 de 3.000,00 € e unha última de 348.000,00 €.

Liquidación de xuros: trimestral.

Tipo de xuros: euríbor 90 días + 0,75%.

Comisión de apertura: exenta.

Comisión de dispoñibilidade: exenta.

Comisión de cancelación anticipada: exenta.

Este expediente exponer ó público durante o prazo de 15 días hábiles, contados dende o seguinte ó desta publicación



no BOP, para o seu exame ou posibles reclamacións polas persoas interesadas.

Nogueira de Ramuín, 10 de decembro de 2008. O alcalde.
Asdo.: Julio Carlos Temes Pereira.

Edicto

Asunto: operación de tesorería

Por acordo del Pleno del 2 de diciembre de 2008, se acordó concertar con el Banco de Crédito Local una operación de tesorería por el importe de trescientos cincuenta y siete mil euros con cero céntimos (357.000,00 €), bajo las siguientes condiciones:

Modalidad: préstamo a corto plazo, tesorería.

Plazo de amortización: un año.

Cuotas: trimestrales: 3 de 3.000,00 € y una última de 348.000,00 €.

Liquidación de intereses: trimestral.

Tipo de interés: euríbor 90 días + 0,75%.

Comisión de apertura: exenta.

Comisión de disponibilidad: exenta.

Comisión de cancelación anticipada: exenta.

Este expediente se expone al público por el plazo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente de esta publicación en el BOP, para su examen o posibles reclamaciones por las personas interesadas.

Nogueira de Ramuín, 10 de diciembre del 2008. El alcalde.

Fdo.: Julio Carlos Temes Pereira.

R. 6.017

Ourense

Licenzas de Apertura e Obra de Establecementos

Anuncio

Asunto: Información pública actividades molestas

Referencia expediente: 1968/08

En cumprimento do disposto no artigo 30.2.a) do Regulamento de actividades molestas, insalubres, nocivas e perigosas, aprobado por Decreto 2414/1961, do 30 de novembro, sométese a información pública o expediente polo que panadería Catro Camiños, SL, solicita licenza de apertura para panadería-confeitería no local sito en lugar Mesón n.º 13, (Santa Cruz de Arrabaldo), a fin de que tódalas persoas que se consideren afectadas dalgún modo pola actividade poidan examina-lo proxecto presentado e realiza-las observacións que consideren oportunas, presentándoas por escrito no Rexistro Xeral deste Concello, no prazo de 10 días dende a inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Ourense, 1 de xullo de 2008. O alcalde.

Asdo.: Francisco Rodríguez Fernández.

Licenzas de Apertura y Obra de Establecimientos

Anuncio

Asunto: Información pública actividades molestas

Referencia expediente: 1968/08

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30.2.a) del Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, aprobado por Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre, se somete a información pública el expediente por el que panadería Catro Camiños, SL, solicita licencia de apertura para panadería-bollería en el local sito en el lugar Mesón n.º 13, (Santa Cruz de Arrabaldo), a fin de que todas las personas que se consideren afectadas de algún modo por la actividad puedan

examinar el proyecto presentado y realizar las observaciones que consideren oportunas, presentándolas por escrito en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de 10 días desde la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Ourense, 1 de julio de 2008. El alcalde.

Fdo.: Francisco Rodríguez Fernández.

R. 3.347

Punxín

Edicto

Mediante este edicto faise público que o Pleno da Corporación, na sesión de data 27.11.2008, aprobou inicialmente o Regulamento do servizo municipal de abastecemento de auga e saneamento do concello, o que se expón ó público polo prazo de 30 días hábiles, de acordo co disposto no artigo 49 da LRBRL, contados a partir do seguinte ó da súa publicación no BOP, para efectos de exame e reclamacións polos interesados. O expediente poderá ser consultado na secretaría do concello de luns a venres en horario de atención ó público (9:00 a 13:00 horas). Advirtéselle que de non presentarse reclamacións ou suxestións entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional.

Punxín, 28 de novembro de 2008. O alcalde.

Asdo.: Alfredo Cruz Gago.

Edicto

Mediante este edicto se hace público que el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 27.11.2008, aprobó inicialmente el Reglamento del servicio municipal de abastecimiento de agua y saneamiento del ayuntamiento, lo que se expone al público por el plazo de 30 días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la LRBRL, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOP, a efectos de examen y reclamaciones por los interesados. El expediente podrá ser consultado en la secretaría del ayuntamiento de lunes a viernes en horario de atención al público (9:00 a 13:00 horas). Se advierte que de no presentar reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Punxín, 28 de noviembre de 2008. El alcalde.

Fdo.: Alfredo Cruz Gago.

R. 5.858

San Cibrao das Viñas

Anuncio

Segundo as bases para cubrir as prazas da oferta de emprego público do ano 2008 e de conformidade co disposto na base décima, fanse públicos os seguintes nomeamentos do persoal do cadro laboral fixo deste concello, que ingresaron en virtude das probas selectivas celebradas na oferta de emprego de 2008.

Cadro laboral

- Unha praza de administrativo/a adxunto/a á xestión laboral e administrativa.

M.ª Elena Rodríguez Justo.

- Unha praza de coordinador/a de proxectos de administración electrónica e novas tecnoloxías.



César Mares González.

San Cibrao das Viñas, 15 de decembro de 2008. A alcaldesa.
Asdo.: Elisa Nogueira Méndez.

Anuncio

Según las bases para cubrir las plazas de la oferta de empleo público del año 2008 y de conformidad con lo dispuesto en la base décima, se hacen públicos los siguientes nombramientos del personal de la plantilla laboral fijo de este ayuntamiento, que ingresaron en virtud de las pruebas selectivas celebradas en la oferta de empleo de 2008.

Cuadro laboral

- Una plaza de administrativo/a adjunto/a a gestión laboral y administrativa.

