

# Boletín



# Oficial

## DE LA PROVINCIA DE PONTEVEDRA

EDITA : EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
ADMINISTRACIÓN: Sección de Gestión de Recursos  
Avda. de Montero Ríos, s/n - Teléfono 986 804 100

<http://bop.depontevedra.es>

FRANQUEO CONCERTADO 35/1

TALLERES: Imprenta de la Diputación Provincial  
Paseo Domingo Fontán, s/n  
Teléfono 986 873 400

Depósito Legal: PO -1-1958

JUEVES 26 FEBRERO

AÑO 2009

Núm. 39

## SUMARIO

<b>XUNTA DE GALICIA</b>	<i>Pág.</i>
CONSELLERÍA DE TRABALLO SERVIZO RELACIÓNS LABORAIS <i>Convenios Colectivos</i>	
Crown Embalajes España, SLU .....	2
<i>Sección de Mediación, Arbitraje e Conciliación</i>	
Expedientes, 36/863, 36/888, 36/185 .....	11
<b>ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b>	
Pontevedra .....	12
Catoira .....	34
Cuntis .....	43
Estrada, A .....	43
Lama, A .....	43
Mos .....	43
Porriño, O .....	43
Rosal, O .....	44
Vilagarcía de Arousa .....	45
Vilanova de Arousa .....	50
<b>ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
<b>Juzgados de lo Social</b>	
De Pontevedra .....	53
De Vigo .....	54
De Ourense .....	56
De Sevilla .....	56
<b>SECCIÓN NO OFICIAL</b>	
Comunidad de Usuarios Traída de Aguas de las Mariñas.....	56
Notas - Anuncio .....	56



# XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE TRABALLO  
SERVIZO DE RELACIÓNS LABORAIS  
Delegación Provincial de Pontevedra

## CONVENIOS COLECTIVOS

Visto o texto do convenio colectivo da empresa, CROWN EMBALAJES ESPAÑA, SLU, (Para a fábrica de Vigo), con nº de código 3600582, que tivo entrada no rexistro único do edificio administrativo da Xunta de Galicia en Vigo o día 15-10-2008, subscrito en representación da parte económica por unha representación da empresa, e, da parte social, polo comité de empresa, en data 25-09-2008, e de conformidade co disposto no art. 90, 2 e 3, do Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, Real decreto 1040/81, do 22 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos de traballo e Real decreto 2412/82, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia, en materia de traballo, esta delegación provincial,

ACORDA:

*Primeiro.*—Ordenar a súa inscrición no libro rexistro de convenios colectivos de traballo, obrante nesta delegación provincial, e a notificación ás representacións económica e social da comisión negociadora.

*Segundo.*—Ordenar o seu depósito no Servizo de Relacións Laborais, Sección de Mediación, Arbitraje e Conciliación.

*Terceiro.*—Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

### CONVENIO COLECTIVO PARA 2008/2009 CROWN EMBALAJES ESPAÑA, S.L.U.-FÁBRICA DE VIGO

#### CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1.—ÁMBITO

El presente Convenio afectará a todo el personal que preste sus servicios en el centro de trabajo de CROWN EMBALAJES ESPAÑA, S.L.U., sito en Bajada a La Gándara nº 32 Coruxo - Vigo.

Cuando, en el texto del convenio, aparezcan referencias al trabajador, serán con carácter genérico debiendo entenderse que se refieren tanto a la persona del trabajador como de la trabajadora.

##### ARTÍCULO 2.—VIGENCIA

El presente Convenio Colectivo tendrá una duración de dos años.

Previo cumplimiento de los requisitos legales que establezcan las Leyes al respecto, el presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de Enero de 2008 y durará hasta el 31 de Diciembre de 2009.

Se considerará prorrogado por un periodo de un año más, si no es denunciado legalmente por cualquiera de las partes antes de la fecha de su vencimiento. No obstante, subsistirá su contenido normativo y económico hasta la entrada en vigor del nuevo Convenio.

##### ARTÍCULO 3.—NORMAS SUPLETORIAS-PREEMINENCIAS

Lo serán: el Estatuto de los Trabajadores, la Ordenanza Laboral de la Industria Metalgráfica o acuerdo sectorial que la sustituya y los Reglamentos de Régimen Interior de este centro de trabajo.

Lo pactado en este convenio es preeminente sobre la Ordenanza. Si la Legislación supera en algo al Convenio, se estará a lo dispuesto en la Legislación. El contenido de este Convenio establece un mínimo obligatorio de las condiciones aquí pactadas.

##### ARTÍCULO 4.—DERECHOS ADQUIRIDOS

Se respetarán las condiciones superiores pactadas y los derechos adquiridos tanto colectivos como individuales que se tengan establecidos en este centro de trabajo, así como las condiciones más beneficiosas de todo el personal al que afecte el presente convenio.

##### ARTÍCULO 5.—COMISIÓN PARITARIA DE APLICACIÓN, ARBITRAJE E INTERPRETACIÓN

En cumplimiento de la Legislación vigente al respecto, se crea una comisión paritaria, integrada por 5 representantes legales de los Trabajadores e igual número de personas por parte de la Empresa CROWN EMBALAJES ESPAÑA, S.L.U. Cada parte nombra un Secretario-portavoz. La convocatoria de las reuniones corresponderá a los Secretarios a instancia de parte, y en un plazo no superior a 10 días.

El cometido de la citada comisión paritaria consistirá en informar y asesorar a las partes interesadas sobre la interpretación y aplicación de las cláusulas y preceptos de este Convenio, así como de las incidencias que pudieran producirse con relación al mismo. A falta de acuerdo se someterá la cuestión consultada a la Autoridad Competente.

Para que los acuerdos de la comisión paritaria sean validos, se requerirá el acuerdo del 80% de los miembros que la componen.

Las funciones de la comisión paritaria interpretativa serán las siguientes:

- 1) Interpretación de la totalidad de las cláusulas del convenio.
- 2) Arbitraje de la totalidad de los problemas que se deriven de su aplicación.
- 3) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- 4) Otras actividades que tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio.

##### ARTÍCULO 6.—PARTES FIRMANTES.

Son partes firmantes de este Convenio Colectivo, el Comité de Empresa, en representación de los trabajadores del centro de trabajo, y la Dirección de la Empresa que representa a la parte empresarial.

#### CAPÍTULO II RETRIBUCIONES

##### ARTÍCULO 7.—INCREMENTO SALARIAL

El incremento salarial para cada uno de los años será:

*Año 2008:* IPC previsto por el Gobierno de la Nación más 0,75 puntos.

*Año 2009:* IPC previsto por el Gobierno de la Nación más 0,85 puntos.

Se incluye para los años 2008 y 2009, cláusula de revisión en el porcentaje que el I.P.C. real sobrepase el previsto y su regularización se hará en una sola paga una vez conocido el dato correspondiente a cada uno de los años.

Estos incrementos serán de aplicación a todos los conceptos económicos incluidos en el presente convenio colectivo con excepción de aquellos cuya negociación se remite habitualmente al ámbito del Grupo ( dietas, compensación por el uso profesional del vehículo propio, seguro de vida, seguro de accidentes) en los que se estará a lo que se acuerde con la Dirección de Recursos Humanos.

##### ARTÍCULO 8.—SALARIO BASE

Se establece como salario base para cada categoría profesional para 2008 el especificado en la tablas que figuran en el anexo 1.

Los correspondientes al año 2009 serán los resultantes de aplicar el incremento previsto en el artículo 7 a los existentes al 31 de diciembre de 2008.

**ARTÍCULO 9.—ANTIGÜEDAD**

La antigüedad comenzará a percibirse a partir del tercer año, a razón del 3 % sobre el salario base de cada categoría. Anualmente se incrementará en un 1% hasta el límite máximo del 30 %.

Según establece el artículo 38 del reglamento de Régimen Interior, junto con la paga extraordinaria de Navidad, se abonarán, a partir del quinto año de antigüedad, dos días de salario, incrementándose en dos más cada tres años hasta el límite máximo de 10 días.

**ARTÍCULO 10.—PLUS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

CROWN EMBALAJES ESPAÑA, S.L.U. abonará a su personal un plus de asistencia y puntualidad equivalente al 10 % del salario base más la antigüedad de cada categoría profesional.

Este plus se computará por periodos semanales.

La primera falta de puntualidad no supondrá la pérdida del plus; la segunda dentro de la semana, supondrá la pérdida del plus del día; a partir de la tercera falta de puntualidad en la semana se perderá el plus de toda ella.

Esta normativa solo podrá ser aplicada dos veces al mes.

Los olvidos de fichar en el reloj de control no serán considerados a efectos de descuentos cuando el jefe respectivo, mediante su firma en los impresos confeccionados a este fin, justifique que el productor estaba en su puesto de trabajo al inicio o a la terminación de la jornada laboral.

**ARTÍCULO 11.—MEJORA VOLUNTARIA**

Las mejoras voluntarias para 2008 serán las que se reflejan en el anexo 2.

Las correspondientes al año 2009 serán las que resulten de incrementar en el porcentaje a que hace referencia el artículo 7 las existentes al 31 de Diciembre de 2008.

**ARTÍCULO 12.—PAGAS EXTRAORDINARIAS**

a) Se abonarán 3 Pagas Extraordinarias: Marzo, Junio y Diciembre.

b) El importe de la paga de Marzo para 2008 será de 1.213,42 para todas las categorías.

Estará sujeta a la cláusula de revisión prevista en el artículo 7.

Para el año 2009, será el que resulte de incrementar en el porcentaje previsto en el artículo 7 el valor al 31 de Diciembre de 2008

c) El importe de cada una de las pagas de Junio y Diciembre será el equivalente a 30 días de Salario Real (BASE + ANTIGÜEDAD + P.A.P. + MEJORA VOLUNTARIA).

**ARTÍCULO 13.—HORAS EXTRAORDINARIAS**

1) No se podrán hacer horas extraordinarias fuera del límite máximo previsto en el Estatuto de los Trabajadores. La Empresa informará mensualmente al Comité del número de horas extraordinarias realizadas en el mes precedente.

2) Las fórmulas de compensación aplicables a las horas extraordinarias serán las siguientes:

a) Se podrán pagar hasta 40 horas por persona y año, a los valores que figuran en el anexo 3.

b) Una reducción de jornada en épocas de baja demanda de trabajo, equivalente al tiempo trabajado como extraordinario, más una compensación económica por hora realizada de la mitad del valor para su categoría según tabla del anexo 3.

c) Una reducción de su jornada de trabajo en épocas de baja demanda equivalente al doble del tiempo trabajado como extraordinario.

El máximo de horas extras pagadas sumando las que se abonen según la modalidad a) y las que se abonen según la modalidad b) no podrá sobrepasar el máximo previsto por la ley, es decir, 80 por persona y año.

3) El valor de la hora extra será el que resulte de aplicar la siguiente fórmula de cálculo:

$$H = \frac{\text{SALARIO DÍA} \times (365 + 30 + 30)}{\text{JORNADA ANUAL}} \times 1,75$$

Siendo:

H = Valor de la hora extra normal para cada categoría

SALARIO DÍA = Resultado de sumar:

— Salario base de la categoría

— Antigüedad media de todo el personal

— P.A.P. correspondiente

— Mejora voluntaria media por categoría

JORNADA ANUAL = La que se fije en el calendario laboral de cada año

La antigüedad media del todo el personal en 2008 es de 19 años y la jornada anual de 1.688 horas.

El valor de la hora extra nocturna será 1,25 H.

El valor de la hora extra festiva será 1,40 H.

No obstante lo expresado en los párrafos anteriores, los valores de las horas extras por categoría para 2008 serán los que aparecen en el anexo 3 y para 2009 los que resulten de incrementar a estos valores lo previsto en el artículo 7. En ambos casos se aplicará la revisión que prevé el artículo 7 siempre que el IPC real supere al previsto.

4) Durante el periodo de inactividad del personal fijo discontinuo, no se realizarán horas extraordinarias de ninguna índole, excepto aquellas de fuerza mayor o estructurales, sustituyéndose por descanso según el convenio colectivo vigente

**ARTÍCULO 14.—NOCTURNIDAD**

El complemento de nocturnidad en 2008 para el personal que preste sus servicios en el turno de noche será por hora trabajada y para todas las categorías de 2,51. El valor para el año 2009 será el que resulte de incrementar el correspondiente al año anterior en el porcentaje previsto en el artículo 7.

En ambos casos se aplicará la revisión establecida en el artículo 7 siempre que el IPC real supere al previsto.

Quedan excluidos de este artículo aquellos trabajadores contratados o trasladados de otros Departamentos de la Fábrica para cometidos específicos durante la noche (Vigilancia, Porteros, Serenos).

Todo trabajador que sea designado en el tablón de anuncios para trabajar en el turno de noche y sea pasado a los turnos de día a petición de la Empresa, percibirá el plus de nocturnidad de toda la semana.

**ARTÍCULO 15.—PLUS DE DISTANCIA**

Los trabajadores acogidos al presente convenio, tendrán derecho a un plus por día de asistencia del valor que tenga el billete normal del transporte público urbano, siempre que su residencia esté situada fuera de un radio de 2 km tomando como referencia este centro de trabajo.

El trabajador al ser admitido en la Empresa señalará y justificará el lugar de su residencia.

**ARTÍCULO 16.—PLUS DE TURNO DE TARDE**

Los trabajadores acogidos al presente convenio que trabajen en el turno de tarde, percibirán por día trabajado un plus de 0,30 en 2008 y el que resulte de incrementar el correspondiente al año anterior en el porcentaje previsto en el artículo 7 en 2009.

Se aplicará la revisión del artículo 7 siempre que el IPC real supere al previsto.

Los artículos 15 y 16, que aparecen en el presente Convenio Colectivo, ya venían siendo aplicados por figurar en el Reglamento de Régimen Interior.

**ARTÍCULO 17.—DIETAS**

En los desplazamientos y estancias motivados por viajes oficiales autorizados por la Empresa, las dietas a devengar, según acuerdo con la Dirección de Recursos Humanos para 2008 serán:

	2008
Dieta completa (comida y cena) .....	53.50 €
Media dieta (comida o cena) .....	29.75 €
Desayuno .....	5.75 €
Compensación por kilómetro .....	0.37 €

Los gastos de transporte y alojamiento serán por cuenta de la Empresa.

En los desplazamientos y estancias en países extranjeros, las dietas se incrementarán como mínimo en un 25 %, exceptuando Portugal que tendrán el mismo valor que para España.

Previa comunicación al Departamento de Personal, la Empresa asegurará a los trabajadores que realicen estos desplazamientos y por el tiempo que estos duren, mediante un seguro complementario de accidente en las siguientes cuantías:

Muerte: .....	48.080,97 €
Invalidez permanente absoluta: .....	96.161,94 €

Para 2009 se estará a los acuerdos que se pacten con la Dirección de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 18.—SOCORRISTAS**

Los Socorristas percibirán por día de presencia la cantidad de 2,36 en 2008 y las que resulten de incrementar las correspondientes al año anterior en el porcentaje previsto en el artículo 7 para 2009.

Estarán sujetas a la revisión del artículo 7 siempre que el IPC real supere al previsto

Se establecerán programas de formación continua.

Los Socorristas serán sustituidos en los siguientes supuestos:

- Temporalmente, en caso de I.T., siendo automáticamente sustituidos por un suplente a ser posible de la misma sección.
- Definitivamente, en caso de probada ineptitud. La falta de asistencia a dos cursos consecutivos sin causa justificada, será considerada ineptitud.

**ARTÍCULO 19.—AYUDA A ESTUDIOS**

Se abonará a cada trabajador con hijos cuyas edades estén comprendidas entre los 0 y los 20 años (justificación de matrícula a partir de los 18 años) la cantidad mensual de 20.30 en 2008 y las que resulten de incrementar las correspondientes al año anterior en el porcentaje previsto en el artículo 7 en 2009.

Comprende 12 meses del año. La correspondiente al mes de Julio se pagará junto a la de Agosto.

Se abonará asimismo una ayuda para estudios posteriores, equivalente al 40 % del importe de la matrícula estatal, previa justificación.

Para renovar estas ayudas, ha de acreditarse el aprovechamiento en las materias objeto de ayuda, en el curso anterior, ya sea en la convocatoria de Junio y/o Septiembre

**ARTÍCULO 20.—AYUDA A DISMINUIDOS FÍSICOS, PSÍQUICOS O SENSORIALES.**

- Los trabajadores beneficiarios de la prestación por disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales de la Seguridad Social, percibirán por parte de la Empresa, una ayuda económica por beneficiario de 170,23 /mes en 2008 y las que resulten de incrementar las correspondientes al año anterior en el porcentaje previsto en el artículo 7 para 2009. Esta ayuda es independiente de cualquier otra que percibiese por derecho. Las cantidades correspondientes estarán sujetas a la revisión del artículo 7 siempre que el IPC real supere al previsto
- Los casos especiales que puedan presentarse, serán estudiados de forma individual entre Comité y Empresa.

**ARTÍCULO 21.—BECAS PARA ESTUDIOS**

Para el personal fijo de plantilla, que curse estudios de materias que tengan relación con la actividad de la Empresa como Ingeniería Técnica Industrial, Formación Profesional ciclos medios y superior en las ramas de Matricería y moldes, Maquinas herramienta, Electricidad y Electrónica, Informática, Económicas, Empresariales, Ingeniería Superior, etc., la Empresa concederá, previa autorización de la Dirección, becas de estudios consistentes en el abono del 75 % del importe de la matrícula estatal y una bolsa de estudios que para 2008 será de hasta 180,03 y los valores que resulten de incrementar los correspondientes al año anterior en el porcentaje previsto en el artículo 7, en 2009.

Las cantidades señaladas en el párrafo anterior estarán sujetas a la revisión fijada en el artículo 7 siempre que el IPC real supere al previsto.

Para tener derecho a estas becas, se acompañará a la solicitud el justificante de matrícula con indicación de las asignaturas matriculadas. Para renovar estas becas, el interesado deberá acreditar el aprovechamiento en las materias objeto de ayuda en el curso anterior, en las convocatorias de examen de Junio y/o Septiembre.

La Empresa adaptará el horario del trabajador al de sus estudios, dentro de las posibilidades existentes.

**ARTÍCULO 22.—INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA**

La Empresa abonará la diferencia entre la prestación pagada por la Mutua Patronal de Accidentes de Trabajo y el salario del trabajador, cuando la situación de I.T. fuera motivada por accidente de trabajo. En caso de hospitalización por enfermedad común debidamente justificada y mientras dicha hospitalización dure, se abonará la diferencia entre el salario del trabajador y la prestación abonada por la Seguridad Social. Asimismo, y tras la conclusión del periodo de hospitalización, la empresa abonará hasta el 100 % del salario de los 21 días siguientes siempre que el absentismo general del centro de trabajo no supere el 5 %.

Los trabajadores que a consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional vean disminuidas sus facultades físicas o intelectuales, tendrán preferencia para ocupar aquellos puestos ya existentes acordes a su categoría, más adecuados a su situación sobrevenida, siempre y cuando estén capacitados para ello.

Los casos que de este tipo se presenten serán tratados por el Comité de Seguridad y Salud a la vista de los informes técnicos pertinentes.

**CAPÍTULO III****JORNADA LABORAL, VACACIONES Y PERMISOS****ARTÍCULO 23.—JORNADA LABORAL**

La jornada anual para los años 2008 y 2009 queda fijada en 1688 horas efectivas. Su distribución semanal será de 40 horas de trabajo efectivo en jornadas diarias de 8 horas de lunes a viernes.

Con objeto de que el cambio de jornada semanal realizado en 1995 de 38,33 horas a 40 horas y de la jornada diaria de 7,666 a 8 no suponga incremento en la jornada laboral considerada en cómputo anual, se disfrutarán DOCE días laborables de lunes a viernes, que serán fijados en el calendario laboral correspondientes, disfrutándose preferentemente los puentes naturales y el resto en épocas de baja demanda de trabajo.

Durante los años 2008 y 2009, dos de los días fijados como compensación podrán ser, a petición individual de cada trabajador, modificados siempre que la petición se efectúe por escrito, en un plazo previo no inferior a 72 horas y no afecte a más del 5 % de los trabajadores de su turno y sección habitual de trabajo.

Durante la vigencia del presente Convenio, las paradas para tomar el bocadillo no se computarán como trabajo efectivo.

**ARTÍCULO 24.—TURNOS DE TRABAJO A 7 DÍAS**

Mantenimiento de turnos de “Fin de semana” integrados preferentemente por personal fijo de plantilla que voluntariamente lo solicite y que reuna las condiciones exigidas por el puesto.

Estos turnos se completarán con la incorporación de personal de nueva contratación, con jornada de trabajo de lunes a domingo y hasta un número tal que el total de la plantilla sea el requerido por el volumen de producción previsto.

En el caso de que con el personal contratado y el voluntario no se cubriesen los turnos necesarios, el Comité y la Dirección se comprometen a negociar este punto.

Este artículo afectará a los contratos realizados a partir del 1 de octubre de 1999, quedando los anteriores sujetos al artículo 23.

**24.1.—PLUS DE SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS (PLUS SDF)**

Quienes se integren en los turnos de trabajo a 7 días recibirán el siguiente plus por cada hora de presencia durante el año 2008.

Categoría	€
Especialista 1ª .....	7,66
Oficial 3ª .....	7,89
Oficial 2ª C .....	8,23
Oficial 2ª B .....	8,32
Oficial 2ª A .....	8,41
Oficial 1ª C .....	8,86
Oficial 1ª B .....	8,90
Oficial 1ª A .....	9,07
Oficial 1ª FC / Of. 1ª Esp. Litógrafo .....	9,13
Jefe de equipo .....	9,97
Jefe de turno .....	9,97

El personal eventual con categoría de especialista de 2ª cobrará 7,22 por hora de presencia.

Para el año 2009, estos valores se incrementarán en el porcentaje previsto en el artículo 7 aplicándose la cláusula de revisión si el I.P.C. real supera el previsto

**24.2.—PLUS DE NOCTURNIDAD FESTIVA**

Quienes se integren en los turnos de trabajo a 7 días en horario nocturno recibirán cada sábado, domingo o festivo un plus adicional de nocturnidad festiva de igual valor que el plus de nocturnidad normal y con independencia de este.

**24.3.—JORNADA DE TRABAJO**

Durante la vigencia del convenio colectivo, la jornada de trabajo para este personal será de 1664 horas de presencia y 1600 horas efectivas

**24.4.—PAGA DE OCTUBRE**

La paga de octubre creada en un Convenio Colectivo anterior como consecuencia de la creación de estos turnos de trabajo y que percibe todo el personal fijo mientras exista turno de trabajo a 7 días, tendrá un valor de 245,42 en el año 2008 el que resulte de incrementar esta cantidad en el porcentaje previsto en el artículo 7 durante el año 2009

Estas cantidades estarán sujetas a la cláusula revisión que establece el artículo 7.

**ARTÍCULO 25.—VACACIONES**

1. Los trabajadores acogidos al presente Convenio disfrutarán 24 días laborables de vacaciones anuales retribuidas, de lunes a viernes. Estas vacaciones se disfrutarán según calendario laboral acordado por los representantes de los Trabajadores y la Empresa.

Estas vacaciones se tomarán en función del calendario laboral pactado, distribuidas en el periodo Julio-Agosto a razón de 15 días laborables ininterrumpidos

2. Las vacaciones se interrumpirán cuando el trabajador contraiga matrimonio durante las mismas.

También se interrumpirán por situación de I.T., según las siguientes reglas:

a) Hasta 6 meses en I.T., se tendrá derecho al total de los días de vacaciones pendientes.

b) Más de 6 meses en I.T., se tendrá derecho a la parte proporcional de los días pendientes.

3. Las vacaciones han de disfrutarse dentro del año al que corresponden y solamente las que no se tomen por causa de accidente de trabajo que pertenezcan al mes de Diciembre, podrán disfrutarse en Enero del año siguiente.

4. Las vacaciones se abonarán según la Legislación vigente, (salario base, antigüedad, plus de asistencia y puntualidad, mejora voluntaria y la media de los pluses existentes en el periodo transcurrido desde las últimas vacaciones).

**ARTÍCULO 26.—PERMISOS RETRIBUIDOS**

Se percibirá la totalidad de los emolumentos en los siguientes supuestos:

**1. FALLECIMIENTOS**

1.1. Tres días, de los cuales al menos dos serán laborables, en caso de fallecimiento de padres, hijos, cónyuge, hermanos, nietos o abuelos, que podrán ampliarse en dos más (naturales), cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto fuera de la provincia de residencia, pero dentro de la Comunidad Autónoma y tres días (naturales) si el desplazamiento es fuera de la Comunidad Autónoma, previa notificación.

Cuando por circunstancias anormales fuera necesario, se concederá un día más, previa justificación, en caso de fallecimiento de padres, hijos o cónyuge. Para hermanos, nietos o abuelos, este día se concederá cuando formen parte de la unidad familiar.

1.2. Dos días naturales en caso de fallecimiento de tíos y sobrinos consanguíneos. En caso de afinidad, tendrán derecho al tiempo necesario para acudir al sepelio, previa notificación y justificación.

En caso de fallecimiento de primos, no se tendrá derecho a permiso retribuido, aun cuando figure en el Reglamento de Régimen Interno.

**2. MATERNIDAD**

2.1. Tres días, de los cuales al menos dos serán laborables, por alumbramiento de esposa o nacimiento o adopción de hijos, que podrán ampliarse en dos más (naturales), cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto fuera de la provincia de residencia pero dentro de la Comunidad Autónoma y tres días (naturales) si el desplazamiento es fuera de la Comunidad Autónoma, previa notificación telefónica y posterior confirmación con el Libro de Familia.

Cuando por circunstancias anormales fuera necesario, se concederá un día más, previa notificación y justificación.

**3. ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES**

3.1. Tres días laborables en caso de enfermedad grave de padres, hijos o cónyuge. En caso de ingreso hospitalario estos días podrán disfrutarse total o parcialmente tras el alta hospitalaria previa comunicación del trabajador.

3.2. Dos días naturales en caso de enfermedad grave de hermanos, nietos o abuelos, que podrán ampliarse en un día más, si conviven en la unidad familiar.

Los permisos correspondientes a los apartados 3.1 y 3.2 podrán ampliarse en dos días naturales, cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto fuera de la provincia de residencia pero dentro de la Comunidad Autónoma y tres días (naturales) si el desplazamiento es fuera de la Comunidad Autónoma, previa notificación.

Un día natural en caso de enfermedad grave de tíos consanguíneos.

**4. CLÍNICA DE DÍA**

En caso de intervención quirúrgica ambulatoria realizada en centros públicos del propio trabajador o de cónyuge, padres o hijos cuando estos últimos convivan en el domicilio familiar, se tendrá derecho al día de la intervención.

**5. MATRIMONIO DEL EMPLEADO**

5.1. Diecisiete días naturales, que pueden ser ampliados en 10 más, NO RETRIBUIDOS, en caso de que fueran solicitados con anterioridad a la fecha de la boda.

5.2. Un día natural por matrimonio de hijos, hermanos o padres.

**6. ASISTENCIA A CONSULTA MÉDICA**

El tiempo que sea necesario, siempre que sea justificado con la firma y sello del médico al que asiste.

**7. LACTANCIA**

Los trabajadores con hijos lactantes tendrán derecho a una pausa en su trabajo de una hora por hijo menor de nueve meses derivado de parto o adopción múltiple y en los términos que establece el artículo 37.4 del R.D.L. 1/95, que podrán dividir en dos fracciones. El trabajador, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en la cantidad indicada, con la misma finalidad, durante seis meses.

**8. DEBERES PÚBLICOS**

El tiempo necesario, en el caso de obligaciones legales o decretadas por autoridades legítimas, cuando el trabajador haya de acudir a cumplir un deber público inexcusable impuesto por la Ley o Disposiciones Administrativas, mediante justificación.

**9. TRASLADO DEL DOMICILIO HABITUAL**

Un día.

Los parentescos citados en todos los apartados 1.1, 3.1, 3.2, 4 y 5.2 se entenderán tanto en grado de consanguinidad como de afinidad.

Las normas de aplicación de estos permisos figuran en el anexo nº4

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de lo previsto en la legislación vigente y especialmente en las modificaciones que en el RD Legislativo 1/1995 del Estatuto de los Trabajadores han introducido las normas recientes sobre conciliación de la vida familiar y laboral

**ARTÍCULO 27.—PERMISOS NO RETRIBUIDOS**

En casos extraordinarios debidamente acreditados, se otorgarán permisos con carácter voluntario por parte de la Empresa, por el tiempo que sea preciso, atendiendo a las circunstancias y sin derecho a retribución alguna.

En caso de excedencia por maternidad se aplicará la Legislación vigente.

En caso de enfermedad grave de padres, hijos o cónyuge la Empresa concederá un permiso de un mes como máximo sin derecho a retribución. El trabajador habrá de solicitarlo por escrito dirigido al Departamento de Personal exponiendo los motivos y acompañando la justificación correspondiente.

Se podrán también solicitar excedencias por períodos de tres meses prorrogables por otros tres, por los motivos expuestos en el párrafo anterior, siguiendo el mismo procedimiento. En este caso la reincorporación habrá de solicitarse por escrito cuando no se agote el tiempo solicitado

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de lo previsto en la legislación vigente y especialmente en las modificaciones que en el RD Legislativo 1/1995 del Estatuto de los Trabajadores han introducido las normas recientes sobre conciliación de la vida familiar y laboral

**CAPÍTULO IV  
RÉGIMEN DE TRABAJO****ARTÍCULO 28.—CONTRATOS DE TRABAJO**

La Empresa informará previamente al Comité de Empresa de las causas que motivan la contratación de personal fijo, temporal, eventual, en prácticas y en formación así como el llamamiento o cese al trabajo de los trabajadores fijos discontinuos.

Para la contratación de personal se acuerdan los siguientes criterios:

- a) Cuando exista necesidad de contratar personal, tendrán preferencia, en igualdad de capacitación, los hijos o familiares de los trabajadores de la Empresa
- b) En caso de contratación de personal fijo, tendrán preferencia en igualdad de capacitación, los hijos de los trabajadores fallecidos durante la vigencia de su contrato de trabajo con la Empresa
- c) El Comité tendrá acceso a las pruebas de aptitud para la contratación de personal cualificado, así como las calificaciones obtenidas por los opositores, siempre que las pruebas se realicen en la Empresa
- d) Asimismo recibirá copia básica de todos los contratos que se celebren, de acuerdo con la Ley 2/1.991 de 7 de Enero y se comunicarán las prórrogas de los contratos y las denuncias correspondientes a los mismos
- e) La Empresa no contratará a tiempo completo a ningún trabajador que tenga otra actividad laboral retribuida ni a personas que perciban prestaciones derivadas de su vida laboral
- f) Los periodos de prueba para el personal de nuevo ingreso serán:

Técnicos y titulados	6 meses
Técnicos no titulados	3 meses
Administrativos	2 meses
Subalternos	1 mes
Profesionales de oficio	2 meses
Peones y especialistas	2 semanas

- g) El contrato de trabajo eventual por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos regulados en el vigente artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, podrá tener una duración máxima de 12 meses dentro de un periodo de 18 meses de conformidad con el artículo 24 del Convenio Colectivo Interprovincial de la Industria Metalgráfica
- h) El contrato de formación tendrá como objetivo la formación teórica y práctica necesaria para el adecuado desempeño de un oficio o puesto de trabajo cualificado  
Tendrá una duración máxima de 2 años y mínima de 6 meses y cuando se celebre por plazos inferiores al máximo establecido, podrá prorrogarse antes de su terminación por acuerdo de las partes y por periodos no inferiores a 6 meses hasta el límite de 2 años  
La edad del trabajador contratado mediante el contrato de formación estará comprendida entre los 16 y 21 años inclusive
- i) El periodo máximo de trabajo de los trabajadores fijos discontinuos será el que en cada momento señale la legislación vigente.
- j) Los trabajadores fijos discontinuos serán asignados a alguno de los calendarios existentes en la planta en el momento de su incorporación al trabajo disfrutando de los descansos existentes en el mismo con excepción de los periodos de vacaciones señalados en los meses de Julio y Agosto que quedarán a expensas de la decisión de la empresa en función de las necesidades productivas

**ARTÍCULO 29.—VACANTES Y REVISIONES DE CATEGORÍAS**

1. Se suprimen las categorías de Peón y Trabajos Secundarios para el personal de plantilla fija de la Empresa, quedando sólo para el personal eventual.

2. Vacantes:

- Los puestos vacantes de superior categoría que se produzcan en la Fábrica, serán ocupados de manera preferente por personal de su plantilla. Cuando se trate de vacantes de igual o inferior categoría, el Comité será debidamente informado.
- La convocatoria para cubrir estos puestos será hecha pública en el tablón de anuncios de la Empresa.

**ARTÍCULO 30.—PRENDAS DE TRABAJO**

La Empresa facilitará a los trabajadores fijos o eventuales las prendas necesarias para el ejercicio de su labor y cometido. La entrega no podrá ser inferior a dos equipos cada 12 meses.

Equipo de verano: (Entrega en el mes de Marzo). Estará formado por pantalón y camisa o bata.

Equipo de invierno: (Entrega en el mes de Septiembre). Estará formado por pantalón, camisa y cazadora o bata.

Para las prendas de protección necesarias, se estará a lo que determine en cada caso el Comité de Seguridad y Salud de la Fábrica.

**ARTÍCULO 31.—FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL**

- La Empresa promocionará la formación continua entre sus trabajadores en base a los acuerdos suscritos por el Gobierno de la nación y los agentes sociales.

Cada trabajador que asista a un curso de formación fuera de su jornada laboral, percibirá una compensación de 8.87 por cada hora lectiva más 1.78 por día para cubrir gastos de desplazamiento.

Los monitores percibirán 6.21 por hora lectiva, si el curso se imparte dentro de su jornada laboral y el equivalente al valor de la hora extra para su categoría en el caso de que se hiciese fuera de tal jornada.

Los valores para 2009 de los conceptos antes señalados serán los que resulten de incrementar los correspondientes al año anterior en el porcentaje previsto en el artículo 7.

- Igualmente, la Empresa facilitará, teniendo en cuenta tanto los objetivos de formación en materia de Seguridad y Salud, como sus necesidades de trabajo en otras prioridades, la asistencia a los cursos que sobre Seguridad y Salud u otras materias preventivas pueda convocar el Ente autonómico. En estos casos serán de aplicación las condiciones establecidas en el artículo 17 (Dietas).

**ARTÍCULO 32.—ESTRUCTURA DE CATEGORÍAS**

De conformidad con las conclusiones del proyecto Now-Luna y tratando de mejorar la situación de las mujeres en la Empresa, desde el pasado 1 de enero de 2000, todo el personal con contrato fijo que estaba integrado en la categoría de especialista de 1ª B pasó a la de especialista de 1ª A.

Dado que desde aquel momento ninguna persona con contrato fijo está dentro de la categoría de especialista de 2ª, que fue destinada al personal de nueva incorporación o eventuales, el valor de la mejora voluntaria que le corresponde pasó a ser 0.

**ARTÍCULO 33.—CONTRATOS EN PRÁCTICAS Y PARA LA FORMACIÓN**

Los contratos en prácticas y para la formación que se suscriban tendrán como compensación económica un porcentaje del salario de convenio de la categoría del 70 % durante el primer año de vigencia del contrato y del 90% en los primeros seis meses del segundo año de vigencia y del 100 % en los últimos seis meses del contrato.

**CAPÍTULO V ASPECTOS SOCIALES**

**ARTÍCULO 34.—SEGURO DE VIDA**

Se mantendrán las condiciones actuales del seguro de vida.

- Por fallecimiento o incapacidad permanente DIECIOCHO MIL TREINTA CON TREINTA Y SEIS EUROS. (18.030,36 )
- Por fallecimiento en accidente laboral DIECIOCHO MIL TREINTA CON TREINTA Y SEIS EUROS. (18.030,36 )
- Si transcurrido el plazo de un mes desde la fecha en que el empleado o sus beneficiarios hayan concluido el envío de la documentación necesaria para la tramitación de la prestación ante la compañía de seguros, ésta no hubiese formalizado el pago y no concurriendo ninguna de las causas de exclusión mencionadas en la póliza, la Empresa anticipará al empleado o a sus beneficiarios el importe de la prestación, con las siguientes condiciones:

— Que haya quedado suficientemente acreditado el envío de la mencionada documentación, bien por que se haya realizado a través de la Empresa, o bien mediante acreditación documental suficiente de la fecha de envío a la compañía de seguros (acuse de recibo, certificación... etc.) realizada directamente por el empleado o sus beneficiarios.

— Que los interesados (empleado o beneficiarios), se comprometan a reintegrar la cantidad anticipada, tan pronto reciban el importe de la prestación objeto del anticipo, por cualquier vía.

— Que los interesados (empleado o beneficiarios), faculten a la Empresa mediante poder suficiente, para que en caso de necesidad de reclamar ante la jurisdicción competente el pago de la mencionada prestación, puedan nombrarse abogados y procuradores que representen los intereses de ambos ante los tribunales. En este caso, los gastos derivados de dicha reclamación serán a cargo de la Empresa.

— Se elaborarán modelos de recibo y apoderamiento para facilitar la aplicación de lo pactado en el presente artículo, así como relación de documentación preceptiva en cada caso.

**ARTÍCULO 35.—VIGILANCIA DE LA SALUD**

De conformidad con el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la Empresa garantizará a los trabajadores un servicio de vigilancia periódica de la salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

La Empresa, de acuerdo con la estructura de su Servicio de Prevención definida y presentada al Comité Intercentros y al Comité de Empresa, ha decidido la contratación externa de la función de Vigilancia de la Salud que deberá contar con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios.

El Servicio Médico de la Empresa contará con un Médico y un A.T.S. titulados.

Los socorristas prestarán sus servicios en caso de enfermedad o ausencia de personal de los servicios externos de Vigilancia de la Salud.

La Empresa garantizará al personal de su plantilla la vigilancia de la salud a intervalos periódicos mínimos anuales dependiendo de los factores de riesgo a los que está expuesto cada trabajador.

**ARTÍCULO 36.—JUBILACIONES**

A las personas que pidan la jubilación voluntaria entre los 60 y 63 años, la Empresa se compromete a entregarles una indemnización en el momento del cese, equivalente a la diferencia entre el sueldo bruto que estuviese percibiendo (Base + Antigüedad + P.A.P. + Mejora Voluntaria) y la cantidad que en concepto de jubilación le fuese asignada por la Seguridad Social. Esta diferencia mensual se multiplicará por el número de mensualidades que faltasen hasta cumplir el jubilado los 65 años.

Aquellos trabajadores que tengan entre 58 y 60 podrán acogerse a las condiciones arriba mencionadas, pero considerados como si tuviesen 60 años.

Las personas que se jubilen a los 63 ó 64 años la Empresa se compromete a entregarles una indemnización equivalente a la diferencia entre el sueldo bruto en el momento de su cese (Base + Antigüedad + P.A.P. + Mejora Voluntaria) y el importe de la indemnización que pudiera corresponderles previos los trámites legales.

Todas las personas a las que pudiera interesarles la jubilación anticipada, podrán elegir entre lo anterior o bien recibir un premio fijo de las siguientes cuantías:

— de 58 a 61 años	9.064,69
— de 61 a 63 años	5.768,04
— de 63 a 64 años	4.944,03
— de 64 años	4.120,06

Estas cantidades estarán sujetas a la revisión que establece el artículo 7 siempre que el IPC real supere el previsto por el Gobierno de la Nación.

#### ARTÍCULO 37.—TRASLADOS

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente (Estatuto de los Trabajadores) y a lo que se acuerde aplicable al conjunto de los centros de trabajo.

#### ARTÍCULO 38.—TRABAJOS NOCIVOS, MOLESTOS Y PELIGROSOS (RUIDOS)

El Comité de Seguridad y Salud, con la asistencia del Responsable de Ingeniería de la Planta, asegurará la gestión de los presupuestos aprobados cada año en materia de Seguridad y Salud ( con un mínimo de 31,40 miles de euros ), así como la elaboración de la propuesta de los mismos correspondientes al año siguiente. Dicho Comité atenderá de forma muy especial a que las cantidades presupuestadas y aprobadas cada año se realicen totalmente.

#### ARTÍCULO 39.—CONDICIONES AMBIENTALES DEL LUGAR Y PUESTO DE TRABAJO

Se establece, como compensación por las condiciones ambientales de los puestos y lugar de trabajo, las siguientes cantidades anuales brutas

	2008
Personal directo de fabricación	752,70 €
Personal de control de calidad	639,79 €
Personal indirecto de fabricación	526,89€
Personal técnico y administrativo	263,45 €

Las correspondientes al año 2009 serán las resultantes de aplicar a los valores del año precedente el porcentaje previsto en el artículo 7 incluyendo, en su caso, la aplicación de la cláusula de revisión.

El contenido de este artículo sustituye en su totalidad cualquier compensación por las condiciones ambientales de puesto o lugar de trabajo contenida en la Ordenanza Laboral para la Industria Metalgráfica o en cualquier otra norma legal que pudiera ser de aplicación.

### CAPÍTULO VI CUESTIONES SINDICALES

#### ARTÍCULO 40.—DERECHO DE REUNIÓN DE LOS TRABAJADORES FUERA DE LAS HORAS DE TRABAJO

Los trabajadores podrán solicitar de la Dirección reunirse en un local de la Empresa, siempre que lo pida un 25 % de la plantilla.

#### ARTÍCULO 41.—COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA

- a) Recibir información, que le será facilitada al menos trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico a que pertenece CROWN EMBALAJES ESPAÑA, S.L.U.

Conocer el Presupuesto por partidas que anualmente confecciona la Empresa.

Al Comité y Delegados de los trabajadores de la Empresa se les dará en cada reunión mensual ordinaria con la

Dirección información sobre producción y productividad, ventas, stocks, contratación de personal, inversiones, absentismo, ascensos y sanciones sobre faltas graves y muy graves (en este caso la información se dará con dos días de antelación como mínimo a la fecha de su aplicación)

Asimismo, la Dirección del centro de trabajo informará al Comité de las necesidades de contratación de servicios externos de conformidad con lo legalmente previsto ( art. 42 del E.T.)

En este sentido, la Dirección manifiesta su intención de no utilizar servicios exteriores para la realización de la actividad fundamental de la Empresa ( fabricación de envases y tapas así como el mantenimiento preventivo de las líneas de producción de estos productos) por lo que, de producirse alguna modificación a esta política, será previamente comunicada a los representantes de los trabajadores.

- b) Se reconoce a los Comités y Delegados del personal como representaciones colectivas de los trabajadores en la negociación de los Convenios Colectivos de Empresa.
- c) La Empresa entregará mensualmente copia de los TC2
- d) Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y los demás documentos que se den a los accionistas y en las mismas condiciones que a éstos.
- e) Como desarrollo del Estatuto de los Trabajadores en sus Art 8 y 64, el Comité de Empresa dispondrá, al menos trimestralmente, de la información sobre la situación de la evolución de la contratación laboral, así como de las previsiones para el siguiente periodo. A estos efectos, se le trasladarán los modelos de contratos, número de contrataciones, prorrogas y liquidaciones, y contratos efectivamente realizados con sus prorrogas, salvando únicamente aquellos datos protegidos por la Legislación a los que se refiere el Estatuto de los Trabajadores y normas específicas de protección de la intimidad y datos protegidos de la persona. El Comité de Empresa y la Dirección de la misma, podrán delegar estas funciones de control y seguimiento en órgano establecido a estos efectos.
- f) El Comité de Empresa dispondrá de la información suficiente para colaborar en el seguimiento del régimen de llamamiento de los trabajadores fijos discontinuos, que en cualquier caso procurará en lo posible y en el marco del régimen organizativo empresarial, cargas de trabajo equilibradas.
- g) El Comité de Empresa conocerá los criterios utilizados en los supuestos de jubilaciones anticipadas que se apliquen en la empresa, que en cualquier caso, respetarán el principio de no discrecionalidad, y ajustándose a las previsiones de la normativa legal en vigor.
- h) Contratar y vigilar las condiciones de Seguridad y Salud en el desarrollo del trabajo en la Empresa.
- i) Disponer de 40 horas retribuidas al mes para el desempeño de su función sindical.
- j) Los Comités que lo crean conveniente, podrán acumular las horas vistas para el desarrollo de sus funciones sindicales en uno o varios componentes, sin rebasar el máximo total previsto.
- k) Conocer las pruebas de aptitud para ascensos, así como las calificaciones obtenidas por los opositores.
- l) En caso de movilidad de personal, se informará al Comité con antelación suficiente.
- m) Cuando la Empresa quiera hacer uso del derecho concedido en el artículo 52.1.c) del Estatuto de los Trabajadores y conforme al procedimiento previsto en el artículo 53 del mismo texto legal, deberá entregar, además de la comunicación prevista en la norma, y simultáneamente, una memoria explicativa que haga referencia a la causa de extinción, tanto al trabajador o trabajadores afectados como a los representantes de los trabajadores en la Empresa.

Sin perjuicio de la eficacia y ejecutividad del acuerdo extinto, conforme al procedimiento establecido en la Ley,

los representantes de los trabajadores emitirán informe motivado sobre la decisión empresarial y la causa extintiva alegada en el plazo de quince días.

De los informes a los que se hace referencia en el párrafo anterior se dará traslado a la Dirección de la Empresa para su unión al expediente, entendiéndose que transcurridos los plazos previstos para su emisión sin hacerlo se desiste de tal derecho.

El procedimiento previsto en el presente artículo no suspenderá ni interrumpirá los plazos previstos en el artículo 53.1 c) del Estatuto de los Trabajadores.

- n) En caso de faltas graves o muy graves se seguirá este procedimiento:
- 1) Notificación escrita dirigida al interesado, de los hechos que se le imputan, dándole un período de cinco días laborables para que pueda presentar las alegaciones que considere oportunas.
  - 2) Información al Comité de Empresa y al Delegado Sindical correspondiente en la misma fecha, mediante copia del escrito entregado al interesado, los cuales podrán presentar las alegaciones que consideren oportunas.
  - 3) Transcurrido el plazo de cinco días que aparece en el punto 1, el Departamento de Personal, a la vista de los informes recibidos de la partes, procederá a decidir sobre el caso.
  - 4) La decisión será comunicada al interesado mediante escrito del que se entregará copia al Comité de Empresa y al Delegado Sindical correspondiente.

#### ARTÍCULO 42.—CUOTA SINDICAL

A requerimiento de los trabajadores afiliados a Centrales Sindicales, la Empresa descontará en su nómina mensual el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de esta operación remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la central sindical a la que pertenece y la cuantía de la cuota. La Empresa efectuará las anteriores detracciones, salvo indicación en contrario.

#### ARTÍCULO 43.—TABLONES DE ANUNCIOS

La Empresa pondrá a disposición del Comité, y en lugar bien visible, al menos un tablón de anuncios, en el cual el Comité colocará los escritos que encuentre de interés, firmados y bajo su responsabilidad.

#### ARTÍCULO 44.—SECCIONES SINDICALES

La Empresa reconoce el derecho a la existencia en el seno de la misma, de secciones sindicales en base a lo siguiente:

- a) Según artículo 8 de la L.O.L.S.
- b) El Delegado de esta Sección Sindical no tendrá por que ser miembro del Comité.

#### ARTÍCULO 45.—DERECHOS Y FUNCIONES DE LAS SECCIONES SINDICALES Y DE LOS DELEGADOS SINDICALES

Serán funciones de los Delegados Sindicales las siguientes:

- a) Representar y defender los intereses del Sindicato al que representan y de los afiliados al mismo en la Empresa y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical y la Dirección de la Empresa.
- b) Podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comité de Seguridad y Salud y Comités Paritarios de Interpretación, con voz y sin voto.
- c) Tendrán acceso a la misma información y documentación que la Empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en que legalmente proceda.

d) Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y el presente Convenio Colectivo, que los miembros del Comité de Empresa.

e) Serán oídos por la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su Sindicato.

f) Serán asimismo informados y oídos por la Empresa con carácter previo, acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados a su Sindicato, en materia de reestructuración de plantilla, regulación de empleo, traslado de trabajadores, cuando revista carácter colectivo o del Centro de Trabajo en general, y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar substancialmente a los intereses de los trabajadores, así como sobre implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus consecuencias.

g) Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

#### ARTÍCULO 46.—ASAMBLEAS EN HORAS DE TRABAJO

El Comité de Empresa podrá convocar dos asambleas al año, en horas de trabajo, para tratar siempre asuntos relacionados con el Convenio Colectivo y para otras cuestiones transcendentales que afecten a la totalidad de la plantilla.

El tiempo empleado en cada asamblea, regulado por toque de sirena, será el siguiente:

1º turno	1 h. 30 minutos
2º turno	1 h.
3º turno	1 h.
Turnos Fin de Semana	1 h.

#### ARTÍCULO 47.—BILINGÜISMO

El presente convenio se redactará en los dos idiomas oficiales de Galicia, Gallego y Español a fin de potenciar la realidad del bilingüismo. Con la misma intención, a nivel de empresa se procederá a redactar en ambos idiomas los avisos, notas, comunicaciones, etc., así como las notas y comunicados que se intercambien entre Empresa y Comité. No obstante, dado que el convenio se publica en el Diario Oficial de Galicia (D.O.G.) en gallego, los ejemplares que se utilicen para el registro en la Consellería correspondiente se redactarán en español, utilizando como texto en gallego el que el mencionado Diario Oficial publique.

#### ARTÍCULO 48.—PRINCIPIO DE IGUALDAD/ACOSO SEXUAL

I.—Planteamiento general. Como primera concreción de su iniciativa, las partes han considerado oportuno regular expresamente la problemática del acoso sexual en las relaciones laborales, dando así una nueva dimensión a la vinculación existente entre derechos fundamentales y contrato de trabajo, dado que aquel comportamiento puede afectar a derechos sustanciales como el de no discriminación –artículo 14 de la Constitución Española– o el de intimidad –artículo 18.1 de la misma–, ambos en clara conexión con el respeto debido a la dignidad de la persona –artículo 10.1 de la citada Norma Fundamental–.

I.1.—Ello se lleva a cabo por entender que ésta no es tanto una cuestión de sexualidad –aunque se manifieste precisamente a través de ella– cuanto, básicamente, de discriminación laboral por razón de sexo con independencia de que luego se genere la protección, incluyendo tanto a las mujeres como a los hombres como eventuales sujetos pasivos. En esta construcción el acoso sexual es concebido como una imposición indeseada de requerimientos sexuales en el contexto de una relación de poder desigual.

I.2.—En esencia pues, el acoso sexual discrimina fundamentalmente a un grupo, –las mujeres– en base a su sexo, constituyendo un comportamiento que afecta y grava decididamente su status como trabajadoras, por lo que representa un serio obstáculo para su integración en el mercado laboral al limitarlas de una manera en la que los hombres no se ven normalmente limitados, lo que contradice el principio de igualdad.

II. Concepto. Se considerarán constitutivas de acoso sexual laboral cualesquiera conductas, proposiciones o requerimientos de naturaleza sexual que tengan lugar en el ámbito de organización y dirección de una empresa, respecto de las que el sujeto activo sepa –o esté en condiciones de saber– que resultan indecisadas irrazonables y ofensivas para quien las padece cuya respuesta ante las mismas puede determinar una decisión que afecte a su empleo o a sus condiciones de trabajo.

II.1.—La mera atención sexual puede convertirse en acoso si continúa una vez que la persona objeto de la misma ha dado claras muestras de rechazo, sean del tenor que fueren. Ello distingue el acoso sexual de las aproximaciones personales libremente aceptadas basadas por tanto en el consentimiento mutuo.

III.—El acoso sexual de intercambio. En este tipo de acoso constitutivo de un auténtico chantaje sexual la aceptación del requerimiento de esta naturaleza se convierte implícita o explícitamente en condición de empleo, bien para acceder al mismo, bien para mantener o mejorar el status laboral alcanzando, siendo su rechazo la base para una decisión negativa para el sujeto pasivo tanto en uno como en otro caso con lo que se configura una situación de “quid pro quo”.

Se trata de un comportamiento en el que, de uno u otro modo, el sujeto activo conecta de forma condicionante una decisión suya en el ámbito laboral –la contratación, la determinación de las condiciones de trabajo en sentido amplio o la terminación del contrato– a la respuesta que el sujeto pasivo de a sus requerimientos en el ámbito sexual.

III.1.—En tanto que existen condicionamientos de trabajo, las personas que pueden establecer tal tipo de conexión son aquellas que tienen poder para decidir sobre los términos del empleo o de la relación laboral del sujeto pasivo, es decir, el empresario –persona física–, los directivos de la Empresa o cualquier otra persona jerárquicamente superior a la afectada que tenga un mínimo poder para decidir sobre cuestiones que incidan sobre su trabajo.

Eventualmente, pueden ser también sujetos activos de este acoso determinados terceros que se hallen en situación de influir de alguna forma en la decisión empresarial afectante –clientes, proveedores, etc.

IV.—El acoso sexual ambiental. En este tipo de acoso, de consecuencias menos directas, lo definitorio, es el mantenimiento de un comportamiento o actitud de naturaleza sexual de cualquier clase que produzca un contexto laboral negativo para el sujeto pasivo, creando en su entorno un ambiente de trabajo ofensivo, humillante, intimidatorio u hostil que acabe por interferir en su rendimiento habitual.

Lo afectado negativamente aquí es el propio entorno laboral entendido como condición de trabajo en sí mismo. El sujeto pasivo se ve sometido a tal tipo de presión en su trabajo –por actitudes de connotación sexual– que ello termina creándole una situación laboral insostenible. La consecuencia negativa directa es normalmente personal de naturaleza psicológica y ésta a su vez, es causa de una repercusión desfavorable en su prestación laboral.

IV.1.—Sujetos activos de este tipo de acoso pueden ser los referidos en el anterior artículo III.1 pero, quizás más propiamente los mismos compañeros de trabajo en tanto que no poseen el poder de condicionamiento directo sobre el empleo de la persona afectada.

V.—Diligencias informativas previas. Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno de denuncia por acoso sexual deberá iniciarse siempre necesariamente por escrito, –firmado por el sujeto pasivo– donde se detallarán las circunstancias de hecho concurrentes, el sujeto activo del acoso, las conductas, proposiciones o requerimientos en que haya podido concretarse y, en última instancia, las consecuencias negativas que de él se han derivado o, en su caso, pretendían derivarse.

V.1.—La presentación de la denuncia dará lugar a la inmediata apertura de diligencias informativas previas por parte de la Empresa, especialmente encaminadas –además de a verificar la realidad de las imputaciones efectuadas – a impedir la conti-

nuidad del acoso denunciado así como la concreción de cualquier tipo de represalias sobre el sujeto pasivo, para lo que se articularán las medidas oportunas.

V.2.—La denuncia podrá también ser tramitada por la representación legal o sindical de los trabajadores, a petición de la persona firmante. De no ser así, se les dará inmediato traslado de la misma para su conocimiento y efectos, salvo que otra cosa se indicara, expresamente, en la propia denuncia.

V.3.—En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes a la elucidación de los hechos acaecidos.

V.4.—Durante este proceso –que deberá estar substanciado en un plazo máximo de siete días– guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

VI.—Resolución.—La constatación de la existencia de acoso sexual en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, a la apertura del expediente contradictorio a quien resulte ser sujeto activo de aquel, siempre que el mismo se halle dentro del círculo rector y disciplinario de la Empresa.

A estos efectos, el acoso sexual de intercambio será considerado siempre como falta muy grave. El acoso sexual ambiental podrá ser valorado como falta grave o muy grave según las circunstancias del caso.

VI.1.—Si, por contra, resultara acreditada la falsedad de la denuncia cursada, el expediente contradictorio se incoará a quien la hubiere firmado, valorándose su gravedad en función de la del supuesto acoso denunciado.

#### ARTÍCULO 49.—PLAN DE IGUALDAD

A tenor de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, se acuerda constituir una Comisión Paritaria de Igualdad integrada por 5 miembros de la representación legal de los trabajadores y otros 5 designados por la dirección con objeto de efectuar el diagnóstico de la situación de género del centro de trabajo y la posterior elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Las reuniones de esta Comisión comenzarán en el plazo de un mes a partir de la aprobación del convenio realizándose en horario laboral.

#### ANEXO 1.—TABLA SALARIAL 2008

CATEGORÍA	SALARIO DÍA	BASE MES
Especialista de 2º	34,87 €	
Especialista de 1º	35,42 €	
Oficial de 3º	35,80 €	
Oficial de 2º	36,16 €	
Oficial de 1º	37,54 €	
Oficial de 1ª Espec. Litógrafo	39,44 €	
Portero	35,80 €	
Almacenero	35,80 €	
Encargado Sección / Jefe Equipo		1.188,86 €
Jefe de 1º Administrativo		1.226,69 €
Jefe de 2º Administrativo		1.202,49 €
Oficial de 1º Administrativo		1.126,36 €
Oficial de 2ª Administrativo		1.084,58 €
Auxiliar Administrativo		1.074,03 €
Telefonista		1.074,03 €
Delineante de 1º		1.160,83 €
Delineante de 2º		1.134,80 €
Delineante de 3ª		1.105,11 €
Maestro encargado		1.226,69 €
Jefe de Organización		1.226,69 €
Técnico de Organización		1.127,93 €
Titulado de Grado Medio		1.233,47 €
Titulado de Grado Superior		1.429,57 €

**ANEXO 2.—TABLA DE MEJORAS VOLUNTARIAS 2008**

CATEGORÍA	MEJORA VOLUNTARIA EUROS / DÍA
Especialista de 2ª	0,00
Especialista de 1ª A	2,49
Portero	3,07
Almacenero	3,07
Oficial de 3ª	3,07
Oficial de 2ª C	4,47
Oficial de 2ª B	4,96
Oficial de 2ª A	5,48
Oficial de 2ª Esp.	5,48
Oficial de 1ª C	6,28
Oficial de 1ª B	6,61
Oficial de 1ª A	7,46
Oficial de 1ª FC	7,80
Oficial 1ª Espec. Litógrafo	7,80

**ANEXO 3  
HORAS EXTRAORDINARIAS AÑO 2008**

CATEGORÍA	DIURNAS	NOCTURNAS	FESTIVAS
Especialista 2ª	20,54 €	25,63 €	28,06 €
Especialista 1ª	20,58 €	25,72 €	28,80 €
Oficial 3ª	21,14 €	26,42 €	29,61 €
Portero/ Almacenero	21,14 €	26,42 €	29,61 €
Oficial 2ª	22,18 €	27,69 €	31,03 €
Oficial 1ª	23,56 €	29,46 €	32,98 €
Oficial 1ª Espta. Litografía	24,74 €	30,94 €	34,65 €
Jefe Equipo	27,58 €	34,47 €	38,61 €

**ANEXO 4  
CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LOS PERMISOS RETRIBUIDOS****1. FALLECIMIENTOS****Apartado 1.1**

- Se considerarán días laborables los que figuran en nuestro calendario laboral como tales, es decir, de lunes a viernes salvo el turno de fin de semana en el que se considerarán como laborables los días así señalados por su calendario específico
- Los días correspondientes al permiso habrán de ser tomados a partir del día siguiente al del fallecimiento.
- El día del fallecimiento, podrá ser considerado, a petición de beneficiario:
  - o como parte del permiso
  - o, en el caso de ausentarse del trabajo, tomar a su cargo el tiempo correspondiente.

**Apartado 1.2**

- Se considerará tiempo necesario para caso de afinidad, un máximo de tres horas
- Servirá como justificación la esquel a o, en caso de no poder establecerse el parentesco por ella, una certificación del párroco correspondiente.

**2. MATERNIDAD****Apartado 2.1.**

- La consideración de día laborable será igual que en el apartado 1.1. de Fallecimientos.
- Los días laborables que correspondan se podrán tomar dentro de los cinco siguientes a la fecha del nacimiento.
- La justificación será la fotocopia de la hoja del libro de familia en la que se refleja el nacimiento.

**3. ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES****Apartado 3.1.**

- El permiso se podrá tomar dos veces al año por la misma causa de enfermedad, en el caso de que el parentesco sea cónyuge o hijos. En los demás casos una sola vez.

**Apartados 3.2 y 3.3.**

- Serán de aplicación una sola vez al año por el mismo motivo de enfermedad.

**4. PAREJAS DE HECHO**

En caso de parejas de hecho legalmente reconocidas, serán de aplicación los permisos retribuidos que este convenio reconoce a los matrimonios en caso de fallecimiento, maternidad o enfermedad grave de los cónyuges, hijos, padres o hermanos.

**5. ASISTENCIA A CONSULTA MÉDICA****Justificación:**

- o bien por el boletín en el que se hagan constar las horas de entrada y salida, certificadas con la firma y sello del médico a cuya consulta se asista.
- o, en caso de que no se refleje la hora de entrada a consulta, tres horas como máximo.
- Los casos especiales serán estudiados entre Comité y Dirección.
- Se hará constar en el boletín de asistencia a consulta médica el centro en el que tiene la consulta el interesado.

**6. TRASLADO DE DOMICILIO HABITUAL**

- El permiso se disfrutará el día en que se solicite el cambio de domicilio en el Ayuntamiento.
- La justificación será el resguardo de dicha solicitud o certificación equivalente de dicho Ayuntamiento.

Vigo, a 21 de outubro de 2008.—O Delegado Provincial,  
Pedro Rivas. **2008010982**

**Sección de Mediación, Arbitraje e Conciliación****EXPEDIENTE 36/863**

De conformidade co disposto no artigo 4 do Real decreto 873/1977, do 22 de abril de desenvolvemento da Lei 19/1977, do 1 de abril, e para os efectos previstos nel, faise público que na Sección de Mediación, Arbitraje e Conciliación desta delegación provincial presentouse, o 5 de febreiro de 2009, certificación expedida por Juan Antonio González Quesada, secretario do Sindicato Ferroviario de Pontevedra, onde se reflicte o acordo acadado por unanimidade polo Congreso do Sindicato na reunión que tivo lugar o día 19 de decembro de 2008, e que consiste, na modificación de varios artigos dos estatutos, e a tradución destes ao idioma galego.

Vigo, a 6 de xaneiro de 2009.—O delegado provincial, Pedro Borrajo Rivas. **2009001533**

**EXPEDIENTE 36/888**

De conformidade co disposto no artigo 4 do Real decreto 873/1977, do 22 de abril de desenvolvemento da Lei 19/1977, do 1 de abril, e para os efectos previstos nel, faise público que na Sección de Mediación, Arbitraje e Conciliación desta delegación provincial presentouse, o 30 de xaneiro de 2009, certificación expedida por Raquel Molanes Vidal, secretaria da Asociación Provincial de Empresas Frigoríficas de Pontevedra, onde se reflicte o acordo acadado por unanimidade pola Asamble xeral ordinaria, na reunión que tivo lugar o día 7 de novembro de 2007, e que consiste, na modificación de varios artigos dos estatutos.

Vigo, a 5 de xaneiro de 2009.—O delegado provincial, Pedro Borrajo Rivas. **2009001534**

**EXPEDIENTE 36/185**

De conformidade co disposto no artigo 4 do Real decreto 873/1977, do 22 de abril de desenvolvemento da Lei 19/1977, do 1 de abril, e para os efectos previstos nel, faise público que na Sección de Mediación, Arbitraje e Conciliación desta delegación provincial presentouse, o 30 de xaneiro de 2009, certificación expedida por Guisepppe Meca Stolfi, secretario da Asociación de Excavadores y Transportistas de Pontevedra, onde se reflicte o acordo acadado por unanimidade pola Asamble xeral extraordinaria, na reunión que tivo lugar o día 18 de decembro de 2008, e que consiste, na modificación dos artigos 3 e 28b, e da Disposición adicional terceira dos estatutos.

Vigo, a 6 de xaneiro de 2009.—O delegado provincial, Pedro Borrajo Rivas. **2009001535**

# AYUNTAMIENTOS

## PONTEVEDRA

### A N U N C I O

A Xunta de Goberno Local do Concello de Pontevedra, na sesión ordinaria que tivo lugar o día nove de febreiro de dous mil nove, aprobou as bases reguladoras das listas de reserva para a provisión interina de diversas prazas no Concello de Pontevedra, cuxo texto literal é o seguinte:

#### **A) BASES REGULADORAS DA LISTA DE RESERVA PARA A PROVISIÓN INTERINA DE PRAZAS DE OFICIAL DE BOMBEIRO DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS, CLASE SERVIZO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS, ENCADRADAS NO GRUPO A, SUBGRUPO A1.**

##### *ARTIGO 1.—OBXECTO DA CONVOCATORIA*

Será a formación dunha lista de reserva para a provisión interina de prazas vacantes de oficial de bombeiro da escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase servizo de extinción de incendios, encadradas no grupo A, subgrupo A1.

##### *ARTIGO 2.—NATUREZA DAS RELACIÓNS COA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL*

O persoal da lista poderá ser nomeado funcionario interino para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira nos supostos de que existan prazas vacantes e non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, sexa necesaria a substitución transitoria dos titulares, para a execución de programas de carácter temporal ou cando o exceso ou acumulación de tarefas así o esixan.

Dito persoal cesará cando a praza sexa cuberta en propiedade, cando desaparezan as circunstancias que motivaron o seu nomeamento ou á finalización do proceso selectivo que se convoque para prover prazas de forma definitiva correspondentes a categoría das prazas obxecto destas listas.

A lista que se confeccione estará en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover en propiedade os postos correspondentes ás categorías das que se trate e, en todo caso, por un prazo máximo de 3 anos.

##### *ARTIGO 3.—RETRIBUCIÓNS*

As retribucións básicas serán as correspondentes aos funcionarios do grupo A, subgrupo A1, e as complementarias as que teña asignadas o posto de traballo que se lle adscriba na Relación de Postos de Traballo.

##### *ARTIGO 4.—REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES A SER INCLUÍDOS NA LISTA DE RESERVA*

Os aspirantes a ser incluídos na respectiva lista de reserva, deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- Posuír a nacionalidade española ou atoparse no eido de aplicación do artigo 57 da Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- Estar en posesión da titulación de doutoramento, licenciatura, enxeñaría, arquitectura ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión do permiso de conducir da clase B e ter autorización para a conducción de vehículos da clase BTP.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto e non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico algún que impida o normal desenvolvemento das funcións propias da praza de acordo co cadro de exclusións médicas recollidas no

anexo II. A estes efectos os candidatos non poden estar incurso en ningunha das exclusións médicas recollidas no anexo II.

- Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houbese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes. Será nulo o nomeamento como funcionario interino dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

##### *ARTIGO 5.—PROCESO DE SELECCIÓN*

5.1.—FASE DE CONCURSO. Baremo de méritos alegados: os aspirantes deberán presentar copia simple da documentación acreditativa dos méritos alegados, valorándose a formación académica, a formación profesional, o coñecemento do idioma galego e a experiencia profesional segundo se establece no seguinte baremo:

A) Formación académica.—Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para ser incluído na lista de reserva, segundo o seguinte baremo:

- Titulación de doutor: 1 punto.
- Titulación universitaria superior: 0,5 puntos.
- Diplomatura universitaria ou equivalente: 0,25 puntos.

A cualificación máxima por este apartado non poderá ser superior a 1 punto, e non se terán en conta aquelas titulacións que foran requisito para acceder á titulación superior.

B) Formación profesional.—Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo ao que se aspira, sempre que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública, un Centro Oficial de Formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, e segundo o establecido no seguinte baremo:

- Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,4 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,3 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,2 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,1 puntos.

As puntuacións asignadas incrementaranse nun 50% cando se acredite a superación do curso ou a asistencia ao mesmo con aproveitamento. A puntuación máxima por este apartado non poderá superar os 2 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correpondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. Non se valorarán neste apartado os cursos sobre coñecemento de idioma galego especificados no apartado seguinte (letra c).

C) Coñecemento do Idioma Galego.—

- Por ter acreditado o nivel Celga 1 ou equivalente: 0,20 puntos.
- Por ter acreditado o nivel Celga 2 ou equivalente: 0,40 puntos.

- c) Por ter acreditado o nivel Celga 3 ou equivalente (iniciación): 0,60 puntos.
- d) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento): 0,80 puntos.
- e) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente: 1 punto.

A puntuación máxima deste apartado será de 1 punto, e a posesión dun nivel superior en Celga exclúe aos niveis inferiores a efectos de baremación.

D) Experiencia profesional.—Os servizos prestados acreditanse mediante certificado orixinal do órgano de xestión de persoal da administración pública competente e puntuaranse da seguinte forma:

Por cada ano completo de servizos prestados na administración pública en prazas da mesma categoría ao solicitado e integrado no mesmo grupo de titulación: 0,25 puntos.

A puntuación máxima por experiencia profesional non poderá superar os 2 puntos.

E) Superación de probas selectivas. Puntuarase a acreditación de ter superado todos os exercicios de probas selectivas para a acceder a unha praza en propiedade como funcionario de carreira de igual ou similar categoría con 1 punto.

Só se puntuarán as probas selectivas superadas cunha anterioridade non superior a 5 anos, referida a data de presentación da solicitude.

A puntuación máxima por superación de probas selectivas non poderá superar os dous (2) puntos.

5.2.—FASE DE OPOSICIÓN.—1 Fase. Con carácter previo a realización dos exercicios determinados na 2 fase, os/as aspirantes deberán realizar un recoñecemento médico, no centro que se lle indique polo Concello para que se certifique que o/a aspirante non está incurso en ningunha das exclusións médicas recollidas no cadro que figura como anexo II desta convocatoria. Os/As aspirantes que non realicen este recoñecemento médico, se neguen a realizado ou que o resultado determine que está incurso nalgunha exclusión médica será excluído do proceso selectivo.

2 Fase.—

A) Primeiro exercicio, obrigatorio e eliminatorio, que consistirá no desenvolvemento dun ou varios supostos prácticos, determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio e durante un período de catro (4) horas, en relación coas materias contidas no temario establecido no anexo I; os/as aspirantes poderán consultar textos legais e coleccións lexislativas e deberan expoñer e xustificar este exercicio ante o tribunal en sesión pública.

Cualificarase entre cero (0) e vinte (20) puntos, sendo necesario obter un mínimo de dez (10) puntos para aprobar este exame.

B) Segundo exercicio, obrigatorio e non eliminatorio, sobre coñecemento do idioma galego, que consistirá, a elección do tribunal, na redacción dun informe ou texto, ou nun ditado ou diálogo en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. Neste exercicio valorarase a corrección gramatical e estilística, así como o emprego dun léxico adecuado ao tema exposto.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a un (1) punto.

C) Terceiro exercicio, obrigatorio e eliminatorio (proba psicotécnica). Está dirixido a determinar a aptitude psicolóxica dos aspirantes e a adecuación dos mesmos á función do posto de Oficial de bombeiros. Para a realización desta proba o tribunal estará asistido por, cando menos, un técnico especialista que elaborará e avaliará o cuestionario ou cuestionarios cubertos polos aspirantes.

Os/as aspirantes nesta proba serán cualificados como aptos ou non aptos.

#### ARTIGO 6.—SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde de Pontevedra. A instancia deberá de conter, polo

menos, os datos persoais do solicitante coa súa dirección, a denominación da praza, achegando fotocopia do DNI así como o curriculum vitae e copia simple da documentación acreditativa dos méritos alegados. Os méritos non xustificadas na documentación que se achega á instancia solicitando tomar parte no concurso-oposición non serán tidos en conta.

Aqueles aspirantes que estén aqueixados por unha minusvalía poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso deberán de aportar certificación oficial da minusvalía que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 10 días naturais, contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria xunto coas presentes bases no Boletín Oficial da Provincia.

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 38.4 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Os aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral do Concello deberán comunicalo por telegrama, fax, ou outro medio no mesmo día da súa presentación.

#### ARTIGO 7.—ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de 10 días naturais a Concellaría competente na materia ditará resolución aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Pontevedra.

A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 5 días contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada. Os erros de feito poderán enmendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Posteriormente, mediante resolución da concellaría competente na materia aprobarase a lista definitiva de admitidos e excluídos, procederase á designación dos membros do tribunal cualificador, e convocarase aos aspirantes admitidos mediante a publicación do devandito decreto no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

#### ARTIGO 8.—COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

O Tribunal Cualificador estará formado por un presidente, un secretario e tres vogais. En ningún caso os membros do tribunal cualificador poderán ser funcionarios interinos, persoal eventual ou persoal de elección ou designación política. Cada membro do tribunal terá o seu suplente. Os titulares e suplentes serán nomeados polo Concelleiro competente na materia cando se dite a resolución pola que se aproba a lista provisional de admitidos ao proceso selectivo.

#### ARTIGO 9.—CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DE OPOSICIÓN

A data, lugar e hora de celebración do recoñecemento médico e da primeira proba que conforma a fase de oposición serán publicadas, na resolución pola que se aproba a lista definitiva de admitidos no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos das probas os que non comparezan. Deberán acreditar suficientemente a súa identidade mediante a exhibición do DNI, permiso de conducir, pasaporte o documento equivalente en caso de estranxeiros, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercicios.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra, a relación de aspirantes que o superaron con indicación da puntuación obtida. Os aspirantes non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

**ARTIGO 10.—PUBLICACIÓN DOS LISTADOS E VIXENCIA**

A lista de reserva, confeccionada por orde de maior a menor puntuación, será sometida á aprobación do Sr. Concelleiro competente na materia. A resolución do Concelleiro e as listas de reserva serán expostas no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra para coñecemento dos interesados e demais efectos legais.

A lista de espera elaborada segundo o establecido neste artigo terá unha duración de 3 anos ou de menos no caso de que houberse un novo proceso selectivo para estas prazas, momento a partir do que esta lista deixaría de ter vixencia.

**ARTIGO 11.—FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA**

Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar, enviándolle un telegrama e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ao ofertado, así mesmo tentarase comunicar por telefono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non recollese o telegrama equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

Cando se produza o cesamento dun integrante da lista, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

Sen prexuízo de que, con anterioridade, concorran algunha das causas que motive o cesamento de calquera funcionario interino de conformidade coa lexislación vixente, os funcionarios interinos que ocupen postos de traballo ao amparo destas listas de reserva cesarán automaticamente cando finalice cada proceso selectivo para a provisión en propiedade de prazas correspondentes a súa categoría.

**ARTIGO 12.—RENUNCIAS**

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia a unha cobertura dará lugar as seguintes medidas:

Primeira renuncia: Seis meses de exclusión.

Segunda renuncia: Exclusión definitiva da lista.

**ARTIGO 13.—PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER A PRAZA.**

Cando se tramite o expediente de nomeamento do aspirante, antes do seu nomeamento e toma de posesión e no prazo dos 3 días hábiles seguintes a aquel en que se lle requira, presentará no Rexistro Xeral do Concello de Pontevedra os documentos que se especifican seguidamente:

Copia autenticada ou fotocopia do título esixido na artigo 4º, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.

Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

Fotocopia da cartilla da S.S.

Nº de conta bancaria cos 20 díxitos.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa aportación ou subsanación. En ningún caso este prazo suporá ampliación do procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.

Quen tivera a condición de funcionario público de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

**ARTIGO 14.—RECURSOS PROCEDENTES**

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e forma establecidos pola Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

O Tribunal Cualificador queda facultada para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo.

**ARTIGO 15.—PUBLICACIÓNS NO TABOLEIRO**

Aos efectos de notificacións e publicacións relacionados co procedemento de selección regulado nas presentes bases reguladoras, se procederá mediante a publicación no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Pontevedra, sen prexuízo da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia.

**ANEXO I****PROGRAMA RELATIVO Á FASE DE OPOSICIÓN****TEMARIO XERAL**

1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereito e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión.
2. A organización do Estado español na Constitución. A Coroa. As Cortes Xerais. O Poder Xudicial. O Poder Executivo.
3. O Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de autonomía de Galicia. A cooficialidade lingüística na Constitución e no Estatuto de autonomía de Galicia.
4. O dereito administrativo e o seu concepto. As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei. Disposicións normativas con rango de lei. Os regulamentos. O costume. Os principios xerais do dereito. A xurisprudencia.
5. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.
6. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.
7. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.
8. O Municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereito dos estranxeiros.
9. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.
10. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios e os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria, orde do día, actas e certificacións.
11. O rexistro de documentos. Comunicacións e notificacións. A práctica das notificacións.
12. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos para a ordenación e organización do persoal. Clasificación do funcionariado local e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. O persoal laboral ao servizo da Administración local. Os directivos públicos locais. O persoal eventual. Dereito e deberes dos funcionarios locais.

13. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcíbeis. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.
14. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás Administracións Públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación
15. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras públicas, de xestión de servizos públicos, de subministro e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos.
16. Preparación e actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adxudicación dos contratos: especial referencia os procedementos de adxudicación e criterios de valoración. Sistemas para a racionalización da contratación do sector público. Garantías. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.
17. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración, aprobación e vixencia.
18. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboración e aprobación.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

19. Fundamentos do lume: lume e combustión. Triángulo de lume. Tipos de combustión. Produtos de combustión. Rango de inflamabilidade.
20. Mecanismos de extinción. Axentes extintores sólidos e gaseosos. Aparatos extintores de incendios. Clasificación dos axentes extintores sólidos, líquidos e gaseosos. Métodos de extinción: fixos e portátiles, normativa. Axentes extintores líquidos: a auga e os seus aditivos como axentes extintores.
21. Investigación de incendios.
22. Incendios forestais. Tipos de incendios forestais. Prevención, vixilancia e detección. Sistemas de extinción.
23. Ecuación xeral da hidrostática. Principio de Arquímedes. Concepto de presión. Dinámica de fluídos. Ecuación fundamental da hidrodinámica. Teorema de Bernoulli. Fluxo laminar. Fluxo turbulento. Perdas de carga. Descrición do fenómeno físico do golpe de ariete.
24. Bombas centrífugas. Descrición. Funcionamento e etapas. Componentes e a súa función. Aspiración. Altura de aspiración: Factores. Cavitación en bombas centrífugas. Golpe de ariete en bombas centrífugas. Bombas centrífugas: Tipos e limitación. Características específicas das bombas centrífugas de bombeiros.
25. Métodos de salvamento. Rescate de vítimas de accidentes de circulación. Material de corte, separación e descargación. Técnicas de rescate. Medidas de seguridade. Sinalización.
26. Incendios en edificios de grande altura e sotos. Características. Equipo de protección persoal: Características. Seguridade na intervención.
27. Propagación do lume na edificación. Elementos constructivos e a propagación do lume: fachadas, caixas de escaleiras, condutos de instalacións de aire acondicionado, condutos verticais de instalacións, falsos teitos. Sistema de selado.
28. Protección respiratoria en ambientes con riscos derivados dun incendio: Toxicidade e riscos. Equipos de protección respiratoria: Clases e características. Normas de actuación.
29. Intervencións de orixe eléctrica, procedemento nas actuacións. Métodos de extinción.
30. Motores de combustión interna. Motores de dous e catro tempos: Vantaxes e inconvenientes. Motores de explosión e diesel: vantaxes e inconvenientes. Lubricación. Encendido e alimentación. Distribución e regravas. Perigos que ofrecen fronte aos riscos de incendio.
31. Sistemas de radio: Clasificación segundo o seu tipo de modulación. Conceptos básicos. Amplitude, frecuencia e fase. Bandas de frecuencia para servizos móbiles terrestres. Relación entre ancho de banda e velocidade de transmisión.
32. Transmisión da calor: transmisión de calor a través dunha parede plana composta. Conductividade térmica dos materiais. Coeficiente de transmisión de calor dos elementos constructivos. Perdas de calor nos edificios. Coeficiente global de transmisión de calor (Kg) dos edificios. Deseño e rendemento dos emisores de calor. Intercambiadores de calor.
33. Ventilación: xeneralidades. Leis polas que se rexe o movemento do aire. Composición e propiedades físicas do aire. Presións. Calor específica. Humidade do aire. Punto de orballo. Entalpía do aire. Diagramas psicrométricos. Mecánica de fluídos. Impurezas do aire.
34. Ventiladores: xeneralidades. Ventiladores centrífugos. Ventiladores tanxenciais. Ventiladores axiais. Características dun ventilador. Leis dos ventiladores. Axuste de ventiladores en serie. Axuste de ventiladores en paralelo.
35. Máquinas eléctricas de corrente continua: xeneralidades. Principios de funcionamento e composición. Tipos
36. Maquinas eléctricas de corrente alterna: xeneralidades. Principios de funcionamento e composición. Tipos
37. Instalacións eléctricas de baixa tensión nos edificios: xeneralidades. Locais de pública concorrencia. Locais dedicados a garaxe. Locais húmidos e mollados. Criterios utilizados. Protección das instalacións. Protección contra contactos accidentais. Tomas de terra. Composición e características das instalacións. Normativa. Dimensionado e cálculos.
38. Tipos de vehículos dos SEIS (Servizos de Extinción e Salvamento). A conducción de vehículos de emerxencia. Prioridade de paso.
39. O concepto de tren de saída: Tipos. Vehículos: Tipos e características. Equipo de protección persoal: características. Seguridade na intervención.
40. Código Técnico da Edificación (CTE). Esixencias básicas de seguridade no caso de incendio: Propagación interior. Evacuación. Instalacións de protección contra incendios. Intervención de bombeiros. Resistencia estrutural ao incendio.
41. Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais. Obxecto e ámbito de aplicación. Inspeccións periódicas. Caracterización dos establecementos industriais en relación coa seguridade contra incendios.
42. Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais. Requisitos constructivos dos establecementos industriais segundo a súa configuración, ubicación e nivel de risco intrínseco. Requisitos das instalacións de protección contra incendios nos establecementos industriais.
43. Construción. Elementos estruturais. Estrutura enterrada: zapatas, zanzas, pilotes, enanos e muros pantalla. Estrutura horizontal: soleras, forxados, jacenas, vigas de atado, arcos e bóvedas. Estrutura vertical: piares, muros de carta e aparellos de ladrillo. Cubertas: cerchas e empalmes e ensambles de madeira.
44. Estado de ruína: situacións. Síntomas e manifestacións.
45. Apeos e apuntalamentos. Elementos que o compoñen. Causas que o provocan. Tipos segundo o elemento estrutural. Precaucións e medidas de seguridade.
46. Regulamento de explosivos RD 230/1998. Clasificación dos explosivos e a pirotecnia. Medidas de vixilancia, control e prevención na fabricación e na almacenaxe. Normativa que regula a venda de artificios pirotécnicos.

47. Regulamento de instalación de protección contra incendios. Sistemas de detección automática de incendios. Sistemas manuais de alarma de incendios. Sistemas de comunicación de alarma. Sistemas de extinción automática.
48. Regulamento de instalacións de protección de incendios. Rede de abastecementos de auga. Hidrantes. Boca de incendios equipada. Columna seca.
49. Organización da prevención de riscos laborais na empresa. Evolución histórica. Servizos de prevención. Consulta e participación dos traballadores. Normativa reguladora.
50. O mando. Características do mando. Funcións fundamentais. As responsabilidades e delegacións. A motivación e tipos de motivación. Distribución e organización dos servizos.

## ANEXO II CADRO DE EXCLUSIÓNS MÉDICAS PARA OFICIAL DE BOMBEIROS. CRITERIOS

O/A aspirante estará exento de toda enfermidade orgánica, de toda secuela de accidente e de calquera deficiencia física o psíquica que poida constituír unha dificultade na práctica profesional, tendo como base os criterios que se indican a continuación:

### I.—OFTALMOLOXÍA

Non padecer:

- A.—Diminucións da agudeza visual inferiores a 1/2 no ollo mellor e 1/3 no ollo peor medidas sen corrección.
- B.—Retinopatía (admítase a coriorretinite central serosa).
- C.—Retinose pigmentaria.
- D.—Hemeralopía.
- E.—Hemianopsia.
- F.—Diplopía.
- G.—Discromatopsias importantes.
- H.—Glaucoma.
- I.—Afaquias, pseudoafaquias.
- J.—Subluxación do cristalino.
- K.—Distrofia corneal progresiva ou con diminución da agudeza visual inferior á permitida.
- L.—Queratite crónica.
- M.—Alteracións oculomotoras importantes.
- N.—Dacriocistite crónica.
- O.—Pálpebras: calquera patoloxía ou defecto que impida a protección do ollo á intemperie.
- P.—Tumores oculares.
- Q.—Amputación importante do campo visual en ambos os ollos.

### II.—OTORRINOLARINGOLOXÍA

Non padecer:

- A.—Non se admitirá audífono.
- B.—A agudeza auditiva conversacional será medida segundo normas PGB (perda global binaural) e non se admitirá ningún grao de hipoacusia.
- C.—Trauma acústico ou xordeira profesional: non se admitirán perdas maiores a 22 decibelios na frecuencia 4.000 hercios unha vez descontada a perda normal para a idade segundo normas E.L.I. (Earle Loss Index).
- D.—Vertixe.
- E.—Dificultades importantes da fonación.
- F.—Perforación timpánica.

### III.—APARATO LOCOMOTOR

Non padecer:

- A.—Enfermidades e limitacións de movementos: non se admitirán graos de mobilidade inferiores a:
  - 1.—Extremidades superiores:

- a) Ombro:
  - 1) Elevación progresiva en anteversión ata 180º.
  - 2) Abducción ata 120º.
  - 3) Dinamometría escapular menor de 25 quilos.
- b) Cóbado:
  - 1) Flexión ata 140º.
  - 2) Extensión ata 0º.
  - 3) Supinopronación: de 0º a 180º.
- c) Pulso:
  - 1) Flexo-extensión ata 120º
- d) Man e dedos:
  - 1) Dinamometría: non inferior a 30 quilos en calquera das mans.
  - 2) Falta ou perda de máis de 1/3 da falanxe distal do primeiro dedo dunha man.
  - 3) Falta ou perda de calquera falanxe de calquera dedo, excepto a falanxe distal do 5º dedo.
  - 4) Falta dunha man ou de calquera parte da mesma, agás os dedos segundo se describe anteriormente.
- 2.—Extremidades inferiores:
  - a) Cadril:
    - 1) Flexión ata 120º.
    - 2) Extensión ata 10º (máis alá de 0º).
    - 3) Ter unha extremidade inferior máis curta cá outra (maior de 1 centímetro).
  - b) Xeonllo:
    - 1) Extensión completa.
    - 2) Flexión ata 130º.
    - 3) Lesións articulares ou ligamentosas non reparábeis.
  - c) Nocello:
    - 1) Flexo-extensión dorso plantar ata 45º.
  - d) Pé:
    - 1) Pé zambro.
    - 2) Pé plano.
    - 3) Pé plano espástico.
    - 4) Pé cavo.
  - e) Dedos:
    - 1) Limitación de movementos que dificulte andar, correr ou saltar.
    - 2) Falta de calquera falanxe de calquera dedo.
    - 3) Dedas en garra que impidan levar botas de traballo.
    - 4) Hallux valgus.
    - 5) Dedo en martelo.
  - f) Columna vertebral:
    - 1) Escoliose maior de 7º.
    - 2) Costela accesoria que produza “roubo de subclavia”.
    - 3) Hernia discal.
  - g) Enfermidades varias:
    - 1) Fracturas que deixen secuelas e dificulten a función.
    - 2) Osteomielite.
    - 3) Osteoporose
    - 4) Condromalacía.
    - 5) Artrite.
    - 6) Luxación recidivante.
    - 7) Parálise muscular.
    - 8) Miotonía conxénita.
    - 9) Calquera outra enfermidade osteomuscular que limite a mobilidade dificultando as funcións de bombeiro-conductor.

### IV.—APARATO DIXESTIVO

Non padecer:

- a) Cirrose.

- b) Hepatopatías crónicas.
- c) Pancreatite crónica.
- d) Úlcera sangrante recidivante.
- e) Calquera patoloxía do aparato dixestivo ou intervencións cirúrxicas que presenten secuelas funcionais con repercusións orgánicas e que incidan negativamente no desenvolvemento do seu traballo.
- f) Hepatopatías agudas con repercusión encimática importante.

#### V.—APARATO RESPIRATORIO

Non padecer:

- a) Diminución do VEMS por debaixo do 80%.
- b) EPOC.
- c) Asma bronquial.
- d) Atelectasia.
- e) Enfisema.
- f) Pneumotórax recidivante.
- g) Outros procesos respiratorios que incidan negativamente nas prácticas físicas a realizar e nas tarefas específicas de Oficial de bombeiros.

#### VI.—APARATO CARDIOVASCULAR

Non padecer:

- a) Hipertensión arterial maior de 155/95 mmHg.
- b) Insuficiencia cardíaca.
- c) Infarto de miocardio, nin que se sufrise anteriormente.
- d) Coronariopatías.
- e) Arritmias importantes.
- f) Taquicardia sinusal permanente de máis de 120 latexos por minuto.
- g) Flúter.
- h) Fibrilación.
- i) Síndromes de preexcitación.
- j) Bloqueo auriculo-ventricular de segundo ou terceiro grao.
- k) Extrasístoles patolóxicas.
- l) Valvulopatías.
- m) Non se admitirán próteses valvulares.
- n) Aneurismas cardíacos ou de grandes vasos.
- o) Insuficiencia arterial periférica.
- p) Insuficiencia venosa periférica que produza signos de estase ou alteracións tróficas varicosas importantes.
- q) Secuelas post-tromboembólicas.
- r) Defectos e deformidades dos dedos e/ou mans producidos por problemas de circulación, que sexan sintomáticos ou dificulten a realización satisfactoria dos traballos de Oficial de bombeiros.

#### VII.—SISTEMA NERVIOSO CENTRAL

Non padecer:

- a) Párkinson, corea ou balismo.
- b) Epilepsia.
- c) Esclerose múltiple.
- d) Ataxia.
- e) Arteriosclerose cerebral sintomática.
- f) Vertixe de orixe central.
- g) Alteracións psiquiátricas de base.
- h) Calquera grao de hiposmia.

#### VIII.—PEL E FANERAS

Non padecer cicatrices que produzan limitación funcional importante e aqueles procesos patolóxicos que limiten ou se agraven co desenvolvemento da función de Oficial de bombeiros

#### IX.—OUTROS PROCESOS PATOLÓXICOS QUE IMPIDAN O NORMAL DESENVOLVEMENTO DAS FUNCIÓNS DE OFICIAL DE BOMBEIRO

Non padecer:

- a) Diabetes tipo I ou II.
- b) Diabetes insípida.
- c) Enfermidade de Cushing.
- d) Enfermidade de Addison.
- e) Insuficiencia renal crónica.
- f) Falta dun ril.
- g) Enfermidades renais evolutivas.
- h) Hemopatías crónicas graves.
- i) Probas analíticas compatíbeis con patoloxía de base.
- j) Tumores malignos invalidantes.
- k) Tuberculose.
- l) Hernia inguinal.
- m) Análise de urina: albuminuria e/ou cilindruria importante.

#### X.—NON ALCOHOLISMO NIN DROGODEPENDENCIA

#### XI.—CALQUERA OUTRO PROCESO PATOLÓXICO QUE, DIFICULTE OU IMPIDA O DESENVOLVEMENTO DAS FUNCIÓNS DE OFICIAL DE BOMBEIRO

#### **B) BASES REGULADORAS DA LISTA DE RESERVA PARA A PROVISIÓN INTERINA DE PRAZAS DE TÉCNICO MEDIO EN MEDIO AMBIENTE DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO MEDIO, ENCADRADAS NO GRUPO A, SUBGRUPO A2.**

##### ARTIGO 1.—OBJECTO DA CONVOCATORIA

Será a formación dunha lista de reserva para a provisión interina de prazas vacantes coa categoría de técnico medio en medio ambiente da escala de administración especial, subescala técnica, clase técnico medio, encadradas no grupo A, subgrupo A2.

##### ARTIGO 2.—NATUREZA DAS RELACIÓNS COA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

O persoal da lista poderá ser nomeado funcionario interino para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira nos supostos de que existan prazas vacantes e non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, sexa necesaria a substitución transitoria dos titulares, para a execución de programas de carácter temporal ou cando o exceso ou acumulación de tarefas así o esixan.

Dito persoal cesará cando a praza sexa cuberta en propiedade, cando desaparezan as circunstancias que motivaron o seu nomeamento ou á finalización do proceso selectivo que se convoque para prover prazas de forma definitiva correspondentes a categoría das prazas obxecto destas listas.

A lista que se confeccione estará en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover en propiedade os postos correspondentes ás categorías das que se trate e, en todo caso, por un prazo máximo de 3 anos.

##### ARTIGO 3.—RETRIBUCIÓNS

As retribucións básicas serán as correspondentes aos funcionarios do grupo A, subgrupo A2, e as complementarias as que teña asignadas o posto de traballo que se lle adscriba na Relación de Postos de Traballo.

##### ARTIGO 4.—REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES A SER INCLUÍDOS NA LISTA DE RESERVA

Os aspirantes a ser incluídos na respectiva lista de reserva, deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.

- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- c) Estar en posesión de algún dos seguintes títulos, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias: enxeñeiro técnico forestal, enxeñeiro técnico agrícola, enxeñeiro técnico industrial ou enxeñeiro técnico de obras públicas.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houberse separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- f) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes. Será nulo o nomeamento como funcionario interino dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

#### ARTIGO 5.—PROCESO DE SELECCIÓN

5.1.—FASE DE CONCURSO. Baremo de méritos alegados: os aspirantes deberán presentar copia simple da documentación acreditativa dos méritos alegados, valorándose a formación académica, a formación profesional, o coñecemento do idioma galego e a experiencia profesional segundo se establece no seguinte baremo:

A) Formación académica.—Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para ser incluído na lista de reserva, segundo o seguinte baremo:

- a) Titulación de doutor: 1 punto.
- b) Titulación universitaria superior: 0,5 puntos.
- c) Diplomatura universitaria ou equivalente: 0,25 puntos.

A cualificación máxima por este apartado non poderá ser superior a 1 punto, e non se terán en conta aquelas titulacións que foran requisito para acceder á titulación superior.

B) Formación profesional.—Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo ao que se aspira, sempre que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública, un Centro Oficial de Formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, e segundo o establecido no seguinte baremo:

- a) Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,4 puntos.
- b) Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,3 puntos.
- c) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,2 puntos.
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,1 puntos.

As puntuacións asignadas incrementaranse nun 50% cando se acredite a superación do curso ou a asistencia ao mesmo con aproveitamento. A puntuación máxima por este apartado non poderá superar os 2 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. Non se valorarán neste apartado os cursos sobre coñecemento de idioma galego especificados no apartado seguinte (letra c).

C) Coñecemento do Idioma Galego.—

- a) Por ter acreditado o nivel Celga 1 ou equivalente: 0,20 puntos.
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 2 ou equivalente: 0,40 puntos.
- c) Por ter acreditado o nivel Celga 3 ou equivalente (iniciación): 0,60 puntos.
- d) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento): 0,80 puntos.
- e) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente: 1 punto.

A puntuación máxima deste apartado será de 1 punto, e a posesión dun nivel superior en Celga exclúe aos niveis inferiores a efectos de baremación.

D) Experiencia profesional.—Os servizos prestados acreditaranse mediante certificado orixinal do órgano de xestión de persoal da administración pública competente e puntuaranse da seguinte forma:

Por cada ano completo de servizos prestados na administración pública en prazas da mesma categoría ao solicitado e integrado no mesmo grupo de titulación: 0,25 puntos.

A puntuación máxima por experiencia profesional non poderá superar os 2 puntos.

E) Superación de probas selectivas. Puntuarase a acreditación de ter superado todos os exercicios de probas selectivas para a acceder a unha praza en propiedade como funcionario de carreira de igual ou similar categoría con 1 punto.

Só se puntuarán as probas selectivas superadas cunha anterioridade non superior a 5 anos, referida a data de presentación da solicitude.

A puntuación máxima por superación de probas selectivas non poderá superar os dous (2) puntos.

#### 5.2.—FASE DE OPOSICIÓN

A) Primeiro exercicio, obrigatorio e eliminatorio, que consistirá no desenvolvemento dun ou varios supostos prácticos, determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio e durante un período de catro (4) horas, en relación coas materias contidas no temario anexo; os/as aspirantes poderán consultar textos legais e coleccións lexislativas e deberán expoñer e xustificar este exercicio ante o tribunal en sesión pública.

Cualificarase entre cero (0) e vinte (20) puntos, sendo necesario obter un mínimo de dez (10) puntos para aprobar este exame.

B) Segundo exercicio, obrigatorio e non eliminatorio, sobre coñecemento do idioma galego, que consistirá, a elección do tribunal, na redacción dun informe ou texto, ou nun ditado ou diálogo en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. Neste exercicio valorarase a corrección gramatical e estilística, así como o emprego dun léxico adecuado ao tema exposto.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a un (1) punto.

#### ARTIGO 6.—SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde de Pontevedra. A instancia deberá de conter, polo menos, os datos persoais do solicitante coa súa dirección, a denominación da praza, achegando fotocopia do DNI así como o currículo vitae e copia simple da documentación acreditativa dos méritos alegados. Os méritos non xustificados na documentación que se achega á instancia solicitando tomar parte no concurso-oposición non serán tidos en conta.

Aqueles aspirantes que estén aqueixados por unha minusvalía poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso deberán de aportar certificación oficial da minusvalía que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 10 días naturais, contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria xunto coas presentes bases no Boletín Oficial da Provincia.

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 38.4 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Os aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral do Concello deberán comunicalo por telegrama, fax, ou outro medio no mesmo día da súa presentación.

#### ARTIGO 7.—ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de 10 días naturais a Concellaría competente na materia ditará resolución aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Pontevedra.

A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 5 días contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada. Os erros de feito poderán enmendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Posteriormente, mediante resolución da concellaría competente na materia aprobarase a lista definitiva de admitidos e excluídos, procederase á designación dos membros do tribunal cualificador, e convocarase aos aspirantes admitidos mediante a publicación do devandito decreto no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

#### ARTIGO 8.—COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

O Tribunal Cualificador estará formado por un presidente, un secretario e tres vogais. En ningún caso os membros do tribunal cualificador poderán ser funcionarios interinos, persoal eventual ou persoal de elección ou designación política. Cada membro do tribunal terá o seu suplente. Os titulares e suplentes serán nomeados polo Concelleiro competente na materia cando se dite a resolución pola que se aproba a lista provisional de admitidos ao proceso selectivo.

#### ARTIGO 9.—CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DE OPOSICIÓN

A data, lugar e hora de celebración da primeira proba que conforma a fase de oposición serán publicadas, na resolución pola que se aprrobe a lista definitiva de admitidos no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos das probas os que non comparezan. Deberán acreditar suficientemente a súa identidade mediante a exhibición do DNI, permiso de conducir, pasaporte o documento equivalente en caso de estranxeiros, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercicios.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra, a relación de aspirantes que o superaron con indicación da puntuación obtida. Os aspirantes non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

#### ARTIGO 10.—PUBLICACIÓN DOS LISTADOS E VIXENCIA

A lista de reserva, confeccionada por orde de maior a menor puntuación, será sometida á aprobación do Concelleiro competente na materia. A resolución do Concelleiro e as listas de reserva serán expostas no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra para coñecemento dos interesados e demais efectos legais.

A lista de espera elaborada segundo o establecido neste artigo terá unha duración de 3 anos ou de menos no caso de que houbese un novo proceso selectivo para estas prazas, momento a partir do que esta lista deixaría de ter vixencia.

Sen prexuízo de que, con anterioridade, concorran algunhas das causas que motive o cesamento de calquera funcionario interino de conformidade coa lexislación vixente, os funcionarios interinos que ocupen postos de traballo ao amparo destas listas de reserva cesarán automaticamente cando finalice cada proceso selectivo para a provisión en propiedade de prazas correspondentes a súa categoría.

#### ARTIGO 11.—FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA

Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar, enviándolle un telegrama e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ao ofertado, así mesmo tentarase comunicar por telefono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non recollese o telegrama equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

Cando se produza o cesamento dun integrante da lista, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

#### ARTIGO 12.—RENUNCIAS

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia a unha cobertura dará lugar as seguintes medidas:

- Primeira renuncia: Seis meses de exclusión.
- Segunda renuncia: Exclusión definitiva da lista.

#### ARTIGO 13.—PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER A PRAZA

Cando se tramite o expediente de nomeamento do aspirante, antes do seu nomeamento e toma de posesión e no prazo dos 3 días hábiles seguintes a aquel en que se lle requira, presentará no Rexistro Xeral do Concello de Pontevedra os documentos que se especifican seguidamente:

1. Copia autenticada ou fotocopia do título esixido na artigo 4º, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
2. Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
3. Fotocopia da cartilla da S.S.
4. Nº de conta bancaria cos 20 díxitos.
5. Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa aportación ou subsanación. En ningún caso este prazo suporá ampliación do procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.

Quen tivera a condición de funcionario público de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

#### ARTIGO 14.—RECURSOS PROCEDENTES

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e forma establecidos pola Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

O Tribunal Cualificador queda facultada para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo.

#### ARTIGO 15.—PUBLICACIÓNS NO TABOLEIRO

Aos efectos de notificacións e publicacións relacionados co procedemento de selección regulado nas presentes bases reguladoras, se procederá mediante a publicación no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Pontevedra, sen prexuízo da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia.

**ANEXO. PROGRAMA RELATIVO Á FASE DE OPOSICIÓN****TEMARIO XERAL**

1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereito e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión.
2. A organización do Estado español na Constitución. A Coroa. As Cortes Xerais. O Poder Xudicial. O Poder Executivo.
3. O Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de autonomía de Galicia. A cooficialidade lingüística.
4. O dereito administrativo e o seu concepto. As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei. Disposicións normativas con rango de lei. Os regulamentos. O costume. Os principios xerais do dereito. A xurisprudencia.
5. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.
6. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.
7. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.
8. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira. Os grupos políticos municipais. Réxime e funcionamento dos órganos colegiados locais.
9. O rexistro de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao cidadán.
10. Dereito e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Situacións administrativas dos funcionarios.
11. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración, aprobación e vixencia.
12. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboración e aprobación.

**TEMARIO ESPECÍFICO**

13. Valoración do arboredo ornamental. Norma Granada. Antecedentes. Xustificación. Xeneralidades. Árbores substituíbeis e árbores insubstituíbeis.
14. O solo. Constituíntes do solo. Propiedades físicas e químicas. Propiedades biolóxicas do solo.
15. Deseño do espazo verde. Principais elementos e condicionantes para o deseño. O proxecto de xardinería. Partes que o compoñen.
16. Protección de elementos vexetais nos traballos de construción. Medidas de protección. Protección das áreas de vexetación. Protección na zona radical. Verificacións.
17. Mantemento do mobiliario. Tipos de materiais e elementos. Obxectivos do mantemento. Programas de

mantemento segundo materiais. Operacións de mantemento.

18. Enfermidades e pragas do arboredo urbano. Danos e tratamentos.
19. A accesibilidade en parques, xardíns e demais espazos libres de uso público. Condicións de accesibilidade.
20. Pantallas vexetais. Emprego como barreiras acústicas e visuais. Consideracións xerais. Obxectivos. Barreiras acústicas. Barreiras visuais. Deseño. Execución e mantemento.
21. Áreas recreativas e parques periurbanos. Xeneralidades. Métodos de valoración económica dos espazos recreativos.
22. Sendeirismo. Tipoloxía de sendeiros. Sinalización. Criterios para a elaboración de proxectos. Traballos de acondicionamento. Divulgación dos sendeiros. Topoguías.
23. Obras e instalacións en espazos libres municipais de dominio público. Calas e canalizacións. Execución de zanzas e pozos.
24. Sinalización e balizamento de obras nas vías públicas. Características. Ocupación de vías públicas para a execución de obras. Seguridade vial.
25. Muros de contención. Tipos. Criterios de deseño. Condicións de execución e seguridade.
26. Pavimentos urbanos. Tipos. Pavimentos especiais en zonas de interese histórico-artístico.
27. Mesturas bituminosas, betúns e emulsións. Control de calidade. Áridos. Filler. Dosificación de mesturas bituminosas.
28. Conservación preventiva de pavimentos. Reciclado de firmes, reforzos e rehabilitación.
29. A rede de rego en rúas e espazos públicos. Tipos e criterios de deseño. Condicións de execución.
30. Estradas e camiños: estudo xeotécnico de cimentacións. Trazados de planta e alzado e a sección transversal. Firmes, movementos de terra e túneles. Reposición de servidumes e servizos afectados.
31. Firmes de estradas e camiños. Concepto, clases e características. Dimensionamento dos firmes e súa conservación.
32. Movemento de terras. Clasificación e características dos solos. Explanacións, compactación, terrapléns e drenaxes.
33. Sinalización, balizamento e defensas nas estradas. Tipos de sinal. Iluminación e semaforización.
34. Conservación de estradas e camiños. Tipos de operacións e medios. Conservación integral.
35. A seguridade vial. Factores condicionantes. Índices de perigosidade e mortalidade. Medidas de seguridade.
36. Instalacións individuais de auga quente sanitaria: xeneralidades. Tipos e descrición dos xeradores. Criterios de utilización. Composición e características das instalacións. colectores solares a baixa temperatura. Bombas de calor. Normativa. Dimensionado e cálculos.
37. Instalacións centralizadas de auga quente sanitaria: xeneralidades. Circuitos con e sen circulación. Criterios para a acumulación. Tipos e descrición dos xeradores. Composición e características das instalacións. Normativa. Dimensionado e cálculos.
38. Transmisión da calor: transmisión de calor a través dunha parede plana composta. Condutividade térmica dos materiais. Coeficiente de transmisión de calor dos elementos construtivos. Perdas de calor nos edificios. Coeficiente global de transmisión de calor (Kg) dos edificios. Deseño e rendemento dos emisores de calor. Intercambiadores de calor.
39. Instalacións individuais de calefacción: sistemas de calefacción individual. Tipos e descrición de xeradores. Emisores de calor. Sistemas de distribución. Chan radiante. Acumuladores de calor eléctrica. Regulación de

temperatura. Criterios de elección. Composición e características das instalacións. Normativa. Dimensionado e cálculos.

40. Instalacións de calefacción centralizada por auga quente: sistemas de distribución. Emisores de calor. Chan radiante. Tipos e descripción de xeradores. Regulación de temperatura. Composición e características das instalacións. Normativa. Dimensionado e cálculos.
41. Instalacións de iluminación pública: xeneralidades. Criterios de calidade da iluminación pública. Niveis recomendados. Luminarias. Soportes. Sistemas de implantación. Cálculos luminotécnicos, cálculos eléctricos, cálculos mecánicos. Centros de mando e regulación.
42. Os residuos sólidos urbanos: problemática. Orixe e caracterización. Lexislación española.
43. Política de xestión dos residuos sólidos urbanos.
44. Tratamento dos residuos sólidos urbanos: separación. Almacenaxe e transporte. Reutilización de fraccións de RSOU.
45. Tratamento biolóxico dos residuos sólidos urbanos: a compostaxe. Dixestión anaerobia.
46. O vertido dos residuos sólidos urbanos.

**C) BASES REGULADORAS DA LISTA DE RESERVA PARA A PROVISIÓN INTERINA DE PRAZAS DE TRABALLADOR/A SOCIAL DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, ENCADRADAS NO GRUPO A, SUBGRUPO A-2.**

**ARTIGO 1.—OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Será a formación dunha lista de reserva para a provisión interina de prazas de traballador/a social, da escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios, encadrada no grupo A, subgrupo A-2.

**ARTIGO 2.—NATUREZA DAS RELACIÓNS COA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

O persoal da lista poderá ser nomeado funcionario interino para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira nos supostos de que existan prazas vacantes e non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, sexa necesaria a substitución transitoria dos titulares, para a execución de programas de carácter temporal ou cando o exceso ou acumulación de tarefas así o esixan.

Dito persoal cesará cando a praza sexa cuberta en propiedade, cando desaparezan as circunstancias que motivaron o seu nomeamento ou á finalización do proceso selectivo que se convoque para prover prazas de forma definitiva correspondentes a categoría das prazas obxecto destas listas.

Así mesmo, o devandito persoal poderá ser contratado en réxime laboral, mediante o correspondente contrato de duración determinada, para a substitución transitoria dos seus titulares ou para a execución de programas de carácter temporal que esixan tal modalidade de contratación.

A lista que se confeccione estará en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover en propiedade os postos correspondentes ás categorías das que se trate e, en todo caso, por un prazo máximo de 3 anos.

**ARTIGO 3.—RETRIBUCIÓNS**

As retribucións básicas serán as correspondentes aos funcionarios do grupo A, subgrupo A-2, e as complementarias as que teña asignadas o posto de traballo que se lle adscriba na Relación de Postos de Traballo ou ben aquelas establecidas no respectivo contrato, de acordo co convenio marco regulador da correspondente contratación.

**ARTIGO 4.—REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES A SER INCLUÍDOS NA LISTA DE RESERVA**

Os aspirantes a ser incluídos na respectiva lista de reserva, deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- c) Estar en posesión do título de diplomado/a en traballo social, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houberse separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- f) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.
- g) Estar en posesión do permiso de conducir da clase B.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes. Será nulo o nomeamento como funcionario interino dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

**ARTIGO 5.—PROCESO DE SELECCIÓN**

**5.1.—FASE DE CONCURSO.** Baremo de méritos alegados: os aspirantes deberán presentar copia simple da documentación acreditativa dos méritos alegados, valorándose a formación académica, a formación profesional, o coñecemento do idioma galego e a experiencia profesional segundo se establece no seguinte baremo:

A) Formación académica.—Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para ser incluído na lista de reserva, segundo o seguinte baremo:

- a) Titulación de doutor: 1 punto.
- b) Titulación universitaria superior: 0,5 puntos.
- c) Diplomatura universitaria ou equivalente: 0,25 puntos.

A cualificación máxima por este apartado non poderá ser superior a 1 punto, e non se terán en conta aquelas titulacións que foran requisito para acceder á titulación superior.

B) Formación profesional.—Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo ao que se aspira, sempre que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública, un Centro Oficial de Formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, e segundo o establecido no seguinte baremo:

- a) Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,4 puntos.
- b) Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,3 puntos.
- c) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,2 puntos.
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,1 puntos.

As puntuacións asignadas incrementaranse nun 50% cando se acredite a superación do curso ou a asistencia ao mesmo con

aproveitamento. A puntuación máxima por este apartado non poderá superar os 2 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. Non se valorarán neste apartado os cursos sobre coñecemento de idioma galego especificados no apartado seguinte (letra c).

C) Coñecemento do Idioma Galego.—

- a) Por ter acreditado o nivel Celga 1 ou equivalente: 0,20 puntos.
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 2 ou equivalente : 0,40 puntos.
- c) Por ter acreditado o nivel Celga 3 ou equivalente (iniciación): 0,60 puntos.
- d) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento): 0,80 puntos.
- e) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente: 1 punto.

A puntuación máxima deste apartado será de 1 punto, e a posesión dun nivel superior en Celga exclúe aos niveis inferiores a efectos de baremación.

D) Experiencia profesional.—Os servizos prestados acreditaranse mediante certificado orixinal do órgano de xestión de persoal da administración pública competente e puntuaranse da seguinte forma:

Por cada ano completo de servizos prestados na administración pública en prazas ou postos da mesma categoría ao solicitado e integrado no mesmo grupo de titulación: 0,25 puntos.

A puntuación máxima por experiencia profesional non poderá superar os 2 puntos.

E) Superación de probas selectivas. Puntuarase a acreditación de ter superado todos os exercicios de probas selectivas para a acceder a unha praza en propiedade como funcionario de carreira ou persoal laboral fixo de igual ou similar categoría con 1 punto.

Só se puntuarán as probas selectivas superadas cunha anterioridade non superior a 5 anos, referida a data de presentación da solicitude.

A puntuación máxima por superación de probas selectivas non poderá superar os dous (2) puntos.

#### 5.2.—FASE DE OPOSICIÓN.

A) Primeiro exercicio, obrigatorio e eliminatorio, que consistirá no desenvolvemento dun ou varios supostos prácticos, determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio e durante un período de catro (4) horas, en relación coas materias contidas no temario anexo; os/as aspirantes poderán consultar textos legais e coleccións lexislativas e deberan expoñer e xustificar este exercicio ante o tribunal en sesión pública.

Cualificarase entre cero (0) e vinte (20) puntos, sendo necesario obter un mínimo de dez (10) puntos para aprobar este exame.

B) Segundo exercicio, obrigatorio e non eliminatorio, sobre coñecemento do idioma galego, que consistirá, a elección do tribunal, na redacción dun informe ou texto, ou nun ditado ou diálogo en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. Neste exercicio valorarase a corrección gramatical e estilística, así como o emprego dun léxico adecuado ao tema exposto.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a un (1) punto.

#### ARTIGO 6.—SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde de Pontevedra. A instancia deberá de conter, polo menos, os datos persoais do solicitante coa súa dirección, a denominación da praza, achegando fotocopia do DNI así como o currículo vitae e copia simple da documentación acreditativa dos méritos alegados. Os méritos non xustificados na docu-

mentación que se achega á instancia solicitando tomar parte no concurso-oposición non serán tidos en conta.

Aqueles aspirantes que estén aqueixados por unha minusvalía poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso deberán de aportar certificación oficial da minusvalía que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 10 días naturais, contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria xunto coas presentes bases no Boletín Oficial da Provincia.

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 38.4 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Os aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral do Concello deberán comunicalo por telegrama, fax, ou outro medio no mesmo día da súa imposición.

#### ARTIGO 7.—ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de 10 días naturais a concellaría competente ditará decreto aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Pontevedra.

A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 5 días contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada. Os erros de feito poderán enmendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Posteriormente, mediante resolución da concellaría competente na materia aprobarase a lista definitiva de admitidos e excluídos, procederase á designación dos membros do tribunal cualificador, e convocarase aos aspirantes admitidos mediante a publicación do devandito decreto no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

#### ARTIGO 8.—CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DE OPOSICIÓN

A data, lugar e hora de celebración da primeira proba que conforma a fase de oposición serán publicadas, na resolución pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos das probas os que non comparezan. Deberán acreditar suficientemente a súa identidade mediante a exhibición do DNI, permiso de conducir, pasaporte o documento equivalente en caso de estranxeiros, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercicios.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra, a relación de aspirantes que o superaron con indicación da puntuación obtida. Os aspirantes non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

#### ARTIGO 9.—COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

O Tribunal Cualificador estará formado por un presidente, un secretario e tres vogais. En ningún caso os membros do tribunal cualificador poderán ser funcionarios interinos, persoal eventual ou persoal de elección ou designación política. Cada membro do tribunal terá o seu suplente. Os titulares e suplentes serán nomeados polo Concelleiro competente na materia cando se dite a resolución pola que se aproba a lista provisional de admitidos ao proceso selectivo.

#### ARTIGO 10.—PUBLICACIÓN DOS LISTADOS E VIXENCIA

A lista de reserva, confeccionada por orde de maior a menor puntuación, será sometida á aprobación do Sr. Concelleiro competente na materia. A resolución do Concelleiro e as listas de reserva serán expostas no taboleiro de anuncios do Concello

de Pontevedra para coñecemento dos interesados e demais efectos legais.

A lista de espera elaborada segundo o establecido neste artigo terá unha duración de 3 anos ou de menos no caso de que houberse un novo proceso selectivo para estas prazas, momento a partir do que esta lista deixaría de ter vixencia.

A lista de reserva confeccionada segundo as presentes bases (lista B) comezará a surtir efectos unha vez esgotada a vixente lista única para a provisión interina de prazas de traballador/a social (lista A por oposición), que ten carácter prioritario e cuxos integrantes terán preferencia en caso de reincorporarse como membros da mesma e mentres continúe a súa vixencia.