M.ª Elena Rodríguez Justo.

- Una plaza de coordinador/a de proyectos de administración electrónica y nuevas tecnologías.

César Mares González.

San Cibrao das Viñas, 15 de diciembre de 2008. La alcaldesa.
Fdo.: Elisa Nogueira Méndez.

R. 6.016

Sarreaus

Edicto

O Pleno deste Concello aprobou de xeito definitivo o orzamento para o exercicio económico de 2008, por acordo adoptado en sesión do día 29 de febreiro. En cumprimento do que dispón o artigo 169.3 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, faise público que o dito orzamento ascende, tanto en gastos como en ingresos, á cantidade de 1.065.000 euros, correspondendo a cada capítulo as cantidades que de seguido se expresan, segundo o seguinte detalle:

Estado de gastos

- Cap. 1.- Gastos de persoal; 426.047,94
- Cap. 2.- Gastos en bens correntes e servizos; 293.200,00
- Cap. 3.- Gastos financeiros; 3.976,05
- Cap. 4.- Transferencias correntes; 96.932,76
- Cap. 6.- Inversións reais; 232.393,25
- Cap. 7.- Transferencias de capital; ---
- Cap. 8.- Activos financeiros; ---
- Cap. 9.- Pasivos financeiros; 12.450,00
- Total gastos; 1.065.000,00
- Estado de ingresos
- Cap. 1.- Impostos directos; 128.900,00
- Cap. 2.- Impostos indirectos; 12.000,00
- Cap. 3.- Taxas e outros ingresos; 64.370,00
- Cap. 4.- Transferencias correntes; 466.530,00
- Cap. 5.- Ingresos patrimoniais; 6.000,00
- Cap. 6.- Alleamento de inversións reais; 2.200,00
- Cap. 7.- Transferencias de capital; 385.000,00
- Cap. 8.- Activos financeiros; ---
- Cap. 9.- Pasivos financeiros; ---
- Total ingresos; 1.065.000,00

Na referida sesión, acordouse tamén aproba-lo cadro de persoal e a relación de postos de traballo desta Corporación que, ó abeiro do que preceptúa o art. 127 do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, se reproducen a continuación:

a) Persoal funcionario

1.- Habilitación de carácter nacional.

1.1.- Unha praza de secretario-interventor, subgrupo A1/A2. Nivel de complemento de destino 26. Desempeñada en propiedade.

2.- Subescala de administración xeral.

2.1.- Subescala administrativa.

2.1.1.- Unha praza de administrativo I, subgrupo C1. Nivel de complemento de destino 18. Desempeñada en propiedade.

3.- Subescala auxiliar de administración xeral.

3.1.- Unha praza de auxiliar administrativo, subgrupo C2. Nivel de complemento de destino 14. Desempeñada en propiedade.

4.- Escala de administración especial.

4.1.- Técnico de promoción económica e xestión administrativa, (1) subgrupo C1. Complemento de destino 18. Desempeñada en propiedade.

B) Persoal laboral

1.- Persoal laboral fixo.

Operario servizos varios- 1.

Encargada limpeza - 1.

Técnico local de emprego-1.

2.- Persoal laboral temporal.

2.1.- Auxiliar axuda no fogar - 5.

2.2 Chofer rozadora- 2.

A/ Membros da Corporación con dedicación parcial:

Alcalde: Retribucións brutas mensuais 1.755,20 € (14 pagas).

B/ Retribucións dos membros da Corporación por asistencia a sesións dos distintos órganos municipais:

Por asistencia a plenos: 100 €

Por asistencia a Xunta de Goberno Local: 100 €

Por asistencia a comisións informativas: 100 €

Presidencia comisións: 200 €

Sarreaus, 10 de decembro de 2008. O alcalde.

Edicto

El Pleno de este Ayuntamiento ha aprobado de modo definitivo el presupuesto para el ejercicio económico de 2008, por acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 29 de febrero. En cumplimiento de lo que dispone el artículo 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que dicho presupuesto asciende, tanto en gastos como en ingresos, a la cantidad de 1.065.000,00 euros, correspondiendo a cada capítulo las cantidades que a seguir se expresan, según el siguiente detalle:

Estado de gastos

- Cap. 1.- Gastos de personal; 426.047,94
- Cap. 2.- Gastos en bienes corrientes y servicios; 293.200,00
- Cap. 3.- Gastos financieros; 3.976,05
- Cap. 4.- Transferencias corrientes; 96.932,76
- Cap. 6.- Inversiones reales; 232.393,25
- Cap. 7.- Transferencias de capital; ---
- Cap. 8.- Activos financieros; ---
- Cap. 9.- Pasivos financieros; 12.450,00
- Total gastos; 1.065.000,00
- Estado de ingresos
- Cap. 1.- Impuestos directos; 128.900,00
- Cap. 2.- Impuestos indirectos; 12.000,00
- Cap. 3.- Tasas y otros ingresos; 64.370,00
- Cap. 4.- Transferencias corrientes; 466.530,00
- Cap. 5.- Ingresos patrimoniales; 6.000,00
- Cap. 6.- Enajenación de inversiones reales; 2.200,00
- Cap. 7.- Transferencias de capital; 385.000,00
- Cap. 8.- Activos financieros; ---
- Cap. 9.- Pasivos financieros; ---
- Total ingresos; 1.065.000,00

En la referida sesión, se acordó también aprobar la plantilla y la relación de puestos de trabajo de esta Corporación que, al



amparo de lo que preceptúa el art. 127 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproducen a continuación:

- A) Personal funcionario.
- 1.- Habilitación de carácter nacional.
- 1.1.- Una plaza de secretaria-interventora, subgrupo A1/A2. Complemento de destino 26. Desempeñada en propiedad.
- 2.- Subescala de administración general.
- 2.1.- Subescala administrativa.
- 2.1.1.- Una plaza de administrativo, subgrupo C1. Complemento destino 18. Desempeñada en propiedad.
- 3.- Subescala auxiliar de administración general.
- 3.1.- Una plaza de auxiliar administrativo, subgrupo C2. Complemento de destino 14. Desempeñada en propiedad.
- 4.- Escala de administración especial.
- 4.1.- Técnico de promoción económica y gestión administrativa, subgrupo C1. Complemento de destino 18. Desempeñada en propiedad.
- b) Personal laboral
- 1.- Personal laboral fijo.
- Operario servicios varios- 1.
- Encargada limpieza - 1.
- Técnico local de empleo- 1.
- 2.-Personal laboral temporal.
- 2.1.- Auxiliar ayuda en el hogar - 5
- 2.2 Chofer desbrozadota- 2
- A/ Miembros de la Corporación con dedicación parcial:
- Alcalde: Retribución bruta mensual 1.755,20 euros (14 pagas).

R. 6.026

Vilariño de Conso

Decreto

Arcadio González Rodríguez, alcalde do Concello de Vilariño de Conso, no exercicio das atribucións que lle corresponden, segundo a normativa vixente de aplicación ó réxime local, acorda:

Unha vez visto que o Sr. alcalde ten que ausentarse da localidade os vindeiros días 9 ó 12 de decembro de 2008, de conformidade coas atribucións conferidas pola Lei 7/1985 (artigo 23.4) e o RD 2568/1986 (artigos 43 e 44), resolvo:

Primeiro: Delega-lo exercicio das atribucións da alcaldía na persoa do tenente de alcalde, don Carlos L. Rodríguez Calvente, para os días mencionados.

Segundo: Comunicarlllo ó interesado, e no taboleiro de anuncios do concello.

Terceiro: A publicación desta delegación no Boletín Oficial da Provincia, tal e como dispón o artigo 13.3 da Lei 30/1992, sen prexuízo do disposto no artigo 44.2 do RD 2568/1986.

Así o acorda, manda e asina, na data arriba indicada, perante miña, a secretaria, que dou fe.

O alcalde, a secretaria.

Decreto

Arcadio González Rodríguez, alcalde del Ayuntamiento de Vilariño de Conso, en el ejercicio de las atribuciones que le

corresponden, según la normativa vigente de aplicación al régimen local, acuerda:

Una vez visto que el Sr. alcalde tiene que ausentarse de la localidad los próximos días 9 al 12 de diciembre de 2008, de conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985 (artículo 23.4) y el RD 2568/1986 (artículos 43 y 44), resuelvo:

Primero: Delegar el ejercicio de las atribuciones de alcaldía en la persona del teniente de alcalde, don Carlos L. Rodríguez Calvente, para los días mencionados.

Segundo: Comunicárselo al interesado, y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Tercero: La publicación de esta delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 13.3 de la Ley 30/1992, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44.2 del RD 2568/1986.

Así lo acuerda, manda y firma, en la fecha arriba indicada, ante mí, secretaria, que doy fe.

El alcalde, la secretaria.

R. 5.914

Vilariño de Conso

Decreto

Arcadio González Rodríguez, alcalde do Concello de Vilariño de Conso, no exercicio das atribucións que lle corresponden, segundo a normativa vixente de aplicación ó réxime local, acorda:

O artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, establece as atribucións que corresponden á alcaldía, no seu apartado 1. No seu apartado 3, indícase que o alcalde poderá delega-lo exercicio das súas atribucións, salvo aquelas expresamente indicadas no dito apartado 3 do artigo 21. Pola súa parte o artigo 23.2 do mesmo texto legal, sinala que á Xunta de Goberno Local lle corresponde: a) a asistencia ó alcalde no exercicio das súas atribucións, e b) as atribucións que o alcalde ou outro órgano municipal lle delegue ou lle atribúan as leis. E por iso, en prol do bo funcionamento do goberno municipal, resolvo:

Primeiro: Delegar na Xunta de Goberno Local tódalas atribucións correspondentes á alcaldía que conforme ó artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, son legalmente delegables, excepto:

-A aprobación de gastos de persoal.

-A aprobación de modificacións orzamentarias que non sexan competencia do Pleno.

Segundo: Desta resolución daráselle conta ó Pleno na primeira sesión que se realice, noificándose ademais ó membro cesado persoalmente, así como que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ó desta resolución.

Así o acorda, manda e asina, na data arriba indicada, perante miña, a secretaria, que dou fe.

O alcalde, a secretaria.

Decreto

Arcadio González Rodríguez, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Vilariño de Conso, en el ejercicio de las atribuciones que le corresponden, según la normativa vigente de aplicación al Régimen local, acuerda:

El artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, establece las atribuciones que corresponden a la alcaldía, en su apartado 1. En su apartado 3, se indica que el alcalde podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo aquellas expresamente indicadas en dicho apartado 3 del artículo 21. Por su parte el artículo 23.2 del mismo texto legal, señala que a la Junta de



Gobierno Local le corresponde: a) la asistencia al alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, y b) las atribuciones que el alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes. Y por eso, en aras al buen funcionamiento del gobierno municipal, resuelvo:

Primero: delegar en la Junta de Gobierno Local todas las atribuciones correspondientes a la alcaldía que conformen el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, son legalmente delegables, excepto:

- La aprobación de gastos de personal.
- La aprobación de modificaciones presupuestarias que no sean competencia del Pleno.

Segundo: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose además al miembro cesado personalmente, y publicándose en el BOP, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la presente resolución.

Así lo acuerda, manda y firma, en la fecha arriba indicada, ante mí, la secretaria, que doy fe.

El alcalde, la secretaria.