Sen prexuízo de que, con anterioridade, concorran algunhas das causas que motive o cesamento de calquera funcionario interino de conformidade coa lexislación vixente, os funcionarios interinos que ocupen postos de traballo ao amparo destas listas de reserva cesarán automaticamente cando finalice cada proceso selectivo para a provisión en propiedade de prazas correspondentes a súa categoría.

#### ARTIGO 11.—FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA

Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar, enviándolle un telegrama e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ao ofertado, así mesmo tentarase comunicar por teléfono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non recollese o telegrama equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

Cando se produza o cesamento dun integrante da lista, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

#### ARTIGO 12.—RENUNCIAS

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia a unha cobertura dará lugar as seguintes medidas:

- Primeira renuncia: Seis meses de exclusión.
- Segunda renuncia: Exclusión definitiva da lista.

#### ARTIGO 13.—PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER A PRAZA.

Cando se tramite o expediente de nomeamento do aspirante, antes do seu nomeamento e toma de posesión e no prazo dos 3 días hábiles seguintes a aquel en que se lle requira, presentará no Rexistro Xeral do Concello de Pontevedra os documentos que se especifican seguidamente:

1. Copia autenticada ou fotocopia do título esixido na artigo 4º, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
2. Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
3. Fotocopia da cartilla da S.S.
4. Nº de conta bancaria cos 20 díxitos.
5. Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa aportación ou subsanación. En ningún caso este prazo suporá ampliación do procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.

Quen tivera a condición de funcionario público de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento de xustificar documentalmentemente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

#### ARTIGO 14.—RECURSOS PROCEDENTES

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e forma establecidos pola Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

O Tribunal Cualificador queda facultada para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo.

#### ARTIGO 15.—PUBLICACIÓNS NO TABOLEIRO

Aos efectos de notificacións e publicacións relacionados co procedemento de selección regulado nas presentes bases reguladoras, se procederá mediante a publicación no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Pontevedra, sen prexuízo da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia.

### ANEXO. PROGRAMA RELATIVO Á FASE DE OPOSICIÓN

#### PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereito e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión.
2. A organización do Estado español na Constitución. A Coroa. As Cortes Xerais. O Poder Xudicial. O Poder Executivo.
3. O Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de autonomía de Galicia. A cooficialidade lingüística.
4. O dereito administrativo e o seu concepto. As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei. Disposicións normativas con rango de lei. Os regulamentos. O costume. Os principios xerais do dereito. A xurisprudencia.
5. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.
6. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.
7. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.
8. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira. Os grupos políticos municipais. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais.
9. O rexistro de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao cidadán.
10. Dereito e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Situacións administrativas dos funcionarios.
11. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración, aprobación e vixencia.

12. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboración e aprobación.

#### SEGUNDA PARTE

18. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: principios xerais.
19. Os niveis de atención: servizos sociais de atención primaria. Concepto, principios, obxectivos. Programas. Decreto 240/1995, do 28 de xullo.
20. Os niveis de atención: servizos especializados. Concepto, competencias e organización.
21. Competencias das entidades locais en materia de servizos sociais segundo a Lei 7/85 de 2 de abril reguladora das bases de réxime local. Marco competencial autonómico (Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia).
22. O Plan Concertado: finalidades, obxectivos e prestacións. Fundamentos e obxectivos do programa de información e orientación social. O programa de apoio á unidade de convivencia: A prestación de axuda no fogar. A intervención socio-familiar. A prevención e inserción social como prestación dos servizos sociais de atención primaria. Fundamentos e obxectivos. O programa de cooperación social: xustificación e contidos esenciais. Fomento da participación social.
23. A Lei 9/1991, do 2 de decembro, Lei galega de medidas básicas para a inserción social: estrutura e contido. Últimas modificacións.
24. A renda de integración social de Galicia. Definición e requisitos. Os proxectos de inserción da RISGA. A abordaxe de situacións de emerxencia dende a atención primaria. Axudas específicas: definición e requisitos.
25. A Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención a Dependencia: disposicións xerais. O sistema para a Autonomía e atención á Dependencia: configuración do sistema
26. Prestacións e Catalogo de Servizos de atención do SAAD.
27. A Dependencia e a súa valoración. Procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do SAAD.
28. O sistema español de seguridade social: Pensións contributivas e pensións non contributivas.
29. Iniciativas comunitarias en servizos sociais: o Plan Galego de Inclusión Social.
30. O voluntariado. A Lei 3/2000, do 22 de decembro do voluntariado de Galicia. Concepto, características. O Banco do Tempo. As organizacións coordinadoras do voluntariado. Os sistemas de xestión do voluntariado.
31. O voluntariado social. A participación do voluntariado nos servizos sociais.
32. O traballo social: concepto, funcións, niveis de intervención, fundamentos e principios. Instrumentos do traballo social.
33. O apoio informático nos servizos sociais. Programas: SIUSS, MATIASS. As novas tecnoloxías.

#### TERCEIRA PARTE

34. Colectivos específicos I: os menores. O papel dos servizos sociais de atención primaria. Absentismo escolar
35. Colectivos específicos II: as unidades convivenciais desestruturadas. A inadaptación social. Os malos tratos.
36. Colectivos específicos III: recursos e programas coa infancia e a adolescencia.
37. Colectivos específicos IV: a Lei 3/97 do 9 de xuño galega da familia, da infancia e da adolescencia. Programas de actuación. Decreto 406/2003, do 29 de outubro que modifica o decreto 42/2000 do 7 de xaneiro que refunde a normativa vixente nesta materia.

38. Colectivos específicos V: o papel do/a traballador/a social na atención á muller no ámbito municipal.
39. Colectivos específicos VI: a realidade da muller no ámbito da violencia doméstica. Recursos e programas. A violencia de xénero.
40. Colectivos específicos VII: a situación das minorías étnicas. Características, necesidades e recursos.
41. Colectivos específicos VIII : problemática do enfermo mental. Protocolos de actuación. Decreto 389/94, do 15 de decembro que regula a saúde mental de Galicia. Persoas con discapacidade. A lei de integración social do minusválido, LISMI.
42. Colectivos específicos IX: realidade da acción integradora nos niveis social, laboral, educativo, de lecer das persoas con discapacidade. Necesidades e recursos para a atención a persoas con discapacidade.
43. Colectivos específicos X: as persoas maiores: aspectos sociais do envellecemento. Necesidades sociais. Recursos. Servizos de apoio.
44. Colectivos específicos XI : A intervención do/a traballador/a social na coordinación de recursos e servizos para a atención as persoas maiores. Niveis de intervención.
45. Colectivos específicos XII: a intervención sociosanitaria coas persoas dependentes dende os servizos sociais. Os procesos de intervención social nas situacións de incapacidade.
46. Colectivos específicos XIII: Lei Orgánica 8/2000, do 22 de decembro, de reforma da Lei Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social: reagrupamento familiar e arraigo. Características da inmigración en España. Especial referencia a Galicia e ao concello de Pontevedra. Colectivos específicos XIX: intervención no ámbito municipal coa realidade da inmigración e dos emigrantes retornados.

#### **D) BASES REGULADORAS DA LISTA DE RESERVA (LISTA B) PARA A PROVISIÓN INTERINA DE PRAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN XERAL, ENCADRADAS NO GRUPO C SUBGRUPO C1.**

##### *ARTIGO 1.—OBJECTO DA CONVOCATORIA*

Será a formación dunha lista de reserva (lista B) para a provisión interina de prazas vacantes de administrativo de Administración Xeral integradas no grupo C, subgrupo C1.

##### *ARTIGO 2.—NATUREZA DAS RELACIÓNS COA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL*

O persoal da lista poderá ser nomeado funcionario interino para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira nos supostos de que existan prazas vacantes e non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, sexa necesaria a substitución transitoria dos titulares, para a execución de programas de carácter temporal ou cando o exceso ou acumulación de tarefas así o esixan.

Dito persoal cesará cando a praza sexa cuberta en propiedade, cando desaparezan as circunstancias que motivaron o seu nomeamento ou á finalización do proceso selectivo que se convoque para prover prazas de forma definitiva correspondentes a categoría das prazas obxecto destas listas.

A lista que se confeccione estará en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover en propiedade os postos correspondentes ás categorías das que se trate e, en todo caso, por un prazo máximo de 3 anos.

##### *ARTIGO 3.—RETRIBUCIÓNS*

As retribucións básicas serán as correspondentes aos funcionarios do grupo C, subgrupo C-1, e as complementarias as que teña asignadas o posto de traballo que se lle adscriba na Relación de Postos de Traballo.

**ARTIGO 4.—REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES A SER INCLUÍDOS NA LISTA DE RESERVA**

Os aspirantes a ser incluídos na respectiva lista de reserva, deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- c) Estar en posesión do título de Bacharelato superior, Formación Profesional de 2º grao, Ciclo Formativo de grao superior ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houbera separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- f) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes. Será nulo o nomeamento como funcionario interino dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

**ARTIGO 5.—PROCESO DE SELECCIÓN**

5.1.—FASE DE CONCURSO. Baremo de méritos alegados: os aspirantes deberán presentar copia simple da documentación acreditativa dos méritos alegados, valorándose a formación académica, a formación profesional, o coñecemento do idioma galego e a experiencia profesional segundo se establece no seguinte baremo:

A) Formación académica.—Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para ser incluído na lista de reserva, segundo o seguinte baremo:

- a) Titulación de doutor: 1 punto.
- b) Titulación universitaria superior: 0,5 puntos.
- c) Diplomatura universitaria ou equivalente: 0,25 puntos.
- d) Bacharelato superior, Título de FP2, ciclo formativo de nivel superior ou equivalente: 0,1 puntos.

A cualificación máxima por este apartado non poderá ser superior a 1 punto, e non se terán en conta aquelas titulacións que foran requisito para acceder á titulación superior.

B) Formación profesional.—Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo ao que se aspira, sempre que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública, un Centro Oficial de Formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, e segundo o establecido no seguinte baremo:

- a) Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,4 puntos.
- b) Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,3 puntos.
- c) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,2 puntos.

- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,1 puntos.

As puntuacións asignadas incrementaranse nun 50% cando se acredite a superación do curso ou a asistencia ao mesmo con aproveitamento. A puntuación máxima por este apartado non poderá superar os 2 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. Non se valorarán neste apartado os cursos sobre coñecemento de idioma galego especificados no apartado seguinte (letra c).

C) Coñecemento do Idioma Galego.—

- a) Por ter acreditado o nivel Celga 1 ou equivalente: 0,20 puntos.
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 2 ou equivalente: 0,40 puntos.
- c) Por ter acreditado o nivel Celga 3 ou equivalente (inicio): 0,60 puntos.
- d) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento): 0,80 puntos.
- e) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente: 1 punto.

A puntuación máxima deste apartado será de 1 punto, e a posesión dun nivel superior en Celga exclúe aos niveis inferiores a efectos de baremación.

D) Experiencia profesional.—Os servizos prestados acreditaranse mediante certificado orixinal do órgano de xestión de persoal da administración pública competente e puntuaranse da seguinte forma:

Por cada ano completo de servizos prestados na administración pública en prazas da mesma categoría ao solicitado e integrado no mesmo grupo de titulación (prazas de administrativo integradas no grupo C-1): 0,25 puntos.

A puntuación máxima por experiencia profesional non poderá superar os 2 puntos.

E) Superación de probas selectivas. Puntuarase a acreditación de ter superado todos os exercicios de probas selectivas para a acceder a unha praza en propiedade como funcionario de carreira de igual ou similar categoría con 1 punto.

Só se puntuarán as probas selectivas superadas cunha anterioridade non superior a 5 anos, referida a data de presentación da solicitude.

A puntuación máxima por superación de probas selectivas non poderá superar os dous (2) puntos.

**5.2.—FASE DE OPOSICIÓN.**

A) Primeiro exercicio, obrigatorio e eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 40 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa anexo á convocatoria durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar a puntuación mínima. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

B) Segundo exercicio, obrigatorio e non eliminatorio, sobre coñecemento do idioma galego, que consistirá, a elección do tribunal, na redacción dun informe ou texto, ou nun ditado ou diálogo en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. Neste exercicio valorarase a corrección gramatical e estilística, así como o emprego dun léxico adecuado ao tema exposto.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a un (1) punto.

C) Terceiro exercicio práctico, obrigatorio e eliminatorio que consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (OpenOffice) e de utilidades básicas de internet en dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o tribunal. Este exercicio puntuarase

de cero (0) a dez (10) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

#### ARTIGO 6.—SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde de Pontevedra. A instancia deberá de conter, polo menos, os datos persoais do solicitante coa súa dirección, a denominación da praza, achegando fotocopia do DNI así como o currículo vitae e copia simple da documentación acreditativa dos méritos alegados. Os méritos non xustificadas na documentación que se achega á instancia solicitando tomar parte no concurso-oposición non serán tidos en conta.

Aqueles aspirantes que estén aqueixados por unha minusvalía poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso deberán de aportar certificación oficial da minusvalía que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 10 días naturais, contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria xunto coas presentes bases no Boletín Oficial da Provincia.

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 38.4 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Os aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral do Concello deberán comunicalo por telegrama, fax, ou outro medio no mesmo día da súa presentación.

#### ARTIGO 7.—ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de 10 días naturais a Concellaría competente na materia ditará resolución aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Pontevedra.

A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 5 días contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada. Os erros de feito poderán enmendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Posteriormente, mediante resolución da concellaría competente na materia aprobarase a lista definitiva de admitidos e excluídos, procederase á designación dos membros do tribunal cualificador, e convocarase aos aspirantes admitidos mediante a publicación do devandito decreto no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

#### ARTIGO 8.—COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

O Tribunal Cualificador estará formado por un presidente, un secretario e tres vogais. En ningún caso os membros do tribunal cualificador poderán ser funcionarios interinos, persoal eventual ou persoal de elección ou designación política. Cada membro do tribunal terá o seu suplente. Os titulares e suplentes serán nomeados polo Concelleiro competente na materia cando se dite a resolución pola que se aproba a lista provisional de admitidos ao proceso selectivo.

#### ARTIGO 9.—CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DE OPOSICIÓN

A data, lugar e hora de celebración da primeira proba que conforma a fase de oposición serán publicadas, na resolución pola que se aproba a lista definitiva de admitidos no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos das probas os que non comparezan. Deberán acreditar suficientemente a súa identidade mediante a exhibición do DNI, permiso de conducir, pasaporte ou documento equivalente en caso de estranxeiros, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercicios.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra, a relación de aspirantes que o superaron con indicación da puntuación obtida. Os aspirantes non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

#### ARTIGO 10.—PUBLICACIÓN DOS LISTADOS E VIXENCIA

A lista de reserva, confeccionada por orde de maior a menor puntuación, será sometida á aprobación do Sr. Concelleiro competente na materia. A resolución do Concelleiro e as listas de reserva serán expostas no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra para coñecemento dos interesados e demais efectos legais.

A lista de espera elaborada segundo o establecido neste artigo terá unha duración de 3 anos ou de menos no caso de que houberse un novo proceso selectivo para estas prazas, momento a partir do que esta lista deixaría de ter vixencia.

A lista de reserva confeccionada segundo as presentes bases (lista B) comezará a surtir efectos unha vez esgotada a vixente lista única para a provisión interina de prazas de administrativo de administración xeral (lista A por oposición), que ten carácter prioritario e cuxos integrantes terán preferencia en caso de reincorporarse como membros da mesma e mentres continúe a súa vixencia.

Sen prexuízo de que, con anterioridade, concorra algunha das causas que motive o cesamento de calquera funcionario interino de conformidade coa lexislación vixente, os funcionarios interinos que ocupen postos de traballo ao amparo destas listas de reserva cesarán automaticamente cando finalice cada proceso selectivo para a provisión en propiedade de prazas correspondentes a súa categoría.

#### ARTIGO 11.—FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA

Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar, enviándolle un telegrama e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ao ofertado, así mesmo tentarase comunicar por telefono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non recollese o telegrama equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

Cando se produza o cesamento dun integrante da lista, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

#### ARTIGO 12.—RENUNCIAS

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia a unha cobertura dará lugar as seguintes medidas:

- Primeira renuncia: Seis meses de exclusión.
- Segunda renuncia: Exclusión definitiva da lista.

#### ARTIGO 13.—PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER A PRAZA.

Cando se tramite o expediente de nomeamento do aspirante, antes do seu nomeamento e toma de posesión e no prazo dos 3 días hábiles seguintes a aquel en que se lle requira, presentará no Rexistro Xeral do Concello de Pontevedra os documentos que se especifican seguidamente:

1. Copia autenticada ou fotocopia do título esixido na artigo 4º, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
2. Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
3. Fotocopia da cartilla da S.S.
4. Nº de conta bancaria cos 20 díxitos.
5. Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa aportación ou subsanación. En ningún caso este

prazo suporá ampliación do procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.

Quen tivera a condición de funcionario público de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

#### ARTIGO 14.—RECURSOS PROCEDENTES

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e forma establecidos pola Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

O Tribunal Cualificador queda facultada para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo.

#### ARTIGO 15.—PUBLICACIÓNS NO TABOLEIRO

Aos efectos de notificacións e publicacións relacionados co procedemento de selección regulado nas presentes bases reguladoras, se procederá mediante a publicación no Taboleiro da Administración da Casa do Concello de Pontevedra, sen prexuízo da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia.

### ANEXO. PROGRAMA RELATIVO Á FASE DE OPOSICIÓN

#### PRIMEIRA PARTE

1. A Constitución española de 1978. Significado, caracteres e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.
2. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Defensor do Pobo.
3. A organización do Estado na Constitución. A Coroa. Funcións constitucionais do rei. Sucesión e rexencia. O referendo.
4. As Cortes Xerais: composición, atribucións e funcionamento. Elaboración das leis. Os tratados internacionais.
5. O Poder Xudicial. O principio de unidade xurisdiccional. Organización xudicial española. O Tribunal Supremo. O Consello Xeral do Poder Xudicial.
6. O Poder Executivo. O Goberno da nación e a Administración xeral do Estado. Organización do Goberno da nación. Duración e responsabilidade do Goberno. A Administración periférica do Estado. Os Delegados e Subdelegados do Goberno. Outros órganos periféricos.
7. A cooficialidade lingüística na Constitución e no Estatuto de Autonomía de Galicia. A Lei de normalización lingüística de Galicia. A Lei de uso do galego polas Corporacións locais. O galego na Lei da función pública de Galicia. Ordenanza de impulso do uso do galego no concello de Pontevedra.
8. A organización territorial do Estado na Constitución. O Estado das autonomías: antecedentes. Modelo seguido pola Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias. Contido dos estatutos e o seu valor normativo. Estatuto de autonomía de Galicia. Xunta de Galicia.
9. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución. Regulación xurídica actual da Administración local. Entidades que comprende.
10. A actividade organizadora da Administración. Os principios xurídicos da organización administrativa.
11. O dereito administrativo. Concepto. Fontes do dereito administrativo. A Constitución. A lei. Disposicións normativas co rango de lei. O regulamento. Concepto e clases. Outras fontes do dereito administrativo.
12. As formas da acción administrativa. O fomento e os seus medios. A policía administrativa. O servizo público.
13. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos de organización do persoal. Clasificación dos funcionarios locais e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. O persoal laboral. Os directivos públicos locais. O persoal eventual.
14. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao público.

#### SEGUNDA PARTE

1. O municipio: concepto e elementos. Competencias do municipio. Servizos mínimos.
2. O Goberno municipal: clases de órganos. O Pleno da Corporación. O Alcalde. Os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios. Os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financeira.
3. A provincia: concepto, elementos. Competencias da provincia. O Plan Provincial de Cooperación. Os órganos do Goberno provincial: clases e atribucións.
4. Funcionamento dos órganos colexiados do Goberno local. Convocatorias, orde do día e certificacións.
5. O Rexistro de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións.
6. O acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade.
7. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.
8. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de erros. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.
9. Os dereitos e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social. Réxime disciplinario e situacións administrativas.
10. A potestade regulamentaria dos entes locais territoriais. Ordenanzas e regulamentos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.
11. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens. Os montes veciñais en mancomún.
12. O orzamento das entidades locais. Concepto. Estrutura. Formación e aprobación. Contabilidade e contas
13. A xestión económica local. Fases da ordenación do gasto. Órganos competentes.

#### TERCEIRA PARTE

1. Instrumentos de ordenación urbanística. Planeamento xeral e de desenvolvemento. Procedemento de elaboración e aprobación dos diferentes instrumentos urbanísticos.
2. A intervención administrativa na edificación e uso do solo. A licenza urbanística e as ordes de execución. A declaración do estado de ruína.
3. Protección da legalidade urbanística. Obras sen licenza. Obras non axustadas ás condicións da licenza. Licencias ilegais. Infraccións e sancións urbanísticas.
4. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás Administracións Públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación.
5. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras públicas, de xestión de servizos

públicos, de subministro e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos.

6. Preparación e actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adxudicación dos contratos: especial referencia os procedementos de adxudicación e criterios de valoración. Sistemas para a racionalización da contratación do sector público. Garantías. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.
7. A Facenda local na Constitución. Réxime xurídico da Facenda local. Clases de tributos locais.
8. Os impostos locais obrigatorios sobre bens inmóbeis, actividades económicas e sobre vehículos de tracción mecánica.
9. Os impostos locais potestativos sobre construcións, obras e instalacións e sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.
10. As taxas municipais e as súas clases. Os prezos públicos. As contribucións especiais.
11. A imposición e ordenación dos tributos locais. As ordenanzas fiscais: contido, elaboración e aprobación.
12. O control interno da actividade económico-financieira das entidades locais. A función interventora e as súas modalidades.
13. O réxime xurídico da recadación das entidades locais. O pagamento e outras formas de extinción da débeda. O procedemento de recadación en vía voluntaria e de constrinximento.

**E) BASES REGULADORAS DA LISTA DE RESERVA (LISTA B) PARA A PROVISIÓN INTERINA DE PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN XERAL, ENCADRADAS NO GRUPO C, SUBGRUPO C-2.**

**ARTIGO 1.—OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Será a formación dunha lista de reserva (lista B) para a provisión interina de prazas de auxiliar administrativo de administración xeral, integradas no grupo C, subgrupo C-2.

**ARTIGO 2.—NATUREZA DAS RELACIÓNS COA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

O persoal da lista poderá ser nomeado funcionario interino para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira nos supostos de que existan prazas vacantes e non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, sexa necesaria a substitución transitoria dos titulares, para a execución de programas de carácter temporal ou cando o exceso ou acumulación de tarefas así o esixan.

Dito persoal cesará cando a praza sexa cuberta en propiedade, cando desaparezan as circunstancias que motivaron o seu nomeamento ou á finalización do proceso selectivo que se convoque para prover prazas de forma definitiva correspondentes a categoría das prazas obxecto destas listas.

Así mesmo, o devandito persoal poderá ser contratado en réxime laboral, mediante o correspondente contrato de duración determinada, para a substitución transitoria dos seus titulares ou para a execución de programas de carácter temporal que esixan tal modalidade de contratación.

A lista que se confeccione estará en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover en propiedade os postos correspondentes ás categorías das que se trate e, en todo caso, por un prazo máximo de 3 anos.

**ARTIGO 3.—RETRIBUCIÓNS**

As retribucións básicas serán as correspondentes aos funcionarios do grupo C, subgrupo C-2, e as complementarias as que teña asignadas o posto de traballo que se lle adscriba na Relación de Postos de Traballo ou ben aquelas establecidas no respectivo contrato, de acordo co convenio marco regulador da correspondente contratación.

**ARTIGO 4.—REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES A SER INCLUÍDOS NA LISTA DE RESERVA**

Os aspirantes a ser incluídos na respectiva lista de reserva, deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- c) Estar en posesión do título de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ciclo formativo de grao medio ou equivalentes, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houbese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- f) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes. Será nulo o nomeamento como funcionario interino dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

**ARTIGO 5.—PROCESO DE SELECCIÓN**

5.1.—FASE DE CONCURSO. Baremo de méritos alegados: os aspirantes deberán presentar copia simple da documentación acreditativa dos méritos alegados, valorándose a formación académica, a formación profesional, o coñecemento do idioma galego e a experiencia profesional segundo se establece no seguinte baremo:

A) Formación académica.—Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para ser incluído na lista de reserva, segundo o seguinte baremo:

- a) Titulación de doutor: 1 punto.
- b) Titulación universitaria superior: 0,5 puntos.
- c) Diplomatura universitaria ou equivalente: 0,25 puntos.
- d) Bacharelato superior, FP2 ou equivalente: 0,1 puntos.

A cualificación máxima por este apartado non poderá ser superior a 1 punto, e non se terán en conta aquelas titulacións que foran requisito para acceder á titulación superior.

B) Formación profesional.—Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo ao que se aspira, sempre que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública, un Centro Oficial de Formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, e segundo o establecido no seguinte baremo:

- a) Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,4 puntos.
- b) Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,3 puntos.
- c) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,2 puntos.
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,1 puntos.

As puntuacións asignadas incrementaranse nun 50% cando se acredite a superación do curso ou a asistencia ao mesmo con aproveitamento. A puntuación máxima por este apartado non poderá superar os 2 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correpondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. Non se valorarán neste apartado os cursos sobre coñecemento de idioma galego especificados no apartado seguinte (letra c).

C) Coñecemento do Idioma Galego.—

- a) Por ter acreditado o nivel Celga 1 ou equivalente: 0,20 puntos.
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 2 ou equivalente : 0,40 puntos.
- c) Por ter acreditado o nivel Celga 3 ou equivalente (iniciación): 0,60 puntos.
- d) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento): 0,80 puntos.
- e) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente: 1 punto.

A puntuación máxima deste apartado será de 1 punto, e a posesión dun nivel superior en Celga exclúe aos niveis inferiores a efectos de baremación.

D) Experiencia profesional.—Os servizos prestados acreditaranse mediante certificado orixinal do órgano de xestión de persoal da administración pública competente e puntuaranse da seguinte forma:

Por cada ano completo de servizos prestados na administración pública en posto da mesma categoría ao solicitado e integrado no mesmo grupo de titulación (prazas de auxiliar administrativo integradas no grupo C-2): 0,25 puntos.

A puntuación máxima por experiencia profesional non poderá superar os 2 puntos.

E) Superación de probas selectivas. Puntuarase a acreditación de ter superado todos os exercicios de probas selectivas para a acceder a unha praza en propiedade como funcionario de carreira ou persoal laboral fixo de igual ou similar categoría con 1 punto.

Só se puntuarán as probas selectivas superadas cunha anterioridade non superior a 5 anos, referida a data de presentación da solicitude.

A puntuación máxima por superación de probas selectivas non poderá superar os dous (2) puntos.

## 5.2.—FASE DE OPOSICIÓN.

A) Primeiro exercicio, obrigatorio e eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa anexo á convocatoria durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar a puntuación mínima. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

B) Segundo exercicio, obrigatorio e non eliminatorio, sobre coñecemento do idioma galego, que consistirá, a elección do tribunal, na redacción dun informe ou texto, ou nun ditado ou diálogo en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. Neste exercicio valorarase a corrección gramatical e estilística, así como o emprego dun léxico adecuado ao tema exposto.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a un (1) punto.

C) Terceiro exercicio práctico, obrigatorio e eliminatorio que consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (OpenOffice) e de utilidades básicas de internet en dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o tribunal. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

## ARTIGO 6.—SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde de Pontevedra. A instancia deberá de conter, polo menos, os datos persoais do solicitante coa súa dirección, a denominación da praza, achegando fotocopia do DNI así como o currículo vitae e copia simple da documentación acreditativa dos méritos alegados. Os méritos non xustificados na documentación que se achega á instancia solicitando tomar parte no concurso-oposición non serán tidos en conta.

Aqueles aspirantes que estén aqueixados por unha minusvalía poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso deberán de aportar certificación oficial da minusvalía que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 10 días naturais, contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria xunto coas presentes bases no Boletín Oficial da Provincia.

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 38.4 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Os aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral do Concello deberán comunicalo por telegrama, fax, ou outro medio no mesmo día da súa presentación.

## ARTIGO 7.—ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de 10 días naturais a concellaría competente ditará decreto aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Pontevedra.

A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 5 días contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada. Os erros de feito poderán enmendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Posteriormente, mediante resolución da concellaría competente na materia aprobarase a lista definitiva de admitidos e excluídos, procederase á designación dos membros do tribunal cualificador, e convocarase aos aspirantes admitidos mediante a publicación do devandito decreto no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

## ARTIGO 8.—CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DE OPOSICIÓN

A data, lugar e hora de celebración da primeira proba que conforma a fase de oposición serán publicadas, na resolución pola que se aprrobe a lista definitiva de admitidos no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos das probas os que non comparezan. Deberán acreditar suficientemente a súa identidade mediante a exhibición do DNI, permiso de conducir, pasaporte o documento equivalente en caso de estranxeiros, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercicios.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra, a relación de aspirantes que o superaron con indicación da puntuación obtida. Os aspirantes non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

## ARTIGO 9.—COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

O Tribunal Cualificador estará formado por un presidente, un secretario e tres vogais. En ningún caso os membros do tribunal cualificador poderán ser funcionarios interinos, persoal eventual ou persoal de elección ou designación política. Cada membro do tribunal terá o seu suplente. Os titulares e suplentes serán nomeados polo Concelleiro competente na

materia cando se dite a resolución pola que se aproba a lista provisional de admitidos ao proceso selectivo.

**ARTIGO 10.—PUBLICACIÓN DOS LISTADOS E VIXENCIA**

A lista de reserva, confeccionada por orde de maior a menor puntuación, será sometida á aprobación do Sr. Concelleiro competente na materia. A resolución do Concelleiro e as listas de reserva serán expostas no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra para coñecemento dos interesados e demais efectos legais.

A lista de espera elaborada segundo o establecido neste artigo terá unha duración de 3 anos ou de menos no caso de que houbese un novo proceso selectivo para estas prazas, momento a partir do que esta lista deixaría de ter vixencia.

A lista de reserva confeccionada segundo as presentes bases (lista B) comezará a surtir efectos unha vez esgotada a vixente lista única para a provisión interina de prazas de auxiliar administrativo de administración xeral (lista A por oposición), que ten carácter prioritario e cuxos integrantes terán preferencia en caso de reincorporarse como membros da mesma e mentres continúe a súa vixencia.

Sen prexuízo de que, con anterioridade, concorran algunhas das causas que motive o cesamento de calquera funcionario interino de conformidade coa lexislación vixente, os funcionarios interinos que ocupen postos de traballo ao amparo destas listas de reserva cesarán automaticamente cando finalice cada proceso selectivo para a provisión en propiedade de prazas correspondentes a súa categoría.

**ARTIGO 11.—FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA**

Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar, enviándolle un telegrama e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ao ofertado, así mesmo tentarase comunicar por telefono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non recollese o telegrama equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

Cando se produza o cesamento dun integrante da lista, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

**ARTIGO 12.—RENUNCIAS**

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia a unha cobertura dará lugar as seguintes medidas:

- Primeira renuncia: Seis meses de exclusión.
- Segunda renuncia: Exclusión definitiva da lista.

**ARTIGO 13.—PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER A PRAZA**

Cando se tramite o expediente de nomeamento do aspirante, antes do seu nomeamento e toma de posesión e no prazo dos 3 días hábiles seguintes a aquel en que se lle requira, presentará no Rexistro Xeral do Concello de Pontevedra os documentos que se especifican seguidamente:

1. Copia autenticada ou fotocopia do título esixido na artigo 4º, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
2. Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
3. Fotocopia da cartilla da S.S.
4. Nº de conta bancaria cos 20 díxitos.
5. Certificado médico sen prexuízo de posterior recoñecemento.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa aportación ou subsanación. En ningún caso este prazo suporá ampliación do procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.

Quen tivera a condición de funcionario público de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento de xustificar documen-

talmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

**ARTIGO 14.—RECURSOS PROCEDENTES**

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e forma establecidos pola Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

O Tribunal Cualificador queda facultada para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo.

**ARTIGO 15.—PUBLICACIÓNS NO TABOLEIRO**

Aos efectos de notificacións e publicacións relacionados co procedemento de selección regulado nas presentes bases reguladoras, se procederá mediante a publicación no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Pontevedra, sen prexuízo da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia.

**ANEXO. PROGRAMA RELATIVO Á FASE DE OPOSICIÓN**

**PRIMEIRA PARTE**

1. A Constitución Española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereito e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión.
2. A organización do Estado español na Constitución. A Coroa. As funcións do Rei. A sucesión na Coroa. A rexencia. O referendo.
3. As Cortes Xerais. Composición, atribucións e funcionamento. A elaboración das leis. Os tratados internacionais
4. O Poder Xudicial. Principios básicos. A organización xudicial española. O Tribunal Supremo. O Consello Xeral do Poder Xudicial.
5. O Poder Executivo. O Goberno da nación e a Administración xeral do Estado. O Presidente, as Comisións Delegadas e os Ministros. Duración e responsabilidade do Goberno. A Administración periférica do Estado. Delegados e Subdelegados do Goberno. A Administración exterior.
6. O Estado das autonomías. Modo de organización estatal na Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias das comunidades autónomas. Contido e valor normativo dos estatutos de autonomía. O Estatuto de autonomía de Galicia.
7. A cooficialidade lingüística na Constitución e no Estatuto de autonomía de Galicia. A Lei de normalización lingüística de Galicia. A Lei de uso do galego polas Corporacións locais. O galego na Lei da función pública de Galicia. Ordenanza de impulso do uso do galego no concello de Pontevedra.

**SEGUNDA PARTE**

1. O dereito administrativo e o seu concepto. As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei. Disposicións normativas con rango de lei. Os regulamentos. O costume. Os principios xerais do dereito. A xurisprudencia.
2. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.
3. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.

4. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.
5. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios e os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financieira.
6. A provincia. Concepto, elementos e competencias. O Plan Provincial de Cooperación. Órganos de goberno da Deputación provincial: Pleno, Presidente, Vicepresidentes, Xunta de Goberno Local, Comisións Informativas, outros órganos complementarios.
7. Réxime e funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria, orde do día, actas e certificacións.
8. O rexistro de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións.
9. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos para a ordenación e organización do persoal. Clasificación do funcionariado local e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. O persoal laboral ao servizo da Administración local. Os directivos públicos locais. O persoal eventual.
10. Dereito e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais. Situacións administrativas dos funcionarios.
11. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao cidadán.
12. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración, aprobación e vixencia.
13. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboración e aprobación.

**F) BASES REGULADORAS DA LISTA DE RESERVA PARA A PROVISIÓN INTERINA DE DE PRAZAS DE SUBALTERNO DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA SUBALTERNA ENCADRADAS NA AGRUPACIÓN PROFESIONAL.**

**ARTIGO 1.—OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Será a formación dunha lista de reserva para a provisión interina de prazas de subalterno da escala de administración xeral, subescala subalterna, integradas na agrupación profesional.

**ARTIGO 2.—NATUREZA DAS RELACIÓNS COA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

O persoal da lista poderá ser nomeado funcionario interino para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira nos supostos de que existan prazas vacantes e non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, sexa necesaria a substitución transitoria dos titulares, para a execución de programas de carácter temporal ou cando o exceso ou acumulación de tarefas así o esixan.

Dito persoal cesará cando a praza sexa cuberta en propiedade, cando desaparezan as circunstancias que motivaron o seu nomeamento ou á finalización do proceso selectivo que se convoque para prover prazas de forma definitiva correspondentes a categoría das prazas obxecto destas listas.

A lista que se confeccione estará en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover en propiedade os postos correspondentes ás categorías das que se trate e, en todo caso, por un prazo máximo de 3 anos.

**ARTIGO 3.—RETRIBUCIÓNS**

As retribucións básicas serán as correspondentes aos funcionarios da agrupación profesional, e as complementarias as que teña asignadas o posto de traballo que se lle adscriba na Relación de Postos de Traballo.

**ARTIGO 4.—REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES A SER INCLUÍDOS NA LISTA DE RESERVA**

Os aspirantes a ser incluídos na respectiva lista de reserva, deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- c) Estar en posesión do certificado de escolaridade, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houbese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- f) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes. Será nulo o nomeamento como funcionario interino dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

**ARTIGO 5.—PROCESO DE SELECCIÓN**

5.1.—FASE DE CONCURSO. Baremo de méritos alegados: os aspirantes deberán presentar copia simple da documentación acreditativa dos méritos alegados, valorándose a formación académica, a formación profesional, o coñecemento do idioma galego e a experiencia profesional segundo se establece no seguinte baremo:

A) Formación académica.—Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito para ser incluído na lista de reserva, segundo o seguinte baremo:

- a) Titulación de doutor: 1 punto.
- b) Titulación universitaria superior: 0,5 puntos.
- c) Diplomatura universitaria ou equivalente: 0,25 puntos.
- d) Bacharelato superior, FP2 ou equivalente: 0,1 puntos.
- e) Ensinanza Secundaria Obrigatoria ou equivalente: 0,05

A cualificación máxima por este apartado non poderá ser superior a 1 punto, e non se terán en conta aquelas titulacións que foran requisito para acceder á titulación superior.

B) Formación profesional.—Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo ao que se aspira, sempre que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública, un Centro Oficial de Formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, e segundo o establecido no seguinte baremo:

- a) Por cada curso con duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 0,4 puntos.

- b) Por cada curso con duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,3 puntos.
- c) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,2 puntos.
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,1 puntos.

As puntuacións asignadas incrementaranse nun 50% cando se acredite a superación do curso ou a asistencia ao mesmo con aproveitamento. A puntuación máxima por este apartado non poderá superar os 2 puntos.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. Non se valorarán neste apartado os cursos sobre coñecemento de idioma galego especificados no apartado seguinte (letra c).

C) Coñecemento do Idioma Galego.—

- a) Por ter acreditado o nivel Celga 1 ou equivalente: 0,20 puntos.
- b) Por ter acreditado o nivel Celga 2 ou equivalente : 0,40 puntos.
- c) Por ter acreditado o nivel Celga 3 ou equivalente (iniciación): 0,60 puntos.
- d) Por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento): 0,80 puntos.
- e) Por ter acreditado o nivel Celga 5 ou equivalente: 1 punto.

A puntuación máxima deste apartado será de 1 punto, e a posesión dun nivel superior en Celga exclúe aos niveis inferiores a efectos de baremación.

D) Experiencia profesional.—Os servizos prestados acreditaranse mediante certificado orixinal do órgano de xestión de persoal da administración pública competente e puntuaranse da seguinte forma:

Por cada ano completo de servizos prestados na administración pública en prazas da mesma categoría ao solicitado e integrado no mesmo grupo de titulación (prazas de ordenanza integradas na agrupación profesional): 0,25 puntos.