R. 5.915

Vilariño de Conso

Decreto

Arcadio González Rodríguez, alcalde do Concello de Vilariño de Conso, no exercicio das atribucións que lle corresponden, segundo a normativa vixente de aplicación ó réxime local, acorda:

No pleno extraordinario realizado en data 14/07/2007, adoptouse o acordo de creación da Xunta de Goberno Local, dando conta ó Pleno na mesma sesión do decreto da Alcaldía de nomeamento dos membros da Xunta de Goberno Local de data 10/07/2007.

Segundo o establecido no artigo 23 da Lei 7/1985 de 2 de abril, corresponde a esta Alcaldía a designación así como a separación dos membros da Corporación que van formar parte da Xunta de Goberno Local. Na súa virtude, así como segundo o disposto nos artigos 52 e 46 do RD 2568/1986, de 28 de novembro, resolvo:

Primeiro: Destituír como membro da Xunta de Goberno Local a D. Domingo Domínguez Rodríguez.

Segundo: Darlle conta ó Pleno na primeira sesión que teña lugar, notificándose ademais ó membro cesado persoalmente, e publicándose no BOP, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ó desta resolución.

Así o acorda, manda e asina, na data arriba indicada, diante miña, a secretaria, que dou fe.

O alcalde, a secretaria.

Decreto

Arcadio González Rodríguez, alcalde del Ayuntamiento de Vilariño de Conso, en el ejercicio de las atribuciones que le corresponden, según la normativa vigente de aplicación al régimen local, acuerda:

En el Pleno extraordinario celebrado en fecha 14/07/2007, se adoptó acuerdo de creación de la Junta de Gobierno Local, dando cuenta al Pleno en la misma sesión del decreto de la alcaldía de nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local de fecha 10/07/2007.

Según lo establecido en el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, corresponde a esta alcaldía la designación así como la separación de los miembros de la Corporación que van a formar parte de la Junta de Gobierno Local. En su virtud, así

como lo dispuesto en los artículos 52 y 46 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo.

Primero: Cesar como miembro de la Junta de Gobierno Local a don Domingo Domínguez Rodríguez.

Segundo: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose además al miembro cesado personalmente, y publicándose en el BOP, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la presente resolución.

Así lo acuerda, manda y firma, en la fecha arriba indicada, ante mí, la secretaria, que doy fe.

El alcalde, la secretaria.

R. 5.916

Vilariño de Conso

Decreto

Arcadio González Rodríguez, alcalde do Concello de Vilariño de Conso, no exercicio das atribucións que lle corresponden, segundo a normativa vixente de aplicación ó réxime local, acorda:

No pleno extraordinario realizado en data 14/07/2007, adoptouse o acordo de creación da Xunta de Goberno Local, dando conta ó Pleno na mesma sesión do decreto da alcaldía de nomeamento dos membros da Xunta de Goberno Local de data 10/07/2007.

Segundo o establecido no artigo 23 da Lei 7/1985, do 2 de abril, corresponde a esta Alcaldía a designación, así como a separación dos membros da Corporación que van formar parte da Xunta de Goberno Local. Na súa virtude, así como do disposto nos artigos 52 e 46 do RD 2568/1986, de 28 de novembro, resolvo:

Primeiro: Nomear como membro da Xunta de Goberno Local a don Carlos L. Rodríguez Calvente.

Segundo: Darlle conta ó Pleno na primeira sesión que se realice, notificándose ademais ó membro nomeado persoalmente, e publicándose no BOP, sen prexuízo da súa efectividade dende o día seguinte ó desta resolución.

Así o acorda, manda e asina, na data arriba indicada, perante miña, a secretaria, que dou fe.

O alcalde, a secretaria.

Decreto

Arcadio González Rodríguez, alcalde del Ayuntamiento de Vilariño de Conso, en el ejercicio de las atribuciones que me corresponden, según la normativa vigente de aplicación al régimen local, acuerda:

En el Pleno extraordinario celebrado en fecha 14/07/2007, se adoptó acuerdo de creación de la Junta de Gobierno Local, dando cuenta al Pleno en la misma sesión del decreto de la alcaldía de nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local de fecha 10/07/2007.

Según lo establecido en el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, corresponde a esta alcaldía la designación así como la separación de los miembros de la Corporación que van a formar parte de la Junta de Gobierno Local. En su virtud, así como lo dispuesto en los artículos 52 y 46 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo.

Primero: Nombrar como miembro de la Junta de Gobierno Local a don Carlos L. Rodríguez Calvente.

Segundo: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose además al miembro cesado personal-



mente, y publicándose en el BOP, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la presente resolución.

Así lo acuerda, manda y firma, en la fecha arriba indicada, ante mí, la secretaria, que doy fe.

El alcalde, la secretaria.

R. 5.917

V. TRIBUNALS E XULGADOS

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Tribunal Superior de Xustiza de Galicia

Secretaría de Gobierno

A Coruña

Edicto

A Comisión da Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, acordou nomear, por un período de catro anos, xuíz de paz titular e/ou substituto dos concellos desta comunidade autónoma que máis abaixo se indican e para as localidades que igualmente se relacionan, estes foron elixidos polo Pleno dos ditos concellos con obtención do voto favorable da maioría absoluta dos seus membros.

San Cibrao das Viñas: titular: don Francisco Luis Rodríguez Dacosta, con DNI n.º 34.518.911-M.

Contra este acordo poderán os interesados presentar recurso de alzada no prazo dun mes, contado desde o día seguinte á publicación deste edicto perante o Consello Xeral do Poder Xudicial.

Os/as nomeados/as deberán tomar posesión no Xulgado de Paz para o que se lles nomea, ante quen se atopara exercendo a xurisdición, no prazo de 20 días naturais contados a partir do seguinte á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia respectiva, tralo xuramento ou promesa na forma que establece o artigo 101.5 da Lei orgánica do poder xudicial ante o xuíz de 1ª instancia e instrución respectivo.

Aqueles xuíces de paz nomeados que estean incurso nalguna incompatibilidade, deberán optar dentro do prazo de oito días pola praza que lles interese.

A Coruña, 2 de decembro de 2008. O secretario de goberno.

Asdo.: Agustín Ignacio Pena López.

Tribunal Superior de Justicia de Galicia

Secretaría de Gobierno

A Coruña

Edicto

La Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, acordó nombrar, por un período de cuatro años, juez de paz titular y/o sustituto de los ayuntamientos de esta comunidad autónoma que más abajo se indican y para las localidades que igualmente se relacionan, que fueron elegidos por el Pleno de dichos ayuntamientos con obtención del voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

San Cibrao das Viñas: titular: Don Francisco Luis Rodríguez Dacosta, con DNI n.º 34.518.911-M.

Contra este acuerdo podrán los interesados presentar recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este edicto para ante el Consejo General del Poder Judicial.

Los/as nombrados/as deberán tomar posesión en el Juzgado de Paz para el que se les nombra, ante quien se hallare ejerciendo la jurisdicción, en el plazo de 20 días naturales contados a par-

tir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva, previo juramento o promesa en la forma que establece el artículo 101.5 de la Ley orgánica del poder judicial ante el juez de 1ª instancia e instrución respectivo.

Aquellos jueces de paz nombrados que incurran en alguna incompatibilidad, deberán optar dentro del plazo de ocho días por la plaza que les interese.

A Coruña, 2 de diciembre 2008. El secretario de gobierno.

Fdo.: Agustín Ignacio Pena López.

R. 5.899

Xulgado do Social n.º 1

Ourense

Edicto

Autos 625/08

Nos autos número 625/08, que se tramitan neste xulgado a instancia de don Julio Damota Núñez contra Nortus Montajes de Electricidad y Aire Acondicionado, SL, o Ilmo. Sr. Fracisco Javier Blanco Mosquera, maxistrado-xuíz do Xulgado do Social número 1 dos de Ourense, ditou sentenza con data do 01.12.08, que na súa parte dispositiva di:

“Que estimando en parte a demanda formulada por don Julio Damota Núñez contra a empresa Nortus Montajes de Electricidad y Aire Acondicionado, SL, declaro improcedente o despedimento do demandante, declarando extinguida a relación laboral que unía ás partes, e condeno á empresa demandada a que lle aboe unha indemnización de 9.762,60 euros e os salarios de tramitación producidos dende a data do despedimento ata a notificación da sentenza, pero podendo descontar as cantidades percibidas polo demandante na empresa Global Perfect System, SL, en período concorrente.”

E para que así conste e lle sirva de notificación da anterior sentenza á empresa Nortus Montajes de Electricidad y Aire Acondicionado, SL, que se atopa en paradiro descoñecido, coa advertencia de que as seguintes comunicacións se farán en estrados, salvo as que deban revestir forma de auto ou sentenza ou cando se trate de emprazamentos, expídese este edicto en Ourense, o 3 de decembro de 2008. A secretaria.

Asdo.: María Elsa Méndez Díaz.

Juzgado de lo Social n.º 1

Ourense

Edicto

Autos 625/08

En autos número 625/08, que se tramitan en este Juzgado a instancias de don Julio Damota Núñez contra Nortus Montajes Generales de Electricidad y Aire Acondicionado, SL, el Ilmo. Sr. Fracisco Javier Blanco Mosquera, magistrado-juez del Juzgado de lo Social número 1 de los de Ourense, dictó sentencia de fecha 01.12.08, que en su parte dispositiva dice:

“Que estimando en parte la demanda formulada por don Julio Damota Núñez, contra la empresa Nortus Montajes Generales de Electricidad y Aire Acondicionado, SL, debo declarar y declaro improcedente el despido del actor, declarando extinguida la relación laboral que unía a las partes y condenar a la empresa demandada a que le abone una indemnización de 9.762,60 euros y los salarios de tramitación devenidos desde la fecha del despido hasta la notificación de la sentencia, pero pudiendo descontar las cantidades percibidas



por el actor en la empresa Global Perfect System, SL, en período concurrente.”

Y para que así conste y sirva de notificación de la anterior sentencia a la empresa Nortus Montajes Generales de Electricidad y Aire Acondicionado, SL, que se halla en paradero ignorado, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento, se expide el presente edicto en Ourense, a 3 de diciembre de 2008. La secretaria.

Fdo.: María Elsa Méndez Díaz.

R. 5.924

Xulgado do Social n.º 2 Ourense

Edicto Cédula de notificación

NIX: 32054 44 4 2008 0001575
N.º de autos: demanda 0000522/2008
N.º de ejecución: 0000141/2008
Parte demandante: Mónica Cardoso Álvarez.
Parte demandada: Vestidonia Galaica, SL.

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, secretario xudicial do Xulgado do Social n.º 2 de Ourense, fago saber:

Que no procedemento execución 0000141/2008 deste Xulgado do Social, seguido por pedimento de dona Mónica Cardoso Álvarez, contra a empresa Vestidonia Galaica, SL, ditouse a seguinte providencia:

“Providencia

Maxistrada xuíza dona M.ª Isabel Gómez Balado
Ourense, 27 de novembro de 2008.

Trala dación de conta, e unha vez visto o contido de comparecencia precedente, cítese á demandada Vestidonia Galaica, SL, a través do BOP, co fin de que o próximo día 19 de decembro de 2008, ás 11:15 horas, compareza na sala de vistas deste xulgado, situado no Pazo de Xustiza, no 4º andar, na Praza de Concepción Arenal, co obxecto de realizar unha comparecencia.

E para que lle sirva de notificación de forma legal á empresa Vestidonia Galaica, SL, en paradiro descoñecido, expido esta cédula de notificación para a súa inserción no BOP.