A puntuación máxima por experiencia profesional non poderá superar os 2 puntos.

E) Superación de probas selectivas. Puntuarase a acreditación de ter superado todos os exercicios de probas selectivas para a acceder a unha praza en propiedade como funcionario de carreira de igual ou similar categoría con 1 punto.

Só se puntuarán as probas selectivas superadas cunha anterioridade non superior a 5 anos, referida a data de presentación da solicitude.

A puntuación máxima por superación de probas selectivas non poderá superar os dous (2) puntos.

5.2.—FASE DE OPOSICIÓN.

A) Primeiro exercicio, obrigatorio e eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa anexo á convocatoria durante un período de 30 minutos e determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar a puntuación mínima. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

B) Segundo exercicio, obrigatorio e non eliminatorio, sobre coñecemento do idioma galego, que consistirá, a elección do tribunal, na redacción dun informe ou texto, ou nun ditado ou diálogo en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 30 minutos. Neste exercicio valorarase a corrección fonética, gramatical e estilística, así como o emprego dun léxico adecuado ao tema exposto.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a un (1) punto.

C) Terceiro exercicio practico, obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dun traballo manual tendente a acreditar a correcta aplicación dos coñecementos dos aspirantes e a súa formación profesional con respecto coas tarefas propias da praza convocada, durante o período previamente sinalado polo tribunal. Este exercicio cualificarase entre cero (0) e dez (10) puntos, sendo necesario obter un mínimo de cinco (5) puntos para aprobar este exame.

ARTIGO 6.—SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde de Pontevedra. A instancia deberá de conter, polo menos, os datos persoais do solicitante coa súa dirección, a denominación da praza, achegando fotocopia do DNI así como o currículo vitae e copia simple da documentación acreditativa dos méritos alegados. Os méritos non xustificados na documentación que se achega á instancia solicitando tomar parte no concurso-oposición non serán tidos en conta.

Aqueles aspirantes que estén aqueixados por unha minusvalía poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso deberán de aportar certificación oficial da minusvalía que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 10 días naturais, contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria xunto coas presentes bases no Boletín Oficial da Provincia.

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 38.4 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Os aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral do Concello deberán comunicalo por telegrama, fax, ou outro medio no mesmo día da súa presentación.

ARTIGO 7.—ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de 10 días naturais a concellaría competente ditará decreto aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Pontevedra.

A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 5 días contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada. Os erros de feito poderán enmendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Posteriormente, mediante resolución da concellaría competente na materia aprobarase a lista definitiva de admitidos e excluídos, procederase á designación dos membros do tribunal cualificador, e convocarase aos aspirantes admitidos mediante a publicación do devandito decreto no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

ARTIGO 8.—COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

O Tribunal Cualificador estará formado por un presidente, un secretario e tres vogais. En ningún caso os membros do tribunal cualificador poderán ser funcionarios interinos, persoal eventual ou persoal de elección ou designación política. Cada membro do tribunal terá o seu suplente. Os titulares e suplentes serán nomeados polo Concelleiro competente na materia cando se dite a resolución pola que se aproba a lista provisional de admitidos ao proceso selectivo.

ARTIGO 9.—CALENDARIO DAS PROBAS E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DE OPOSICIÓN

A data, lugar e hora de celebración da primeira proba que conforma a fase de oposición serán publicadas, na resolución pola que se aproba a lista definitiva de admitidos no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos das probas os que non

comparezan. Deberán acreditar suficientemente a súa identidade mediante a exhibición do DNI, permiso de conducir, pasaporte ou documento equivalente en caso de estranxeiros, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercicios.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra, a relación de aspirantes que o superaron con indicación da puntuación obtida. Os aspirantes non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

#### ARTIGO 10.—PUBLICACIÓN DOS LISTADOS E VIXENCIA

A lista de reserva, confeccionada por orde de maior a menor puntuación, será sometida á aprobación do Sr. Concelleiro competente na materia. A resolución do Concelleiro e as listas de reserva serán expostas no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra para coñecemento dos interesados e demais efectos legais.

A lista de espera elaborada segundo o establecido neste artigo terá unha duración de 3 anos ou de menos no caso de que houbese un novo proceso selectivo para estas prazas, momento a partir do que esta lista deixaría de ter vixencia.

Sen prexuízo de que, con anterioridade, concorran algunha das causas que motive o cesamento de calquera funcionario interino de conformidade coa lexislación vixente, os funcionarios interinos que ocupen postos de traballo ao amparo destas listas de reserva cesarán automaticamente cando finalice cada proceso selectivo para a provisión en propiedade de prazas correspondentes a súa categoría.

#### ARTIGO 11.—FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA

Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar, enviándolle un telegrama e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ao ofertado, así mesmo tentarase comunicar por telefono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non recollese o telegrama equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

Cando se produza o cesamento dun integrante da lista, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

#### ARTIGO 12.—RENUNCIAS

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia a unha cobertura dará lugar as seguintes medidas:

- Primeira renuncia: Seis meses de exclusión.
- Segunda renuncia: Exclusión definitiva da lista.

#### ARTIGO 13.—PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER A PRAZA.

Cando se tramite o expediente de nomeamento do aspirante, antes do seu nomeamento e toma de posesión e no prazo dos 3 días hábiles seguintes a aquel en que se lle requira, presentará no Rexistro Xeral do Concello de Pontevedra os documentos que se especifican seguidamente:

1. Copia autenticada ou fotocopia do título esixido na artigo 4º, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
2. Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
3. Fotocopia da cartilla da S.S.
4. Nº de conta bancaria cos 20 díxitos.
5. Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa aportación ou subsanación. En ningún caso este prazo suporá ampliación do procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.

Quen tivera a condición de funcionario público de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependen, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

#### ARTIGO 14.—RECURSOS PROCEDENTES

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e forma establecidos pola Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

O Tribunal Cualificador queda facultada para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo.

#### ARTIGO 15.—PUBLICACIÓNS NO TABOLEIRO

Aos efectos de notificacións e publicacións relacionados co procedemento de selección regulado nas presentes bases reguladoras, se procederá mediante a publicación no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Pontevedra, sen prexuízo da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia.

### ANEXO. PROGRAMA RELATIVO Á FASE DE OPOSICIÓN

#### A) PARTE XERAL

1. A Constitución española de 1978: significado e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantía e suspensión.
2. A Administración local. Principios constitucionais e a súa regulación actual. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.
3. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios e os grupos políticos municipais. Municipios de gran poboación: municipios de aplicación, organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios e xestión económica-financiera.
4. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos para a ordenación e organización do persoal. Clasificación do funcionariado local e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. O persoal laboral ao servizo da Administración local. Os directivos públicos locais. O persoal eventual.
5. Idea xeral sobre o procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes administrativos e o seu arquivo.

#### B) PARTE ESPECÍFICA

1. Dereitos e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social dos funcionarios locais. Réxime disciplinario dos funcionarios locais e situacións administrativas dos funcionarios.
2. O rexistro de documentos. Comunicazóns e notificacións. A práctica das notificacións. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información ao cidadán.
3. A casa consistorial. Organización da administración municipal. Servizos de conserxería.
4. Máquinas auxiliares de oficina: fotocopiadora, destrutora de documentos, telefax e outras análogas. Utilización e mantemento.
5. Maquinaria e utensilios empregados pola brigada municipal de obras, xardinería, fontanería e electricidade. Conservación e mantemento de edificios públicos: reparacións de mobiliario, eléctricas, de fontanería, de instalacións, de xardinería, de carpintería."

Contra o precedente acordo, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse o recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da súa notificación.

No caso de interpoñerse o recurso potestativo de reposición, deberase resolver e notificar no prazo dun mes, entendéndose desestimado o recurso de reposición polo transcurso de dito prazo sen resolución expresa notificada, podendo entón os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de seis meses contados dende o día seguinte de aquel no que deba entenderse presuntamente desestimado o recurso de reposición interposto.

Non obstante, tamén poderase interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen procedentes conforme a Dereito.

Pontevedra, 9 de febreiro de 2009.—O Concelleiro de Goberno Responsable da Área de Persoal e Réxime Interior, José Antonio García Lores. **2009001606**

\* \* \*

## CATOIRA

### E D I C T O

Por Resolución da Alcaldía de data 19 de decembro de 2008, de acordo co disposto na L.R.B.R.L. e na Disposición Transitoria Cuarta. Consolidación de Emprego Temporal, da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e previo acordo coas centrais sindicais con representación municipal, aprobáronse as Bases Reguladoras, Xerais e Específicas, que se fan públicas nos seguintes términos:

#### PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO CONCELLO DE CATOIRA

(Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público)

En cumprimento do establecido na L.R.B.R.L. e na Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, faise público que por Resolución da alcaldía do 19 de decembro de 2008, aprobouse a convocatoria e as bases que rexerán a provisión, polo procedemento de concurso-oposición por consolidación de emprego de 7 prazas de persoal laboral fixo ocupadas interinamente no Concello de Catoira.

Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interpor recurso de reposición ante a Alcaldía deste Concello, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ó da última publicación do anuncio nos boletíns oficiais correspondentes, ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia ou nos xulgados do Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses contados a partir da mesma data, sen prexuízo de que se poida interpor calquera outro recurso que se considere pertinente.

O texto íntegro das bases aprobadas insírese a continuación:

Bases xerais, bases específicas e convocatoria do proceso de provisión de sete prazas de persoal laboral fixo integradas no cadro de persoal laboral do Concello de Catoira polo procedemento de concurso-oposición por consolidación de emprego.

#### BASES XERAIS

##### PRIMEIRA.—OBXECTO

As presentes convocatoria e bases teñen por obxecto a regulación dos procesos selectivos de persoal para a provisión de 7 prazas de persoal laboral fixo, que de seguido se relacionan, vacantes no cadro de persoal laboral do Concello de Catoira, polo procedemento de concurso-oposición por consolidación de emprego:

- 1 praza de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local e Cultural, para os departamentos de Emprego e Desenvolvemento Local e Cultura.
- 1 praza de Educador/a Familiar, para os departamentos de Servizos Sociais.
- 1 praza de Auxiliar de Biblioteca, para o Departamento de Cultura.
- 1 praza de Peón de Servizos-Conductor, para o Servizo de Limpeza
- 3 prazas de Peón de Servizos, para o Departamento de Obras, Mantemento e Servizos.

#### SEGUNDA: REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1.—Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os requisitos que de seguido se relacionan, sen prexuízo do que establezan as respectivas bases específicas de cada unha das prazas ofertadas.

a).—Ter nacionalidade española, ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea, ou doutro Estado, de conformidade co establecido no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

b).—Ter cumpridos os 18 anos de idade.

c).—Non padecer enfermidade, nin defecto físico, ou psíquico incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

d).—Non estar separado/a do servizo de ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario, nin atoparse inhabilitado, por sentenza firme, para o exercicio das funcións públicas.

e).—Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

f).—Estar en posesión ou en condicións de obter o título académico esixido nas bases específicas de cada praza na data en que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase ter a credencial que acredite a súa homologación.

g).—Calquera outro requisito que se fixe nas Bases Específicas de cada convocatoria.

2.—Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservarlos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como persoal do Concello, no seu caso.

#### TERCEIRA. SOLICITUDES

1.—As persoas que desexen participar nos procesos selectivos convocados deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ó Alcalde no que consten os datos do/da solicitante, domicilio, teléfono de contacto, DNI e proceso selectivo no que pretende participar. O feito de presentar a solicitude de participación implica que o/a interesado/a reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nestas bases xerais e nas bases específicas da praza á que se presentan, na data en que remate o prazo para a presentación de instancias.

2.—A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

Fotocopia cotexada do DNI, ou do documento que acredite a súa nacionalidade.

Relación dos méritos que se aleguen, e os documentos acreditativos ou fotocopias cotexadas de todos e cada un dos méritos alegados que sexan puntuables, segundo as bases específicas que correspondan.

Acreditación de ter aboados os dereitos de exame.

3.—O prazo para presentar as solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, mediante extracto, e previa publicación do texto íntegro das bases e a convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e o extracto no Diario Oficial de Galicia.

4.—A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello, ben en calquera das formas establecidas no art. 38.4, da Lei 30/92 de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

5.—Os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para a realización dos exercicios nos que a adaptación fose necesaria.

#### CUARTA. DEREITOS DE EXAME

Os/as aspirantes, para poder participar en cada unha das probas selectivas convocadas, deberán aboar, en concepto de dereitos de exame, a cantidade estipulada nas bases específicas de cada unha das prazas convocadas, que se ingresará na conta 2080 0109 11 0040001235.

En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e en forma da solicitude, segundo o disposto na base terceira.

#### QUINTA. ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

1.—Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía, no prazo de 5 días, ditará resolución, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello, concedendo un prazo de 5 días, contados a partir do seguinte ó de publicación da resolución para reclamacións ou para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión.

2.—As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas por Resolución da Alcaldía, aprobando a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as; na mesma determinarase o lugar, data e hora de comezo do proceso selectivo, así como a composición do Tribunal. A referida resolución publicárase no taboleiro de anuncios do Concello.

3.—O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós/ás interesados/as posuír os requisitos esixidos no proceso selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no caso de superar as probas selectivas.

#### SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

1.—O Tribunal cualificador estará constituído polos seguintes membros:

Presidente: O/a da Corporación ou funcionario/a municipal nomeado/a por este.

Secretario: O/a da Corporación ou funcionario/a municipal en que delegue.

Vogais:

Funcionario/a municipal de maior nivel designado/a pola Alcaldía.

Un /unha funcionario/a municipal designado/a pola Alcaldía.

Un/Unha representante sindical dos/as traballadores/as.

Por cada membro do tribunal designarase un suplente.

Tódalas persoas que formen parte do tribunal contarán con voz e voto, agás o secretario.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas correspondentes que xulgue oportuno, limitándose os asesores a prestar colaboración nas súas especialidades técnicas, tendo voz pero non voto.

#### SÉTIMA. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

##### FASE DE CONCURSO

A fase de concurso, que non terá carácter eliminatorio, será a primeira obxecto de valoración. Publicada a lista de aspirantes admitidos, o tribunal reunirse en sesión non pública para valorar os méritos alegados e debidamente acreditados. O resultado da valoración farase público mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios da casa do concello, con anterioridade á realización do primeiro exercicio da fase de oposición e ata a resolución final do proceso.

Nas Bases Específicas de cada praza, que completan estas Xerais, concretarase o baremo de valoración de méritos.

#### FASE DE OPOSICIÓN

En orde a comprobar a idoneidade dos/das candidatos/as, a fase de oposición constará de dous exercicios. A puntuación de cada exercicio atoparase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do tribunal.

Primeiro exercicio:

Será un exame teórico, de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistente en contestar un cuestionario tipo test con varias respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran os temarios da oposición, que serán determinados nas correspondentes Bases Específicas, e que se desenvolverá nun tempo máximo de unha hora e media.

No caso do persoal de servizos (Peón Servizos, Peón Servizos-Conductor), este exame terá dúas partes: unha parte teórica, cuestionario tipo test, e unha parte práctica, consistente na realización dunha práctica relacionada coas funcións e características do posto a cubrir.

Segundo exercicio:

Será un exame de lingua galega, que terá carácter obrigatorio, agás para os/as candidatos/as exentos, e non eliminatorio, e que consistirá na realización dunha tradución, sen dicionario, do castelán ó galego dun texto que será facilitado polo tribunal, nun tempo máximo de vinte minutos.

#### OITAVA. CUALIFICACIÓN

Nas Bases Específicas que completan estas Xerais concretarase o sistema de cualificación dos distintos exercicios. En todo caso, a puntuación obtida na fase de concurso non se poderá aplicar para superar a da fase de oposición.

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de oposición e na fase de concurso.

#### NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO

Realizadas as valoracións, o Tribunal elevará á autoridade convocante as puntuacións obtidas no proceso selectivo e o nome do/a aspirante que o superara, e cando proceda, propondrá co correspondente nomeamento.

O/A aspirante proposto/a achegará ante a Administración, no prazo de 5 días dende o seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

A resolución de nomeamento será adoptada pola Alcaldía a favor do/a aspirante proposto/a polo Tribunal, e deberá tomar posesión ou incorporarse no prazo de 5 días a contar desde o seguinte a aquel en que se lle notifique o nomeamento.

Se o/a candidato/a ó que lle correspondera o nomeamento non fora nomeado, ben por ter desistido ou por non reunir os requisitos esixidos, poderá nomearse ó seguinte candidato, por estrita orden de puntuación, que tivera superado o procedemento selectivo. Calquera renuncia ou imposibilidade deberán constar por escrito, engadándose este ó expediente.

#### DÉCIMA. INCIDENCIAS

Os Tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar as bases da convocatoria así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adopta-los acordos necesarios procurando o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

#### DÉCIMO PRIMEIRA. DISPOSICIÓN FINAL

As Bases Xerais e Específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos Tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 30/92, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común, modificado pola Lei 4/99.

**BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, EN RÉXIME LABORAL FIXO, DUNHA PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL E CULTURAL.**

**PRIMEIRA: OBXECTO DA CONVOCATORIA**

É obxecto da presente convocatoria e bases a provisión, en réxime laboral fixo, dunha praza de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local e Cultural (Técnico Local de Emprego), polo procedemento de concurso-oposición con aplicación da disposición transitoria cuarta da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

**SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DO POSTO DE TRABALLO**

O posto de traballo a cubrir implica a realización das seguintes funcións:

- Prospección de recursos infrautilizados, proxectos empresariais e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local.
- Xestionar axudas para favorecer o emprego.
- Informar ás empresas e persoas emprendedoras das subvencións para a formación e o emprego, así como facilitar o acceso a elas.
- Promover a cultura emprendedora fomentando iniciativas empresariais e apoiando novos proxectos de auto-emprego individual ou colectivo informando das medidas de apoio existentes.
- Facilitar a inserción laboral das persoas demandantes de emprego.
- Contribuír ó desenvolvemento socioeconómico do municipio mediante: a prospección de recursos infrautilizados; a difusión e estímulo das potenciais oportunidades de creación de actividade entre persoas desempregadas, emprendedores/as; o acompañamento técnico na iniciación de proxectos empresariais.
- Elaboración de candidaturas e xestión de proxectos de iniciativas comunitarias (Equal, Leader, etc).
- Xestión e organización de actividades formativas para desempregados e activos.
- Posta en valor e xestión de recursos patrimoniais, históricos, etnográficos, naturais, medio ambientais e culturais do municipio como motor de desenvolvemento, así como a elaboración de proxectos e a organización e xestión de accións formativas relacionadas cos mesmos.

**TERCEIRA: REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

Ademais dos que figuran na base segunda das Bases Xerais que regulan esta convocatoria, os aspirantes deberán estar en posesión do título de licenciado/a universitario/a en economía, administración e dirección de empresas, empresariais ou ben en calquera outra licenciatura sempre e cando poidan acreditar unha experiencia mínima de 3 anos como axentes de emprego e desenvolvemento local.

**CUARTA: DEREITOS DE EXAME**

Os /as aspirantes deberán aboar, en concepto de dereitos de exame, a cantidade de 35 €.

**QUINTA: COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL**

Descrito na base sexta das Bases Xerais desta convocatoria.

**SEXTA: FASE DE CONCURSO**

Esta fase terá unha puntuación máxima de 4,5 puntos, equivalentes ó 45% da puntuación final do proceso selectivo. A valoración dos méritos alegados e acreditados en tempo e forma polos/as aspirantes, farase de acordo co seguinte baremo:

- 1.—Experiencia profesional: Máximo 4 puntos.

Por servizos prestados no Concello de Catoira como axente de emprego e desenvolvemento local e cultural: 0,040 puntos por mes traballado. Estes méritos acreditaranse mediante certificación expedida pola entidade local, debendo constar nesta as circunstancias acreditativas dos mesmos.

Por servizos prestados como axente de emprego e desenvolvemento local en calquera outra administración local: 0,030 puntos por mes traballado. Estes méritos acreditaranse mediante certificación expedida pola entidade local na que fosen prestados os servizos, debendo constar nestas as circunstancias acreditativas dos mesmos.

Por servizos prestados na administración local noutros postos de traballo: 0,020 puntos por mes traballado. Estes méritos acreditaranse mediante certificación expedida pola entidade local na que fosen prestados os servizos, debendo constar nestas as circunstancias acreditativas dos mesmos.

Por participación no proceso de traballo de campo e elaboración de proxectos candidatos a iniciativas da Unión Europea, referentes a desenvolvemento rural e/ou recursos humanos, para entidades locais e/ou entidades que teñan entre os seus membros a entidades locais, 0,25 puntos por proxecto. Estes méritos acreditaranse mediante certificación expedida pola entidade na que fosen prestados os servizos.

Pola participación na xestión e/ou aplicación de proxectos concedidos pola Unión Europea, referentes a desenvolvemento rural e/ou recursos humanos, a entidades e/ou entidades que teñan entre os seus membros a entidades locais, 0,50 puntos por proxecto. Estes méritos acreditaranse mediante certificación expedida pola entidade na que fosen prestados os servizos.

2º.—Cursos de formación e perfeccionamento profesional: Máximo 1 punto. Inclúense os cursos, seminarios, encontros, xornadas e congresos, que deberán ser impartidos por organismos oficiais e ter relación coas funcións do posto de traballo definidas na base segunda, computándose pola asistencia ós mesmos a seguinte puntuación:

- De menos de 25 horas: 0,25 punto
- De 25 a 49 horas: 0,50 puntos
- De 50 a 100 horas: 0,75 puntos
- De mais de 100 horas: 1 punto

**SÉTIMA: FASE DE OPOSICIÓN**

A fase de oposición constará de dous exercicios: o primeiro de carácter obrigatorio e eliminatorio, e o segundo de carácter no eliminatorio pero si obrigatorio, agás para aqueles/as candidatos/as que poidan acreditar o nivel esixido.

Esta fase terá unha puntuación máxima de 5,5 puntos, equivalentes ó 55% da puntuación final.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos da oposición os que non comparezan. Os/as aspirantes deberán acreditar a súa persoalidade coa exhibición do D.N.I.

1º.—Primeiro exercicio: exame test, de carácter obrigatorio e eliminatorio, suporá o 50% da puntuación. Máximo 5 puntos.

O exercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test con 3 respostas alternativas, nun período máximo de 30 minutos, sobre os temas que integran o programa que figura no anexo destas bases, sendo preciso contestar correctamente un mínimo de 13 preguntas para superalo.

2º.—Segundo exercicio: proba de coñecemento do idioma galego de carácter non eliminatorio, será obrigatorio agás para aqueles aspirantes que poidan acreditar o nivel de perfeccionamento de lingua galega, suporá o 5% da puntuación. Máximo 0,5 puntos.

O exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, do castelán ó galego, dun texto que será facilitado polo tribunal, nun tempo máximo de 20 minutos.

Os/as aspirantes que poidan acreditar o nivel de perfeccionamento de lingua galega deberán presentar a documentación acreditativa do mesmo, debidamente compulsada, xunto coa solicitude para participar neste proceso selectivo, e recibirán automaticamente os 0,50 puntos nos que esta valorada esta proba.

**OITAVA: RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO**

Rematada a cualificación dos aspirantes o tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación. A relación de aprobados confeccionarase cos aspirantes que, sumando tódalas fases do procedemento de selección, obteñan maior puntuación, sen que en ningún caso o número de aspirantes aprobados poida exceder o número de prazas convocadas.

O aspirante proposto presentará na secretaría do Concello, no prazo de 5 días dende ó seguinte ó da publicación da proposta, os seguintes documentos:

- Fotocopia do seu documento nacional de identidade, que se deberá presentar xunto co orixinal para ser debidamente compulsado.
- Fotocopia do título académico esixido nestas bases específicas, acompañado do orixinal para ser debidamente compulsado.
- Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.
- Declaración xurada de non estar incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.
- Certificado médico oficial acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que aspira.
- Se dentro do prazo indicado, e excepto caso de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presentase a documentación esixida, quedarían anuladas tódalas actuacións, perdendo todo o dereito ó seu nomeamento, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incurrir por falsidade ou calquera outra.

Cumpridos os seguintes requisitos, pola Alcaldía efectuarase o nomeamento do/a aspirante proposto/a, que deberá tomar posesión no prazo de 5 días, contados dende o día seguinte ó da notificación do nomeamento, quedando en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixese dentro do prazo indicado.

**ANEXO I  
TEMARIO AXENTE DE EMPREGO  
E DESENVOLVEMENTO LOCAL E CULTURAL**

**PARTE COMÚN**

- 1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais. Características, estrutura e contido.
- 2.—O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e principios fundamentais.
- 3.—O procedemento administrativo. Concepto e natureza. O silencio administrativo.
- 4.—O Municipio: concepto. Organización municipal. Competencias municipais
- 5.—A normativa sobre subvencións. Aplicacións ás entidades locais. Xestión local.
- 6.—O persoal ó servizo das Administracións locais: clases. A función pública local e a súa organización. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.

**PARTE ESPECÍFICA**

- 7.—As políticas activas de emprego e o servizo público de emprego en Galicia. Relación co desenvolvemento local.
- 8.—Análise económica do mercado de traballo, indicadores territoriais e fontes estatísticas a nivel local.
- 9.—O I Plan Integral de Emprego de Galicia.
- 10.—O emprendedor. Análise da idea empresarial. O Plan de Empresa.
- 11.—Elección da forma xurídica. Trámites e procedementos para a creación dunha empresa.

12.—O empresario individual.

13.—Sociedades mercantís en xeral: concepto, clases, disolución e liquidación de sociedades.

14.—A sociedade de responsabilidade limitada.

15.—A sociedade anónima.

16.—A sociedade civil particular. Comunidades de bens: obxecto e características. Os socios e os órganos sociais. O capital social.

17.—A sociedade laboral: obxecto e características. Os socios e os órganos sociais. O capital social.

18.—Sociedade cooperativa: obxecto e características. Os socios e os órganos sociais. O capital social.

19.—Os contratos laborais. Tipos de contratos.

20.—Programas de formación e emprego: escolas taller, casas de oficios e obradoiros de emprego.

21.—Axudas e creación de emprego autónomo, sociedades laborais e cooperativas.

22.—Iniciativas de emprego: ILE, IER, procedemento de cualificación e inscrición rexistral. Programas e axudas.

23.—Os novos xacementos de emprego.

24.—As iniciativas comunitarias para o desenvolvemento local: Equal, Leader, Proder.

25.—Catoira: medio físico, estrutura da poboación, estrutura socioeconómica, mercado laboral, puntos febles e puntos fortes, recursos patrimoniais. Implantación das políticas activas de emprego en Catoira. Catoira e as Iniciativas Comunitarias.

**BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, EN RÉXIME LABORAL FIXO, DUNHA PRAZA DE EDUCADOR/A FAMILIAR.**

**PRIMEIRA: OBXECTO DA CONVOCATORIA**

É obxecto da presente convocatoria e bases a provisión, en réxime laboral fixo, dunha praza de Educador/a Familiar, polo procedemento de concurso-oposición, con aplicación da disposición transitoria cuarta da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

**SEGUNDA: DESCRICIÓN DO POSTO DE TRABALLO**

O posto de traballo a cubrir implica a realización das seguintes funcións:

- Contactar coas familias e identificar, analizar e informar ó departamento das carencias e problemas de convivencia e relación que inflúen na vida dos menores e que e poden afectar ó seu desenvolvemento persoal.
- Participar na elaboración de plans de intervención educativa familiar, efectualos e avalialos, en coordinación co resto de profesionais e responsables do seu departamento.
- Dinamizar as relacións de convivencia e asesorar en resolución de conflitos.
- Mediar entre educandos e institucións e asesorar en temas educativos.

**TERCEIRA: REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

Ademais dos que figuran na base segunda das Bases Xerais que regulan esta convocatoria, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

Estar en posesión do título de: Educador Social, Diplomado en EXB ou estar habilitado/a como educador social polo Colexio de Educadores Sociais de Galicia pola vía do artigo 3 e/ou disposición transitoria 2ª da Lei 1/2001.

Estar en posesión do carné de conducir de clase B, e dispor de automóbil en condicións de polo ó servizo da función a desenvolver.

**CUARTA: DEREITOS DE EXAME**

Os/as aspirantes deberán aboar, en concepto de dereitos de exame, a cantidade de 30 €.

**QUINTA: COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL**

Descrito na base sexta das Bases Xerais que rexen esta convocatoria.

**SEXTA: FASE DE CONCURSO**

Esta fase terá unha puntuación máxima de 4,5 puntos, equivalentes ó 45% da puntuación final do proceso selectivo. A valoración dos méritos alegados e acreditados en tempo e forma polos/as aspirantes, farase de acordo co seguinte baremo:

1º.—Experiencia profesional: máximo 3,5 puntos.

Por servizos prestados no Concello de Catoira como educador/a familiar a razón de 0,045 puntos por mes traballado. Estes méritos acreditaranse mediante certificación expedida pola entidade local na que consten as circunstancias acreditativas dos mesmos.

Por servizos prestados como educador/a familiar en calquera outra administración local a razón de 0,035 puntos por mes traballado. Estes méritos acreditaranse mediante certificación expedida pola entidade local na que fosen prestados os servizos, na que deberán constar as circunstancias acreditativas dos mesmos.

2º.—Cursos de especialización e perfeccionamento: máximo 1 punto. Inclúense os cursos, seminarios, encontros, xornadas e congresos de formación impartidos por organismos oficiais, que teñan relación coas funcións do posto de traballo, computándose pola asistencia ós mesmos a seguinte puntuación:

De menos de 25 horas: 0,25 puntos.

De 25 a 49 horas: 0,50 puntos.

De 50 a 100 horas: 0,75 puntos

De mais de 100 horas: 1 punto.

**SÉTIMA: FASE DE OPOSICIÓN**

A fase de oposición constará de dous exercicios: o primeiro de carácter obrigatorio e eliminatorio e o segundo de carácter non eliminatorio pero si obrigatorio, agás para os/as aspirantes que poidan acredita-lo nivel esixido.

Esta fase terá unha puntuación máxima de 5,5 puntos, equivalentes ó 55% da puntuación final.

Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos/as da oposición os/as que non comparezan. Os/as aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do D.N.I.

1º.—Primeiro exercicio: exame test, de carácter obrigatorio e eliminatorio, suporá o 50% da puntuación final. Máximo 5 puntos.

O exercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test con 3 respostas alternativas cada unha, nun período máximo de 30 minutos, sobre os temas que integran o programa que figura no anexo destas bases, sendo preciso contestar correctamente a un mínimo de 13 preguntas para superalo.

2º.—Segundo exercicio: proba de coñecemento do idioma galego, de carácter non eliminatorio, será obrigatorio agás para os/as aspirantes que poidan acreditar o nivel de perfeccionamento de lingua galega, suporá o 5% da puntuación final. Máximo 0,5 puntos.

O exercicio consistirá na tradución sen dicionario, do castelán ó galego, dun texto que será facilitado polo tribunal, nun tempo máximo de 20 minutos.

Os/as aspirantes que poidan acredita-lo nivel de perfeccionamento de lingua galega deberán presentar a documentación acreditativa do mesmo, debidamente compulsada, xunto coa solicitude para participar neste proceso selectivo, e recibirán automaticamente os 0,50 puntos nos que se valora esta proba.

**OITAVA: RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO**

Rematada a cualificación dos/as aspirantes o tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación. A relación de aprobados confeccionarase cos/as aspirantes que,

sumando tódalas fases do proceso selectivo, obteñan maior puntuación sen que, en ningún caso, o número de aspirantes aprobados poida exceder o número de prazas convocadas.

O/a aspirante proposto/a presentará, na secretaría do Concello, no prazo de 5 días dende o seguinte ó da publicación da proposta, os seguintes documentos:

- Fotocopia do seu documento nacional de identidade, que se deberá presentar xunto co orixinal para ser debidamente compulsado.
- Fotocopia do título académico esixido netas bases específicas, acompañado do orixinal para ser debidamente compulsado.
- Fotocopia do carné de conducir B, acompañado do orixinal para ser debidamente compulsado, así como compromiso de por a dispor do posto o automóbil propio.
- Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.
- Declaración xurada de non estar incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.
- Certificado médico oficial acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que aspira.
- Se dentro do prazo indicado, e excepto causa de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presentase a documentación esixida, quedarían anuladas tódalas actuacións, perdendo todo o dereito ó seu nomeamento, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incurrir por falsidade ou calquera outra.

Cumpridos os citados requisitos, pola Alcaldía efectuarase o nomeamento do/a aspirante proposto/a, que deberá tomar posesión no prazo de 5 días, contados dende o seguinte ó da notificación de nomeamento, quedando en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixese dentro do prazo indicado.

**ANEXO I  
TEMARIO EDUCADOR/A FAMILIAR****PARTE COMÚN**

- 1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais. Características, estrutura e contido.
- 2.—O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e principios fundamentais.
- 3.—O Municipio: concepto e elementos.
- 4.—Organización municipal. Órganos necesarios: o alcalde, os tenentes de alcalde, a Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios.
- 5.—As competencias municipais.
- 6.—O persoal ó servizo da Administración Local: clases. A función pública local e a súa organización. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.

**PARTE ESPECÍFICA**

- 7.—Os servizos sociais de atención primaria: concepto e tipoloxías. Os servizos sociais no Concello de Catoira.
- 8.—Familia, infancia e adolescencia na Lei galega. Plan Estratéxico Galego da infancia e da adolescencia 2007-2010.
- 9.—Plan Integral de Apoio á Familia. Rede de servizos da Comunidade Autónoma de Galicia.
- 10.—O educador familiar: funcións e ámbito de actuación. Habilidades do educador: perfil. O traballo en equipo. Técnicas de intervención en grupo.
- 11.—Intervención domiciliar do educador familiar. A mediación familiar: normativa vixente na Comunidade Autónoma de Galicia.

12.—As familias problemáticas. Procesos de intervención. Consecuencias para os nenos. Procesos de intervención na familia en risco, desamparo e conflito social.

13.—Procesos de intervención social a través da educación familiar: o programa de educación familiar do Concello de Catoira.

14.—O maltrato infantil: definición e tipoloxías. Indicadores de maltrato e abandono infantil. A adopción e o acollemento familiar

15.—A pobreza nas familias. Marxinación social. A inclusión e a exclusión social: causas e factores relacionados.

16.—A educación en igualdade. Normativa estatal e galega vixente. A violencia de xénero.

17.—A violencia na escola. O acoso escolar.

18.—As Escolas de Pais. Experiencia da Escola de Pais no Concello de Catoira.

19.—Os maiores: principais problemáticas. Actividades preventivas e de promoción da saúde. Atención domiciliaria. Recursos e programas dirixidos ós maiores no Concello de Catoira.

20.—Dereitos e deberes dos menores

21.—A xuventude. Problemática específica. A intervención municipal neste ámbito

22.—A modificación da conduta. Aplicacións no ámbito da familia.

23.—O conflito. Estratexias de resolución de conflitos.

24.—A entrevista familiar. A entrevista como instrumento de traballo.

25.—A animación sociocultural como proceso educativo. O ocio e o tempo libre. O xogo como técnica de aprendizaxe familiar.

## **BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, EN RÉXIME LABORAL FIXO, DUNHA PRAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

### *PRIMEIRA: OBXECTO DA CONVOCATORIA*

É obxecto da presente convocatoria e bases a provisión, en réxime laboral fixo, dunha praza de Auxiliar de Biblioteca, polo procedemento de concurso-oposición con aplicación da disposición transitoria cuarta da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.

### *SEGUNDA: DESCRICIÓN DO POSTO DE TRABALLO*

O posto de traballo a cubrir implica a realización das seguintes funcións:

- Dar apoio á xestión xeral da biblioteca.
- Atender e informar ó público da situación dos documentos e do funcionamento do catálogo manual e/ou informático.
- Control do catálogo de socios: expedición de carnés.
- Xestionar o servizo de préstamo.
- Recollida de datos estatísticos referentes á actividade da biblioteca, así como da elaboración de informes semestrais e anuais da mesma.
- Coordinar a realización de visitas á biblioteca: visitas escolares, campañas de iniciación á utilización da biblioteca, etc.
- Velar polo bo funcionamento da biblioteca, polo cumprimento das normas da mesma e polo axeitado comportamento dos/as usuarios/as na sala de lectura.
- Inventariar o material bibliográfico, máquinas, mobiliario e demais materiais da biblioteca, e velar polo seu orden e conservación.
- Rexistrar, ordenar e clasificar o material bibliográfico segundo o sistema de clasificación empregado.
- Proceso de expurgo do material deteriorado.

— Dar apoio ás tarefas administrativas do centro así como ás actividades culturais organizadas dende o departamento de cultura.

— Promover e xestionar campañas de animación á lectura e actividades de extensión bibliotecaria.

— Informar sobre o patrimonio histórico-artístico e cultural do municipio, así como sobre os recursos e actividades relacionadas co ámbito cultural.

### *TERCEIRA: REQUISITOS DOS ASPIRANTES*

Ademais dos que figuran na base segunda das Bases Xerais que regulan esta convocatoria, os/as aspirantes deberán estar en posesión ou en condición de obter o título de Graduado Escolar ou equivalente.

### *CUARTA: DEREITOS DE EXAME*

Os/as aspirantes deberán aboar, en concepto de dereitos de exame, a cantidade de 25 €.

### *QUINTA: COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL*

Descrito na base sexta das Bases Xerais que rexen esta convocatoria.

### *SEXTA: FASE DE CONCURSO*

Esta fase terá unha puntuación máxima de 4,5 puntos, equivalentes ó 45% da puntuación final do proceso selectivo.

1º.—Experiencia profesional: máximo 2,5 puntos

Por servizos prestados no Concello de Catoira como auxiliar de biblioteca, a razón de 0,040 puntos por mes traballado. Estes méritos acreditaranse mediante certificación expedida pola entidade local, debendo constar nesta as circunstancias acreditativas dos mesmos.

Por servizos prestados noutra administración local como auxiliar de biblioteca, a razón de 0,030 puntos por mes traballado. Estes méritos acreditaranse mediante certificación expedida pola entidade local na que fosen prestados os servizos, debendo constar nesta as circunstancias acreditativas dos mesmos.

Por servizos prestados na administración local noutros postos de traballo, a razón de 0,020 puntos por mes traballado. Estes méritos acreditaranse mediante certificación expedida pola entidade local na que fosen prestados os servizos, debendo constar nesta as circunstancias acreditativas dos mesmos.

2º.—Méritos académicos: máximo 1 puntos.

Bacharelato, formación profesional de segundo grao ou equivalente: 0,25 puntos

Diplomatura ou equivalente: 0,30 puntos

Licenciatura ou equivalente: 0,50 puntos

3º.—Cursos de especialización e perfeccionamento: máximo 1 puntos. Inclúense os cursos, seminarios, encontros, xornadas e congresos, que deberán ser impartidos por organismos oficiais, e ter relación coas funcións do posto de traballo, computándose pola asistencia ós mesmos a seguinte puntuación:

De menos de 25 horas: 0,25 puntos

De 25 a 49 horas: 0,50 puntos

De 50 horas a 100 horas: 0,75 puntos

De máis de 100 horas: 1 punto

### *SÉTIMA: FASE DE OPOSICIÓN*

A fase de oposición constará de dous exercicios: o primeiro de carácter obrigatorio e eliminatorio, e o segundo de carácter non eliminatorio pero si obrigatorio, agás para os/as aspirantes que poidan acreditar o nivel esixido.

Esta fase terá unha puntuación máxima de 5,5 puntos, equivalentes ó 55% da puntuación final.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos/as da oposición os/as que non comparezan. Os/as aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do D.N.I.

1º.—Primeiro exercicio: exame test, de carácter obrigatorio e eliminatorio, suporá o 50% da puntuación final. Máximo 5 puntos.

O exercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test con 3 respostas alternativas cada unha, nun período máximo de 30 minutos, sobre os temas que integran o programa que figura no anexo destas bases, sendo preciso contestar correctamente un mínimo de 13 preguntas para superalo.

2º.—Segundo exercicio: proba de coñecemento do idioma galego, de carácter non eliminatorio, será obrigatorio agás para os/as aspirantes que poidan acreditar o nivel de iniciación de lingua galega, suporá o 5% da puntuación final. Máximo 0,5 puntos.

O exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, do castelán ó galego, dun texto que será facilitado polo tribunal, nun tempo máximo de 20 minutos.

Os/as aspirantes que poidan acredita-lo nivel de iniciación de lingua galega, deberán presentar a documentación acreditativa do mesmo, debidamente compulsada, xunto coa solicitude para participar neste proceso selectivo, e recibirán automaticamente os 0,50 puntos nos que se valora esta proba.

#### OITAVA: RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO

Rematada a cualificación dos/as aspirantes o tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación. A relación de aprobados confeccionarase cos/as aspirantes que, sumando tódalas fases do proceso selectivo, obteñan maior puntuación sen que, en ningún caso, o número de aspirantes aprobados poida exceder o número de prazas convocadas.

O/a aspirante proposto/a presentará, na secretaría do Concello, no prazo de 5 días dende o seguinte ó da publicación da proposta, os seguintes documentos:

- Fotocopia do seu documento nacional de identidade, que se deberá presentar xunto co orixinal para ser debidamente compulsado.
- Fotocopia do título académico esixido netas bases específicas, acompañado do orixinal para ser debidamente compulsado.
- Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.
- Declaración xurada de non estar incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.
- Certificado médico oficial acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que aspira.
- Se dentro do prazo indicado, e excepto causa de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presentase a documentación esixida, quedarían anuladas tódalas actuacións, perdendo todo o dereito ó seu nomeamento, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incurrir por falsidade ou calquera outra.
- Cumpridos os citados requisitos, pola Alcaldía efectuarase o nomeamento do/a aspirante proposto/a, que deberá tomar posesión no prazo de 5 días, contados dende o seguinte ó da notificación de nomeamento, quedando en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixese dentro do prazo indicado.

#### ANEXO I TEMARIO AUXILIAR DE BIBLIOTECA

##### PARTE COMÚN

1.—A Constitución Española de 1978. Principios xerais. Características, estrutura e contido.

2.—O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e principios fundamentais.

3.—O Réxime local: Regulación xurídica. Organización municipal. Competencias do municipio.

4.—A función pública local e a súa organización. Clases de funcionarios. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais.

##### PARTE ESPECÍFICA

5.—Concepto e misión dos servizos bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

6.—A biblioteca pública. As bibliotecas municipais. Concepto e funcións. Servizos que debe prestar unha biblioteca pública municipal.

7.—O proceso técnico dos fondos na biblioteca pública ata a súa disposición ó usuario.

8.—Sistemas de clasificación de fondos. A CDU (Clasificación Decimal Universal).

9.—Servizo ós usuarios: información, préstamo e extensión bibliotecaria. Formación de usuarios.

10.—Promoción da lectura. Elementos implicados na animación á lectura.

11.—Internet e as bibliotecas. As TIC nas bibliotecas.

12.—Cooperación bibliotecaria. Sistemas e redes de bibliotecas.

13.—O libro galego. Orixes e evolución.

14.—Panorámica actual da literatura infantil e xuvenil en Galicia.

15.—Documentos. Definición de arquivo. Clases de arquivos.

16.—Catoira: recursos patrimoniais. O fondo local. Política cultural municipal.

#### BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, EN RÉXIME LABORAL FIXO, DUNHA PRAZA DE PEÓN DE SERVIZOS-CONDUTOR.

##### PRIMEIRA: OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria e bases a provisión, en réxime laboral fixo, de unha praza de peón de servizos-condutor

##### SEGUNDA: DESCRICIÓN DO POSTO DE TRABALLO

O posto de traballo a cubrir implica a realización, entre outras, das seguintes funcións:

- Conducir o vehículo de recollida de lixo así como outros vehículos do parque móbil municipal.
- Limpeza de vías públicas, recollida de lixo e conservación de xardíns e arborado.
- Limpeza, mantemento e reposición dos contedores para a recollida selectiva de lixo.
- Axuda na prestación de servizos municipais.

##### TERCEIRA: REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Ademais dos que figuran na base segunda das Bases Xerais que regulan esta convocatoria, os/as aspirantes deberán estar en posesión ou en condición de obter o título académico de certificado de estudos primarios, e do carné de conducir C, na data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

##### CUARTA: DEREITOS DE EXAME

Os/as aspirantes deberán aboar, en concepto de dereitos de exame, a cantidade de 20 €.

##### QUINTA: COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

Descrito na base sexta das Bases Xerais que rexen esta convocatoria.

**SEXTA: FASE DE CONCURSO**

Esta fase terá unha puntuación máxima de 4,5 puntos, equivalentes ó 45% da puntuación final do proceso selectivo. A valoración dos méritos alegados e acreditados en tempo e forma polos/as aspirantes farase de acordo co seguinte baremo:

Por servizos prestados no Concello de Catoira como peón de servizos-condutor, a razón de 0,050 puntos por mes traballado. Estes méritos acreditaranse mediante certificación expedida pola entidade local na que constarán as circunstancias acreditativas dos mesmos.

Por servizos prestados como peón de servizos-condutor en calquera outra administración local, a razón de 0,030 puntos por mes traballado. Estes méritos acreditaranse mediante certificación expedida pola entidade local na que fosen prestados os servizos, na que deberán constar as circunstancias acreditativas dos mesmos.

**SÉTIMA: FASE DE OPOSICIÓN**

A fase de oposición constará de dous exercicios: o primeiro de carácter obrigatorio e eliminatorio, e o segundo de carácter non eliminatorio pero si obrigatorio, agás para os/as aspirantes que poidan acreditar-lo nivel esixido.

Esta fase terá unha puntuación máxima de 5,5 puntos, equivalentes ó 55% da puntuación final.

Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos/as da oposición os/as que non comparezan. Os/as aspirantes beberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI.

1º.—Primeiro exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio, suporá o 50% da puntuación final, máximo 5 puntos, e constará de dúas partes

Primeira parte: exame test, máximo 3 puntos. O exercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test con 3 respostas alternativas, a contestar nun período de 30 minutos, sobre os temas que integran o programa que figura no anexo destas bases, sendo preciso contestar correctamente un mínimo de 11 preguntas para superalo.

Segunda parte: proba práctica, máximo 2 puntos. O exercicio consistirá na realización dunha proba práctica, determinada polo tribunal e relacionada coas funcións propias do posto de traballo, nun tempo máximo de 30 minutos.

2º.—Segundo exercicio: de carácter non eliminatorio e obrigatorio, agás para os/as aspirantes que poidan acreditar-lo nivel de iniciación de lingua galega, suporá o 5% da puntuación final, máximo 0,5 puntos.

O exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, do castelán ó galego, dun texto que será facilitado polo tribunal, nun tempo máximo de 20 minutos.

Os/as aspirantes que poidan acreditar o nivel de iniciación de lingua galega deberán presentar a documentación acreditativa do mesmo, debidamente compulsada, xunto coa solicitude para participar neste proceso selectivo, e recibirán automaticamente os 0,50 puntos nos que está valorada a proba.

**OITAVA: RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO**

Rematada a cualificación dos/as aspirantes, o tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación. A relación de aprobados confeccionarase cos/as aspirantes que, sumando tódalas fases do procedemento de selección, obteñan a maior puntuación sen que, en ningún caso, o número de aspirantes aprobados poida exceder o número de prazas convocadas.

O/a aspirante proposto/a presentará, na secretaría do Concello, no prazo de 5 días dende o seguinte ó da publicación da proposta, os seguintes documentos:

Fotocopia do seu documento nacional de identidade, que se deberá presentar xunto co orixinal para ser debidamente compulsado.

Fotocopia do título académico esixido nestas bases específicas, acompañado do orixinal para ser debidamente compulsado.

Fotocopia do carne de conducir esixido nestas bases, acompañado do orixinal para ser debidamente compulsado.

Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

Declaración xurada de non estar incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

Certificado médico oficial acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que aspira.

Se dentro do prazo indicado, e excepto causa de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presentara a documentación esixida, quedarían anuladas tódalas actuacións, perdendo todo o dereito ó seu nomeamento, sen prexuízo da responsabilidade na que puidese incurrir por falsidade ou calquera outra.

Cumpridos os citados requisitos, pola Alcaldía efectuarase o nomeamento do/a aspirante proposto/a, que deberá tomar posesión no prazo de 5 días contados dende o seguinte ó da notificación do nomeamento, quedando en situación cesante cando, sen causa xustificada, non o fixese dentro do prazo indicado.

**ANEXO I****TEMARIO PEÓN SERVIZOS-CONDUCTOR****PARTE COMÚN**

1.—A Constitución española de 1978. Principios Xerais.

2.—O Estatuto de Autonomía de Galicia. Principios xerais e estrutura

3.—O Municipio: organización municipal. Competencias da Administración Local.

**PARTE ESPECÍFICA**

4.—A prevención de riscos laborais. Riscos, medidas preventivas, equipos de protección individual e normas básicas de seguridade e hixiene no posto.

5.—O vehículo: definicións. Documentación. A carga e as persoas transportadas. As luces do vehículo: finalidade e utilización.

6.—A vía: definicións e partes da vía. Utilización de carrís. Velocidade. Separación entre vehículos.

7.—Manobras básicas de circulación.

8.—Sinalización: normas xerais. Clases de sinais. Prioridade das sinais.

9.—O accidente de circulación. Comportamento en caso de accidente. Delitos contra a Seguridade Viaria. Nocións básicas de primeiros auxilios.

10.—Rueiro e trazado urbano de Catoira. Rutas de limpeza viaria.

11.—Contedores de lixo: tipos, usos e a súa cubicación no municipio.

**BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, EN RÉXIME LABORAL FIXO, TRES PRAZAS DE PEÓN DE SERVIZOS****PRIMEIRA: OBXECTO DA CONVOCATORIA**

É obxecto da presente convocatoria e bases a provisión, en réxime laboral fixo, de tres prazas de Peón de Servizos, polo procedemento de concurso-oposición con aplicación da disposición transitoria cuarta da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Emprego Público.

**SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DO POSTO DE TRABALLO**

O posto de traballo a cubrir implica a realización das funcións propias do Departamento de Obras, mantemento e Servizos, entre as que figuran:

- Realización de pequenas obras de albanería, fontanería e/ou carpintería.
- Limpeza de vías públicas e conservación de xardíns e arboredos.
- Axuda na prestación de servizos municipais.
- Conservación de edificios e instalacións municipais.
- Traslado de mobiliario.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal.
- Tarefas de vixilancia e control de instalacións municipais e conserxería.

**TERCEIRA: REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

Os sinalados na base segunda das Bases Xerais que regulan esta convocatoria.

**CUARTA: COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL**

Os/as aspirantes deberán aboar, en concepto de dereitos de exame, a cantidade de 20 €.

**QUINTA: COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL**

Descrito na base sexta das Bases Xerais que rexen esta convocatoria.

**SEXTA: FASE DE CONCURSO**

Esta fase terá unha puntuación máxima de 4,5 puntos, equivalentes ó 45% da puntuación final do proceso selectivo. A valoración dos méritos alegados e acreditados en tempo e forma polos/as aspirantes farase de acordo co seguinte baremo:

Por servizos prestados no Concello de Catoira como peón de servizos: 0.050 puntos por mes traballado. Estes méritos acreditaranse mediante certificación expedida pola entidade local na que constarán as circunstancias acreditativas dos mesmos.

Por servizos prestados como peón de servizos en calquera outra administración local: 0.040 puntos por mes traballado. Estes méritos acreditaranse mediante certificación expedida pola entidade local na que fosen prestados os servizos, debendo constar nesta as circunstancias acreditativas dos mesmos.

**SÉTIMA: FASE DE OPOSICIÓN**

A fase de oposición constará de dous exercicios: o primeiro de carácter obrigatorio e eliminatorio, e o segundo de carácter non eliminatorio pero si obrigatorio, agás para os/as aspirantes que poidan acreditarlo nivel esixido.

Esta fase terá unha puntuación máxima de 5,5 puntos, equivalentes ó 55% da puntuación final.

Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos da oposición os/as que non comparezan. Os/as aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI.

1º.—Primeiro exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio, suporá o 50% da puntuación final, máximo 5 puntos, e constará de dúas partes.

Primeira parte: exame test, máximo 3 puntos. O exercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test con 3 respostas alternativas, a contestar nun período de 30 minutos, sobre os temas que integran o programa que figura no anexo destas bases, sendo preciso contestar correctamente un mínimo de 11 preguntas para superalo.

Segunda parte: proba práctica, máximo 2 puntos. O exercicio consistirá na realización dunha proba práctica, determinada polo tribunal e relacionada coas funcións propias do posto de traballo nun tempo máximo de 30 minutos.

2º.—Segundo exercicio: de carácter non eliminatorio e obrigatorio agás para os/as aspirantes que poidan acreditarlo nivel de iniciación de lingua galega, suporá o 5 % da puntuación final. Máximo 0,5 puntos.

O exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, do castelán ó galego, dun texto que será facilitado polo tribunal, nun tempo máximo de 20 minutos.

Os/as aspirantes que poidan acreditar o nivel de iniciación de lingua galega deberán presentar a documentación acreditativa do mesmo, debidamente compulsada, xunto coa solicitude para participar neste proceso selectivo, e recibirán automaticamente os 0,50 puntos nos que está valorada a proba.

**OITAVA: RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO**

Rematada a cualificación dos/as aspirantes o tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación. A relación de aprobados confeccionarase cos/as aspirantes que, sumando tódalas fases do procedemento de selección, obteñan a maior puntuación sen que, en ningún caso o número de aspirantes aprobados poida exceder o número de prazas convocadas.

O/a aspirante proposto/a presentará, na secretaría do Concello, no prazo de 5 días dende o seguinte ó da publicación da proposta, os seguintes documentos:

Fotocopia do seu documento nacional de identidade, que se deberá presentar xunto co orixinal para ser debidamente compulsado.

Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.

Declaración xurada de non estar incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

Certificado médico oficial acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que aspira.

Se dentro do prazo indicado, e excepto causa de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presenta a documentación esixida, quedarían anuladas tódalas actuacións, perdendo todo o dereito ó seu nomeamento, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incorrer por falsidade ou calquera outra.

Cumpridos os citados requisitos, pola Alcaldía efectuarase o nomeamento do/a aspirante proposto/a, que deberá tomar posesión no prazo de 5 días contados dende o seguinte ó da notificación do nomeamento, quedando en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixese dentro do prazo indicado.

**ANEXO I  
TEMARIO PEÓN DE SERVIZOS****PARTE COMÚN**

- 1.—A Constitución española de 1978. Principios xerais.
- 2.—O Estatuto de Autonomía de Galicia. Principios xerais e estrutura.
- 3.—O Municipio: organización municipal. Competencias da Administración Local.

**PARTE ESPECÍFICA**

- 4.—A prevención de riscos laborais. Riscos, medidas preventivas e equipos de protección individual.
- 5.—Xeneralidades da instalación de fontanería. Ferramentas empregadas.
- 6.—Fundamentos básicos de albanería e pintura. Materiais máis empregados na construción.
- 7.—Ferramentas e útiles de albanería.
- 8.—Carpintería: nocións básicas e ferramentas.
- 9.—Electricidade: nocións básicas, xeneralidades da instalación e ferramentas.
- 10.—Catoira: instalacións e equipamentos públicos.

En Catoira, a 11 de febreiro de 2009.—O Alcalde. Alberto García García. 2009001605

\*\*\*

**CUNTIS****EDICTO**

De conformidade co disposto nos artigos 59.4 e 61 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, faise público, mediante a publicación do presente edicto no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello e no BOP, a notificación do expediente de renovación da inscrición no Padrón de habitantes de estranxeira sen permiso de residencia permanente, xa que intentada no último domicilio do destinatario non foi posible practicala.

O interesado poderá comparecer nas oficinas municipais no prazo de 15 días para coñecer o contido íntegro do acto obxecto da notificación e deixar constancia dela.

Nome e apelidos	Último enderezo coñecido
Ingríd Otilia Ramos Guillén	Praza Constitución núm. 1B-1ºB

Cuntis, 10 de febreiro de 2009.—A alcaldesa, Fátima Monteagudo Pereira. **2009001662**

\* \* \*

**A ESTRADA****ANUNCIO**

Con data 29 de decembro de 2008 procedeuse polo Pleno da Corporación á aprobación inicial da modificación do Regulamento municipal de pase de determinados funcionarios á segunda actividade.

Faise público o Acordo a efectos de que os interesados poidan consulta-lo expediente no Concello, e realiza-las reclamacións e suxestións que estimen oportunas, no prazo de 30 días a contar dende o seguinte ó de publicación do presente no Boletín Oficial da Provincia.

De non presentarse reclamacións ou suxestións dentro de prazo, o Acordo, ata entón provisional, entenderase definitivamente adoptado.

A Estrada, 13 de xaneiro de 2009.—O Alcalde, José Antonio Dono López. **2009001734**

\* \* \*

**A LAMA****ANUNCIO**

Faise público en virtude do disposto polo artigo 51.2 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, que o Pleno Municipal en sesión do 30 de xaneiro de 2009, acordou delegar na alcaldía as competencias plenarios que se conteñen nos artigos 22.1 n) e 22.1 ñ), da Lei 7/1985, de 7 de abril, reguladora das bases de réxime local.

A Lama, 9 de febreiro de 2009.—O alcalde, Jorge Canda Martínez. **2009001663**

\* \* \*

**M O S****ANUNCIO**

Polo Concello Pleno, en sesión celebrada o 29 de XANEIRO de 2009, adoptouse o seguinte acordo, cuxo contido transcribo literalmente, e para que conste e produza os efectos oportunos, ordénase a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra:

**“ORDENANZA MUNICIPAL DE VERQUIDOS E USO DO SISTEMA PÚBLICO DE SANEAMENTO EN BAIXA**

Dáse conta da proposta presentada pola presidencia e que a continuación se expón:

**“PROPOSTA DA PRESIDENCIA**

Visto que no Concello non existe normativa sobre a regulación dos verquidos que se producen na rede de saneamento xeral.

Considerando que o Concello de Mos precisa establecer unha Ordenanza que permita regular os verquidos de augas residuais e usos na rede de sumidoiros e colectores de titularidade municipal, para asegurar a súa existencia, garantir a seguridade das persoas que efectúen as labores de mantemento e explotación, e protexer proceso de depuración na planta construída ao efecto.

Considerando a necesidade de cumprir os requirimentos en materia de augas e medio ambiente previstos na normativa de aplicación, visto o disposto no artigo 45 da Constitución Española, o disposto ao efecto no Regulamento do Dominio Público Hidráulico e na Directiva Comunitaria 2000/60(CE, vistos os informes de Secretaría e de Urbanismo, esta Presidencia, previo o correspondente dictame da comisión informativa de Medio Ambiente, propón ao Pleno da Corporación a adopción do seguinte acordo:

Aprobar inicialmente a Ordenanza Municipal de Verquidos e Uso do Sistema Público de Saneamento en Baixa.

Someter a norma a información pública e audiencia polo prazo de 30 días para a presentación de reclamacións e suxestións nos termos e aos efectos previstos no Art. 49 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.”

Sometida a votación, á mesma resulta aprobada por unanimidade dos membros presentes.”

Mos, 11 de febreiro de 2009.—O secretario, Fernando Torre Comesaña. **2009001607**

\* \* \*

**O PORRIÑO****ANUNCIO**

Pola Alcaldía deste Concello en data 23 de xaneiro de 2009, dictouse decreto en relación con Proxecto de Urbanización do SUR PPI 6-Sector 2, que na súa parte dispositiva establece o seguinte:

— 1º/ aprobar definitivamente o proxecto de urbanización en desenvolvemento do Plan Parcial do SUR-PPI 6, sector 2, O Porriño.

— 2º/ publicar este acordo no Boletín Oficial da provincia.

O Porriño, a 17 de febreiro de 2009.—O Alcalde, Raúl Francés Rodríguez. **2009001739**

\* \* \*

**O ROSAL****ANUNCIO**

De conformidade cos artigos 17.3 e 17.4 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, publícanse os textos íntegros das modificacións das Ordenanzas Fiscais reguladoras da Taxa por recollida de lixo, da Taxa de sumidoiros, e da Taxa por servizos de abastecemento de auga, unha vez rematado o período de exposición pública, sen que se tiveran presentado reclamacións, polo que se entende definitivamente adoptado o acordo.

**1.—MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POR RECOLLIDA DE LIXO.****PRIMEIRO.—TARIFAS**

TARIFAS	CONCEPTO	EUROS
1	Vivendas	40,91 €
2	Pequenos comercios e industrias	40,91 €
	Tendas polo miúdo	
	Pescaderías	
	Carnicerías	

TARIFAS	CONCEPTO	EUROS
	Cafeterías	
	Froiterías	
	Bares	
	Pequenas industrias artesanais	
	Oficinas	
	Granxas	
	Pequenos talleres de calquera tipo	
	Carpinterías	
	Adegas con menos de 20.000 botellas	
	Outros non especificados nesta tarifa	
3	Outros establecementos	
	Hoteis, moteis, casas de hóspedes	81,82 €
	Cooperativas	204,55 €
	Adegas, con mais de 20.000 botellas	204,55 €
	Supermercados	819,26 €
	Almacéns por xunto de froitas, verduras, hortalizas, flor, etc..	204,55 €
	Pequenos restaurantes, churrasquerías, casas de comidas, etc	122,73 €
	Restaurantes de máis de 600 m <sup>2</sup>	819,26 €
	Talleres, almacéns, conxelados, etc.	122,73 €
	4 Industrias con nave propia e máis de 3 traballadores	204,55 €
	Oficinas bancarias	204,55 €
	Calquera tipo de establecemento ou industria que polo seu vertido poidan considerarse como especiais	819,26 €

As familias numerosas, que o demostren co documento oficial, e comprendidas no punto a) desta tarifa, terán unha redución dun 10% sobre ela.

*Segundo.*—Esta ordenanza entrará en vigor ó día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, permanecendo vixente en tanto non se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

## 2.—MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA DE SUMIDOIROS.

### TARIFA I.—CONEXIÓN Á REDE

Conexión á rede de sumidoiros, saneamento e depuración 220,65 €

### TARIFA II.—EXECUCIÓN DE OBRAS DE ENGANCHE E PROLONGACIÓN DA REDE EXISTENTE

A) Acometida realizada en terreo público no momento da instalación do colector principal:

— Acometida de saneamento ata un máximo de 6 metros, incluído apertura e pechado de gabia, instalación de colector, conexión a pozo de rexistro, e reposición de pavimentos: 408,85 €

— Se a acometida supera o máximo de 6 metros, cada ml. Facturarase. a: 41,96 €

B) Acometida realizada en terreo público unha vez rematada a execución do colector principal:

— Acometida de saneamento ata un máximo de 6 metros, incluído apertura e pechado de gabia, instalación de colector, conexión a pozo de rexistro, e reposición de pavimentos: 566,46 €

— Se a acometida supera o máximo de 6 metros, cada ml. facturarase a: 52,45 €

### TARIFA III.—PRESTACIÓN DO SERVICIO DE REDE DE SUMIDOIROS, SANEAMENTO E DEPURACIÓN DAS AUGAS RESIDUAIS

Anuais, por cada:

— Vivenda destinada a domicilio familiar e aloxamento que non exceda de dez prazas: 12,60 €

— Hoteis, moteis, casas de hóspedes: 47,28 €

— Todo tipo de establecementos como bares, restaurantes, pequenas

industrias, talleres, etc.: 25,21 €

Industrias con vertidos: 126,08 €

Centros oficiais, oficinas, etc.: 18,91 €

*Segundo.*—Esta ordenanza entrará en vigor ó día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, permanecendo vixente en tanto non se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

## 3.—MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POR SERVICIOS DE ABASTECIMENTO DE AUGA.

### PRIMEIRO.—TARIFA:

Usos domésticos

— Por abastecemento mensual: 1,57 €

— Por abastecemento anual: 18,91 €

B) Usos industriais e comercios, incluso obras

— Por abastecemento mensual: 2,20 €

— Por abastecemento anual: 26,47 €

— Por dereitos de enganche: 220,65 €

D) Enténdese estas tarifas en tope mínimo de auga, salvo períodos de carencia no que se imporá un máximo de consumo, cotizarase o consumido en exceso da seguinte forma:

— Ata un 50% do consumo máximo permitido: 1,25 €

— A partir do 50% do consumo do máximo permitido: 3,15 €

As familias numerosas, que o demostren co documento oficial, e comprendidas no punto a) desta tarifa, terán unha redución dun 10% sobre ela.

*Segundo.*—Esta ordenanza entrará en vigor ó día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, permanecendo vixente en tanto non se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

O Rosal, a 6 de febreiro de 2009.—O Alcalde, Jesús María Fernández Portela. **2009001469**

## ANUNCIO

En data 3 de febreiro de 2009 o Alcalde-Presidente don Concello do Rosal, dictou Resolución que literalmente di:

“Visto o decreto de data 25 de xuño de 2007, pola que se delegaba na Xunta de Goberno Local, entre outras, a atribución de “o outorgamento de licenzas, salvo que as leis sectoriais o atribúan expresamente ó Pleno ou á Xunta de Goberno”.

Vista a necesidade de dotar dunha maior celeridade e eficacia á xestión municipal, considérase conveniente delegar na Xunta de Goberno Local a atribución desta Alcaldía en materia de aprobación de liquidacións tributarias derivadas do outorgamento de licenzas.

Visto o disposto nos artigos 21.3 e 23.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, artigo 61 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e artigos 43, e 44 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

Por todo anteriormente exposto, Resolvo:

*Primeiro.*—Delegar na Xunta de Goberno Local a atribución seguinte, sen perxuízo da súa avocación en calquera momento segundo o disposto na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común: A aprobación das liquidacións tributarias derivadas do outorgamento de licenzas.

*Segundo.*—Da conta ó Pleno da presente Resolución na primeira sesión plenaria a celebrar e publica-la no “Boletín Oficial” da provincia e no Taboleiro de Anuncios deste Concello, sen perxuízo da súa efectividade dende o día seguinte á data da mesma”.

O Rosal, a 4 de febreiro de 2009.—O Alcalde, Jesús M. Fernández Portela. **2009001290**

## VILAGARCÍA DE AROUSA

## E D I C T O

Segundo o disposto nos artigos 59.5 e 61 da Lei 30/1992 de 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, (BOE 285 do 27 de novembro de 1992) publícase a notificación dos requirimentos para que os titulares dos vehículos denunciados nas datas indicadas, identifiquen aos condutores dos mesmos nos expedientes sancionadores instruídos polo Negociado de Sancións da Policía Local que a continuación se relacionan, en tanto a notificación no último domicilio coñecido non se lles puido practicar ás persoas ou entidades relacionadas. Os interesados dispoñen dun prazo de quince (15) días hábiles, contados dende o seguinte ao desta publicación no Boletín Oficial da Provincia, para identificar diante desta Alcaldía aos condutores responsables das infraccións, xa que non identificálos nese prazo, ou facelo de xeito incorrecto, é motivo de incoación dun novo expediente sancionador en virtude do artigo 72.3 do Real Decreto Legislativo 339/1990 de 2 de marzo, que tipifica tal conducta como falta moi grave, sancionable cunha multa de 301 ata 1500 €.

RGC = Regulamento Xeral de Circulación; LSV = Lei de Seguridade Viaria; OMC = Ordenanza Municipal de Circulación; RD = Real Decreto; RDL = Real Decreto Legislativo; Ptos. = Puntos

Expediente	Matrícula	Data	Apelidos, Nome	D.N.I./ N.I.F.	Localidade	Artigo	Precepto	Contía	Ptos.
0002/2008/0006802	P017810	03/10/2008	EUROKOBERTURA CORREDURIADE SEGUROS SL	B36434090	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0006914	0962CYL	08/10/2008	GONZALEZ JIMENEZ, JOSE ANGEL	50707656Q	MADRID	146	RD 1428/2003 RGC	130	4
0002/2008/0006947	5087FBN	09/10/2008	RUBIO PRESAS, NURIA	35456877P	VILAGARCIA DE AROUSA	18	RD 1428/2003 RGC	130	3
0002/2008/0006963	2089CBD	07/10/2008	LIBREFOLLAS, S.L.	B15832397	Oleiros	21	OMC 25/05/2006	130	0
0002/2008/0007495	1684DZV	16/10/2008	MELON CUBIERTAS Y ESTRUCTURAS, S.L.	B47453121	VALLADOLID	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007623	8008DDZ	29/10/2008	PEREYRA RODRIGUEZ, OSCAR	35482027L	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	130	2
0002/2008/0007631	2354DMC	29/10/2008	NIETO GOMEZ, ESTHER	33264692E	Rois	18	RD 1428/2003 RGC	130	3
0002/2008/0007633	PO6977BK	29/10/2008	ALCALDE GARCIA, FRANCISCO ANTONIO	76778903G	Rianxo	18	RD 1428/2003 RGC	130	3
0002/2008/0007659	3450FVB	30/10/2008	MAQUEIRA CES, JUAN CARLOS	07869895P	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	130	2
0002/2008/0007673	2094DVM	31/10/2008	SOTO SUAREZ, MARCOS	33284453A	Santiago de Compostela	18	RD 1428/2003 RGC	130	3
0002/2008/0007792	2040FHV	06/11/2008	JESUS PORTELA E HIJOS, S.L.	B36064400	Moaña	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000091	8295CWD	08/11/2008	IMPROMTA GRAFICA SL	B36504991	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000099	9051BZC	08/11/2008	GIS CATASTRAL, S.L.	B36298933	PONTEVEDRA	155	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000102	PO6290AZ	08/11/2008	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, BEATRIZ	35470543N	VILAGARCIA DE AROUSA	18	RD 1428/2003 RGC	130	3
0002/2009/0000104	4539DBX	08/11/2008	GRELA PORTAS, MARIA BEGOÑA	33279136E	VILAGARCIA DE AROUSA	146	RD 1428/2003 RGC	130	4
0002/2009/0000125	PO4432AW	10/11/2008	GARCIA CARRIZO, ENRIQUE JOSE	36015873N	VILAGARCIA DE AROUSA	146	RD 1428/2003 RGC	130	4
0002/2009/0000171	4304BRJ	11/11/2008	NOGUEIRA SANTORUM, DORINDA	35413459Z	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	130	2
0002/2009/0000192	7797GCR	13/11/2008	IDEAL HOGAR IMPORT EXPORT, S.L.	B36885216	Porriño (O)	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000254	6329CLR	13/11/2008	SOMATOSA	A36009223	Vilanova de Arousa	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000256	4552GJH	13/11/2008	MULTISERVICIOS ZERO, S.L.	B36471639	PONTEVEDRA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000279	2522DHV	13/11/2008	PORTAS BAULDE, JULIO	35452873Y	CAMBADOS	18	RD 1428/2003 RGC	130	3
0002/2009/0000293	8694GBJ	14/11/2008	RECREATIVOS JOILU, S.L.	B36039311	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000355	LE7306V	18/11/2008	SINAS CAR, S.L.	BO9440355	BURGOS	94	RD 1428/2003 RGC	130	2
0002/2009/0000397	6719BHP	20/11/2008	JELOPA, S.L.	B36224707	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2009/0000488	C8192CB	25/11/2008	MARIN CASTICH, MARIA MERCEDES	34721777B	VILAGARCIA DE AROUSA	146	RD 1428/2003 RGC	130	4
0002/2009/0000670	3043DPK	25/11/2008	XESTION INFORMATICA DE FOMENTO, S.L.	B15678493	CORUÑA (LA)	26	OMC 25/05/2006	40	0

Vilagarcía de Arousa, a 9 de febreiro de 2009.—A Alcaldesa-Presidenta, Dolores García Giménez.

2009001570

## E D I C T O

Segundo o disposto nos artigos 59.5 e 61 da Lei 30/1992 de 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, (BOE 285 do 27 de novembro de 1992) publícase a notificación das resolucións recaídas nos expedientes sancionadores que se relacionan a continuación, pronunciadas pola autoridade sancionadora competente, en tanto a notificación no último domicilio coñecido non se lles puido practicar ás persoas ou entidades denunciadas. As multas poderán ser aboadas mediante ingreso en efectivo a través de Caixa Galicia, Caixa Nova, B.B.V.A. e Banco Pastor.

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñer, potestativamente, recurso de reposición ante o Alcalde, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ó desta publicación no Boletín Oficial da Provincia. Asemade, poderá interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra ou Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no seu caso, no prazo de 2 meses contados a partir do día seguinte á publicación desta resolución; sen prexuício de que poida exercitar, no seu caso, calquera outro recurso que estime procedente.