Advirtéselle ó destinatario que as seguintes comunicacións se farán nos estrados deste xulgado, agás as que deban revestir forma de auto ou sentenza, ou que se trate de emprazamentos.

Ourense, 28 de novembro de 2008. O secretario xudicial.

Juzgado de lo Social n.º 2 Ourense

Edicto Cédula de notificación

NIX: 32054 44 4 2008 0001575
N.º de autos: demanda 0000522/2008
N.º ejecución: 0000141/2008
Parte demandante: Mónica Cardoso Álvarez.
Parte demandada: Vestidonia Galaica, SL.

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, secretario judicial del Juzgado de lo Social n.º 2 de Ourense, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 0000141/2008 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de doña Mónica

Cardoso Álvarez, contra la empresa Vestidonia Galaica, SL, se dictó la siguiente providencia:

“Providencia

Magistrada jueza doña M.ª Isabel Gómez Balado
Ourense, 27 de noviembre de 2008.

Dada cuenta, y una vez visto el contenido de la precedente comparecencia, se cita a la demandada Vestidonia Galaica, SL, a través del BOP, a fin de que, el próximo día 19 de diciembre de 2008, a las 11:15 horas, comparezca en la sala de vistas de este juzgado, situado en el Palacio de Justicia, en la 4ª planta, en la Plaza de Concepción Arenal, al objeto de celebrar comparecencia.

Y para que le sirva de notificación en legal forma á empresa Vestidonia Galaica, SL, en paradero desconocido, expido esta cédula de notificación para su inserción en el BOP.

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 que se trate de emplazamiento.

Ourense, 28 de noviembre de 2008. El secretario judicial.

R. 5.892

Xulgado do Social n.º 2 Ourense

Edicto Cédula de notificación

NIX: 32054 44 4 2008 0200002
N.º de autos: demanda 0000198/2004
N.º de ejecución: 0000033/2008
Materia: xura de conta.
Parte demandante: Isabel Cristina Rodríguez Muradás.
Parte demandada: María Isabel Parra Rodríguez.

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, secretario xudicial do Xulgado do Social n.º 2 de Ourense, fago saber:

Que no procedemento execución 0000033/2008 deste Xulgado do Social, seguido a pedimento de dona Isabel Cristina Rodríguez Muradás, contra dona María Isabel Parra Rodríguez, ditouse a seguinte providencia:

“Providencia

Maxistrada-xuíza dona M.ª Isabel Gómez Balado
Ourense, 3 de marzo de 2008.

Tendo por presentados o anterior escrito e a minuta de honorarios; rexístranse no libro de execucións e fórmese unha peza separada para tramita-la solicitude de reclamación de honorarios formulada pola letrada dona Isabel Cristina Rodríguez Muradás; e, de conformidade co que dispón o artigo 35 da LAC (Lei de axuízamento civil), requíraselle a dona M.ª Isabel Parra Rodríguez que, no prazo de 10 días, proceda a aboar a cantidade de 438,48 euros, baixo o apercibimento de constrinximento se non pagase nin formulase impugnación.

Modo de impugnala: mediante recurso de reposición, que se presentará neste xulgado dentro dos 5 días hábiles seguintes ó de recibila, e cuxa soa interposición non suspenderá a executividade do que se acorda (artigo 184-1 da Lei de procedemento laboral).

Mándao e asíno a S.S.ª. Dou fe.

A Sra. maxistrada. O secretario xudicial.”

E para que lle sirva de notificación de forma legal a María Isabel Parra Rodríguez, en paradiro descoñecido, expido esta cédula de notificación para a súa inserción no BOP.

Advirtéselle ó destinatario que as seguintes comunicacións se farán nos estrados deste xulgado, agás as que deban reves-



tir forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de empra-
mentos.

Ourense, 28 de novembro de 2008. O secretario xudicial.

Juzgado de lo Social n.º 2 Ourense

Edicto Cédula de notificación

NIX: 32054 44 4 2008 0200002
N.º de autos: demanda 0000198/2004
N.º de ejecución: 0000033/2008
Materia: jura de cuenta.
Parte demandante: Isabel Cristina Rodríguez Muradás.
Parte demandada: María Isabel Parra Rodríguez.

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, secretario judicial del
Juzgado de lo Social n.º 2 de Ourense, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 0000033/2008 de este
Juzgado de lo Social, seguido a instancias de doña María Isabel
Parra Rodríguez, contra Isabel Cristina Rodríguez Muradás, se
dictó la siguiente resolución:

“Providencia

Magistrada-jueza doña M.ª Isabel Gómez Balado
Ourense, 3 de marzo de 2008.

Teniendo por presentado el anterior escrito y minuta de
honorarios; regístrese en el libro de ejecuciones y fórmese
pieza separada para tramitar la solicitud de reclamación de
honorarios formulada por la letrada doña Isabel Cristina
Rodríguez Muradás; y, de conformidad con lo dispuesto en el
artículo 35 de la LEC (Ley de enjuiciamiento civil), requiérase
a doña M.ª Isabel Parra Rodríguez para que, en el plazo de 10
días, proceda a abonar la cantidad de 438,48 euros, bajo aper-
cibimiento de apremio si no pagase ni formulase impugnación.

Modo de impugnarla: mediante recurso de reposición, que se
presentará en este juzgado dentro de los 5 días hábiles siguien-
tes al de recibirla, y cuya sola interposición no suspenderá la
ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de
procedimiento laboral).

Lo manda y firma S.S.ª. Doy fe.

La Ilma. Sra. magistrada. El secretario judicial”.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a María
Isabel Parra Rodríguez, en ignorado paradero, expido esta
cédula de notificación para su inserción en el BOP.

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

Ourense, 28 de noviembre de 2008. El secretario judicial.