RGC = Regulamento Xeral de Circulación; LSV = Lei de Seguridade Viaria; OMC = Ordenanza Municipal de Circulación; RD = Real Decreto; RDL = Real Decreto Legislativo; Ptos. = Puntos

Expediente	Matrícula	Data	Apelidos, Nome	D.N.I./ N.I.F.	Localidade	Artigo	Precepto	Contía	Ptos.
0002/2008/0001035	2575BZS	30/01/2008	IGLESIAS CASAS, SUSANA	77003484J	Vigo	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0001664	5060CXT	27/02/2008	CASTIÑEIRAS SERANTES, CARMEN	76863648V	Caldas de Reis	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0001834	2886FKG	05/03/2008	GARCIA MARTINEZ, MAGDALENA	52348834Y	Sant Cugat del Vallès	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0002464	5161FCC	31/03/2008	MARTINEZ CEA, CARLOS	44811517L	Teo	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0002956	6341CRF	25/04/2008	CUEVAS CASTIÑEIRAS, MARIA LUISA	35422314Z	VILAGARCIA DE AROUSA	146	RD 1428/2003 RGC	130	4
0002/2008/0002988	9609FZN	28/04/2008	BARRAL DIZ, MARIA ISABEL	35474127P	Ribadumia	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003008	3404CLC	29/04/2008	CAMPOS BOENTE, ENRIQUE	35558123P	Ponteareas	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003037	3991FYR	30/04/2008	PATIÑO DIAZ, JOSE	35407135S	VILAGARCIA DE AROUSA	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003038	6218CXB	30/04/2008	MARQUEZ RODRIGUEZ, SATURNINO	33267669D	Santiago de Compostela	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003104	5275DPC	03/05/2008	LOZANO CASCALES, ROSA MARIA	45561568V	Rafal	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003158	MA6081BX	07/05/2008	CASTRO PIÑEIRO, ANGIE KARINA	X4321258H	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	130	0
0002/2008/0003165	3646FRX	05/05/2008	PATERNAIN MARKINEZ, IOWA	08925172E	Legazpi	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0003183	6865CLH	06/05/2008	ABALO LOPEZ, MARIA DEL PILAR	15908267H	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003199	OU0408L	06/05/2008	PATTI , JOSE ALBERTO	X4277737J	Carballiño (O)	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003304	8472BDB	12/05/2008	RUBIO PIZARRO, CRISTIAN MAURICIO	55483469Q	VILAGARCIA DE AROUSA	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0003305	5528FGP	12/05/2008	RODRIGUEZ BARREIRO, RICARDO	35482910M	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	130	0
0002/2008/0003308	PO0010BB	12/05/2008	CABALEIRO CASTRELOS, TELMO	76989558W	Redondela	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003384	3486BSN	16/05/2008	LAMAS PAZOS, SECUNDINA	35422785W	VILAGARCIA DE AROUSA	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003452	5465BKB	20/05/2008	MEÑOS OUTEIRAL, MARINA	35445897E	VILAGARCIA DE AROUSA	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0003453	1677BSF	20/05/2008	LOPEZ PEREZ, ENRIQUE	35249209F	SEVILLA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003454	6434FDG	20/05/2008	PEREZ REY, EDUARDO JOSE	35432907G	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0

Expediente	Matrícula	Data	Apellidos, Nome	D.N.I. / N.I.F.	Localidade	Artigo	Precepto	Contía	Ptos.
0002/2008/0003460	P00741BT	20/05/2008	TOURIS OCHOA, FRANCISCO	35328740G	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003463	4081BSB	20/05/2008	ALCAINE SANCHEZ, LUIS ANGEL	35459192T	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003468	0191FCS	20/05/2008	GARRIDO DORRONSORO, MANUEL	35207155C	A CORUYA	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003473	C2782BV	21/05/2008	MOLEDO FROJAN, ANA VANESA	44815277F	Noia	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003492	0892DBG	23/05/2008	MONTANS PEREIRA, CASIANO	35214530N	VITORIA	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003496	2300DLG	23/05/2008	BUA OLIVEIRA, BIBIANA	35474866B	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003501	7199DGC	23/05/2008	CASTRO RODRIGUEZ, ESTHER	X02755033R	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003508	P01412BT	23/05/2008	ARES VAZQUEZ, ESPERANZA	35416906B	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003526	0190FLC	24/05/2008	DIESTE CORES, JOSE MANUEL	35408046Y	VILANOVA DE AROUSA	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003531	I87785BS	24/05/2008	VILLANUEVA GRANDIN, MARIA ELENA	44824681G	Santiago de Compostela	21	OMC 25/05/2006	130	0
0002/2008/0003544	4168FKW	26/05/2008	VIDAL MOREIRA, RAIMUNDO FCO.	35277735J	Vigo	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003547	4313CRW	26/05/2008	IBARRA BAGUES, FEDERICO	39316236J	Seu d'Urgell (La)	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003548	P05864BM	26/05/2008	MARTINEZ FENTE, JAVIER	35440603H	VILAGARCIA DE AROUSA	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003550	6777DKX	26/05/2008	LEIRO BAULO, JOSE ANTONIO	35449473X	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003551	7447FLC	26/05/2008	CARBALLO BOUBETA, VICENTE	35465147K	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003582	8316CZC	28/05/2008	OTERO TREVIÑO, ESTRELLA	35459163V	ILLA DE AROUSA	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003599	8372DZS	27/05/2008	GARCIA CAMPO, LUIS IGNACIO	35445710L	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003605	4434DVS	27/05/2008	PAMPILLON MONTANS, JOSE RAMON	36097458Q	Vigo	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003610	0U0504M	27/05/2008	LOPEZ TRONCOSO, FRANCISCO J.	33853388	Valga	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003625	5648DPM	28/05/2008	CHIRINOS JIMENEZ, KLLIVER OSWALDO	15993003S	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003626	4645BBN	28/05/2008	CASTRO PESADO, MARIA CARMEN	35433635L	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003640	8135FDB	28/05/2008	LINDNER SANTOS, JORGE JOSE	35475300P	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003641	0531FMY	28/05/2008	VILA MARTOS, DAVID	35477566C	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003642	2101DGB	28/05/2008	REY DOVAL, RAMÓN	35470377F	VILAGARCIA DE AROUSA	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0003653	5787FLJ	29/05/2008	NAVASAS SANTOS, IVAN	35477013L	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003659	4471BNG	29/05/2008	MARTINEZ FERNANDEZ, RAMON	35329909T	Vilanova de Arousa	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003667	9576BYL	29/05/2008	ACEVEDO GONZALEZ, BEATRIZ	35468246S	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003674	8372DZS	29/05/2008	GARCIA CAMPO, LUIS IGNACIO	35445710L	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003680	7651DYD	30/05/2008	LAMARCA VAZQUEZ, RAUL	36020972M	Nigrán	21	OMC 25/05/2006	130	0
0002/2008/0003685	P03870BC	30/05/2008	MESEGUER LOBATO, INMACULADA	35471894Y	Vigo	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003694	P02687AF	30/05/2008	GARCIA SANCHEZ, ANTONIO	35472422M	VILAGARCIA DE AROUSA	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0003695	P04455BC	30/05/2008	LOPEZ PORTAS, JOSE MANUEL	35463210Q	Vilanova de Arousa	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003697	5021BXB	30/05/2008	FONTEAN PORTAS, LUCIA	44087133C	VILANOVA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003710	7918BCN	31/05/2008	BULO SEANE, TEODORO	33170012X	VILAGARCIA DE AROUSA	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0003712	P07436AL	31/05/2008	BUCETA NOGUEIRA, ADOLFO	35480300V	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003715	8742DYF	17/06/2008	SEÑORANS ALFONSIN, MARIA DEL CARMEN	35454865C	Cambados	52	RD 1428/2003 RGC	100	0
0002/2008/0003741	8926DBS	18/06/2008	DOMINGUEZ ARIAS, EMILIO	36150976J	Vigo	52	RD 1428/2003 RGC	100	0
0002/2008/0003783	LE1076Y	21/06/2008	LEOPOLDINO MARCOS, ROGELIO	X7198514C	Vigo	52	RD 1428/2003 RGC	100	0
0002/2008/0003812	6314DWB	04/06/2008	OLIVEROS ARISTIGUIETA, EDGAR ALEJANDRO	354643590K	Vigo	94	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0003817	6026DWS	04/06/2008	GARCIA DIAZ, MARIA DEL ROCIO	35464337Q	VILAGARCIA DE AROUSA	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003837	1445CVR	05/06/2008	RODRIGUEZ TIZON, ANTONIO	35990385P	Mos	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003841	8763DRS	06/06/2008	AGRA PAZ, MARIA LOURDES	35457891X	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003843	8881DFW	06/06/2008	GOMEZ LORENZO, SANTIAGO	35450711Y	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003848	P03892BS	06/06/2008	SILVA DURAN, ANTONIO	76930972C	Moraña	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003851	2452DTW	06/06/2008	REY DAPENA, MARIA BEGOÑA	35451706N	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003883	7935BPJ	07/06/2008	LEIROS BREA, FRANCISCO	35435393Y	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003898	6291CLV	14/06/2008	PRIETO CHANTADA, MARIA CIRIACA	36038693Q	Vigo	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003900	8781CTW	14/06/2008	PIÑAL MORENO, VICTOR	47681657N	Meis	21	OMC 25/05/2006	130	0
0002/2008/0003911	9811FMH	16/06/2008	RODRIGUEZ MATTO, JULIO RAMON	X4675986V	VILAGARCIA DE AROUSA	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003913	9527FKH	16/06/2008	BOVEDA DIAZ, YOLANDA	35458342R	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003925	0551CYW	17/06/2008	PARADELA BLANCO, OTILIA	35373973L	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003950	9113BTK	19/06/2008	BAYA MENDEZ, BLAS	35304707Y	VILAGARCIA DE AROUSA	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003953	P08946BM	19/06/2008	REGAL MENDEZ, ANA BELEN	35467426T	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0003955	9602DRZ	19/06/2008	GARCIA NUÑEZ, MARIA JESUS	35446071N	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003975	P03837BG	21/06/2008	GUTIERREZ JALDA, FELIX	78739842D	PONTEVEDRA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0003993	GC9306CJ	23/06/2008	PADIN FERNANDEZ, MARIA DIGNA	35443555A	Teguiise - COSTA TEGUISE	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0004001	P03870BC	27/06/2008	MESEGUER LOBATO, INMACULADA	35471894Y	Vigo	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004006	P07381BC	28/06/2008	GONZALEZ BARREIRO, JOSE LUIS	35417918B	VILAGARCIA DE AROUSA	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0004011	2113CSY	28/06/2008	JIMENEZ ROMERO, CIPRIANO	11709996Y	Marín	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004013	0017BFV	28/06/2008	FERNANDEZ RAMIREZ, AMELIA	50971125C	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004019	6399FKJ	29/06/2008	ABALO LOPEZ, MARIA DEL PILAR	15908267H	VILAGARCIA DE AROUSA	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0004020	4676CMN	30/03/2008	SALGUEIRO PRADO, PABLO	35461620J	Vilanova de Arousa	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004021	P02605AK	30/06/2008	COSTA LOURIDO, MARIA DEL CARMEN	35404135M	VILAGARCIA DE AROUSA	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004022	3387FKM	30/06/2008	JUEGUEN LAGO, MANUEL	35462030D	VILAGARCIA DE AROUSA	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004026	1098DZZ	30/06/2008	DOCE OUBIÑA, MARIA DEL PILAR	35477564H	VILAGARCIA DE AROUSA	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004032	P01766BP	02/06/2008	CUEVAS RIVAS, MARIA DEL ROSARIO	35450217H	VILAGARCIA DE AROUSA	155	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004034	9533FMB	02/06/2008	MEIS FERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER	35459950E	ILLA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004037	6377FKJ	01/06/2008	PAZOS CAEIRO, DIANA	35476177B	VILAGARCIA DE AROUSA	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004040	0880DVC	02/06/2008	BARREIRO LOPEZ, MARIA DEL MAR	35460052D	VILAGARCIA DE AROUSA	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004066	9294CRL	07/06/2008	FONTAN FONTAN, ANA BELEN	76863858C	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004067	2197DCH	07/06/2008	VAZQUEZ FERNANDEZ, JOSE RAMON	35466659S	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004071	2374FXL	07/06/2008	REBOLLIDO MONTEMUÑO, MARIA ISABEL	32845735X	ARTEIXO	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004073	7503DXW	07/06/2008	CALDAS DE LA TORRE, RAFAEL	44826143V	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004074	6528DGM	07/06/2008	GARCIA TEIRA, FRANCISCO ANTONIO	52451184Y	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004081	2450GDT	13/06/2008	GONZALEZ GARCIA, SUSANA	76925736M	PONTEVEDRA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004087	7813CLB	09/06/2008	PESADO FERRO, JUAN ANTONIO	76828989L	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004090	9154BZZ	09/06/2008	POUSA MARTINEZ, MARIA DEL CARMEN	36040311R	VILAGARCIA DE AROUSA	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004096	4941FJL	10/06/2008	OUBIÑA VIÑAS, MONTESE	35456874M	Vilanova de Arousa	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0004105	5643DDJ	11/06/2008	LOPEZ REY, VENUS	35484487H	Vilanova de Arousa	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0004106	2072DSW	11/06/2008	COLLAZO PINTOS, INES	35460056J	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004119	3882FDC	12/06/2008	DIAZ GUILLAN, MILAGROS	35439052P	VILANOVA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004120	7125DSP	12/06/2008	PRADO RIAL, CARLOS	35460911V	ILLA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004122	6399FKJ	12/06/2008	ABALO LOPEZ, MARIA DEL PILAR	15908267H	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004134	1783DRZ	13/06/2008	LOIS RIVEIRO, FRANCISCO JAVIER	35465735B	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004138	8957DGC	13/06/2008	DE FREITAS SILVA, PABLO	X3201778V	Vilanova de Arousa	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004143	M4118YT	17/06/2008	GARRIDO FIGUEROA, MANUEL	35225450F	Cerdedo	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004144	1955FPS	17/06/2008	MAYO REDONDO, ALICIA	44805002J	Santiago de Compostela	26	OMC 25/05/2006	40	0

Expediente	Matrícula	Data	Apellidos, Nome	D.N.I. / N.I.F.	Localidade	Artigo	Precepto	Contía	Ptos.
0002/2008/0004146	1113DMX	18/06/2008	CONDE FONTES, MARIA GUADALUPE	35448244T	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004163	5643DDJ	18/06/2008	LOPEZ REY, VENUS	35484487H	Vilanova de Arousa	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0004167	3871FGJ	19/06/2008	GONZALEZ DIZ, MARIA DEL PILAR	35458264S	Vilanova de Arousa	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004168	0081CVW	19/06/2008	ESQUIVEL FERNANDEZ, MARCOS	10876108Y	CORUÑA (LA)	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004179	P08031AZ	20/06/2008	ESTRADA MORA, JOHN LENDER JOSE	X2272397C	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004181	8372DZS	20/06/2008	GARCIA CAMPO, LUIS IGNACIO	35445710L	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004184	P07953BC	20/06/2008	PASTORIZA MOLEDO, JAVIER	35275702G	Marín	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004189	0765FGT	20/06/2008	SANTA MARIA OTERO, MARIA INES	33272125A	VILAGARCIA DE AROUSA	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0004209	2227DYK	24/06/2008	MARTINEZ FRANCO, AMERICO DANIEL	36115753A	Vigo	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004215	P09618BN	25/06/2008	SENKLER, SONIA MARGARITA	X7137009Y	Cambados	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004220	OU1836U	25/06/2008	LEAL NUÑEZ, MARIA VANESSA	35474192G	Vilanova de Arousa	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004231	6308CDC	26/06/2008	SYLL, NDIACA	X2667290A	Cerdedo	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004238	G13344BJ	28/06/2008	JIMENEZ ESCUDERO, ARTURO	16778304B	Benavente	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004255	P03021BF	01/07/2008	GARCIA CASTROMAN, ROBERTO CARLOS	35471360R	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	130	0
0002/2008/0004258	P06977BM	01/07/2008	FLOREZ DIAZ, EMILIA	76826287P	PONTEVEDRA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004298	3531CLD	05/07/2008	GALINANES FALCON, ROCIO JULIA	35396565W	Ribadumia	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004316	5872CJY	07/07/2008	GONZALEZ SANTORUN, ROSA MARIA	35437057Z	Vilanova de Arousa	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004318	P03960AU	07/07/2008	CASTROMAN IGLESIAS, MARIA LOURDES	35436364B	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004321	1812BXD	07/07/2008	IGLESIAS SOTO, LIMA SIMONE	X7199347W	Vilanova de Arousa	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004323	9186FFH	07/07/2008	ALVAREZ LAYA, PURIFICACION	35450023P	VILAGARCIA DE AROUSA	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0004324	P03313AK	08/07/2008	BABAKAR, DIOP	X4816658K	PONTEVEDRA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004336	4854BCB	08/07/2008	IRAGO CARRO, MARIA LOURDES	35430404P	Cambados	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004339	3459FJR	08/07/2008	PEREZ DEL CAMPO, PEDRO JOSE	35300848B	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004351	4246DDM	10/07/2008	PENA RODRIGUEZ, MARGARITA	50295761M	VALENCIA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004382	4073CSV	31/07/2008	SANCHEZ CAGIAO, MARIA LUISA	32827486T	Betanzos	52	RD 1428/2003 RGC	100	0
0002/2008/0004411	9866CXP	05/08/2008	MOLINA ALONSO, OLGA	28867965K	LEON	52	RD 1428/2003 RGC	100	0
0002/2008/0004431	6170DLP	10/07/2008	VALEIRAS VIDAL, DAVID	52933381P	Ribeira	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004433	C0796BGN	11/07/2008	DEL RIO FERRO, RICARDO AMADOR	35469442S	VILAGARCIA DE AROUSA	146	RD 1428/2003 RGC	130	4
0002/2008/0004468	P05894BL	14/07/2008	GARCIA PEREZ, JOSE ANTONIO	31214543R	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004484	8681BDS	15/07/2008	IGLESIAS SEÑORANS, JUAN MANUEL	35453778Z	ILLA DE AROUSA	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0004512	5133FZL	17/07/2008	GONZALEZ VAZQUEZ, MARIA ISABEL	35453442T	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004534	C0611BY	17/07/2008	BENAVIDES LOPEZ, MARIA FERNANDA	X3894592W	Ames	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004553	9328FWP	18/07/2008	ABALO MIGUENS, JOSE EMILIO	33274832L	Ames	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0004557	1942DMG	18/07/2008	TUBIO RODRIGUEZ, VIRGINIA	35471447L	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004563	P01412BT	18/07/2008	ARES VAZQUEZ, ESPERANZA	35416906B	VILAGARCIA DE AROUSA	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004647	1514BWT	24/07/2008	CORES GARCIA, JUAN LUIS	35480365J	ILLA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004790	P08000BM	05/07/2008	PAZ CARBALLO, MARIA DOLORES	35458141F	VILAGARCIA DE AROUSA	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0004802	5133FZL	07/07/2008	GONZALEZ VAZQUEZ, MARIA ISABEL	35453442T	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004931	3668DNG	18/09/2008	CARPINTERIA ESCARIZ Y TABOADA, S.L.	B36459444	Moraña	72	RDL 339/1990 LSV	320	0
0002/2008/0004964	6051BZG	18/09/2008	ORQUESTA PASSARELA, S.L.	B36864619	Vigo	72	RDL 339/1990 LSV	320	0
0002/2008/0004967	C9206BY	08/07/2008	GONZALEZ SOÑORA, RAMON	35484698E	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0005039	2021FHV	01/08/2008	CATOIRA FRANCO, CARLOS	76913697H	Catoira	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0005053	0624FFZ	02/08/2008	LOPEZ CASTAÑO, ROSALINO	76856509P	Catoira	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0005069	P09919BH	02/08/2008	DIAZ CASAL, JOSE ALEJANDRO	35459126A	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0005138	2866CCC	09/08/2008	GALVAN DEL RIO, LUISA	35447410V	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0005153	P04267BH	09/08/2008	GOMEZ RODRIGUEZ, ASER FRANCISCO	53180491Y	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	130	0
0002/2008/0005156	8332CHF	09/08/2008	MENDEZ PEREIRA, RAMON	16244719A	VITORIA	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0005165	8375CRY	10/08/2008	ABALO GARCIA, ADOLFO	35408384E	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0005203	3047CLJ	11/08/2008	SIMON ALONSO, MARIA LUISA	35206977A	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0005212	OU0017T	11/08/2008	JIMENEZ JIMENEZ, MIGUEL EUGENIO	35473743S	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0005231	P06206AL	12/08/2008	TORRADO REY, JUAN MANUEL	76513106H	Pontecesures	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0005305	0818CPD	16/08/2008	PATÍÑO FERNANDEZ, ISABEL	32437769H	VILAGARCIA DE AROUSA	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0005323	C7719AW	16/08/2008	LAMAS BARBA, ALFREDO	33202888L	SANTIAGO DE COMPOSTELA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0005366	C2006AM	19/08/2008	JIMENEZ MONTOYA, JOSE RAMON	35483852G	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0005392	P06695AK	19/08/2008	TRIGO BREY, JOSE MANUEL	35452852P	Caldas de Reis	155	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0005418	P05304AT	20/08/2008	MARTINEZ CASTRO, SERAFIN	35443896E	Caldas de Reis	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0005611	8236BKR	29/08/2008	JUNCAL PORTAS, ANTONIO	35407147G	Vilanova de Arousa	18	RD 1428/2003 RGC	130	3
0002/2008/0006179	6528DGM	15/09/2008	GARCIA TEIRA, FRANCISCO ANTONIO	52451184Y	VILAGARCIA DE AROUSA	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0006812	7664GBY	04/10/2008	MILLAN COIRA, JOSE LUIS	35446405R	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0

Vilagarcía de Arousa, a 9 de febreiro de 2009.—A Alcaldesa-Presidenta, Dolores García Giménez.

2009001571

E D I C T O

Segundo o disposto nos artigos 59.5 e 61 da Lei 30/1992 de 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, (BOE 285 do 27 de novembro de 1992) publícase a notificación das iniciacións dos expedientes sancionadores que de seguido se relacionan, instruídos polo Negociado de Sancións da Policía Local, en tanto a notificación no último domicilio coñecido non se lles puido practicar ás persoas ou entidades denunciadas. Os expedientes están no Negociado de Sancións da Policía Local deste Concello, perante o cal poderán alegar por escrito o que na súa defensa xulguen conveniente. Para iso achegarán ou proporán as probas que consideren oportunas, dentro do prazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados dende o seguinte ao desta publicación no Boletín Oficial da Provincia. Transcorrido dito prazo sen que se fixer uso deste dereito, pronunciaranse as oportunas resolucións.

Expediente	Matrícula	Data	Apellidos, Nome	D.N.I. / N.I.F.	Localidade	Artigo	Precepto	Contía	Ptos.
0002/2008/0002214	P01071AU	24/03/2008	SILVA FENTE, MARIA VICTORIA	35449330M	VILAGARCIA DE AROUSA	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0004486	5009DPV	15/07/2008	BLASCO CRESPO, FRANCISCO	02506672V	MADRID	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0004518	0772FNH	17/07/2008	FERNANDEZ GUTIERREZ, LUCAS	11438394B	Avilés	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0005886	5814GGM	03/09/2008	RIVAS REY, MARIA SOLEDAD	35446214V	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0006316	8604BHN	18/09/2008	ALVAREZ BERNARDEZ, JOSE MANUEL	36054178E	San Bartolomé	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0006607	GC1702BG	27/09/2008	GARCIA CASTROMAN, YOLANDA	35471359T	Arrecife	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0006649	P09888AK	29/09/2008	LOPEZ ROMERO, MARIA ANTONIA	35427390F	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0006686	P03849AZ	01/10/2008	HERNANDEZ PENA, MARIA REYES	35461067N	Vilanova de Arousa	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0006958	8486FGK	09/10/2008	ROMERO SUAU, SANTIAGO	35462614H	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0006988	8339FYL	10/10/2008	SALCEDA RODRIGUEZ, CONSTANTINO	36054456R	Vigo	94	RD 1428/2003 RGC	40	0

Expediente	Matrícula	Data	Apellidos, Nome	D.N.I. / N.I.F.	Localidade	Artigo	Precepto	Contía	Ptos.
0002/2008/0006995	2416CZC	10/10/2008	VIDAL VIANA, VICENTE	35415481N	ILLA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007009	8604BHN	11/10/2008	ALVAREZ BERNARDEZ, JOSE MANUEL	36054178E	San Bartolomé	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007016	9294BMF	11/10/2008	AIDO DOVAL, SANDRA	35469063G	Puerto del Rosario	21	OMC 25/05/2006	130	0
0002/2008/0007022	8312BMJ	11/10/2008	DIAZ FOJO, MATILDE	32803764Z	CORUÑA (LA)	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007024	3084DLH	11/10/2008	SOLLA JUANES, RUBEN ANTONIO	35486962D	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0007101	9222DVC	16/10/2008	VILLA GARCIA, OMAR ANTONIO	X7819637M	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0007119	7831DSD	17/10/2008	TARRIO POTEL, GENARO	76864033B	Valga	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007148	B8068WF	18/10/2008	DOS REIS GONZALEZ, ALBERTO	35487048A	VILAGARCIA DE AROUSA	167	RD 1428/2003 RGC	60	0
0002/2008/0007150	9989FWN	18/10/2008	LUEIRO VEIGA, MARIA DEL CARMEN	33299105G	Teo	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007157	1893FDM	19/10/2008	OLIVEIRA BANDEIRA, JORGE JOAQUIN	10390415G	VILAGARCIA DE AROUSA	143	RD 1428/2003 RGC	130	4
0002/2008/0007158	1893FDM	19/10/2008	OLIVEIRA BANDEIRA, JORGE JOAQUIN	10390415G	VILAGARCIA DE AROUSA	3	RD 1428/2003 RGC	200	4
0002/2008/0007159	9222DVC	19/10/2008	VILLA GARCIA, OMAR ANTONIO	X7819637M	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007231	6143DPS	09/12/2008	NEODEPIL LASER, S.L.	B73159501	BENIAJAN	72	RDL 339/1990 LSV	320	0
0002/2008/0007238	5461CBJ	09/12/2008	SOCIEDAD BIBLIOGRAFICA DE GALICIA, S.A.	B155545098	CORUÑA (LA)	72	RDL 339/1990 LSV	320	0
0002/2008/0007305	M1099IZ	09/12/2008	COMERCIAL MIDAS, S.A.	A28948487	MADRID	72	RDL 339/1990 LSV	320	0
0002/2008/0007340	C8644BP	23/10/2008	ARAUJO MELLEMGAAARD Balsa, LUIS	X1400538E	VILAGARCIA DE AROUSA	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007353	8246BGL	24/10/2008	SILVA FENTE, MARIA VICTORIA	35449330M	VILAGARCIA DE AROUSA	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0007359	2742BLV	24/10/2008	NOGAREDA UZAL, JUAN JOSE	44848081J	Santiago de Compostela	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007368	C9039BK	24/10/2008	REY ENRIQUE, ISAAC	44843203B	Dodro	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007381	7849DML	24/10/2008	MARTINEZ SEÑORANS, MARIA JOSE	35453138H	VILANOVA DE AROUSA	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0007389	6586FCK	24/10/2008	OTERO CRUZ, IGNACIO	76812430C	SANXENXO	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007412	P00013AW	25/10/2008	GARCIA CALVO, MARIA ROSA AMALIA	35420483T	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0007430	0892DBG	02/10/2008	MONTANS PEREIRA, CASIANO	35214530N	VITORIA	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0007460	4163GBC	08/10/2008	GARCIA RESTREBADA, ALBERTO	32834931Q	CORUÑA (LA)	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0007484	C5772BJ	14/10/2008	SANTAMARIA BARREIRO, JOSE ANTONIO	35990666J	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0007531	3239FHL	30/10/2008	LOPEZ LOPEZ, SANTIAGO RAFAEL	34966053G	Carballada	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007545	C6178AY	26/10/2008	Vidal BERNAL, PILAR AURORA	35446689D	Cambados	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0007548	6798CVH	27/10/2008	SABARIS ESCUDERO, GUSTAVO ADOLFO	35457217A	Caldas de Reis	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0007556	0826BZZ	27/10/2008	LESTAYO GARCIA, JOSE RAMON	76500769D	Vigo	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0007598	9385DPC	28/10/2008	ALVAREZ TORREIRO, JUAN CARLOS	32441240Q	CORUÑA (LA)	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0007602	C1315BB	28/10/2008	JIMENEZ JIMENEZ, RAMON	35459366J	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0007611	M9315OJ	28/10/2008	PADIN FERNANDEZ, MARIA DOLORES	35949077P	MADRID	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007621	3282FDW	29/10/2008	MOREIRA VICENTE, JOSE LUIS	35908743Q	VILAGARCIA DE AROUSA	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0007637	B2898PT	29/10/2008	GARCIA PORTABALES, MARIA DEL CARMEN	35271061D	BARCELONA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007639	0193BJV	29/10/2008	DOMINGO ORIHUELA, JOSE LUIS	32773011N	Cambre	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007646	C7324BZ	29/10/2008	ALONSO FALQUE, IAGO	36130771W	Vigo	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007654	7585DML	30/10/2008	FIGUEIRA PIÑEIRO, EVA	44817039K	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0007661	4740FWD	30/10/2008	GALLEGO BOUZON, ROCIO	76993988Q	Vigo	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007668	2587FTV	31/10/2008	CAMIÑA GONZALEZ, MARIA	44083319R	PONTEVEDRA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007675	P06583BM	31/10/2008	MONTENEGRO ZURITA, JOSE CARLOS	35457788E	Cambados	170	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007680	4830FRJ	31/10/2008	DIZ DIZ, JOSE	35407368H	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007682	P00512BP	31/10/2008	PORTELA CARRO, MANUEL	44076136V	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007692	0818CPD	02/11/2008	PATÍÑO FERNANDEZ, ISABEL	32437769H	VILAGARCIA DE AROUSA	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007693	5687FFP	02/11/2008	CASAL SABARIS, LORENA	35468641L	Artenara	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007705	4203DBY	03/11/2008	MARTIÑAN MIGUENS, CELIA	35412431K	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007718	P00404BG	04/11/2008	LOJO TORRES, ROGELIO	76854830P	Vilanova de Arousa	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007720	1630BFG	04/11/2008	ALVAREZ FERNANDEZ, ADRIAN	35473700H	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0007721	0826BZZ	04/11/2008	LESTAYO GARCIA, JOSE RAMON	76500769D	Vigo	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2008/0007722	2400DCJ	04/11/2008	URIARTE MORALES, MARIA YOLANDA	11725454P	Santa Lucía	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007724	6780CVX	04/11/2008	DASILVA OUBIÑA, DAVID	35469839K	VILAGARCIA DE AROUSA	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007752	3284FPK	04/11/2008	REIRIS LORENZO, MARGARITA	52930190Z	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007763	1247GGN	05/11/2008	FIGUEIRA TUBIO, MARIA DOLORES	78780368D	Rianxo	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007802	2796BYH	06/11/2008	LOPEZ RODRIGUEZ, FRANCISCO JAVIER	35475809B	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007804	C0954CG	06/11/2008	POSSE ZAS, VICTOR ISMAEL	47402587R	CORUÑA (LA)	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007807	5315BBK	06/11/2008	GUTIERREZ MOLANO, OSCAR	X5820811V	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007813	4752DXX	06/11/2008	OUTON ARIAS, FERNANDO	35460161A	VILAGARCIA DE AROUSA	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2008/0007817	1464CRD	06/11/2008	ROMERO CORES, MARIA DOLORES	35446383W	VILAGARCIA DE AROUSA	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2008/0007820	4325CXP	06/11/2008	PIMENTEL, SHIRLEY TATIANA	X71965206	LUGO	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000014	3284FPK	07/11/2008	REIRIS LORENZO, MARGARITA	52930190Z	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000019	0191FDL	07/11/2008	SANCHEZ RUIBAL, BALTASAR	36061314M	Porriño (O)	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2009/0000023	6386FLH	07/11/2008	LOPEZ GASAMANS, ANGEL JORGE	33160323G	Ames	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000030	9955GHP	07/11/2008	FONTAN DIZ, JOAQUIN	35400741S	VILAGARCIA DE AROUSA	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2009/0000034	6044BFC	07/11/2008	FERNANDEZ AMAYA, RAQUEL	53179626S	Vigo	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000037	3124DHX	07/11/2008	RIOS PEREZ, NIEVES	35409599H	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000038	8950GCF	07/11/2008	PEREZ HERMIDA, MANUELA	33839485E	Chantada	170	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000042	9792DCC	07/11/2008	CRESEO GOMEZ, CARLOS	15373039T	VILAGARCIA DE AROUSA	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000043	P00294BB	07/11/2008	CAMPO VALCARCEL, JOSE MANUEL	35444461N	Estrada (A)	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000050	9527FKH	07/11/2008	BOVEDA DIAZ, YOLANDA	35458342R	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000067	3324FPK	08/11/2008	DIAZ EIREA, MANUEL	35440946G	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2009/0000068	P00294BB	08/11/2008	CAMPO VALCARCEL, JOSE MANUEL	35444461N	Estrada (A)	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000071	P08397AY	08/11/2008	CARBALLAS INSUA, MARIA DEL CARMEN	33801890D	VILANOVA DE AROUSA	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000075	6528DGM	08/11/2008	GARCIA TEIRA, FRANCISCO ANTONIO	52451184Y	VILAGARCIA DE AROUSA	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2009/0000076	6017BSC	08/11/2008	OTERO DOMINGUEZ, MARIA JESUS	35456898Y	VILAGARCIA DE AROUSA	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2009/0000081	P03475BN	08/11/2008	JUSTO CASALDERREY, JOSE CARLOS	35302289A	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000083	3272CJH	08/11/2008	BORJA BORJA, MARIA JOSEFA	45422609R	Aranda de Duero	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000093	1560GDF	08/11/2008	OUBIÑA PARADA, MARIA LUISA	35478503Z	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000094	9637C8R	08/11/2008	LORENZO FALCON, RUBEN	35465292M	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000098	6774GJB	08/11/2008	PEREZ RODRIGUEZ, ERUNDINO	35452259J	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2009/0000101	P03870BC	08/11/2008	MESEGUER LOBATO, INMACULADA	35471894Y	Vigo	21	OMC 25/05/2006	130	0
0002/2009/0000106	5185GGN	08/11/2008	PREGO MARINHO, NURIA	35485792N	Vilanova de Arousa	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2009/0000114	9949FWV	09/11/2008	PAZ RAJO, JUAN DIEGO	35476381P	VILAGARCIA DE AROUSA	91	RD 1428/2003 RGC	110	0
0002/2009/0000115	1051DRX	09/11/2008	COTON RIVAS, ANGELA	76926518M	Poio	167	RD 1428/2003 RGC	60	0
0002/2009/0000126	3623FSP	10/11/2008	ARELLANO MEJIAS, JONATHAN JOSUE	X5740857B	VILAGARCIA DE AROUSA	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2009/0000128	1438CDP	10/11/2008	AK MARIN, ANTONIO	46607768O	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000129	2605FWC	10/11/2008	REY HERVES, JOSE ANGEL	35455127Y	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000133	0848CLC	10/11/2008	BUCETA PIÑEIRO, JOSE LUIS	35478583W	VILAGARCIA DE AROUSA	170	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000137	8609BGT	10/11/2008	OUBIÑA PIÑEIRO, JAVIER	76860984K	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0

Expediente	Matrícula	Data	Apellidos, Nome	D.N.I. / N.I.F.	Localidade	Artigo	Precepto	Contía	Ptos.
0002/2009/0000139	3087DZD	10/11/2008	VECINO MAGRI, SERGIO GERMAN	77463984F	PONTEVEDRA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2009/0000145	P01242BF	10/11/2008	AGRELO LOUREIRO, JOSE MANUEL	35417254Z	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000154	0168GGC	10/11/2008	DIOS GARCIA, FERNANDO	35461617X	ILLA DE AROUSA	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000165	2075FFF	10/11/2008	SEOANE JESUS, SERGIO	44818093V	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000174	2776BFM	11/11/2008	QUINTAS GARCIA, MANUEL CARLOS	33155878K	Noia	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000178	C8958BD	11/11/2008	LOZANO JIMENEZ, ROBERTO	20211723J	Vigo	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000183	7577CZN	11/11/2008	VIDAL MARTINEZ, FRANCISCO	76892158F	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000185	2087CLH	11/11/2008	MELERO ADRIO, MARIA CONSOLACION	35251187F	PONTEVEDRA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000186	1186DLY	11/11/2008	MOREIRA PAZOS, ALEXANDRE ALBERTE	35300938D	PONTEVEDRA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000191	7854BGL	12/11/2008	ABALO BOUZAS, ALEJANDRA	35484177F	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000194	P02201AN	12/11/2008	SINEIRO GALIÑANES, MANUEL ANGEL	35425790V	Cambados	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000204	P07356AH	12/11/2008	ACHA LOPEZ, SANDRA	35476245X	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000207	3387FKM	12/11/2008	JUEGUEN LAGO, MANUEL	35462030D	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000213	9007CVG	12/11/2008	VAZQUEZ LAGO, MARIA SOLEDAD	35461458N	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000214	9889GGS	12/11/2008	CUÑARRO BEN, MANUEL	36092037T	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000221	3428BNY	12/11/2008	BOUZAS MULET, JOAQUIN CELESTINO	35449728N	VILAGARCIA DE AROUSA	26	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2009/0000222	P08567AV	12/11/2008	MIGUEZ SILVA, FRANCISCO	35435246C	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000226	P05080BC	11/11/2008	GONZALEZ RODRIGUEZ, BASILIO	36053653A	Vigo	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2009/0000230	0408DHC	12/11/2008	SERANTES SOUTO, RAMON	76857719E	Sanxenxo	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000238	P08768BT	12/11/2008	ARCA ABALO, MANUEL	35461489C	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000250	7285FFN	13/11/2008	AGRAS SIXTO, JUAN JOSE	32611422K	Miño	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2009/0000258	2722CGZ	13/11/2008	BRIONES BRIONES, JESUS IGNACIO	35460716Y	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000259	P02544BP	13/11/2008	VIDAL GOMEZ, VICTOR	35452502A	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000260	8325CNY	13/11/2008	OUSO PEREZ, VICTOR ANGEL	35466845V	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000261	1022FDK	13/11/2008	GONZALEZ GARCIA, DANIEL	35479774C	Ribadumia	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000264	8866BNL	13/11/2008	MARTINEZ SANCHEZ, RAIMUNDO SANTIAGO	35239372Z	VILAGARCIA DE AROUSA	170	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000289	2744BWP	14/11/2008	YRAGO SOBRINO, MONICA	35462568H	Catoira	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000294	2967DJY	14/11/2008	OUTON CHARLIN, JORGE GABRIEL	35470954D	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000296	P04374AS	14/11/2008	ARAUJO GOMEZ, JORGE JUAN	76933870C	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000300	P02605AK	14/11/2008	COSTA LOURIDO, MARIA DEL CARMEN	35404135M	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000302	P08768BT	14/11/2008	ARCA ABALO, MANUEL	35461489C	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000304	P08477BH	14/11/2008	POUSO CORES, MANUEL RAMON	35441632N	ILLA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000305	P03308BM	15/11/2008	LORENZO RIOS, JUAN RAMON	35384756S	Catoira	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2009/0000312	3810DFT	15/11/2008	REY DAPENA, LUZ MARIA	35068797F	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000316	9943BCR	15/11/2008	RUBIANES POSSE, LUIS	35417196W	VILAGARCIA DE AROUSA	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000317	P05249BF	15/11/2008	GARCIA RODRIGUEZ, EMILIO	35453808K	VILAGARCIA DE AROUSA	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000360	4412CTZ	18/11/2008	CARBALLAS GOMEZ, ARTURO JAVIER	35474770F	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000365	M1484WJ	18/11/2008	SAAVEDRA MENDOZA, JORGE LUIS	X6815611K	PONTEVEDRA	21	OMC 25/05/2006	130	0
0002/2009/0000370	0135CXX	18/11/2008	MARTIN HERNANDEZ, ANGEL	07397569X	Gijón	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2009/0000376	9300CMC	18/11/2008	ANTON ANGUSTIA, JUAN MANUEL	35466844Q	VILAGARCIA DE AROUSA	117	RD 1428/2003 RGC	130	3
0002/2009/0000377	P00987AS	18/11/2008	RODRIGUEZ MIGUENS, ROI	35485916K	VILAGARCIA DE AROUSA	117	RD 1428/2003 RGC	130	3
0002/2009/0000385	6592BZH	19/11/2008	OLARTE VARELA, SILENE AMPARO	X3970039D	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2009/0000389	9527FKH	19/11/2008	BOVEDA DIAZ, YOLANDA	35458342R	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2009/0000398	P06712AJ	20/11/2008	ALEJANDRE OUSO, JAVIER	35467758X	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2009/0000399	4174DHR	20/11/2008	OTERO DIOS, MARIA LUISA	35472142R	VILAGARCIA DE AROUSA	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000400	B7990PC	20/11/2008	NAVATTA MYRTHA, LIDIA	X9015221A	Santiago de Compostela	21	OMC 25/05/2006	130	0
0002/2009/0000401	9943BCR	20/11/2008	RUBIANES POSSE, LUIS	35417196W	VILAGARCIA DE AROUSA	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2009/0000402	2185DVV	20/11/2008	ACEVEDO GONZALEZ, MARIA DEL CARMEN	35463701R	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000422	3927DXX	21/11/2008	O CONNOR , DEIRDRE	X2410414Z	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000423	P00987AS	21/11/2008	MIGUENS MOSQUERA, MARIA DOLORES	35451143R	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000433	P07284AZ	22/11/2008	HERRERA SUAREZ, MARIA NIDIA	X3751027A	Marín	21	OMC 25/05/2006	130	0
0002/2009/0000435	1235FFB	22/11/2008	RODRIGUEZ TABOADA, MONICA	35320275A	Lalín	21	OMC 25/05/2006	130	0
0002/2009/0000455	6123GCL	24/11/2008	GERPE VAZQUEZ, M. LUISA	33254145D	VILAGARCIA DE AROUSA	117	RD 1428/2003 RGC	130	3
0002/2009/0000464	P02973BN	25/11/2008	REIRIZ TREVIÑO, JOSE	35447932X	VILAGARCIA DE AROUSA	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000477	8922DSM	25/11/2008	GARCIA PAULOS, MARIA DEL CARMEN	35432447G	VILAGARCIA DE AROUSA	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000499	P06425BS	26/11/2008	VIÑALS RODRIGUEZ, FERNANDO	35599987N	VILAGARCIA DE AROUSA	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000500	5794BFC	26/11/2008	AK MARIN, ESTEBAN	47775164R	VILAGARCIA DE AROUSA	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000502	3387FKM	27/11/2008	JUEGUEN LAGO, MANUEL	35462030D	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000507	P02292BG	27/11/2008	CANEDA BEMPOSTA, JOSE VICENTE	35456755R	VILAGARCIA DE AROUSA	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000509	3870BYZ	27/11/2008	MENDEZ DASILVA, JOSE	35450192Q	VILAGARCIA DE AROUSA	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000510	8807DWN	27/11/2008	RODRIGUEZ FANDIÑO, PASTOR	52472188B	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000512	8292DGC	27/11/2008	MURGA CAMPOS, MARIA AROA	35474662Z	VILAGARCIA DE AROUSA	170	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000513	4463CNW	27/11/2008	ARAUJO RUBIANES, BRUNO	35467826D	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	130	0
0002/2009/0000523	6364BTL	28/11/2008	DOMINGUEZ OLIVEIRA, JUAN CARLOS	35454119X	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000526	7555CNH	28/11/2008	RENDA DE LA FUENTE, ARANZAZU	35457150M	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000529	P03475BN	28/11/2008	JUSTO CASALDERREY, JOSE CARLOS	35302289A	VILAGARCIA DE AROUSA	154	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000532	P09180AY	28/11/2008	TENA RIESCO, ALBERTO DE	50062754B	VILAGARCIA DE AROUSA	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000537	C1956BV	28/11/2008	GONZALEZ DIZ, M ISABEL	35459228J	VILAGARCIA DE AROUSA	159	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000540	P03497BN	28/11/2008	DIESTE MENDEZ, EMILIO	35425981R	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2009/0000546	M7152PW	29/11/2008	IGLESIAS FRESCO, FRANCISCO JOSE	35450122S	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000550	9036GGZ	29/11/2008	BARREIRO DIZ, PATRICIA	35478416L	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000586	0836CFD	02/11/2008	ARAGON MOJICA, SAUL	77014146A	Vigo	91	RD 1428/2003 RGC	130	0
0002/2009/0000601	P09283BM	11/11/2008	FERREIRA LAJOS, JOSE ANDRES	35451582A	CATOIRA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2009/0000602	3848CHP	11/11/2008	AGRA CAÑON, MARIA ISABEL	35484024S	ILLA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000606	7461CKL	14/11/2008	DURAN HERMIDA, GONZALO	76858672D	VILANOVA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2009/0000622	3502DGY	17/11/2008	BLANCO NAVIA, ELIAS	35463334W	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000623	3502DGY	18/11/2008	BLANCO NAVIA, ELIAS	35463334W	VILAGARCIA DE AROUSA	171	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000634	2744BWP	20/11/2008	YRAGO SOBRINO, MONICA	35462568H	Catoira	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000653	B4121UL	22/11/2008	MARTINEZ FULQUET, JOSEF MARIA	79281400D	VILAGARCIA DE AROUSA	21	OMC 25/05/2006	40	0
0002/2009/0000658	7145DCM	22/11/2008	AMIL ROMERO, JUAN MANUEL	32651210L	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000676	P01146BS	26/11/2008	FERNANDEZ OUBIÑA, RAMON	35416885J	Vilanova de Arousa	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000689	P09046BL	27/11/2008	GORGOSO MENDEZ, JOSE ANTONIO	33825440F	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000693	2319CXX	27/11/2008	NUÑEZ REIMON, CLAUDIO VICTORIO	35464536P	VILAGARCIA DE AROUSA	94	RD 1428/2003 RGC	40	0
0002/2009/0000704	P05029AW	30/11/2008	MIGUELEZ MARINA, ISAAC JOAQUIN	14548345V	VILAGARCIA DE AROUSA	154	RD 1428/2003 RGC	40	0

**VILANOVA DE AROUSA****A N U N C I O**

*Convocatoria e bases do proceso selectivo para a cobertura de 2 postos de traballo de limpadoras incluídos na oferta pública de emprego do ano 2009 do Concello de Vilanova de Arousa.*

A Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o día 13 de xaneiro de 2009 acordou aprobar a oferta pública de emprego para o ano 2009 do Concello de Vilanova de Arousa. No Diario Oficial de Galicia número 25 correspondente ao día 5 de febreiro de 2009 e no Boletín Oficial da Provincia número 22 correspondente ao día 2 de febreiro de 2009, publicáronse os correspondentes anuncios.