R. 5.893

Xulgado de 1ª Instancia n.º 4 Ourense

Edicto

Dona María Regina Domínguez Coughil, secretaria do Xulgado
de 1ª Instancia n.º 4 de Ourense, fago saber:

Que neste xulgado se segue o procedemento expediente de
dominio, inmatriculación 1260/2008, por pedimento de Antonio
Pombar Lastra, Pilar Fernández Fernández, expediente de
dominio para a inmatriculación dos seguintes predios:

Vivenda unifamiliar, sita no lugar de Santo Estevo de Ribas de
Sil, municipio de Nogueira de Ramuín (Ourense) e con referen-
cia catastral DJ0506500PG09F0001UP.

A superficie de solo é de 152 m2 e a superficie total construí-
da ascende a un total de 316 m2, que se distribúen do seguinte
xeito:

- Almacén: 24 m2.
- Aparcadoiro: 140 m2.
- Vivenda: 152 m2.

Mediante este edicto e conforme co acordado en providencia
desta data, convócase ás persoas ignoradas a quen lles poida
prexudica-la inscrición solicitada, para que no termo dos 10
días seguintes á publicación deste edicto poidan comparecer no
expediente e alega-lo que lles conveña en dereito.

Ourense, 25 de novembro de 2008. A secretaria.

Juzgado de 1ª Instancia n.º 4 Ourense

Edicto

Doña María Regina Domínguez Coughil, secretaria del Juzgado
de 1ª Instancia n.º 4 de Ourense, hago saber:

Que en este juzgado se sigue el procedimiento expediente de
dominio, inmatriculación 1260/2008, a instancia de Antonio
Pombar Lastra, Pilar Fernández Fernández, expediente de
dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

Vivienda unifamiliar, sita en el lugar de Santo Estevo de Ribas
de Sil, municipio de Nogueira de Ramuín (Ourense) y con refe-
rencia catastral DJ0506500PG09F0001UP.

La superficie de suelo es de 152 m2 y la superficie total cons-
truida asciende a un total de 316 m2, que se distribuyen de la
siguiente forma:

- Almacén: 24 m2.
- Aparcamiento: 140 m2.
- Vivienda: 152 m2.

Mediante el presente edicto y conforme con lo acordado en
providencia de esta fecha, se convoca a las personas ignoradas
a quienes pueda perjudicar la inscripción solicitada, para que
en el término de los 10 días siguientes a la publicación de este
edicto puedan comparecer en el expediente y alegar lo que les
convenga en derecho.

Ourense, 25 de noviembre de 2008. La secretaria.

R. 5.817

Xulgado de 1ª Instancia n.º 2 O Carballiño

Edicto

D. Darío Carpio Estévez Pérez, xuíz do Xulgado de Primeira
Instancia e Instrución n.º 2 do Carballiño e o seu distrito xudi-
cial, fago saber:

Que neste xulgado se segue solicitude de expediente de domi-
nio a instancia de D.ª Digna Gayoso Fernández, sobre inmatriculación dos seguintes predios situados no municipio do Carballiño:

I.- Urbana.

1ª.-Camirero ou Regueiriña, cunha superficie de 2.312,00 m2,
que linda: ó norte, con Carmen Fernández Lorenzo; ó sur, con
camiño; ó leste, con Bernardino Viñal Pereira; e ó oeste, con
Manuel Corral González. O seu valor segundo informe pericial
ascende á cantidade de 6.936 euros. Correspóndese coa refe-
rencia catastral 32020A026000740000RK.



II.- Rústica.

2ª.-Retiro, monte cunha superficie de 7.820 m2, que linda: ó norte e ó sur, con Carmen Fernández Lorenzo; ó leste, con camiño e Isaac Cuiñas Rodríguez; e ó oeste, con comunal de veciños de Costiñas. O seu valor, segundo informe pericial, ascende á cantidade de 2.346 euros. Correspóndese coa referencia catastral 32020A031004220000RU.

Título: Os predios descritos pertencelle en virtude de escritura pública de data 29.04.2003, efectuada polo notario do Carballiño D. Juan Antonio Rúa Prieto, co número 502 do seu protocolo; escritura que foi produto da protocolización das operacións divisorias da herdanza dos seus pais, xa finados, D. José Ganoso Lorenzo e D.ª Dosinda Fernández González, tramitadas ante o Xulgado de 1ª Instancia n.º 1 dos do Carballiño en xuízo de testamento número de autos 110/1999.

Nas actuacións acordouse, por resolución desta data, convocar por edictos a tódalas persoas descoñecidas e incertas, a D. Bernardino Viñal Pereira, D. Isaac Cuiñas Rodríguez e a Asociación de Veciños de Veiga, e a quen lles puidera prexudicalla inscrición solicitada, co fin de que, no termo improrrogable de 10 días, contados desde o seguinte ó da publicación deste edicto, puideran comparecer diante deste xulgado e alega-lo que lles conveña no seu dereito, coa prevención de que, se non o verifican así, recaerán sobre eles os prexuízos que procedan en dereito.

E para que conste e lles sirva de citación en forma legal ás persoas expresadas, expídese, sélase e asínase este edicto.

O Carballiño, 26 de novembro de 2008.

O xuíz. Asdo.: Darío Carpio Estévez Pérez.

O secretario. Asdo.: Manuel Rodríguez Zarraquiños.

Juzgado de 1ª Instancia n.º 2

O Carballiño

Edicto

D. Darío Carpio Estévez Pérez, xuez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n.º 2 de O Carballiño y su partido judicial, hago saber:

Que en este juzgado se sigue solicitud de expediente de dominio a instancia de D.ª Digna Gayoso Fernández, sobre inmatriculación de las siguientes fincas situadas en el municipio de O Carballiño.

I.- Urbana.

1ª.-Caminero o Regueiriña, con una superficie de 2.312,00 m2 que linda: al norte, con Carmen Fernández Lorenzo; al sur, con camino; al este, con Bernardino Viñal Pereira; y al oeste, con Manuel Corral González. Su valor, según informe pericial, asciende a la cantidad de 6.936 euros. Se corresponde con la referencia catastral 32020A026000740000RK.

II.- Rústica.

2ª.-Retiro, monte con una superficie de 7.820 m2 que linda: al norte y al sur, con Carmen Fernández Lorenzo; al este, con camino e Isaac Cuiñas Rodríguez; y al oeste, con comunal de vecinos de Costiñas. Su valor, según informe pericial, asciende a la cantidad de 2.346 euros. Se corresponde con la referencia catastral 32020A031004220000RU.

Título. Las fincas descritas le pertenecen en virtud de escritura pública de fecha 29.04.2003, efectuada por el notario de O Carballiño, D. Juan Antonio Rúa Prieto, con el número 502 de su protocolo; escritura que fue producto de la protocoliza-

ción de las operaciones divisorias de la herencia de sus padres, ya difuntos, D. José Ganoso Lorenzo y D.ª Dosinda Fernández González, tramitadas ante el Juzgado de 1ª Instancia n.º 1 de los de O Carballiño en juicio de testamento número de autos 110/1999.

En las actuaciones se acordó, por resolución de esta fecha, convocar por edictos a todas las personas desconocidas e inciertas, a D. Bernardino Viñal Pereira, D. Isaac Cuiñas Rodríguez y la Asociación de Vecinos de Veiga, y a quien pudiera perjudicar la inscripción solicitada, a fin de que, en el plazo improrrogable de 10 días, contados desde el siguiente a la publicación de este edicto, pudieran comparecer ante este juzgado y alegar lo que les convenga a su derecho, con la prevención de que, si así no lo verifican, le pararán los perjuicios que correspondan en su derecho.

Y para que conste y les sirva de citación en forma legal a las personas expresadas, se expide, se sella y firma este edicto.

O Carballiño, 26 de novembro de 2008.

El juez. Fdo.: Darío Carpio Estévez Pérez.

El secretario. Fdo.: Manuel Rodríguez Zarraquiños.

R. 5.861

Xulgado de Instrucción n.º 1

Bande

Edicto

Cédula de citación

Xuízo de faltas 0000101/2008

Representado: Antonio Domínguez Álvarez, Manuel Pérez Álvarez, Abdallah Essiba.

D. Agustín Gamote Álvarez, secretario do Xulgado de Instrucción n.º 1 de Bande, dou fe e testemuño:

Que no xuízo de faltas n.º 0000101/2008 acordouse citar a:

O xuízo do Xulgado de 1ª Instancia e Instrucción n.º 1 de Bande acordou citalo a vostede, co fin de que o vindeiro día 03.02.2009, ás 10:30 horas, asista na sala de vistas deste xulgado para realiza-lo xuízo de faltas indicado arriba, que se segue por danos, en calidade de denunciante.

Fáiselle saber que deberá comparecer con tódolos medios de proba de que intente valerse no acto do xuízo (testemuñas, documentos, peritos...) e que poderá acudir asistido de letrado, se ben isto non é preceptivo.

Apercíbeselle que de residir neste termo municipal, e non comparecer, nin alegar causa xusta que llo impida, poderá impoñérselle unha multa, recaendo sobre vostede o prexuízo que proceda en dereito.

Bande, 28 de novembro de 2008. O secretario xudicial.

D. Abdallah Essiba. Último domicilio coñecido na rúa da Fonte, n.º 203. Bande.

Resumo dos feitos orixe da denuncia:

Feitos: danos.

Lugar:

Data: 31 de xullo de 2008.

Denunciante: Manuel Pérez Álvarez, Abdallah Essiba.

Domicilio: lugar Bouzadrigo, n.º , Entrimo, rúa A Fonte, n.º 0002 3, Bande.

E para que conste e lle sirva de citación a Abdallah Essiba, actualmente en paradiro descoñecido, e para a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, expido este edicto en Bande, o 28 de novembro de 2008. O secretario.



Juzgado de Instrucción n.º 1

Bande

Edicto

Cédula de citación

Juicio de faltas 0000101/2008

Representado: Antonio Domínguez Álvarez, Manuel Pérez Álvarez, Abdallah Essiba

D. Agustín Gamote Álvarez, secretario del Juzgado de Instrucción n.º 1 de Bande, doy fe y testimonio:

Que en el juicio de faltas n.º 0000101/2008 se ha acordado citar a:

El juez del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción n.º 1 de Bande ha acordado citar a usted, a fin de que el próximo día 03.02.2009, a las 10:30 horas, asista en la sala de vistas de este juzgado para celebración del juicio de faltas indicado arriba, que se sigue por daños, en calidad de denunciante.

Se le hace saber que deberá comparecer con todos los medios de prueba de que intente valerse en el acto del juicio (testi-

gos, documentos, peritos ...) y que podrá acudir asistido de letrado, si bien éste no es preceptivo.

Se le apercibe que de residir en este término municipal, y no comparecer, ni alegar causa justa que se lo impida, podrá imponérsele una multa, parándole el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Bande, 28 de noviembre de 2008. El secretario judicial.

D. Abdallah Essiba. Último domicilio conocido en la calle da Fonte, n.º 203. Bande.

Resumen de los hechos origen de la denuncia:

Hechos: daños.

Lugar:

Fecha: 31 de julio de 2008.

Denunciante: Manuel Pérez Álvarez, Abdallah Essiba.

Domicilio: lugar Bouzadrago, n.º , Entrimo, rúa A Fonte, n.º 0002 3, Bande.

Y para que conste y le sirva de citación a Abdallah Essiba, actualmente en paradero desconocido, y para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, expido este edicto en Bande, a 28 de noviembre de 2008. El secretario.

R. 5.863