Logo da consulta co Comité de Empresa do Concello as presentes bases foron aprobadas pola Xunta de Goberno Local na sesión celebrada o día 10 de febreiro de 2009.

En consecuencia, esta Alcaldía-Presidencia, en uso das atribucións que ten conferidas polos artigos 21.1.g) de lei 1/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases do Réxime Local, 248 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, e polo artigo 5 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, acorda a publicación da convocatoria do proceso selectivo que se rexerá polas bases que se xuntan á presente convocatoria.

**BASES****PRIMEIRA.—OBXECTO DA CONVOCATORIA**

1.—O proceso selectivo ten por obxecto a cobertura definitiva de dous postos de traballo de limpadoras pertencentes ao Grupo V do II Convenio Colectivo de persoal laboral do Concello e incluídos na oferta pública de emprego do Concello de Vilanova de Arousa para o ano 2009.

2.—O sistema de selección será o de oposición.

**SEGUNDA.—PUBLICIDADE**

1.—As presentes bases publicáranse integramente no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial do Concello de Vilanova de Arousa e na súa páxina web.

2.—Igualmente publicarase un anuncio no Diario Oficial de Galicia aos efectos previstos nos artigos 232.3 da Lei 5/1997, e 21.4 da Lei 30/1992 LRJ- PAC.

3.—Posteriormente publicarase un último anuncio no Boletín Oficial do Estado nos termos previstos no artigo 6.2 do Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño. Este anuncio será determinante aos efectos do cómputo do prazo de presentación de solicitudes polos aspirantes que participen no proceso selectivo.

**TERCEIRA.—RÉXIME XURÍDICO**

1.—O presente proceso selectivo, rexerá polas presentes bases e convocatoria e, no non previsto nelas, pola seguinte normativa:

- a) Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Lei 7/85, 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.
- c) Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- d) Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime Local, aprobado por Real Decreto 781/1996, do 18 de abril.
- e) Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, nos preceptos non derogados pola normativa anterior.
- f) II Convenio Colectivo do persoal laboral do Concello de Vilanova de Arousa publicado no BOP do día 9 de febreiro de 2007.

g) Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

h) Supletoriamente, no non previsto nas presentes bases e na anterior normativa, polo regulado no Decreto 93/1991, do 20 de marzo, de polo que se aproba o Regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna da Xunta de Galicia, naqueles artigos non derogados pola dita normativa.

**CUARTA.—REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

De conformidade co establecido no artigo 56 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos no día que remate o prazo de presentación de instancias e conservalos ata as datas do nomeamento e toma de posesión do posto de traballo.

A1) Ter nacionalidade española. Ademais no proceso poderán participar as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa da aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos no apartado un do artigo 57 da Lei 7/2007 do 12 de abril. Os estranxeiros aos que se refiren os apartados anteriores, así como os estranxeiros con residencia legal en España poderán participar no presente proceso selectivo.

A2) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.

A3) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima da xubilación forzosa.

A4) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso aos corpos ou escalas de funcionario e para exercer funcións similares as que desenvolvan no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado o inhabilitado. No caso de ter nacionalidade doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

A5) Non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

A6) Estar en posesión do Certificado de escolaridade ou equivalente. Disposición Adicional 7ª Lei 7/2007, do 12 de abril.

**QUINTA.—PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

5.1. As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse ao Alcalde-Presidente do Concello de Vilanova de Arousa, acompañando a seguinte documentación

- a) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade.
- b) Carta de pago xustificativa do ingreso dos dereitos de exame nos que conste claramente a identidade do aspirante. Os ditos dereitos de exame ascenden á cantidade de 12,00 euros.
- c) Declaración de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria para o posto de traballo ao que se aspira.

5.2. No Rexistro Xeral do Concello facilitaranse modelos non realizados das devanditas instancias/ solicitudes, que tamén poderanse obter a través da páxina web do Concello [www.vilanovadearousa.com](http://www.vilanovadearousa.com)

5.3. O prazo para a presentación de instancias solicitando tomar parte no proceso de selección será de vinte (20) días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, previa publicación do texto íntegro das bases e convocatoria no Boletín da Provincia e do correspondente anuncio no Diario Oficial de Galicia.

5.4. A presentación de instancias poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Vilanova de Arousa ou en calquera das formas establecidas no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, RJ-PAC. As solicitudes que se entreguen a través da Oficina de Correos deberán presentarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de correos antes de ser certificada.

5.5. O pago dos dereitos de exame, poderá realizarse directamente na Tesourería do Concello de Vilanova de Arousa, ou ben mediante xiro postal ou telegráfico, ou transferencia bancaria dirixida ó Concello. En ningún caso, a mera presentación ou o pagamento dos dereitos de exame suporá unha substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da instancia/solicitud. Os aspirantes quedarán vinculados pola presentación de instancias/ solicitudes, polo que non se admitirá devolución de dereitos de exame agás que sexan excluídos definitivamente da relación de admitidos por incumprimento das condicións esixidas. A tal efecto o reintegro realizarase de oficio para o que terán que facer consta-la entidade bancaria e o número de conta na súa instancia/ solicitud. De non figurar estes datos, o aspirante deberá formular petición expresa de reintegro dos dereitos de exame, facendo consta-los datos bancarios, no prazo máximo de vinte días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación, da lista definitiva de admitidos e excluídos. En caso contrario entenderase que renuncia á devolución dos dereitos de exame.

5.6. As solicitudes subscritas no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través de representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que as remitirán seguidamente ao organismo competente.

5.7. Os aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realiza-los exercicios nos que a adaptacións de tempo e de medios para realiza-los exercicios nos que a adaptación fose necesaria, axuntando a documentación correspondente.

5.8.—Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio ou ben de instancia de parte.

#### SEXTA.—ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Rematado o prazo de presentación de instancias ou solicitudes e trala súa revisión e clasificación polos servizos administrativos do Concello, o Presidente do Tribunal dictará resolución aprobando a lista de aspirantes admitidos e excluídos, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión. Darase se publicidade a dita lista, mediante a inserción dun anuncio no Boletín Oficial da Provincia e a súa exposición no Taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na páxina web do Concello.

6.2. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para subsanar os defectos a que alude o art. 71 la Lei 30/92, RJ-PAC, que motivaron a súa exclusión ou omisión.

Transcorrido o prazo de dez días sen reclamacións a lista de admitidos queda elevada automaticamente a definitiva. No suposto de producirse reclamacións deberá dictarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas e publicarase a lista definitiva no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web do Concello.

6.3. Contra a resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos e excluídos, os aspirantes interesados poderán interpoñer recurso de alzada ante a Alcaldía, no prazo de dun mes contado a partir da publicación definitiva da mesma.

6.4. O feito de figurar incluído na relación de admitidos, non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente como paso previo ao nomeamento que corresponda trala superación do mesmo.

#### SÉTIMA.—TRIBUNAL

7.1. O tribunal que xulgará o proceso selectivo será o seguinte:

##### MEMBROS TITULARES

- Presidente:  
Javier Bouzada Romero
- Secretaria:  
M<sup>a</sup> Rosa Leiro Conde
- Vocais:  
Miguel Martínez Del Valle  
Alfonso Rodríguez López  
Esperanza Conde Santórum

##### MEMBROS SUPLENTE:

- Presidente:  
Mónica Bello Novo
- Secretario:  
David Vidal Paz
- Vocais:  
Joaquín García Barros  
Luis González Viturro  
Francisco Nogueira Ozores

7.2. As modificacións que no seu caso procedan na dita composición publicaranse soamente no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na súa páxina web.

7.3. O tribunal poderá acordar e autoriza-la incorporación ás sesións de asesores ou colaboradores que actuarán con voz e sen voto e con plena autonomía no desempeño das súas funcións cando a circunstancias ou o carácter dalgunha das probas así o aconselle.

7.5. Aos membros do tribunal seranlles de aplicación os motivos de abstención e recusación previstos nos artigos 28 e 29 da Lei 30/92 RJ-PAC.

7.6. O Tribunal deberá constituírse na data que sinala o seu Presidente, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo. Nas xuntanzas do tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes.

7.7. O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto na Lei 30/92 de RJ-PAC e ás presentes bases. Por acordo do seus membros poderá acordala autoconvocatoria para as seguintes sesións sen necesidade de convocatoria por escrito, bastando simplemente que o Secretario faga constar na acta tal circunstancia.

7.8. O tribunal será o encargado de velar polo axeitado desenvolvemento de todo o proceso selectivo, impulsando o mesmo de conformidade coas presentes bases. Igualmente lle corresponde a determinación concreta do contido das probas e a cualificación dos aspirantes, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan necesarias para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo e a resolución das incidencias que xurdan.

7.9. O Tribunal adoptará as medidas precisas, naqueles casos que resulte necesario, para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións na realización dos exercicios ás do resto dos demais aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e medios.

7.11. Os membros do tribunal e os asesores e colaboradores que poidan ser designados por aquel que asistan ás sesións percibirán axudas de custo por asistencia na contía legalmente establecida. A tal efecto o tribunal clasifícanse na categoría Quinta.

#### OITAVA.—PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

A oposición consistirá na realización dos seguintes exercicios obrigatorios e eliminatorios.

- a) Primeiro exercicio: consistirá nun exame tipo test de 100 preguntas, con catro respostas alternativas sobre o contido do programa das que solo unha é correcta. O tempo de realización será de dúas horas. O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superalo.
- b) Segundo exercicio: Realizarase en unidade de acto co anterior e terá como finalidade a acreditación do coñecemento do idioma galegos polos aspirantes. Consistirá na contestación de 15 preguntas tipo-test con catro respostas alternativas da que solo unha é correcta. Realizarase dentro do tempo asignado para o primeiro exercicio e será cualificado como Apto/Non Apto, de xeito que quedará excluído da oposición aquel aspirante que non obteña a actualización de apto.
- c) Terceiro exercicio: Consistirá na realización dun ou varios exercicios prácticos sobre as funcións e tarefas propias da categoría de Limpadora. Será cualificada de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter, para superalo, un mínimo de 5 puntos.

**NOVENA.—NORMAS PARA O DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN**

9.1. Corresponde ao presidente do tribunal fixar o lugar, data e hora da realización do primeiro exercicio da oposición que será comunicado cunha antelación mínimo de 7 días naturais no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web:

[www.vilanovadearousa.com](http://www.vilanovadearousa.com)

A realización dos seguintes exercicios da oposición, convocase tamén polo presidente do tribunal, soamente no dito taboleiro de anuncios e na páxina web. [www.vilanovadearousa.com](http://www.vilanovadearousa.com).

9.2. Os aspirantes serán chamados para a realización dos exercicios nun chamamento único, sendo excluídos do proceso os que non comparezan. En todos casos, para garantir a unidade de acto non serán tidas en conta causas de forza maior ou calquera outra causa para emenda-la non comparecencia.

9.3. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa personalidade, debendo concorrer á celebración co documento nacional de identidade, pasaporte ou permiso de conducir.

9.4. En calquera momento do proceso selectivo, si o tribunal tivese coñecemento de que algún dos aspirantes non cumpre un ou varios de requisitos por esixidos nesta convocatoria, despois da audiencia ao interesado, deberá acorda-la súa exclusión. Da mesma forma o tribunal deberá dar conta das inexactitudes ou falsidades nas que puidesen incorrellos aspirantes, aos efectos procedentes.

9.5. Os aspirantes dispoñerán dun prazo de dous días hábiles contados a partir do seguinte á realización dos exercicios para impugnar algunha ou algunhas das preguntas incluídas nos mesmos. Se o tribunal, de oficio, ou sobre a base das citadas impugnacións, anulase algunha o algunhas das preguntas, anunciarán publicamente no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web :

[www.vilanovadearousa.com](http://www.vilanovadearousa.com)

9.6. Trala publicación das puntuacións dos exercicios da oposición, os interesados poderán presentar reclamación ante o tribunal no prazo de cinco días naturais contados a partir do seguinte ó da dita publicación.

9.7. Á vista das reclamacións presentadas e realizadas, no seu caso, as oportunas correccións, o tribunal publicará no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web [www.vilanovadearousa.com](http://www.vilanovadearousa.com) un acordo coas puntuacións definitivas obtidas polos aspirantes nos exercicios da oposición. Para este efecto, a estimación ou desestimación das reclamacións presentadas entenderanse implícitas nesta publicación.

9.8. Na realización do terceiro exercicio da oposición seguirase a orde de intervención dos opositores seguirase o orde alfabético resultante dun sorteo efectuado ante a representación do persoal laboral do Concello e do seu resultado darase conta a través do Taboleiro de anuncios e da súa páxina web.

9.9. Nos exercicios tipo-test as respostas erróneas puntuarán negativamente a razón de un quinto do valor da resposta correcta. Para evitar a valoración con excesivos decimais en caso de anulación de preguntas, o tribunal poderá incluír nos exercicios tipo-test preguntas de reserva para a súa resposta polos aspirantes ampliándose proporcionalmente en función do seu número o tempo de realización do exercicio previsto nestas bases.

9.10. Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública, mediante anuncio no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web do Concello, a relación de aspirantes que superaran con indicación da puntuación obtida. Aqueles aspirantes que non superasen o exercicio se lles cualificará como " non apto".

9.11. Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, e, no seu caso, dos asesores e colaboradores designados por este e os opositores.

9.12. Nos exercicios tipo-test, garantirase o anonimato, podendo utilizalo o tribunal as medidas que considere oportunas ao respecto. En todo caso non se permitirá a entrada aos recintos onde se realicen as distintas probas de ningún tipo de dispositivo de comunicación eléctrico ou electrónico.

**DÉCIMA.—CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS**

10.1. A puntuación final obtida polos aspirantes na oposición será a suma das puntuacións parciais obtidas en cada un dos seus exercicios.

10.2. Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados pola orde de puntuacións no taboleiro de anuncio da Casa do Concello e na súa páxina web.

10.3. O tribunal en ningún caso poderá aprobar nin declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao das prazas convocadas en cada un deles. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

10.4. Non obstante, o tribunal ao cualificar cada un dos exercicios non terá en conta a limitación anterior, a que só se considerará ao formularlle á Alcaldía a proposta coa relación de aprobados, na que só se incluírán aqueles opositores que obtivesen maior puntuación total final, que nunca poderán supera-lo número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.

10.5. No caso de empate, o desempate e en consecuencia a orde de puntuación, establecerase e resolverase a favor do aspirante con maior puntuación no terceiro exercicio da fase de oposición, e de persisti-lo empate polo de maior puntuación no primeiro exercicio e, se o empate persistise, pola maior puntuación obtida no segundo exercicio, con independencia da cualificación xeral de Apto. E, se a pesares disto persistira o empate, dirimirase ao chou.

**DECIMOPRIMEIRA.—PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS POLOS ASPIRANTES APROBADOS**

11.1. A relación de aprobados, publicada no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web, conterá unha advertencia recordando aos opositores aprobados que deberán presenta-la documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a categoría de limpadora.

11.2. Os aspirantes propostos aportarán dentro do prazo de 20 días naturais, contados desde a publicación da relación de aprobados no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na súa páxina web, os documentos acreditativos da capacidade e requisitos esixidos na Base 4ª da convocatoria.

11.3. A forma concreta da dita xustificación documental establecerase na resolución que publique a dita relación de aprobados.

11.4. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presenta-los documentos esixidos, os aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

11.5. Os que non presentasen a documentación esixible dentro do prazo fixado, salvo causa de forza maior, non poderán ser nomeados persoal laboral fixo, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgúns dos requisitos esixidos.

11.6. Os aspirantes aprobados que tivesen a condición de funcionarios públicos ou de persoal laboral fixo do Concello de Vilanova de Arousa estarán exentos de xustificaren as condicións e os requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento, debendo só presentar unha certificación acreditativa da súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal, e a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso.

#### DECIMOSEGUNDA.—NOMEAMENTO COMO PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO E TOMA DE POSESIÓN

12.1. Rematado o proceso selectivo, os aspirantes aprobados, serán nomeados persoal laboral fixo polo Sr. Alcalde-Presidente, unha vez que xustificasen documentalmente que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso.

12.2. A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Alcaldía- Presidencia, que ordenará a publicación dos nomeamentos no “Boletín Oficial da Provincia”, sen prexuízo da súa toma de posesión unha vez que se practique a notificación persoal do seu nomeamento.

12.3. A toma de posesión efectuarase dentro de prazo máximo dun mes, contado dende o día seguinte á notificación do dito nomeamento. De non facelo, sen existir causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada, entenderase que renuncian ao posto de traballo. Neste suposto nomearase ao aspirante clasificado en segundo lugar do proceso selectivo, sempre que superase todos os exercicios do mesmo. Na toma de posesión os aspirantes nomeados deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida no art. 1 do R.D. 707/1979, do 5 de abril.

12.4. Cos traballadores fixos seleccionados neste proceso se asinará o correspondente contrato laboral.

12.5. Os traballadores fixos seleccionados como consecuencia do presente proceso selectivo serán asignados polo Sr. Alcalde- Presidente aos distintos servicios de limpeza da Corporación.

#### DÉCIMOTERCERA.—CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

Estas base vinculan á Administración municipal, ao tribunal e aos aspirantes que participen no proceso selectivos.

O tribunal queda autorizado para a interpretación das bases, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias leve aparelada a súa aplicación. A estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios, procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

#### DECIMOCUARTA.—PREVISIÓNS CRONOLÓXICAS

As previsións que manexa o Concello de Vilanova de Arousa sonas de realizar os exercicios da oposición entre os meses de marzo a maio de 2009.

#### DECIMOQUINTA.—NORMA FINAL

16.1. A convocatoria e as súas bases poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma previstos no artigo 52.1. da Lei 7/1985, de 2 de abril, LBRL E 209 e seguintes do ROF aprobado polo Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro en relación cos artigos 107 e seguintes da Lei 30/1992, do 26 de novembro, LRJ-PAC.

16.2. As resolucións e actos dos tribunais poderán ser recorridos en alzada ante o Alcalde de Concello na forma prevista nos artigos 114 e 125 da dita Lei 30/1992.

#### ANEXO TEMARIO DE LIMPADORA

- 1.—O municipio e a súa organización. Estructura demográfica e territorial do Concello de Vilanova de Arousa.
- 2.—Dereitos e deberes dos empregados Públicos no Estatuto Básico do Empregado Público e no II Convenio

Colectivo do persoal laboral do Concello. Igualdade de xénero.

- 3.—A sucidade: Orixe e eliminación. Clases de solos. Tratamentos de base para o solo. Maquinaria de limpeza. Fregadora e abrillantadora. Aspiradores de auga e lixo.
- 4.—Sistemas de limpeza. Varrido de solos. Fregado con mopa. Limpeza de mobiliario. Limpeza de cristais. Limpeza de baños e aseos públicos.
- 5.—Limpeza de centros públicos. Limpeza de áreas administrativas. Limpeza de mobiliario en xeral. Limpeza de equipos informáticos.
- 6.—Productos químicos para limpeza. Propiedades. Normas de uso. A desinfección pola limpeza. Residuos sólidos urbanos: instrucións para o persoal que os manipula.
- 7.—Funcións do persoal de limpeza. Coidados do material de limpeza. Vestimenta e aseo persoal. A calidade no servizo de limpeza.
- 8.—Prevención de riscos laborais nos traballos de limpeza. Riscos específicos. Dereitos e obrigas dos traballadores e da empresa. Protección persoal. Levantamento de cargas. Limpeza en alturas. Prevención contra accidentes eléctricos.

Vilanova de Arousa a 11 de febreiro de 2009.—O Alcalde,  
Gonzalo Durán Hermida. **2009001574**

## Juzgados de lo Social

### De Pontevedra

#### EDICTO

Don Camilo José García-Puertas Nagariños, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Pontevedra.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 36/2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Ramón Fernández Rodríguez y Otro, contra la empresa Inyeuropa SL, Obyser Gestión SL, Grupo Proinsa AMG SL, Obrainco Promociones e Inversiones Inmobiliarias SL, Proinsa Internacional Trade SL, Grupo Obrainco SL, Álvaro Méndez Gil, Obras y Edificación Seixo SL, Fogasa, Professional Interservices SA, sobre incidente no readmisión, se ha dictado la siguiente resolución:

Providencia.—S.Sª dona Marta López-Arias Testa. En Pontevedra, a diez de febrero de dos mil nueve, únase a los autos de su razón y dése traslado de copia a las otras partes afectadas. Se tiene por solicitada la ejecución de la obligación de readmitir impuesta, por sentencia de fecha 17.10.2008, a la empresa Inyeuropa SL, Obyser Gestión SL, Grupo Proinsa Ang SL, Obrainco Promociones e Inversiones Inmobiliarias SL, Proinsa Internacional Trade SL, Grupo Obrainco SL, Álvaro Méndez Gil, Obras y Edificaciones Seixo SL, Fogasa, Profesional Interservices SA, en favor de los demandantes don Ramón Fernández Rodríguez y Otro y, previo a su resolución, se acuerda oír a las partes en comparecencia, que se celebrará en este Juzgado de lo Social, sito na rúa Rosalía de Castro 5-3ª Planta, el día 12.3.2009, a las 11.10 horas, que solo versará sobre la falta de readmisión en debida forma que se ha alegado, a la que deberán acudir con todos los medios de prueba de que intenten valerse en orden a esa cuestión.

Cítese en legal forma a tal fin, quedando advertidas de que si no acudiese la parte demandante (por sí o debidamente representada), se la tendrá por desistida de su petición, en tanto que si el ausente fuese el empresario (por sí o legalmente representado), el acto se celebrará sin su presencia.

Notifíquese a las partes esta resolución.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Obrainco Promociones e Inversiones Inmobiliarias SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el “Boletín Oficial” de la provincia.

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

En Pontevedra a diez de febrero de dos mil nueve.—  
El Secretario Judicial, Camilo José García-Puertas Magariños.

**2009001707**

\* \* \*

#### E D I C T O

Don Camilo José García-Puertas Nagariños, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Pontevedra.

Hago saber:

Que en el procedimiento ejecución 0000034/2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don José Antonio Pintos Magalhaes Ferreira, Joé Gil Pérez, Rosa María Mariño Bardanca, José Pérez Iglesias, Cristina Gil Méndez contra la empresa Profesional Interservices, SA, Obras y Edificaciones Seixo SL, Inyeuropa SL, Obyser Gestión SL, Grupo Proinsa AMG SL, Obrainco Promociones e Inversiones Inmobiliarias SL, Proinsa Internacional Trade SL, Grupo Obrainco SL, Fogasa, Álvaro Méndez Gil, sobre incidente, se ha dictado la siguiente resolución:

Providencia.—S.Sª dona Marta López-Arias Testa. En Pontevedra, a diez de febrero de dos mil nueve, únase a los autos de su razón y dése traslado de copia a las otras partes afectadas. Se tiene por solicitada la ejecución de la obligación de readmitir impuesta, por sentencia de fecha 20.10.2008, a la empresa Profesional Interservices, SA, Obras y Edificaciones Seixo SL, Inyeuropa SL, Obyser Gestión SL, Grupo Proinsa AMG SL, Obrainco Promociones e Inversiones Inmobiliarias SL, Proinsa Internacional Trade SL, Grupo Obrainco SL, Fogasa, Álvaro Méndez Gil, en favor de los demandantes don José Antonio Pintos Magalhaes Ferreira, Joé Gil Pérez, Rosa María Mariño Bardanca, José Pérez Iglesias, Cristina Gil Méndez y, previo a su resolución, se acuerda oír a las partes en comparecencia, que se celebrará en este Juzgado de lo Social, sito na rúa Rosalía de Castro 5-3ª Planta, el día 12.3.2009, a las 11.00 horas, que solo versará sobre la falta de readmisión en debida forma que se ha alegado, a la que deberán acudir con todos los medios de prueba de que intenten valerse en orden a esa cuestión.

Cítese en legal forma a tal fin, quedando advertidas de que si no acudiese la parte demandante (por sí o debidamente representada), se la tendrá por desistida de su petición, en tanto que si el ausente fuese el empresario (por sí o legalmente representado), el acto se celebrará sin supresencia.

Notifíquese a las partes esta resolución.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Obrainco Promociones e Inversiones Inmobiliarias SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el “Boletín Oficial” de la provincia.

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

En Pontevedra a diez de febrero de dos mil nueve.—  
El Secretario Judicial, Camilo José García-Puertas Magariños.

**2009001709**

\* \* \*

### De Vigo

#### E D I C T O

Doña Marta Lagos Suárez-Llanos, Secretario de lo Social número cuatro de Vigo.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Adrián Neira Pereiro contra Distevi SL, Fogasa, en reclamación por despido, registrado con el número 0000149/2009 se ha acordado citar a Distevi SL, en ignorado paradero, a fin de que com-

rezca el día 20 de marzo de 2009; a las 11.00 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número cuatro, sito en calle Lalín, 4-3ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Distevi SL, se expide la presente cédula para su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Vigo, a diez de febrero de dos mil nueve.—La Secretaria Judicial Marta Lagos Suárez-Llanos.

**2009001702**

\* \* \*

#### E D I C T O

Doña Marta Lagos Suárez-Llanos, Secretario del Juzgado de lo Social número cuatro de Vigo.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Óscar Fernández Varela, contra Turmil SL, Fogasa, en reclamación por despido, registrado con el número 0000145/2009 se ha acordado citar a Turmil, SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 20 de marzo de 2009; a las 11.30 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número cuatro, sito en calle Lalín, 4-3ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Turmil SL, se expide la presente cédula para su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Vigo, a diez de febrero de dos mil nueve.—La Secretaria Judicial Marta Lagos Suárez-Llanos.

**2009001695**

\* \* \*

#### E D I C T O

Doña Marta Lagos Suárez-Llanos, Secretario de lo Social número cuatro de Vigo.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don José Ramón Cuñías Morera contra Manuel Vila Toucedo, María Isabel Faro García, José A. Rojo Pereira, Carlos Admor Concursal Puesto Piloto-Quintanilla López, Fogasa, Puesto Piloto Alcabre SA, Argentino Aguiar Boullosa, Antonio Miguez Morroy, en reclamación por ordinario, registrado con el número 555/2008 se ha acordado citar a Manuel Vila Toucedo, María Isabel Faro García, Puesto Piloto Alcabre, SA y Argentino Aguiar Boullosa, Puesto Piloto Alcabre SA, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 22 de mayo de 2009; a las 10.40 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número cuatro, sito en calle Lalín, 4-3ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Manuel Vila Toucedo, María Isabel Faro García, Puesto Piloto Alcabre SA y Argentino Aguiar Boullosa, se expide la presente cédula para su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Vigo, a trece de febrero de dos mil nueve.—La Secretaria Judicial Marta Lagos Suárez-Llanos. **2009001699**

\* \* \*

#### EDICTO

Doña Marta Lagos Suárez-Llanos, Secretario de lo Social número cuatro de Vigo.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña Josefa Fidalgo Espinosa contra Anneta Vintage SL, Fogasa, en reclamación por cantidades, registrado con el número 0000119/2009 se ha acordado citar a Anneta Vintage SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 27 de mayo de 2009; a las 11.10 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número cuatro, sito en calle Lalín, 4-3ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Anneta Vintage SL, se expide la presente cédula para su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Vigo, a doce de febrero de dos mil nueve.—La Secretaria Judicial Marta Lagos Suárez-Llanos. **2009001694**

\* \* \*

#### EDICTO

Doña Marta Lagos Suárez-Llanos, Secretario de lo Social número cuatro de Vigo.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Francisco Javier Arias Gallego, contra Ingerlar SL, Unipersonal, Fogasa, en reclamación por cantidades, registrado con el número 0000127/2009 se ha acordado citar a Ingerlar SL, Unipersonal, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 27 de mayo de 2009; a las 10.50 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número cuatro, sito en calle Lalín, 4-3ª planta, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Ingerlar, SL Unipersonal, se expide la presente cédula para su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Vigo, a doce de febrero de dos mil nueve.—La Secretaria Judicial Marta Lagos Suárez-Llanos. **2009001693**

\* \* \*

#### EDICTO

Don Antonio C. Mancha Álvarez del Vayo, Secretario del Juzgado de lo Social número uno de Vigo.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don José Emilio Alonso Alonso contra Construcciones Xubena, SL, Técnicas Verticales Jubena, SL, Florencio Rodríguez González en reclamación por contrato de trabajo, registrado con el número 0000071/2009 se ha acordado citar a Construcciones Xubena, SL, Técnicas Verticales Jubena, SL, Florencio Rodríguez González, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 24/03/09 a las 11.20 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número uno, sito en calle Lalín núm. 4, 2ª planta, Vigo, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y, con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Construcciones Xubena, SL, Técnicas Verticales Jubena, SL, Florencio Rodríguez González se expide la presente cédula para supublicación en el “Boletín Oficial” de la provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Vigo, a once de febrero de dos mil nueve.—El Secretario Judicial, Antonio C. Mancha Álvarez del Vayo. **2009001637**

\* \* \*

#### EDICTO

Don Antonio C. Mancha Álvarez del Vayo, Secretario del Juzgado de lo Social número uno de Vigo.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don José Emilio Alonso Alonso contra Construcciones Xubena, SL, Técnicas Verticales Jubena, SL, Florencio Rodríguez González, en reclamación por ordinario, registrado con el número 0000072/2009 se ha acordado citar a Construcciones Xubena, SL, Técnicas Verticales Jubena, SL, Florencio Rodríguez González, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 24/03/09 a las 12.00 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número uno, sito en calle Lalín núm. 4, 2ª planta, Vigo, debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y, con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Construcciones Xubena, SL, Técnicas Verticales Jubena, SL, Florencio Rodríguez González se expide la presente cédula para supublicación en el “Boletín Oficial” de la provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Vigo, a once de febrero de dos mil nueve.—El Secretario Judicial, Antonio C. Mancha Álvarez del Vayo. **2009001639**

\* \* \*

**De Ourense****E D I C T O**

Doña María Elsa Méndez Díaz, Secretario del Juzgado de lo Social número uno de Ourense.

En virtud de lo ordenado por el Ilmo. Sr. don Francisco Javier Blanco Mosquera, Magistrado del Juzgado de lo Social número uno de Ourense y su provincia, en providencia dictada en autos número 40/09 sobre despido a instancias de María Fátima Fernández García contra Elson Tours SLU, por el presente se cita a dicha empresa, que se halla en ignorado paradero, para que comparezca ante la Sala de audiencia de este Juzgado de lo Social, sito en Plaza Concepción Arenal-Palacio Justicia 4ª planta, el día 16-3-09 a las 9.40 horas, al objeto de celebrar acto de conciliación y juicio, y prestar confesión judicial, haciéndose al mismo las advertencias y prevenciones de Ley y, en particular de que los actos tendrán lugar en única convocatoria, que no podrán suspenderse por incomparecencia de la parte demandada, y que deberá comparecer con todos los medios de prueba de que intente valerse.

Asimismo que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, excepto cuando deban revestir forma de auto o Sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación en forma a la empresa Elson Tours SLU, que se halla en ignorado paradero, se expide y firma el presente en Ourense, a doce de febrero de dos mil nueve.—La Secretaria Judicial, María Elsa Méndez Díaz. **2009001680**

\* \* \*

**De Sevilla****E D I C T O**

Doña Carmen Álvarez Tripero, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número diez de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 953/2008 se ha resuelto citar a Portugal 7 Siete SL, don Roberto Lagoa Santodomingo y don Jesús Verdes Lezana, como partes demandadas por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 16/3/09 a las 11.40 para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Vermondo Resta, s/n, Edif. Viapol, 5ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dichas partes, que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Portugal 7 Siete SL, don Roberto Lagoa Santodomingo y don Jesús Verdes Lezana.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el “Boletín Oficial” de las provincias de Sevilla, Pontevedra y “Boletín Oficial” de la Comunidad de Madrid y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla, a nueve de febrero de dos mil nueve.—La Secretaria Judicial, Carmen Álvarez Tripero. **2009001642**

**COMUNIDAD DE USUARIOS TRAÍDA DE AGUAS DE LAS MARIÑAS***Aviso de convocatoria*

Por la presente se convoca a la Junta General ordinaria que se celebrará el día 14 de marzo de 2009, a las 16,30 horas en primera convocatoria y en segunda a las 17,30 horas, en el Bar Restaurante Peñasco, será el lugar de la Asamblea sito en Las Mariñas nº 14 con el siguiente:

*Orden del día*

- 1.—Lectura y aprobación del acta anterior si procede.
- 2.—Informe del Presidente.
- 3.—Estado de cuentas.
- 4.—Aceptación de Comuneros si procede.
- 5.—Expulsión de Comuneros si procede.
- 6.—Ruegos y preguntas.

En Las Mariñas, a 10 de febrero de 2009.—El Presidente, Ramón Gómez Pérez. **2009001336**

**NOTAS - ANUNCIO**

La que suscribe, Isabel García Gutiérrez, con DNI número 50.800.030-E, vecino del lugar de Paradela, parroquia de Santa Eulalia, ayuntamiento de 36820 Pontecaldelas (Pontevedra), actuando como Presidente de la Comunidad de Usuarios de Paradela, por la presente comunico a todos los partícipes de la Comunidad, que las Ordenanzas y Reglamentos de la Comunidad, estarán expuestos al público en la Casa del Pueblo, durante el plazo de treinta (30) días, a contar de la publicación de la presente Nota-Anuncio, en el “Boletín Oficial” de la provincia, para que puedan ser examinados y prestar las alegaciones que estimen oportunas.

Paradela, a 9 de febrero de 2009.—El Presidente, Isabel García Gutiérrez. **2009001309**

El que suscribe, Manuel Rodríguez Palleiro, con DNI número 35.786.980-S, vecino del lugar de A Lomba, parroquia de Rubiós, ayuntamiento de 36449 As Neves (Pontevedra), actuando como Presidente de la Comunidad de Regantes de Pozas do Monte, por la presente comunico a todos los partícipes de la Comunidad, que las Ordenanzas y Reglamentos de la Comunidad, estarán expuestos al público en la Casa del Pueblo, durante el plazo de treinta (30) días, a contar de la publicación de la presente Nota-Anuncio, en el “Boletín Oficial” de la provincia, para que puedan ser examinados y prestar las alegaciones que estimen oportunas.

A Lomba, a 9 de febrero de 2009.—El Presidente, Manuel Rodríguez Palleiro. **2009001310**

El que suscribe, José Manuel Cambeses Tobío, con DNI número 35.293.551-M, vecino del lugar de Gradín, 1, parroquia de Santa Eulalia, ayuntamiento de 36820 Ponte Caldelas (Pontevedra), actuando como Presidente de la Comunidad de Usuarios de Gradín, por la presente comunico a todos los partícipes de la Comunidad, que las Ordenanzas y Reglamentos de la Comunidad, estarán expuestos al público en la Casa del Pueblo, durante el plazo de treinta (30) días, a contar de la publicación de la presente Nota-Anuncio, en el “Boletín Oficial” de la provincia, para que puedan ser examinados y prestar las alegaciones que estimen oportunas.

Gradín, a 9 de febrero de 2009.—El Presidente, José Manuel Cambeses Tobío. **2009001311**